



RENCANA STRATEGIS

SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

TAHUN 2024-2026

DAFTAR ISI

		Halaman
Kata Pengantar		i
Daftar Isi		iii
Daftar Tabel		iv
Daftar Gambar		v
BAB I	PENDAHULUAN	1
	1.1 Latar Belakang	1
	1.2 Landasan Hukum	3
	1.3 Maksud dan Tujuan	6
	1.4 Sistematika Penulisan	6
BAB II	GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH	8
	2.1 Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah	8
	2.2 Sumber Daya Perangkat Daerah	66
	2.3 Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah	70
	2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah	128
BAB III	PERMASALAHAN DAN ISU ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH	131
	3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah	131
	3.2 Penentuan Isu-isu Strategis	137
BAB IV	TUJUAN DAN SASARAN	144
BAB V	STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN	180
BAB VI	RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN	184
BAB VII	KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN	242
BAB VIII	PENUTUP	245
		246
LAMPIRAN		

DAFTAR TABEL

		Halaman
Tabel 2.1	Sumber Daya Aparatur Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Timur Berdasarkan Pendidikan	67
Tabel 2.2	Sumber Daya Aparatur Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Timur Berdasarkan Golongan	68
Tabel 2.4	Sumber Daya Aparatur Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Timur Berdasarkan Gender	69
Tabel 2.5	Pencapaian Kinerja Pelayanan Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Timur	65
Tabel 3.1	Pemetaan Permasalahan untuk Penentuan Prioritas dan Sasaran Pembangunan Daerah	131
Tabel 3.2	Identifikasi Isu Strategis Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Timur Tahun 2024-2026	138
Tabel 4.1	Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Sekretariat Daerah Tahun 2024-2026	145
Tabel 4.2	Cascading Kinerja Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Timur Tahun 2024-2026	139
Tabel 5.1	Tujuan, Sasaran, Strategi, dan Kebijakan	181
Tabel 6.1	Rencana Program, Kegiatan, dan Pendanaan Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Timur	185
Tabel 7.1	Indikator Kinerja Perangkat Daerah yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD	242
Tabel 7.2	Target keberhasilan pencapaian tujuan dan sasaran Renstra Perangkat Daerah Tahun 2024-2026 melalui Indikator Kinerja Kunci (IKK) Perangkat Daerah	244

DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar 2.1 Struktur Organisasi Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Timur	65

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Rencana Strategis (Renstra) adalah dokumen perencanaan suatu organisasi yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai dan di dalamnya dijelaskan mengenai strategi atau arahan sebagai dasar dalam mengambil keputusan. Berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah, Periode Renstra biasanya adalah 5 (lima) tahun yang disesuaikan dengan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD), namun pada Rencana Strategis (RENSTRA) Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Timur Tahun 2024-2026 ini hanya berlaku 3 (tiga) tahun dan disusun berdasarkan Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2022 tentang Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Bagi Daerah dengan Masa Jabatan Kepala Daerah Berakhir pada Tahun 2023 dan Daerah Otonom Baru (DOB).

Penentuan tujuan dan sasaran pada Penyusunan Renstra Perangkat Daerah Provinsi Tahun 2024-2026 memperhatikan tujuan, sasaran Rencana Pembangunan Daerah (RPD) Provinsi Tahun 2024-2026 dan norma, standar, prosedur, dan kriteria (NSPK) yang ditetapkan oleh Pemerintah Pusat sesuai kewenangan daerah.

Penentuan Program / Kegiatan / Sub Kegiatan dalam RENSTRA PD Provinsi yang tuang dalam Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2022 tentang Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Bagi Daerah dengan Masa Jabatan Kepala Daerah Berakhir

pada Tahun 2023 dan Daerah Otonom Baru (DOB) dengan memperhatikan :

1. Penyelarasan program prioritas nasional dalam RPJMN Tahun 2020-2024
2. Evaluasi hasil capaian kinerja tujuan, sasaran dan hasil (*outcome*) Renstra PD masing masing melalui evaluasi capaian RKPD dan Renja PD sampai denhan Tahun 2022
3. Evaluasi kontribusi keluaran (*output*) dari seluruh kegiatan / subkegiatan sampai dengan Tahun 2022 dalam pencapaian hasil (*Outcome*)
4. Isu-isu strategis yang terkait dengan bidang urusan dan tugas pokok dan fungsi (tupoksi) perangkat daerah
5. Kebijakan nasional
6. Regulasi yang berlaku
7. Saran dan/atau masukan dari pemangku kepentingan (*stakeholders*) pembangunan daerah

Sedangkan dalam perumusan tugas fungsi perangkat daerah, Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016, dalam perumusan tugas dan fungsi masing-masing perangkat daerah, Sekretariat Daerah sebagai unsur Staf pada hakekatnya menyelenggarakan fungsi koordinasi perumusan kebijakan koordinasi pelaksanaan tugas dinas daerah dan lembaga teknis daerah mulai dari proses perencanaan, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi, pelaporan serta pelayanan administratif. Selain itu, Sekretariat Daerah juga melaksanakan fungsi pemerintahan umum lainnya yang tidak tercakup dalam tugas dinas dan lembaga teknis, misalnya penanganan urusan kerjasama, perbatasan dan lain-lain.

Hubungan dokumen Rencana Strategis (RENSTRA) Tahun 2024-2026 dengan dokumen perencanaan lainnya adalah sebagai berikut:

1. RENSTRA PD disusun berpedoman pada RPD sesuai tugas dan fungsi perangkat daerah.
2. RENSTRA PD adalah acuan sebagai penyusunan Indikator Kinerja Utama (IKU).

3. RENSTRA PD adalah acuan dalam penyusunan Rencana Kerja Perangkat Daerah (RENJA PD)
4. RENSTRA PD adalah acuan sebagai penyusunan Perjanjian Kinerja (PK) Kepala Perangkat Daerah.
5. RENSTRA PD adalah acuan sebagai penyusunan Laporan Kinerja dan Keuangan Perangkat Daerah.
6. RENSTRA PD adalah acuan dalam penilaian kinerja Perangkat Daerah.

Terkait dengan pencapaian Rencana Pembangunan Daerah (RPD) Provinsi Kalimantan Timur, diperlukan penjabaran dalam bentuk kegiatan dan rencana aksi secara konsisten yang tertuang dalam bentuk Rencana Strategis (RENSTRA) Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Timur.

1.2. Landasan Hukum

- (1) Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 164, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
- (2) Undang-undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
- (3) Undang-undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 32, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4700);
- (4) Undang-undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4725);
- (5) 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 diubah terakhir dengan Undang-undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5979);
- (6) Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintah antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
 - (7) Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5888);
 - (8) Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 86 Tahun 2017 Tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312);
 - (9) Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 56 Tahun 2019 tentang Pedoman Nomenklatur dan Unit Kerja Sekretariat Daerah Provinsi dan Kabupaten Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 970);
 - (10) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);

- (11) Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah;
- (12) Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-3708 Tahun 2020 tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
- (13) Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2022 tentang Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Bagi Daerah dengan Masa Jabatan Kepala Daerah Berakhir pada Tahun 2023 dan Daerah Otonom Baru (DOB);
- (14) Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Timur Nomor 15 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Timur Tahun 2008 Nomor 15);
- (15) Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Timur Nomor 1 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Kalimantan Timur (Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Timur Tahun 2021 Nomor 1);
- (16) Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Timur Nomor 8 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Provinsi Kalimantan Timur Tahun 2024-2026;
- (17) Peraturan Gubernur Kalimantan Timur Nomor 18 Tahun 2021 tentang Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Timur (Berita Daerah Provinsi Kalimantan Timur Tahun 2021 Nomor 18);
- (18) Peraturan Gubernur Kalimantan Timur Nomor 16 Tahun 2023 tentang Rencana Pembangunan Daerah (RPD) Provinsi Kalimantan Timur Tahun 2024-2026;
- (19) Surat Edaran Wakil Gubernur Kalimantan Timur Nomor :050/0378/B.PPEPD-Bapp/2023 tentang Penyusunan

Rancangan Rencana Pembangunan Daerah (Rpd) Provinsi Kalimantan Timur Dan Rencana Strategis (Renstra) Perangkat Daerah Tahun 2024-2026.

1.3. Maksud dan Tujuan

Rencana Strategis merupakan salah satu alat untuk mengendalikan organisasi secara efektif dan efisien sampai kepada implementasi garis terdepan, sehingga tujuan dan sasaran organisasi tercapai.

Maksud dan tujuan penyusunan Rencana Strategis (RENSTRA) Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Timur Tahun 2024-2026 adalah untuk mengendalikan organisasi secara efektif dan efisien guna mencapai tujuan dan sasaran organisasi Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Timur secara menyeluruh, terintegrasi dan sinergis sesuai dengan tugas pokok dan fungsi yang diemban.

RENSTRA Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Timur merupakan arahan kebijakan dan strategi untuk menyusun program dan kegiatan tahun 2024-2026 pada Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Timur yang diidentifikasi berdasarkan permasalahan dan tantangan yang dihadapi yang kemudian dicari strategi penyelesaiannya.

1.4. Sistematika Penulisan

BAB 1 Pendahuluan

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

BAB 2 Gambaran Pelayanan Perangkat Daerah

- 2.1 Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah
- 2.2 Sumber Daya Perangkat Daerah
- 2.3 Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah
- 2.4 Kelompok Sasaran Layanan

BAB 3 Permasalahan dan Isu-isu Strategis Perangkat Daerah

- 3.1 Identifikasi Permasalahan Pelayanan PD (Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah pada BAB II)
- 3.2 Penentuan Isu-isu Strategis

BAB 4 Tujuan dan Sasaran

- 4.1 Tujuan dan sasaran Renstra PD Provinsi Tahun 2024-2026 yang penentuannya didasarkan pada Tujuan dan sasaran RPD Provinsi Tahun 2024-2026 dan NSPK yang ditetapkan oleh Pemerintah Pusat sesuai kewenangan daerah
- 4.2 *Cascading* kinerja PD mulai dari tujuan, sasaran, *outcome*, dan *output* serta indikatornya masing-masing

BAB 5 Strategi dan Arah Kebijakan

Paling sedikit memuat strategi dan arah kebijakan PD dalam mencapai tujuan dan sasaran Renstra PD tahun 2024-2026

BAB 6 Rencana Program, Kegiatan, dan sub kegiatan serta Pendanaan

BAB 7 Kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan

BAB 8 Penutup

LAMPIRAN

BAB II

GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

2.1. Tugas, Fungsi, dan Struktur Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Timur

Tugas pokok Sekretaris Daerah adalah membantu Gubernur dalam penyusunan kebijakan dan pengoordinasian administratif terhadap pelaksanaan tugas Perangkat Daerah serta pelayanan administratif.

Untuk menyelenggarakan tugas pokok tersebut Sekretaris Daerah Provinsi Kalimantan Timur mempunyai fungsi:

1. Pengkoordinasian penyusunan kebijakan daerah;
2. Pengkoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah;
3. Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah;
4. Pelayanan administratif dan pembinaan aparatur sipil negara pada instansi daerah; dan
5. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Gubernur sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi tersebut, Sekretaris Daerah dibantu oleh 3 (tiga) orang Asisten yang masing-masing membawahi 3 (tiga) biro yang dijabarkan sebagai berikut:

2.1.1. Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat

Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Sosial mempunyai tugas pokok Penyusunan kebijakan Daerah di bidang pemerintahan, otonomi Daerah dan hukum, pengoordinasian penyusunan kebijakan Daerah di bidang kesejahteraan rakyat, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang pemerintahan, otonomi Daerah, kesejahteraan rakyat dan hukum; dan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah di bidang pemerintahan, otonomi Daerah, kesejahteraan rakyat dan hukum. Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Sosial mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan kebijakan Daerah di bidang pemerintahan, otonomi Daerah, dan hukum;
- b. Pengoordinasian penyusunan kebijakan Daerah di bidang kesejahteraan rakyat;
- c. Pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang pemerintahan, otonomi Daerah, kesejahteraan rakyat dan hukum;
- d. Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah di bidang pemerintahan, otonomi Daerah, 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; dan
- f. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris Daerah di bidang pemerintahan, otonomi Daerah, kesejahteraan rakyat dan hukum yang berkaitan dengan tugasnya.

2.1.1.1. Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah

Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah mempunyai tugas pokok Penyiapan Perumusan Kebijakan Daerah, Pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan di bidang pemerintahan, otonomi Daerah dan kerja sama.

Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah mempunyai fungsi :

- a. Penyiapan perumusan kebijakan Daerah di bidang pemerintahan, otonomi Daerah dan kerja sama;
- b. Penyiapan pengoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah di bidang pemerintahan, otonomi daerah dan kerja sama;
- c. Penyiapan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan di bidang pemerintahan, otonomi Daerah dan kerja sama; dan
- d. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat.

Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah, membawahi:

Bagian Pemerintahan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan Daerah, pengoordinasian perumusan kebijakan Daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah di bidang administrasi pemerintahan dan fasilitasi penataan wilayah, pemerintahan umum dan tata usaha.

Bagian Pemerintahan mempunyai fungsi :

- a. Penyiapan bahan perumusan kebijakan Daerah di bidang administrasi pemerintahan dan fasilitasi penataan wilayah, pemerintahan umum dan tata usaha;
- b. Penyiapan bahan pengoordinasian, perumusan kebijakan Daerah di bidang administrasi pemerintahan dan fasilitasi penataan wilayah, pemerintahan umum dan tata usaha;
- c. Penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang administrasi pemerintahan dan fasilitasi penataan wilayah, pemerintahan umum dan tata usaha;
- d. Penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah di bidang administrasi pemerintahan dan fasilitasi penataan wilayah, pemerintahan umum dan tata usaha; dan
- e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah yang berkaitan dengan tugasnya.

Bagian Pemerintahan, membawahkan :

- a. Sub Bagian Administrasi Pemerintahan dan Fasilitasi Penataan Wilayah;
- b. Subbagian Pemerintahan Umum; dan
- c. Subbagian Tata Usaha.

Sub Bagian sebagaimana di maksud masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang dalam melakukan tugasnya berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bagian Pemerintahan.

- (1) Sub Bagian Administrasi Pemerintahan dan Fasilitasi Penataan Wilayah mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan perumusan kebijakan serta pelaksanaan koordinasi, pembinaan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan administrasi pemerintahan dan fasilitasi penataan wilayah.
- (2) Sub Bagian Pemerintahan Umum mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan perumusan kebijakan serta pelaksanaan koordinasi, pembinaan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan pemerintahan umum.
- (3) Sub Bagian Tata Usaha Biro mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan perumusan kebijakan serta pelaksanaan koordinasi, pembinaan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan tata usaha.

Bagian Otonomi Daerah mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan Daerah, pengoordinasian perumusan kebijakan Daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah di bidang administrasi Gubernur dan DPRD, pengembangan otonomi Daerah dan penataan urusan, evaluasi dan penyelenggaraan pemerintahan.

Untuk menyelenggarakan tugas pokok Bagian Otonomi Daerah, mempunyai fungsi :

- a. Penyiapan bahan perumusan kebijakan Daerah di bidang administrasi Gubernur dan DPRD, pengembangan otonomi Daerah dan penataan urusan, evaluasi dan penyelenggaraan pemerintahan;
- b. Penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan Daerah di bidang administrasi Gubernur dan DPRD, pengembangan otonomi Daerah dan penataan urusan, evaluasi dan penyelenggaraan pemerintahan;

- c. Penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang administrasi Gubernur dan DPRD, pengembangan otonomi Daerah dan penataan urusan, evaluasi dan penyelenggaraan pemerintahan;
- d. Penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah di bidang administrasi Gubernur dan DPRD, pengembangan otonomi Daerah dan penataan urusan, evaluasi dan penyelenggaraan pemerintahan; dan
- e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah yang berkaitan dengan tugasnya.

Bagian Otonomi Daerah, membawahi :

- a. Subbagian Administrasi Gubernur dan DPRD;
- b. Subbagian Pengembangan Otonomi Daerah dan Penataan Urusan; dan
- c. Subbagian Evaluasi dan Penyelenggaraan Pemerintahan.

Sub Bagian masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang dalam melakukan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Otonomi Daerah.

(1) Subbagian Administrasi Gubernur dan DPRD mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan perumusan kebijakan serta pelaksanaan koordinasi, pembinaan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan administrasi Gubernur dan DPRD.

(2) Subbagian Pengembangan Otonomi Daerah dan Penataan Urusan mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan perumusan kebijakan serta pelaksanaan koordinasi, pembinaan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan pengembangan otonomi Daerah dan penataan urusan. Sub Bagian Pengembangan Wilayah mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan kebijakan pengembangan wilayah.

(3) Subbagian Evaluasi dan Penyelenggaraan Pemerintahan mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan

penyiapan bahan perumusan kebijakan serta pelaksanaan koordinasi, pembinaan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan evaluasi dan penyelenggaraan pemerintahan.

Bagian Kerja Sama mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan Daerah, pengoordinasian perumusan kebijakan Daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah di bidang kerjasama badan usaha/swasta, evaluasi pelaksanaan kerja sama.

Untuk menyelenggarakan tugas pokok Bagian Kerja Sama mempunyai fungsi :

- a. Penyiapan bahan perumusan kebijakan Daerah di bidang kerja sama antar pemerintah, kerja sama badan usaha/swasta, evaluasi pelaksanaan kerja sama;
- b. Penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan Daerah di bidang kerja sama antar pemerintah, kerja sama badan usaha/swasta, evaluasi pelaksanaan kerja sama;
- c. Penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang kerja sama antar pemerintah, kerja sama badan usaha/swasta, evaluasi pelaksanaan kerja sama;
- d. Penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah di bidang kerja sama antar pemerintah, kerja sama badan usaha/swasta, evaluasi pelaksanaan kerja sama; dan
- e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah yang berkaitan dengan tugasnya.

Bagian Kerja Sama membawahi :

- a. Subbagian Kerja Sama antar Pemerintah;
- b. Subbagian Kerja Sama Badan Usaha/Swasta; dan
- c. Subbagian Evaluasi Pelaksanaan Kerja Sama.

- (1) Subbagian Kerja Sama antar Pemerintah mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan perumusan kebijakan serta pelaksanaan koordinasi, pembinaan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan kerja sama antar Daerah.
- (2) Subbagian Kerja Sama Badan Usaha/Swasta mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan perumusan kebijakan serta pelaksanaan koordinasi, pembinaan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan badan usaha/swasta maupun pihak ketiga.
- (3) Subbagian Evaluasi Pelaksanaan Kerja Sama mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan perumusan kebijakan serta pelaksanaan koordinasi, pembinaan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan kerja sama antar pemerintah dan badan usaha/swasta.

berdasarkan Peraturan Gubernur Kalimantan Timur Nomor 4 Tahun 2022 tentang Pola Mekanisme Hubungan Kerja dan Koordinasi di Lingkungan Pemerintah Daerah, Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah bermitra kepada Perangkat Daerah Provinsi, Kabupaten/Kota seKalimantan Timur. selain itu melalui SKPD teknis terkait, termasuk instansi/lembaga/pihak swasta terkait, antara lain :

- a. Pihak Aparat Kepolisian Daerah Kalimantan Timur serta Satuan Polisi Pamong Praja (Satpol-PP) selaku yang tergabung sebagai Tim Pengamanan dan Penertiban Massa dalam Penanganan Aksi Unjuk Rasa di Lingkungan Pemerintah Provinsi Kalimantan Timur.
- b. Bermitra juga dengan Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Kalimantan Timur, dalam hal ini membantu berjalannya pelaksanaan urusan pertanahan.
- c. Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah juga melakukan mitra kerja dengan Sekretariat DPRD Provinsi Kalimantan Timur,

DPRD Provinsi Kalimantan Timur, dan Kabupaten/Kota se Kalimantan Timur dalam pelaksanaan urusan pemerintahan.

- d. Direktorat Jendral Pembangunan Daerah dan Direktorat Jendral Administrasi Kewilayahan serta Perangkat Daerah terkait sebagai Mitra juga turut andil dalam pelaksanaan Asosiasi Pemerintah Provinsi Seluruh Indonesia (APPSI).

termasuk dalam Tim Koordinasi Kerja Sama Daerah, diantaranya :

- a. Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah membantu dalam hal ketersediaan aset dan anggaran dalam hal kerja sama yang memerlukan kedua hal tersebut.
 - b. Badan Perencanaan Pembangunan Daerah membantu dalam melihat kerja sama yang di usulkan kesesuaian nya dengan RPJMD Kaltim.
 - c. Kantor Wilayah Kaltim Kementerian Hukum dan HAM dan Biro Hukum membantu dalam menyusun kalimat agar terhindar dari permasalahan hukum akibat kerja sama tersebut.
- Perangkat Daerah yang melakukan kerja sama daerah

2.1.1.2. Biro Kesejahteraan Rakyat

Biro Kesejahteraan Rakyat mempunyai tugas pokok menyiapkan pengoordinasian perumusan kebijakan, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan di bidang bina mental spiritual, kesejahteraan rakyat non pelayanan dasar dan kesejahteraan rakyat pelayanan dasar.

Untuk menyelenggarakan tugas pokok, Biro Kesejahteraan Rakyat mempunyai fungsi :

- a. Penyiapan pengoordinasian perumusan kebijakan dibidang bina mental spiritual, kesejahteraan rakyat non pelayanan dasar dan kesejahteraan rakyat pelayanan dasar; perumusan, perencanaan, pembinaan, koordinasi dan pengendalian bidang agama dan kesehatan;

- b. Penyiapan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang bina mental spiritual, kesejahteraan rakyat non pelayanan dasar dan kesejahteraan rakyat pelayanan dasar perumusan, perencanaan, pembinaan, koordinasi dan pengendalian bidang kependudukan dan kesejahteraan sosial;
- c. Penyiapan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan terkait pencapaian tujuan kebijakan, dampak yang tidak diinginkan, dan faktor yang mempengaruhi pencapaian tujuan kebijakan di bidang bina mental spiritual, kesejahteraan rakyat non pelayanan dasar dan kesejahteraan rakyat pelayanan dasar; dan
- d. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat yang berkaitan dengan tugasnya.

Biro Kesejahteraan Rakyat, membawahi :

- a. Bagian Bina Mental Spiritual;
- b. Bagian Kesejahteraan Rakyat Non Pelayanan Dasar; dan
- c. Bagian Kesejahteraan Rakyat Pelayanan Dasar.

Sub Bagian masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang dalam melakukan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Biro Kesejahteraan Rakyat.

Bagian Bina Mental Spiritual mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan Daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah di bidang tata usaha, sarana dan prasarana spiritual serta kelembagaan bina spiritual.

Untuk menyelenggarakan tugas pokok, Bagian Bina Mental Spiritual mempunyai fungsi :

- a. Penyiapan bahan pengoordinasian, perumusan kebijakan Daerah di bidang tata usaha, sarana dan prasarana spiritual, kelembagaan bina spiritual;

- b. Penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang tata usaha, sarana dan prasarana spiritual, kelembagaan bina spiritual;
- c. Penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah terkait pencapaian tujuan kebijakan, dampak yang tidak diinginkan, dan faktor yang mempengaruhi pencapaian tujuan kebijakan di bidang tata usaha, sarana dan prasarana spiritual, kelembagaan bina spiritual; dan;
- d. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Biro Kesejahteraan Rakyat yang berkaitan dengan tugasnya. penyiapan bahan pengelolaan ketatausahaan di lingkungan biro;

Bagian Bina Mental Spiritual, membawahkan :

- a. Subbagian Tata Usaha
 - b. Subbagian Sarana dan Prasarana Spiritual; dan
 - c. Subbagian Kelembagaan Bina Spiritual.
- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan perumusan kebijakan serta pelaksanaan koordinasi, pembinaan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan tata usaha.
 - (2) Subbagian Sarana dan Prasarana Spiritual mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan perumusan kebijakan serta pelaksanaan koordinasi, pembinaan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan sarana dan prasarana spiritual.
 - (3) Subbagian Kelembagaan Bina Spiritual mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan perumusan kebijakan serta pelaksanaan koordinasi, pembinaan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan kelembagaan bina spiritual.

Bagian Kesejahteraan Rakyat Non Pelayanan Dasar mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan Daerah, pengoordinasian

pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah di bidang kesejahteraan rakyat non pelayanan dasar I, kesejahteraan rakyat non pelayanan dasar II, dan kesejahteraan rakyat non pelayanan dasar III.

Untuk menyelenggarakan tugas pokok, Bagian Kesejahteraan Rakyat Non Pelayanan Dasar mempunyai fungsi :

- a. Penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan Daerah di bidang kesejahteraan rakyat non pelayanan dasar I, kesejahteraan rakyat non pelayanan dasar II dan kesejahteraan rakyat non pelayanan dasar III;
- b. Penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang kesejahteraan rakyat non pelayanan dasar I, kesejahteraan rakyat non pelayanan dasar II dan kesejahteraan rakyat non pelayanan dasar III;
- c. Penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah terkait pencapaian tujuan kebijakan, dampak yang tidak diinginkan dan faktor yang mempengaruhi pencapaian tujuan kebijakan di bidang kesejahteraan rakyat non pelayanan dasar I, kesejahteraan rakyat non pelayanan dasar II dan kesejahteraan rakyat non pelayanan dasar III; dan
- d. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Biro Kesejahteraan Rakyat yang berkaitan dengan tugasnya.

Bagian Kesejahteraan Rakyat Non Pelayanan Dasar, membawahi :

- a. Subbagian Kesejahteraan Rakyat Non Pelayanan Dasar I;
 - b. Subbagian Kesejahteraan Rakyat Non Pelayanan Dasar II; dan
 - c. Subbagian Kesejahteraan Rakyat Non Pelayanan Dasar III.
- (1) Subbagian Kesejahteraan Rakyat Non Pelayanan Dasar I mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan perumusan kebijakan serta pelaksanaan koordinasi, pembinaan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan bidang kepemudaan, olahraga, pariwisata dan kebudayaan.

- (2) Subbagian Kesejahteraan Rakyat Non Pelayanan Dasar II mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan perumusan kebijakan serta pelaksanaan koordinasi, pembinaan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, pemberdayaan masyarakat dan desa, transmigrasi dan tenaga kerja.
- (3) Subbagian Kesejahteraan Rakyat Non Pelayanan Dasar III mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan perumusan kebijakan serta pelaksanaan koordinasi, pembinaan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan bidang komunikasi, informatika, statistik, perpustakaan, arsip dan perhubungan.

Bagian Kesejahteraan Rakyat Pelayanan Dasar mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan Daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah di bidang kesehatan, sosial dan pendidikan.

Untuk menyelenggarakan tugas pokok, Bagian Kesejahteraan Rakyat Pelayanan Dasar mempunyai fungsi :

- a. Penyiapan bahan pengoordinasian, perumusan kebijakan Daerah di bidang kesehatan, sosial dan pendidikan;
- b. Penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang kesehatan, sosial dan pendidikan;
- c. Penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah terkait pencapaian tujuan kebijakan, dampak yang tidak diinginkan, dan faktor yang mempengaruhi pencapaian tujuan kebijakan di bidang kesehatan, sosial dan pendidikan; dan

d. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Biro Kesejahteraan Rakyat yang berkaitan dengan tugasnya.

Bagian Kesejahteraan Rakyat Pelayanan Dasar, membawahkan :

- a. Subbagian Kesehatan;
- b. Subbagian Sosial; dan
- c. Subbagian Pendidikan.

(1) Subbagian Kesehatan mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan perumusan kebijakan serta pelaksanaan koordinasi, pembinaan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan bidang kesehatan.

(2) Subbagian Sosial mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan perumusan kebijakan serta pelaksanaan koordinasi, pembinaan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan bidang sosial.

(3) Subbagian Pendidikan mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan perumusan kebijakan serta pelaksanaan koordinasi, pembinaan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan bidang pendidikan.

Berdasarkan Peraturan Gubernur Kalimantan Timur Nomor 4 Tahun 2022 tentang Pola Mekanisme Hubungan Kerja dan Koordinasi di Lingkungan Pemerintah Daerah, Dalam memberikan pelayanan yang berkenaan dengan pelayanan Biro Kesejahteraan Rakyat bermitra dengan :

1) Unsur Pelaksana Urusan Pemerintahan:

- (a) Dinas Kesehatan;
- (b) Dinas Kependudukan, Pemeberdayaan Perempuan, dan Perlindungan Anak;
- (c) Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi;
- (d) Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa;
- (e) Dinas Perhubungan;
- (f) Dinas Pariwisata;
- (g) Dinas Komunikasi dan Informatika;

- (h) Dinas Pemuda dan Olahraga;
 - (i) Dinas Pendidikan dan Kebudayaan;
 - U) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan;
 - (k) Dinas Sosial;
- 2) Unsur Penunjang Urusan Pemerintahan:
- (a) Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
 - (b) Badan Kesatuan Bangsa dan Politik;
 - (c) Badan Penanggulangan Bencana Daerah;
 - (d) Rumah Sakit Umum Daerah Abdul Wahab Sjahranie;
 - (e) Rumah Sakit Umum Daerah Dr. Kanujoso Djatiwibowo;
 - (f) Rumah Sakit Khusus Daerah Atma Husada Mahakam.
- 3) Instansi Vertikal:
- (a) Kantor Wilayah Kementerian Agama;
 - (b) Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia;
 - (c) Kejaksaan Tinggi;
 - (d) Pengadilan Tinggi;
 - (e) Pengadilan Tinggi Agama;
 - (f) Badan Pertanahan Nasional;
 - (g) Badan Pusat Statistik;
 - (h) Badan Koordinasi Keluarga Berencana Nasional;
 - (i) Badan Narkotika Nasional Provinsi Kaltim;
 - U) Komisi Pemilihan Umum Daerah;
 - (k) Badan Pengawas Pemilihan Umum;
 - (l) Badan Pengawas Obat dan Makanan.
- 4) Instansi lainnya:
- (a) Kepolisian Daerah Kaltim;
 - (b) Komando Resor Militer 091 Aji Surya Natakesuma.

Biro Kesejahteraan Rakyat bermitra dengan beberapa instansi tersebut dalam rangka melaksanakan tugas dan fungsi untuk menyiapkan pengoordinasian perumusan kebijakan, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah,

pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan di bidang bina mental spiritual, kesejahteraan rakyat non pelayanan dasar dan kesejahteraan rakyat pelayanan dasar

2.1.1.3. Biro Hukum

Biro Hukum mempunyai tugas pokok merumuskan kebijakan Daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan di bidang peraturan perundang-undangan provinsi, peraturan perundang-undangan kabupaten/kota dan bantuan hukum.

Untuk menyelenggarakan tugas pokok Biro Hukum mempunyai fungsi:

- a. Penyiapan perumusan kebijakan Daerah di bidang peraturan perundang-undangan provinsi, peraturan perundang-undangan kabupaten/kota dan bantuan hukum;
- b. Penyiapan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang peraturan perundang-undangan provinsi, peraturan perundang-undangan kabupaten/kota dan bantuan hukum;
- c. penyiapan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan di bidang peraturan perundang-undangan provinsi, peraturan perundang-undangan kabupaten/kota, bantuan hukum; dan
- d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat yang berkaitan dengan tugasnya.

Biro Hukum, membawahkan :

- a. Bagian Peraturan Perundang-undangan Provinsi
- b. Bagian Peraturan Perundang-undangan Kabupaten/Kota;
dan
- c. Bagian Bantuan Hukum.

Bagian masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Bagian yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Biro Hukum.

Bagian Peraturan Perundang-undangan Provinsi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan Daerah, pengoordinasian perumusan kebijakan Daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah di bidang penyusunan produk hukum pengaturan, penyusunan produk hukum penetapan, dokumentasi dan naskah hukum lainnya.

Untuk menyelenggarakan tugas pokok Bagian Peraturan Perundang-undangan Provinsi mempunyai fungsi :

- a. Penyiapan bahan perumusan kebijakan Daerah di bidang penyusunan produk hukum pengaturan, penyusunan produk hukum penetapan, dokumentasi dan naskah hukum lainnya;
- b. Penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan Daerah di bidang penyusunan produk hukum pengaturan, penyusunan produk hukum penetapan, dokumentasi dan naskah hukum lainnya;
- c. Penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas perangkat Daerah di bidang penyusunan produk hukum pengaturan, penyusunan produk hukum penetapan, dokumentasi dan naskah hukum lainnya;
- d. Penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah di bidang penyusunan produk hukum pengaturan, penyusunan produk hukum penetapan, dokumentasi dan naskah hukum lainnya; dan
- e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Biro Hukum yang berkaitan dengan tugasnya.

Bagian Peraturan Perundang-undangan Provinsi,
membawahkan :

- a. Subbagian Penyusunan Produk Hukum Pengaturan;
- b. Subbagian Penyusunan Produk Hukum Penetapan; dan
- c. Subbagian Dokumentasi dan Naskah Hukum Lainnya.

Sub Bagian masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang dalam melakukan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Peraturan Perundang-undangan Provinsi.

