



PEMERINTAH KABUPATEN
LAMANDAU

RENSTRA

RENCANA STRATEGIS

**2024
2026**

SEKRETARIAT DAERAH
KABUPATEN LAMANDAU
TAHUN 2023



PEMERINTAH KABUPATEN LAMANDAU

SEKRETARIAT DAERAH

Komplek Perkantoran PEMDA Bukit Hibul Nanga Bulik 74662
Telp. (0532) 2071020 Fax. 2071078 e-mail : setda@lamandaukab.go.id
Website : www.setda.lamandaukab.go.id

KEPUTUSAN SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN LAMANDAU NOMOR : 188.45/ 15 / III /HUK/2023

TENTANG

RENCANA STRATEGIS SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN LAMANDAU TAHUN 2024-2026

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN LAMANDAU,

Menimbang : bahwa dengan telah diundangkannya Peraturan Bupati Lamandau Nomor 6 Tahun 2023 tentang Rencana Strategis Perangkat Daerah Kabupaten Lamandau Tahun 2024-2026, perlu menetapkan Keputusan Sekretaris Daerah tentang Rencana Strategis Sekretariat Daerah Kabupaten Lamandau Tahun 2024-2026;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kabupaten Katingan, Kabupaten Seruyan, Kabupaten Sukamara, Kabupaten Lamandau, Kabupaten Gunung Mas, Kabupaten Pulang Pisau, Kabupaten Murung Raya dan Kabupaten Barito Timur di Provinsi Kalimantan Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 18, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4180);

2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 238, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6841);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 21 Tahun 2008, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2016 tentang Pedoman Penyelenggaraan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 222, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5311);

6. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6332);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6178) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Lamandau Nomor 1 Tahun 2009 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Lamandau Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Kabupaten Lamandau Tahun 2009 Nomor 36);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Lamandau Nomor 9 Tahun 2014 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Lamandau Tahun 2013-2033 (Lembaran Daerah Kabupaten Lamandau Tahun 2014 Nomor 129, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Lamandau Nomor 112);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Lamandau Nomor 3 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Lamandau Tahun 2018-2023 (Lembaran Daerah Kabupaten Lamandau Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Lamandau Nomor 230) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Lamandau Nomor 1 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Lamandau Nomor 3 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Lamandau Tahun 2018-2023 (Lembaran Daerah Kabupaten Lamandau Tahun 2021 Nomor 196, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Lamandau Nomor 295);
11. Peraturan Bupati Lamandau Nomor 13 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Lamandau (Berita Daerah Kabupaten Lamandau Tahun 2022 Nomor 817);
12. Peraturan Bupati Lamandau Nomor 5 Tahun 2023 tentang Rencana Pembangunan Daerah Kabupaten Lamandau Tahun 2024-2026 (Berita Daerah Kabupaten Lamandau Tahun 2023 Nomor 873);
13. Peraturan Bupati Lamandau Nomor 6 Tahun 2023 tentang Rencana Strategis Perangkat Daerah Kabupaten Lamandau Tahun 2024-2026 (Berita Daerah Kabupaten Lamandau Tahun 2023 Nomor 874);

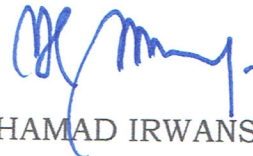
MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

- KESATU : Rencana Strategis Sekretariat Daerah Kabupaten Lamandau Tahun 2024-2026, sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEDUA : Rencana Strategis (Renstra) Sekretariat Daerah Kabupaten Lamandau Tahun 2024-2026 sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU, menjadi pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja (Renja) Sekretariat Daerah Kabupaten Lamandau.
- KETIGA : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam penetapannya akan dilakukan perubahan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Nanga Bulik
pada tanggal **31 Maret 2023**

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN LAMANDAU,



MUHAMAD IRWANSYAH

Tembusan disampaikan kepada Yth :

1. Bupati Lamandau di Nanga Bulik (sebagai laporan);
2. Inspektur Kabupaten Lamandau di Nanga Bulik;
3. Kepala BPKPD selaku Bendahara Umum Daerah Kabupaten Lamandau di Nanga Bulik;
4. Kepala BAPPEDALITBANG Kabupaten Lamandau di Nanga Bulik.

KATA PENGANTAR

Rencana Strategis (Renstra) Sekretariat Daerah Tahun 2024-2026 merupakan rencana jangka menengah perangkat daerah untuk periode 3 (tiga) tahun. Rencana Strategis ini merupakan bentuk penjabaran araha kebijakan dan program yang menjadi urusan perangkat daerah dengan berpedoman pada Rencana Pembangunan Daerah Kabupaten Lamandau Tahun 2024-2026 dan bersifat indikatif. Penyusunan Rencana Strategis ini mengacu pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah.

Renstra Sekretariat Daerah Tahun 2024-2026 merupakan dokumen perencanaan dan dokumen yang digunakan sebagai dasar penilaian sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah Sekretariat Daerah. Renstra akan memuat tujuan, sasaran, program, dan kegiatan pembangunan dalam rangka pelaksanaan urusan yang menjadi tugas dan fungsi Sekretariat Daerah. Penyusunan dokumen Renstra dilakukan melalui koordinasi antara Sekretariat Daerah dengan BAPPEDA dan pemangku kepentingan terkait.

Penyusunan dokumen Renstra Sekretariat Daerah Tahun 2024-2026 dilakukan sebagai bentuk penyesuaian rencana pembangunan daerah dengan terbitnya 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. Oleh karenanya diperlukan penyesuaian substansi Renstra Sekretariat Daerah.

Kami mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah membantu penyusunan Rencana Strategis ini. Semoga dokumen Rencana Strategis ini dapat menjadi instrumen pengendalian dan evaluasi kinerja pelayanan dan mengupayakan terwujudnya layanan kepada masyarakat sesuai dengan tugas dan fungsi Sekretariat Daerah.

KABUPATEN LAMANDAU, APRIL 2023

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN LAMANDAU,



M. IRWANSYAH, SP., MP.
NIP. 19771027 200312 1 005
Pembina Utama Muda (IV/c)

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	i
DAFTAR ISI.....	iii
DAFTAR TABEL	v
DAFTAR GAMBAR	vi
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Dasar Hukum Penyusunan.....	3
1.3 Maksud dan Tujuan.....	6
1.4 Sistematika Penulisan	8
BAB II GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH	11
2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah	11
2.1.1 Tugas Pokok dan Fungsi Sekretaris Daerah.....	12
2.1.2 Tugas Pokok dan Fungsi Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat	13
2.1.3 Tugas Pokok dan Fungsi Kepala Bagian Pemerintahan	14
2.1.4 Tugas Pokok dan Fungsi Kepala Bagian Kesejahteraan Rakyat	16
2.1.5 Tugas Pokok dan Fungsi Kepala Bagian Hukum.....	17
2.1.6 Tugas Pokok dan Fungsi Asisten Administrasi Perekonomian, Pembangunan dan Sumber Daya Alam	18
2.1.7 Tugas Pokok dan Fungsi Kepala Bagian Perekonomian dan Sumber Daya Alam	19
2.1.8 Tugas Pokok dan Fungsi Kepala Bagian Administrasi Pembangunan	20
2.1.9 Tugas Pokok dan Fungsi Kepala Bagian Pengadaan Barang dan Jasa	21
2.1.10 Tugas Pokok dan Fungsi Asisten Administrasi Umum	22
2.1.11 Tugas Pokok dan Fungsi Kepala Bagian Umum	23
2.1.12 Tugas Pokok dan Fungsi Kepala Subbagian Tata Usaha	

Pimpinan, Staf Ahli dan Kepegawaian	24
2.1.13 Tugas Pokok dan Fungsi Kepala Subbagian Keuangan	25
2.1.14 Tugas Pokok dan Fungsi Kepala Subbagian Subbagian Rumah Tangga dan Perlengkapan	27
2.1.15 Tugas Pokok dan Fungsi Kepala Bagian Organisasi	29
2.1.16 Tugas Pokok dan Fungsi Kepala Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan	30
2.1.17 Tugas Pokok dan Fungsi Kepala Subbagian Protokol	31
2.1.18 Tugas Pokok dan Fungsi Kepala Subbagian Komunikasi Pimpinan	32
2.2 Sumber Daya Perangkat Daerah Sekretariat Daerah	35
2.2.1 Kondisi Kepegawaian Sekretariat Daerah.....	35
2.2.1 Kondisi Sarana Prasarana Sekretariat Daerah	36
2.3 Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah Sekretariat Daerah.....	39
2.4 Kelompok Sasaran Layanan Sekretariat Daerah Kabupaten Lamandau.....	44
BAB III PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS	
PERANGKAT DAERAH	45
3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah	45
3.2 Penentuan isu-isu strategis	48
BAB IV TUJUAN DAN SASARAN.....	51
4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah	51
4.2 Cascading Kinerja Sekretariat Daerah Kabupaten Lamandau	53
BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN.....	57
BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN	59
BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN.....	61
BAB VIII PENUTUP	62

DAFTAR TABEL

TABEL 2.1 Jumlah Asset yang dimiliki dan jumlah asset yang tidak dipakai (Rp).....	37
TABEL 2.2 Pencapaian Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah Sekretariat Daerah Kabupaten Lamandau	41
TABEL 2.3 Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Perangkat Daerah Sekretariat Daerah Kabupaten Lamandau	Lampiran
TABEL 3.1 Pemetaan Permasalahan Pelayanan Sekretariat Daerah.....	46
TABEL 5.1 Tujuan, Sasaran, Strategi dan Kebijakan	57
TABEL 6.1 Rencana Program, Kegiatan, dan Pendanaan Perangkat Daerah Sekretariat Daerah Kabupaten Lamandau 2024-2026	Lampiran
TABEL 7.1 Indikator Kinerja Perangkat Daerah yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPD	61

DAFTAR GAMBAR

GAMBAR 2.1 Susunan Organisasi Sekretariat Daerah
Kabupaten Lamandau34

GAMBAR 4.1 Cascading/Logical Framework Sekretariat Daerah
Kabupaten Lamandau53

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Berdasarkan Undang-Undang No. 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah Pasal 272-273, Rencana Strategis yang selanjutnya disingkat dengan Renstra memuat tujuan, sasaran, program, dan kegiatan pembangunan dalam rangka pelaksanaan Urusan Pemerintahan Wajib dan/atau Urusan Pemerintahan Pilihan sesuai dengan tugas dan fungsi setiap Perangkat Daerah.

Renstra Sekretariat Daerah Kabupaten Lamandau Tahun 2024-2026 merupakan dokumen perencanaan bersifat teknis operasional yang menjabarkan RPD KABUPATEN LAMANDAU Tahun 2024-2026. Rencana Strategis (Renstra) Sekretariat Daerah Kabupaten Lamandau yang berlandaskan pada RPD Kabupaten Lamandau berfungsi untuk menjabarkan Arah kebijakan, program Pemerintah Kabupaten Lamandau dalam penyelenggaraan pembangunan daerah.

Renstra Sekretariat Daerah menjadi pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja (Renja) Perangkat Daerah setiap tahunnya selama kurun waktu tiga tahun. Renstra Sekretariat Daerah juga menjadi acuan dalam mengendalikan dan mengevaluasi pembangunan pada lingkungan Sekretariat Daerah. Selain itu, Renstra berperan sangat penting dalam menuntun Perangkat Daerah untuk berkontribusi mewujudkan cita-cita dan tujuan pemerintah daerah sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya dengan mengoptimalkan penggunaan berbagai sumber daya yang dimiliki oleh daerah. Renstra Sekretariat Daerah berkontribusi dalam mewujudkan tujuan pembangunan Kabupaten

Lamandau berkaitan dengan unsur penunjang urusan pemerintahan.

Dalam menyusun Renstra Sekretariat Daerah terdapat beberapa proses yang harus ditempuh yaitu dari persiapan penyusunan Renstra Perangkat Daerah, penyusunan rancangan Renstra Perangkat Daerah, penyusunan Rancangan Akhir Renstra Perangkat Daerah, hingga penetapan Renstra Perangkat Daerah. Selain itu, dokumen Renstra memiliki keterkaitan dengan berbagai dokumen perencanaan, antara lain RPD. Keterkaitan antara Renstra Perangkat Daerah dengan RPD, Renstra K/L dan Renstra provinsi/kabupaten/kota, dan dengan Renja Perangkat Daerah tersebut berupa penyusunan Renstra Perangkat Daerah mengacu pada tugas dan fungsi perangkat daerah sesuai dengan Peraturan Daerah tentang Perangkat Daerah Kota, Peraturan tentang Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah, Rencana Pembangunan Daerah Kabupaten Lamandau Tahun 2024-2026 dan berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Lamandau Tahun 2005–2025 dan memperhatikan Renstra Kementerian/Lembaga, Peraturan Menteri Dalam Negeri tentang Pedoman Penyusunan RKPD Tahun 2024, RKP Tahun 2024, RPJMD Provinsi atau Rencana Pembangunan Daerah Provinsi, dan RKPD Provinsi Tahun 2024.

Rencana Strategis (Renstra) Organisasi Perangkat Daerah (OPD) yang disusun pada periode Tahun 2024-2026 ini merupakan dokumen perencanaan resmi OPD untuk periode 3 tahun. Dokumen Renstra OPD berfungsi mengarahkan pelayanan OPD dan memuatserangkaian rencana, tindakan dan kegiatan seluruh komponen organisasi untuk diimplementasikan dalam rangka pencapaian visi dan misi Kepala Daerah. Renstra OPD disusun untuk menjawab tiga pertanyaan mendasar yaitu kemana

pelayanan OPD akan diarahkan dan apa yang hendak dicapai dalam lima tahun mendatang, bagaimana cara mencapai tujuan tersebut dan langkah-langkah strategis apa yang perlu dilakukan agar tujuan tersebut tercapai. Dengan demikian, rencana strategis merupakan alat bantu yang menjadi pedoman dan acuan pimpinan beserta seluruh pegawai Sekretariat Daerah dalam proses penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi yang didalamnya memuat tujuan, sasaran, strategi, dan kebijakan Sekretariat Daerah untuk mengantisipasi tantangan dan tuntutan yang dihadapi dimasa mendatang. Artinya dokumen ini menjadi penting karena dalam masa lima tahun tersebut, OPD berkewajiban untuk mempertanggung jawabkan kinerjanya sesuai dengan dokumen perencanaan ini.

Renstra Sekretariat Daerah Tahun 2024-2026 dilakukan sebagai bentuk untuk 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, dan Bupati Menjadi Undang-Undang, yang salah satu amanatnya adalah dilaksanakan pemilu kepala daerah serentak secara nasional pada Tahun 2024.

1.2 Dasar Hukum Penyusunan

Penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Perangkat Daerah Kabupaten Lamandau Tahun 2024-2026 didasarkan pada ketentuan peraturan perundangan sebagai berikut:

1. Undang – Undang Nomor 5 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kabupaten Katingan, Kabupaten Seruyan, Kabupaten Sukamara, Kabupaten Lamandau, Kabupaten

Gunung Mas, Kabupaten Pulang Pisau, Kabupaten Murung Raya, Kabupaten Barito Timur Di Provinsi Kalimantan Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 18, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4180);

2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014, tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 Tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 238, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6841);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian Dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 21 Tahun 2008, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2016 tentang Pedoman penyelenggaraan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 228, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5941);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 Tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik

Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6332);

7. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6178) Sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 Tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 Tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Lamandau Nomor 1 Tahun 2009 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Lamandau Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Kabupaten Lamandau Tahun 2009 Nomor 36);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Lamandau Nomor 9 Tahun 2014 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Lamandau Tahun 2013 – 2033 (Lembaram Daerah Kabupaten Lamandau Tahun 2014 Nomor 129, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Lamandau nomor 112);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Lamandau Nomor 10 Tahun 2015 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Lamandau Tahun 2015 Nomor 127, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Lamandau Nomor 176);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Lamandau Nomor 3 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Lamandau Tahun 2018-2023 (Lembaran Daerah Kabupaten Lamandau Tahun 2019

Nomor 183, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Lamandau Nomor 230) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Lamandau Nomor 1 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Lamandau Nomor 3 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Lamandau Tahun 2018-2023 (Lembaran Daerah Kabupaten Lamandau Tahun 2021 Nomor 196, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Lamandau Nomor 295);

12. Peraturan Bupati Lamandau Nomor 13 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Lamandau (Berita Daerah Kabupaten Lamandau Tahun 2022 Nomor 817);
13. Peraturan Bupati Lamandau Nomor 5 Tahun 2023 tentang Rencana Pembangunan Daerah Kabupaten Lamandau Tahun 2024 – 2026 (Berita Daerah Kabupaten Lamandau Tahun 2023 Nomor 873);
14. Peraturan Bupati Lamandau Nomor 6 Tahun 2023 tentang Rencana Strategis Perangkat Daerah Kabupaten Lamandau Tahun 2024 – 2026 (Berita Daerah Kabupaten Lamandau Tahun 2023 Nomor 874).