- (1) Subbagian Penyusunan Produk Hukum Pengaturan mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan perumusan kebijakan serta pelaksanaan koordinasi, pembinaan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan penyusunan produk hukum pengaturan.
- (2) Subbagian Penyusunan Produk Hukum Penetapan mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan perumusan kebijakan serta pelaksanaan koordinasi, pembinaan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan penyusunan produk hukum penetapan.
- (3) Subbagian Dokumentasi dan Naskah Hukum Lainnya mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan perumusan kebijakan serta pelaksanaan koordinasi, pembinaan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan dokumentasi dan naskah hukum lainnya.

Bagian Peraturan Perundang-undangan Kabupaten/Kota mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan Daerah, pengoordinasian perumusan kebijakan Daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah di bidang produk hukum Daerah wilayah I, produk hukum Daerah wilayah II dan produk hukum Daerah wilayah III.

Untuk menyelenggarakan tugas pokok Bagian Peraturan Perundang-undangan Kabupaten/Kota, mempunyai fungsi :

- a. Penyiapan bahan perumusan kebijakan Daerah di bidang produk hukum Daerah wilayah I, produk hukum Daerah wilayah II, dan produk hukum Daerah wilayah III;
- b. Penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan Daerah di bidang produk hukum Daerah wilayah I, produk hukum Daerah wilayah II, dan produk hukum Daerah wilayah III;
- c. Penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang produk hukum Daerah wilayah I, produk hukum Daerah wilayah II, dan produk hukum Daerah wilayah III;
- d. penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah di bidang produk hukum Daerah wilayah I, produk hukum Daerah wilayah II dan produk hukum Daerah wilayah III; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Biro Hukum yang berkaitan dengan tugasnya.

Bagian Peraturan Perundang-undangan Kabupaten/Kota, membawahkan :

- a. Subbagian Produk Hukum Daerah Wilayah I;
 - b. Subbagian Produk Hukum Daerah Wilayah II; dan
 - c. Subbagian Produk Hukum Daerah Wilayah III.
- (1) Subbagian Produk Hukum Daerah Wilayah I mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan perumusan kebijakan serta pelaksanaan koordinasi, pembinaan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan produk hukum Daerah wilayah I.
 - (2) Subbagian Produk Hukum Daerah Wilayah II mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan perumusan kebijakan serta pelaksanaan koordinasi,

pembinaan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan produk hukum Daerah wilayah II.

- (3) Subbagian Produk Hukum Daerah Wilayah III mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan perumusan kebijakan serta pelaksanaan koordinasi, pembinaan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan produk hukum Daerah wilayah III.

Bagian Bantuan Hukum mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan Daerah, pengoordinasian perumusan kebijakan Daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah di bidang tata usaha, litigasi dan non litigasi dan hak asasi manusia.

Untuk menyelenggarakan tugas pokok Bagian Bantuan Hukum mempunyai fungsi :

- a. Penyiapan bahan perumusan kebijakan Daerah di bidang tata usaha, litigasi dan non litigasi dan hak asasi manusia;
- b. Penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan Daerah di bidang tata usaha, litigasi dan non litigasi dan hak asasi manusia;
- c. Penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang tata usaha, litigasi, non litigasi dan hak asasi manusia;
- d. Penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah di bidang tata usaha, litigasi dan non litigasi dan hak asasi manusia;
- e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Biro Hukum yang berkaitan dengan tugasnya.

Bagian Bantuan Hukum, membawahi :

- a. Subbagian Tata Usaha;
- b. Subbagian Litigasi; dan
- c. Subbagian Non Litigasi dan Hak Asasi Manusia.

- a. Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan perumusan kebijakan serta pelaksanaan koordinasi, pembinaan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan tata usaha.
- b. Subbagian Litigasi mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan perumusan kebijakan serta pelaksanaan koordinasi, pembinaan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan litigasi.
- c. Subbagian Non Litigasi dan Hak Asasi Manusia mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan perumusan kebijakan serta pelaksanaan koordinasi, pembinaan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan non litigasi dan hak asasi manusia.

berdasarkan Peraturan Gubernur Kalimantan Timur Nomor 4 Tahun 2022 tentang Pola Mekanisme Hubungan Kerja dan Koordinasi di Lingkungan Pemerintah Daerah, Biro Hukum Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Timur bermitra kepada Perangkat Daerah Provinsi, Kabupaten/Kota seKalimantan Timur. selain itu melalui SKPD teknis terkait, termasuk instansi/lembaga/pihak swasta terkait, antara lain Kantor Wilayah Hukum dan Hak Asasi manusia Provinsi Kalimantan Timur Kerjasama dalam bentuk Koordinasi Legislasi Daerah, penyusunan, pembahasan dan Harmonisasi serta sosialisasi Rancangan Peraturan Daerah guna meningkatkan kualitas Peraturan Perundang-Undangan Daerah melalui pembentukan Peraturan Daerah yang harmonis, aspiratif dan responsif, bernuansa perlindungan Hak Asasi Manusia.

2.1.2. Asisten Perekonomian dan Administrasi Pembangunan

Asisten Perekonomian dan Administrasi Pembangunan mempunyai tugas pokok merumuskan kebijakan Daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah,

penyusunan kebijakan Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah di bidang perekonomian, pengadaan barang dan jasa serta administrasi pembangunan. Untuk menyelenggarakan tugas pokok Asisten Perekonomian dan Administrasi Pembangunan mempunyai fungsi :

- a. Pengoordinasian penyusunan kebijakan Daerah di bidang perekonomian, pengadaan barang dan jasa dan administrasi pembangunan;
- b. Pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang perekonomian, pengadaan barang dan jasa dan administrasi pembangunan;
- 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 administrasi pembangunan; dan
- f. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris Daerah yang berkaitan dengan tugasnya.

2.1.2.1. Biro Perekonomian

Biro Perekonomian mempunyai tugas merumuskan kebijakan, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan di bidang perekonomian, sumberdaya alam, dan Badan Usaha Milik Daerah dan Badan Layanan Umum Daerah. Untuk menyelenggarakan tugas pokok Biro Perekonomian mempunyai fungsi :

- a. Penyiapan pengoordinasian perumusan kebijakan di bidang kebijakan perekonomian, sumber daya alam, dan Badan Usaha Milik Daerah dan Badan Layanan Umum Daerah;

- b. Penyiapan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang kebijakan perekonomian, sumber daya alam dan Badan Usaha Milik Daerah dan Badan Layanan Umum Daerah;
- c. Penyiapan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan terkait pencapaian tujuan kebijakan, dampak yang tidak diinginkan dan faktor yang mempengaruhi pencapaian tujuan kebijakan di bidang kebijakan perekonomian, sumber daya alam, Badan Usaha Milik Daerah dan Badan Layanan Umum Daerah; dan
- d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten Perekonomian dan Pembangunan yang berkaitan dengan tugasnya.

Biro Perekonomian, membawahi :

- a. Bagian Kebijakan Perekonomian;
- b. Bagian Sumber Daya Alam; dan
- c. Bagian Badan Usaha Milik Daerah dan Badan Layanan Umum Daerah.

Bagian masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Bagian yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Biro Perekonomian.

Bagian Kebijakan Perekonomian mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan Daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah di bidang analisis ekonomi makro, analisis ekonomi mikro dan tata usaha.

Untuk menyelenggarakan tugas pokok Bagian Kebijakan Perekonomian mempunyai tugas :

- (1) Penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan Daerah di bidang analisis ekonomi makro, analisis ekonomi mikro dan tata usaha;

- (2) Penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang analisis ekonomi makro, analisis ekonomi mikro dan tata usaha;
- (3) Penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah terkait pencapaian tujuan kebijakan, dampak yang tidak diinginkan, dan faktor yang mempengaruhi pencapaian tujuan kebijakan di bidang analisis ekonomi makro, analisis ekonomi mikro dan tata usaha; dan
- (4) Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Biro Perekonomian yang berkaitan dengan tugasnya.
Bagian Kebijakan Perekonomian, membawahkan :
 - a. Subbagian Analisis Ekonomi Makro;
 - b. Subbagian Analisis Ekonomi Mikro; dan
 - c. Subbagian Tata Usaha.

- (1) Subbagian Analisis Ekonomi Makro mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan perumusan kebijakan serta pelaksanaan koordinasi, pembinaan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan analisis ekonomi makro.
- (2) Subbagian Analisis Ekonomi Mikro mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan perumusan kebijakan serta pelaksanaan koordinasi, pembinaan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan analisis ekonomi mikro.
- (3) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan perumusan kebijakan serta pelaksanaan koordinasi, pembinaan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan tata usaha.

Bagian Sumber Daya Alam mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan, pemantauan dan evaluasi kebijakan Daerah bidang sumber daya alam pertanian, kehutanan, kelautan, perikanan, pertambangan, lingkungan hidup, energi dan air serta pengoordinasian pelaksanaan tugas perangkat Daerah.

Untuk menyelenggarakan tugas pokok Bagian Sumber Daya Alam mempunyai tugas :

- a. Penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan Daerah di bidang sumber daya alam pertanian, kehutanan, kelautan, perikanan, pertambangan, lingkungan hidup, energi dan air.
 - b. Penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang sumber daya alam pertanian, kehutanan, kelautan, perikanan, pertambangan, lingkungan hidup, energi dan air.
 - c. Penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah terkait pencapaian tujuan kebijakan, dampak yang tidak diinginkan, dan faktor yang mempengaruhi pencapaian tujuan kebijakan di bidang sumber alam pertanian, kehutanan, kelautan, perikanan, pertambangan, lingkungan hidup, energi dan air.
 - d. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Biro Perekonomian yang berkaitan dengan tugasnya.
- Bagian Sumber Daya Alam, membawahi :
- a. Sub Subbagian Sumber Daya Alam pertanian, kehutanan, kelautan dan perikanan.
 - b. Subbagian Sumber Daya Alam Pertambangan dan Lingkungan Hidup; dan
 - c. Subbagian Sumber Daya Alam Energi dan Air.
- (1) Sub Subbagian Sumber Daya Alam pertanian, kehutanan, kelautan dan perikanan mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan perumusan kebijakan serta pelaksanaan koordinasi, pembinaan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan bidang sumber daya alam pertanian, kehutanan, kelautanan dan perikanan.
 - (2) Subbagian Sumber Daya Alam Pertambangan dan Lingkungan Hidup mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan perumusan kebijakan serta pelaksanaan

koordinasi, pembinaan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan bidang pertambangan dan lingkungan hidup.

- (3) Subbagian Sumber Daya Alam Energi dan Air mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan perumusan kebijakan serta pelaksanaan koordinasi, pembinaan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan sumber daya alam energi dan air.

Bagian Badan Usaha Milik Daerah dan Badan Layanan Umum Daerah mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan, pemantauan dan evaluasi kebijakan Daerah bidang Badan Usaha Milik Daerah Jasa Keuangan dan Aneka Usaha, Badan Usaha Milik Daerah Air Minum, Limbah dan Sanitasi, dan Badan Layanan Umum Daerah serta pengoordinasian pelaksanaan tugas perangkat Daerah.

Untuk menyelenggarakan tugas pokok Bagian Badan Usaha Milik Daerah dan Badan Layanan Umum Daerah, mempunyai tugas :

- a. penyiapan penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan Daerah di bidang Badan Usaha Milik Daerah Jasa Keuangan dan Aneka Usaha, Badan Usaha Milik Daerah Air Minum, Limbah dan Sanitasi dan Badan Layanan Umum Daerah;
- b. penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas perangkat Daerah di bidang Badan Usaha Milik Daerah Jasa Keuangan dan Aneka Usaha, Badan Usaha Milik Daerah Air Minum, Limbah dan Sanitasi dan Badan Layanan Umum Daerah;
- c. penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah terkait pencapaian tujuan kebijakan, dampak yang tidak diinginkan, dan factor yang mempengaruhi pencapaian tujuan kebijakan di bidang Badan Usaha Milik Daerah Jasa Keuangan dan Aneka Usaha, Badan Usaha Milik

Daerah Air Minum, Limbah dan Sanitasi dan Badan Layanan Umum Daerah;

- d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Biro Perekonomian yang berkaitan dengan tugasnya.

Bagian BUMD dan BLUD, membawahi :

- a. Subbagian Badan Usaha Milik Daerah Jasa Keuangan dan Aneka Usaha;
- b. Subbagian Badan Usaha Milik Daerah Air Minum, Limbah dan Sanitasi; dan
- c. Subbagian Badan Layanan Umum Daerah.
 - (1) Subbagian Badan Usaha Milik Daerah Jasa Keuangan dan Aneka Usaha mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan perumusan kebijakan serta pelaksanaan koordinasi, pembinaan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan Subbagian Badan Usaha Milik Daerah Jasa Keuangan dan Aneka Usaha.
 - (2) Subbagian Badan Usaha Milik Daerah Air, Minum, Limbah dan Sanitasi mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan perumusan kebijakan serta pelaksanaan koordinasi, pembinaan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan Subbagian Badan Usaha Milik Daerah Air Minum, Limbah dan Sanitasi.
 - (3) Subbagian Badan Layanan Umum Daerah mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan perumusan kebijakan serta pelaksanaan koordinasi, pembinaan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan badan layanan umum Daerah.

Mitra Biro Perekonomian dalam rangka menyusun kebijakan daerah di bidang perekonomian selain Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota melalui SKPD teknis terkait, termasuk instansi/lembaga/pihak swasta terkait juga menjadi mitra Biro Perekonomian antara lain :

1. Bank Indonesia, TNI/POLRI, BULOG, PT. Pertamina yang tergabung dalam Tim Pengendalian Inflasi Daerah. Biro Perekonomian merupakan sekretariat TPID bertugas mengkoordinasikan anggota tim dalam rangka melakukan upaya pengendalian inflasi daerah agar tetap stabil melalui stabilisasi ketersediaan pasokan dan keterjangkauan harga barang strategis/kebutuhan pokok masyarakat.
2. PT. Pertamina merupakan mitra Biro Perekonomian dalam urusan pendistribusian/penyaluran BBM dan LPG. Dalam menjaga pendistribusian BBM subsidi dan LPG Tabung 3 Kg diperlukan peran SKPD teknis terkait dan POLRI agar pendistribusiannya aman dan tepat sasaran. Biro Perekonomian juga mempunyai fungsi koordinasi dalam penyusunan Harga Eceran Tertinggi Tabung 3 Kg dan Usulan Volume Kuota BBM subsidi (JBT dan JBKP) Kabupaten/Kota se- Kaltim.
3. Biro Perekonomian bermitra dengan BUMD Provinsi Kalimantan Timur dalam rangka peningkatan Penghasilan Asli Daerah sesuai dengan core bisnis masing-masing BUMD.
4. Perusahaan di bidang pupuk, di Kaltim PT. PKT merupakan mitra Biro Perekonomian dalam penyaluran pupuk bersubsidi bagi petani. Dalam penyaluran pupuk bersubsidi tersebut memerlukan pengawasan yang melibatkan POLRI agar penyaluran pupuk 6 T (Tepat Mutu, Tepat Jumlah, Tepat Jenis, Tepat Harga, Tepat Waktu dan Tepat Tempat)

2.1.2.2. Biro Pengadaan Barang dan Jasa

Biro Pengadaan Barang dan Jasa mempunyai tugas membantu Asisten Perekonomian dan Pembangunan dalam menyiapkan perumusan kebijakan Daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang pengelolaan pengadaan barang dan jasa, pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik, pembinaan dan advokasi pengadaan barang dan jasa.

Untuk menyelenggarakan tugas pokok Biro Pengadaan Barang dan Jasa mempunyai fungsi :

- a. Penyiapan perumusan kebijakan Daerah di bidang pengelolaan pengadaan barang dan jasa, pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik, pembinaan dan advokasi pengadaan barang dan jasa;
- b. Penyiapan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang pengelolaan pengadaan barang dan jasa, pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik, pembinaan dan advokasi pengadaan barang dan jasa;
- c. Penyiapan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan di bidang pengelolaan pengadaan barang dan jasa, pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik, pembinaan dan advokasi pengadaan barang dan jasa; dan
- d. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten Perekonomian dan Pembangunan yang berkaitan dengan tugasnya.

Biro Pengadaan Barang dan Jasa, membawahi :

- a. Bagian Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa;
- b. Bagian Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik; dan
- c. Bagian Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa.

Bagian masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Bagian yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Biro Pengadaan Barang dan Jasa.

Bagian Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan, pengoordinasian, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah di bidang pengelolaan strategi pengadaan barang dan jasa, pelaksanaan pengadaan barang dan jasa dan pemantauan serta evaluasi pengadaan barang dan jasa.

Untuk menyelenggarakan tugas pokok Bagian Pengelolaan Barang dan Jasa mempunyai fungsi :

- a. Penyiapan bahan perumusan kebijakan Daerah di bidang pengelolaan strategi pengadaan barang dan jasa, pelaksanaan pengadaan barang dan jasa, pemantauan dan evaluasi pengadaan barang dan jasa;
- b. Penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan Daerah di bidang pengelolaan strategi pengadaan barang dan jasa, pelaksanaan pengadaan barang dan jasa, pemantauan dan evaluasi pengadaan barang dan jasa.
- c. Penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas di bidang pengelolaan strategi pengadaan barang dan jasa, pelaksanaan pengadaan barang dan jasa, pemantauan dan evaluasi pengadaan barang dan jasa;
- d. Penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah di bidang pengelolaan strategi pengadaan barang dan jasa, pelaksanaan pengadaan barang dan jasa, pemantauan dan evaluasi pengadaan barang dan jasa; dan
- e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Biro Pengadaan Barang dan Jasa yang berkaitan dengan tugasnya.

Bagian Pengelolaan Barang dan Jasa, membawahkan :

- a. Subbagian Pengelolaan Strategi Pengadaan Barang dan Jasa;
 - b. Subbagian Pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa; dan
 - c. Subbagian Pemantauan dan Evaluasi Pengadaan Barang dan Jasa.
- (1) Subbagian Pengelolaan Strategi Pengadaan Barang dan Jasa mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan perumusan kebijakan serta pelaksanaan koordinasi, pembinaan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan pengelolaan strategi pengadaan barang dan jasa.
 - (2) Subbagian Pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan perumusan kebijakan serta pelaksanaan koordinasi,

pembinaan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pengadaan barang dan jasa.

- (3) Subbagian Pemantauan dan Evaluasi Pengadaan Barang dan Jasa mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan perumusan kebijakan serta pelaksanaan koordinasi, pembinaan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan pemantauan dan evaluasi pengadaan barang dan jasa.

Bagian Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan Daerah, pengoordinasian perumusan kebijakan Daerah, pengoordinasian pelaksanaan pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah di bidang pengelolaan sistem pengadaan secara elektronik, pengembangan sistem informasi dan pengelolaan informasi pengadaan barang dan jasa.

Untuk Bagian Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik, mempunyai fungsi :

- a. Penyiapan bahan perumusan kebijakan Daerah di bidang pengelolaan sistem pengadaan secara elektronik, pengembangan sistem informasi, dan pengelolaan informasi pengadaan barang dan jasa;
- b. Penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan Daerah di bidang pengelolaan sistem pengadaan secara elektronik, pengembangan sistem informasi dan pengelolaan informasi pengadaan barang dan jasa;
- c. Penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas di bidang pengelolaan sistem pengadaan secara elektronik, pengembangan sistem informasi dan pengelolaan informasi pengadaan barang dan jasa;
- d. Penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah di bidang pengelolaan sistem pengadaan secara elektronik, pengembangan sistem informasi, dan pengelolaan informasi pengadaan barang dan jasa; dan

- e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Biro Pengadaan Barang dan Jasa yang berkaitan dengan tugasnya.

Bagian Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik, membawahkan :

- a. Subbagian Pengelolaan Sistem Pengadaan Secara Elektronik;
- b. Subbagian Pengembangan Sistem Informasi; dan
- c. Subbagian Pengelolaan Informasi Pengadaan Barang dan Jasa.

Sub Bagian masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang dalam melakukan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik.

- (1) Subbagian Pengelolaan Sistem Pengadaan Secara Elektronik mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan perumusan kebijakan serta pelaksanaan koordinasi, pembinaan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan sistem pengadaan secara elektronik.
- (2) Subbagian Pengembangan Sistem Informasi mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan perumusan kebijakan serta pelaksanaan koordinasi, pembinaan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan pengembangan sistem informasi.
- (3) Subbagian Pengelolaan Informasi Pengadaan Barang dan Jasa mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan perumusan kebijakan serta pelaksanaan koordinasi, pembinaan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan pengelolaan informasi pengadaan barang dan jasa.

Bagian Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan pembinaan dan advokasi pengadaan barang dan jasa, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang pembinaan kelembagaan pengadaan barang dan

jasa, pembinaan sumber daya manusia dan pendampingan, konsultasi, dan/atau bimbingan teknis pengadaan barang dan jasa, serta tata usaha.

Untuk menyelenggarakan tugas pokok Bagian Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa, mempunyai fungsi :

- a. Penyiapan bahan perumusan kebijakan Daerah di bidang pembinaan kelembagaan pengadaan barang dan jasa, pembinaan Sumber Daya Manusia dan pendampingan, konsultasi, dan/atau bimbingan teknis pengadaan barang dan serta tata usaha;
- b. Penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan Daerah di bidang pembinaan kelembagaan pengadaan barang dan jasa, pembinaan Sumber Daya Manusia dan pendampingan, konsultasi, dan/ataubimbingan teknis pengadaan barang dan serta tata usaha;
- c. Penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas di bidang pembinaan kelembagaan pengadaan barang dan jasa, pembinaan Sumber Daya Manusia dan pendampingan, konsultasi, dan/atau bimbingan teknis pengadaan barang dan serta tata usaha;
- d. Penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah di bidang pembinaan kelembagaan pengadaan barang dan jasa, pembinaan Sumber Daya Manusia dan pendampingan, konsultasi, dan/atau bimbingan teknis pengadaan barang dan serta tata usaha; dan
- e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Biro Pengadaan Barang dan Jasa yang berkaitan dengan tugasnya.

Bagian Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa, membawahi :

- a. Subbagian Pembinaan Sumber Daya Pengadaan Barang dan Jasa;
- b. Subbagian Pembinaan Kelembagaan Pengadaan Barang dan Jasa;

- c. Subbagian Pendampingan, Konsultasi, dan/atau Bimbingan Teknis Pengadaan Barang dan Jasa.
- 1) Subbagian Pembinaan Sumber Daya Manusia Pengadaan Barang dan Jasa mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan perumusan kebijakan serta pelaksanaan koordinasi, pembinaan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan pembinaan sumber daya manusia pengadaan barang dan jasa serta pelaksanaan tata usaha.
 - 2) Subbagian Pembinaan Kelembagaan Pengadaan Barang dan Jasa mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan perumusan kebijakan serta pelaksanaan koordinasi, pembinaan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan pembinaan kelembagaan pengadaan barang dan jasa.
 - 3) Subbagian Pendampingan, Konsultasi, dan/atau Bimbingan Teknis Pengadaan Barang dan Jasa mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan perumusan kebijakan serta pelaksanaan koordinasi, pembinaan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan terhadap pendampingan, konsultasi atau bimbingan teknis pengadaan barang dan jasa.

Berdasarkan Peraturan Gubernur Kalimantan Timur Nomor 4 Tahun 2022 tentang Pola Mekanisme Hubungan Kerja dan Koordinasi di Lingkungan Pemerintah Daerah, Dalam memberikan pelayanan yang berkenaan dengan pelayanan Biro Pengadaan Barang dan Jasa, Biro Pengadaan Barang dan Jasa bermitra dengan :

- a. Inspektorat Provinsi Kalimantan Timur
- b. Biro Hukum Setda Prov. Kaltim
- c. Dan APH (Aparat Penegak Hukum)

Biro Pengadaan Barang dan Jasa bermitra dengan beberapa instansi tersebut untuk membentuk *Clearing House* agar Pengadaan Barang dan Jasa di Provinsi Kalimantan Timur lebih transparan dan akuntabel, secara garis besar fungsi dari *clearing house* antara lain untuk membahas masalah atau potensi masalah yang mungkin timbul terkait pengadaan barang dan jasa, memberikan solusi penyelesaian suatu masalah dan melaksanakan pendampingan advokasi terkait permasalahan Pengadaan Barang dan Jasa.

2.1.2.3. Biro Administrasi Pembangunan

Biro Administrasi Pembangunan mempunyai tugas menyiapkan perumusan kebijakan Daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah di bidang pengendalian administrasi pelaksanaan pembangunan Daerah, pengendalian administrasi pelaksanaan pembangunan wilayah, pelaporan pelaksanaan pembangunan. Untuk menyelenggarakan tugas pokok Biro Administrasi Pembangunan mempunyai fungsi:

- a. Penyiapan pengoordinasian perumusan kebijakan Daerah di bidang pengendalian administrasi pelaksanaan pembangunan Daerah, pengendalian administrasi pelaksanaan pembangunan wilayah, pelaporan pelaksanaan pembangunan;
- b. Penyiapan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang pengendalian administrasi pelaksanaan pembangunan Daerah, pengendalian administrasi pelaksanaan pembangunan wilayah, pelaporan pelaksanaan pembangunan;
- c. Penyiapan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah terkait pencapaian tujuan kebijakan, dampak yang tidak diinginkan dan faktor yang mempengaruhi pencapaian tujuan kebijakan di bidang pengendalian administrasi

pelaksanaan pembangunan Daerah, pengendalian administrasi pelaksanaan pembangunan wilayah, pelaporan pelaksanaan pembangunan; dan

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

Biro Administrasi Pembangunan, membawahi :

- a. Bagian Pengendalian Administrasi Pelaksanaan Pembangunan Daerah;
- b. Bagian Pengendalian Administrasi Pelaksanaan Pembangunan Wilayah; dan
- c. Bagian Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan.

Bagian masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Bagian yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Biro Administrasi Pembangunan.

Bagian Pengendalian Administrasi Pelaksanaan Pembangunan Daerah mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan Daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah bidang pengendalian administrasi pelaksanaan pembangunan Anggaran Pembangunan Belanja Daerah, pengendalian administrasi pelaksanaan pembangunan Anggaran Pembangunan Belanja Negara dan tata usaha.

Untuk menyelenggarakan tugas pokok Bagian Pengendalian Administrasi Pelaksanaan Pembangunan Daerah mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan Daerah bidang pengendalian administrasi pelaksanaan pembangunan Anggaran Pembangunan Belanja Daerah, dan pengendalian administrasi pelaksanaan pembangunan Anggaran Pembangunan Belanja Negara dan tata usaha;

- b. penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas perangkat Daerah di bidang pengendalian administrasi pelaksanaan pembangunan Anggaran Pembangunan Belanja Daerah, dan pengendalian administrasi pelaksanaan pembangunan Anggaran Pembangunan Belanja Negara dan tata usaha;
- c. penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah terkait pencapaian tujuan kebijakan, dampak yang tidak diinginkan, dan faktor yang mempengaruhi pencapaian tujuan kebijakan di bidang pengendalian administrasi pelaksanaan pembangunan Anggaran Pembangunan Belanja Daerah, pengendalian administrasi pelaksanaan pembangunan Anggaran Pembangunan Belanja Negara dan tata usaha;
- d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Biro Administrasi Pembangunan yang berkaitan dengan tugasnya.

Bagian Pengendalian Administrasi Pelaksanaan Pembangunan Daerah, membawahkan :

- a. Subbagian Pengendalian Administrasi Pelaksanaan Pembangunan Anggaran Pembangunan Belanja Daerah;
- b. Subbagian Pengendalian Administrasi Pelaksanaan Pembangunan Anggaran Pembangunan Belanja Negara; dan
- c. Subagian Tata Usaha.
 - 1) Subbagian Pengendalian Administrasi Pelaksanaan Pembangunan Anggaran Pembangunan Belanja Daerah mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan perumusan kebijakan serta pelaksanaan koordinasi, pembinaan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan pengendalian administrasi pelaksanaan pembangunan Anggaran Pembangunan Belanja Daerah.
 - 2) Subbagian Pengendalian Administrasi Pelaksanaan Pembangunan Anggaran Pembangunan Belanja Negara mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan

bahan perumusan kebijakan serta pelaksanaan koordinasi, pembinaan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan pengendalian administrasi pelaksanaan pembangunan Anggaran Pembangunan Belanja Negara.

- 3) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan perumusan kebijakan serta pelaksanaan koordinasi, pembinaan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan tata usaha.

Bagian Pengendalian Administrasi Pelaksanaan Pembangunan Wilayah mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengoordinasian pelaksanaan tugas perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah bidang pengendalian administrasi pelaksanaan pembangunan wilayah I, pengendalian administrasi pelaksanaan pembangunan wilayah II dan pengendalian administrasi pelaksanaan pembangunan wilayah III.

Untuk Pengendalian Administrasi Pelaksanaan Pembangunan Wilayah, mempunyai fungsi :

- 1) Penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan Daerah di bidang pengendalian administrasi pelaksanaan pembangunan wilayah I, pengendalian administrasi pelaksanaan pembangunan wilayah II, dan pengendalian administrasi pelaksanaan pembangunan wilayah III;
- 2) Penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang pengendalian administrasi pelaksanaan pembangunan wilayah I, pengendalian administrasi pelaksanaan pembangunan wilayah II, dan pengendalian administrasi pelaksanaan pembangunan wilayah III;
- 3) Penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah terkait pencapaian tujuan kebijakan, dampak yang tidak diinginkan, dan faktor yang mempengaruhi pencapaian tujuan kebijakan di bidang

pengendalian administrasi pelaksanaan pembangunan wilayah I, pengendalian administrasi pelaksanaan pembangunan wilayah II, dan pengendalian administrasi pelaksanaan pembangunan wilayah III; dan

- 4) Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Biro Administrasi Pembangunan yang berkaitan dengan tugasnya.

Bagian Pengendalian Administrasi Pelaksanaan Pembangunan Wilayah, membawahkan :

- a. Subbagian Bagian Pengendalian Administrasi Pelaksanaan Pembangunan Wilayah I;
 - b. Subbagian Pengendalian Administrasi Pelaksanaan Pembangunan Wilayah II; dan
 - c. Subbagian Bagian Pengendalian Administrasi Pelaksanaan Pembangunan Wilayah III.
- (1) Subbagian Pengendalian Administrasi Pelaksanaan Pembangunan Wilayah I mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan perumusan kebijakan serta pelaksanaan koordinasi, pembinaan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan pengendalian administrasi pelaksanaan pembangunan wilayah I.
 - (2) Subbagian Pengendalian Administrasi Pelaksanaan Pembangunan Wilayah II mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan perumusan kebijakan serta pelaksanaan koordinasi, pembinaan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan pengendalian administrasi pelaksanaan pembangunan wilayah II.
 - (3) Subbagian Pengendalian Administrasi Pelaksanaan Pembangunan Wilayah III mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan perumusan kebijakan serta pelaksanaan koordinasi, pembinaan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan pengendalian administrasi pelaksanaan pembangunan wilayah III.

Bagian Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan Daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah di bidang analisis capaian kinerja pembangunan Daerah, pelaporan pelaksanaan pembangunan Daerah, dan kebijakan pembangunan Daerah.

Untuk menyelenggarakan tugas pokok Bagian Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan mempunyai fungsi :

- (1) Penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan Daerah di bidang analisis capaian kinerja pembangunan Daerah, pelaporan pelaksanaan pembangunan Daerah, dan kebijakan pembangunan Daerah;
- (2) Penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang analisis capaian kinerja pembangunan Daerah, pelaporan pelaksanaan pembangunan Daerah, dan kebijakan pembangunan Daerah;
- (3) Penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah terkait pencapaian tujuan kebijakan, dampak yang tidak diinginkan, dan faktor yang mempengaruhi pencapaian tujuan kebijakan di bidang analisis capaian kinerja pembangunan Daerah, pelaporan pelaksanaan pembangunan Daerah, dan kebijakan pembangunan Daerah; dan
- (4) pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Biro Administrasi Pembangunan yang berkaitan dengan tugasnya.

Bagian Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan, membawahi :

- a. Subbagian Analisis Capaian Kinerja Pembangunan Daerah;
 - b. Subbagian Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan Daerah; dan
 - c. Subbagian Kebijakan Pembangunan Daerah.
- (1) Subbagian Analisis Capaian Kinerja Pembangunan Daerah mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan perumusan kebijakan serta pelaksanaan

koordinasi, pembinaan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan analisis capaian kinerja pembangunan.

- (2) Subbagian Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan Daerah mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan perumusan kebijakan serta pelaksanaan koordinasi, pembinaan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pembangunan Daerah.
- (3) Subbagian Kebijakan Pembangunan Daerah mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan perumusan kebijakan serta pelaksanaan koordinasi, pembinaan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan kebijakan pembangunan Daerah.