1.3 Maksud dan Tujuan

Penyusunan Rencana Strategis dimaksudkan sebagai arahan dan pedoman bagi Perangkat Daerah untuk melaksanakan kegiatan sesuai dengan perencanaan yang telah ditetapkan. Untuk itu maksud disusunnya Renstra Perangkat Daerah Kabupaten Lamandau Tahun 2024-2026 adalah sebagai berikut :

1. Memberikan acuan resmi bagi Perangkat Daerah Kabupaten Lamandau dalam menyusun Rencana Kerja (Renja) Perangkat Daerah Kabupaten Lamandau sekaligus menjadi acuan dalam menentukan program dan kegiatan tahunan dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi Perangkat Daerah Kabupaten;
2. Menyediakan dokumen perencanaan perangkat daerah untuk kurun waktu tiga tahun yang mencakup gambaran kinerja, permasalahan, isu strategis tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program dan kegiatan perangkat daerah sebagai penjabaran dari RPD sesuai dengan tugas dan fungsi perangkat daerah.
3. Menjabarkan gambaran tentang kondisi Perangkat Daerah sesuai dengan tugas pokok dan fungsi sekaligus memahami arah dan tujuan yang ingin dicapai dalam rangka mewujudkan tujuan dan sasaran Perangkat Daerah Kabupaten Lamandau;
4. Memudahkan seluruh jajaran aparatur Perangkat Daerah dalam mencapai tujuan dengan cara menyusun program dan kegiatan secara terpadu, terarah dan terukur;
5. Memudahkan seluruh jajaran aparatur Perangkat Daerah untuk memahami, menilai arah kebijakan, program dan kegiatan operasional tahunan dalam rentang waktu tiga tahunan;
6. Mengetahui apa yang menjadi kekuatan dan kelemahan organisasi guna mendukung dan memenuhi visi dan misinya untuk kurun waktu satu sampai tiga tahun kedepan.
7. Menyesuaikan pada RPD Kabupaten Lamandau Tahun 2024-2026.

Adapun tujuan penyusunan Renstra Perangkat Daerah Kabupaten Lamandau Tahun 2024-2026 antara lain:

1. Menjadi pedoman dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Perangkat Daerah yaitu untuk mendukung tujuan Perangkat Daerah Kabupaten Lamandau dan mewujudkan cita-cita yang ingin dicapai selama 3 tahun ke depan sesuai dengan tugas pokok, fungsi dan tanggung jawab yang diemban Perangkat Daerah Kabupaten Lamandau;
2. Memberikan arahan tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program dan kegiatan pembangunan selama kurun waktu lima tahun dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi perangkat daerah;
3. Menyediakan tolok ukur kinerja pelaksanaan program dan kegiatan perangkat daerah untuk kurun waktu tahun lima tahun dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya sebagai dasar dalam melakukan pengendalian dan evaluasi kinerja perangkat daerah.
4. Memberikan pedoman bagi seluruh aparatur perangkat daerah dalam menyusun Rencana Kerja (Renja) perangkat daerah yang merupakan dokumen perencanaan perangkat daerah tahunan dalam kurun waktu tiga tahun.

1.4 Sistematika Penulisan

Rencana Strategis Perangkat Daerah Kabupaten Lamandau Tahun 2024-2026 ini disusun dengan sistematika penulisan sebagai berikut:

BAB I. PENDAHULUAN

Pada bab ini dijelaskan dasar penyusunan dokumen Renstra Perangkat Daerah.

1.1 Latar Belakang

1.2 Landasan Hukum

- 1.3 Maksud dan Tujuan
- 1.4 Sistematika Penulisan

BAB II. GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

Memuat penjelasan umum tentang tugas, fungsi, dan struktur OPD, sumber daya OPD termasuk SDM dan asset, serta kinerja pelayanan OPD berdasarkan capaian Renstra periode sebelumnya yaitu 2019-2023.

BAB III. PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

Pada bab ini dikemukakan hasil identifikasi permasalahan dan isu-isu strategis perangkat daerah.

BAB IV. TUJUAN DAN SASARAN

Pada bab ini dijelaskan tujuan dan sasaran jangka menengah Perangkat Daerah Kabupaten Lamandau beserta indikator kinerjanya.

BAB V. STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Pada bab ini dikemukakan rumusan strategi dan arah kebijakan Perangkat Daerah Kabupaten Lamandau dalam lima tahun mendatang.

BAB VI. RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Pada bab ini dikemukakan rencana program dan kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran, dan pendanaan indikatif Perangkat Daerah Kabupaten Lamandau.

BAB VII. KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Pada bab ini dikemukakan indikator kinerja Perangkat Daerah yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai Perangkat Daerah dalam lima tahun mendatang sebagai

komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran pembangunan Kabupaten Lamandau.

BAB VIII. PENUTUP

Pada bab ini memuat kesimpulan dari maksud dan tujuan penyusunan dokumen Renstra Perangkat Daerah Kabupaten Lamandau.

BAB II

GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah

Sesuai dengan Peraturan Bupati Lamandau Nomor 13 Tahun 2022, maka Sekretariat Daerah Kabupaten Lamandau mempunyai tugas membantu Bupati dalam pelaksanaan tugas penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan, kemasyarakatan, organisasi dan tatalaksana serta memberikan pelayanan administratif kepada seluruh perangkat daerah. Dalam melaksanakan tugas sebagaimana disebutkan di atas, Sekretariat Daerah Kabupaten Lamandau menyelenggarakan fungsi:

- a. Pengkoordinasian penyusunan kebijakan Daerah
- b. Pengkoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah
- c. Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah
- d. Pelayanan administratif dan pembinaan ASN pada perangkat daerah
- e. Pembinaan administrasi pemerintahan dan otonomi daerah, hukum dan organisasi
- f. Fasilitasi administrasi pembangunan, perekonomian dan kesejahteraan rakyat
- g. Pengelolaan pengadaan barang dan jasa, administrasi pimpinan dan umum
- h. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati yang berkaitan dengan tugas dan fungsinya

Susunan Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Lamandau sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati Lamandau Nomor 13 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Lamandau adalah terdiri dari :

1. Sekretaris Daerah
2. Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat, membawahkan :
 - a. Bagian Pemerintahan
 - b. Bagian Kesejahteraan Rakyat
 - c. Bagian Hukum
3. Asisten Administrasi Perekonomian, Pembangunan dan Sumber Daya Alam, yang membawahkan :
 - a. Bagian Perekonomian dan Sumber Daya Alam
 - b. Bagian Administrasi Pembangunan
 - c. Bagian Pengadaan Barang dan Jasa
4. Asisten Administrasi Umum, membawahkan :
 - a. Bagian Umum, membawahkan :
 1. Subbagian Tata Usaha Pimpinan, Staf Ahli dan Kepegawaian
 2. Subbagian Keuangan
 3. Subbagian Rumah Tangga dan Perlengkapan
 - b. Bagian Organisasi
 - c. Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan, yang membawahkan :
 1. Subbagian Protokol
 2. Subbagian Komunikasi Pimpinan
5. Kelompok Jabatan Fungsional

2.1.1 Tugas Pokok dan Fungsi Sekretaris Daerah

Sekretaris Daerah sesuai Bab III Bagian Kesatu Pasal 4 Peraturan Bupati Lamandau Nomor 13 Tahun 2022 mempunyai tugas pokok membantu Bupati dalam pelaksanaan tugas penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan, kemasyarakatan, organisasi dan tataaksana serta memberikan pelayanan administratif kepada seluruh perangkat daerah. Sekretaris Daerah

juga mempunyai uraian tugas dan fungsi sesuai pasal 4 sebagai berikut:

- a. Pengkoordinasian penyusunan kebijakan Daerah
- b. Pengkoordinasian pelaksanaan tugas perangkat Daerah
- c. Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah
- d. Pelayanan administratif dan pembinaan ASN pada perangkat Daerah
- e. Pembinaan administrasi pemerintahan dan otonomi daerah, hukum dan organisasi
- f. Fasilitasi administrasi pembangunan, perekonomian dan kesejahteraan rakyat
- g. Pengelolaan pengadaan barang dan jasa, administrasi pimpinan dan umum
- h. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati yang berkaitan dengan tugas dan fungsinya

2.1.2 Tugas Pokok dan Fungsi Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat

Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat mempunyai tugas pokok membantu Sekretaris Daerah dalam penyusunan kebijakan daerah di bidang pemerintahan dan hukum, dan pengkoordinasian penyusunan kebijakan daerah di bidang kesejahteraan rakyat. Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada BAB III Bagian Kedua Pasal 8 Peraturan Bupati Lamandau Nomor 13 Tahun 2022 mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan kebijakan daerah di bidang pemerintahan dan hukum;

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

2.1.3. Tugas Pokok dan Fungsi Kepala Bagian Pemerintahan

Kepala Bagian Pemerintahan mempunyai tugas pokok pelaksanaan penyiapan perumusan kebijakan daerah, pengkoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengkoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah, pelaksanaan pembinaan administrasi di bidang administrasi pemerintahan, administrasi kewilayahan dan kerja sama dan otonomi daerah. Kepala Bagian Pemerintahan dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada BAB III Bagian Kedua Paragraf 1 Pasal 11 Peraturan Bupati Lamandau Nomor 13 Tahun 2022 mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan rencana, program dan kegiatan bidang Pemerintahan
- b. Penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah di bidang administrasi pemerintahan, administrasi kewilayahan, kerja sama dan otonomi daerah
- c. Penyiapan bahan pengkoordinasian perumusan kebijakan daerah di bidang administrasi pemerintahan, administrasi kewilayahan, kerja sama dan otonomi daerah
- d. Penyiapan bahan pengkoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang administrasi pemerintahan, administrasi kewilayahan, kerja sama dan otonomi daerah
- e. Penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang administrasi pemerintahan, administrasi kewilayahan, kerja sama dan otonomi daerah
- f. Pelaksanaan koordinasi, konsultasi dan monitoring di bidang administrasi pemerintahan, administrasi kewilayahan dan kerja sama daerah dan otonomi daerah
- g. Pembinaan, pengendalian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas
- h. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan

2.1.4. Tugas Pokok dan Fungsi Kepala Bagian Kesejahteraan Rakyat

Kepala Bagian Kesejahteraan Rakyat mempunyai tugas pokok pelaksanaan penyiapan pengkoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengkoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang keagamaan, kesejahteraan sosial dan kesejahteraan masyarakat. Kepala Bagian Kesejahteraan Rakyat dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada BAB III Bagian Kedua Paragraf 2 Pasal 13 Peraturan Bupati Lamandau Nomor 13 Tahun 2022 mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan rencana, program dan kegiatan bagian kesejahteraan rakyat
- b. Penyusunan bahan kebijakan pemerintah daerah bidang bina mental spiritual, kesejahteraan sosial dan kesejahteraan masyarakat
- c. Penyusunan bahan perencanaan strategis bidang bina mental spiritual, kesejahteraan sosial dan kesejahteraan masyarakat
- d. Penyusunan bahan pelaksanaan dan pelayanan administrasi bidang bina mental spiritual, kesejahteraan sosial dan kesejahteraan masyarakat
- e. Penyusunan bahan fasilitasi dan koordinasi penyelenggaraan tugas bidang bina mental spiritual, kesejahteraan sosial dan kesejahteraan masyarakat
- f. Penyusunan bahan penyelenggaraan sistem informasi bidang bina mental spiritual, kesejahteraan sosial dan kesejahteraan masyarakat
- g. Pengelolaan urusan tata usaha bagian kesejahteraan rakyat

- h. Pelaksanaan, pembinaan, pengkajian, koordinasi, fasilitasi, konsultasi, dan monitoring di bidang bina mental spiritual, kesejahteraan sosial dan kesejahteraan masyarakat
- i. Pengendalian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas
- j. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan

2.1.5. Tugas Pokok dan Fungsi Kepala Bagian Hukum

Kepala Bagian Hukum mempunyai tugas pelaksanaan penyiapan perumusan kebijakan daerah, pengkoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengkoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang perundang-undangan, bantuan hukum, dokumentasi dan informasi. Kepala Bagian Hukum dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada BAB III Bagian Kedua Paragraf 3 Pasal 15 Peraturan Bupati Lamandau Nomor 13 Tahun 2022 mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan rencana, program dan kegiatan bagian hukum
- b. Pelaksanaan, pembinaan, pengkajian, koordinasi, konsultasi dan fasilitasi di bidang dokumentasi dan informasi
- c. Pelaksanaan, pembinaan, pengkajian, koordinasi, konsultasi dan fasilitasi di bidang peraturan perundang-undangan
- d. Pelaksanaan, pembinaan, pengkajian, koordinasi, konsultasi dan fasilitasi di bidang bantuan hukum dan hak asasi manusia
- e. Pembinaan, pengendalian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas

- f. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

2.1.6. Tugas Pokok dan Fungsi Asisten Administrasi Perekonomian, Pembangunan dan Sumber Daya Alam

Asisten Administrasi Perekonomian, Pembangunan dan Sumber Daya Alam mempunyai tugas pokok membantu sekretaris daerah dalam penyusunan kebijakan daerah dan pengkoordinasian penyusunan kebijakan daerah di bidang perekonomian dan sumber daya alam, administrasi pembangunan, pengadaan barang dan jasa. Asisten Administrasi Perekonomian, Pembangunan dan Sumber Daya Alam dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada BAB III Bagian Ketiga Pasal 18 Peraturan Bupati Lamandau Nomor 13 Tahun 2022 mempunyai fungsi :

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

- f. 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.

2.1.7. Tugas Pokok dan Fungsi Kepala Bagian Perekonomian dan Sumber Daya Alam

Kepala Bagian Perekonomian dan Sumber Daya Alam mempunyai tugas pokok pelaksanaan 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. Kepala Bagian Perekonomian dan Sumber Daya Alam dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada BAB III Bagian Ketiga Paragraf 1 Pasal 21 Peraturan Bupati Lamandau Nomor 13 Tahun 2022 mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan rencana, program dan kegiatan bagian perekonomian dan sumber daya alam
- b. Penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah di bidang pembinaan badan usaha milik daerah dan badan layanan umum daerah, perekonomian, dan sumber daya alam
- c. Penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang pembinaan badan usaha milik daerah dan badan layanan umum daerah, perekonomian, dan sumber daya alam

- d. Penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah terkait pencapaian tujuan kebijakan, dampak yang tidak diinginkan, dan faktor yang mempengaruhi pencapaian tujuan kebijakan di bidang pembinaan badan usaha milik daerah dan badan layanan umum daerah, perekonomian, dan sumber daya alam
- e. Pembinaan, pengendalian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas
- f. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan

2.1.8. Tugas Pokok dan Fungsi Kepala Bagian Administrasi Pembangunan

Kepala Bagian Administrasi Pembangunan mempunyai tugas pokok penyiapan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang penyusunan program, pengendalian program, evaluasi dan pelaporan. Kepala Bagian Administrasi Pembangunan dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada BAB III Bagian Ketiga Paragraf 2 Pasal 23 Peraturan Bupati Lamandau Nomor 13 Tahun 2022 mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan rencana, program dan kegiatan bagian administrasi pembangunan
- b. Penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah di bidang penyusunan program, pengendalian program dan evaluasi dan pelaporan
- c. Penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah dibidang penyusunan program, pengendalian program dan evaluasi dan pelaporan

- d. Penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah terkait pencapaian tujuan kebijakan, dampak yang tidak diinginkan, dan faktor yang mempengaruhi pencapaian tujuan kebijakan di bidang penyusunan program, pengendalian program, evaluasi dan pelaporan
- e. Pembinaan, pengendalian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas
- f. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan

2.1.9. Tugas Pokok dan Fungsi Kepala Bagian Pengadaan Barang dan Jasa

Kepala Bagian Pengadaan Barang dan Jasa mempunyai tugas pokok pelaksanaan penyiapan perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang pengelolaan pengadaan barang dan jasa, pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik, pembinaan dan advokasi pengadaan barang dan jasa. Kepala Bagian Pengadaan Barang dan Jasa dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada BAB III Bagian Ketiga Paragraf 3 Pasal 25 Peraturan Bupati Lamandau Nomor 13 Tahun 2022 mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan rencana, program dan kegiatan bagian pengadaan barang dan jasa
- b. Penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah di bidang pengelolaan pengadaan barang dan jasa, pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik, pembinaan dan advokasi pengadaan barang dan jasa

- c. Penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah di bidang pengelolaan pengadaan barang dan jasa, pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik, pembinaan dan advokasi pengadaan barang dan jasa
- d. 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
- e. 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
- f. Pembinaan, pengendalian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas
- g. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan

2.1.10. Tugas Pokok dan Fungsi Asisten Administrasi Umum

Asisten Administrasi Umum mempunyai tugas pokok membantu sekretaris daerah dalam pelaksanaan kebijakan, penyusunan kebijakan daerah dan pengoordinasian penyusunan kebijakan daerah di bidang umum, organisasi, protokol dan komunikasi pimpinan. Asisten Administrasi Umum dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada BAB III Bagian Keempat Pasal 28 Peraturan Bupati Lamandau Nomor 13 Tahun 2022 mempunyai fungsi :

- a. Pelaksanaan kebijakan di bidang umum, protokol dan komunikasi pimpinan
- b. Penyusunan kebijakan daerah di bidang organisasi

- c. Pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang organisasi
- d. Penyiapan pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang umum, organisasi, protokol dan komunikasi pimpinan
- e. Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah dibidang organisasi
- f. Penyiapan pelaksanaan pembinaan administrasi dan ASN pada instansi daerah
- g. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris Daerah dibidang umum, organisasi, protokol dan komunikasi pimpinan yang berkaitan dengan tugasnya