2.1.3. Asisten Administrasi Umum

Asisten Administrasi Umum mempunyai tugas membantu Sekretaris Daerah dalam penyusunan kebijakan Daerah, pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah dan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah dibidang organisasi, umum dan administrasi pimpinan. Untuk menyelenggarakan tugas pokok Asisten Administrasi Umum mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan kebijakan Daerah di bidang organisasi, umum dan administrasi pimpinan;
- b. Pelaksanaan kebijakan di bidang organisasi, umum dan administrasi pimpinan;
- c. Pengoordinasian pelaksanaan tugas perangkat Daerah di bidang organisasi, umum dan administrasi pimpinan;
- d. Penyiapan pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang, organisasi, umum dan administrasi pimpinan;
- e. Penyiapan pelaksanaan pembinaan administrasi dan Aparatur Sipil Negara pada instansi Daerah; dan
- f. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris Daerah yang berkaitan dengan tugasnya.

2.1.3.1. Biro Organisasi

Biro Organisasi mempunyai tugas pokok merumuskan kebijakan Daerah, pengoordinasian perumusan kebijakan Daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah di bidang kelembagaan dan analisis jabatan, reformasi birokrasi dan akuntabilitas kinerja tatalaksana.

Untuk menyelenggarakan tugas pokok Biro Organisasi mempunyai fungsi:

- (1) Penyiapan perumusan kebijakan Daerah di bidang kelembagaan dan analisis jabatan, reformasi birokrasi dan akuntabilitas kinerja dan tata laksana;
- (2) Penyiapan pengoordinasian perumusan kebijakan Daerah di bidang kelembagaan dan analisis jabatan, reformasi birokrasi dan akuntabilitas kinerja dan tata laksana;
- (3) Penyiapan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang kelembagaan dan analisis jabatan, reformasi birokrasi dan akuntabilitas kinerja dan tatalaksana;
- (4) Penyiapan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah di bidang kelembagaan dan analisis jabatan, reformasi birokrasi dan akuntabilitas kinerja dan tata laksana; dan
- (5) Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten Administrasi Umum yang berkaitan dengan tugasnya.

Biro Organisasi, membawahi :

- a. Bagian Kelembagaan dan Analisis Jabatan;
- b. Bagian Reformasi Birokrasi dan Akuntabilitas Kinerja; dan
- c. Bagian Tata Laksana.

Bagian masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Bagian yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Biro Organisasi.

Bagian Kelembagaan dan Analisis Jabatan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan Daerah, pengoordinasian perumusan kebijakan Daerah, pengoordinasian

pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah di bidang kelembagaan provinsi, kelembagaan kabupaten/kota dan analisis jabatan.

Untuk menyelenggarakan tugas pokok Bagian Kelembagaan dan Analisis Jabatan mempunyai fungsi :

- (1) Penyiapan bahan perumusan kebijakan Daerah di bidang kelembagaan provinsi, kelembagaan kabupaten/kota dan analisis jabatan;
- (2) Penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan Daerah di bidang kelembagaan provinsi, kelembagaan kabupaten/kota dan analisis jabatan;
- (3) penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang kelembagaan provinsi, kelembagaan kabupaten/kota dan analisis jabatan;
- (4) penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah di bidang kelembagaan provinsi, kelembagaan kabupaten/kota dan analisis jabatan; dan
- (5) pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Biro Organisasi yang berkaitan dengan tugasnya.

Bagian Kelembagaan dan Analisis Jabatan, membawahi :

- a. Sub Subbagian Kelembagaan Provinsi;
- b. Subbagian Kelembagaan Kabupaten/Kota; dan
- c. Subbagian Analisis Jabatan.
 - (1) Sub Subbagian Kelembagaan Provinsi mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan perumusan kebijakan serta pelaksanaan koordinasi, pembinaan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan kelembagaan provinsi.
 - (2) Subbagian Kelembagaan Kabupaten/Kota mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan Perumusan Kebijakan serta pelaksanaan koordinasi, pembinaan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan kelembagaan kabupaten/kota.

- (3) Subbagian Analisis Jabatan mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan perumusan kebijakan serta pelaksanaan koordinasi, pembinaan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan analisis jabatan.

Bagian Reformasi Birokrasi dan Akuntabilitas Kinerja mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan Daerah, pengoordinasian perumusan kebijakan Daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah di bidang reformasi birokrasi, akuntabilitas kinerja dan budaya kerja.

Bagian Reformasi Birokrasi dan Akuntabilitas Kinerja, mempunyai fungsi:

- (1) Penyiapan bahan perumusan kebijakan Daerah di bidang reformasi birokrasi, akuntabilitas kinerja dan budaya kerja;
- (2) Penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan Daerah di bidang reformasi birokrasi, akuntabilitas kinerja dan budaya kerja;
- (3) Penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang reformasi birokrasi, akuntabilitas kinerja dan budaya kerja;
- (4) Penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah di bidang reformasi birokrasi, akuntabilitas kinerja dan budaya kerja; dan
- (5) Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Biro Organisasi yang berkaitan dengan tugasnya.

Bagian Reformasi Birokrasi dan Akuntabilitas Kinerja, membawahi :

- a. Subbagian Reformasi Birokrasi;
- b. Subbagian Akuntabilitas Kinerja; dan
- c. Subbagian Budaya Kerja
 - (1) Subbagian Reformasi Birokrasi mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan

perumusan kebijakan serta pelaksanaan koordinasi, pembinaan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan reformasi birokrasi;

- (2) Subbagian Akuntabilitas Kinerja mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan perumusan kebijakan serta pelaksanaan koordinasi, pembinaan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan akuntabilitas kinerja; dan;
- (3) Subbagian Budaya Kerja mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan perumusan kebijakan serta pelaksanaan koordinasi, pembinaan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan budaya kerja.

Bagian Tata Laksana mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan Daerah, pengoordinasian perumusan kebijakan Daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah di bidang tata usaha, tata laksana pemerintahan dan pelayanan publik.

Bagian Tata Laksana mempunyai fungsi :

- (1) penyiapan bahan perumusan kebijakan Daerah di bidang tata usaha, tata laksana pemerintahan dan pelayanan publik;
- (2) penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan Daerah di bidang tata usaha, tatalaksana pemerintahan dan pelayanan publik;
- (3) penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang tata usaha, tata laksana pemerintahan dan pelayanan publik;
- (4) penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah di bidang tata usaha, tatalaksana pemerintahan dan pelayanan publik; dan
- (5) pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Biro Organisasi yang berkaitan dengan tugasnya.

Bagian Tata Laksana, membawahi :

- a. Subbagian Tata Usaha;
- b. Subbagian Tata Laksana Pemerintahan; dan
- c. Subbagian Pelayanan Publik.
 - 1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan perumusan kebijakan serta pelaksanaan koordinasi, pembinaan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan tata usaha.
 - 2) Subbagian Tata Laksana Pemerintahan mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan perumusan kebijakan serta pelaksanaan koordinasi, pembinaan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan tata laksana pemerintahan.
 - 3) Subbagian Pelayanan Publik mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan perumusan kebijakan serta pelaksanaan koordinasi, pembinaan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan pelayanan publik.

Berdasarkan Peraturan Gubernur Kalimantan Timur Nomor 4 Tahun 2022 tentang Pola Mekanisme Hubungan Kerja dan Koordinasi di Lingkungan Pemerintah Daerah, Dalam memberikan pelayanan yang berkenaan dengan pelayanan Biro Organisasi bermitra dengan :

- a. Inspektorat Provinsi Kalimantan Timur
- b. Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah
- c. Badan Pendapatan Daerah
- d. Badan Kepegawaian Daerah
- e. Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia

Biro Organisasi juga bermitra dengan seluruh Perangkat Daerah Provinsi di lingkungan Pemerintah Provinsi Kalimantan Timur untuk memfasilitasi :

- 1) Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP)
- 2) Penyusunan Peta Proses Bisnis
- 3) Tata Naskah Dinas

- 4) Pakaian Dinas
 - 5) Sistem Kerja Pasca Penyederhanaan Birokrasi
 - 6) Penyusunan Standar Pelayanan (SP)
 - 7) Pelaksanaan Survei Kepuasan Masyarakat (SKM)
 - 8) Penyusunan Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja (Anjab dan ABK)
 - 9) Penyusunan Standar Kompetensi Jabatan (SKJ)
 - 10) Pelaksanaan Evaluasi Jabatan
 - 11) Penyusunan e-formasi
 - 12) Pembentukan Struktur Organisasi Tata Kerja (SOTK) sesuai dengan Norma Standar Prosedur Dan Kriteria (NSPK)
 - 13) Evaluasi Kelembagaan
 - 14) Penyusunan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) serta Monitoring dan Evaluasinya
 - 15) Penyusunan atau Penerapan Reformasi Birokrasi
- Dan juga bermitra dengan OMBUSMAN, Kementerian PANRB dan Kementerian Dalam Negeri

2.1.3.2. Biro Umum

Biro Umum mempunyai tugas membantu Asisten Administrasi Umum dalam penyiapan pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang rumah tangga, administrasi keuangan dan aset serta tata usaha.

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana di maksud Biro Umum mempunyai fungsi :

- (1) penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang rumah tangga, administrasi keuangan dan aset serta tatausaha;
- (2) penyiapan pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang rumah tangga, administrasi keuangan dan aset serta tata usaha; dan
- (3) pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten Administrasi Umum yang berkaitan dengan tugasnya.

Biro Umum, membawahi :

- a. Bagian Rumah Tangga;

- b. Bagian Administrasi Keuangan dan Aset; dan
- c. Bagian Tata Usaha.

Bagian-bagian sebagaimana di maksud dipimpin oleh seorang Kepala Bagian yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Biro Umum.

Bagian Rumah Tangga mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang urusan rumah tangga Gubernur, urusan rumah tangga Wakil Gubernur dan urusan dalam.

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana Bagian Rumah Tangga fungsi :

- (1) Penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang urusan rumah tangga Gubernur, urusan rumah tangga Wakil Gubernur, dan urusan dalam;
- (2) Penyiapan bahan pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang urusan rumah tangga Gubernur, urusan rumah tangga Wakil Gubernur dan urusan dalam; dan
- (3) Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Biro Umum yang berkaitan dengan tugasnya.

Bagian Rumah Tangga, membawahi :

- a. Subbagian Urusan Rumah Tangga Gubernur;
- b. Subbagian Urusan Rumah Tangga Wakil Gubernur; dan
- c. Subbagian Urusan Dalam.
 - (1) Subbagian Urusan Rumah Tangga Gubernur mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan perumusan kebijakan serta pelaksanaan koordinasi, pembinaan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan urusan rumah tangga gubernur.
 - (2) Subbagian Urusan Rumah Tangga Wakil Gubernur mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan perumusan kebijakan serta pelaksanaan koordinasi, pembinaan, pengawasan,

evaluasi dan pelaporan urusan rumah tangga wakil gubernur.

- (3) Subbagian Urusan Dalam mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan perumusan kebijakan serta pelaksanaan koordinasi, pembinaan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan urusan dalam.

Bagian Administrasi Keuangan dan Aset mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang keuangan dan verifikasi sekretariat Daerah, akuntansi dan penatausahaan aset Sekretariat Daerah, penggunaan, pengamanan dan pemeliharaan aset sekretariat Daerah.

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana di maksud Bagian Administrasi Keuangan dan Aset mempunyai fungsi :

- a. Penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang keuangan dan verifikasi Sekretariat Daerah, akuntansi dan penatausahaan aset dan penggunaan, pengamanan dan pemeliharaan aset Sekretariat Daerah;
- b. Penyiapan bahan pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang keuangan dan verifikasi Sekretariat Daerah, akuntansi dan penatausahaan aset, penggunaan, pengamanan dan pemeliharaan aset Sekretariat Daerah; dan
- c. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Biro Umum yang berkaitan dengan tugasnya.

Bagian Administrasi Keuangan dan Aset, membawahi :

- a. Subbagian Kuangan dan Verifikasi Sekretariat Daerah;
- b. Subbagian Akuntansi dan Penatausahaan Aset Sekretariat Daerah; dan
- c. Subbagian Penggunaan, Pengamanan, dan Pemeliharaan Aset Sekretariat Daerah.

- (1) Subbagian Keuangan dan Verifikasi Sekretariat Daerah mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan

penyiapan bahan perumusan kebijakan serta pelaksanaan koordinasi, pembinaan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan keuangan dan verifikasi sekretariat Daerah.

- (2) Subbagian Akuntansi dan Penatausahaan Aset Sekretariat Daerah mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan perumusan kebijakan serta pelaksanaan koordinasi, pembinaan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan akuntansi dan penatausahaan aset sekretariat Daerah.
- (3) Subbagian Penggunaan, Pengamanan, dan Pemeliharaan Aset Sekretariat Daerah mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan perumusan kebijakan serta pelaksanaan koordinasi, pembinaan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan penggunaan, pengamanan dan pemeliharaan aset sekretariat Daerah.

Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang tata usaha pimpinan dan staf ahli, pengelolaan kendaraan dan persuratan dan arsip.

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana di maksud Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi :

- (1) Penyiapan bahan pelaksanaan kebijakandi bidang tata usaha pimpinan dan staf ahli, pengelolaan kendaraan, dan persuratan dan arsip;
- (2) Penyiapan bahan pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang tata usaha pimpinan danstafahli, pengelolaan kendaraan dan persuratan dan arsip; dan
- (3) Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh biro umum yang berkaitan dengan tugasnya.

Bagian Tata Usaha, membawahi :

- a. Subbagian Tata Usaha Pimpinan dan Staf Ahli;
- b. Subbagian Pengelolaan Kendaraan;dan

c. Subbagian Persuratan dan Arsip.

- (1) Subbagian Tata Usaha Pimpinan dan Staf ahli mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan perumusan kebijakan serta pelaksanaan koordinasi, pembinaan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan tata usaha pimpinan dan staf ahli.
- (2) Subbagian Pengelolaan Kendaraan mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan perumusan kebijakan serta pelaksanaan koordinasi, pembinaan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan pengelolaan kendaraan.
- (3) Subbagian Persuratan dan Arsip mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan perumusan kebijakan serta pelaksanaan koordinasi, pembinaan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan persuratan dan arsip.

Dalam memberikan pelayanan Biro Umum Setda Prov. Kaltim Bermitra kepada PT. Angkasa Pura I Bandara International Sultan Aji Muhammad Sulaiman Sepinggang Balikpapan terkait objek kesepakatan bersama yaitu Gedung VVIP/VIP Room Pemerintah Provinsi Kalimantan Timur Bandar Udara Sultan Aji Muhammad Sulaiman Sepinggang Balikpapan, untuk menjamin keamanan, ketertiban dan keselamatan penerbangan melalui Gedung VVIP/VIP Room.

2.1.3.3. Biro Administrasi Pimpinan

Biro Administrasi Pimpinan mempunyai tugas membantu Asisten Administrasi Umum dalam penyiapan pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang perencanaan dan kepegawaian Sekretariat Daerah, materi dan komunikasi pimpinan serta protokol.

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana Biro Administrasi Pimpinan mempunyai fungsi :

- a. penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang perencanaan dan kepegawaian Sekretariat Daerah, materi dan komunikasi pimpinan serta protokol;
- b. penyiapan pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang perencanaan dan kepegawaian Sekretariat Daerah, materi dan komunikasi pimpinan serta protokol; dan
- c. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten Administrasi Umum yang berkaitan dengan tugasnya.

Biro Administrasi Pimpinan, membawahi :

- a. Bagian Perencanaan dan Kepegawaian Sekretariat Daerah;
- b. Bagian Materi dan Komunikasi Pimpinan; dan
- c. Bagian Protokol.

Bagian sebagaimana masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Bagian yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Biro Administrasi Pimpinan.

Bagian Perencanaan dan Kepegawaian Sekretariat Daerah mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang perencanaan dan pelaporan, kepegawaian, dan tata usaha.

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana di maksud, Bagian Perencanaan dan Kepegawaian Sekretariat Daerah, mempunyai fungsi :

- (1) penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang perencanaan dan pelaporan, kepegawaian dan tata usaha;
- (2) penyiapan bahan pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang perencanaan dan pelaporan, kepegawaian dan tatausaha; dan
- (3) pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Biro Administrasi Pimpinan yang berkaitan dengan tugasnya.

Bagian Perencanaan dan Kepegawaian Sekretariat Daerah, membawahi :

- a. Subbagian Perencanaan dan Pelaporan;

- b. Subbagian Kepegawaian; dan
- c. Subbagian Tata Usaha.
 - 1) Subbagian perencanaan dan pelaporan, mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan perumusan kebijakan serta pelaksanaan koordinasi, pembinaan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan perencanaan dan pelaporan.
 - 2) Subbagian kepegawaian mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan perumusan kebijakan serta pelaksanaan koordinasi, pembinaan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan kepegawaian.
 - 3) Subbagian tata usaha mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan perumusan kebijakan serta pelaksanaan koordinasi, pembinaan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan tata usaha.

Bagian Materi dan Komunikasi Pimpinan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang penyiapan materi pimpinan, komunikasi pimpinan, publikasi dan dokumentasi pimpinan.

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana di maksud dalam Pasal 138, Bagian Materi dan Komunikasi Pimpinan, mempunyai fungsi :

- (1) Penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang penyiapan materi pimpinan, komunikasi pimpinan, publikasi dan dokumentasi pimpinan;
- (2) Penyiapan bahan pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang penyiapan materi pimpinan, komunikasi pimpinan, publikasi dan dokumentasi pimpinan; dan
- (3) Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh biro administrasi pimpinan yang berkaitan dengan tugasnya.

Bagian Materi dan Komunikasi Pimpinan, membawahi :

- a. Subbagian Penyiapan Materi Pimpinan;

- b. Subbagian Komunikasi Pimpinan; dan
- c. Subbagian Dokumentasi Pimpinan.
 - (1) Subbagian Penyiapan Materi Pimpinan mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahanperumusan kebijakan serta pelaksanaan koordinasi, pembinaan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan penyiapan materi pimpinan.
 - (2) Subbagian Komunikasi Pimpinan mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan perumusan kebijakan serta pelaksanaan koordinasi, pembinaan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan komunikasi pimpinan.
 - (3) Subbagian Dokumentasi Pimpinan mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan perumusan kebijakan serta pelaksanaan koordinasi, pembinaan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan dokumentasi pimpinan.

Bagian Protokol mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan kebijakan, pemantauan dan evaluasi bidang acara, tamu dan hubungan keprotokolan.

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana di maksud dalam Pasal 142, Bagian Protokol, mempunyai fungsi :

- (1) Penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang acara, tamu, dan hubungan keprotokolan;
- (2) Penyiapan bahan pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang acara, tamu, dan hubungan keprotokolan; dan
- (3) Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh biro administrasi pimpinan yang berkaitan dengan tugasnya.

Bagian Protokol, membawahi :

- a. Subbagian Acara;
- b. Subbagian Tamu; dan
- c. Subbagian Hubungan Keprotokolan.

- (1) Subbagian Acara mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan perumusan kebijakan serta pelaksanaan koordinasi, pembinaan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan acara.
- (2) Subbagian Tamu mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan perumusan kebijakan serta pelaksanaan koordinasi, pembinaan, pengawasan, evaluasi dan pelaporantamu.
- (3) Subbagian Hubungan Keprotokolan mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan perumusan kebijakan serta pelaksanaan koordinasi, pembinaan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan hubungan keprotokolan.

Biro Administrasi Pimpinan (Adpim) berada di bawah Asisten Administrasi Umum, mempunyai tugas membantu Asisten Administrasi Umum dalam penyiapan pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang perencanaan dan kepegawaian Setda, materi dan komunikasi pimpinan serta protokol.

Dalam Peraturan Gubernur Kalimantan Timur Nomor 4 tahun 2022 tentang Pola Mekanisme Hubungan Kerja dan Koordinasi di Lingkungan Pemerintah Daerah, Biro Adpim dalam melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi perumusan kebijakan dengan bermitra dengan :

- (a) Inspektorat Provinsi Kalimantan Timur;
- (b) Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah;
- (c) Badan Pendapatan Daerah;
- (d) Badan Kepegawaian Daerah;
- (e) Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia;
- (f) Badan Penghubung;
- (g) Organisasi Masyarakat;
- (h) Perbankan.

Biro Administrasi Pimpinan, apabila diperlukan juga bermitra dengan instansi vertikal meliputi :

- (a) Badan Pemeriksa Keuangan;
- (b) Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan;
- (c) Direktorat Jenderal Kekayaan Negara;
- (d) Kantor Regional VIII Badan Kepegawaian Negara;
- (e) Pusat Pelatihan dan Pengembangan dan Kajian Desentralisasi dan Otonomi Daerah Lembaga Administrasi Negara.
- (f) kementerian Dalam Negeri;
- (e) Dewan Pers Nasional;
- (f) PWI;
- (g) Badan Usaha Milik Daerah;
- (h) Badan Usaha Milik Negara;
- (i) Forum Komunikasi Pimpinan Daerah.

Selain hal tersebut juga bermitra dengan instansi lainnya diluar instansi yang telah disebutkan di atas. Terutama terhadap pelayanan audiensi dengan pimpinan, pelayanan tamu dan lain sebagainya, sebagai fasilitasi keprotokolan maupun fasilitasi Materi Komunikasi Pimpinan.

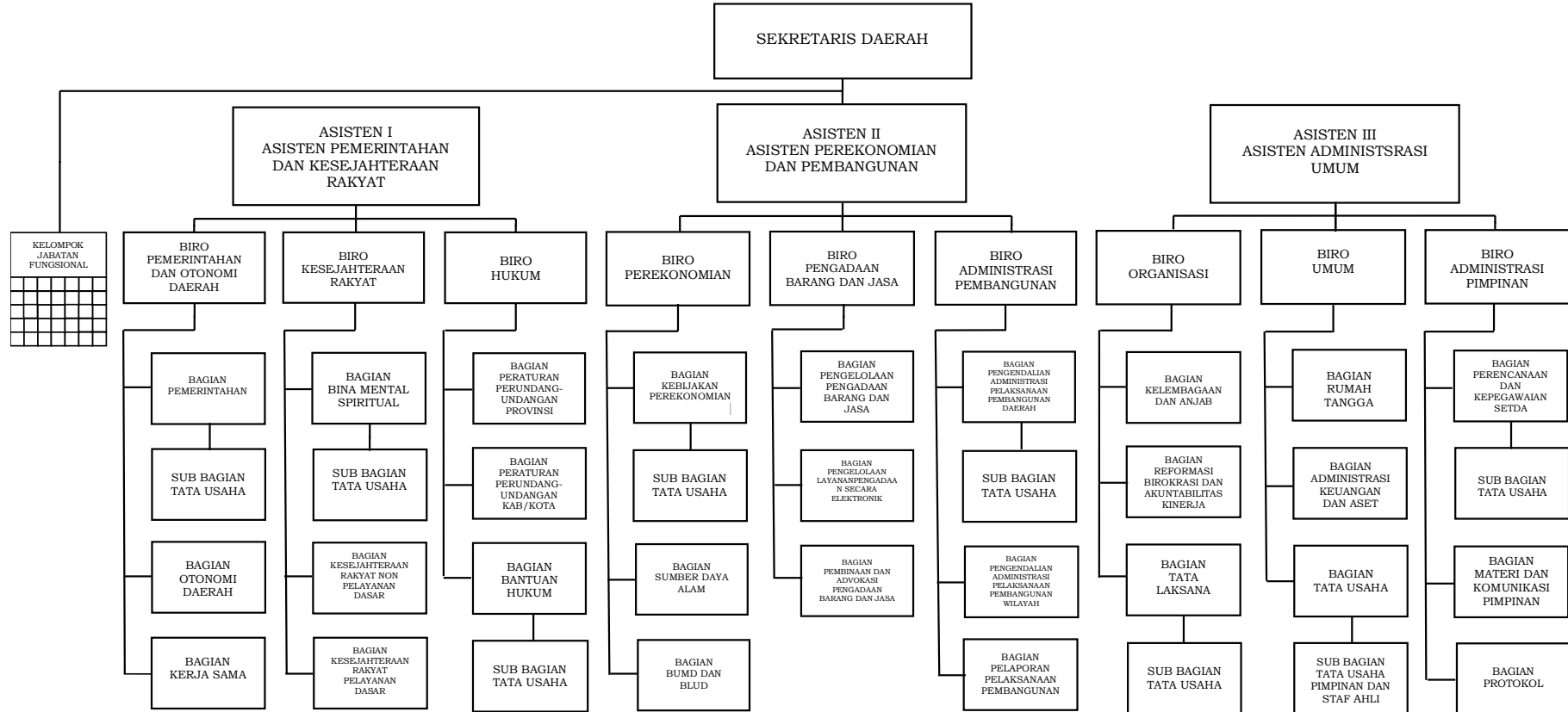
Hal ini kian meningkat dikarenakan pelayanan Adpim dalam memfasilitasi kegiatan pembangunan Ibukota Negara baru. Adpim juga bermitra dengan media massa baik lokal maupun nasional dalam diseminasi informasi pembangunan dan kegiatan pimpinan.

Dalam menyelenggarakan tugas Biro Administrasi Pimpinan mempunyai fungsi penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang perencanaan dan kepegawaian Setda, materi dan komunikasi pimpinan serta protokol dan penyiapan pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang perencanaan dan kepegawaian Setda, materi dan komunikasi pimpinan serta protokol mempunyai Standar Pelayanan yang dipergunakan sebagai acuan dalam pelayanan Administrasi pimpinan, dengan bermitra pada seluruh Biro di lingkup Setda dan seluruh perangkat daerah lingkup Provinsi Kalimantan Timur, dalam menyelenggarakan pelayanan :

- Fasilitasi Tamu Audiensi Pimpinan
- Fasilitasi pelaksanaan upacara/acara
- Fasilitasi pembuatan materi pimpinan (sambutan)
- Fasilitasi Komunikasi Pimpinan
- Fasilitasi hubungan kelembagaan
- Fasilitasi dokumentasi pimpinan
- Fasilitasi Kepegawaian lingkup Setda

Dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan pelayanan masyarakat, Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Timur ditunjang dengan rincian struktur organisasi sebagai Berikut :

Gambar 2.1
Struktur Organisasi Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Timur



GUBERNUR KALIMANTAN TIMUR,

ISRAN NOOR

2.2. Sumber Daya Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Timur

Berdasarkan Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang perubahan atas Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian, dalam rangka usaha mencapai tujuan nasional untuk mewujudkan masyarakat madani yang taat hukum berperadaban modern, demokratis, makmur, adil dan bermoral tinggi diperlukan Pegawai Negeri yang merupakan unsur aparatur negara yang bertugas sebagai abdi masyarakat yang menyelenggarakan pelayanan secara adil dan merata. Untuk melaksanakan tugas tersebut diperlukan Pegawai Negeri yang profesional dan bertanggung jawab dalam menyelenggarakan tugas pemerintahan dan pembangunan, serta bersih KKN. Kelancaran penyelenggaraan tugas pemerintahan dan pembangunan nasional sangat tergantung pada kesempurnaan aparatur negara, khususnya Pegawai Negeri.

Sumber daya manusia merupakan unsur yang paling menentukan dalam proses pembangunan, khususnya sumber daya aparatur yang merupakan mesin penggerak berjalannya roda pemerintahan, pembangunan, dan pelayanan masyarakat. Untuk menghadapi perkembangan teknologi modern saat ini harus diimbangi dengan peningkatan sumber daya manusia yang memadai dan mampu menjawab segala tantangan. Berikut ini data mengenai Pegawai Negeri Sipil (PNS) yang berada di lingkungan Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Timur berdasarkan pendidikan, pangkat, golongan dan eselonering:

1. Pendidikan

Sampai dengan 31 Januari 2023 sumber daya manusia yang ada di Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Timur berjumlah 629 orang yang terdiri dari 333 PNS dan 296 Non PNS dengan berbagai tingkat pendidikan mulai dari SD hingga S3. Berdasarkan rekapitulasi yang telah disusun, maka jumlah PNS dengan pendidikan S1/DIV menduduki urutan pertama dengan jumlah 149 orang, urutan kedua adalah pendidikan

SLTA sebanyak 104 orang, dan urutan ketiga adalah pendidikan S2 sebanyak 69 orang. Rekapitulasi jumlah PNS di lingkungan Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Timur berdasarkan pendidikan per 31 Januari 2023 ditunjukkan pada Tabel 2.1 berikut ini

Tabel 2.1
Sumber Daya Aparatur Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Timur
Berdasarkan Pendidikan

No.	Eksekutif/Biro	S.3	S.2	S.1	SM	SLTA	SLTP	SD	Jumlah
1	Sekretaris Daerah	-	1	-	-	-	-	-	1
2	Asisten	-	3	-	-	-	-	-	3
3	Staf ahli	-	1	-	-	-	-	-	1
4	Tenaga Fungsional Utama	-	1	-	-	-	-	-	1
5	Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah	-	7	17	-	7	1	-	32
6	Biro Hukum	-	8	10	-	2	-	-	20
7	Biro Kesejahteraan Rakyat	-	4	10	-	3	-	-	17
8	Biro Perekonomian	-	10	13	-	3	-	-	26
9	Biro Administrasi Pembangunan	-	8	11	-	4	-	-	23
10	Biro Pengadaan Barang dan Jasa	-	10	31	2	6	-	-	49
11	Biro Administrasi Pimpinan	-	8	15	1	11	-	-	36
12	Biro Umum	-	5	15	9	62	8	9	99
13	Biro Organisasi	-	5	14	-	6	-	-	25
Jumlah		-	71	136	12	104	9	9	333
Keadaan Per 31 Januari 2023									
Biro Administrasi Pimpinan Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Timur (Kepegawaian)									

2. Golongan, Eselon dan Jenis Kelamin

Dalam rangka memenuhi kebutuhan akan aparatur yang handal dan profesional di bidangnya, maka Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Timur secara terus-menerus berusaha meningkatkan kemampuannya, baik dari pendidikan maupun kepangkatan, sehingga dapat memenuhi kebutuhan dan terpenuhinya syarat administrasi pemerintahan. Pangkat dan golongan seorang PNS ditentukan oleh pendidikan dan

eselon. Per 31 Januari 2023, PNS di lingkungan Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Timur yang memiliki golongan III sebanyak 182 orang, diikuti oleh golongan II sebanyak 82 orang, golongan IV sebanyak 60 orang, dan golongan I sebanyak 9 orang.

Tabel 2.2
Sumber Daya Aparatur Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Timur
Berdasarkan Golongan

No.	Eksekutif/Biro	GOL. IV	GOL.III	GOL. II	GOL. I	Jumlah
1	Sekretaris Daerah	1	-	-	-	1
2	Asisten	3	-	-	-	3
3	Staf ahli	2	-	-	-	1
4	Tenaga Fungsional Utama	1	-	-	-	1
5	Biro Pemerintahan, dan Otonomi Daerah	5	23	3	1	32
6	Biro Hukum	7	10	3	-	21
7	Biro Kesejahteraan Rakyat	4	10	3	-	17
8	Biro Perekonomian	9	14	3	-	26
9	Biro Administrasi Pembangunan	7	14	2	-	23
10	Biro Pengadaan Barang dan Jasa	7	35	7	-	49
11	Biro Administrasi Pimpinan	5	22	8	-	35
12	Biro Umum	4	39	48	8	99
13	Biro Organisasi	5	15	5	-	25
Jumlah		60	182	82	9	333
Keadaan Per 31 Januari 2023						
Biro Administrasi Pimpinan Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Timur (Kepegawaian)						

Hal yang tidak kalah pentingnya untuk menunjang terselenggaranya pemerintahan adalah formasi jabatan struktural maupun fungsiona yang tersedia sehingga pelaksanaan manajemen pemerintahan dapat berjalan dengan baik dan terpenuhinya syarat administrasi jabatan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Tabel 2.4
Sumber Daya Aparatur Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Timur
Berdasarkan Gender

No.	EKSEKUTIF/BIRO	PRIA	WANITA	JUMLAH
1	Sekretaris Daerah	-	1	1
2	Asisten	3	-	3
3	Staf ahli	2	-	2
4	Tenaga Fungsional Utama	-	1	1
5	Biro Pemerintahan, dan Otonomi Daerah	20	12	32
6	Biro Hukum	12	8	20
7	Biro Kesejahteraan Rakyat	12	5	17
8	Biro Perekonomian	18	8	26
9	Biro Administrasi Pembangunan	15	8	23
10	Biro Pengadaan Barang dan Jasa	39	10	49
11	Biro Administrasi Pimpinan	24	11	35
12	Biro Umum	71	28	99
13	Biro Organisasi	16	9	25
Jumlah		232	101	333
Keadaan Per 31 Januari 2023				
Biro Administrasi Pimpinan Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Timur (Kepegawaian)				

3. Sarana dan Prasarana

Untuk menjamin terlaksananya pemerintahan, pembangunan dan pelayanan masyarakat sekaligus untuk dapat melaksanakan

tugas pokok dan fungsi Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Timur diperlukan sarana dan prasarana yang memadai. Berdasarkan hasil inventarisasi data dari Sub Bagian Akuntansi dan Penatausahaan Aset Biro Umum Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Timur sampai dengan 31 Desember 2022, adapun rekapitulasi barang ke neraca terdiri dari Aset Tetap dengan nilai aset sebesar Rp 2.293.787.590.641,27 dan Aset Lainnya dengan nilai aset sebesar Rp 6.400.837.825 Rincian sarana dan prasarana tersebut dapat dilihat pada Lampiran.