2.1.11. Tugas Pokok dan Fungsi Kepala Bagian Umum

Kepala Bagian Umum mempunyai tugas pokok pelaksanaan penyiapan pelaksanaan kebijakan dan pemantauan dan evaluasi di bidang tata usaha pimpinan, staf ahli dan kepegawaian, keuangan, rumah tangga dan perlengkapan. Kepala Bagian Umum dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada BAB III Bagian Keempat Paragraf 1 Pasal 31 Peraturan Bupati Lamandau Nomor 13 Tahun 2022 mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan rencana, program dan kegiatan bagian umum
- b. Penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang tata usaha pimpinan, staf ahli dan kepegawaian, keuangan, rumah tangga dan perlengkapan
- c. Penyiapan bahan pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang tata usaha pimpinan, staf ahli dan kepegawaian, keuangan, rumah tangga dan perlengkapan

- d. Pembinaan, pengendalian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas
- e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan

2.1.12. Tugas Pokok dan Fungsi Kepala Subbagian Tata Usaha Pimpinan, Staf Ahli dan Kepegawaian

Kepala Subbagian Tata Usaha Pimpinan, Staf Ahli dan Kepegawaian mempunyai tugas pokok pelaksanaan penyiapan pelaksanaan kebijakan dan pemantauan dan evaluasi di bidang ketatausahaan pimpinan, staf ahli dan kepegawaian Sekretariat Daerah. Kepala Subbagian Tata Usaha Pimpinan, Staf Ahli dan Kepegawaian dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada BAB III Bagian Keempat Paragraf 1 Pasal 33 Peraturan Bupati Lamandau Nomor 13 Tahun 2022 mempunyai fungsi :

- a. Menyusun rencana kerja subbagian tata usaha pimpinan, staf ahli dan kepegawaian
- b. Melaksanakan pengelolaan administrasi perkantoran yang meliputi kegiatan tata usaha umum, persuratan, kepegawaian sekretaris daerah, asisten sekretaris daerah, staf ahli, dan rapat-rapat dinas
- c. Melaksanakan pemantauan dan evaluasi di bidang pengelolaan administrasi perkantoran yang meliputi kegiatan tata usaha umum, persuratan, kepegawaian sekretaris daerah, asisten sekretaris daerah, staf ahli, dan rapat-rapat dinas
- d. Melaksanakan pengelolaan kearsipan

- e. Membagi tugas dan memberi petunjuk kepada para bawahan pada subbagian tata usaha pimpinan, staf ahli dan kepegawaian secara lisan dan tertulis agar tercapai efisiensi dan efektifitas dalam pelaksanaan tugas
- f. Menilai prestasi kerja para bawahan pada subbagian tata usaha pimpinan, staf ahli dan kepegawaian
- g. Menyusun standar operasional prosedur subbagian tata usaha pimpinan, staf ahli dan kepegawaian
- h. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi pada subbagian tata usaha pimpinan, staf ahli dan kepegawaian
- i. Melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh kepala bagian dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas

2.1.13. Tugas Pokok dan Fungsi Kepala Subbagian Keuangan

Kepala Subbagian Keuangan mempunyai tugas pokok pelaksanaan penyiapan pelaksanaan kebijakan dan pemantauan dan evaluasi di bidang keuangan. Kepala Subbagian Keuangan dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada BAB III Bagian Keempat Paragraf 1 Pasal 34 Peraturan Bupati Lamandau Nomor 13 Tahun 2022 mempunyai fungsi :

- a. Menyusun rencana kerja subbagian keuangan
- b. Merencanakan kegiatan pengelolaan anggaran, keuangan, dan pertanggungjawaban anggaran dilingkungan sekretariat daerah
- c. Menyusun dan pelaksanaan kebijakan anggaran, perbendaharaan dan pertanggungjawaban dilingkungan sekretariat daerah

- d. Melaksanakan teknis pengelolaan administrasi keuangan, perbendaharaan, anggaran dan pertanggungjawaban di lingkungan sekretariat daerah
- e. Melaksanakan tugas penatausahaan keuangan di lingkungan sekretariat daerah
- f. Melaksanakan pengelolaan perbendaharaan, anggaran dan pertanggungjawaban
- g. Melaksanakan pembinaan dan fasilitasi perbendaharaan, anggaran dan pertanggungjawaban di lingkungan sekretariat daerah
- h. Melaksanakan sistem pengendalian intern
- i. Melakukan evaluasi dan pelaporan fungsi perbendaharaan, anggaran dan pertanggungjawaban di lingkungan sekretariat daerah
- j. Membagi tugas dan memberi petunjuk kepada para bawahan pada subbagian keuangan secara lisan dan tertulis agar tercapai efisiensi dan efektifitas dalam pelaksanaan tugas
- k. Menilai prestasi kerja para bawahan pada subbagian keuangan
- l. Menyusun standar operasional prosedur subbagian keuangan
- m. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi pada subbagian keuangan
- n. Melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh kepala bagian dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas.

2.1.14. Tugas Pokok dan Fungsi Kepala Subbagian Rumah Tangga dan Perlengkapan

Kepala Subbagian Rumah Tangga dan Perlengkapan mempunyai tugas pokok pelaksanaan penyiapan pelaksanaan kebijakan dan pemantauan dan evaluasi di bidang rumah tangga dan perlengkapan. Kepala Subbagian Rumah Tangga dan Perlengkapan dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada BAB III Bagian Keempat Paragraf 1 Pasal 35 Peraturan Bupati Lamandau Nomor 13 Tahun 2022 mempunyai fungsi :

- a. Menyusun rencana kerja subbagian rumah tangga dan perlengkapan.
- b. Melaksanakan urusan rumah tangga Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah serta Sekretaris Daerah
- c. Melaksanakan penyediaan akomodasi, jamuan, makanan dan minuman untuk kegiatan pemerintah daerah, tamu pemerintah daerah dan rapat-rapat
- d. Melaksanakan kebijakan pengamanan, pemeliharaan sarana dan prasarana serta menjaga kebersihan kantor di lingkup Sekretariat Daerah
- e. Melaksanakan kebijakan pengadaan perlengkapan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah serta Sekretaris Daerah
- f. Melaksanakan kebijakan pengelolaan, penggunaan, pengendalian dan pemeliharaan kendaraan dinas Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah serta Sekretaris Daerah serta kendaraan dinas operasional dan sewa kendaraan

- g. Melaksanakan pemeliharaan sarana dan prasarana, menjaga kebersihan dan pemeliharaan rumah dinas Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah serta rumah dinas Sekretaris Daerah
- h. Melaksanakan penyiapan sarana dan prasarana untuk mendukung kegiatan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah serta Sekretaris Daerah
- i. Membagi tugas dan memberi petunjuk kepada para bawahan pada subbagian rumah tangga dan perlengkapan secara lisan dan tertulis agar tercapai efisiensi dan efektifitas dalam pelaksanaan tugas
- j. Menilai prestasi kerja para bawahan pada subbagian rumah tangga dan perlengkapan
- k. Penyusunan standar operasional prosedur subbagian rumah tangga dan perlengkapan
- l. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi pada subbagian rumah tangga dan perlengkapan
- m. Melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh kepala bagian dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas

2.1.15. Tugas Pokok dan Fungsi Kepala Bagian Organisasi

Kepala Bagian Organisasi mempunyai tugas pokok pelaksanaan penyiapan perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang kelembagaan dan analisis jabatan, pelayanan publik dan tata laksana, dan kinerja dan reformasi birokrasi. Kepala Bagian Organisasi dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada BAB III Bagian Keempat Paragraf 2 Pasal 37 Peraturan Bupati Lamandau Nomor 13 Tahun 2022 mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan rencana, program dan kegiatan bagian organisasi
- b. Penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah di bidang kelembagaan dan analisis jabatan, pelayanan publik dan tata laksana serta kinerja dan reformasi birokrasi
- c. Penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah di bidang kelembagaan dan analisis jabatan, pelayanan publik dan tata laksana serta kinerja dan reformasi birokrasi
- d. Penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah di bidang kelembagaan dan analisis jabatan, pelayanan publik dan tata laksana serta kinerja dan reformasi birokrasi
- e. Penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang kelembagaan dan analisis jabatan, pelayanan publik dan tata laksana serta kinerja dan reformasi birokrasi
- f. Pembinaan, pengendalian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas

- g. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan

2.1.16. Tugas Pokok dan Fungsi Kepala Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan

Kepala Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan mempunyai tugas pokok pelaksanaan penyiapan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang protokol, komunikasi pimpinan, dan dokumentasi. Kepala Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada BAB III Bagian Keempat Paragraf 3 Pasal 39 Peraturan Bupati Lamandau Nomor 13 Tahun 2022 mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan rencana, program dan kegiatan bagian protokol dan komunikasi pimpinan
- b. Penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang protokol, komunikasi pimpinan, dan dokumentasi
- c. Penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah di bidang protokol, komunikasi pimpinan, dan dokumentasi
- d. Penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah terkait protokol, komunikasi pimpinan, dan dokumentasi
- e. Pembinaan, pengendalian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas
- f. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan

2.1.17. Tugas Pokok dan Fungsi Kepala Subbagian Protokol

Kepala Subbagian Protokol mempunyai tugas pokok pelaksanaan penyiapan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang protokol. Kepala Subbagian Protokol dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada BAB III Bagian Keempat Paragraf 3 Pasal 41 Peraturan Bupati Lamandau Nomor 13 Tahun 2022 mempunyai fungsi :

- a. Menyusun rencana kerja subbagian protokol
- b. Melaksanakan tata protokoler dalam rangka penyambutan tamu pemerintah daerah
- c. Mempersiapkan bahan koordinasi dan/atau fasilitasi keprotokolan
- d. Mempersiapkan bahan informasi acara dan jadwal kegiatan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah
- e. Menyampaikan jadwal dan kegiatan pemerintah daerah;
- f. Melaksanakan koordinasi dan fasilitasi kegiatan kepala daerah dan wakil kepala daerah. pembagian tugas dan memberi petunjuk kepada para bawahan pada subbagian protokol secara lisan dan tertulis agar tercapai efisiensi dan efektifitas dalam pelaksanaan tugas
- g. Menilai prestasi kerja para bawahan pada subbagian protokol
- h. Menyusun standar operasional prosedur subbagian protokol
- i. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi pada subbagian protokol

- j. Melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh kepala bagian dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas

2.1.18. Tugas Pokok dan Fungsi Kepala Subbagian Komunikasi Pimpinan

Kepala Subbagian Komunikasi Pimpinan mempunyai tugas pokok pelaksanaan penyiapan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang komunikasi pimpinan. Kepala Subbagian Komunikasi Pimpinan dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada BAB III Bagian Keempat Paragraf 3 Pasal 42 Peraturan Bupati Lamandau Nomor 13 Tahun 2022 mempunyai fungsi :

- a. Menyusun rencana kerja subbagian komunikasi pimpinan
- b. Melaksanakan menjalin hubungan dengan berbagai pihak terkait pelaksanaan fungsi juru bicara pimpinan daerah
- c. Menyampaikan masukan kepada pimpinan daerah tentang penyampaian informasi tertentu
- d. Menyampaikan informasi dan penjelasan kepada pihak-pihak terkait sesuai dengan kebutuhan dan atau atas arahan pimpinan
- e. Menghimpun dan mengolah informasi yang bersifat penting dan mendesak sesuai kebutuhan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah
- f. Menyiapkan dan menggandakan bahan materi rapat
- g. Menyiapkan dan menggandakan bahan materi kebijakan
- h. Menyusun naskah sambutan dan pidato Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah

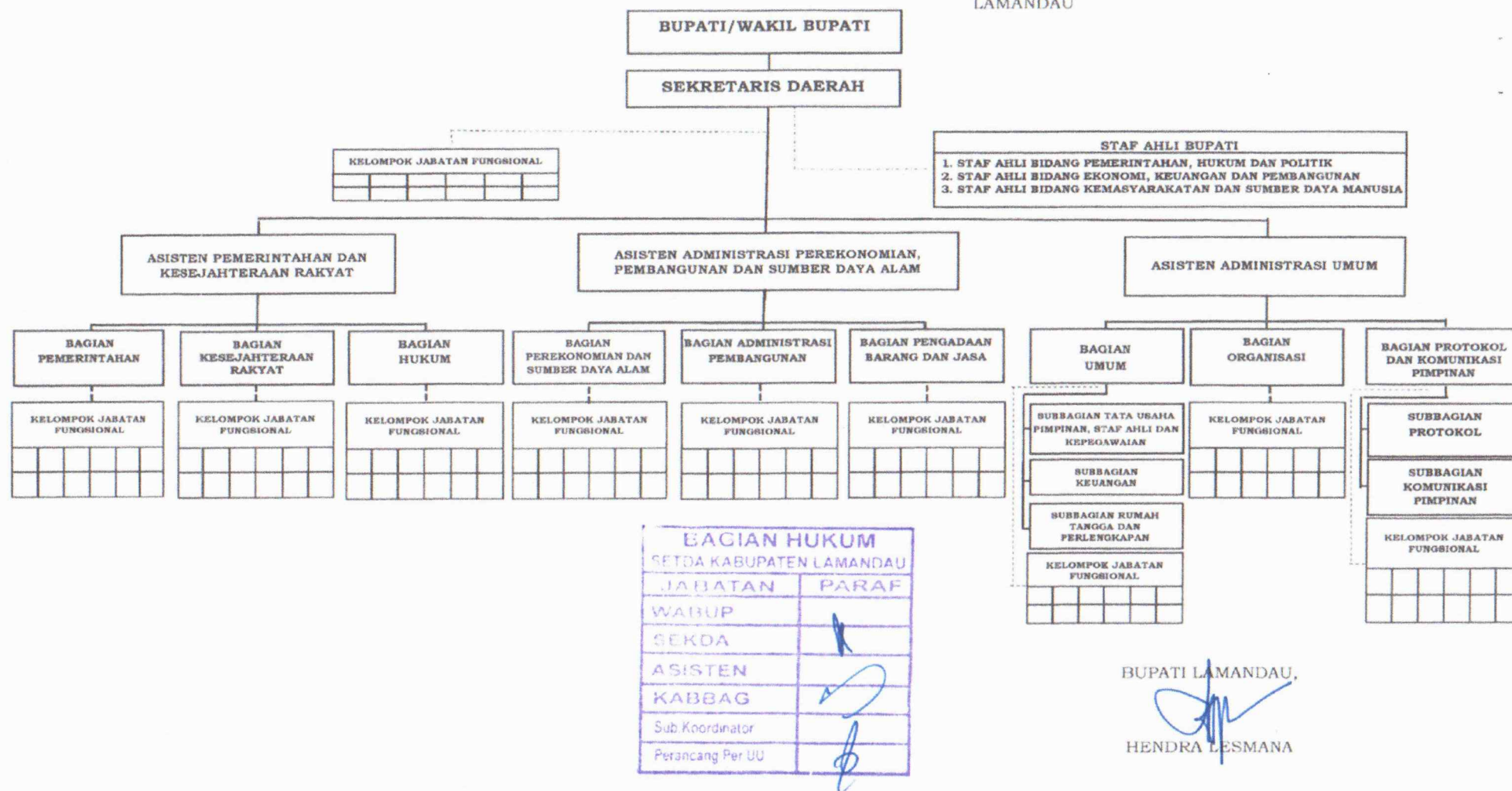
- i. Membagi tugas dan memberi petunjuk kepada para bawahan pada subbagian komunikasi pimpinan secara lisan dan tertulis agar tercapai efisiensi dan efektifitas dalam pelaksanaan tugas
- j. Menilai prestasi kerja para bawahan pada subbagian komunikasi pimpinan
- k. Menyusun standar operasional prosedur subbagian komunikasi pimpinan
- l. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi pada subbagian komunikasi pimpinan
- m. Melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh kepala bagian dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas

Adapun Struktur Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Lamandau sebagaimana Peraturan Bupati Lamandau Nomor 13 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Lamandau dapat dilihat pada bagan dibawah ini:

Gambar 2.1
SUSUNAN ORGANISASI
Sekretariat Daerah Kabupaten Lamandau

STRUKTUR ORGANISASI SERTA TATA KERJA
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN LAMANDAU

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI LAMANDAU
NOMOR : 13 TAHUN 2022
TENTANG : KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI DAN
TATA KERJA SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN
LAMANDAU



2.2. Sumber Daya Perangkat Daerah Sekretariat Daerah Kabupaten Lamandau

Pelaksanaan fungsi Sekretariat Daerah harus dilaksanakan secara professional, efektif dan efisien, sehingga perlu didukung dengan sumber daya yang memadai. Sumber daya merupakan faktor penunjang dalam melaksanakan fungsi pengawasan, baik berupa sumber daya manusia, asset/modal, unit usaha yang masih beroperasi maupun sarana dan prasarana. Permasalahan dan tuntutan masyarakat yang semakin kompleks serta ditetapkan berbagai regulasi oleh Pemerintah, maka diperlukan adanya sumber daya manusia yang memadai, cerdas, berkualitas dan profesional dalam merealisasikan tujuan, sasaran dan program yang ada pada Sekretariat Daerah.