2.3. Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah

Evaluasi capaian kinerja pelayanan Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Timur pada tahun 2021-2023 berdasarkan indikator yang terukur dapat dilihat pada Tabel 2.5 berikut ini:

Tabel 2.5
Pencapaian Kinerja Pelayanan Sekretariat Daerah
Provinsi Kalimantan Timur

No	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra Perangkat Daerah Tahun ke-			Realisasi Capaian Tahun ke-			Rasio Capaian pada Tahun ke-			BIRO
					2021	2022	2023	2021	2022	2023	2021	2022	2023	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	
	Terlaksananya Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah				100%			100			100			POD
	Persentase Dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja yang Disusun Sesuai Ketentuan				100%			100			100			
	Jumlah Dokumen RKA-SKPD yang tersusun				2 Dokumen			2			100			
	Terlaksananya Administrasi Keuangan Perangkat Keuangan Daerah Dengan Baik				1 Laporan			100			100			
	Jumlah laporan administrasi pelaksanaan tugas ASN				12 Laporan			12			100			
	Laporan Pelaksanaan				12 Laporan			12			100			

	Pengelola Keuangan												
	Terlaksananya Administrasi Kepegawaian pada perangkat daerah				100%			100			100		
	Jumlah Pegawai yang Mengikuti Bimbingan Teknis				6 Orang			2			33,33		
	Persentase tersedianya penunjang Administrasi Umum Perangkat Daerah				100%			100			100		
	Jumlah Peralatan Kantor Untuk Meningkatkan Kinerja Pegawai				30 Unit			30			100		
	Jumlah Koordinasi dan Konsultasi SKPD				12 Laporan			12			100		
	Persentase Tersedianya Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah				100%			100			100		
	Jumlah Laporan Pelaksanaan Surat Menyurat				12 Laporan			12			100		
	Persentase Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah dalam Kondisi Baik				100%			100			100		

Jumlah laporan Peralatan/Perlengkapan Kantor Yang Dipelihara				40 Unit			40			100		
Presentase Kabupaten/Kota yang memperoleh predikat EKPPD "Tinggi"				70%			65			92,857		
Presentase Tapal Batas Wilayah Kab/Kota Yang di Sepakati				80%			85			100,000		
Jumlah Laporan Koodinasi Penyelenggaraan Pemerintahan Umum				3 Laporan			3			100		
Jumlah laporan fasilitasi penataan wilayah				4 Laporan			4			100		
Jumlah Kegiatan Koordinasi,fasilitasi dan konsultasi di bidang penyelenggaraan pemerintahan dan otonomi daerah				85 Jumlah			85			100		
Jumlah laporan fasilitasi pejabat negara				3 Laporan			3			100		
Jumlah Laporan Koordinasi Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan				4 Laporan			4			100		
Jumlah Laporan Penyelenggaraan				3 Laporan			3			100		

Pemerintahan Daerah													
Persentase kerjasama yang ditindaklanjuti				100%			100			100			
Jumlah Dokumen Kerjasama Antar Pemerintah				1 Dokumen			1			100			
Jumlah Dokumen Kerjasama Antar Badan Usaha/Swasta				1 Dokumen			1			100			
Jumlah Dokumen Evaluasi Pelaksanaan Kerjasama				1 Dokumen			1			100			
Persentase Dokumen Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah yang disusun sesuai ketentuan					100%			100,00%			100		
Jumlah Dokumen Perencanaan dan Anggaran					2 Dokumen			2 Dokumen			100		
Persentase Realisasi Keuangan					98%			100,00%			100		
Jumlah Laporan Pelaksanaan Pengelola Keuangan					12 Laporan			12 Laporan			100		
Persentase Pelaporan Administrasi Kepegawaian					100%			100%			100		

	pada Perangkat Daerah											
	Jumlah Pegawai Yang Telah Mengikuti Bimbingan Teknis				6 Orang			6 Orang			100	
	Persentase Laporan Pelaksanaan Administrasi Umum pada Perangkat Daerah				100%			100%			100	
	Jumlah Laporan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor				12 Laporan			12 Laporan			100	
	Jumlah Laporan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan				12 Bulan			12 Bulan			100	
	Jumlah Laporan Hasil Koordinasi dan Konsultasi SKPD				90 OT			90 OT			100	
	Persentase Tersedianya Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah				100%			100%			100	
	Jumlah benda pos yang disediakan				350 Lembar			350 Lembar			100	
	Jumlah dokumen gaji tenaga kontrak teknis/non teknis				12 Dokumen			12 Dokumen			100	
	Persentase Barang Milik Daerah				100%			100%			100	

	Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah dalam Kondisi Baik												
	Jumlah laporan Peralatan/Perlengkapan Kantor Yang Dipelihara					12 laporan			12 laporan				100
	Jumlah Unit Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Operasional					9 Unit			9 Unit				100
	Persentase Jumlah Unit pengadaan Barang Milik Daerah yang terealisasi					100%			100%				100
	Jumlah Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya					12 Unit			12 Unit				100
													100
	Persentase Kabupaten/Kota yang memperoleh Predikat EKPPD "Tinggi"					80%			80%				100
	Persentase Tapal Batas Wilayah Kab/Kota yang disepakati					90%			90%				100
	Jumlah Laporan Koodinasi Penyelenggaraan					3 Laporan			3 Laporan				100

Pemerintahan Umum													
Jumlah Laporan Fasilitasi Penataan Wilayah					4 Laporan			4 Laporan			100		
Jumlah Kegiatan Koordinasi, Fasilitasi dan Konsultasi di bidang pelaksanaan otonomi daerah					85 Kegiatan			85 Kegiatan			100		
Jumlah laporan fasilitasi pejabat negara					3 Laporan			3 Laporan			100		
Jumlah Laporan Korrdinasi Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan					4 Laporan			4 Laporan			100		
Jumlah Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah					3 Laporan			3 Laporan			100		
Persentase Kerjasama yang ditindaklanjuti					100%			100%			100		
Jumlah Laporan Kerjasama Antar Pemerintah					1 Laporan			1 Laporan			100		
Jumlah Laporan Kerjasama Antar Badan Usaha/Swasta					1 Laporan			1 Laporan			100		
Jumlah Laporan Evaluasi Pelaksanaan Kerjasama					1 Laporan			1 Laporan			100		
Persentase Dokumen Perencanaan, Penganggaran dan						100							

	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah yang disusun sesuai ketentuan													
	Jumlah Dokumen Perencanaan					2 Dokumen								
	Persentase Realisasi Keuangan					98								
	Jumlah laporan pelaksanaan pengelolaan keuangan					12 Laporan								
	Persentase Pelaporan Administrasi Kepegawaian pada Perangkat Daerah					100								
	Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan					6 orang								
	Persentase laporan pelaksanaan Administrasi Umum pada Perangkat Daerah					100								
	Jumlah Laporan penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor					12 Laporan								
	Jumlah laporan Penyediaan Barang Cetak & Penggandaan					12 Laporan								
	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi					90 Laporan								

	dan Konsultasi SKPD													
	Persentase jumlah unit pengadaan barang milik daerah yang terealisasi					100								
	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan					12 Unit								
	Persentase tersedianya jasa penunjang urusan pemerintah daerah					100								
	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat					350								
	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan					12 Laporan								
	Persentase Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Dalam Kondisi Baik					100								
	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan Dibayarkan Pajak dan Perizinannya					9 Unit								
	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara					12 Laporan								

	Persentase Kabupaten/Kota yang memperoleh Predikat EKPPD "Tinggi"						80%							
	Persentase Tapal Batas Wilayah Kab/Kota yang disepakati						90%							
	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi Pelaksanaan Pemerintahan Umum						3 Dokumen							
	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Penataan Wilayah						4 Dokumen							
	Jumlah Kegiatan Koordinasi, Fasilitasi dan Konsultasi di bidang pelaksanaan otonomi daerah						85%							
	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Administrasi Kepala Daerah dan DPRD						3 Dokumen							
	Jumlah Dokumen Hasil Pengembangan Otonomi dan Penataan Urusan yang Dilaksanakan						4 Dokumen							
	Jumlah Laporan Hasil Evaluasi dan Penyelenggaraan Pemerintahan						3 Laporan							
	Persentase Kerjasama yang ditindaklanjuti						100%							

Jumlah Kerja Sama Antar Pemerintah yang Difasilitasi						1 Dokumen							
Jumlah Kerja Sama Badan Usaha/Swasta yang Difasilitasi						1 Dokumen							
Jumlah Kerja Sama yang Dievaluasi						2 Laporan							
Skor Kepuasan Masyarakat terhadap urusan Bidang Kesejahteraan Rakyat				80%	83%	84%	82,998%	80,638%		103,75	97,15		Kesra
Persentase Realisasi Keuangan				91%	92%	92%	81%	93,61%		89,01	101,75		
Jumlah Dokumen Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD				12 Dokumen	12 Dokumen	12 Dokumen	12 Dokumen	12 Dokumen		100	100		
Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD				1 Laporan	1 Laporan	1 Laporan	1 Laporan	1 Laporan		100	100		
Persentase Administrasi Kepegawaian yang Diselesaikan Tepat Waktu				100%	100%	100%	100%	100%		100	100		
Jumlah Orang yang Mengikuti Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan				4 Orang	2 Orang	4 Orang	0	2 Orang		0	100		

	Jumlah Bulan Palaksanaan Administrasi Umum				12 Bulan	12 Bulan	12 Bulan	12 Bulan	12 Bulan		100	100	
	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan				12 Laporan	17 Paket	53 Paket	12 Laporan	17 Paket		100	100	
	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD				12 Laporan	12 Laporan	12 Laporan	12 Laporan	12 Laporan		100	100	
	Jumlah Paket Barang Cetak dan Pengandaan yang Disediakan				12 Laporan	12 Paket	12 Paket	12 Laporan	12 Paket		100	100	
	Jumlah Bulan Palaksanaan Jasa Penunjang				12 Bulan	12 Bulan	12 Bulan	12 Bulan	12 Bulan		100	100	
	Jumlah Surat atau dokumen yang dikirim				1000 Laporan			900 lembar			90		
	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat					12 Laporan	12 Laporan		12 Laporan			100	
	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan				12 Laporan	12 Laporan	12 Laporan	0	12 Laporan		0	100	
	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan						17 Laporan				0	0	
	Persentase Barang Milik Daerah yang Kategori Baik				90%	90%	90%	90%	90%		100	100	

	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan Dibayarkan Pajak dan Perizinannya				10 Unit	18 Unit	10 Unit	7 Unit	18 Unit		70	100	
	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara				25 Unit	18 Unit	20 Unit	25 Unit	18 Unit		100	100	
	Persentase kebijakan di bidang Kesejahteraan Rakyat yang difasilitasi				90%	90%	90%	90%	100%		100	111,11	
	Persentase bahan koordinasi lembaga Bina Spiritual dan Sarana prasarana keagamaan yang disiapkan				90%	90%	100%	90%	100%		100	111,11	
	Jumlah Rumusan Kebijakan yang dihasilkan dibidang Sarana dan Prasarana Spiritual					160 Unit	100 Unit		163 Unit			101,88	
	Jumlah Sarana dan Prasarana Spiritual yang Dikelola				1 Dokumen			1 Dokumen			100		
	Jumlah Lembaga Bina Spiritual yang Difasilitasi					10 lembaga	10 Lembaga		9 lembaga			90	
	Jumlah Lembaga Bina Spiritual yang Difasilitasi				1 Dokumen			1 Dokumen			100		
	Persentase rumusan kebijakan di bidang kesejahteraan rakyat pelayanan dasar yang ditindaklanjuti				90%	90%	100%	90%	100%		100	111,11	

	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi, Koordinasi, Sinkronisasi, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Kebijakan Kesejahteraan Rakyat Bidang Pendidikan				2 Dokumen	15 Dokumen	13 Dokumen	2 Dokumen	15 Dokumen		100	100		
	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi, Koordinasi, Sinkronisasi, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Kebijakan Kesejahteraan Rakyat Bidang Kesehatan				1 Dokumen	16 Dokumen	12 Dokumen	1 Dokumen	16 Dokumen		100	100		
	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi, Koordinasi, Sinkronisasi, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Kebijakan Kesejahteraan Rakyat Bidang Sosial				2 Dokumen	10 Dokumen	13 Dokumen	2 Dokumen	10 Dokumen		100	100		
	Persentase rumusan kebijakan di bidang Kesejahteraan Rakyat Non Pelayanan Dasar yang ditindaklanjuti				90%	90%	100%	90%	100%		100	111,11		
	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi dan Sinkronisasi Kebijakan Kesejahteraan Rakyat Bidang				3 Dokumen	11 Dokumen	13 Dokumen	3 Dokumen	11 Dokumen		100	100		

	Kepemudaan, Olahraga, Kebudayaan, dan Pariwisata													
	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi dan Sinkronisasi Kebijakan Kesejahteraan Rakyat Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, Transmigrasi dan Tenaga Kerja				3 Dokumen	13 Dokumen	20 Dokumen	3 Dokumen	13 Dokumen		100	100		
	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi dan Sinkronisasi Kebijakan Kesejahteraan Rakyat Bidang Komunikasi, Informatika, Statistik, Persandian, dan Perhubungan				3 Dokumen	10 Dokumen	12 Dokumen	3 Dokumen	9 Dokumen		100	90		
	Persentase pelayanan publik pada Biro Hukum				85	85	89	85	87		85	87		Biro Hukum
	Persentase penatausahaan Keuangan SKPD yang Baik				100	100	100	100	100		100	100		

	Jumlah dokumen penatausahaan administrasi keuangan				12	12	12	12	12		100	100	
	Persentase Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah				100	100	100	100	100		100	100	
	Jumlah laporan penatausahaan BMD				12	12	12	12	12		100	100	
	Terlaksananya Administrasi Kepegawaian pada Perangkat Daerah				0	100	100	0	100		100	100	
	Jumlah PNS yang mengikuti Pelatihan/Bimtek/Diklat				0	3	2	0	3		100	100	
	Persentase Laporan Pelaksanaan Administrasi Umum pada Perangkat Daerah				100	100	100	100	100		100	100	
	Jumlah Laporan pengadaan ATK				12	12	12	12	12		100	100	
	Jumlah dan Porsi Makanan dan Minuman yang disediakan				0	701	701	0	701		100	100	
	Penyediaan Barang Cetakan dan Pengadaan				12	12	12	12	12		100	100	
	Jumlah laporan penyelenggaraan koordinasi dan konsultasi				40	40	40	40	40		100	100	
	Persentase Tersedianya Barang Milik Daerah				100	100	100	100	100		100	100	

	Penunjang Urusan Pemerintah Daerah												
	Jumlah laporan pengadaan perlengkapan kantor				1	1	1	1	1		100	100	
	Laporan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah				1	1	1	1	1		100	100	
	Jumlah benda pos yang disediakan				0	500	500	0	500		100	100	
	jumlah laporan gaji non ASN				12	12	12	12	12		100	100	
	Persentase Barang Milik Daerah dalam kondisi baik										100	100	
	jumlah laporan pemeliharaan peralatan kantor				12	12	12	12	12		100	100	
	Persentase penyusunan Produk Hukum Daerah Provinsi, Kab/Kota serta Penanganan Litigasi dan Non litigasi dan HAM				100	100	100	100	100		100	100	
	Persentase penyusunan Produk Hukum Daerah				100	100	100	100	100		100	100	
	Jumlah dokumen rancangan produk hukum pengaturan yang diharmonisasi				80	80	80	80	80		100	100	
	Jumlah dokumen surat keputusan yg ditetapkan				600	600	600	600	600		100	100	
	Jumlah dokumen produk hukum yang dipublikasikan				610	680	680	610	680		100	100	

	Jumlah dokumen fasilitasi dan evaluasi produk hukum kab/kota				250	250	250	250	250		100	100		Biro Ekonomi
	Persentase Penanganan Non Litigasi, HAM dan Litigasi Kepada Unsur Unsur Pemerintah Di Prov. Kaltim Yang Diselesaikan Di Setiap Tingkat Peradilan				100	100	100	100	100		100	100		
	Jumlah dokumen penanganan perkara/sengketa hukum				10	10	10	10	10		100	100		
	Jumlah laporan Non Litigasi dan HAM				2	2	2	2	2		100	100		
	Meningkatnya Kualitas Layanan Kesekretariatan													
	Jumlah Dokumen Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah yang disusun sesuai ketentuan				100%	100%	8 Dokumen	100%	100%		100%	100%		
	Jumlah dokumen perencanaan dan anggaran				4 dokumen	4 Dokumen	4 Dokumen	4 dokumen	4 Dokumen		100%	100%		
	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah				4 dokumen	4 Dokumen	4 Dokumen	4 dokumen	4 Dokumen		100%	100%		
	Persentase Realisasi Keuangan				90%	92%	95%	73%	85,94%		81%	95,49%		
	Jumlah Dokumen Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD				12 Daftar	12 Laporan	3 Dokumen	12 Daftar	12 Laporan		100%	100%		
	Persentase Pelaporan Administrasi Barang Milik Daerah pada				100%	100%	100%	100%	100%		100%	100%		

	Perangkat Daerah yang disusun sesuai Ketentuan												
	Jumlah Laporan Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD				1 Laporan	1 Laporan	1 Laporan	1 Laporan	1 Laporan		100%	100%	
	Persentase Pelaporan Administrasi Kepegawaian pada Perangkat Daerah					100%	100%		100%				
	Jumlah Dokumen Monitoring Evaluasi dan Penilaian Kinerja Pegawai					28 Laporan	25 Dokumen		26 Orang			92,86%	
	Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan					14 Orang	3 Orang		9 Orang			64,29%	
	Persentase Laporan Pelaksanaan Administrasi Umum pada Perangkat Daerah				100%	100%	100%	100%	100%			100%	
	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan				7 Unit	12 Laporan	50 Paket	7 Unit	12 Laporan		100%	100%	
	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan				12 Pak	600 Porsi	25 Paket	12 Pak	540 Porsi		100%	90,00%	
	Jumlah Laporan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan				1600 Lembar	12 Laporan	2 Paket	1000 Lembar	12 Laporan		62,50%	100%	
	Jumlah Laporan Berlangganan Bahan Bacaan/Surat Kabar				4 Terbitan	12 Laporan	96 Eksemplar	4 Terbitan	12 Laporan		100%	100%	
	Jumlah penyelenggaraan koordinasi dan konsultasi				45 kali	153 OT	120 Laporan	31 kali	124 OT		68,89%	81,05%	

	Persentase Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah dalam Kondisi Baik					100%	100%		100%			100%	
	Jumlah Laporan Pengadaan Perlengkapan Kantor					1 Laporan	4 unit		1 Laporan			100%	
	Persentase Tersedianya Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah				100%	100%	100%	100%	100%				
	Jumlah benda pos yang disediakan				200 Lembar	120 Lembar	1 Laporan	90 lembar	114 Lembar			45%	57%
	Jumlah dokumen gaji tenaga kontrak teknis/non teknis				12 Dokumen	12 Dokumen	12 Dokumen	12 Dokumen	12 Dokumen			100%	100%
	Persentase Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah dalam Kondisi Baik				100%	100%	100%	100%	100%			100%	100%
	Jumlah Kendaraan Dinas/Operasional yang dipelihara				1 Unit	1 Unit	1 Unit	1 Unit	1 Unit			100%	100%
	Jumlah Laporan Peralatan/Perlengkapan Kantor yang dipelihara				12 Unit	12 Laporan	25 Unit	12 Unit	12 Laporan			100%	100%
	Persentase Terlaksananya Koordinasi Dalam Penyusunan Kebijakan Daerah di Bidang Perekonomian				90%	95%	100%	100%	96,77%			111,11%	96,77%
	Laporan Pengelolaan Kebijakan dan Koordinasi Perekonomian				1 Laporan	1 Laporan	6 Dokumen	1 Laporan	1 Laporan			100%	100%
	Jumlah Laporan Fasilitasi Pengelolaan				1 Laporan	2 Laporan	3 Dokumen	1 Laporan	2 Laporan			100%	100%

	Kebijakan Ekonomi Makro												
	Jumlah Laporan Fasilitasi Pengelolaan Kebijakan Ekonomi Mikro				1 Laporan	1 Laporan	3 Dokumen	1 Laporan	1 Laporan		100%	100%	
	Laporan Pengelolaan Kebijakan dan Koordinasi Sumber Daya Alam				1 Laporan	1 Laporan	7 Dokumen	1 Laporan	1 Laporan		100%	100%	
	Jumlah Laporan Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Pertanian, Kehutanan, Kelautan dan Perikanan				1 Laporan	6 Laporan	3 Dokumen	1 Laporan	6 Laporan		100%	100%	
	Jumlah Laporan Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Pertambangan dan Lingkungan Hidup				1 Laporan	2 Laporan	2 Dokumen	1 Laporan	2 Laporan		100%	100%	
	Jumlah Laporan Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Energi dan Air				1 Laporan	2 Laporan	2 Dokumen	1 Laporan	2 Laporan		100%	100%	
	Laporan Pengelolaan Kebijakan dan Koordinasi BUMD dan BLUD				1 Laporan	1 Laporan	3 Dokumen	1 Laporan	1 Laporan		100%	100%	
	Jumlah Laporan Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan Badan Usaha Milik Daerah Jasa Keuangan dan Aneka Usaha				1 Laporan	4 Laporan	10 Dokumen	1 Laporan	4 Laporan		100%	100%	
	Jumlah Laporan Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan				1 Laporan	1 Laporan	1 Dokumen	1 Laporan	1 Laporan		100%	100%	

	Pengelolaan Badan Usaha Milik Daerah Air Minum, Limbah dan Sanitasi													
	Jumlah Laporan Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan Badan Layanan Umum Daerah				1 Laporan	1 Laporan	1 Dokumen	1 Laporan	1 Laporan		100%	100%		
	Tingkat Kematangan Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa (UKPBJ)	-	-	-	Level 3	Level 3	PKP-PB Pro Aktif	8/9						Biro PBJ
	Persentase Pelayanan Pengadaan Barang dan Jasa	-	-	-	0	88	90	100						
	Jumlah Laporan Hasil Strategi Pengadaan Barang dan Jasa	-	-	-	0	0	1	12						
	Jumlah Laporan Hasil Pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa	-	-	-	0	0	2	12						
	Jumlah Laporan Hasil Pemantauan dan Evaluasi Pengadaan Barang dan Jasa	-	-	-	0	0	2	12						
	Persentase Layanan Pengadaan Secara Elektronik	-	-	-	95	95	95	100						
	Jumlah Laporan Pengelolaan Sistem Pengadaan Secara Elektronik	-	-	-	0	0	2	12						
	Jumlah Laporan Pengelolaan Informasi Pengadaan Barang dan Jasa	-	-	-	0	0	2	12						
	Jumlah Laporan Pengembangan Sistem Informasi	-	-	-	0	0	3	700						

	Pengadaan Barang dan Jasa												
	Persentase Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa	-	-	-	0	75	87,5	100					
	Jumlah orang yang Mengikuti Pembinaan Sumber Daya Manusia Pengadaan Barang dan Jasa diberi Pembinaan	-	-	-	0	0	200	100					
	Jumlah Dokumen Hasil Penataan Kelembagaan Pengadaan Barang dan Jasa	-	-	-	0	0	1	12					
	Jumlah Dokumen Hasil Pelaksanaan Pendampingan, Konsultasi, dan/atau Bimbingan Teknis Pengadaan Barang dan Jasa	-	-	-	0	0	1	12					
	Persentase Kepuasan Masyarakat pada Layanan Biro Pengadaan Barang dan Jasa	-	-	-	82	83	84	100					
	Tercapainya Laporan Keuangan yang Akuntabel	-	-	-	0	90	90	0					
	Jumlah dokumen penatausahaan dan pengujian/verifikasi keuangan daerah	-	-	-	0	0	90	0					
	Meningkatnya Kapasitas Pegawai	-	-	-	0	80	-	0					
	Jumlah paket pakaian dinas beserta atribut kelengkapannya	-	-	-	0	0	1	0					
	Jumlah pegawai yang mengikuti pendidikan dan	-	-	-	0	10	20	0					

	pelatihan berdasarkan tugas fungsi													
	Jumlah orang yang mengikuti sosialisasi peraturan perundang undangan	-	-	-	0	12	100	0						
	Meningkatnya Pelayanan Administasi Umum	-	-	-	0	90	90	0						
	Jumlah paket peralatan dan perlengkapan kantor	-	-	-	0	20	1	0						
	Jumlah paket barang cetakan dan penggandaan	-	-	-	0	50	1	0						
	Jumlah laporan penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi SKPD	-	-	-	0	40	20	0						
	Meningkatnya Pelayanan Kantor	-	-	-	0	85	85	0						
	Jumlah paket peralatan dan perlengkapan kantor	-	-	-	0	20	20	0						
	Meningkatnya Pelayanan Administasi Umum	-	-	-	0	0	85	0						
	Jumlah laporan penyediaan jasa surat menyurat	-	-	-	0	1	4	0						
	Jumlah laporan penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	-	-	-	0	12	12	0						
	Jumlah laporan pelaksanaan jasa pelayanan	-	-	-	0	12	12	0						
	Persentase Pemeliharaan Barang Milik Daerah Dalam Kondisi Baik	-	-	-	0	85	85	0						
	Jumlah kendaraan perorangan dinas atau kendaraan dinas jabatan yang di	-	-	-	0	3	1	0						

	Jumlah Dokumen/Buku Pelaporan dan Kebijakan				100Buku			100Buku			100,00		
	Laporan Hasil Koordinasi dan Konsultasi				20Laporan			20Laporan			100,00		
	meningkatnya pelayanan kantor				90%			85%			94,44		
	Laporan Pelaksanaan Surat Menyurat				12Laporan			12Laporan			100,00		
	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik				12Bulan			12Bulan			100,00		
	Jumlah Non ASN				25Orang			25Orang			100,00		
	Persentase BMD dalam kondisi baik				85%			80%			94,12		
	Jumlah Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan				8Unit			8Unit			100,00		
	Jumlah Unit Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan				4Unit			4Unit			100,00		
	Terpeliharanya Peralatan dan Kelengkapan Kerja				30Unit			20Unit			66,67		
	Persentase Terlaksananya Koordinasi dalam Bidang Pemerintahan dan Otonomi Daerah				100%			100%			100,00		
	Tersusunnya Dokumen LPPD				1Dokumen			1Dokumen			100,00		
	Dokumen Evaluasi dan Penyelenggaran Pemerintah				1Dokumen			1Dokumen			100,00		
	Persentase pengendalian				75%			70%			93,33		

administrasi Pembangunan													
Tersusunnya Dokumen Pengendalian Administrasi Pelaksanaan Pembangunan Daerah				3Dokumen			3Dokumen			100,00			
dokumen evaluasi dan pelaporan pengendalian administrasi Pelaksanaan Pembangunan APBD				12Laporan			12Laporan			100,00			
laporan pengendalian administrasi Pelaksanaan Pembangunan APBN				12Laporan			12Laporan			100,00			
laporan pengendalian administrasi Pelaksanaan pembangunan wilayah I, Wilayah II dan Wilayah III				36Laporan			36Laporan			100,00			
Tersusunnya Dokumen Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan Daerah				3Dokumen			3Dokumen			100,00			
Laporan Analisis capaian kinerja pembangunan daerah yang telah dilaksanakan				12Laporan			12Laporan			100,00			
Laporan Pelaksanaan pembangunan daerah				12Laporan			12Laporan			100,00			
Laporan Fasilitasi perumusan kebijakan teknis pembangunan yang telah dilaksanakan				2Laporan			2Laporan			100,00			

	Persentase Kepuasan Masyarakat pada Pelayanan Biro Administrasi Pembangunan					83%			84,03%			101,24	
	Jumlah Dokumen Perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja (Biro Administrasi Pembangunan)					1Dokumen			1Dokumen			100,00	
	Laporan Pelaksanaan Pengelolaan Keuangan					12Laporan			12Laporan			100,00	
	Jumlah dokumen administrasi pegawai					1Dokumen			1Dokumen			100,00	
	Tersedianya pakaian pegawai					33stel			33stel			100,00	
	Jumlah Laporan Pegawai Yang Telah Mengikuti Pendidikan					10Laporan			10Laporan			100,00	
	Jumlah Laporan Pegawai Yang Telah Mengikuti Sosialisasi					12Laporan			12Laporan			100,00	
	Jumlah dokumen administrasi umum					3Dokumen			3Dokumen			100,00	
	Jumlah Peralatan Kantor untuk meningkatkan kinerja Pegawai					32Unit			32Unit			100,00	
	Jumlah Dokumen/Buku Pelaporan dan Kebijakan					10Buku			10Buku			100,00	
	Laporan Hasil Koordinasi dan Konsultasi					15Laporan			15Laporan			100,00	
	Jumlah Dokumen Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah					3Dokumen			3Dokumen			100,00	
	Laporan Pelaksanaan Surat Menyurat					12Laporan			12Laporan			100,00	

	Penyediaan Jasa Komunikasi/Internet yang tersedia					12Bulan			12Bulan			100,00	
	Jumlah ASN					25Orang			25Orang			100,00	
	Jumlah BMD yang terpelihara					30unit			30unit			100,00	
	Jumlah Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan					1Unit			1Unit			100,00	
	Jumlah Unit Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Operasional					3Unit			3Unit			100,00	
	Terpeliharaannya Peralatan dan Kelengkapan Kerja					30Unit			30Unit			100,00	
	Persentase koordinasi penyusunan kebijakan daerah bidang infrastruktur fisik, administrasi Perencanaan Daerah dan Pengembangan Kawasan					100%			100%			100,00	
	Persentase pengendalian administrasi Pelaksanaan Pembangunan					75%			85,37%			113,83	
	Jumlah Dokumen Pengendalian Administrasi Pelaksanaan Pembangunan Daerah					3Dokumen			3Dokumen			100,00	
	Dokumen evaluasi dan pelaporan pengendalian administrasi Pelaksanaan Pembangunan APBD					12Laporan			12Laporan			100,00	

Laporan pengendalian administrasi Pelaksanaan Pembangunan APBN					12Laporan			12Laporan			100,00	
Laporan pengendalian administrasi Pelaksanaan Pembangunan wilayah I, Wilayah II dan Wilyah III					12Laporan			12Laporan			100,00	
Jumlah Dokumen Pengendalian Administrasi Pelaksanaan Pembangunan Daerah					3Dokumen			3Dokumen			100,00	
Laporan Analisis capaian kinerja pembangunan daerah yang telah dilaksanakan					4Dokumen			4Dokumen			100,00	
Laporan Pelaksanaan pembangunan daerah					12Laporan			12Laporan			100,00	
Laporan Fasilitasi perumusan kebijakan teknis pembangunan yang telah dilaksanakan					1Dokumen			1Dokumen			100,00	
Persentase Kepuasan Masyarakat pada Pelayanan Biro Administrasi Pembangunan						84%						
Dokumen Administrasi Keuangan Biro Administrasi Pembangunan						1Dokumen						

Jumlah Dokumen Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD						1Dokumen							
Terlaksananya Administrasi Kepegawaian pada Biro Administrasi Pembangunan						100%							
Jumlah Paket Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapan						15Paket							
Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan						10Orang							
Jumlah Orang yang Mengikuti Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan						10Orang							
Jumlah dokumen administrasi umum						3Dokumen							
Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan						12Laporan							

Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan						10Paket							
Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD						15Laporan							
Meningkatnya pelayanan kantor (Biro Adbang)						85%							
Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat						12Laporan							
Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi. Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan						12Laporan							
Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan						12Laporan							
Persentase Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah dalam Kondisi Baik (Biro Administrasi Pembangunan)						85%							

Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan Dibayarkan Pajaknya						1Unit							
Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan Dibayarkan Pajak dan Perizinannya						3Unit							
Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara						30Unit							
Persentase Tersedianya Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Biro Adbang						85%							
Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan						20Unit							
Jumlah Dokumen Perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja (Biro						1Dokumen							

Administrasi Pembangunan)														
Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah						2Dokumen								
Persentase pengendalian administrasi Pelaksanaan Pembangunan						100%								
Persentase koordinasi penyusunan kebijakan daerah bidang infrastruktur fisik, administrasi Perencanaan Daerah dan Pengembangan Kawasan						80%								
Jumlah Dokumen Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan Daerah						3Dokumen								
Jumlah Laporan Hasil Pengendalian Administrasi Pelaksanaan Pembangunan APBD						12Laporan								
Jumlah Laporan Hasil Pengendalian Administrasi Pelaksanaan						12Laporan								

Pembangunan APBN														
Jumlah Laporan Hasil Pengendalian Administrasi Pelaksanaan Pembangunan Wilayah I, Wilayah II dan Wilayah III						6Laporan								
Jumlah Dokumen Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan Daerah						3Dokumen								
Jumlah Dokumen Hasil Analisis Capaian Kinerja Pembangunan Daerah yang Disediakan						1Dokumen								
Jumlah Laporan Hasil Pelaksanaan Pembangunan Daerah						12Laporan								
Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Perumusan Kebijakan Teknis Pembangunan Daerah						1Dokumen								
Persentase Indeks Kepuasan Masyarakat	0	0	0	69%	70%	71%	62,34%	72,67%	85,11%	90,35%	103,81%	119,87%	B. Organisasi	