2.2.1 Kondisi Kepegawaian Sekretariat Daerah Kabupaten Lamandau

Pelaksanaan Penyelenggaraan kegiatan pemerintahan Sekretariat Daerah Kabupaten Lamandau sesuai struktur organisasi terdiri dari PNS dan Tenaga Kontrak. Adapun Sumber daya Manusia PNS yang dimiliki oleh Sekretariat Daerah Kabupaten Lamandau sebanyak 117 orang dan Tenaga Kontrak sebanyak 137 orang, yang terdiri dari:

1. Eslon II	: 7	Orang
2. Eslon III	: 9	Orang
3. Eslon IV	: 5	Orang
4. Pejabat fungsional	: 26	Orang
5. Staf/Non Eslon	: 69	Orang

Sumber Daya Manusia yang dimiliki oleh Sekretariat Daerah Kabupaten Lamandau PNS dan Tenaga Kontrak sebanyak 254

orang. Berdasarkan kualifikasi tingkat pendidikan yang dimiliki dapat dilihat pada rincian dibawah ini:

1. Sarjana S-3	: 1	Orang
2. Sarjana S-2	: 11	Orang
3. Sarjana S-1	: 86	Orang
4. Diploma -3	: 10	Orang
5. SLTA	: 110	Orang
6. SLTP	: 18	Orang
7. SD	: 11	Orang

2.2.2 Kondisi Sarana Prasarana Sekretariat Daerah Kabupaten Lamandau

Sementara itu, untuk prasarana dan perlengkapan yang dimiliki oleh Sekretariat Daerah Kabupaten Lamandau sebagai peralatan pendukung tugas fungsi organisasi adalah sebagai berikut:

Tabel 2.1**Jumlah Asset yang dimiliki dan jumlah asset yang tidak dipakai (Rp)**

No.	Nama Barang	Jumlah asset yang dimiliki (RP)		Keterangan	Jumlah Aset Yang Tidak Terpakai (RP)		Keterangan
		Unit	Rp.		Unit	Rp.	
1	Tanah	98	54.623.222.800				
2	Alat Angkutan	145	17.465.546.640				
3	Alat Bengkel dan Alat Ukur	11	6.144.945.900				
4	Alat Besar	6	898.370.000				
5	Alat Kantor dan Rumah Tangga	6.795	21.598.316.800				
6	Alat Kedokteran dan Kesehatan	3	162.150.000				
7	Alat Keselamatan Kerja	8	218.434.820				
8	Alat Laboratorium	27	104.744.520				
9	Alat Persenjataan	7	44.910.000				
10	Alat Pertanian	10	64.303.320				
11	Alat Studio, Komunikasi dan Pemancar	284	2.188.386.780				
12	Bahan Perpustakaan	51	84.750.000				
13	Bangunan Air	7	1.484.718.250				
14	Bangunan Gedung	150	95.328.041.000				
15	Barang Bercorak Kesenian/Kebudayaan/Olahraga	678	1.165.877.400				
16	Instalasi	10	2.784.760.510				
17	Jalan dan Jembatan	10	3.610.966.680				

No.	Nama Barang	Jumlah asset yang dimiliki (RP)		Keterangan	Jumlah Aset Yang Tidak Terpakai (RP)		Keterangan
		Unit	Rp.		Unit	Rp.	
18	Jaringan	101	81.675.922.670				
19	Komputer	1.143	6.533.867.940				
20	Monumen	2	21.480.000				
21	Peralatan Olahraga	1	32.230.000				
22	Rambu-rambu	1	13.200.000				

2.3 Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah Sekretariat Daerah Kabupaten Lamandau

Sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Sekretariat Daerah Kabupaten Lamandau yang diatur dalam Peraturan Bupati Lamandau Nomor 13 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Lamandau, maka Sekretariat Daerah Kabupaten Lamandau telah menentukan arah kebijakan yang dituangkan dalam Penetapan Kinerja dan dilaksanakan oleh Sekretariat dan bagian-bagian dengan dukungan dana yang tersedia dalam program dan kegiatan. Adapun capaian kinerja Sekretariat Daerah Kabupaten Lamandau. Kinerja pelayanan Sekretariat Daerah Kabupaten Lamandau dapat ditelaah melalui evaluasi Renstra periode 2019-2023 yang bertujuan untuk melihat pencapaian kinerja OPD berdasarkan indikator sasaran yang telah ditetapkan sebelumnya.

Visi Kabupaten Lamandau pada periode sebelumnya, yaitu tahun 2019-2023 adalah “Bergerak Cepat Membangun Kabupaten Lamandau Dalam Rangka Meningkatkan Kesejahteraan Masyarakat Menuju Kabupaten Lamandau Juara (Jujur, Unggul, Adil, Relegius Dan Aman)”. Adapun pengertian visi tersebut adalah untuk memberikan gambaran peran serta dan keterlibatan langsung Sekretariat Daerah Kabupaten Lamandau. Dalam periode tersebut diarahkan untuk dapat mewujudkan kondisi Kabupaten Lamandau Meningkatnya Tata Kelola Pemerintah dan Kualitas Pelaksanaan Reformasi Birokrasi. Untuk menciptakan kondisi Kabupaten Lamandau dengan pelayanan publik berkualitas diperlukan kualitas pelayanan yang prima dari Sekretariat Daerah Kabupaten Lamandau. Hal tersebut tentunya didukung dengan kapasitas dan kuantitas SDM yang cukup, sarana dan prasarana yang memadai,

regulasi dan kelembagaan yang kondusif, serta dukungan dari masyarakat.

Adapun visi diatas diterjemahkan melalui misi sebagai berikut:

1. Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan Yang Baik dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN);
2. Meningkatkan kualitas pembangunan sumber daya manusia (SDM) yang cerdas, sehat dan sejahtera;
3. Memperkuat kemandirian ekonomi berbasis sektor unggulan dan kelestarian lingkungan hidup;
4. Meningkatkan kualitas kehidupan masyarakat yang bermoral, religius, dan aman berdasarkan nilai-nilai dan kearifan budaya lokal;
5. Meningkatkan pembangunan infrastruktur yang berkualitas untuk pemerataan pembangunan yang berkeadilan dan berkelanjutan.

Sekretariat Daerah Kabupaten Lamandau masuk dalam Misi Nomor 1 yaitu Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan Yang Baik dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN) Dari misi tersebut Sekretariat Daerah Kabupaten Lamandau memiliki tujuan dan sasaran serta indikator kinerja berdasarkan target yang telah ditetapkan. Target dan realisasi indikator kinerja pada periode 2019-2023 tercantum dalam tabel berikut

Tabel 2.2
Pencapaian Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah
Sekretariat Daerah Kabupaten Lamandau

No	Indikator Kinerja Sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Target NPSK	Target IKU	Target Indikator Lainnya	Target Renstra Perangkat Daerah Tahun Ke -					Realisasi Capaian Tahun Ke -					Rasio Capaian Pada Tahun Ke -				
					1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)
1	Survei Kepuasan Masyarakat (SKM)		Persentase Nilai Skala Kepuasan Masyarakat		81,5%	82%	82,5%	83%	83,5%	81,79%	84,13%	83,96%	83,99%	-	100,3%	102,5%	101,7%	101,1%	-

Survei Kepuasan Masyarakat disusun dan disampaikan sebagai evaluasi dan perbaikan pelayanan di masa datang dimana perlunya keteladanan, komitmen dan penegakan kedisiplinan terhadap semua pegawai, perlu disegarkan kembali mengacu pada maklumat pelayanan yang telah ditetapkan untuk meningkatkan kesopanan dan keramahan petugas. Agar petugas pelayanan dapat meningkatkan fokusnya dalam melayani penerima layanan dari berbagai latar belakang, sehingga terdapat pemahaman yang baik dari terhadap proses dan prosedur yang dilalui dalam mendapatkan Pelayanan. Penyusunan Laporan SKM diharapkan juga sebagai

informasi data pembandingan antar unit pelayanan terhadap nilai SKM yang diperoleh, sehingga dapat diketahui posisi Pemerintah Kabupaten Lamandau terhadap unit pelayanan yang lain. Hal ini dapat memacu persaingan yang positif antar unit penyelenggara pelayanan pada lingkup Pemerintah Kabupaten Lamandau dalam upaya peningkatan kinerja pelayanan, sesuai dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik.

Tabel 2.3
Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Perangkat Daerah
Sekretariat Daerah Kabupaten Lamandau
(Lampiran)

Tabel anggaran dan realisasi pendanaan pelayanan perangkat daerah dapat di lihat pada halaman lampiran. Dari analisis uang dilakukan terhadap rasio antara penganggaran dan realisasinya bisa dikatakan sudah baik. Hanya beberapa program dengan realisasi yang kurang maksimal dikarenakan banyak faktor. Namun secara keseluruhan dari tahun ke tahun rasio total realisasinya membaik yang dapat dilihat dari penyerapannya. Banyak faktor secara internal dan eksternal yang mempengaruhi buruknya rasio realisasi anggaran di beberapa program. Seperti kurang cepatnya proses pelaksanaan kegiatan dan kurang tepat sasaran anggaran dengan realisasi kegiatan yang dihasilkan. Secara prosedur/mekanisme pendanaan pelayanan perangkat daerah sudah baik namun masih perlunya evaluasi agar prosedur/mekanisme yang diterapkan dapat efektif dan efisien secara pendanaan. Namun secara keseluruhan pendanaan pelayanan perangkat daerah terhadap realisasi membaik dari tahun ke tahun karena telah dilakukannya evaluasi serta pengawasan yang ketat dalam penggunaan anggaran.

2.4. Kelompok Sasaran Layanan Sekretariat Daerah Kabupaten Lamandau

Berdasarkan Tugas dan Fungsi Sekretariat Daerah Kabupaten Lamandau yang tertuang dalam Peraturan Bupati Lamandau Nomor 13 Tahun 2022 yaitu membantu Bupati dalam pelaksanaan tugas penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan, kemasyarakatan, organisasi dan tatalaksana serta memberikan pelayanan administratif kepada seluruh perangkat daerah, maka sasaran layanan Sekretariat Daerah adalah seluruh Perangkat Daerah yang ada di Kabupaten Lamandau.

Selain memberikan pelayanan administratif kepada seluruh Perangkat Daerah Kabupaten Lamandau. Sekretariat Daerah juga mempunyai indikator Kinerja Utama berdasarkan tugas pokok dan fungsi serta tertuang dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Kabupaten Lamandau Tahun 2018 – 2023 yaitu Survei Kepuasan Masyarakat terhadap Pelayanan Pemerintah Daerah. Survei Kepuasan Masyarakat terhadap Pelayanan Pemkab Lamandau dilakukan terhadap 5 Perangkat Daerah, 4 UPTD/Puskesmas dan 1 BUMD Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Tirta Dharma Kabupaten Lamandau. Tujuan dalam Survei tersebut adalah sebagai berikut :

1. Untuk mengetahui kelemahan atau kekurangan dari masing-masing unsur dalam penyelenggaraan pelayanan publik.
2. Untuk memperbaiki kinerja pelayanan yang ada berdasarkan hasil analisis terhadap unsur pelayanan yang kinerjanya rendah.
3. Sebagai dasar untuk menetapkan kebijakan dalam rangka peningkatan kualitas pelayanan publik.
4. Untuk memacu persaingan positif antar unit penyelenggara pelayanan di lingkungan Pemerintah Kabupaten Lamandau.
5. Meningkatkan kepuasan masyarakat terhadap kinerja pelayanan yang diberikan oleh aparatur pemerintah Kabupaten Lamandau.
6. Sebagai sarana pengawasan bagi masyarakat terhadap kinerja pelayanan Pelayanan Publik di Kabupaten Lamandau

BAB III
PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT
DAERAH

3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah

Sekretariat Daerah Kabupaten Lamandau memiliki tugas dan fungsi yang tercantum dalam Peraturan Bupati Lamandau Nomor 13 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Lamandau, maka Sekretaris Daerah Kabupaten Lamandau mengampu tanggung jawab dalam membantu Bupati dalam pelaksanaan tugas penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan, kemasyarakatan, organisasi dan tatalaksana serta memberikan pelayanan administratif kepada seluruh perangkat daerah. Sekretariat Daerah Kabupaten Lamandau membantu Bupati untuk mengemban kewenangan di bidang pemerintahan, pembangunan, kemasyarakatan, organisasi dan tatalaksana serta memberikan pelayanan administratif kepada seluruh perangkat daerah. Sebagaimana tugas dan kewenangan tersebut, Sekretariat Daerah Kabupaten Lamandau memiliki fungsi untuk menyelenggarakan Pengkoordinasian penyusunan kebijakan Daerah, Pengkoordinasian pelaksanaan tugas perangkat Daerah, Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah, Pelayanan administratif dan pembinaan ASN pada perangkat Daerah, Pembinaan administrasi pemerintahan dan otonomi daerah, hukum dan organisasi, Fasilitasi administrasi pembangunan, perekonomian dan kesejahteraan rakyat, Pengelolaan pengadaan barang dan jasa, administrasi pimpinan dan umum, Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati yang berkaitan dengan tugas dan fungsinya.

Terdapat beberapa permasalahan yang dihadapi oleh Sekretariat Daerah Kabupaten Lamandau di tengah upaya menjalankan tugas dan fungsinya. Permasalahan ini telah teridentifikasi sesuai dengan tugas dan fungsi Sekretariat Daerah. Adapun pemetaan permasalahan pelayanan Sekretariat Daerah Kabupaten Lamandau dapat dilihat pada tabel dibawah ini:

Tabel 3.1

Pemetaan Permasalahan Pelayanan Sekretariat Daerah

No	Masalah Pokok	Masalah	Akar Masalah
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Belum maksimalnya koordinasi dan fasilitasi antar OPD dan lintas sektor	Masih rendahnya kualitas penyelenggaraan administrasi pemerintahan dan otonomi daerah	Tidak akurat dan belum lengkapnya data yang disampaikan oleh SOPD dalam penyusunan LPPD Belum adanya kesepakatan batas administrasi pemerintahan antar Kabupaten, antar Kecamatan dan antar Desa/Kelurahan
2	Belum Maksimalnya pengelolaan terhadap fasilitas sarana dan prasarana kantor	Masih rendahnya kualitas pelayanan dalam rangka administrasi Keuangan dan Tata Usaha dan perlengkapan	Masih lambatnya data Administrasi Keuangan dari masing - masing Bagian Banyaknya sarana/ prasarana serta peralatan / perlengkapan gedung yang sudah tidak layak pakai dan tidak sebanding dengan kebutuhan

No	Masalah Pokok	Masalah	Akar Masalah
(1)	(2)	(3)	(4)
3	Terbatasnya Kewenangan Pemerintah Kabupaten di Bidang Energi dan Kelistrikan	Rendahnya kualitas pelayanan dan koordinasi bidang perekonomian (Bagian Perekonomian) Kurangnya Sinkronisasi dalam Pencapaian Elektrifikasi	Kurangnya Fasilitas serta Koordinasi antar Bagian (Bidang Perekonomian)
4	Minimalnya layanan pada Bagian ULP	Rendahnya kualitas layanan pada Bagian ULP	Kurangnya komitmen dan profesionalisme aparatur menjalankan tugas pokok dan fungsi
5	Akuntabilitas penyelenggaraan pemerintahan yang belum maksimal	Rendahnya akuntabilitas penyelenggaraan pemerintahan oleh organisasi perangkat daerah (Bagian Organisasi)	Kesadaran OPD yang masih rendah dan tidak adanya reward dan punishment Belum adanya komitmen untuk menyusun LHKPN yang jujur dan benar serta Kemampuan SDM yang masih rendah/belum bisa menggunakan E-LHKPN
6	Kurangnya Kualitas pelayanan kehumasan dan keprotokolan dalam meningkatkan citra daerah	Rendahnya kualitas pelayanan kehumasan dan keprotokolan dalam	Kurangnya komitmen dan profesionalisme aparatur menjalankan tugas pokok dan fungsi

No .	Masalah Pokok	Masalah	Akar Masalah
(1)	(2)	(3)	(4)
		meningkatkan citra daerah	
7	Belum maksimalnya koordinasi dan fasilitasi antar Masyarakat dan Organisasi	Rendahnya kualitas koordinasi bidang kesra	Kurangnya Komitmen dan Profesionalisme Aparatur Menjalankan Tugas Pokok dan Fungsi

3.2. Penentuan isu-isu strategis

Isu-isu strategis adalah kondisi atau hal yang harus diperhatikan atau diprioritaskan dalam perencanaan karena dampaknya yang signifikan bagi entitas di masa mendatang. Suatu kondisi/kejadian yang menjadi isu strategis adalah keadaan yang apabila tidak diantisipasi akan menimbulkan masalah/kerugian yang besar atau sebaliknya.

Setelah mempertimbangkan gambaran permasalahan dan faktor penghambat pelayanan Sekretariat Daerah Kabupaten Lamandau dan berdasarkan hasil revidi terhadap visi dan misi kepala daerah serta Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis, Isu strategis dalam ruang lingkup Sekretariat Daerah adalah sebagai berikut:

- 1) Belum optimalnya koordinasi pelaporan serta evaluasi/monitoring APBN/APBD pada tingkatan instansi vertikal dan daerah;
- 2) Kurangnya kerjasama dalam lingkup Perangkat Daerah dan lintas sektoral sehingga mempengaruhi koordinasi pelaksanaan pembangunan daerah;

- 3) Belum sepenuhnya dokumen perencanaan sebagai acuan mekanisme penganggaran program/kegiatan;
- 4) Masih kurangnya partisipasi pemangku kepentingan dan masyarakat dalam perencanaan dan pelaksanaan pembangunan daerah;
- 5) Permasalahan asset barang agar tertib administrasi;
- 6) Masih kurangnya sarana dan prasarana kantor yang menunjang pelaksanaan tugas;
- 7) Keterbatasan ketersediaan data dan informasi yang menunjang pengambilan keputusan;
- 8) Masih kurangnya kualitas dan validitas data statistik yang baik dalam penyusunan kebijakan pembangunan daerah;

Informasi tentang Isu-isu strategis yang akan ditangani melalui Renstra Perangkat Daerah :

- 1) Meningkatkan integrasi pelaporan serta evaluasi/monitoring APBN/APBD pada tingkatan instansi vertikal dan daerah;
- 2) Meningkatkan kerjasama dalam lingkup Perangkat Daerah dan lintas sektoral sehingga mempengaruhi koordinasi pelaksanaan pembangunan daerah;
- 3) Menjadikan dokumen Perencanaan sebagai acuan mekanisme penganggaran program/kegiatan;
- 4) Meningkatkan partisipasi pemangku kepentingan dan masyarakat dalam perencanaan dan pelaksanaan pembangunan daerah;
- 5) Penertiban administrasi asset barang;

- 6) Meningkatkan sarana dan prasarana kantor yang menunjang pelaksanaan tugas;
- 7) Meningkatkan ketersediaan data dan informasi yang menunjang pengambilan keputusan;
- 8) Peningkatan kualitas dan validitas data statistik yang baik dalam penyusunan kebijakan pembangunan daerah;

BAB IV

TUJUAN DAN SASARAN

4.1. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah

Tujuan dan sasaran merupakan penjabaran atau implementasi visi dan misi dalam bentuk yang lebih terarah dan operasional untuk kurun waktu 1 (satu) sampai dengan 3 (tiga) tahun ke depan. Oleh karena itu berdasarkan Rencana Pembangunan Daerah Kabupaten Lamandau Tahun 2024 – 2026 dengan Tujuan dan Sasaran yang telah ditetapkan, Sekretariat Daerah termasuk dalam Tujuan ke-3 yakni **Meningkatnya tata kelola pemerintah dan kualitas pelaksanaan reformasi birokrasi** dan Sasaran ke-2 yakni **Meningkatnya kualitas pelaksanaan evaluasi dan pengawasan pemerintah daerah.**

Tujuan dan Sasaran Rencana Pembangunan Daerah Kabupaten Lamandau tahun 2024-2026 yang telah ditetapkan diturunkan ke dalam tujuan dan sasaran pembangunan yang akan dicapai oleh Sekretariat Daerah dalam waktu 3 (tiga) tahun mendatang dapat dilihat pada tabel dibawah ini:

Tabel 4.1
Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan
Sekretariat Daerah

No.	Tujuan (Daerah)	Sasaran (Daerah)	Indikator Sasaran (Daerah)	Target Rencana Strategis		
				2024	2025	2026
1.	Meningkatnya tata kelola pemerintah dan kualitas pelaksanaan reformasi birokrasi	Meningkatnya kualitas pelaksanaan evaluasi dan pengawasan pemerintah daerah	Nilai SAKIP Komponen Pelaporan	12	12,5	13

4.2. Cascading Kinerja Sekretariat Daerah Kabupaten Lamandau

Gambar 4.1
Cascading/Logical Framework Sekretariat Daerah

CASCADING
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN LAMANDAU
(RPD 2024-2026)

Tujuan Strategis (Daerah)		Sasaran Strategis (Daerah)		Tujuan (PD)		Sasaran (PD)		Program			Kegiatan			Sub Kegiatan			
Tujuan	Indikator	Sasaran	Indikator	Tujuan	Indikator	Sasaran	Indikator	Nama Program	Terdapat Program	Indikator	Nama Kegiatan	Sasaran Kegiatan	Indikator	Nama Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Sub Kegiatan	Satuan	Target
Meningkatnya Tata Kelola Pemerintahan dan Kualitas Pelaksanaan Reformasi Birokrasi	Indeks Reformasi Birokrasi	Meningkatnya kualitas pelaksanaan evaluasi dan pengawasan pemerintah daerah	Nilai SAPK Komponen Pelaporan	Mewujudkan kinerja Aparatur dan Perangkat Daerah yang berkualitas dalam rangka mendukung kebijakan Kepala Daerah	Persentase Perangkat Daerah yang memberikan pelayanan publik berkualitas	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik	1. Persentase pelayanan publik berkualitas 2. Persentase perangkat daerah yang memiliki data dalam mendukung penyusunan RPMD 3. Persentase Lakiw Perangkat Daerah yang berkualitas	PROGRAM PENGUANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Terdapatnya Program Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah	-Persentase Kualitas Organisasi Yang Baik -Persentase Kegiatan Pemerintahan Daerah yang terpublikasi -Persentase administrasi pemerintahan yang terdote -Persentase Dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja yang tersosialisasikan	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Tersusunnya Dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Persentase Tersusunnya Dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Dokumen	11
											Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Laporan	2			
											Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Tersedianya Pelayanan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase Tersedianya Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah orang yang menerima gaji dan tunjangan ASN	Orang	122
														Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Laporan	6
											Administrasi Barang Milik Daerah Pada Perangkat Daerah	Tersedianya Administrasi Barang Milik Daerah Pada Perangkat Daerah	Persentase Tersedianya Administrasi Barang Milik Daerah Pada Perangkat Daerah	Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah Laporan Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Laporan	1
											Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Tersedianya administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Persentase Tersedianya Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Pengadaan Paksi dan Dinas beserta Abdiot Kelengkapannya	Jumlah Paket Paksi dan Dinas beserta Abdiot Kelengkapan	Paket	1
														Pemutihan Pegawai yang Meninggal dalam Menekankan Tugas	Jumlah Laporan Hasil Pemutihan Pegawai yang Meninggal dalam Menekankan Tugas	Laporan	2
											Administrasi Perundang-Undangan Perangkat Daerah	Tersedianya Administrasi Perundang-Undangan Perangkat Daerah	Persentase Tersedianya Administrasi Perundang-Undangan Perangkat Daerah	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan	Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan	Orang	8
														Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah Orang yang Mengikuti Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	Orang	80
											Administrasi Umum Perangkat Daerah	Tersedianya Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase Tersedianya Administrasi Umum Perangkat Daerah	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Dididikan	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Dididikan	Paket	12
														Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Dididikan	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Dididikan	Paket	12
														Penyediaan Peralatan Rumah Tangga yang Dididikan	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Dididikan	Paket	12
			Penyediaan Bahan Logistik Kantor yang Dididikan	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Dididikan	Paket	12											

Tujuan Strategis (Daerah)		Sasaran Strategis (Daerah)		Tujuan (PD)		Sasaran (PD)		Ruang Lingkup			Kegiatan			Sub Kegiatan			
Tujuan	Indikator	Sasaran	Indikator	Tujuan	Indikator	Sasaran	Indikator	Indeks Kinerja	Indeks Kinerja	Indeks Kinerja	Nama Kegiatan	Sasaran Kegiatan	Indikator	Nama Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Sub Kegiatan	Status	Target
Meningkatnya Tata Kelola Pemerintahan dan Kualitas Pelaksanaan Reformasi Birokrasi	Indeks Reformasi Birokrasi	Meningkatnya kualitas pelaksanaan evaluasi dan pengawasan pemerintah daerah	Nilai SAKIP Komponen Pelaporan	Mewujudkan kinerja Aparatur dan Perangkat Daerah yang berkualitas dalam rangka mendukung kebijakan Kepala Daerah	Persentase Perangkat Daerah yang memberikan pelayanan publik berkualitas	Meningkatnya kualitas Pelayanan Publik	1. Persentase pelayanan publik berkualitas 2. Persentase perangkat daerah yang memiliki data dalam mendukung pengumpulan UPTD 3. Persentase Laki-laki Perangkat Daerah yang berkualitas	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Terlaksananya Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Kualitas Organisasi Yang Baik Persentase Kegiatan Pemerintahan Daerah yang terpublikasi Persentase administrasi pemerintahan yang terdistribusi Persentase Dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluatif Kinerja yang terdistribusi dengan Baik Persentase Dokumen Perencanaan dan Penganggaran yang tersosialisasikan	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Tersedianya Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase Ketersediaan Administrasi Umum Perangkat Daerah	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan	Paket	12
														Penyediaan Laporan	Jumlah Laporan	Laporan	96
											Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Tersedianya Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Ketersediaan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Unit kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Disediakan	Unit	1
														Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan	Unit	10
											Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Tersedianya Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Laporan	12
														Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	Laporan	12
											Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Tersedianya Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perengkapan Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perengkapan Kantor yang Disediakan	Laporan	12
														Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	Laporan	12
											Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Terlaksananya Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Terlaksananya Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan Dikawatir Harganya	Jumlah kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan Dikawatir Harganya	Unit	50
														Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin lainnya yang Disediakan	Unit	127
														Pemeliharaan /Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah gedung kantor dan Bangunan lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	Unit	15
											Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Terlaksananya Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Persentase Terlaksananya Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Penyediaan Gaji dan Tunjangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Orang/Bulan	2
														Penyediaan Pakan Dinas dan Jambak Kelengkapan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Jumlah Paket Pakan Dinas dan Jambak Kelengkapan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Paket	1
														Penyediaan Obat-obatan Medis	Jumlah Orang yang Menerima Obat-obatan Medis	Orang	2
											Fasilitas Kerumahaan Sekretaris Daerah	Tersedianya Fasilitas Kerumahaan Sekretaris Daerah	Persentase Ketersediaan Fasilitas Kerumahaan Sekretaris Daerah	Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Kepala Daerah yang Disediakan	Jumlah Paket kebutuhan Rumah Tangga Kepala Daerah yang Disediakan	Paket	12
														Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Wakil Kepala Daerah yang Disediakan	Jumlah Paket kebutuhan Rumah Tangga Wakil Kepala Daerah yang Disediakan	Paket	12
														Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Sekretaris Daerah yang Disediakan	Jumlah Paket kebutuhan Rumah Tangga Sekretaris Daerah yang Disediakan	Paket	12

Tajuan Strategis (Daerah)		Sasaran Strategis (Daerah)		Tajuan (PD)		Sasaran (PD)		Program			Kegiatan			Sub Kegiatan			
Tajuan	Indikator	Sasaran	Indikator	Tajuan	Indikator	Sasaran	Indikator	Nama Program	Sasaran Program	Indikator	Nama Kegiatan	Sasaran Kegiatan	Indikator	Nama Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Sub Kegiatan	Satuan	Target
Meningkatnya Tata Kelola Pemerintahan dan Kualitas Pelaksanaan Reformasi Birokrasi	Indeks Reformasi Birokrasi	Meningkatnya kualitas pelaksanaan evaluasi dan pengawasan pemerintah daerah	Nilai SAUP Komponen Peaporan	Mewujudkan kinerja Aparatur dan Perangkat Daerah yang berkualitas dalam rangka mendukung kebijakan Kepala Daerah	Persentase Perangkat Daerah yang memberikan pelayanan publik berkualitas	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik	1. Persentase pelayanan publik berkualitas 2. Persentase perangkat daerah yang memiliki data dalam mendukung penyusunan UPPD 3. Persentase Laki Perangat Daerah yang berkualitas	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Terlaksananya Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	-Persentase Kualitas Organisasi Yang Baik -Persentase Kegiatan Pemerintahan Daerah yang terpublikasi -Persentase administrasi pemerintahan yang terdapat -Persentase Dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja yang tersusun dengan Baik -Persentase Dokumen Peraturan Perundangan yang tersosialisasikan	Penataan Organisasi	Terlaksananya Penataan Organisasi	Persentase Terlaksananya Penataan Organisasi	Pengelolaan Kelembagaan dan Analisis Jabatan	Jumlah Dokumen Pengelolaan Kelembagaan dan Analisis Jabatan	Dokumen	112
											Penataan Organisasi	Terlaksananya Penataan Organisasi	Persentase Terlaksananya Penataan Organisasi	Fasilitasi Pelayanan Publik dan Tata Kelola	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Pelayanan Publik dan Tata Kelola	Laporan	208
											Penataan Organisasi	Terlaksananya Penataan Organisasi	Persentase Terlaksananya Penataan Organisasi	Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi	Jumlah Dokumen Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi	Dokumen	16
											Penataan Organisasi	Terlaksananya Penataan Organisasi	Persentase Terlaksananya Penataan Organisasi	Penyusunan Laporan Kinerja Pemerintah Daerah	Jumlah Dokumen Koordinasi dan Penyusunan Laporan Kinerja Pemerintah Daerah	Dokumen	36
											Penataan Organisasi	Terlaksananya Penataan Organisasi	Persentase Terlaksananya Penataan Organisasi	Fasilitasi Keprrotokolan	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Keprrotokolan	Laporan	20
											Penataan Organisasi	Terlaksananya Penataan Organisasi	Persentase Terlaksananya Penataan Organisasi	Fasilitasi Komunikasi Pimpinan	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Komunikasi Pimpinan	Laporan	30
											Penataan Organisasi	Terlaksananya Penataan Organisasi	Persentase Terlaksananya Penataan Organisasi	Pendokumentasian Tugas Pimpinan	Jumlah Laporan Pendokumentasian Tugas Pimpinan	Laporan	30
								PROGRAM PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT	Terlaksananya Program Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat	-Persentase penyediaan hasil bantuan hukum -Persentase kebijakan kesehatan rakyat yang terlaksana -Persentase Dokumen UPPD yang berkualitas	Administrasi Tata Pemerintahan	Terlaksananya Pelaksanaan Administrasi Tata Pemerintahan	Persentase Pelaksanaan Administrasi Tata Pemerintahan	Penataan Administrasi Pemerintahan	Jumlah Dokumen Hasil Penataan Administrasi Pemerintahan	Dokumen	2
											Administrasi Tata Pemerintahan	Terlaksananya Pelaksanaan Administrasi Tata Pemerintahan	Persentase Pelaksanaan Administrasi Tata Pemerintahan	Pengelolaan Administrasi Kewilayahan	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Administrasi Kewilayahan	Dokumen	13
											Administrasi Tata Pemerintahan	Terlaksananya Pelaksanaan Administrasi Tata Pemerintahan	Persentase Pelaksanaan Administrasi Tata Pemerintahan	Fasilitasi Pelaksanaan Otonomi Daerah	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Pelaksanaan Otonomi Daerah	Dokumen	1
											Administrasi Tata Pemerintahan	Terlaksananya Pelaksanaan Administrasi Tata Pemerintahan	Persentase Pelaksanaan Administrasi Tata Pemerintahan	Fasilitasi Pengelolaan Bina Mental Spiritual	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Pengelolaan Bina Mental Spiritual	Dokumen	80
											Pelaksanaan Kebijakan Kesejahteraan Masyarakat	Terlaksananya Pelaksanaan Kebijakan Kesejahteraan Masyarakat	Persentase Pelaksanaan Kebijakan Kesejahteraan Masyarakat	Pelaksanaan Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Terkait Kesejahteraan Masyarakat yang meliputi Urutan Kepemudaan dan Olahraga, Pariwisata, Perikanan, Kebudayaan, Perpustakaan, Koperasi, Transaksi, dan Bina	Jumlah Dokumen Hasil Pelaksanaan Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Terkait Kesejahteraan Masyarakat yang meliputi Urutan Kepemudaan dan Olahraga, Pariwisata, Perikanan, Kebudayaan, Perpustakaan, Koperasi, Transaksi, dan Bina	Dokumen	9
											Fasilitasi dan Koordinasi Hukum	Terlaksananya Fasilitasi dan Koordinasi Hukum	Persentase Fasilitasi dan Koordinasi Hukum	Fasilitasi Penyusunan Produk Hukum Daerah	Jumlah Produk Hukum Daerah yang Disusun	Dokumen	10
											Fasilitasi dan Koordinasi Hukum	Terlaksananya Fasilitasi dan Koordinasi Hukum	Persentase Fasilitasi dan Koordinasi Hukum	Fasilitasi Bantuan Hukum	Jumlah Kasus yang Mendapatkan Fasilitasi Bantuan Hukum	Kasus	10
											Fasilitasi dan Koordinasi Hukum	Terlaksananya Fasilitasi dan Koordinasi Hukum	Persentase Fasilitasi dan Koordinasi Hukum	Pendokumentasian Produk Hukum dan Pengelolaan Informasi Hukum yang Didokumentasi	Jumlah Produk Hukum dan Pengelolaan Informasi Hukum yang Didokumentasi	Dokumen	190