	Perangkat Daerah yang nilainya >80 (B)												
	Persentase Perangkat Daerah Nilai SAKIP nya memperoleh Predikat Minimal B (BAIK)	0	0	0	77%	79%	81%	78,38%	75,68%	89,19%	101,79%	95,80%	110,11%
	Indeks Kelembagaan	0	0	0	66	67	69	65,64	68,14	71,528	99,45%	101,70%	103,66%
	Persentase Perangkat Daerah yang menyampaikan Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) (Persentase)	0	0	0	79%	79%	79%	81%	81%	81%	102,53%	102,53%	102,53%
	Persentase Perangkat Daerah Kabupaten Kota menyampaikan hasil Penataan Evalauasi Kinerja Pelayanan Publik	0	0	0	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100,00%	100,00%	100,00%
	Persentase SOP Perangkat Daerah yang disusun sesuai ketentuan	0	0	0	90%	95%	100%	78,38%	78,38%	78,38%	87,09%	82,50%	78,38%
	Persentase Perangkat Daerah yang telah menyusun Peta Proses Bisnis sesuai ketentuan	0	0	0	0%	0%	100%	100%	100%	100%	0,00%	0,00%	100,00%
	Persentase Perangkat Daerah yang menyampaikan Laporan/Dokume	0	0	0	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100,00%	100,00%	100,00%

	n SAKIP sesuai Ketentuan (Persentase)													
	Persentase Kabupaten Kota yang menyampaikan Laporan Kinerja kepada Gubernur Sesuai Ketentuan	0	0	0	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100,00%	100,00%	100,00%	
	Persentase Perangkat Daerah yang menyampaikan Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi (Persentase)	0	0	0	54%	54%	54%	70%	70%	70%	130,13%	130,13%	130,13%	
	Prosentase Perangkat Daerah yang menyampaikan Laporan Budaya Kerja (Persentase)	0	0	0	100%	100%	100%	92%	92%	92%	91,89%	91,89%	91,89%	
	Persentase Perangkat Daerah yang dibentuk sesuai Norma Standar Prosedur kriteria (NSPK) (Persentase)	0	0	0	100%	100%	100%	92%	92%	92%	91,89%	91,89%	91,89%	
	Persentase Kabupaten Kota yang Kelembagaan Organisasinya Sesuai Ketentuan (Persentase)	0	0	0	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100,00%	100,00%	100,00%	

Persentase Anjab dan ABK Perangkat Daerah dan UPTD yang disusun sesuai Ketentuan (Persentase)	0	0	0	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100,00%	100,00%	100,00%
Persentase Perangkat Daerah dan UPTD yang menyampaikan hasil evaluasi jabatan sesuai ketentuan (Persentase)	0	0	0	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100,00%	100,00%	100,00%
Persentase Kabupaten Kota yang telah menyusun Anjab dan ABK (Persentase)	0	0	0	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100,00%	100,00%	100,00%
Persentase hasil rekomendasi terhadap hasil evaluasi survei kepuasan masyarakat yang ditindaklanjuti	0	0	0	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100,00%	100,00%	100,00%
Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Peningkatan Pelayanan Publik	0	0	0	3	3	3	3	3	3	3	100,00%	100,00%	100,00%
Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Tata Laksana Pemerintah	0	0	0	2	2	2	2	2	2	2	100,00%	100,00%	100,00%
Jumlah Dokumen Hasil Monitoring dan Evaluasi Akuntabilitas	0	0	0	1	1	1	1	1	1	1	100,00%	100,00%	100,00%

Kinerja (Dokumen)													
Jumlah Dokumen Hasil Pelaksanaan Reformasi Birokrasi (Dokumen)	0	0	0	1	1	1	1	1	1	1	100,00%	100,00%	100,00%
Jumlah Laporan Hasil Evaluasi Pelaksanaan Budaya Kerja (Laporan)	0	0	0	1	1	1	1	1	1	1	100,00%	100,00%	100,00%
Jumlah Dokumen Hasil Penataan Kelembagaan Provinsi	0	0	0	1	1	1	1	1	1	1	100,00%	100,00%	100,00%
Jumlah Dokumen Hasil Penataan Kelembagaan Kab Kota	0	0	0	1	1	1	1	1	1	1	100,00%	100,00%	100,00%
Jumlah Dokumen Hasil Pelaksanaan Analisis Jabatan, Analisis Beban Kerja, dan Evaluasi Jabatan (Dokumen)	0	0	0	2	2	2	2	2	2	2	100,00%	100,00%	100,00%
Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan (Paket)	0	0	0	1	1	1	1	1	1	1	100,00%	100,00%	100,00%
Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan (Paket)	0	0	0	1	1	1	1	1	1	1	100,00%	100,00%	100,00%

Jumlah Paket Barang Cetak dan Pengandaan yang Disediakan	0	0	0	1	1	1	1	1	1	100,00%	100,00%	100,00%
Jumlah Laporan Fasilitas Kunjungan Tamu (Laporan)	0	0	0	1	1	1	1	1	1	100,00%	100,00%	100,00%
Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD (Laporan)	0	0	0	1	1	1	1	1	1	100,00%	100,00%	100,00%
Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan (Orang)	0	0	0	2	2	2	2	2	2	100,00%	100,00%	100,00%
Jumlah Dokumen Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD (dokumen)	0	0	0	1	1	1	1	1	1	100,00%	100,00%	100,00%
Jumlah Laporan Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD (Laporan)	0	0	0	1	1	1	1	1	1	100,00%	100,00%	100,00%
Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan (unit)	0	0	0	12	12	12	12	12	12	100,00%	100,00%	100,00%
Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat (Laporan)	0	0	0	1	1	1	1	1	1	100,00%	100,00%	100,00%

Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan (laporan)	0	0	0	1	1	1	1	1	1	100,00%	100,00%	100,00%	
Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan Dibayarkan Pajak dan Perizinannya (unit)	0	0	0	4	4	4	4	4	4	100,00%	100,00%	100,00%	
Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	0	0	0	4	4	4	4	4	4	100,00%	100,00%	100,00%	
Persentase kepuasan masyarakat terhadap pelayanan Biro Umum Setda Prov. Kaltim	-	-	-	80	83	84	Rp149.696.511.266,50	Rp174.371.413.578,72	-	82,68	83,76	-	Biro Umum
Persentase Terlaksananya Administrasi Keuangan Sekretariat Daerah dengan baik	-	-	-	100%	100%	100%	Rp66.763.939.658,00	Rp65.687.184.587,00	-	83,65%	80,03 %	-	
Jumlah orang yang menerima gaji dan tunjangan ASN	-	-	-	500 Dokumen	14 Dokumen	373 Orang/Bulan	Rp66.010.072.854,00	Rp64.364.671.879,00	-	85,54%	80,02 %	-	
Jumlah Dokumen penatausahaan dan	-	-	-	500 Dokumen	12 Dokumen	12 Dokumen	Rp753.866.804,00	Rp1.322.512.708,00	-	28,54%	80,77 %	-	

	pengujian/verifikasi Keuangan SKPD												
	Persentase Terlaksananya Administrasi Barang Milik daerah pada Sekretariat Daerah	-	-	-	100%	100%	100%	Rp43.580.800,00	Rp666.878.458,00	-	10,46%	96,69 %	-
	Jumlah Laporan hasil pembinaan, pengawasan, dan pengendalian barang milik daerah pada SKPD	-	-	-	200 Dokumen	1 Laporan	12 Laporan	Rp43.580.800,00	Rp666.878.458,00	-	10,46%	96,69 %	-
	Jumlah Laporan Penatausahaan barang milik daerah pada SKPD	-	-	-		-	12 Laporan	-	-	-			-
	Persentase Terlaksananya Administrasi Kepegawaian pada Biro Umum	-	-	-	100%	100%	100%	Rp7.527.851.687,00	Rp2.399.980.268,00	-	76,67%	87,31 %	-
	Jumlah Paket Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapan	-	-	-	400 Stel	358 Stel	3 Paket	Rp457.978.950,00	Rp521.553.000,00	-	79,46%	99,93 %	-
	Jumlah Dokumen Pendataan dan pengolahan administrasi kepegawaian	-	-	-	300 Orang	1 Dokumen	4 Dokumen	Rp6.872.622.737,00	Rp1.437.727.268,00	-	77,09%	91,62 %	-
	Jumlah pegawai berdasarkan tugas dan fungsi yang mengikuti pendidikan dan pelatihan	-	-	-	100 orang	3 Laporan	125 Orang	Rp197.250.000,00	Rp440.700.000,00	-	60,24%	67,02 %	-

	Persentase Terlaksananya Administrasi Umum pada Biro Umum	-	-	-	100%	100%	100%	Rp25.029.251.877,00	Rp22.489.581.281,00	-	95,33%	90,47 %	-
	Jumlah paket komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor yang disediakan	-	-	-	15 Jenis	15 Jenis	6 Paket	Rp191.408.000,00	Rp548.842.220,00	-	52,47%	94,42 %	-
	Jumlah paket peralatan dan perlengkapan kantor yang disediakan	-	-	-	102 Jenis	12 Laporan	6 Paket	Rp245.247.400,00	Rp499.330.000,00	-	65,32%	71,28 %	-
	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang disediakan	-	-	-	261600 Porsi	12 Laporan	225 Paket	Rp5.781.008.148,00	Rp5.240.549.400,00	-	97,73%	77,26 %	-
	Jumlah paket barang cetakan dan penggandaan yang disediakan	-	-	-	5 Jenis	5 Jenis	14 Paket	Rp338.040.800,00	Rp718.703.000,00	-	77,59%	94,4 %	-
	Jumlah Laporan Fasilitasi Kunjungan Tamu	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	Jumlah laporan penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi	-	-	-	750 Dokumen	12 Laporan	1920 Orang/Perwakilan	Rp17.539.989.229,00	Rp14.640.435.961,00	-	98,95%	97,15 %	-
	Jumlah Dokumen penatausahaan arsip dinamis pada SKPD	-	-	-	1500 Dokumen	2 Laporan	4 Dokumen	Rp429.656.050,00	Rp504.749.200,00	-	91,06%	84,4 %	-
	Jumlah Dokumen pelaksanaan sistem pemerintah	-	-	-	450 Orang	3 Aplikasi	4 Dokumen	Rp503.902.250,00	Rp336.971.500,00	-	52,19%	92,22 %	-

berbasis elektronik pada SKPD													
Persentase Tersedianya Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Sekretariat Daerah	-	-	-	100%	100%	100%	Rp11.439.575.306,00	Rp19.665.150.241,00	-	61,73%	74,74 %	-	
Jumlah unit kendaraan perorangan dinas atau kendaraan dinas jabatan yang disediakan	-	-	-	12 Unit	17 Unit	111 Unit	Rp7.703.451.550,00	Rp17.174.662.076,00	-	65,11%	73,16 %	-	
Jumlah Unit Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Disediakan	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang disediakan	-	-	-	200 Jenis	10 Jenis	150 Unit	Rp3.736.123.756,00	Rp2.490.488.165,00	-	55,75%	87,82 %	-	
Persentase Tersedianya Jasa Penunjang Urusan Sekretariat Daerah	-	-	-	100%	100%	100%	Rp15.851.948.697,00	Rp22.938.449.719,00	-	74,59%	89,51 %	-	
Jumlah Laporan penyediaan jasa surat menyurat	-	-	-	1000 Surat	2100 Lembar	12 Laporan	Rp50.426.900,00	Rp44.664.300,00	-	51,99%	68,71 %	-	
Jumlah laporan penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air,	-	-	-	1000 Mbps 155736 M3 1337616 Kwh	12 Laporan	12 Laporan	Rp8.566.379.446,00	Rp9.267.719.228,00	-	68,18%	90,32 %	-	

	dan listrik yang disediakan													
	Jumlah laporan penyediaan jasa peralatan dan perlengkapan kantor yang disediakan	-	-	-	-	-	12 Laporan	-	-	-	-	-	-	-
	Jumlah laporan penyediaan jasa pelayanan umum kantor yang disediakan	-	-	-	137500 m2	12 Laporan	12 Laporan	Rp7.235.142.351,00	Rp13.626.066.191,00	-	84,23%	89,05 %	-	
	Persentase Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Sekretariat Daerah	-	-	-	100%	100%	100%	Rp13.404.172.643,50	Rp16.692.973.708,72	-	94,81%	88,28 %	-	
	Jumlah kendaraan dinas operasional atau lapangan yang dipelihara dan dibayarkan pajak dan perizinannya	-	-	-	150 Unit	150 Unit	80 Unit	Rp4.029.099.590,00	Rp6.620.185.025,00	-	98,25%	84,24 %	-	
	Jumlah peralatan dan mesin lainnya yang dipelihara	-	-	-	-	-	447 Unit	-	-	-	-	-	-	
	Jumlah gedung kantor dan bangunan lainnya yang	-	-	-	13 Unit	13 Unit	13 Unit	Rp7.462.364.147,50	Rp9.174.170.483,72	-	97,49%	90,86 %	-	

	dipelihara/direhabilitasi													
	Jumlah sarana dan prasarana pendukung gedung kantor atau bangunan lainnya yang dipelihara/direhabilitasi	-	-	-	150 Unit 150 Jenis	160 Unit	325 Unit	Rp1.912.708.906,00	Rp898.618.200,00	-	80,31%	94,87 %	-	
	Persentase Terlaksananya Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	-	-	-	100%	100%	100%	Rp8.338.026.547,00	Rp10.820.350.440,00	-	99,91%	99,92 %	-	
	Jumlah orang yang menerima gaji dan tunjangan kepala daerah dan wakil kepala daerah	-	-	-	24 Laporan	2 Laporan	2 Orang/Bulan	Rp8.338.026.547,00	Rp10.820.350.440,00	-	99,91%	99,92 %	-	
	Jumlah paket pakaian dinas dan atribut kelengkapan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah yang disediakan	-	-	-	-	-	8 Paket	-	-	-		-	-	
	Jumlah Orang yang Mengikuti Medical Check Up Kepala Daerah	-	-	-	-	-	8 Orang	-	-	-		-	-	

	dan Wakil Kepala Daerah													
	Jumlah Orang yang Menerima Dana Penunjang Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	-	-	-	-	-	2 Orang/Bulan	-	-	-	-	-	-	-
	Persentase Tersedianya Fasilitas Kerumahtanggaan Sekretariat Daerah	-	-	-	-	100%	100%	Rp1.298.164.051,00	Rp13.010.864.876,00	-	39,09%	80,76 %	-	-
	Jumlah Paket Kebutuhan Rumah Tangga Kepala Daerah yang Disediakan	-	-	-	100 Kegiatan	1 Laporan	17 Paket	Rp209.772.890,00	Rp3.477.484.142,00	-	28,55%	72,4 %	-	-
	Jumlah Paket Kebutuhan Rumah Tangga Wakil Kepala Daerah yang Disediakan	-	-	-	100 Kegiatan	2 Laporan	17 Paket	Rp161.090.810,00	Rp4.335.616.107,00	-	21,92%	76,02 %	-	-
	Jumlah Paket Kebutuhan Rumah Tangga Sekretariat Daerah yang Disediakan	-	-	-	100 Kegiatan	3 Laporan	28 Paket	Rp927.300.351,00	Rp5.197.764.627,00	-	50,08%	92,78 %	-	-
	Terlaksananya Program				100%			100%			100%			

Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah																						Biro Adpi m	
Persentase Kepuasan Masyarakat pada Pelayanan Biro Administrasi Pimpinan					84%	84%			97,44%	?								116,0%					
Terselenggaranya Kualitas Penyiapan Bahan Pelaksanaan Kebijakan, Pelaksanaan Pemantauan dan Evaluasi di Bidang Perencanaan dan Pelaporan, Kepegawaian, dan Tata Usaha				100%					100%									100%					
Persentase Penyiapan Bahan Pelaksanaan Kebijakan, Pelaksanaan Pemantauan dan Evaluasi di Bidang Perencanaan dan Pelaporan, Kepegawaian, dan Tata Usaha					90%	90%			90%	?								100%					

Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah				2 Dokumen			2 Dokumen			100		
Tersusunnya Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah					9 Dokumen	9 Dokumen		9 Dokumen			100	
Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah				4 Dokumen			4 Dokumen			100		
Terlaksananya Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah					4 Dokumen	4 Dokumen		4 Dokumen			100	
Terlaksananya Administrasi Keuangan Perangkat Daerah dengan Baik				100%								
Persentase Penyiapan Bahan Pelaksanaan Kebijakan, Pelaksanaan Pemantauan dan Evaluasi di Bidang Perencanaan dan Pelaporan, Kepegawaian, dan Tata Usaha					90%	90%						
Jumlah Laporan Pelaksanaan Pengelolaan Keuangan				12 Laporan			12 Laporan			100		

	Jumlah Dokumen Daftar Gaji dan Tunjangan				12 Dokumen			12 Dokumen			100		
	Tersedianya Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN					12 Dokumen	12 Dokumen		12 Dokumen			100	
	Terlaksananya Administrasi Kepegawaian pada Perangkat Daerah				100%								
	Persentase Penyiapan Bahan Pelaksanaan Kebijakan, Pelaksanaan Pemantauan dan Evaluasi di Bidang Perencanaan dan Pelaporan, Kepegawaian, dan Tata Usaha					90%	90%						
	Laporan Hasil Pendidikan dan Pelatihan				24 Kegiatan			24 Kegiatan			100		
	Terlaksananya Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian					2 Dokumen	2 Dokumen		2 Dokumen			100	
	Terlaksananya Pendidikan dan Pelatihan Pegawai					4 Dokumen	4 Dokumen		4 Dokumen			100	

Berdasarkan Tugas dan Fungsi														
Persentase Tersedianya Penunjang Administrasi Umum Perangkat Daerah				100%										
Persentase Penyiapan Bahan Pelaksanaan Kebijakan, Pelaksanaan Pemantauan dan Evaluasi di Bidang Perencanaan dan Pelaporan, Kepegawaian, dan Tata Usaha					90%	90%								
Jumlah Penyediaan Peralatan & Perlengkapan Kantor				12 Bulan			12 Bulan			100				
Tersedianya Peralatan dan Perlengkapan Kantor					12 Laporan	12 Laporan		12 Laporan			100			
Jumlah Bulan Penyediaan Barang Cetak & Penggandaan				12 Bulan			12 Bulan			100				

Tersedianya Barang Cetak dan Pengandaan					12 laporan	12 laporan		12 laporan			100	
Jumlah Makanan & Minuman				12 Bulan			12 Bulan			100		
Tersedianya Bahan Logistik Kantor					1000 porsi	1000 paket		627 Porsi			62,70	
Laporan Hasil Koordinasi dan Konsultasi				100 Kegiatan			100 Kegiatan			100		
Terlaksananya Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD					160 O/T	160 O/T		160 O/T			100	
Tersedianya Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah				100%								
Persentase Penyiapan Bahan Pelaksanaan Kebijakan, Pelaksanaan Pemantauan dan Evaluasi di Bidang Perencanaan dan Pelaporan, Kepegawaian, dan Tata Usaha					90%	90%						
Jumlah Pengadaan				12 Bulan			12 Bulan			100		

Peralatan & Perlengkapan Kantor													
Tersedianya Peralatan dan Mesin Lainnya					5 Jenis	5 Jenis		5 Jenis				100	
Terpeliharanya Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah				100%									
Persentase Penyiapan Bahan Pelaksanaan Kebijakan, Pelaksanaan Pemantauan dan Evaluasi di Bidang Perencanaan dan Pelaporan, Kepegawaian, dan Tata Usaha					90%	90%							
Jumlah Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Dinas/Operasiona I				12 Bulan			12 Bulan			100			
Tersedianya Jasa Pemeliharaan Biaya Pemeliharaan Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas					15 Unit	15 Unit		7 Unit				46,67	

Operasional atau Lapangan													
Jumlah Bulan Pemeliharaan Peralatan Kantor & Mesin Lainnya				12 Bulan			12 Bulan			100			
Terlaksananya Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya					12 Laporan	12 Laporan		12 Laporan			100		
Terlaksananya Fasilitas Materi dan Komunikasi Pimpinan				100%									
Persentase Penyiapan Bahan Pelaksanaan Kebijakan, Pelaksanaan Pemantauan dan Evaluasi di Bidang Penyiapan Materi Pimpinan, Komunikasi Pimpinan, dan Dokumentasi Pimpinan					100%	100%							
Jumlah Sistem Penyedia Data dan Informasi				27 Laporan			27 Laporan			100			
Terlaksananya Penyiapan Materi Pimpinan					12 Dokumen	12 Dokumen		12 Dokumen			100		

Jumlah Kerja Sama Media dan Informasi yang Tersampaikan				1210 Berita			1210 Berita			100		
Terlaksananya Fasilitasi Komunikasi Pimpinan					12 Dokumen	12 Dokumen		12 Dokumen			100	
Jumlah Kerja Sama Media				4 kegiatan			4 kegiatan			100		
Jumlah Pengumpulan dan Penyediaan Data yang Terdokumentasi				24 Kegiatan			24 Kegiatan			100		
Terlaksananya Pengelolaan Dokumentasi Pimpinan					12 Dokumen	12 Dokumen		12 Dokumen			100	
Terlaksananya Fasilitasi Keprotokolan Sekretariat Daerah				100%								
Persentase Penyiapan Bahan Pelaksanaan Kebijakan, Pelaksanaan Pemantauan dan Evaluasi di Bidang Penyiapan Materi Pimpinan, Komunikasi Pimpinan, dan					100%	100%						

2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah

Dalam analisis SWOT, tantangan (*Threat*) didefinisikan sebagai faktor-faktor yang berpotensi merugikan organisasi. Sedangkan, peluang (*Opportunity*) didefinisikan sebagai faktor-faktor eksternal yang menguntungkan organisasi yang apabila dimanfaatkan dapat memberikan keunggulan kompetitif.

Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Timur terdiri dari sembilan biro. Masing-masing biro memiliki tugas pokok yang berbeda-beda sebagai berikut:

1) Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah

Mempunyai tugas pokok menyiapkan perumusan kebijakan daerah, pengkoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, dan pemantauan serta evaluasi pelaksanaan kebijakan di bidang pemerintahan, otonomi daerah, dan kerja sama.

2) Biro Kesejahteraan Rakyat

Mempunyai tugas pokok menyiapkan pengoordinasian perumusan kebijakan, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan di bidang bina mental spiritual, kesejahteraan rakyat non pelayanan dasar dan kesejahteraan rakyat pelayanan dasar.

3) Biro Hukum

Mempunyai tugas pokok merumuskan kebijakan Daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan di bidang peraturan perundang-undangan provinsi, peraturan perundang-undangan kabupaten/kota dan bantuan hukum.

4) Biro Perekonomian

Mempunyai tugas merumuskan kebijakan, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan di bidang perekonomian, sumberdaya alam, dan Badan Usaha Milik Daerah dan Badan Layanan Umum Daerah.

5) Biro Administrasi Pembangunan

Mempunyai tugas menyiapkan perumusan kebijakan Daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah di bidang pengendalian administrasi pelaksanaan pembangunan Daerah, pengendalian administrasi pelaksanaan pembangunan wilayah, pelaporan pelaksanaan pembangunan.

6) Biro Pengadaan Barang dan Jasa

Mempunyai tugas melaksanakan perumusan kebijakan Daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang pengelolaan pengadaan barang dan jasa, pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik, pembinaan dan advokasi pengadaan barang dan jasa.

7) Biro Organisasi

mempunyai tugas pokok merumuskan kebijakan Daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah di bidang kelembagaan dan analisis jabatan, reformasi birokrasi dan akuntabilitas kinerja tatalaksana.

8) Biro Administrasi Pimpinan

Mempunyai tugas pokok penyiapan pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang perencanaan dan kepegawaian Sekretariat Daerah, materi dan komunikasi pimpinan serta protokol.

9) Biro Umum

Mempunyai tugas pokok pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang rumah tangga, administrasi keuangan dan aset serta tata usaha.

Dalam melaksanakan tugas tersebut tidak terlepas dari berbagai tantangan. Secara umum tantangan yang harus dihadapi oleh masing-masing unit kerja adalah sebagai berikut:

1. Jumlah sumber daya manusia yang kurang memadai;
2. Sarana dan prasarana kurang memadai;
3. Peraturan yang tumpang tindih;

4. Kurangnya pemahaman dalam menyusun perencanaan kegiatan;
5. Dalam lingkup birokrasi tantangannya adalah:
 - a. Peningkatan kualitas birokrasi;
 - b. Reformasi birokrasi;
 - c. Peningkatan profesionalitas Aparatur Sipil Negara (ASN);
 - d. Sinkronisasi dan integrasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP);
 - e. Peningkatan kualitas pelayanan publik.
6. Dalam lingkup pelelangan tantangannya adalah:
 - a. Dokumen perencanaan tidak tepat waktu;
 - b. Proses pelelangan tidak tepat waktu;
 - c. Fluktuasi harga.

Sementara itu kondisi yang dianggap dapat memberikan peluang untuk melaksanakan fungsi atau pengembangan pelayanan adalah:

1. Perkembangan teknologi yang dimanfaatkan dengan membangun Sistem Informasi;
2. Memperkuat pola koordinasi lintas instansi;
3. Sinkronisasi aturan dari Undang-undang sampai dengan Peraturan Menteri yang dilakukan di tingkat pusat;
4. Pelaksanaan otonomi daerah;
5. Diklat peningkatan kualitas sumber daya manusia;
6. Peluang untuk peningkatan Pendapatan Asli Daerah (PAD) masih cukup terbuka;
7. Penerapan Center of Excellent (COE) atau disebut juga Pusat Layanan Unggul dalam pelayanan pengadaan barang/jasa kepada pengguna layanan;
8. Inovasi dalam penyelenggaraan pemerintahan.

BAB III

PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah

Tugas pokok Sekretaris Daerah adalah membantu Gubernur dalam penyusunan kebijakan dan pengkoordinasian administratif terhadap pelaksanaan tugas Perangkat Daerah serta pelayanan administratif.

Penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah diukur dengan berbagai indikator yang menggambarkan kinerja. Berdasarkan realisasi kinerja dari berbagai indikator tersebut maka diketahui indikator apa saja dari masing-masing urusan yang sudah tercapai atau belum tercapai. Kinerja yang belum tercapai atau masih membutuhkan upaya untuk mencapai dan/atau mempertahankan kinerja menjadi masukan untuk merumuskan permasalahan pembangunan.

Permasalahan pembangunan berdasarkan urusan yang dipilah berdasarkan masalah pokok, masalah, dan akar masalah disajikan pada tabel di bawah.

Tabel 3.1

Pemetaan Permasalahan untuk Penentuan Prioritas dan Sasaran Pembangunan Daerah

Belum optimalnya fungsi koordinasi, integrasi, sinkronisasi simplikasi dalam perumusan pelaksanaan kebijakan daerah dan penyelenggaraan pemerintah	Belum optimalnya kinerja aparatur dalam peraturan pelaksanaan perundang-undangan	Kurangnya pemahaman secara mendalam terhadap peraturan perundang-undangan dan peraturan pelaksanaannya
		Belum adanya regulasi teknis terkait pelaksanaan tugas di Biro Pemerintahan dan

		Biro Kesejahteraan Rakyat
		Data yang tersedia belum lengkap, akurat dan valid
		Belum optimalnya penanganan permasalahan perbatasan
		Belum optimalnya koordinasi dalam rangka pencapaian sasaran di Perangkat Daerah
	Belum optimalnya target penawaran kerjasama	Kurangnya pemahaman penawaran kerjasama secara mendalam
Belum terpenuhinya kebutuhan produk hukum secara kuantitas, kualitas dan kejelasan objek hukum	Kurangnya pemahaman secara mendalam oleh ASN maupun Perangkat Daerah dalam menelaah ketentuan perundang-undangan dan produk-produk Hukum	
Belum optimalnya pengendalian pembangunan	Belum efektifnya sistem pengendalian dan evaluasi, baik metodologi, pelaksanaan maupun penggunaannya.	

	Belum optimalnya penerapan kebijakan dan prinsip serta ketaatan kode etik pengadaan barang dan jasa	Kurangnya penerapan prinsip, kode etik, dan kebijakan pengadaan barang dan jasa
	Belum optimalnya Penerapan SAKIP	Masih kurangnya penerapan akuntabilitas kinerja sebagai budaya kerja
	Belum optimalnya kualitas layanan administrasi Pimpinan	Belum optimalnya monitoring dan evaluasi guna perbaikan kinerja
	Belum optimalnya kualitas pelayanan Sekretariat Daerah	Belum optimalnya penyusunan, penetapan dan penerapan standar pelayanan serta Survei Kepuasan Masyarakat (SKM)

3.2. Penentuan Isu-isu Strategis

Sekretariat Daerah dituntut lebih responsif, kreatif dan inovatif dalam menghadapi perubahan. Perencanaan pembangunan hendaknya selalu memperhatikan isu-isu dan permasalahan yang mungkin dihadapi kedepan oleh masyarakat sehingga arah pelaksanaan pembangunan menjadi lebih tepat sasaran. Untuk itu perlu diantisipasi dengan perencanaan yang matang sehingga arah pembangunan sesuai dengan tujuan pembangunan daerah. Berdasarkan gambaran pelayanan Perangkat Daerah, identifikasi permasalahan berdasarkan tugas dan fungsi Perangkat Daerah, telaah visi dan misi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah, maka isu-isu strategis Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Timur dapat dilihat pada tabel 3.2 dibawah ini :

Tabel 3.2
Identifikasi Isu Strategis Sekretariat Daerah
Provinsi Kalimantan Timur

No	Permasalahan/ Potensi	Isu Strategis	Faktor Penentu Keberhasilan		BIRO
			Internal	Eksternal	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	
1	Terbatasnya sarana dan prasarana pendukung	Belum optimalnya kualitas kebijakan pelayanan publik	Peningkatan kualitas layanan	Skor kepuasan masyarakat mencapai target	B.Umum

2	Kurang Maksimalnya peran BUMD dalam upaya peningkatan pendapatan daerah	Optimalisa si peran BUMD dalam meningkat kan pendapata n daerah	Penyamaan persepsi antara OPD/Pihat terkait tugas dan fungsi BUMD untuk peningkatan PAD	Kinerja BUMD yang baik	B. Ekono mi
	Belum tercapainya rasio elektrifikasi maksimal 100% di Kaltim	Belum meratanya distribusi listrik khususnya di daerah pedesaan (3T) terluar, terpencil, tertinggal	Kebijakan listrik desa dan daerah terpencil di Kaltim	Tersedianya akses/infrastr uktur yang memadai Tersedianya jalur transmisi/jari ngan PLN	

	Belum tercapainya bauran energi secara maksimal	Belum optimalnya dan masifnya penggunaa n Energi Baru Terbarukan (EBT) di Kaltim	Kebijakan penggunaan EBT di Kantor Pemerintahan dan Industri Sosialisasi penggunaan EBT untuk Ketenagalistri kan	Kurangnya kesadaran dari masyarakat untuk menggunakan energi alternatif (EBT) Mahalnya teknologi EBT	
	Kurangnya suplai/keterse diaan sumber air baku bagi masyarakat di daerah tertentu di Kaltim	Berkurang nya sumber air baku yang berasal dari air tanah Minimnya tangkapan air melalui embung, danau, bendungan , dll	Kebijakan strategis daerah pengelolaan air tanah dan permukaan	Kebijakan strategis pemerintah pusat untuk konservasi air tanah dan permukaan	

Kewenangan Pemerintah Provinsi dalam mengelola kebijakan di level provinsi	Regulasi yang masih dikendalikan dan dipegang oleh Pemerintah Pusat	Regulasi terkait dengan kewenangan Pemerintah Daerah	Regulasi dari Pemerintah Pusat	
Belum optimalnya Pendapatan Daerah dari Sektor Pertambangan & Lingkungan Hidup	Optimalisasi potensi Pendapatan Daerah melalui PI 10%	Regulasi dan Koordinasi Pemerintah Daerah terkait PI 10%	Kinerja Dirjen Migas, SKS Migas & KKKs	
Belum Optimalnya upaya Pelestarian Danau Kaskade Mahakam	Optimalisasi upaya Pelestarian Danau Kaskade Mahakam	Regulasi terkait dengan upaya Pelestarian Danau Kaskade Mahakam	Kinerja & Koordinasi dengan Dinas terkait	

	Kurang maksimalnya penerapan peraturan daerah dalam mendukung penurunan emisi	Optimalisasi Penurunan Emisi melalui Kebijakan Daerah	Koordinasi antar Instansi/OPD terkait	OPD terkait dalam menerapkan peraturan daerah untuk penurunan emisi	
3	Belum optimalnya pengendalian pelaksanaan pembangunan dan pelaporan	Belum optimalnya kualitas kebijakan pembangunan	Monitoring dan Evaluasi, Koordinasi, Konsultasi, Fasilitasi terhadap kegiatan-kegiatan yang terkendala dalam proses pelaksanaan	proses persiapan, pelaksanaan pekerjaan yang dilakukan SKPD dengan pihak penyedia terkait sekaligus sebagai penanggungjawab	Biro Adban g