Tujuan Strategis (Daerah)		Sasaran Strategis (Daerah)		Tujuan (PD)		Sasaran (PD)		Program			Kegiatan			Sub Kegiatan			
Tujuan	Indikator	Sasaran	Indikator	Tujuan	Indikator	Sasaran	Indikator	Nama Program	Isi Program	Indikator	Nama Kegiatan	Isi Kegiatan	Indikator	Nama Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Sub Kegiatan	Setoran	Target
Meningkatnya Tata Kelola Pemerintahan dan Kualitas Pelaksanaan Reformasi Birokrasi	Indeks Reformasi Birokrasi	Meningkatnya kualitas pelayanan publik dan pengawasan pemerintah daerah	Nilai Sakip Komponen Pelayanan	Mewujudkan kinerja Aparatur dan Perangkat Daerah yang berkualitas dalam rangka mendukung kebijakan Kepala Daerah	Persentase Perangkat Daerah yang memberikan pelayanan publik berkualitas	Meningkatnya kualitas Pelayanan Publik	1. Persentase pelayanan publik berkualitas 2. Persentase perangkat daerah yang memiliki data dalam mendukung penyusunan LKPD 3. Persentase Laki Perangkat Daerah yang berkualitas	PROGRAM PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN	Terlaksananya Program Perekonomian dan Pembangunan	Human Tangga Perwujudan (KTP) yang terfasilitasi pemenuhan lainnya Persentase laporan inventarisasi dan identifikasi hasil pembangunan yang terwujud Persentase Proses Pelayanan Barang dan Jasa Pemerintah yang terwujud	Facilitasi Kerjasama Daerah	Terlaksananya Fasilitas Kerja Sama Daerah	Persentase Fasilitas Kerja Sama Daerah	Facilitasi Kerja Sama Daerah	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitas Kerja Sama Daerah	Dokumen	20
											Pelaksanaan Kebijakan Perekonomian	Terlaksananya Kebijakan Perekonomian	Persentase Pelaksanaan Kebijakan Perekonomian	Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan BUMD dan BUMD	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan BUMD dan BUMD	Dokumen	8
											Pengendalian dan Diseminasi Perekonomian	Terlaksananya Perekonomian	Persentase Perekonomian	Pengendalian dan Diseminasi Perekonomian	Jumlah Laporan Hasil Pengendalian dan Diseminasi Perekonomian	Laporan	4
											Pengembangan Ekonomi Mikro kecil	Terlaksananya Pengembangan Ekonomi Mikro kecil	Persentase Pengembangan Ekonomi Mikro kecil	Pengembangan dan Pengawasan Ekonomi Mikro kecil	Jumlah Dokumen Hasil Pengembangan dan Pengawasan Ekonomi Mikro kecil	Dokumen	4
											Pengendalian dan Evaluasi Program Pembangunan	Terlaksananya Evaluasi Program Pembangunan	Persentase Evaluasi Program Pembangunan	Pengendalian dan Evaluasi Program Pembangunan	Jumlah Laporan Hasil Evaluasi Program Pembangunan	Laporan	2
											Pelaksanaan Administrasi Pembangunan	Terlaksananya Administrasi Pembangunan	Persentase Administrasi Pembangunan	Pelaksanaan Administrasi Pembangunan	Jumlah Laporan Hasil Pelaksanaan Administrasi Pembangunan	Laporan	14
											Pengelolaan Barang dan Jasa	Terlaksananya Pengelolaan Barang dan Jasa	Persentase Pengelolaan Barang dan Jasa	Pengelolaan Barang dan Jasa	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Barang dan Jasa	Dokumen	30
											Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik	Terlaksananya Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik	Persentase Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik	Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik	Dokumen	120
											Pembiayaan dan Adopsi Pengadaan Barang dan Jasa	Terlaksananya Pembiayaan dan Adopsi Pengadaan Barang dan Jasa	Persentase Pembiayaan dan Adopsi Pengadaan Barang dan Jasa	Pembiayaan dan Adopsi Pengadaan Barang dan Jasa	Jumlah Dokumen Hasil Pembiayaan dan Adopsi Pengadaan Barang dan Jasa	Orang	14
											Pemantauan Kebijakan Sumber Daya Alam	Terlaksananya Pemantauan Kebijakan Sumber Daya Alam	Persentase Pemantauan Kebijakan Sumber Daya Alam	Koordinasi, Sinkronisasi, dan Evaluasi Kebijakan Pertambangan dan Lingkungan Hidup	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi, dan Evaluasi Kebijakan Pertambangan dan Lingkungan Hidup	Dokumen	24
											Pemantauan Kebijakan Sumber Daya Alam	Terlaksananya Pemantauan Kebijakan Sumber Daya Alam	Persentase Pemantauan Kebijakan Sumber Daya Alam	Koordinasi, Sinkronisasi, dan Evaluasi Kebijakan Pertambangan dan Lingkungan Hidup	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi, dan Evaluasi Kebijakan Pertambangan dan Lingkungan Hidup	Dokumen	24
											Pemantauan Kebijakan Sumber Daya Alam	Terlaksananya Pemantauan Kebijakan Sumber Daya Alam	Persentase Pemantauan Kebijakan Sumber Daya Alam	Koordinasi, Sinkronisasi, dan Evaluasi Kebijakan Energi dan Air	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi, dan Evaluasi Kebijakan Energi dan Air	Dokumen	12

BAB V

STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Bab ini menghadirkan formulasi Strategi dan Arah Kebijakan Sekretariat Daerah selama 3 tahun ke depan dalam upaya mewujudkan tujuan dan sasaran Sekretariat Daerah Kabupaten Lamandau Tahun 2024-2026.

Strategi adalah pemilihan tindakan spesifik oleh pemerintah dalam suatu wilayah tertentu untuk menetapkan tujuan jangka panjang dan memetakan kendala yang dihadapi secara menyeluruh beserta pemecahannya. Strategi dapat pula diartikan sebagai pengaturan aksi untuk merealisasikan sebuah sasaran. Oleh karena strategi merepresentasikan pencapaian tujuan, maka strategi termuat di dalam penjabaran kebijakan dan program.

Arah kebijakan adalah serangkaian prioritas kerja pemerintah di suatu wilayah tertentu sebagai peta jalan menuju tujuan yang ingin dipenuhi. Perumusan arah kebijakan menyinergikan strategi dan pelaksanaan pembangunan agar saling berkesinambungan dalam jangka waktu 3 (tiga) tahun. Kebijakan menjadi pedoman pelaksanaan program maupun kegiatan guna menjamin keberlangsungan dan keterpaduan pengejawantahan tujuan dan sasaran Sekretariat Daerah Kabupaten Lamandau.

Sekretariat Daerah memiliki tugas dan fungsi sesuai dengan yang tertuang pada dokumen Rencana Pembangunan Daerah Kabupaten Lamandau Tahun 2024-2026 sebagaimana tercantum dalam tabel di bawah ini.

Tabel 5.1
Tujuan, Sasaran, Strategi dan Kebijakan

Tujuan Ke – 3 (Daerah)	:	Meningkatnya tata kelola pemerintah dan kualitas pelaksanaan reformasi birokrasi		
Sasaran (Daerah)	:	Meningkatnya kualitas pelaksanaan evaluasi dan pengawasan pemerintah daerah		
Tujuan (PD)		Sasaran (PD)	Strategi	Kebijakan
Mewujudkan kinerja Aparatur dan Perangkat Daerah yang berkualitas dalam rangka mendukung kebijakan Kepala Daerah		Meningkatnya kualitas Pelayanan Publik	Meningkatkan Nilai SAKIP Komponen Pelaporan	Persentase Kualitas Organisasi Yang Baik
				Persentase kegiatan Pemerintah Daerah yang terpublikasi
				Persentase administrasi perkantoran yang tersedia
				Persentase Dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja yang tersusun dengan Baik
				Persentase dokumen peraturan perundangan yang tersosialisasikan
				Persentase penyelesaian kasus bantuan hukum
				Persentase kebijakan kesejahteraan rakyat yang terlaksana
				Persentase Dokumen LPPD yang berkualitas
				Fasilitasi pemenuhan listrik Rumah Tangga Penduduk (RTP) di desa /kelurahan
				Persentase laporan Inventarisasi dan identifikasi hasil Pembangunan yang tersusun
				Persentase Proses Pelayanan Barang dan Jasa Pemerintah yang terlengkap

BAB VI

RENCANA PROGRAM, KEGIATAN, DAN SUB KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Sebagaimana perwujudan dari strategi dan arah kebijakan untuk mencapai tujuan strategis, selanjutnya perlu menentukan tindakan operasional yang kemudian terkandung di dalam program dan kegiatan Sekretariat Daerah Kabupaten Lamandau. Program dan kegiatan Sekretariat Daerah tentu relevan dengan mempertimbangkan dan memperhatikan tugas dan fungsi. Program adalah penjabaran langkah-langkah yang sistematis untuk mewujudkan kebijakan-kebijakan yang telah ditetapkan, yang mana dapat melibatkan beberapa instansi pemerintah secara terpadu untuk berkolaborasi merealisasikan sasaran. Sedangkan kegiatan merupakan penguraian lebih lanjut dari program.

Indikator kinerja merupakan ukuran keberhasilan yang digunakan untuk mengetahui gambaran terwujudnya kinerja serta pencapaian hasil (*outcome*) sebuah program dan hasil (*output*) kegiatan. Sehingga indikator kinerja berperan sebagai alat ukur sejauh mana pencapaian tujuan dan sasaran. Tabel di bawah ini memuat rencana program, kegiatan, kelompok sasaran, beserta pendanaan indikatif yang menjadi pedoman bagi Sekretariat Daerah Kabupaten Lamandau.

Tabel 6.1
Rencana Program, Kegiatan, Sub Kegiatan, dan Pendanaan Perangkat Daerah
Sekretariat Daerah Kabupaten Lamandau 2024-2026
(Lampiran)

BAB VII

KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Indikator kinerja Sekretariat Daerah Kabupaten Lamandau berlandaskan kepada tujuan dan sasaran yang tercantum di dalam dokumen Rencana Pembangunan Daerah (RPD). Indikator kinerja yang tercantum di dalam RPD telah memperjelas kinerja yang akan dicapai oleh Sekretariat Daerah Kabupaten Lamandau untuk lima tahun ke depan. Penetapan indikator kinerja Sekretariat Daerah Kabupaten Lamandau telah dilakukan identifikasi sesuai dengan lingkup bidang pelayanan terkait dengan memperhatikan tugas dan fungsi yang mampu mendukung pencapaian tujuan dan sasaran di RPD Kabupaten Lamandau 2024-2026.

Tabel 7.1
Indikator Kinerja Utama Sekretariat Daerah yang Mengacu
pada Tujuan dan Sasaran RPD

NO	INDIKATOR	KONDISI KINERJA PADA AWAL RPD	TARGET KINERJA			KONDISI KINERJA PADA AKHIR RPD
			2024	2025	2026	
1.	Nilai SAKIP Komponen Pelaporan	10,16	12	12,5	13	13

BAB VIII

PENUTUP

Rencana Strategis (Renstra) Perangkat Daerah Kabupaten Lamandau berlaku selama tiga tahun dari tahun 2024 hingga 2026. Renstra Sekretariat Daerah Kabupaten Lamandau merupakan rumusan dokumen perencanaan yang memaparkan tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program dan kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran dan pendanaan indikatif.

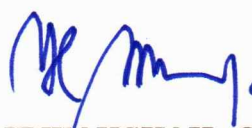
Rencana Strategis Sekretariat Daerah ini diharapkan bermanfaat dalam menguatkan peran berbagai pemangku kepentingan dalam pelaksanaan rencana kinerja, serta sebagai tolok ukur keberhasilan dalam pelaksanaan tugas, fungsi dan kewenangan Perangkat Daerah. Oleh karena itu, dalam pelaksanaan Rencana Strategis Sekretariat Daerah Kabupaten Lamandau Tahun 2024-2026 tidak terlepas dari adanya dukungan dan komitmen pimpinan dalam menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi serta wewenang yang menjadi tanggung jawabnya.

Dengan dirumuskannya Rencana Strategis (Renstra) Sekretariat Daerah Tahun 2024-2026 diharapkan menjadi salah satu pedoman dan acuan yang dapat memfasilitasi dalam mengimplementasikan berbagai kebijakan strategis di lingkungan Sekretariat Daerah sehingga mampu mengakomodir kepentingan dan pelayanan terhadap masyarakat, Perangkat Daerah yang lain,

dan juga memberikan kontribusi optimal bagi pencapaian Rencana Pembangunan Daerah Kabupaten Lamandau.

KABUPATEN LAMANDAU, APRIL 2023

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN LAMANDAU,



M. IRWANSYAH, SP., MP.
NIP. 19771027 200312 1 005
Pembina Utama Muda (IV/c)

Tabel. 2.3
Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Perangkat Daerah Sekretariat Daerah Kabupaten Lamandau

Uraian			Anggaran Pada Tahun ke-					Realisasi Anggaran Pada Tahun Ke-					Rasio antara Realisasi dan Anggaran tahun Ke-					Rata rata	
Sasaran (PD)	Program	Indikator Kinerja	2019 Rp	2020 Rp	2021 Rp	2022 Rp	2023 Rp	2019 Rp	2020 Rp	2021 Rp	2022 Rp	2023 Rp	2019 (%)	2020 (%)	2021 (%)	2022 (%)	2023 (%)	Pertumbuhan	
(1)			(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	Anggaran	Realisasi
Meningkatnya kualitas Pelayanan Publik	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Persentase Pelayanan Administrasi Perkantoran yang terlaksana	6.241.843.275					5.606.875.424					89,8272						
	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	Persentase pelayanan sarana dan prasarana aparatur yang terlaksana	7.244.600.394					6.743.607.458					93,0846						
	Program Fasilitasi Pindah/Purna Tugas PNS	Persentase aparatur yang meninggal dalam masa jabatan	15.000.000					12.800.000					85,3333						
	Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	Terlaksananya Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	161.392.000					160.110.019					99,2057						
	Program Peningkatan Pelayanan Kedinasan Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah	Terlaksananya Program peningkatan pelayanan kedinasan kepala daerah/wakil kepala daerah	2.372.731.250					2.172.203.260					91,5486						
	Program Penataan Peraturan Perundang-undangan dan Pembinaan Hukum	Persentase perda yang di sosialisasikan dan ditetapkan	267.131.477					258.331.153					96,7056						
	Program Penataan Daerah Otonomi Baru	Persentase luas lahan bersertifikat	574.679.950					547.537.240					95,2769						
	Program Pelayanan Pengadaan Barang dan Jasa	Persentase Proses Pelayanan Barang dan Jasa Pemerintah yang dilelang	1.211.335.544					1.018.515.330					84,082						
	Program Pemantauan Pelaksanaan PEMILU	Dukungan Kelancaran pemilu	73.584.000					49.803.565					67,6826						
	Program Pelayanan Pengadaan Secara Elektronik	Persentase proses pelayanan barang dan jasa pemerintah secara elektronik	801.377.898					738.592.168					92,1653						
	Program Penyusunan Anggaran dan Pelaporan	Cakupan Pelayanan penyusunan anggaran dan pelaporan	172.565.000					159.860.250					92,6377						
	Program Dokumentasi dan Optimalisasi Teknologi Informasi	Persentase penerapan e -Government	2.233.066.520					2.041.571.177					91,4246						

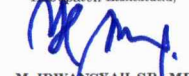
Uraian			Anggaran Pada Tahun ke-					Realisasi Anggaran Pada Tahun Ke-					Rasio antara Realisasi dan Anggaran tahun Ke-					Rata rata	
Sasaran (PD)	Program	Indikator Kinerja	2019 Rp	2020 Rp	2021 Rp	2022 Rp	2023 Rp	2019 Rp	2020 Rp	2021 Rp	2022 Rp	2023 Rp	2019 (%)	2020 (%)	2021 (%)	2022 (%)	2023 (%)	Pertumbuhan	
(1)			(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	Anggaran	Realisasi
Meningkatnya kualitas Pelayanan Publik	Program Pembinaan Penyelenggaraan Pemerintah Kecamatan, Desa/Kelurahan dan Lembaga Kemasyarakatan	Persentase desa yang melaksanakan pemilihan kepala desa dan Bimtek	244.296.198					228.468.850					93,5212						
	Program Dokumentasi Hukum dan Peta Permasalahan Hukum	Persentase penyelesaian kasus bantuan hukum	406.992.980					405.240.632					99,5694						
	Program Sarana Perekonomian Dunia Usaha dan Pemberdayaan Ekonomi Masyarakat	Tingkat koordinasi movev perekonomian	316.451.322					314.187.559					99,2846						
	Program Pembinaan dan Pengembangan Organisasi	Cakupan penerapan SOP SKPD	464.131.689					452.753.875					97,5486						
	Program Pengembangan dan Pemantauan Pembangunan	Cakupan perencanaan, kegiatan dan pelaporan tepat waktu	249.065.578					241.903.259					97,1243						
	Program Bidang Keagamaan	Terlaksananya Program Bidang Keagamaan	946.494.495					824.553.100					87,1165						
	Program Kesejahteraan Rakyat	Tingkat Koordinasi Kesejahteraan Rakyat	373.521.224					250.637.217					67,1012						
	Pelaksanaan Tugas KDH/WKDH	Durasi pemenuhan kebutuhan dasar dan Operasional KDH/WKDH	2.420.915.452					2.380.244.166					98,32						
	Program Pembinaan dan Pengembangan Birokrasi	Cakupan penerapan Roadmap reformasi birokrasi	172.395.000					168.683.383					97,847						
	Program Peningkatan Energi dan Kelistrikan	Peningkatan energi dan kelistrikan	240.900.388					231.133.250					95,9456						
	Program Peningkatan dan Pengembangan Pengelolaan Keuangan Daerah	Cakupan pelayanan keuangan daerah	255.800.856					120.439.373					47,0833						
	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Persentase Pelayanan Administrasi Perkantoran yang terlaksana		7.449.836.354					6.946.656.974					93,2458					

Uraian			Anggaran Pada Tahun ke-					Realisasi Anggaran Pada Tahun Ke-					Rasio antara Realisasi dan Anggaran tahun Ke-					Rata rata	
Sasaran (PD)	Program	Indikator Kinerja	2019 Rp	2020 Rp	2021 Rp	2022 Rp	2023 Rp	2019 Rp	2020 Rp	2021 Rp	2022 Rp	2023 Rp	2019 (%)	2020 (%)	2021 (%)	2022 (%)	2023 (%)	Pertumbuhan	
(1)			(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)
Meningkatnya kualitas Pelayanan Publik	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	Persentase pelayanan sarana dan prasarana aparatur yang terlaksana		3.225.652.200					3.044.447.128					94,3824					
	Program Fasilitas Pindah/Purna Tugas PNS	Persentase aparatur yang meninggal dalam masa jabatan		50.000.000					31.800.000					63,6					
	Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	Persentase sumber daya aparatur yang memiliki kompetensi sesuai bidangnya		32.750.000					32.750.000					100					
	Program Perencanaan dan Pelaksanaan pembangunan	Persentase laporan Inventarisasi dan Identifikasi hasil Pembangunan		335.462.833					331.515.308					98,8233					
	Program Penataan Perundang-undangan dan bantuan hukum	Persentase penyelesaian kasus bantuan hukum		423.657.009					330.147.868					77,9281					
	Program Penataan Daerah Otonom	Presentase Dokumen LPPD yang berkualitas Presentase Penyelesaian tata batas dalam wilayah kabupaten		355.729.616					314.216.700					88,3302					
	Program Pelayanan Pengadaan Barang dan Jasa	Persentase Proses Pelayanan Barang dan Jasa Pemerintah yang dilelang		1.784.482.707					1.699.477.001					95,2364					
	Program Peningkatan Perekonomian dan Sumberdaya Alam	Fasilitasi pemenuhan listrik Rumah Tangga Penduduk (RTP) di desa /kelurahan		395.205.720					329.848.139					83,4624					
	Program Pengembangan Organisasi dan Birokrasi	Persentase Laporan Kinerja Perangkat Daerah Persentase peningkatan kualitas layanan masyarakat		292.385.129					286.656.231					98,0406					
	Program Pelayanan KDH/WKDH dan Dokumentasi	Persentase pelayanan dokumentasi kegiatan Pemerintah Daerah yang terpublikasi		4.166.221.527					3.516.964.232					84,4162					
	Program Kesejahteraan dan Kemasyarakatan	Persentase bantuan kesejahteraan rakyat		341.309.765					149.338.881					43,7546					