		Belum optimalnya pengendalian administrasi pelaksanaan pembangunan daerah APBD	Koordinasi, Konsultasi, Fasilitasi terhadap penyediaan dokumen evaluasi dan laporan kinerja APBD	Kurangnya jumlah tim evaluator	
		Belum tepat waktu pelaporan pembangunan daerah	Koordinasi, Konsultasi, Fasilitasi terhadap penyediaan dan penunjang sistem informasi manajemen sumber daya pemerintahan	sarana dan prasarana penunjang lainnya seperti sistem jaringan, listrik, dll	
4	Ketidakterseediaan bahan koordinasi, fasilitasi, monev pelaksanaan kebijakan yang tepat dan akurat	Keterbatasan kemampuan SDM dalam menyiapkan bahan koordinasi, fasilitasi,	Jumlah Sumberdaya manusia yang memiliki kompetensi dalam menyiapkan bahan koordinasi,	Berjalannya Pola Mekanisme Hubungan Kerja antar Perangkat Daerah sesuai dengan Fungsinya	Biro Kesra

		monev pelaksanaan kebijakan yang tepat dan akurat	fasilitasi, monev pelaksanaan kebijakan yang tepat dan akurat		
		Perencanaan pelaksanaan kegiatan yang belum mengacu pada tugas dan fungsi perangkat daerah	Kebijakan dan regulasi yang sudah mengacu pada tugas dan fungsi perangkat daerah	Sistem informasi perencanaan yang memudahkan dalam pelaksanaan kegiatan	
5	Implementasi SAKIP dalam menuju goodgovernance masih belum optimal	Pentingnya membangun sistem akuntabilitas Kinerja, baik menyangkut perencanaan Strategis, program/kegiatan, penganggaran, perjanjian	Jumlah Sumberdaya manusia yang memiliki kompetensi dalam Akuntabilitas Kinerja	Berjalannya Pola Mekanisme Hubungan Kerja antar Perangkat Daerah sesuai dengan Fungsinya.	Biro Organisasi

		kinerja, monitoring, pengendalian maupun pelaporannya.			
6	Kurang perancang peraturan perundang-undangan dari Biro Hukum yang terlibat dalam proses pembentukan produk hukum daerah.	Optimalisasi pembinaan penyusunan produk hukum Provinsi dan Kabupaten / Kota untuk mewujudkan produk hukum Provinsi dan Kkabupaten/Kota yang sesuai dengan ketentuan perundang-undangan	Pengembangan kualitas SDM aparatur yang belum optimal di bidang Hukum	Adanya tuntutan untuk meningkatkan kualitas pelayanan publik	Biro Hukum

7	Belum terwujudnya birokrasi pelayanan publik yang berkualitas	mewujudkan birokrasi pelayanan publik yang berkualitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sarana dan prasana yang mendukung 2. Sinergitas dan kolaborasi antar bagian yang semakin meningkat 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Komitmen Pimpinan terhadap tugas dan fungsi Biro Adpim 2. Adanya kebijakan yg mendukung pelaksanaan pelayanan Biro Adpim 3. Tingginya permintaan fasilitasi pelayanan 	Biro Adpim
	Belum terwujudnya birokrasi yang akuntabel	mewujudkan birokrasi yang akuntabel	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sarana dan prasana yang mendukung 2. Terpenuhinya dokumen dukung dalam evaluasi SAKIP 3. Terlaksananya Monev Rencana Aksi pertriwulan 4. Komitmen pejabat dan staf 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kerja sama biro-biro dalam pengumpulan data dukung dokumen perencanaan 2. Komitmen dan dukungan pimpinan terhadap penyusunan dokumen perencanaan 	

	<p>Skor EKPPD Tahun 2019 sampai dengan Tahun 2022 Belum ditetapkan dan di umumkan oleh Kementerian Dalam Negeri RI. Yang berdasarkan pada Permendagri Nomor 18 Tahun 2020, sehingga masih dalam tahap Transisi/Perubahan.</p>	<p>Capaian keberhasilan atas IKK (Indikator Kinerja Kunci) LPPD untuk melihat kinerja Pemerintahan Daerah tidak dapat diketahui dibandingkan dengan Provinsi lain</p>	<p>Semua IKK sesuai kewenangan sudah dilaporkan oleh Perangkat Daerah dan dikompilasi dalam LPPD</p>	<p>Ada beberapa kewenangan khususnya terkait dengan pertambahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Pusat masih menjadi IKK pada Permendagri No. 18 Tahun 2020</p>	<p>Biro POD</p>
	<p>Terbatasnya SDM pengelola PBJ</p>	<p>Kurang optimalnya pelaksanaan pemilihan pengadaan barang dan jasa pemerintah</p>	<p>1. Komitmen pimpinan dalam pemenuhan SDM 2. telah disusun Anjab dan ABK Biro PBJ</p>	<p>1. dukungan dari BKD dalam percepatan pemenuhan SDM 2. telah tersedianya formasi pengelola</p>	<p>Biro PBJ</p>

BAB IV

TUJUAN DAN SASARAN

Tujuan adalah suatu kondisi yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu 3 (tiga) tahun. Rumusan tujuan harus memenuhi kriteria dapat diukur dalam jangka waktu 3(tiga) tahun, disusun dengan bahasa yang jelas dan mudah dipahami, dan disusun dengan memperhatikan permasalahan dan isu-isu strategis. Pernyataan tujuan tersebut akan diterjemahkan ke dalam sasaran-sasaran yang ingin dicapai.

Sasaran adalah rumusan kondisi yang menggambarkan tercapainya tujuan, berupa hasil Perangkat Daerah yang diperoleh dari pencapaian hasil (*outcome*) program Perangkat Daerah. Rumusan sasaran memperhatikan kriteria *specific, measurable, achievable, relevant, time bond, dan continuously improve* (SMART-C).

Tujuan dan sasaran dalam RPD menjadi landasan dalam perumusan tujuan dan sasaran RENSTRA Sekretariat Daerah. Tujuan dan sasaran jangka menengah Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Timur secara terinci sebagai berikut :

Tabel 4.1
Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan
Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Timur Tahun 2024-2026

TUJUAN	INDIKATOR TUJUAN	TARGET CAPAIAN TAHUN KE-			SASARAN	INDIKATOR SASARAN	SATUAN	TARGET CAPAIAN TAHUN KE-			UNIT KERJA	
		2024	2025	2026				2024	2025	2026		
Mewujudkan kebijakan pembangunan sosial, ekonomi dan lingkungan hidup yang ditopang oleh birokrasi yang BerAKHLAK	Indeks Kualitas Kebijakan	50	55	60	Meningkatnya kualitas kebijakan bidang pemerintahan, kesejahteraan rakyat, dan hukum untuk mendorong sumber daya manusia yang berdaya saing	1	Persentase perumusan kebijakan di bidang kesra yang difasilitasi	Persen	100%	100%	100%	Biro Kesra
									100%	100%	100%	
						2	Persentase Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang difasilitasi		100%	100%	100%	Biro POD
						3	Persentase Kebijakan di Bidang Pemerintahan dan Otonomi Daerah yang difasilitasi	Persen	100%	100%	100%	
						4	Persentase Kerja Sama Daerah Yang Difasilitasi		100%	100%	100%	
(Yang dimaksud					5	Persentase rancangan produk hukum daerah	Persen	100%	100%	100%	Biro Hukum	

<p>adalah menghasilkan kebijakan pemerintah yang berkualitas (koheren, rasional, konsisten) di bidang pembangunan sosial meliputi seluruh aspek kesra, pembangunan ekonomi, dan lingkungan hidup melalui birokrasi yang berAKHLAK)</p>						provinsi yang diharmonisasi dan kabupaten/kota yang difasilitasi/dievaluasi serta penanganan masalah hukum dan HAM					
	<p>Meningkatnya kualitas kebijakan bidang ekonomi, administrasi pembangunan, dan penyelenggaraan pengadaan barang dan jasa yang mendorong ekonomi yang berkualitas</p>	1	<p>Persentase Perumusan Kebijakan Daerah di Bidang Perekonomian yang fasilitasi</p>	<p>Persen</p>	100%	100%	100%	<p>Biro Perekonomian</p>			
		2	<p>Persentase Realisasi Pendapatan Daerah dari hasil kebijakan Bidang Perekonomian</p>		90%	95%	100%				
		3	<p>Indeks tata kelola pengadaan barang dan jasa</p>	<p>Indeks</p>	71	73	76	<p>Biro PBJ</p>			
		4	<p>Tingkat Capaian Realisasi Pembangunan</p>	<p>Persen</p>	90%	91%	92%	<p>Biro Adbang</p>			
	<p>Meningkatnya kualitas layanan dan kebijakan untuk penerapan administrasi dan</p>	1	<p>Persentase perangkat daerah yang mendapatkan nilai SAKIP dengan predikat minimal BB</p>	<p>Poin</p>	70%	80%	100%	<p>Biro Organisasi</p>			

					birokrasi yang BerAHKLAK							
						2	Indeks Kepuasan Terhadap Layanan Sekretariat Daerah	Indeks	85	85,5	86	Biro Umum
Mewujudkan birokrasi pemerintahan yang akuntabel dan memiliki pelayanan publik berkualitas	1. Nilai akuntabilitas Kinerja Pemerintah Daerah (Nilai/Predikat)	BB	BB	BB	Meningkatnya akuntabilitas kinerja dan layanan publik Perangkat Daerah	1	Nilai akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah	Nilai/Predikat	70	71	72	Biro Adpim
	2. Indeks Kepuasan Masyarakat Pemerintah Daerah (Indeks)	85	85,5	86		2	Indeks Kepuasan Masyarakat Perangkat Daerah	Indeks	85	85,5	86	

Tabel 4.2

Cascading Kinerja Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Timur Tahun 2024-2026

Program/Kegiatan/Sub kegiatan	Sasaran Program/ Kegiatan/ Subkegiatan	Indikator	Kondisi Awal	Target			
			2022	2024	2025	2026	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	
PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI	Meningkatnya Kualitas Layanan Kesekretariatan Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah	Indeks Kualitas Layanan Kesekretariatan Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah	100	100	100	100	POD
Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Tersusun nya Dokumen Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah yang disusun sesuai ketentuan	Persentase Dokumen Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah yang disusun sesuai ketentuan	100%	100%	100%	100%	
Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA- SKPD	Tersusunnya Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	2 Dokumen	1 Dokumen (RKA, RKA-P)	1 Dokumen (RKA, RKA-P)	1 Dokumen (RKA, RKA-P)	
Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	Tersusunnya Dokumen DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA-SKPD	Jumlah Dokumen DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA-SKPD	2 Dokumen	1 Dokumen (DPA, DPA-P)	1 Dokumen (DPA, DPA-P)	1 Dokumen (DPA, DPA-P)	
Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Terwujudnya Realisasi Keuangan yang tinggi	Persentase Realisasi Keuangan	100%	95%	95%	95%	
Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Tersedianya Dokumen Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD yang akuntabel	Jumlah Dokumen Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	12 Laporan	2 laporan (Keu, barang)	2 laporan	2 laporan (Keu, barang)	
Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Tercapainya Administrasi Kepegawaian pada Biro POD	Persentase Pelaporan Administrasi Kepegawaian Pada Perangkat Daerah	100%	100%	100%	100%	
Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Terlaksananya pendidikan dan pelatihan pegawai berdasarkan tugas dan fungsi	Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan	6 Orang	7 orang	7 orang	7 orang	
Administrasi Umum Perangkat Daerah	Terwujudnya Kualitas Pelayanan Administrasi Umum	Persentase Laporan Pelaksanaan Administrasi Umum pada Perangkat Daerah	100%	100%	100%	100%	

Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Tersedianya Peralatan dan perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	12 Laporan	12 laporan	12 laporan	12 laporan
Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Tersedianya Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan	12 Bulan	12 laporan	12 laporan	12 laporan
Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Terselenggaranya kegiatan Rapat Koordinasi dan Konsultasi	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	90 OT	100 laporan	100 laporan	100 laporan
Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Tersedianya Barang Milik Daerah untuk Penunjang Kegiatan Pelayanan	Persentase Jumlah Unit pengadaan barang milik Daerah yang terealisasi	100%	100%	100%	100%
Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Tersedianya Peralatan dan Mesin Lainnya dalam kondisi baik	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan	350 Lembar	29 Unit	29 Unit	29 Unit
Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Tersedianya Jasa Penunjang Urusan Sekretariat Daerah	Persentase Tersedianya Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	12 Dokumen	100%	100%	100%
Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Tersedianya laporan jasa surat menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	100%	442 Lembar	442 Lembar	442 Lembar
Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Tersedianya laporan penyediaan jasa pelayanan umum kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	12 laporan	12 Laporan	12 Laporan	12 Laporan
Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Terselenggaranya Administrasi Pemeliharaan Aset Sekretariat Daerah	Persentase Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah dalam kondisi Baik	9 Unit	100%	100%	100%
Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Terlaksananya pemeliharaan dan pembayaran pajak dan perizinan kendaraan dinas atau lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan Dibayarkan Pajak dan Perizinannya	100%	9 Unit	9 Unit	9 Unit
Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Terlaksananya pemeliharaan peralatan dan mesin lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	12 Unit	12 Laporan	12 Laporan	12 Laporan
Tercapainya kerja sama daerah yang difasilitasi		Persentase kerja sama daerah yang difasilitasi	80%	100	100	100

PROGRAM PEMERINTAHAN DAN OTONOMI DAERAH	Terwujudnya LPPD yang dilaporkan	Persentase LPPD yang dilaporkan	-	100%	100%	100%
	Terlaksananya kebijakan di bidang pemerintahan dan otonomi daerah yang ditindaklanjuti	Persentase perumusan kebijakan di bidang pemerintahan dan otonomi daerah	-	100%	100%	100%
Kegiatan Pelaksanaan Tugas Pemerintahan	Terselenggaranya Kegiatan Koordinasi, Fasilitasi dan Konsultasi dibidang Pemerintahan	Persentase Kegiatan Koordinasi, Fasilitasi dan Konsultasi dibidang Pemerintahan	3 Laporan	100%	100%	100%
Sub Kegiatan Fasilitasi Pelaksanaan Pemerintahan Umum	Tersedianya Dokumen Hasil Koordinasi Pelaksanaan Pemerintahan Umum	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi Pelaksanaan Pemerintahan Umum	100%	3 Dokumen (Unras, SPM, HUT RD)	3 Dokumen (Unras, SPM, HUT RD)	3 Dokumen (Unras, SPM, HUT RD)
Sub Kegiatan Fasilitasi Penataan Wilayah	Tersedianya Dokumen Hasil Fasilitasi Penataan Wilayah	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Penataan Wilayah	1 Laporan	3 Dokumen (Pengadaan Tanah bagi pembangunan Utk Kepentingan Umum, Penegasan Batas Daerah, Penyelenggaraan Nama Rupabumi)	3 Dokumen (Pengadaan Tanah bagi pembangunan Utk Kepentingan Umum, Penegasan Batas Daerah, Penyelenggaraan Nama Rupabumi)	3 Dokumen (Pengadaan Tanah bagi pembangunan Utk Kepentingan Umum, Penegasan Batas Daerah, Penyelenggaraan Nama Rupabumi)
Kegiatan Pelaksanaan Otonomi Daerah	Terselenggaranya Kegiatan Koordinasi, Fasilitasi dan Konsultasi di Bidang Pelaksanaan Otonomi Daerah	Persentasen Kegiatan Koordinasi, Fasilitasi dan Konsultasi di Bidang Pelaksanaan Otonomi Daerah	1 Laporan	95%	95%	95%
Sub Kegiatan Fasilitasi Administrasi Kepala Daerah dan DPRD	Tersedianya Dokumen Hasil Fasilitasi Administrasi Kepala Daerah dan DPRD	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Administrasi Kepala Daerah dan DPRD	1 Laporan	3 Dokumen (PAW, Rakor Asistensi DPRD, Rekap tahunan KDH WKDH)	3 Dokumen (PAW, Rakor Asistensi DPRD, Rekap tahunan KDH WKDH)	3 Dokumen (PAW, Rakor Asistensi DPRD, Rekap tahunan KDH WKDH)

Sub Kegiatan Pengembangan Otonomi dan Penataan Urusan	Tersedianya Dokumen Hasil Pengembangan Otonomi dan Penataan Urusan yang Dilaksanakan	Jumlah Dokumen Hasil Pengembangan Otonomi dan Penataan Urusan yang Dilaksanakan	4 Laporan	4 Dokumen (Hari OTDA, HUT Prov, PATEN, Penilaian CAMAT)	4 Dokumen (Hari OTDA, HUT Prov, PATEN, Penilaian CAMAT)	4 Dokumen (Hari OTDA, HUT Prov, PATEN, Penilaian CAMAT)	
Sub Kegiatan Evaluasi dan Penyelenggaraan Pemerintahan	Tersedianya Laporan Hasil Evaluasi dan Penyelenggaraan Pemerintahan	Jumlah Laporan Hasil Evaluasi dan Penyelenggaraan Pemerintahan	3 Laporan	3 Laporan (LPPD, RLPPD, LKPI)	3 Laporan (LPPD, RLPPD, LKPI)	3 Laporan (LPPD, RLPPD, LKPI)	
Kegiatan Fasilitasi Kerja Sama Daerah	Terlaksananya Usulan kerjasama yang ditindaklanjuti	Persentase Usulan kerjasama yang ditindaklanjuti	100%	100%	100%	100%	
Sub Kegiatan Fasilitasi Kerja Sama Daerah Antar Pemerintah	Tersedianya Dokumen Kerja Sama Antar Pemerintah yang Difasilitasi	Jumlah Kerja Sama Antar Pemerintah yang Difasilitasi	1 Laporan	30 Dokumen	30 Dokumen	30 Dokumen	
Sub Kegiatan Fasilitasi Kerja Sama Badan Usaha/Swasta	Tersedianya Dokumen Kerja Sama Badan Usaha/Swasta yang Difasilitasi	Jumlah Kerja Sama Badan Usaha/Swasta yang Difasilitasi	1 Laporan	20 Dokumen	20 Dokumen	20 Dokumen	
Sub Kegiatan Evaluasi Pelaksanaan Kerja Sama	Tersedianya Laporan Evaluasi Kerja Sama	Jumlah Laporan Evaluasi Kerja Sama	1 Laporan	3 Laporan	3 Laporan	3 Laporan	
PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI	Meningkatnya Kualitas Layanan Kesekretariatan Biro Kesejahteraan Rakyat	Indeks Kualitas Layanan Kesekretariatan Biro Kesejahteraan Rakyat	100	100	100	100	Kesra
Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Terselenggaranya Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase Realisasi Keuangan	93,61%	93%	93,50%	94,00%	
Sub Kegiatan Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Terlaksananya Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	12 Dokumen	0,93	12 Dokumen	12 Dokumen	
Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan	Tersedianya Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	1 Laporan	12 Dokumen	1 Laporan	1 Laporan	

Keuangan Akhir Tahun SKPD						
Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Terselenggaranya Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Persentase Administrasi Kepegawaian yang Diselesaikan Tepat Waktu	100%	100%	100%	100%
Sub Kegiatan Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Terlaksananya Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah Orang yang Mengikuti Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	2 orang	4 orang	4 orang	4 orang
Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah	Terselenggaranya Administrasi Umum Perangkat Daerah	Jumlah Bulan Palaksanaan Administrasi Umum	12 Bulan	12 Bulan	12 Bulan	12 Bulan
Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Tersedianya Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah paket peralatan dan perlengkapan kantor yang disediakan	17 paket	6 Paket	6 Paket	6 Paket
Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Tersedianya Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah paket barang cetak dan penggandaan yang disediakan	12 paket	12 paket	12 paket	12 paket
Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Terlaksananya Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah laporan penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi	12 Laporan	12 Laporan	12 Laporan	12 Laporan
Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Terselenggaranya Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah Bulan Palaksanaan Jasa Penunjang	100%	100%	100%	100%
Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Terlaksananya Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	12 Laporan	12 Laporan	12 Laporan	12 Laporan
Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Tersedianya Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	12 Laporan	12 Laporan	12 Laporan	12 Laporan
Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Tersedianya penyediaan jasa pelayanan umum kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	12 Laporan	12 Laporan	12 Laporan	12 Laporan

Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Terselenggaranya Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	100%	100%	100%	100%
Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Tersedianya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan Dibayarkan Pajak dan Perizinannya	8 Unit	8 Unit	8 Unit	8 Unit
Sub Kegiatan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Terlaksananya Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	18 Unit	18 Unit	18 Unit	18 Unit
PROGRAM KESEJAHTERAAN RAKYAT	Meningkatnya Koordinasi & Monev bidang kesejahteraan rakyat	Persentase perumusan kebijakan di bidang kesra yang difasilitasi	100%	100%	100%	100%
		Persentase lembaga Bina Spiritual dan Sarana prasarana keagamaan yang difasilitasi	100%	100%	100%	100%
Kegiatan Fasilitasi Pembinaan Mental Spiritual	Capaian Kinerja Kesejahteraan Rakyat Bidang Mental Spiritual	Persentase lembaga Bina Spiritual dan Sarana prasarana keagamaan yang difasilitasi	100%	100%	100%	100%
Sub Kegiatan Pengelolaan Sarana dan Prasarana Spiritual	Jumlah Sarana dan Prasarana Spiritual yang Dikelola	Jumlah Sarana dan Prasarana Spiritual yang Dikelola	100 Unit	200 Unit	250 Unit	300 Unit
Sub Kegiatan Fasilitasi Kelembagaan Bina Spiritual	Jumlah Lembaga Bina Spiritual yang Difasilitasi	Jumlah Lembaga Bina Spiritual yang Difasilitasi	10 Lembaga	10 Lembaga	10 Lembaga	10 Lembaga
Kegiatan Fasilitasi Pengembangan Kesejahteraan Rakyat Pelayanan Dasar	Capaian Kinerja Kesejahteraan Rakyat Bidang Mental Spiritual	Persentase rumusan kebijakan di bidang kesejahteraan rakyat pelayanan dasar yang ditindaklanjuti	100%	100%	100%	100%
Sub Kegiatan Fasilitasi, Koordinasi, Sinkronisasi, Evaluasi, dan Capaian Kinerja	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi, Koordinasi, Sinkronisasi, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Kebijakan Kesejahteraan Rakyat Bidang Pendidikan	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi, Koordinasi, Sinkronisasi, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Kebijakan Kesejahteraan Rakyat Bidang Pendidikan	15 Dokumen	12 Dokumen	12 Dokumen	12 Dokumen

Kebijakan Kesejahteraan Rakyat Bidang Pendidikan						
Sub Kegiatan Fasilitasi, Koordinasi, Sinkronisasi, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Sub Kegiatan Kebijakan Kesejahteraan Rakyat Bidang Kesehatan	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi, Koordinasi, Sinkronisasi, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Kebijakan Kesejahteraan Rakyat Bidang Kesehatan	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi, Koordinasi, Sinkronisasi, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Kebijakan Kesejahteraan Rakyat Bidang Kesehatan	15 Dokumen	12 Dokumen	12 Dokumen	12 Dokumen
Fasilitasi, Koordinasi, Sinkronisasi, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Kebijakan Kesejahteraan Rakyat Bidang Sosial	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi, Koordinasi, Sinkronisasi, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Kebijakan Kesejahteraan Rakyat Bidang Sosial	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi, Koordinasi, Sinkronisasi, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Kebijakan Kesejahteraan Rakyat Bidang Sosial	10 Dokumen	12 Dokumen	12 Dokumen	12 Dokumen
Kegiatan Fasilitasi Pengembangan Kesejahteraan Rakyat Non Pelayanan Dasar	Capaian Kinerja Kesejahteraan Rakyat Bidang Mental Spiritual	Persentase rumusan kebijakan di bidang Kesejahteraan Rakyat Non Pelayanan Dasar yang ditindaklanjuti	100%	100%	100%	100%
Koordinasi dan Sinkronisasi Kebijakan Kesejahteraan Rakyat Bidang Kepemudaan, Olahraga, Kebudayaan, dan Pariwisata	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi dan Sinkronisasi Kebijakan Kesejahteraan Rakyat Bidang Kepemudaan, Olahraga, Kebudayaan, dan Pariwisata	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi dan Sinkronisasi Kebijakan Kesejahteraan Rakyat Bidang Kepemudaan, Olahraga, Kebudayaan, dan Pariwisata	11 Dokumen	12 Dokumen	12 Dokumen	12 Dokumen
Koordinasi dan Sinkronisasi Kebijakan Kesejahteraan Rakyat Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, Transmigrasi dan Tenaga Kerja	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi dan Sinkronisasi Kebijakan Kesejahteraan Rakyat Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, Transmigrasi dan Tenaga Kerja	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi dan Sinkronisasi Kebijakan Kesejahteraan Rakyat Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, Transmigrasi dan Tenaga Kerja	13 Dokumen	12 Dokumen	12 Dokumen	12 Dokumen

Penduduk dan Keluarga Berencana, Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, Transmigrasi dan Tenaga Kerja							
Koordinasi dan Sinkronisasi Kebijakan Kesejahteraan Rakyat Bidang Komunikasi, Informatika, Statistik, Persandian, dan Perhubungan	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi dan Sinkronisasi Kebijakan Kesejahteraan Rakyat Bidang Komunikasi, Informatika, Statistik, Persandian, dan Perhubungan	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi dan Sinkronisasi Kebijakan Kesejahteraan Rakyat Bidang Komunikasi, Informatika, Statistik, Persandian, dan Perhubungan	9 Dokumen	12 Dokumen	12 Dokumen	12 Dokumen	
PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI	Meningkatnya Kualitas Layanan Kesekretariatan Biro Hukum	Indeks Kualitas Layanan Kesekretariatan Biro Hukum	-	100	100	100	Biro Hukum
Administrasi Perangkat Daerah	Persentase Terlaksananya Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase penatausahaan Keuangan SKPD yang Baik	100	100	100	100	
Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Terselenggaranya Pelaksanaan dan Penatausahaan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	12	12	12	12	
Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Persentase Terlaksananya Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Persentase Pelaporan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah yang disusun sesuai Ketentuan	100	100	100	100	
Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Terlaksananya Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah laporan penatausahaan BMD	12	12	12	12	
Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Persentase Terlaksananya administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Persentase terlaksananya Administrasi Kepegawaian pada Perangkat Daerah	100	100	100	100	
Pendidikan dan Pelatihan	Terlaksananya Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan	3	3	3	3	

Pegawai Berdasarkan Tugas dan						
Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase Tersedianya Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase Laporan Pelaksanaan Administrasi Umum pada Perangkat Daerah				
Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Tersedianya Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	12	12	12	12
Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Tersedianya Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	701	0	0	0
Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Tersedianya Barang Cetak dan Penggandaan	Laporan Penyediaan Barang Cetak dan Pengadaan	12	12	12	12
Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Terselenggaranya Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah laporan penyelenggaraan koordinasi dan konsultasi	40	40	40	40
Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Persentase Terselenggaranya Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Persentase Tersedianya Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	100	100	100	100
Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Terselenggaranya Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Laporan Pengadaan Perlengkapan Kantor	1	1	1	1
Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Terlaksananya Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Tersedianya Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	100	100	100	100
Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Terlaksananya Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah benda pos yang disediakan	500	700	700	700
Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Terlaksananya Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Pelaksanaan Jasa Pelayanan	12	12	12	12
Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah dalam Kondisi Baik	100	100	100	100
Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Terlaksananya Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	25	30	30	30
PROGRAM FASILITASI DAN		Persentase rancangan Produk Hukum yang difasilitasi dan bantuan hukum serta Pendokumentasian Produk Hukum	100	100	100	100

KOORDINASI HUKUM							
Fasilitasi Penyusunan Perundang-Undangan	Terlaksananya Penyusunan Produk Hukum Daerah dan Pendokumentasian Produk Hukum	Persentase penyusunan Produk Hukum Daerah dan Pendokumentasian Produk Hukum	100	100	100	100	
Fasilitasi Penyusunan Produk Hukum Pengaturan	Terlaksananya Penyusunan Produk Hukum Pengaturan	Jumlah dokumen rancangan produk hukum pengaturan yang diharmonisasi	80	0	0	0	
		Persentase Rancangan Peraturan Daerah dan Peraturan Gubernur yang di harmonisasi	0	100	100	100	
Fasilitasi Penyusunan Produk Hukum Penetapan	Terlaksananya Penyusunan Produk Hukum Penetapan	Jumlah dokumen surat keputusan yg ditetapkan	600	0	0	0	
		Persentase Keputusan Gubernur yang ditetapkan	0	100	100	100	
Pendokumentasian Produk Hukum dan Naskah Hukum Lainnya	Terlaksananya Pendokumentasian Produk Hukum dan Naskah Hukum Lainnya	Jumlah dokumen produk hukum yang dipublikasikan	680	0	0	0	
		Persentase produk hukum Provinsi yang dipublikasikan	0	100	100	100	
Fasilitasi dan Evaluasi Produk Hukum Kabupaten/Kota	Terlaksananya fasilitasi dan Evaluasi Produk Hukum Kabupaten/Kota	Jumlah dokumen fasilitasi dan evaluasi produk hukum kab/kota	250	0	0	0	
		Persentase Produk Hukum pengaturan Kab/kota yang difasilitasi/ evaluasi	0	100	100	100	
Fasilitasi Bantuan Hukum	Persentase terlaksananya Fasilitasi Bantuan Hukum dan HAM	Persentase Penanganan Litigasi, Non Litigasi, HAM dan Bantuan Hukum untuk masyarakat Miskin	100	100	100	100	
Fasilitasi Penyelesaian Masalah Hukum	Terlaksananya penanganan masalah Hukum Litigasi serta Bantuan Hukum untuk Masyarakat Miskin	Jumlah dokumen penanganan perkara/sengketa hukum	10	0	0	0	
		Persentase penanganan Perkara Litigasi	0	100	100	100	
		Persentase Bantuan Hukum untuk Masyarakat miskin	0	100	100	100	
Fasilitasi Penyelesaian Masalah Non Litigasi dan HAM	Terlaksananya Fasilitasi Penanganan masalah hukum non litigasi dan HAM	Jumlah laporan Non Litigasi dan HAM	2	0	0	0	
		Persentase masalah Non Litigasi	0	100	100	100	
		Jumlah Laporan Rencana Aksi HAM dan Kabupate/Kota Peduli HAM	0	4	4	4	
PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI	Meningkatnya Kualitas Layanan Kesekretariatan Biro Perekonomian	Indeks Kualitas Layanan Kesekretariatan Biro Perekonomian	90%	90%	90%	90%	Biro Ekono mi
Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase Terlaksananya Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase Realisasi Keuangan	92%	95%	95%	95%	
Pelaksanaan dan Penatausaha	Terselenggaranya Pelaksanaan dan Penatausahaan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Jumlah dokumen penatausahaan administrasi keuangan	12 Laporan	12 Lapora n	12 Lapora n	12 Lapora n	

an Pengujian/V erifikasi Keuangan SKPD							
Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Persentase Terlaksananya Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Persentase Pelaporan Administrasi Kepegawaian pada Perangkat Daerah	100%	100%	100%	100%	
Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai	Tersedianya Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai	Jumlah Laporan Hasil Monitoring, Evaluasi dan Penilaian Kinerja Pegawai	28 Lapor an	25 Dokum en	25 Dokum en	25 Dokum en	
Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Terselenggaranya Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Jumlah Pegawai yang mengikuti Pelatihan/Bimtek/Diklat	14 Oran g	3 Orang	3 Orang	3 Orang	
Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkap annya	Tersediannya Jumlah Paket Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapan	Jumlah Paket Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapan	-	41 paket	41 paket	41 paket	
Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase Tersedianya Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase Laporan Pelaksanaan Administrasi Umum pada Perangkat Daerah	100%	100%	100%	100%	
Penyediaan Peralatan dan	Tersedianya Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Jumlah Laporan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	12 Lapor an	50 paket	50 paket	50 paket	

Perlengkapan Kantor						
Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Tersedianya Bahan Logistik Kantor	Jumlah Porsi Makanan dan Minuman Yang Disediakan	600 Porsi	25 paket	25 paket	25 paket
Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Tersedianya Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Laporan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	12 Laporan	2 paket	2 paket	2 paket
Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Tersedianya Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Laporan Berlangganan Bahan Bacaan/Surat Kabar	12 Laporan	96 eksemplar	96 eksemplar	96 eksemplar
Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Terselenggaranya Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah penyelenggaraan koordinasi dan konsultasi	120 laporan	120 laporan	120 laporan	120 laporan
Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Persentase Terselenggaranya Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Persentase Tersedianya Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	100%	100%	100%	100%
Pengadaan Mebel	Tersediannya jumlah paket mebel yang disediakan	Jumlah Paket mebel yang disediakan	-	5 paket	5 paket	5 paket
Pengadaan Peralatan dan	Terselenggaranya Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Laporan Pengadaan Perlengkapan Kantor	1 Laporan	14 unit	14 unit	14 unit

Mesin Lainnya							
Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Terlaksananya Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Tersedianya Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	100%	100%	100%	100%	
Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Terlaksananya Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah benda pos yang disediakan	120 Lembar	1 Laporan	1 Laporan	1 Laporan	
Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Terlaksananya Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah dokumen gaji tenaga kontrak teknis/non teknis	12 Dokumen	12 Laporan	12 Laporan	12 Laporan	
Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah dalam Kondisi Baik	100%	100%	100%	100%	
Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Terlaksananya Fasilitasi Materi dan Komunikasi Pimpinan	Jumlah Kendaraan Dinas/Operasional yang dipelihara	2 Unit	2 Unit	2 Unit	2 Unit	
Pemeliharaan Peralatan dan	Terlaksananya Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Laporan Peralatan/Perlengkapan Kantor yang dipelihara	12 Laporan	25 unit	25 unit	25 unit	