Uraian			Anggaran Pada Tahun ke-					Realisasi Anggaran Pada Tahun Ke-					Rasio antara Realisasi dan Anggaran tahun Ke-					Rata rata	
			2019	2020	2021	2022	2023	2019	2020	2021	2022	2023	2019	2020	2021	2022	2023	Pertumbuhan	
Sasaran (PD)	Program	Indikator Kinerja	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)	Anggaran	Realisasi
(1)			(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)
Meningkatnya kualitas Pelayanan Publik	Program Penunjang Urusan Pemerintah Kabupaten/Kota	- Persentase Kualitas Organisasi Yang Baik - Persentase kegiatan Pemerintah Daerah yang terpublikasi - Persentase administrasi perkantoran yang tersedia - Persentase Dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja yang tersusun dengan Baik - Persentase dokumen peraturan perundangan yang tersosialisasikan			33.190.550.710					28.742.007.974					86,597				
	Program Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat	- Persentase penyelesaian kasus bantuan hukum Persentase kebijakan kesejahteraan rakyat yang terlaksana Persentase Dokumen LPPD yang berkualitas			10.906.620.856					9.667.047.521					88,6347				
	Program Perekonomian dan Pembangunan	- Rumah Tangga Penduduk (RTP) yang terfasilitasi pemenuhan listriknya - Persentase laporan Inventarisasi dan identifikasi hasil Pembangunan yang tersusun - Persentase Proses Pelayanan Barang dan Jasa Pemerintah yang terlelang			2.413.684.455					2.218.765.706					91,9244				

Uraian			Anggaran Pada Tahun ke-					Realisasi Anggaran Pada Tahun Ke-					Rasio antara Realisasi dan Anggaran tahun Ke-					Rata rata	
Sasaran (PD)	Program	Indikator Kinerja	2019 Rp	2020 Rp	2021 Rp	2022 Rp	2023 Rp	2019 Rp	2020 Rp	2021 Rp	2022 Rp	2023 Rp	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)
Meningkatnya kualitas Pelayanan Publik	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	-Persentase Kualitas Organisasi Yang Baik -Persentase kegiatan Pemerintah Daerah yang terpublikasi -Persentase administrasi perkantoran yang tersedia -Persentase Dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja yang tersusun dengan Baik -Persentase Dokumen Peraturan Perundangan yang tersosialisasikan				33.986.611.562	33.513.942.871				30.336.181.752					89,26			
	PROGRAM PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT	-Persentase penyelesaian kasus bantuan hukum -Persentase kebijakan kesejahteraan rakyat yang terlaksana -Persentase Dokumen LPPD yang berkualitas				19.455.339.867	17.209.906.664				18.958.215.606					97,44			
	PROGRAM PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN	-Rumah Tangga Penduduk (RTP) yang terfasilitasi pemenuhan listriknya -Persentase laporan Inventarisasi dan identifikasi hasil Pembangunan yang tersusun -Persentase Proses Pelayanan Barang dan Jasa Pemerintah yang terlelang				2.179.332.673	1.900.424.052				1.845.539.899					84,68			

Kabupaten Lamandau, April 2023

Sekretaris Daerah
Kabupaten Lamandau,

M. IRWANSYAH, SP, MP
Pembina Utama Muda (IV/e)
NIP 19771027 200321 1 005

Tabel 6.1
Rencana Program, Kegiatan, Sub Kegiatan, dan Pendanaan Perangkat Daerah
Sekretariat Daerah Kabupaten Lamandau 2024-2026

Tujuan (PD)	Sasaran (PD)	Kode	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan,Sasaran,Program (outcome), Kegiatan (output) dan Sub Kegiatan	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan (2022)		Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung- jawab	Lokasi	
							2024		2025		2026		Kondisi Akhir								
							Target	Anggaran (Rp)	Target	Anggaran (Rp)	Target	Anggaran (Rp)	Target	Anggaran (Rp)							
1	2	3	4	5	6		7	8	9	10	11	12	13	14	15	16					
Mewujudkan kinerja Aparatur dan Perangkat Daerah yang berkualitas dalam rangka mendukung kebijakan Kepala Daerah	Meningkatnya kualitas Pelaksanaan Evaluasi dan Pengawasan Pemerintah Daerah																				
		4		UNSUR PENDUKUNG URUSAN PEMERINTAHAN																	
		4 01		SEKRETARIAT DAERAH			52.524.273.587		52.708.108.545		52.892.586.924		158.124.969.056								
		4 01 01		PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	-Persentase Kualitas Organisasi Yang Baik -Persentase kegiatan Pemerintah Daerah yang terpublikasi -Persentase administrasi perkantoran yang tersedia -Persentase Dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja yang tersusun dengan Baik -Persentase dokumen peraturan perundangan yang tersosialisasikan	10,16 100 100 100 100	Nilai % % % %	12 100 100 100 100	Nilai % % % %	33.413.942.871	12,5 100 100 100 100	Nilai % % % %	33.525.685.689	13 100 100 100 100	Nilai % % % %	33.637.819.608	100.577.448.168	SEKRETARIAT DAERAH	KABUPATEN LAMANDAU		
		4 01 01 2 01		Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Persentase Dokumen Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi kinerja Perangkat Daerah	100	%	100	%	134.394.436	100	%	141.603.650	100	%	148.838.096	100	%	424.836.182	SEKRETARIAT DAERAH	KABUPATEN LAMANDAU
		4 01 01 2 01	0001	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	11	Dokumen	11	Dokumen	103.913.286	11	Dokumen	107.517.893	11	Dokumen	111.135.116	33	Dokumen	322.566.295	SEKRETARIAT DAERAH	KABUPATEN LAMANDAU
		4 01 01 2 01	0007	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	2	Laporan	2	Laporan	30.481.150	2	Laporan	34.085.757	2	Laporan	37.702.980	6	Laporan	102.269.887	SEKRETARIAT DAERAH	KABUPATEN LAMANDAU
		4 01 01 2 02		Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	100	%	100	%	12.945.686.174	100	%	12.952.895.388	100	%	12.960.129.834	100	%	38.858.711.396	SEKRETARIAT DAERAH	KABUPATEN LAMANDAU
		4 01 01 2 02	0001	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	122	Orang	122	Orang	12.879.623.874	122	Orang	12.883.228.481	122	Orang	12.886.845.704	366	Orang	38.649.698.059	SEKRETARIAT DAERAH	KABUPATEN LAMANDAU
		4 01 01 2 02	0005	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	6	Laporan	6	Laporan	66.062.300	6	Laporan	69.666.907	6	Laporan	73.284.130	18	Laporan	209.013.337	SEKRETARIAT DAERAH	KABUPATEN LAMANDAU
		4 01 01 2 03		Administrasi Barang Milik Daerah Pada Perangkat Daerah	Persentase Administrasi Barang Milik Daerah Pada Perangkat Daerah	100	%	100	%	86.510.150	100	%	90.114.757	100	%	93.731.980	100	%	270.356.887	SEKRETARIAT DAERAH	KABUPATEN LAMANDAU
		4 01 01 2 03	0006	Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah Laporan Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	1	Laporan	1	Laporan	86.510.150	1	Laporan	90.114.757	1	Laporan	93.731.980	3	Laporan	270.356.887	SEKRETARIAT DAERAH	KABUPATEN LAMANDAU
		4 01 01 2 05		Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	-Persentase Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah -Persentase Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	100 100	% %	100 100	% %	452.468.320	100 100	% %	466.886.748	100 100	% %	481.355.640	100 100	% %	1.400.710.708	SEKRETARIAT DAERAH	KABUPATEN LAMANDAU
		4 01 01 2 05	0002	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan	1	Paket	1	Paket	145.530.000	1	Paket	149.134.607	1	Paket	152.751.830	3	Paket	447.416.437	SEKRETARIAT DAERAH	KABUPATEN LAMANDAU
4 01 01 2 05	0007	Pemulangan Pegawai Yang Meninggal dalam Melaksanakan Tugas	Jumlah Laporan Hasil Pemulangan Pegawai yang Meninggal dalam Melaksanakan Tugas	2	Laporan	2	Laporan	30.000.000	2	Laporan	33.604.607	2	Laporan	37.221.830	6	Laporan	100.826.437	SEKRETARIAT DAERAH	KABUPATEN LAMANDAU		

Tujuan (PD)	Sasaran (PD)	Kode	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan,Sasaran,Program (outcome), Kegiatan (output) dan Sub Kegiatan	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan (2022)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan								Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung- Jawab	Lokasi			
						2024		2025		2026		Kondisi Akhir						
						Target	Anggaran (Rp)	Target	Anggaran (Rp)	Target	Anggaran (Rp)	Target	Anggaran (Rp)					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16			
Mewujudkan kinerja Aparatur dan Perangkat Daerah yang berkualitas dalam rangka mendukung kebijakan Kepala Daerah	Meningkatnya kualitas Pelaksanaan Evaluasi dan Pengawasan Pemerintah Daerah	4 01 01 2 05 0009	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan	8 Orang	8 Orang	226.938.000	8 Orang	230.542.607	8 Orang	234.159.830	24 Orang	691.640.437	SEKRETARIAT DAERAH	KABUPATEN LAMANDAU			
		4 01 01 2 05 0010	Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah Orang yang Mengikuti Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	80 Orang	80 Orang	50.000.320	80 Orang	53.604.927	80 Orang	57.222.150	240 Orang	160.827.397	SEKRETARIAT DAERAH	KABUPATEN LAMANDAU			
		4 01 01 2 06 0001	Administrasi Umum Perangkat Daerah	PersentaseAdministrasi Umum Perangkat Daerah	100 %	100 %	1.906.953.708	100 %	1.928.581.350	100 %	1.950.284.688	100 %	5.785.819.746	SEKRETARIAT DAERAH	KABUPATEN LAMANDAU			
		4 01 01 2 06 0002	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	12 Paket	12 Paket	67.620.000	12 Paket	71.224.607	12 Paket	74.841.830	36 Paket	213.686.437	SEKRETARIAT DAERAH	KABUPATEN LAMANDAU			
		4 01 01 2 06 0003	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	12 Paket	12 Paket	270.063.537	12 Paket	273.668.144	12 Paket	277.285.367	36 Paket	821.017.048	SEKRETARIAT DAERAH	KABUPATEN LAMANDAU			
		4 01 01 2 06 0004	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan	12 Paket	12 Paket	43.987.871	12 Paket	47.592.478	12 Paket	51.209.701	36 Paket	142.790.050	SEKRETARIAT DAERAH	KABUPATEN LAMANDAU			
		4 01 01 2 06 0005	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	12 Paket	12 Paket	554.625.000	12 Paket	558.229.607	12 Paket	561.846.830	36 Paket	1.674.701.437	SEKRETARIAT DAERAH	KABUPATEN LAMANDAU			
		4 01 01 2 06 0009	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan	12 Paket	12 Paket	31.907.300	12 Paket	35.511.907	12 Paket	39.129.130	36 Paket	106.548.337	SEKRETARIAT DAERAH	KABUPATEN LAMANDAU			
		4 01 01 2 06 0009	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	96 Laporan	96 Laporan	938.750.000	96 Laporan	942.354.607	96 Laporan	945.971.830	288 Laporan	2.827.076.437	SEKRETARIAT DAERAH	KABUPATEN LAMANDAU			
		4 01 01 2 07 0002	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Persentase Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	100 %	100 %	2.519.500.000	100 %	2.526.709.214	100 %	2.533.943.660	100 %	7.580.152.874	SEKRETARIAT DAERAH	KABUPATEN LAMANDAU			
		4 01 01 2 07 0006	Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Unit Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Disediakan	1 Unit	1 Unit	1.870.000.000	1 Unit	1.873.604.607	1 Unit	1.877.221.830	3 Unit	5.620.826.437	SEKRETARIAT DAERAH	KABUPATEN LAMANDAU			
		4 01 01 2 07 0006	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan	10 Unit	10 Unit	649.500.000	10 Unit	653.104.607	10 Unit	656.721.830	30 Unit	1.959.326.437	SEKRETARIAT DAERAH	KABUPATEN LAMANDAU			
		4 01 01 2 08 0001	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Persentase Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	100 %	100 %	4.509.361.532	100 %	4.523.779.960	100 %	4.538.248.852	100 %	13.571.390.344	SEKRETARIAT DAERAH	KABUPATEN LAMANDAU			
		4 01 01 2 08 0001	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	12 Laporan	12 Laporan	48.000.000	12 Laporan	51.604.607	12 Laporan	55.221.830	36 Laporan	154.826.437	SEKRETARIAT DAERAH	KABUPATEN LAMANDAU			
		4 01 01 2 08 0002	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	12 Laporan	12 Laporan	997.337.000	12 Laporan	1.000.941.607	12 Laporan	1.004.558.830	36 Laporan	3.002.837.437	SEKRETARIAT DAERAH	KABUPATEN LAMANDAU			
		4 01 01 2 08 0003	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	12 Laporan	12 Laporan	286.907.100	12 Laporan	290.511.707	12 Laporan	294.128.930	36 Laporan	871.547.737	SEKRETARIAT DAERAH	KABUPATEN LAMANDAU			
		4 01 01 2 08 0004	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	12 Laporan	12 Laporan	3.177.117.432	12 Laporan	3.180.722.039	12 Laporan	3.184.339.262	36 Laporan	9.542.178.733	SEKRETARIAT DAERAH	KABUPATEN LAMANDAU			
		4 01 01 2 09 0001	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Persentase Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	100 %	100 %	6.704.296.500	100 %	6.693.482.680	100 %	6.682.631.017	100 %	20.080.410.197	SEKRETARIAT DAERAH	KABUPATEN LAMANDAU			
		4 01 01 2 09 0001	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya	50 Unit	50 Unit	886.882.500	50 Unit	890.487.107	50 Unit	894.104.330	150 Unit	2.671.473.937	SEKRETARIAT DAERAH	KABUPATEN LAMANDAU			
		4 01 01 2 09 0006	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah peralatan dan Mesin lainnya yang dipelihara	127 Unit	Unit	178.314.000	50	Unit	181.918.607	50	Unit	185.535.830	227	Unit	545.768.437	SEKRETARIAT DAERAH	KABUPATEN LAMANDAU
		4 01 01 2 09 0009	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhab	15 Unit	Unit	5.639.100.000	15	Unit	5.621.076.966	15	Unit	5.602.990.857	45	Unit	16.863.167.823	SEKRETARIAT DAERAH	KABUPATEN LAMANDAU

Tujuan (PD)	Sasaran (PD)	Kode		Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan,Sasaran,Program (outcome), Kegiatan (output) dan Sub Kegiatan	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan (2022)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan								Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung-jawab	Lokasi
							2024		2025		2026		Kondisi Akhir			
							Target	Anggaran (Rp)	Target	Anggaran (Rp)	Target	Anggaran (Rp)	Target	Anggaran (Rp)		
1	2	3		4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
Mewujudkan kinerja Aparatur dan Perangkat Daerah yang berkualitas dalam rangka mendukung kebijakan Kepala Daerah	Meningkatnya kualitas Pelaksanaan Evaluasi dan Pengawasan Pemerintah Daerah	4 01 01 2 11		Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Persentase Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	100 %	100 %	792.949.226	100 %	803.763.047	100 %	814.614.716	100 %	2.411.326.989	SEKRETARIAT DAERAH	KABUPATEN LAMANDAU
		4 01 01 2 11 0001	Penyediaan Gaji dan Tunjangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	2 Orang/Bulan	2 Orang/Bulan	617.949.226	2 Orang/Bulan	621.553.833	2 Orang/Bulan	625.171.056	2 Orang/Bulan	1.864.674.115	SEKRETARIAT DAERAH	KABUPATEN LAMANDAU	
		4 01 01 2 11 0002	Penyediaan 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	1 Paket	1 Paket	125.000.000	1 Paket	128.604.607	1 Paket	132.221.830	3 Paket	385.826.437	SEKRETARIAT DAERAH	KABUPATEN LAMANDAU	
		4 01 01 2 11 0003	Pelaksanaan Medical Check Up Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Jumlah Orang yang Mengikuti Medical Check Up Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	2 Orang	2 Orang	50.000.000	2 Orang	53.604.607	2 Orang	57.221.830	2 Orang	160.826.437	SEKRETARIAT DAERAH	KABUPATEN LAMANDAU	
		4 01 01 2 12		Fasilitasi Kerumah tanggaan Sekretariat Daerah	Persentase Fasilitasi Kerumah tanggaan Sekretariat Daerah	100 %	100 %	1.038.178.125	100 %	1.048.991.946	100 %	1.059.843.615	100 %	3.147.013.686	SEKRETARIAT DAERAH	KABUPATEN LAMANDAU
		4 01 01 2 12 0001	Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Kepala Daerah	Jumlah Paket Kebutuhan Rumah Tangga Kepala Daerah yang Disediakan	12 Paket	12 Paket	663.886.725	12 Paket	667.491.332	12 Paket	671.108.555	36 Paket	2.002.486.612	SEKRETARIAT DAERAH	KABUPATEN LAMANDAU	
		4 01 01 2 12 0002	Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Wakil Kepala Daerah	Jumlah Paket Kebutuhan Rumah Tangga Wakil Kepala Daerah yang Disediakan	12 Paket	12 Paket	324.291.400	12 Paket	327.896.007	12 Paket	331.513.230	36 Paket	983.700.637	SEKRETARIAT DAERAH	KABUPATEN LAMANDAU	
		4 01 01 2 12 0003	Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Sekretariat Daerah	Jumlah Paket Kebutuhan Rumah Tangga Sekretariat Daerah yang Disediakan	12 Paket	12 Paket	50.000.000	12 Paket	53.604.607	12 Paket	57.221.830	36 Paket	160.826.437	SEKRETARIAT DAERAH	KABUPATEN LAMANDAU	
		4 01 01 2 13		Penataan Organisasi	Persentase Penataan Organisasi	100 %	100 %	386.605.500	100 %	401.023.928	100 %	415.492.820	100 %	1.203.122.248	SEKRETARIAT DAERAH	KABUPATEN LAMANDAU
		4 01 01 2 13 0001	Pengelolaan Kelembagaan dan Analisis Jabatan	Jumlah Dokumen Pengelolaan Kelembagaan dan Analisis Jabatan	112 Dokumen	112 Dokumen	123.638.400	143 Dokumen	127.243.007	143 Dokumen	130.860.230	398 Dokumen	381.741.637	SEKRETARIAT DAERAH	KABUPATEN LAMANDAU	
		4 01 01 2 13 0002	Fasilitas Pelayanan Publik dan Tata Laksana	Jumlah Laporan Hasil Fasilitas Pelayanan Publik dan Tata Laksana	208 Laporan	208 Laporan	123.703.200	13 Laporan	127.307.807	13 Laporan	130.925.030	234 Laporan	381.936.037	SEKRETARIAT DAERAH	KABUPATEN LAMANDAU	
		4 01 01 2 13 0003	Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi	Jumlah Dokumen Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi	16 Dokumen	16 Dokumen	84.363.600	16 Dokumen	87.968.207	16 Dokumen	91.585.430	48 Dokumen	263.917.237	SEKRETARIAT DAERAH	KABUPATEN LAMANDAU	
		4 01 01 2 13 0005	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Kinerja Pemerintah Daerah	Jumlah Dokumen Koordinasi dan Penyusunan Laporan Kinerja Pemerintah Daerah	36 Dokumen	36 Dokumen	54.900.300	36 Dokumen	58.504.907	36 Dokumen	62.122.130	108 Dokumen	175.527.337	SEKRETARIAT DAERAH	KABUPATEN LAMANDAU	
		4 01 01 2 14		Pelaksanaan Protokol dan Komunikasi Pimpinan	Persentase Kegiatan Protokol dan Komunikasi Pimpinan	100 %	100 %	1.937.039.200	100 %	1.947.853.021	100 %	1.958.704.690	100 %	5.843.596.911	SEKRETARIAT DAERAH	KABUPATEN LAMANDAU
		4 01 01 2 14 0001	Fasilitas Keprotokolan	Jumlah Laporan Hasil Fasilitas Keprotokolan	20 Laporan	20 Laporan	440.642.400	20 Laporan	444.247.007	20 Laporan	447.864.230	60 Laporan	1.332.753.637	SEKRETARIAT DAERAH	KABUPATEN LAMANDAU	
		4 01 01 2 14 0002	Fasilitas Komunikasi Pimpinan	Jumlah Laporan Hasil Fasilitas Komunikasi Pimpinan	50 Laporan	50 Laporan	837.368.800	50 Laporan	840.973.407	50 Laporan	844.590.630	150 Laporan	2.522.932.837	SEKRETARIAT DAERAH	KABUPATEN LAMANDAU	
		4 01 01 2 14 0003	Pendokumentasian Tugas Pimpinan	Jumlah Laporan Pendokumentasian Tugas Pimpinan	50 Laporan	50 Laporan	659.028.000	50 Laporan	662.632.607	50 Laporan	666.249.830	150 Laporan	1.987.910.437	SEKRETARIAT DAERAH	KABUPATEN LAMANDAU	
		4 01 02		PROGRAM PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT	-Persentase penyelesaian kasus bantuan hukum -Persentase kebijakan kesejahteraan rakyat yang terlaksana -Persentase Dokumen LPPD yang berkualitas	100 % 100 % 100 %	100 % 100 % 100 %	17.209.906.664	100 % 100 % 100 %	17.242.348.127	100 % 100 % 100 %	17.274.903.134	100 % 100 % 100 %	51.727.157.925	SEKRETARIAT DAERAH	KABUPATEN LAMANDAU
		4 01 02 2 01		Administrasi Tata Pemerintahan	Persentase Administrasi Tata Pemerintahan	100 %	100 %	309.189.120	100 %	320.002.941	100 %	330.854.610	100 %	960.046.671	SEKRETARIAT DAERAH	KABUPATEN LAMANDAU
		4 01 02 2 01 0001	Penataan Administrasi Pemerintahan	Jumlah Dokumen Hasil Penataan Administrasi Pemerintahan	2 Dokumen	2 Dokumen	96.536.120	1 Dokumen	100.140.727	1 Dokumen	103.757.950	4 Dokumen	300.434.797	SEKRETARIAT DAERAH	KABUPATEN LAMANDAU	
		4 01 02 2 01 0002	Pengelolaan Administrasi Kewilayahan	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Administrasi Kewilayahan	15 Dokumen	15 Dokumen	93.600.000	10 Dokumen	97.204.607	10 Dokumen	100.821.830	35 Dokumen	291.626.437	SEKRETARIAT DAERAH	KABUPATEN LAMANDAU	
		4 01 02 2 01 0003	Fasilitasi Pelaksanaan Otonomi Daerah	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitas Pelaksanaan Otonomi Daerah	1 dokumen	1 dokumen	119.053.000	1 dokumen	122.657.607	1 dokumen	126.274.830	3 Dokumen	367.985.437	SEKRETARIAT DAERAH	KABUPATEN LAMANDAU	
		4 01 02 2 02		Pelaksanaan Kebijakan Kesejahteraan Rakyat	Presentase Terlaksananya Kebijakan Kesejahteraan Masyarakat	100 %	100 %	16.369.590.844	100 %	16.376.800.058	100 %	16.384.034.504	100 %	49.130.425.406	SEKRETARIAT DAERAH	KABUPATEN LAMANDAU

Tujuan (PD)	Sasaran (PD)	Kode	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan,Sasaran,Program (outcome), Kegiatan (output) dan Sub Kegiatan	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan (2022)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung-jawab	Lokasi				
						2024		2025		2026		Kondisi Akhir									
						Target	Anggaran (Rp)	Target	Anggaran (Rp)	Target	Anggaran (Rp)	Target	Anggaran (Rp)								
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16						
Mewujudkan kinerja Aparatur dan Perangkat Daerah yang berkualitas dalam rangka mendukung kebijakan Kepala Daerah	Meningkatnya kualitas Pelaksanaan Evaluasi dan Pengawasan Pemerintah Daerah	4 01 02 2 02	0001	Facilitasi Pengelolaan Bina Mental Spiritual	Jumlah Dokumen Hasil Facilitasi Pengelolaan Bina Mental Spiritual	80	Dokumen	80	Dokumen	13.065.210.464	80	Dokumen	13.068.815.071	80	Dokumen	13.072.432.294	240	Dokumen	39.206.457.829	SEKRETARIAT DAERAH	KABUPATEN LAMANDAU
		4 01 02 2 02	0003	Pelaksanaan Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja terkait Kesejahteraan Masyarakat	Jumlah Dokumen Hasil Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Terkait Kesejahteraan Masyarakat yang Meliputi Urusan Kepemudaan dan Olahraga, Pariwisata, Pendidikan, Kebudayaan, Perpustakaan, Kearsipan, Trantibum Linmas	5	Dokumen	5	Dokumen	3.304.380.380	5	Dokumen	3.307.984.987	5	Dokumen	3.311.602.210	15	Dokumen	9.923.967.577	SEKRETARIAT DAERAH	KABUPATEN LAMANDAU
		4 01 02 2 03		Facilitasi dan Koordinasi Hukum	Persentase penyelesaian kasus bantuan hukum	100	%	100	%	367.556.700	100	%	378.370.521	100	%	389.222.190	100	%	1.135.149.411	SEKRETARIAT DAERAH	KABUPATEN LAMANDAU
		4 01 02 2 03	0001	Facilitasi Penyusunan Produk Hukum Daerah	Jumlah Produk Hukum Daerah yang Disusun	10	Dokumen	10	Dokumen	103.275.000	10	Dokumen	106.879.607	10	Dokumen	110.496.830	30	Dokumen	320.651.437	SEKRETARIAT DAERAH	KABUPATEN LAMANDAU
		4 01 02 2 03	0002	Facilitasi Bantuan Hukum	Jumlah Kasus yang Mendapatkan Facilitasi Bantuan Hukum	10	Kasus	10	Kasus	201.870.000	10	Kasus	205.474.607	10	Kasus	209.091.830	30	Kasus	616.436.437	SEKRETARIAT DAERAH	KABUPATEN LAMANDAU
		4 01 02 2 03	0003	Pendokumentasian Produk Hukum dan Pengelolaan Informasi Hukum	Jumlah Produk Hukum dan Pengelolaan Informasi Hukum yang Didokumentasi	150	Dokumen	150	Dokumen	62.411.700	250	Dokumen	66.016.307	250	Dokumen	69.633.530	650	Dokumen	198.061.537	SEKRETARIAT DAERAH	KABUPATEN LAMANDAU
		4 01 02 2 04		Facilitasi Kerjasama Daerah	Persentase Terlaksananya Facilitasi Kerja Sama Daerah	100	%	100	%	163.570.000	100	%	167.174.607	100	%	170.791.830	100	%	501.536.437	SEKRETARIAT DAERAH	KABUPATEN LAMANDAU
		4 01 02 2 04	0001	Facilitasi Kerja Sama Dalam Negeri	Jumlah Dokumen Hasil Facilitasi Kerja Sama Dalam Negeri	20	Dokumen	20	Dokumen	163.570.000	20	Dokumen	167.174.607	20	Dokumen	170.791.830	60	Dokumen	501.536.437	SEKRETARIAT DAERAH	KABUPATEN LAMANDAU
		4 01 03		PROGRAM PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN	-Facilitasi pemenuhan listrik Rumah Tangga Penduduk (RTP) di desa /kelurahan -Persentase laporan Inventarisasi dan identifikasi hasil Pembangunan yang tersusun -Persentase Proses Pelayanan Barang dan Jasa Pemerintah yang terlelang	4000 100 100 100	RTP % % %	12,48 100 100	% % %	1.900.424.052	12,48 100 100	% % %	1.940.074.729	12,48 100 100	% % %	1.979.864.182	37,44 100 100	% % %	5.820.362.963	SEKRETARIAT DAERAH	KABUPATEN LAMANDAU
		4 01 03 2 01		Pelaksanaan Kebijakan Perekonomian	Persentase Terlaksananya Kebijakan Perekonomian	100	%	100	%	204.763.000	100	%	215.576.821	100	%	226.428.490	100	%	646.768.311	SEKRETARIAT DAERAH	KABUPATEN LAMANDAU
		4 01 03 2 01	0001	Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan BUMD dan BLUD	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan BUMD dan BLUD	3	Dokumen	3	Dokumen	50.062.000	3	Dokumen	53.666.607	3	Dokumen	57.283.830	9	Dokumen	161.012.437	SEKRETARIAT DAERAH	KABUPATEN LAMANDAU
		4 01 03 2 01	0002	Pengendalian dan Distribusi Perekonomian	Jumlah Laporan Hasil Pengendalian dan Distribusi Perekonomian	4	Laporan	4	Laporan	104.131.000	4	Laporan	107.735.607	4	Laporan	111.352.830	12	Laporan	323.219.437	SEKRETARIAT DAERAH	KABUPATEN LAMANDAU
		4 01 03 2 01	0003	Perencanaan dan Pengawasan Ekonomi Mikro kecil	Jumlah Dokumen Hasil Perencanaan dan Pengawasan Ekonomi Mikro kecil	4	Dokumen	4	Dokumen	50.570.000	4	Dokumen	54.174.607	4	Dokumen	57.791.830	12	Dokumen	162.536.437	SEKRETARIAT DAERAH	KABUPATEN LAMANDAU
		4 01 03 2 02		Pelaksanaan Administrasi Pembangunan	Persentase Terlaksananya Administrasi Pembangunan	100	%	100	%	156.144.168	100	%	163.353.382	100	%	170.587.828	100	%	490.085.378	SEKRETARIAT DAERAH	KABUPATEN LAMANDAU
		4 01 03 2 02	0002	Pengendalian dan Evaluasi Program Pembangunan	Jumlah Laporan Hasil Pengendalian dan Evaluasi Program Pembangunan	2	Laporan	2	Laporan	69.419.628	2	Laporan	73.024.235	2	Laporan	76.641.458	6	Laporan	219.085.321	SEKRETARIAT DAERAH	KABUPATEN LAMANDAU
		4 01 03 2 02	0003	Pengelolaan Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan	Jumlah Laporan Hasil Pengelolaan Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan	14	Laporan	14	Laporan	86.724.540	14	Laporan	90.329.147	14	Laporan	93.946.370	42	Laporan	271.000.057	SEKRETARIAT DAERAH	KABUPATEN LAMANDAU
		4 01 03 2 03		Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	Persentase Terlaksananya Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	100	%	100	%	1.308.061.764	100	%	1.318.875.585	100	%	1.329.727.254	100	%	3.956.664.603	SEKRETARIAT DAERAH	KABUPATEN LAMANDAU
		4 01 03 2 03	0001	Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	80	Dokumen	80	Dokumen	875.830.385	80	Dokumen	879.434.992	80	Dokumen	883.052.215	240	Dokumen	2.638.317.592	SEKRETARIAT DAERAH	KABUPATEN LAMANDAU
		4 01 03 2 03	0002	Pengelolaan Layanan Pengadaan secara Elektronik	Jumlah Dokumen Hasil Layanan Pengadaan Secara Elektronik	120	Dokumen	120	Dokumen	371.451.379	120	Dokumen	375.055.986	120	Dokumen	378.673.209	360	Dokumen	1.125.180.574	SEKRETARIAT DAERAH	KABUPATEN LAMANDAU

Tujuan (PD)	Sasaran (PD)	Kode		Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan,Sasaran,Program (outcome), Kegiatan (output) dan Sub Kegiatan	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan (2022)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan								Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung- jawab	Lokasi
							2024		2025		2026		Kondisi Akhir			
							Target	Anggaran (Rp)	Target	Anggaran (Rp)	Target	Anggaran (Rp)	Target	Anggaran (Rp)		
1	2	3		4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
Mewujudkan kinerja Aparatur dan Perangkat Daerah yang berkualitas dalam rangka mendukung kebijakan Kepala Daerah	Meningkatnya kualitas Pelaksanaan Evaluasi dan Pengawasan Pemerintah Daerah	4	01 03 2 03	0003	Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa	14 Orang	14 Orang	60.780.000	14 Orang	64.384.607	14 Orang	68.001.830	42 Orang	193.166.437	SEKRETARIAT DAERAH	KABUPATEN LAMANDAU
		4	01 03 2 04		Pemantauan Kebijakan Sumber Daya Alam	100 %	100 %	231.455.120	100 %	242.268.941	100 %	253.120.610	100 %	726.844.671	SEKRETARIAT DAERAH	KABUPATEN LAMANDAU
		4	01 03 2 04	0001	Koordinasi, Sinkronisasi, dan Evaluasi Kebijakan Pertanian, Kehutanan, Kelautan, dan Perikanan	24 Dokumen	24 Dokumen	45.233.000	24 Dokumen	48.837.607	24 Dokumen	52.454.830	72 Dokumen	146.525.437	SEKRETARIAT DAERAH	KABUPATEN LAMANDAU
		4	01 03 2 04	0002	Koordinasi, Sinkronisasi, dan Evaluasi Kebijakan Pertambangan dan Lingkungan Hidup	24 Dokumen	24 Dokumen	68.634.000	24 Dokumen	72.238.607	24 Dokumen	75.855.830	72 Dokumen	216.728.437	SEKRETARIAT DAERAH	KABUPATEN LAMANDAU
		4	01 03 2 04	0003	Koordinasi, Sinkronisasi, dan Evaluasi Kebijakan Energi dan Air	12 Dokumen	12 Dokumen	117.588.120	12 Dokumen	121.192.727	12 Dokumen	124.809.950	36 Dokumen	363.590.797	SEKRETARIAT DAERAH	KABUPATEN LAMANDAU

Kabupaten Lamandau, April 2023

Sekretaris Daerah
Kabupaten Lamandau,

M. IRWANSYAH, SP., MP
Pembina Utama Muda (IV/c)
NIP 19771027 200321 1 005