Mesin Lainnya						
Pemeliharaan Aset Tak Berwujud	Terlaksananya pemeliharaan aset tak berwujud	Jumlah Aset Tetap Lainnya yang Dipelihara	-	1 unit	1 unit	1 unit
PROGRAM PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN	Meningkatnya kualitas kebijakan perekonomian dan pembangunan	Persentase Perumusan Kebijakan Daerah di Bidang Perekonomian yang difasilitasi	100%	100%	100%	100%
		Persentase Realisasi Pendapatan Daerah dari hasil kebijakan Bidang Perekonomian	90%	90%	95%	100%
Pengelolaan Kebijakan dan Koordinasi Perekonomian	Persentase Terlaksananya Pengelolaan Kebijakan dan Koordinasi Perekonomian	Laporan Pengelolaan Kebijakan dan Koordinasi Perekonomian	1 Laporan	1 Laporan	1 Laporan	1 Laporan
Fasilitasi Pengelolaan Kebijakan Ekonomi Makro	Terlaksananya Fasilitasi Pengelolaan Kebijakan Ekonomi Makro	Jumlah Laporan Fasilitasi Pengelolaan Kebijakan Ekonomi Makro	2 Laporan	3 dokumen	3 dokumen	3 dokumen
Fasilitasi Pengelolaan Kebijakan Ekonomi Mikro	Terlaksananya Fasilitasi Pengelolaan Kebijakan Ekonomi Mikro	Jumlah Laporan Fasilitasi Pengelolaan Kebijakan Ekonomi Mikro	1 Laporan	3 dokumen	3 dokumen	3 dokumen
Pengelolaan Kebijakan dan Koordinasi Sumber Daya Alam	Persentase Terlaksananya Pengelolaan Kebijakan dan Koordinasi Sumber Daya Alam	Laporan Pengelolaan Kebijakan dan Koordinasi Sumber Daya Alam	1 Laporan	1 Laporan	1 Laporan	1 Laporan
Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Pertanian, Kehutanan, Kelautan, dan Perikanan	Terlaksananya Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Pertanian, Kehutanan, Kelautan, dan Perikanan	Jumlah Laporan Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Pertanian, Kehutanan, Kelautan dan Perikanan	5 Laporan	5 dokumen	5 dokumen	5 dokumen

Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Pertambangan dan Lingkungan Hidup	Terlaksananya Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Pertambangan dan Lingkungan Hidup	Jumlah Laporan Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Pertambangan dan Lingkungan Hidup	2 Laporan	2 dokumen	2 dokumen	2 dokumen	
Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Energi dan Air	Terlaksananya Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Energi dan Air	Jumlah Laporan Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Energi dan Air	2 Laporan	2 dokumen	2 dokumen	2 dokumen	
Pengelolaan Kebijakan dan Koordinasi BUMD dan BLUD	Persentase Terlaksananya Pengelolaan Kebijakan dan Koordinasi BUMD dan BLUD	Laporan Pengelolaan Kebijakan dan Koordinasi BUMD dan BLUD	1 Laporan	1 Laporan	1 Laporan	1 Laporan	
Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring, dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan Badan Usaha Milik Daerah Jasa Keuangan dan Aneka Usaha	Terlaksananya Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring, dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan Badan Usaha Milik Daerah Jasa Keuangan dan Aneka Usaha	Jumlah Laporan Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan Badan Usaha Milik Daerah Jasa Keuangan dan Aneka Usaha	4 Laporan	10 dokumen	10 dokumen	10 dokumen	
Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan Badan Usaha Milik Daerah	Terlaksananya Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan Badan Usaha Milik Daerah Air Minum, Limbah dan Sanitasi	Jumlah Laporan Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan Badan Usaha Milik Daerah Air Minum, Limbah dan Sanitasi	1 Laporan	1 dokumen	1 dokumen	1 dokumen	

Air Minum, Limbah dan Sanitasi							
Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan Badan Layanan Umum Daerah	Terlaksananya Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan Badan Layanan Umum Daerah	Jumlah Laporan Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan Badan Layanan Umum Daerah	1 Laporan	1 dokumen	1 dokumen	1 dokumen	
PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI	Meningkatnya Kualitas Layanan Keskretariat Biro Pengadaan Barang dan Jasa	Indeks Kualitas Layanan Keskretariat Biro Pengadaan Barang dan Jasa	90	90	78	80	PBJ
Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Meningkatnya Realisasi Anggaran	Presentase realisasi anggaran yang dilaksanakan		85	88	90	
Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Terlaksananya Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD		12	12	12	
Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Meningkatnya Pelayanan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Presentase SDM Aparatur yang memiliki sertifikat kompetensi		50	60	70	
Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	Tersedianya Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapan	Jumlah Paket Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapan		1	1	1	
Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Terlaksananya Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan		10	10	10	
Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	Terlaksananya Sosialisasi Peraturan perundang-undangan	Jumlah Orang yang Mengikuti Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan		20	20	20	

Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah	Meningkatnya Pelayanan Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase Administrasi Umum yang dilaksanakan		80	83	86
Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Tersedianya Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan		3	3	3
Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Tersedianya Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan		12	12	12
Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Terlaksananya Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD		40	40	40
Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Terlaksananya Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Persentase prasarana kantor yang terpenuhi		85	88	90
Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Tersedianya Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan		40	40	40
Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Tersedianya Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Meningkatnya pelayanan Administrasi Umum		80	83	86
Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Terlaksananya Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat		12	12	12
Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Tersedianya Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan		12	12	12
Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Tersedianya Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Pelaksanaan Jasa Pelayanan		12	12	12
Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Terlaksananya pemeliharaan BMD penunjang urusan pemerintah daerah	Persentase sarana dan prasarana kantor yang berfungsi dengan baik		80	83	86
Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Tersedianya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan Dibayarkan Pajak dan Perizinannya		1	1	1

Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Tersedianya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan Dibayarkan Pajaknya		2	2	2
Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Terlaksananya Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara		40	40	40
PROGRAM KEBIJAKAN DAN PELAYANAN PENGADAAN BARANG DAN JASA	Terwujudnya UKPBJ yang menjadi pusat keunggulan pengadaan	Tingkat kematangan Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa (UKPBJ)	PKP - PBJ Pro Level	PKP - PBJ Pro Aktif	PKP - PBJ Pro Aktif	PKP - PBJ Pro Aktif
		Persentase transaksi e-purchasing terhadap pengadaan melalui penyedia	-	30%	35%	40%
Kegiatan Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	Meningkatnya pelayanan pengadaan barang dan jasa	Variabel Domain Proses yang dilaksanakan		4	4	4
Pengelolaan Strategi Pengadaan Barang dan Jasa	Terlaksananya strategi Pengadaan barang dan jasa	Jumlah Laporan Hasil Strategi Pengadaan Barang dan Jasa		1	1	1
Pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa	Tercapainya pengadaan barang dan jasa	Jumlah Laporan Hasil Pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa		1	1	1
Pemantauan dan Evaluasi Pengadaan Barang dan Jasa	tercapainya pengendalian pengadaan barang dan jasa	Jumlah Laporan Hasil Pemantauan dan Evaluasi Pengadaan Barang dan Jasa		1	1	1
Kegiatan Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik	Meningkatnya layanan Pengadaan secara elektronik	Variabel Domian Sistem Informasi yang dilaksanakan		1	1	1
Pengelolaan Sistem Pengadaan secara Elektronik	Tercapainya penggunaan layanan spse	Jumlah Laporan Pengelolaan Sistem Pengadaan Secara Elektronik		1	1	1
Pengembangan Sistem Informasi Pengadaan Barang dan Jasa	Tercapainya pengembangan sistem informasi pengadaan	Jumlah Laporan Pengembangan Sistem Informasi Pengadaan Barang dan Jasa		1	1	1
Pengelolaan Informasi	tercapainya pendokumentasian hasil pengadaan barang dan jasa	Jumlah Laporan Pengelolaan Informasi Pengadaan Barang dan Jasa		1	1	1

Pengadaan Barang dan Jasa							
Kegiatan Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa	Meningkatnya kapasitas SDM PBJ	Variabel Domain Kelembagaan dan SDM yang dilaksanakan		4	4	4	
Pembinaan Sumber Daya Manusia Pengadaan Barang dan Jasa	terlaksananya peningkatan kapasitas dan kualitas sdm pbj	Jumlah Orang yang Mengikuti Pembinaan Sumber Daya Manusia Pengadaan Barang dan Jasa		250,00	250,00	250,00	
Pembinaan Kelembagaan Pengadaan Barang dan Jasa	terpenuhinya dokumen kelengkapan variabel kematangan UKPBJ	Jumlah Dokumen Hasil Penataan Kelembagaan Pengadaan Barang dan Jasa		1,00	1,00	1,00	
Pendampingan, Konsultasi, dan/atau Bimbingan Teknis Pengadaan Barang dan Jasa	terlaksananya pendampingan dan konsultasi untuk pelaku PBJ	Jumlah Dokumen Hasil Pelaksanaan Pendampingan, Konsultasi, dan/atau Bimbingan Teknis Pengadaan Barang dan Jasa		1,00	1,00	1,00	
PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI	Meningkatnya Kualitas Layanan Kesekretariatan Biro Administrasi Pembangunan	Indeks Kualitas Layanan Kesekretariatan Biro Administrasi Pembangunan	-	80	83	85	Adban g
Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Tersedianya Laporan Keuangan Yang Akuntabel	Dokumen Administrasi Keuangan	1 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	
Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Terpenuhinya Laporan Pelaksanaan Pengelolaan Keuangan	Jumlah Dokumen Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	1 Dokumen				
Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Tersedianya Dokumen Administrasi Kepegawaian	Terlaksananya Administrasi Kepegawaian	3 Dokumen				
Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	Tersedianya Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	Jumlah Paket Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapan	53 Stel				
Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Terlaksananya Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan	10 Orang				

Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	Terlaksananya Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah Orang yang Mengikuti Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	10 Orang			
Administrasi Umum Perangkat Daerah	Tersediannya Dokumen Administrasi Umum	Terpenuhinya Dokumen Administrasi Umum	3 Dokumen			
Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan	12 Laporan			
Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	12 Laporan			
Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Tercapainya Tingkat Pelayanan Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	15 Kegiatan			
Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Terpenuhinya Laporan Pelaksanaan Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat				
Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Terpenuhinya Jasa Komunikasi/ Internet yang tersedia	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	12 Laporan			
Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Terpenuhinya Laporan Pelaksanaan Jasa Pelayanan	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	12 Laporan			
Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Terwujudnya Persentasi BMD dalam Kondisi Baik	Persentase Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah dalam Kondisi Baik	12 Laporan			
Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Terpenuhinya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan Dibayarkan Pajaknya	20 Unit			
Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas	Terpenuhinya Unit Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Operasional	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan Dibayarkan Pajak dan Perizinannya	1 Unit			

Operasional atau Lapangan							
Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Terpenuhinya Pemeliharaan Peralatan dan Kelengkapan Kerja	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	3 Unit				
Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Tersedianya BMD Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Persentase Tersedianya Barang Milik Daerah Penunjang Urusan	20 Unit				
Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Terpenuhinya Pengadaan Peralatan dan Mesin	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan	10 Unit				
PROGRAM KEBIJAKAN ADMINISTRASI PEMBANGUNAN	Terlaksananya Pengendalian Administrasi Pelaksanaan Pembangunan Daerah	Persentase rekomendasi pelaksanaan pembangunan daerah oleh perangkat daerah	85,37%	80%	85%	90%	
Pengendalian Administrasi Pelaksanaan Pembangunan Daerah	Meningkatnya persentase Pengendalian Administrasi Pelaksanaan Pembangunan Wilayah	Jumlah Dokumen Pengendalian Administrasi Pelaksanaan Pembangunan Wilayah	3 Dokumen	3 Dokumen	3 Dokumen	3 Dokumen	
Pengendalian Administrasi Pelaksanaan Pembangunan APBD	Terpenuhinya Dokumen evaluasi dan pelaporan pengendalian administrasi Pelaksanaan Pembangunan APBD	Jumlah Laporan Hasil Pengendalian Administrasi Pelaksanaan Pembangunan APBD	12 Laporan	4 Laporan	4 Laporan	4 Laporan	
Pengendalian Administrasi Pelaksanaan Pembangunan APBN	Terpenuhinya Laporan pengendalian administrasi Pelaksanaan Pembangunan APBN	Jumlah Laporan Hasil Pengendalian Administrasi Pelaksanaan Pembangunan APBN	12 Laporan	12 Laporan	12 Laporan	12 Laporan	
Pengendalian Administrasi Pelaksanaan Pembangunan Wilayah	Terpenuhinya Laporan pengendalian administrasi Pelaksanaan Pembangunan Wilayah I, Wilayah II dan Wilayah III	Jumlah Laporan Hasil Pengendalian Administrasi Pelaksanaan Pembangunan Wilayah I, Wilayah II dan Wilayah III	12 Laporan	6 Laporan	6 Laporan	6 Laporan	
Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan Daerah	Terlaksananya Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan Daerah	Jumlah Dokumen Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan Daerah	3 Dokumen	3 Dokumen	3 Dokumen	3 Dokumen	
Analisis Capaian Kinerja Pembangunan Daerah	Terpenuhinya Dokumen Analisis capaian kinerja pembangunan daerah yang telah dilaksanakan	Jumlah Dokumen Hasil Analisis Capaian Kinerja Pembangunan Daerah yang Disediakan	4 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	
Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan Daerah	Terpenuhinya Dokumen Pelaksanaan pembangunan daerah	Jumlah Laporan Hasil Pelaksanaan Pembangunan Daerah	12 Laporan	1 Laporan	1 Laporan	1 Laporan	

Fasilitasi Perumusan Kebijakan Teknis Pembangunan Daerah	Terpenuhinya Dokumen Fasilitasi perumusan kebijakan teknis pembangunan yang telah dilaksanakan	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Perumusan Kebijakan Teknis Pembangunan Daerah	1 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	
PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI	Meningkatnya Kualitas Layanan Kesekretariatan Biro Organisasi	Indeks Kualitas Layanan Kesekretariatan Biro Organisasi	-	82	83	84	Organisasi
Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Terpenuhinya Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase realisasi anggaran	90,03	100	100	100	
Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Tersedianya Dokumen Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan	Jumlah Dokumen Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD (dokumen)	1	12	12	12	
Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Terpenuhinya Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Persentase Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	90	100	100	100	
Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Tersedianya Laporan Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah Laporan Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD (Laporan)	1	12	12	12	
Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Terpenuhinya Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Persentase Administrasi Kepegawaian yang diselesaikan tepat waktu	100	100	100	100	
Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	Tersedianya Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	Jumlah Paket Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya (Paket)	0	2	2	2	
Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Terlaksananya Pegawai yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan (Orang)	9	3	3	3	
Administrasi Umum Perangkat Daerah	Terpenuhinya Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase Sarana Prasarana kantor yang berfungsi dengan baik	80	90	92	95	
Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Tersedianya Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan (Paket)	3	3	3	3	

Penyediaan Bahan Logistik Kantor	tersedianya Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan (Paket)	2	2	2	2
Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Tersedianya Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan	1	2	2	2
Fasilitasi Kunjungan Tamu	Terlaksananya Fasilitasi Kunjungan Tamu	Jumlah Laporan Fasilitasi Kunjungan Tamu (Laporan)	1	1	1	1
Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Terseleenggaranya Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD (Laporan)	1	1	1	1
Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	Terlaksananya Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	Jumlah Dokumen Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD (Dokumen)	1	2	2	2
Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Terpenuhinya Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Persentase pemenuhan BMD	100	100	100	100
Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Tersedianya Peralatan dan Mesin	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan (unit)		15	15	15
Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Terpenuhinya Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase pelayanan jasa penunjang tepat waktu	100	100	100	100
Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Terlaksananya Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat (Laporan)	1	1	1	1
Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Terlaksananya Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan (laporan)	1	12	12	12
Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Terwujudnya Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Barang Milik Daerah dalam kondisi baik	90	100	100	100
Penyediaan Jasa Pemeliharaan Biaya Pemeliharaan Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas	Terlaksananya Pemeliharaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan Dibayarkan Pajak dan Perizinannya (unit)	4	18	18	18

Operasional atau Lapangan						
Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Terlaksananya Pemeliharaan Peralatan dan Mesin	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	21	21	21	21
PROGRAM PENATAAN ORGANISASI	Meningkatnya kualitas layanan pemerintah	Persentase Perangkat Daerah yang memperoleh Indeks Kepuasan Masyarakat yang nilainya >80 (B)	-	85%	87%	89%
	Meningkatnya Kualitas Akuntabilitas Kinerja Pemerintah	Persentase Perangkat Daerah Klaster Pendukung yang mendapat Nilai AKIP predikat minimal BB (Sangat Baik)	-	40%	60%	100%
		Jumlah Perangkat Daerah Klaster Utama yang mendapat Nilai AKIP predikat minimal A (Memuaskan)	-	1	1	3%
	Meningkatnya Kualitas Kelembagaan Organisasi yang dibentuk	Indeks Kelembagaan	71.53	72	73	74
		Indeks Kematangan Organisasi	43.59	44	45	47
Fasilitasi Kelembagaan dan Analisis Jabatan	Terlaksananya Penguatan Kelembagaan Perangkat Daerah	Persentase Perangkat Daerah yang Menyampaikan Penilaian Mandiri Indeks Kelembagaan	100	100	100	100
		Persentase Perangkat Daerah yang Menyampaikan Penilaian Indeks Kematangan Organisasi	100	100	100	100
Fasilitasi Penataan Kelembagaan Provinsi	Terlaksananya Penguatan Kelembagaan Perangkat Daerah dilingkungan Pemprov. Kaltim	Jumlah Dokumen Hasil Penataan Kelembagaan Provinsi	1	2	2	2
Fasilitasi Penataan Kelembagaan Kabupaten/Kota	Terlaksananya Penguatan Kelembagaan Perangkat Daerah Kab Kota	Jumlah Dokumen Hasil Penataan Kelembagaan Kab Kota	1	1	1	1
Penataan Analisis Jabatan	Terwujudnya Penyusunan Analisis Jabatan dan ABK yang sesuai dengan Ketentuan	Jumlah Dokumen Hasil Pelaksanaan Analisis Jabatan, Analisis Beban Kerja, dan Evaluasi Jabatan	1	2	2	2
Fasilitasi Reformasi Birokrasi dan Akuntabilitas Kinerja	Meningkatnya Ketatalaksanaan Pemerintah menuju optimalisasi pelayanan publik	Persentase Perangkat Daerah yang menyampaikan Survei Kepuasan Masyarakat (SKM)	81	90	90	90
	Meningkatkan Penguatan SAKIP pada Perangkat Daerah	Persentase Perangkat Daerah yang menyampaikan Laporan Rencana Aksi SAKIP Pertriwulan	100	100	100	100
Pembinaan Pelaksanaan Reformasi Birokrasi	Terlaksananya pembinaan dan pengawasan reformasi birokrasi pada Pemerintah	Jumlah Dokumen Hasil Pelaksanaan Reformasi Birokrasi	1	1	1	1
Monitoring dan Evaluasi Akuntabilitas Kinerja	Pelaksanaan Penguatan SAKIP Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Hasil Monitoring dan Evaluasi Akuntabilitas Kinerja	1	3	3	3

Evaluasi Pelaksanaan Budaya Kerja	Terlaksannya Penerapan Budaya Kerja dilingkungan PD Prov. Kaltim	Jumlah Laporan Hasil Evaluasi Pelaksanaan Budaya Kerja	1	1	1	1	
Pengelolaan Tatalaksana Pemerintahan	Terlaksannya Penataan Tatalaksana Pemerintah pada Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Tata Laksana Pemerintah	1	3	3	3	
Fasilitasi Peningkatan Pelayanan Publik	Terlaksannya Pembinaan dan Evaluasi Pelayanan Publik pada Pemerintah Provinsi	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Peningkatan Pelayanan Publik	1	3	3	3	
PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI	Meningkatnya Kualitas Layanan Kesekretariatan Biro Umum	Indeks Kualitas Layanan Kesekretariatan Biro Umum	-	84	84,5	85	Biro Umum
Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Terseleenggaranya Pelayanan Administrasi Keuangan Sekretariat Daerah	Persentase Terlaksananya Administrasi Keuangan Sekretariat Daerah Dengan Baik	100%	100%	100%	100%	
Sub Kegiatan Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Terlaksananya Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN tepat waktu	Jumlah orang yang menerima gaji dan tunjangan ASN	14 Dokumen	373 Orang/Bulan	380 Orang/Bulan	390 Orang/Bulan	
Sub Kegiatan Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Tersedianya Dokumen Penatausahaan dan pengujian/verifikasi Keuangan Setda yang akuntabel	Jumlah Dokumen penatausahaan dan pengujian/verifikasi Keuangan SKPD	12 Dokumen	12 Dokumen	12 Dokumen	12 Dokumen	
Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Terwujudnya Tertib Administrasi Aset di Lingkungan Sekretariat Daerah	Persentase Terlaksananya Administrasi Barang Milik Daerah Pada Sekretariat Daerah	100%	100%	100%	100%	
Sub Kegiatan Pembinaan, Pengawasan, dan Pengendalian Barang Milik Daerah pada SKPD	Tersedianya laporan hasil pembinaan, pengawasan, dan pengendalian barang milik daerah pada SKPD	Jumlah Laporan hasil pembinaan, pengawasan, dan pengendalian barang milik daerah pada SKPD	1 Laporan	12 Laporan	12 Laporan	12 Laporan	
Sub Kegiatan Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Tersedianya Laporan Penatausahaan barang milik daerah pada SKPD	Jumlah Laporan Penatausahaan barang milik daerah pada SKPD	-	12 Laporan	12 Laporan	12 Laporan	
Kegiatan Administrasi	Tercapainya Administrasi Kepegawaian pada Biro Umum	Persentase Terlaksananya Administrasi Kepegawaian Pada Biro Umum	100%	100%	100%	100%	

Kepegawaian Perangkat Daerah						
Sub Kegiatan Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	Tersedianya Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	Jumlah Paket Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapan	358 Stel	9 Paket	9 Paket	9 Paket
Sub Kegiatan Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	Tersedianya Dokumen Pendataan dan pengolahan administrasi kepegawaian	Jumlah Dokumen Pendataan dan pengolahan administrasi kepegawaian	1 Dokumen	4 Dokumen	4 Dokumen	4 Dokumen
Sub Kegiatan Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Terlaksananya pendidikan dan pelatihan pegawai berdasarkan tugas dan fungsi	Jumlah pegawai berdasarkan tugas dan fungsi yang mengikuti pendidikan dan pelatihan	3 Laporan	125 Orang	135 Orang	145 Orang
Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah	Terwujudnya Kualitas Pelayanan Administrasi Umum	Persentase Terlaksananya Administrasi Umum Pada Biro Umum	100%	100%	100%	100%
Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Tersedianya Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah paket komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor yang disediakan	15 Jenis	6 Paket	6 Paket	6 Paket
Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Tersedianya Peralatan dan perlengkapan Kantor	Jumlah paket peralatan dan perlengkapan kantor yang disediakan	12 Laporan	6 Paket	6 Paket	6 Paket
Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Tersedianya bahan logistik kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang disediakan	12 Laporan	415 Paket	225 Paket	225 Paket
Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Tersedianya Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah paket barang cetak dan penggandaan yang disediakan	5 Jenis	14 Paket	14 Paket	14 Paket
Sub Kegiatan Fasilitasi Kunjungan Tamu	Terlaksananya Fasilitasi Kunjungan Tamu	Jumlah Laporan Fasilitasi Kunjungan Tamu	-	12 Laporan	12 Laporan	12 Laporan
Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi	Terselenggaranya kegiatan Rapat Koordinasi dan Konsultasi	Jumlah laporan penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi	12 Laporan	1920 Laporan	1800 Laporan	1850 Laporan

dan Konsultasi SKPD						
Sub Kegiatan Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Terlaksananya Penataan Arsip Dinamis di lingkungan Setda Prov.Kaltim	Jumlah Dokumen penatausahaan arsip dinamis pada SKPD	2 Laporan	4 Dokumen	4 Dokumen	4 Dokumen
Sub Kegiatan Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	Tersedianya Dokumen pelaksanaan sistem informasi berbasis elektronik penunjang kegiatan pelayan	Jumlah Dokumen pelaksanaan sistem pemerintah berbasis elektronik pada SKPD	3 Aplikasi	4 Dokumen	4 Dokumen	4 Dokumen
Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Tersedianya Barang Milik Daerah untuk Penunjang Kegiatan Pelayanan	Persentase Tersedianya Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Sekretariat Daerah	100%	100%	100%	100%
Sub Kegiatan Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Tersedianya Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah unit kendaraan perorangan dinas atau kendaraan dinas jabatan yang disediakan	17 Unit	20 Unit	15 Unit	15 Unit
Sub Kegiatan Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Tersedianya Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Unit Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Disediakan	-	20 Unit	15 Unit	15 Unit
Sub Kegiatan Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Tersedianya Sarana dan Prasarana Penunjang Gedung Kantor atau bangunan lainnya	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang disediakan	10 Jenis	150 Unit	150 Unit	150 Unit
Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Tersedianya Jasa Penunjang Urusan Sekretariat Daerah	Persentase Tersedianya Jasa Penunjang Urusan Sekretariat Daerah	100%	100%	100%	100%
Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Tersedianya laporan jasa surat menyurat	Jumlah Laporan penyediaan jasa surat menyurat	2100 Lembar	12 Laporan	12 Laporan	12 Laporan
Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi,	Tersedianya laporan penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air, dan listrik	Jumlah laporan penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air, dan listrik yang disediakan	12 Laporan	12 Laporan	12 Laporan	12 Laporan

Sumber Daya Air dan Listrik						
Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Tersedianya laporan penyediaan jasa peralatan dan perlengkapan kantor	Jumlah laporan penyediaan jasa peralatan dan perlengkapan kantor yang disediakan	-	12 Laporan	12 Laporan	12 Laporan
Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Tersedianya laporan penyediaan jasa pelayanan umum kantor	Jumlah laporan penyediaan jasa pelayanan umum kantor yang disediakan	12 Laporan	12 Laporan	12 Laporan	12 Laporan
Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Terselenggaranya Administrasi Pemeliharaan Aset Sekretariat Daerah	Persentase Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Sekretariat Daerah	100%	100%	100%	100%
Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Terlaksananya pemeliharaan dan pembayaran pajak dan perizinan kendaraan dinas atau lapangan	Jumlah kendaraan dinas operasional atau lapangan yang dipelihara dan dibayarkan pajak dan perizinannya	150 Unit	200 Unit	211 Unit	222 Unit
Sub Kegiatan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Terlaksananya pemeliharaan peralatan dan mesin lainnya	Jumlah peralatan dan mesin lainnya yang dipelihara	-	447 Unit	500 Unit	550 Unit
Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Terlaksananya pemeliharaan/rehabilitasi gedung kantor dan bangunan lainnya	Jumlah gedung kantor dan bangunan lainnya yang dipelihara/direhabilitasi	13 Unit	13 Unit	13 Unit	13 Unit
Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Terlaksananya pemeliharaan/rehabilitasi sarana dan prasarana pendukung gedung kantor atau bangunan lainnya	Jumlah sarana dan prasarana pendukung gedung kantor atau bangunan lainnya yang dipelihara/direhabilitasi	160 Unit	325 Unit	325 Unit	325 Unit
Kegiatan Administrasi Keuangan dan	Tersedianya Dokumen Administrasi Keuangan dan Operasional KDH / WKDH yang Akuntabel	Persentase Terlaksananya Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	100%	100%	100%	100%

Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah						
Sub Kegiatan Penyediaan Gaji dan Tunjangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Tersedianya gaji dan tunjangan kepada daerah dan wakil kepada daerah	Jumlah orang yang menerima gaji dan tunjangan kepala daerah dan wakil kepala daerah	2 Laporan	1 Orang/Bulan	2 Orang/Bulan	2 Orang/Bulan
Sub Kegiatan Penyediaan Pakaian Dinas dan Atribut Kelengkapan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Tersedianya pakaian dinas beserta atribut kelengkapan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Jumlah paket pakaian dinas dan atribut kelengkapan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah yang disediakan	-	4 Paket	8 Paket	8 Paket
Sub Kegiatan Pelaksanaan Medical Check Up Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Terlaksananya Medical Check Up Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Jumlah Orang yang Mengikuti Medical Check Up Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	-	4 Orang	8 Orang	8 Orang
Sub Kegiatan Penyediaan Dana Penunjang Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Tersedianya Dana Penunjang Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Jumlah Orang yang Menerima Dana Penunjang Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	-	1 Orang/Bulan	2 Orang/Bulan	2 Orang/Bulan
Kegiatan Fasilitas Kerumahtanggaan Sekretariat Daerah	Tersedianya Kebutuhan Fasilitas Kerumahtanggaan Pimpinan dan Sekretariat Daerah	Persentase Tersedianya Fasilitas Kerumahtanggaan Sekretariat Daerah	100%	100%	100%	100%
Sub Kegiatan Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Kepala Daerah	Tersedianya Kebutuhan Rumah Tangga Kepala Daerah	Jumlah Paket Kebutuhan Rumah Tangga Kepala Daerah yang Disediakan	1 Laporan	17 Paket	17 Paket	17 Paket
Sub Kegiatan Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Wakil Kepala Daerah	Tersedianya Kebutuhan Rumah Tangga Wakil Kepala Daerah	Jumlah Paket Kebutuhan Rumah Tangga Wakil Kepala Daerah yang Disediakan	2 Laporan	8 Paket	17 Paket	17 Paket
Sub Kegiatan Penyediaan Kebutuhan	Tersedianya Kebutuhan Rumah Tangga Sekretariat Daerah	Jumlah Paket Kebutuhan Rumah Tangga Sekretariat Daerah yang Disediakan	3 Laporan	28 Paket	28 Paket	28 Paket

Rumah Tangga Sekretariat Daerah								
PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI	Meningkatnya Kualitas Layanan Kesekretariatan Biro Administrasi Pimpinan	Indeks Kualitas Layanan Kesekretariatan Biro Administrasi Pimpinan	100	100	100	100		Biro Adpim
	Meningkatnya kualitas layanan Biro Administrasi Pimpinan	Persentase Keluhan Pengguna Layanan yang ditindaklanjuti	100%	100%	100%	100%		
	Meningkatnya kualitas layanan terhadap Pimpinan	Persentase Keluhan Pimpinan yang ditindaklanjuti	-	100%	100%	100%		
Indeks Kepuasan Pimpinan terhadap pelayanan Keprotokolan dan Materi dan Komunikasi Pimpinan		100	100	100	100			
Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Terselenggaranya Kualitas Penyiapan Bahan Pelaksanaan Kebijakan, Pelaksanaan Pemantauan dan Evaluasi di Bidang Perencanaan dan Pelaporan, Kepegawaian, dan Tata Usaha	Persentase Penyiapan Bahan Pelaksanaan Kebijakan, Pelaksanaan Pemantauan dan Evaluasi di Bidang Perencanaan dan Pelaporan, Kepegawaian, dan Tata Usaha	100%	90%	90%	90%		
Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Terlaksananya Administrasi Keuangan Perangkat daerah dengan Baik	Tersedianya Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	12 Dokumen	12 Dokumen	12 Dokumen	12 Dokumen		
Administrasi Umum Perangkat Daerah	Terselenggaranya Kualitas Penyiapan Bahan Pelaksanaan Kebijakan, Pelaksanaan Pemantauan dan Evaluasi di Bidang Perencanaan dan Pelaporan, Kepegawaian, dan Tata Usaha	Persentase Penyiapan Bahan Pelaksanaan Kebijakan, Pelaksanaan Pemantauan dan Evaluasi di Bidang Perencanaan dan Pelaporan, Kepegawaian, dan Tata Usaha	100%	90%	90%	90%		
Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Persentase Tersedianya Penunjang Administrasi Umum pada Biro Administrasi Pimpinan	Tersedianya Peralatan dan Perlengkapan Kantor	12 laporan	12 laporan	12 laporan	12 laporan		
Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan		Tersedianya Barang Cetak dan Penggandaan	12 laporan	12 laporan	12 laporan	12 laporan		
Penyediaan Bahan Logistik Kantor		Tersedianya Bahan Logistik Kantor	1000 pors	1000 Paket	1000 Paket	1000 Paket		
Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD		Terlaksananya Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	160 O/T	160 O/T	160 O/T	160 O/T		
Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Terselenggaranya Kualitas Penyiapan Bahan Pelaksanaan Kebijakan, Pelaksanaan Pemantauan dan Evaluasi di Bidang Perencanaan dan Pelaporan, Kepegawaian, dan Tata Usaha	Persentase Penyiapan Bahan Pelaksanaan Kebijakan, Pelaksanaan Pemantauan dan Evaluasi di Bidang Perencanaan dan Pelaporan, Kepegawaian, dan Tata Usaha	100%	90%	90%	90%		
Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Persentase Tersedianya Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Tersedianya Peralatan dan Mesin Lainnya	5 Jenis	5 Jenis	5 Jenis	5 Jenis		

Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Terselenggaranya Kualitas Penyiapan Bahan Pelaksanaan Kebijakan, Pelaksanaan Pemantauan dan Evaluasi di Bidang Perencanaan dan Pelaporan, Kepegawaian, dan Tata Usaha	Persentase Penyiapan Bahan Pelaksanaan Kebijakan, Pelaksanaan Pemantauan dan Evaluasi di Bidang Perencanaan dan Pelaporan, Kepegawaian, dan Tata Usaha	100%	90%	90%	90%
Penyediaan Jasa Pemeliharaan Biaya Pemeliharaan Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Persentase Terpeliharanya Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Tersedianya Jasa Pemeliharaan Biaya Pemeliharaan Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	15 Unit	15 Unit	15 Unit	15 Unit
Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya		Terlaksananya Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	12 Laporan	12 Laporan	12 Laporan	12 Laporan
Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Terselenggara Kualitas Peyiapan Bahan Pelaksanaan Kebijakan, Pelaksanaan Pemantauan dan Evaluasi di Bidang Perencanaan dan Pelaporan, Kepegawaian, dan Tata Usaha	Persentase Penyiapan Bahan Pelaksanaan Kebijakan, Pelaksanaan Pemantauan dan Evaluasi Bidang Perencanaan dan Pelaporan, Kepegawaian dan Tata Usaha	100%	90%	90%	90%
Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Persentase Terlaksananya Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Tersedianya Jasa Pelayanan Umum Kantor	12 Dokumen	12 Dokumen	12 Dokumen	12 Dokumen
Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik		Tersedianya Jasa Komunikasi Sumber Daya Air dan Listrik	12 Laporan	12 Laporan	12 Laporan	12 Laporan
Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Terselenggaranya Kualitas Penyiapan Bahan Pelaksanaan Kebijakan, Pelaksanaan Pemantauan dan Evaluasi di Bidang Perencanaan dan Pelaporan, Kepegawaian, dan Tata Usaha	Persentase Penyiapan Bahan Pelaksanaan Kebijakan, Pelaksanaan Pemantauan dan Evaluasi di Bidang Perencanaan dan Pelaporan, Kepegawaian, dan Tata Usaha	100%	90%	90%	90%
Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Terlaksananya Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Tersusunnya Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	9 Dokumen	9 Dokumen	9 Dokumen	9 Dokumen
Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah		Terlaksananya Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	4 Dokumen	4 Dokumen	4 Dokumen	4 Dokumen
Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Terselenggaranya Kualitas Penyiapan Bahan Pelaksanaan Kebijakan, Pelaksanaan Pemantauan dan Evaluasi di Bidang Perencanaan dan Pelaporan, Kepegawaian, dan Tata Usaha	Persentase Penyiapan Bahan Pelaksanaan Kebijakan, Pelaksanaan Pemantauan dan Evaluasi di Bidang Perencanaan dan Pelaporan, Kepegawaian, dan Tata Usaha	100%	90%	90%	90%

Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	Terlaksananya Administrasi Kepegawaian pada Biro Administrasi Pimpinan	Terlaksananya Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	2 Dokumen	2 Dokumen	2 Dokumen	2 Dokumen
Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi		Terlaksananya Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	4 Dokumen	4 Dokumen	4 Dokumen	4 Dokumen
Fasilitasi Materi dan Komunikasi Pimpinan	Terselenggaranya Kualitas Penyiapan Bahan Pelaksanaan Kebijakan, Pelaksanaan Pemantauan dan Evaluasi di Bidang Penyiapan Materi Pimpinan, Komunikasi Pimpinan, dan Dokumentasi Pimpinan	Persentase Penyiapan Bahan Pelaksanaan Kebijakan, Pelaksanaan Pemantauan dan Evaluasi di Bidang Penyiapan Materi Pimpinan, Komunikasi Pimpinan, dan Dokumentasi Pimpinan	100%	100%	100%	100%
Penyiapan Materi Pimpinan	Persentase Terlaksananya Fasilitasi Materi dan Komunikasi Pimpinan	Terlaksananya Penyiapan Materi Pimpinan	12 Dokumen	12 Dokumen	12 Dokumen	12 Dokumen
Fasilitasi Komunikasi Pimpinan		Terlaksananya Fasilitasi Komunikasi Pimpinan	12 Dokumen	12 Dokumen	12 Dokumen	12 Dokumen
Pengelolaan Dokumentasi Pimpinan		Terlaksananya Pengelolaan Dokumentasi Pimpinan	12 Dokumen	12 Dokumen	12 Dokumen	12 Dokumen
Fasilitasi Keprotokolan	Terselenggaranya Kualitas Penyiapan Bahan Kebijakan, Pemantauan dan Evaluasi Bidang Acara, Tamu dan Hubungan Keprotokolan	Persentase Penyiapan Bahan Kebijakan, Pemantauan dan Evaluasi Bidang Acara, Tamu dan Hubungan Keprotokolan	100%	100%	100%	100%
Fasilitasi dan Koordinasi Pelaksanaan Acara	Persentase Tersedianya Fasilitas Keprotokolan Sekretariat Daerah	Terlaksananya Fasilitasi dan Koordinasi Pelaksanaan Acara	4 Dokumen	4 Dokumen	4 Dokumen	4 Dokumen
Fasilitasi Kunjungan Tamu Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah		Terlaksananya Fasilitasi Kunjungan Tamu Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	2 Dokumen	2 Dokumen	2 Dokumen	2 Dokumen
Pengelolaan Hubungan Keprotokolan		Terlaksananya Pengelolaan Hubungan Keprotokolan	2 Dokumen	2 Dokumen	2 Dokumen	2 Dokumen

BAB V

STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Strategi adalah langkah berisikan program-program sebagai prioritas pembangunan Daerah/Perangkat Daerah untuk mencapai sasaran. Strategi merupakan rangkaian tahapan atau langkah-langkah yang berisikan *grand design* perencanaan pembangunan dalam upaya untuk mewujudkan tujuan dan sasaran misi pembangunan daerah yang telah ditetapkan. Strategi yang baik harus dikembangkan dengan prinsip-prinsip:

1. Menyeimbangkan berbagai kepentingan yang saling bertolak-belakang,
2. Didasarkan pada capaian kinerja pembangunan,
3. Layanan yang bernilai tambah diciptakan secara berkelanjutan dalam proses internal Pemerintah Daerah, dan
4. Terdiri dari tema-tema yang secara simultan saling melengkapi membentuk cerita atau skenario strategi.

Satu strategi dapat terhubung dengan pencapaian satu sasaran. Dalam hal beberapa sasaran bersifat *inherent* dengan satu tema, satu strategi dapat dirumuskan untuk mencapai gabungan beberapa sasaran tersebut. Selain itu, perumusan strategi juga memperhatikan masalah yang telah dirumuskan pada tahap perumusan masalah.

Sebagai salah satu rujukan penting dalam perencanaan pembangunan daerah, rumusan strategi akan mengimplementasikan bagaimana sasaran pembangunan akan dicapai dengan serangkaian arah kebijakan dari pemangku kepentingan. Oleh karena itu, strategi diturunkan dalam sejumlah arah kebijakan dan program pembangunan operasional dari upaya-upaya nyata dalam mewujudkan visi pembangunan daerah.

Arah kebijakan adalah rumusan kerangka pikir atau kerangka kerja untuk menyelesaikan permasalahan pembangunan dan mengantisipasi isu strategis Daerah/Perangkat Daerah yang dilaksanakan secara bertahap sebagai penjabaran strategi. Arah kebijakan merupakan bentuk konkrit dari usaha pelaksanaan perencanaan pembangunan yang memberikan arahan dan panduan kepada pemerintah daerah agar lebih optimal dalam menentukan dan

mencapai tujuan.

Penyusunan arah kebijakan Pemerintah Daerah dalam melaksanakan pembangunan harus didasarkan pada visi dan misi Kepala Daerah terpilih dengan memperhitungkan semua potensi, peluang, kendala, serta ancaman yang mungkin timbul selama masa periode pemerintahan. Arah kebijakan yang telah disusun akan menjadi pedoman untuk mengarahkan rumusan strategi yang dipilih agar lebih terarah dalam mencapai tujuan dan sasaran pembangunan.

Rumusan strategi dan arah kebijakan Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Timur secara rinci dapat dilihat pada Tabel 5.1 berikut ini:

Tabel 5.1
Strategi dan Arah Kebijakan Jangka Menengah Sekretariat Daerah
Provinsi Kalimantan Timur

Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
Terwujudnya kebijakan pembangunan kesejahteraan rakyat, ekonomi dan lingkungan hidup yang ditopang oleh birokrasi yang BerAKHLAK	Meningkatnya kualitas kebijakan bidang pemerintahan, kesejahteraan rakyat, dan hukum untuk mendorong sumber daya manusia yang berdaya saing	Peningkatan kualitas kebijakan bidang pemerintahan, hukum, dan kesejahteraan rakyat	Optimalisasi penerapan SPM
			Optimalisasi pelaporan IKK
			Optimalisasi tata kelola dan kapasitas manajemen kebijakan
			Optimalisasi kerja sama daerah yang ditindaklanjuti
			Penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang kesejahteraan rakyat
			Fasilitasi lembaga bina spiritual dan sarana prasarana keagamaan
			Fasilitasi Rancangan Produk Hukum dan bantuan hukum

Meningkatnya kualitas kebijakan bidang ekonomi, administrasi pembangunan, dan penyelenggaraan pengadaan barang dan jasa yang mendorong ekonomi yang berkualitas	Menciptakan kebijakan bidang perekonomian yang koheren, adaptif, rasional dan konsisten	Meningkatkan koordinasi dan sinkronisasi antar perangkat daerah dalam penyusunan Kebijakan Daerah di bidang perekonomian
		Meningkatkan Pendapatan Daerah dari hasil kebijakan bidang perekonomian (BUMD)
	Menciptakan pengadaan yang melayani masyarakat secara cepat, tepat, profesional serta bersih dari praktek KKN	Optimalisasi tingkat kematangan UKPBJ
	Meningkatkan Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi terkait Kebijakan di bidang Administrasi Pembangunan Daerah	Menindaklanjuti rekomendasi Perangkat Daerah dalam upaya peningkatan pelaksanaan pembangunan daerah
Meningkatnya kualitas layanan dan kebijakan untuk penerapan administrasi dan birokrasi yang BerAKHLAK	Peningkatan Penguatan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah pada Perangkat Daerah	Tercapainya Perangkat Daerah yang memperoleh Indeks Kepuasan Masyarakat yang nilainya > 80 (B)
		Peningkatan Fasilitas /Asistensi SAKIP terhadap Perangkat Daerah Utama sebagai Piloting
		Peningkatan Indeks Kelembagaan/Kematangan Organisasi

		Peningkatan Kualitas Penyusunan Standar Pelayanan dan Persentase Keluhan Pengguna Layanan yang ditindaklanjuti serta evaluasinya	<p>Optimalisasi terhadap pelayanan Pimpinan dan Kerumahtanggaan Sekretariat Daerah</p> <p>Optimalisasi tindak lanjut atas keluhan pengguna layanan</p> <p>Meningkatkan Nilai Akuntabilitas Sekretariat Daerah</p>
Mewujudkan birokrasi pemerintahan yang akuntabel dan memiliki pelayanan publik berkualitas	Meningkatnya akuntabilitas kinerja dan layanan publik Perangkat Daerah	Peningkatan akuntabilitas kinerja dan layanan public secretariat daerah provinsi kaltim	<p>1. Meningkatkan nilai AKIP setda prov kaltim</p> <p>2. Meningkatkan Indeks Kepuasan Masyarakat</p>

BAB VI

RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Untuk mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan pada bab sebelumnya, maka perlu diimplementasikan ke dalam program dan kegiatan. Program yang tercantum dalam Rencana Strategis (RENSTRA) Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Timur Tahun 2024-2026 ini dapat dikelompokkan menjadi program yang mendukung secara langsung pencapaian tujuan dan sasaran serta program yang mendukung secara tidak langsung pencapaian tujuan dan sasaran. Program yang mendukung secara langsung pencapaian tujuan dan sasaran adalah Program Pemerintahan dan Otonomi Daerah, Program Fasilitasi dan Koordinasi Hukum, Program Kebijakan Administrasi Pembangunan, Program Kebijakan dan Pelayanan Pengadaan Barang dan Jasa, Program Kesejahteraan Rakyat, Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Provinsi, Program Penataan Organisasi, serta Program Perekonomian dan Pembangunan. Program yang mendukung secara tidak langsung pencapaian tujuan dan sasaran adalah Program Administrasi Umum.

Perhitungan pagu anggaran program pada tahun keempat RENSTRA Sekretariat Daerah dilakukan dengan menentukan output setiap kegiatan kemudian menghitung alokasi pagu dari setiap output kegiatan untuk setiap program. Untuk pagu anggaran program pada tahun kelima diperhitungkan dengan angka perkiraan anggaran akan naik sebesar 10% dari tahun sebelumnya.

Rencana program, kegiatan, dan pendanaan Sekretariat Daerah secara rinci dapat dilihat pada Tabel 6.1 berikut ini.

Tabel 6.1
Rencana Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan dan Pendanaan
Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Timur Tahun 2024-2026

Tujuan	Sasaran	Kode	Program/ Kegiatan/ SubKegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (<i>outcome</i>) dan Kegiatan (<i>output</i>)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencana an (Tahun 2022)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan						Unit Kerja Perang kat Daerah	Lokas i	
						2024		2025		2026				Kondisi Kinerja Akhir Renstra
						target	Rp	target	Rp	target	Rp			target
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(15)	(16)
Mewujudkan kebijakan pembangunan sosial, ekonomi dan lingkungan hidup yang ditopang oleh birokrasi	Meningkatnya kualitas kebijakan bidang pemerintahan, kesejahteraan rakyat, dan hukum untuk mendorong sumber daya manusia yang berdayasaing	BIRO PEMERINTAHAN DAN OTONOMI DAERAH					Rp 13.008.264. 000,00		Rp 7.148.430.0 00,00		Rp 7.291.398.0 00,00			
		4.01.01	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI	Indeks Kualitas Layanan Kesekretariatan Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah	85	85	Rp 4.179.414.7 20,00	87	Rp 2.434.420.3 45,00	90	Rp 2.577.388.3 45,00	100	Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah	
		4.01.01.1.01	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Pereangkat Daerah	Persentase Dokumen Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah yang disusun sesuai ketentuan	100%	100%	Rp 48.700.000, 00	100%	Rp 51.135.000, 00	100%	Rp 53.691.750, 00	100%	Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah	
		4.01.01.1.01.02	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA- SKPD	Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	2 Dokumen	1 Dokumen	Rp 24.350.000, 00	1 Dokumen	Rp 25.567.500, 00	1 Dokumen	Rp 26.845.875, 00	1 Dokumen		

yang BerAK HLAK	4.01.01.1.01.04	Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	Jumlah Dokumen DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA-SKPD	2 Dokumen	1 Dokumen	Rp 24.350.000,00	1 Dokumen	Rp 25.567.500,00	1 Dokumen	Rp 26.845.875,00	1 Dokumen		
	4.01.01.1.02	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase Realisasi Keuangan	100%	95%	Rp 151.800.000,00	95%	Rp 151.800.000,00	95%	Rp 151.800.000,00	95%	Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah	
	4.01.01.1.02.03	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	12 Laporan	2 laporan	Rp 151.800.000,00	2 laporan	Rp 151.800.000,00	2 laporan	Rp 151.800.000,00	2 laporan		
	4.01.01.1.05	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Persentase Pelaporan Administrasi Kepegawaian Pada Perangkat Daerah	100%	100%	Rp 79.891.500,00	100%	Rp 40.000.000,00	100%	Rp 40.000.000,00	100%	Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah	
	4.01.01.1.05.09	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan	6 Orang	7 orang	Rp 79.891.500,00	7 orang	Rp 40.000.000,00	7 orang	Rp 40.000.000,00	7 orang	Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah	
	4.01.01.1.06	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase Laporan Pelaksanaan Administrasi Umum pada Perangkat Daerah	100%	100%	Rp 2.530.000.000,00	100%	Rp 1.216.000.000,00	100%	Rp 1.360.968.000,00	100%	Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah	

		4.01.01.1.06.02	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	12 Laporan	12 laporan	Rp 80.000.000,00	12 laporan	Rp 70.000.000,00	12 laporan	Rp 70.000.000,00	12 laporan	Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah	
		4.01.01.1.06.05	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan	12 laporan	12 laporan	Rp 50.000.000,00	12 laporan	Rp 46.000.000,00	12 laporan	Rp 46.000.000,00	12 laporan	Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah	
		4.01.01.1.06.09	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	100 laporan	100 laporan	Rp 2.400.000.000,00	100 laporan	Rp 1.100.000.000,00	100 laporan	Rp 1.244.968.000,00	100 laporan	Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah	
		4.01.01.1.07	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Persentase Jumlah Unit pengadaan barang milik Daerah yang terealisasi	100%	100%	Rp 499.690.500,00	100%	Rp 129.061.000,00	100%	Rp 124.504.250,00	100%	Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah	
		4.01.01.1.07.06	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan	29 Unit	29 Unit	Rp 499.690.500,00	29 Unit	Rp 129.061.000,00	29 Unit	Rp 124.504.250,00	29 Unit	Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah	
		4.01.01.1.08	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Tersedianya Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	100%	100%	Rp 799.832.720,00	100%	Rp 796.924.345,00	100%	Rp 796.924.345,00	100%	Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah	
		4.01.01.1.08.01	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	442 Lembar	442 Lembar	Rp 8.000.000,00	442 Lembar	Rp 5.091.625,00	442 Lembar	Rp 5.091.625,00	442 Lembar	Biro Pemerintahan	

													dan Otonomi Daerah
	4.01.01.1.08.04	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	12 laporan	12 Laporan	Rp 791.832.720,00	12 Laporan	Rp 791.823.720,00	12 Laporan	Rp 791.832.720,00	12 Laporan	Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah	
	4.01.01.1.09	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah dalam kondisi Baik	9 Unit	100%	Rp 69.500.000,00	100%	Rp 49.500.000,00	100%	Rp 49.500.000,00	100%	Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah	
	4.01.01.1.09.02	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan Dibayarkan Pajak dan Perizinannya	100%	9 Unit	Rp 9.500.000,00	9 Unit	Rp 9.500.000,00	9 Unit	Rp 9.500.000,00	9 Unit	Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah	
		Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	12 Unit	12 Laporan	Rp 60.000.000,00	12 Laporan	Rp 40.000.000,00	12 Laporan	Rp 40.000.000,00	12 Laporan	Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah	
	4.01.03	PROGRAM PEMERINTAHAN DAN OTONOMI DAERAH	1. Persentase Perumusan Kebijakan di Bidang Pemerintahan dan Otonomi Daerah	100%	100	Rp 5.963.504.480,00	100	Rp 2.555.007.780,00	100	Rp 2.555.007.780,00	100	Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah	

				2. Persentase LPPD yang di laporkan	100%	100	Rp 765.344.800,00	100	Rp 600.000.000,00	100	Rp 600.000.000,00	100	Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah	
				3. Persentase Kerja Sama daerah yang difasilitasi	95%	100	Rp 2.100.000.000,00	100	Rp 1.559.001.875,00	100	Rp 1.559.001.875,00	100	Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah	
4.01.03.1.01	Pelaksanaan Tugas Pemerintahan	Persentase Kegiatan Koordinasi, Fasilitasi dan Konsultasi dibidang Pemerintahan	90%	100%	Rp 2.863.504.480,00	100%	Rp 1.305.007.780,00	100%	Rp 1.305.007.780,00	100%	Rp 1.305.007.780,00	100%	Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah	
4.01.03.1.01.02	Fasilitasi Pelaksanaan Pemerintah Umum	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi Pelaksanaan Pemerintahan Umum	3 Laporan	3 Dokumen (Unras, SPM, HUT RI)	Rp 2.277.983.960,00	3 Dokumen (Unras, SPM, HUT RI)	Rp 805.007.780,00	3 Dokumen (Unras, SPM, HUT RI)	Rp 805.007.780,00	3 Dokumen (Unras, SPM, HUT RI)	Rp 805.007.780,00	3 Dokumen (Unras, SPM, HUT RI)	Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah	
4.01.03.1.01.03	Fasilitasi Penataan Wilayah	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Penataan Wilayah	4 Laporan	3 Dokumen (Pengadaan Tanah bagi pembangunan Utk Kepentingan Umum, Penegasan Batas Daerah, Penyelenggaraan Nama Rupabumi)	Rp 585.520.520,00	3 Dokumen (Pengadaan Tanah bagi pembangunan Utk Kepentingan Umum, Penegasan Batas Daerah, Penyelenggaraan Nama Rupabumi)	Rp 500.000.000,00	3 Dokumen (Pengadaan Tanah bagi pembangunan Utk Kepentingan Umum, Penegasan Batas Daerah, Penyelenggaraan Nama Rupabumi)	Rp 500.000.000,00	3 Dokumen (Pengadaan Tanah bagi pembangunan Utk Kepentingan Umum, Penegasan Batas Daerah, Penyelenggaraan Nama Rupabumi)	Rp 500.000.000,00	3 Dokumen (Pengadaan Tanah bagi pembangunan Utk Kepentingan Umum, Penegasan Batas Daerah, Penyelenggaraan Nama Rupabumi)	Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah	

		4.01.03.1.02	Pelaksanaan Otonomi Daerah	Persentase Kegiatan Koordinasi, Fasilitasi dan Konsultasi di Bidang Pelaksanaan Otonomi Daerah	85 Kegiatan	95%	Rp 3.865.344.800,00	95%	Rp 1.850.000.000,00	95%	Rp 1.850.000.000,00	95%	Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah	
		4.01.03.1.02.01	Fasilitasi Administrasi Kepala Daerah dan DPRD	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Administrasi Kepala Daerah dan DPRD	3 Laporan	3 Dokumen	Rp 800.000.000,00	3 Dokumen (PAW, Rakor Asistensi DPRD, Rekap tahunan KDH WKDH)	Rp 450.000.000,00	3 Dokumen (PAW, Rakor Asistensi DPRD, Rekap tahunan KDH WKDH)	Rp 450.000.000,00	3 Dokumen (PAW, Rakor Asistensi DPRD, Rekap tahunan KDH WKDH)	Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah	
		4.01.03.1.02.02	Pengembangan Otonomi dan Penataan Urusan	Jumlah Dokumen Hasil Pengembangan Otonomi dan Penataan Urusan yang Dilaksanakan	4 Laporan	4 Dokumen	Rp 2.300.000.000,00	4 Dokumen (Hari OTDA, HUT Prov, PATEN, Penilaian CAMAT)	Rp 800.000.000,00	4 Dokumen (Hari OTDA, HUT Prov, PATEN, Penilaian CAMAT)	Rp 800.000.000,00	4 Dokumen (Hari OTDA, HUT Prov, PATEN, Penilaian CAMAT)	Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah	
		4.01.03.1.02.03	Evaluasi dan Penyelenggaraan Pemerintahan	Jumlah Laporan Hasil Evaluasi dan Penyelenggaraan Pemerintahan	3 Laporan	3 Laporan	Rp 765.344.800,00	3 Laporan (LPPD, RLPPD, LKPJ)	Rp 600.000.000,00	3 Laporan (LPPD, RLPPD, LKPJ)	Rp 600.000.000,00	3 Laporan (LPPD, RLPPD, LKPJ)	Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah	
		4.01.03.1.03	Fasilitasi Kerja Sama Daerah	Persentase Usulan kerjasama yang ditindaklanjuti	100%	100%	Rp 2.100.000.000,00	100%	Rp 1.559.001.875,00	100%	Rp 1.559.001.875,00	100%	Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah	
		4.01.03.1.03.01	Fasilitasi Kerja Sama Daerah Antar Pemerintah	Jumlah Kerja Sama Antar Pemerintah yang Difasilitasi	1 Laporan	30 Dokumen	Rp 800.000.000,00	30 Dokumen	Rp 609.001.875,00	30 Dokumen	Rp 609.001.875,00	30 Dokumen	Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah	

												mi Daerah	
4.01.03.1.03.02	Fasilitasi Kerja Sama Badan Usaha/Swasta	Jumlah Kerja Sama Badan Usaha/Swasta yang Difasilitasi	1 Laporan	20 Dokumen	Rp 650.000.000,00	20 Dokumen	Rp 450.000.000,00	20 Dokumen	Rp 450.000.000,00	20 Dokumen	Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah		
4.01.03.1.03.03	Evaluasi Pelaksanaan Kerja Sama	Jumlah Laporan Evaluasi Kerja Sama	1 Laporan	3 Laporan	Rp 650.000.000,00	3 Laporan	Rp 500.000.000,00	3 Laporan	Rp 500.000.000,00	3 Laporan	Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah		
BIRO KESEJAHTERAAN RAKYAT					Rp 8.355.746.000,00		Rp 8.522.861.000,00		Rp 8.693.319.000,00				
4.01.01	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI	Indeks Kualitas Layanan Kesekretariatan Biro Kesejahteraan Rakyat	100,00	100	2.505.746.000,00	100	2.522.861.000,00	100	2.568.319.000,00	100	Biro Kesejahteraan Rakyat		
4.01.01.1.02	Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase Realisasi Keuangan		93	423.266.000,00	94	175.000.000,00	95	185.000.000,00	95	Biro Kesejahteraan Rakyat		
4.01.01.1.02.02	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	-	12 dokumen	263.266.000,00	12 dokumen	263.266.000,00	12 dokumen	263.266.000,00	12 dokumen	Biro Kesejahteraan Rakyat		
4.01.01.1.02.03	Sub Kegiatan Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD		12 Laporan	20.000.000,00	12 Laporan	15.000.000,00	12 Laporan	20.000.000,00	12 Laporan	Biro Kesejahteraan Rakyat		

		4.01.01.1.02.06	Pengelolaan dan Penyiapan Bahan Tanggapan Pemeriksaan	Jumlah Dokumen Bahan Tanggapan Pemeriksaan dan Tindak Lanjut Pemeriksaan	-	1 Dokumen	20.000.000,00	1 Dokumen	15.000.000,00	1 Dokumen	20.000.000,00	1 Dokumen	Biro Kesejahteraan Rakyat	
		4.01.01.1.02.07	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	-	12 laporan	40.000.000,00	12 laporan	25.000.000,00	12 laporan	25.000.000,00	12 laporan	Biro Kesejahteraan Rakyat	
		4.01.01.1.02.08	Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran	Jumlah Dokumen Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran	-	4 Dokumen	80.000.000,00	4 Dokumen	120.000.000,00	4 Dokumen	120.000.000,00	4 Dokumen	Biro Kesejahteraan Rakyat	
		4.01.01.1.03	Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Persentase BMD yang berfungsi dengan baik	-	90%	20.000.000,00	90%	40.000.000,00	90%	30.000.000,00	90%	Biro Kesejahteraan Rakyat	
		4.01.01.1.03.1	Penyusunan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD	Jumlah Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD	-	1 dokumen	10.000.000,00	1 dokumen	20.000.000,00	1 dokumen	15.000.000,00	1 dokumen	Biro Kesejahteraan Rakyat	
		4.01.01.1.03.6	Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah Laporan Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	-	2 dokumen	10.000.000,00	2 dokumen	20.000.000,00	2 dokumen	15.000.000,00	2 dokumen	Biro Kesejahteraan Rakyat	
		4.01.01.1.05	Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Persentase Administrasi Kepegawaian yang		100	150.600.000,00	100	150.600.000,00	100	160.600.000,00	100	Biro Kesejahteraan Rakyat	

				Diselesaikan Tepat Waktu									
4.01.01.1.05.3	Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	Jumlah Dokumen Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	-	1 dokumen	33.600.000,00	1 dokumen	33.600.000,00	1 dokumen	33.600.000,00	1 dokumen	Biro Kesejahteraan Rakyat		
4.01.01.1.05.5	Monitoring Evaluasi dan Penilaian Kinerja Pegawai	Jumlah Dokumen Monitoring, Evaluasi dan Penilaian Kinerja Pegawai	-	4 Dokumen	80.000.000,00	4 Dokumen	80.000.000,00	4 Dokumen	90.000.000,00	4 Dokumen	Biro Kesejahteraan Rakyat		
4.01.01.1.05.9	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Jumlah Orang yang Mengikuti Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	-	4 orang	37.000.000,00	4 orang	37.000.000,00	4 orang	37.000.000,00	4 orang	Biro Kesejahteraan Rakyat		
4.01.01.1.06	Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah	Jumlah Bulan Pelaksanaan Administrasi Umum	12 bulan	12 bulan	1.019.400.000,00	12 bulan	1.222.261.000,00	12 bulan	1.282.719.000,00	12 bulan	Biro Kesejahteraan Rakyat		
4.01.01.1.06.2	Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah paket peralatan dan perlengkapan kantor yang disediakan	4 paket	4 paket	150.000.000,00	4 paket	200.000.000,00	4 paket	225.000.000,00	4 paket	Biro Kesejahteraan Rakyat		
4.01.01.1.06.5	Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah paket barang cetakan dan penggandaan yang disediakan	12 paket	12 paket	60.000.000,00	12 paket	57.000.000,00	12 paket	60.000.000,00	12 paket	Biro Kesejahteraan Rakyat		
4.01.01.1.06.9	Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah laporan penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi	12 Laporan	12 Laporan	809.400.000,00	12 Laporan	965.261.000,00	12 Laporan	997.719.000,00	12 Laporan	Biro Kesejahteraan Rakyat		
4.01.01.1.08	Kegiatan Penyediaan Jasa	Jumlah Bulan Pelaksanaan Jasa Penunjang	12 bulan	12 bulan	772.480.000,00	12 bulan	815.000.000,00	12 bulan	820.000.000,00	12 bulan	Biro Kesejahteraan Rakyat		

			Penunjang Urusan Pemerintah n Daerah										teraan Rakyat	
4.01.01. 1.08.01	Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	12 lapora n	12 laporan	10.000.000, 00	12 laporan	15.000.000, 00	12 laporan	20.000.000, 00	12 laporan	Biro Kesejah teraan Rakyat			
4.01.01. 1.08.02	Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	12 Lapora n	12 Laporan	12.480.000, 00	12 Laporan	20.000.000, 00	12 Laporan	20.000.000, 00	12 Laporan	Biro Kesejah teraan Rakyat			
4.01.01. 1.08.04	Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	12 Lapora n	12 Laporan	750.000.000 ,00	12 Laporan	780.000.000 ,00	12 Laporan	780.000.000 ,00	12 Laporan	Biro Kesejah teraan Rakyat			
4.01.01. 09	Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah n Daerah	Persentase Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah n Daerah	100	100	120.000.000 ,00	100	120.000.000 ,00	100	120.000.000 ,00	100	Biro Kesejah teraan Rakyat			
4.01.01. 1.09.2	Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan , Biaya Pemeliharaan , Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan Dibayarkan Pajak dan Perizinannya	8 unit	8 unit	80.000.000, 00	8 unit	80.000.000, 00	8 unit	80.000.000, 00	8 unit	Biro Kesejah teraan Rakyat			
4.01.01. 1.09.6	Sub Kegiatan Pemeliharaan Peralatan dan	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	18 unit	18 unit	40.000.000, 00	18 unit	40.000.000, 00	18 unit	40.000.000, 00	18 unit	Biro Kesejah teraan Rakyat			

		Mesin Lainnya											
		4.01.04	PROGRAM KESEJAHTERAAN RAKYAT	Persentase perumusan kebijakan di bidang kesra yang difasilitasi	100%	100%	4.100.000.000,00	100%	4.200.000.000,00	100%	4.325.000.000,00	100%	Biro Kesejahteraan Rakyat
				Persentase lembaga Bina Spiritual dan Sarana prasarana keagamaan yang difasilitasi	100%	100%	1.750.000.000,00	100%	1.800.000.000,00	100%	1.800.000.000,00	100%	Biro Kesejahteraan Rakyat
		4.01.04.1.01	Kegiatan Fasilitasi Pembinaan Mental Spiritual	Persentase bahan koordinasi lembaga Bina Spiritual dan Sarana prasarana keagamaan yang difasilitasi	100%	100%	1.750.000.000,00	100%	1.800.000.000,00	100%	1.800.000.000,00	100%	Biro Kesejahteraan Rakyat
		4.01.04.1.01.01	Sub Kegiatan Pengelolaan Sarana dan Prasarana Spiritual	Jumlah Sarana dan Prasarana Spiritual yang Dikelola	200 unit	200 unit	950.000.000,00	250 unit	1.000.000.000,00	300 unit	1.000.000.000,00	300 unit	Biro Kesejahteraan Rakyat
		4.01.04.1.01.02	Sub Kegiatan Fasilitasi Kelembagaan Bina Spiritual	Jumlah Lembaga Bina Spiritual yang Difasilitasi	10 lembaga	10 lembaga	800.000.000,00	10 lembaga	800.000.000,00	10 lembaga	800.000.000,00	10 lembaga	Biro Kesejahteraan Rakyat
		4.01.04.1.02	Kegiatan Fasilitasi Pengembangan Kesejahteraan Rakyat Pelayanan Dasar	Persentase rumusan kebijakan di bidang kesejahteraan rakyat pelayanan dasar yang ditindaklanjuti	100%	100%	2.100.000.000,00	100%	2.100.000.000,00	100%	2.175.000.000,00	100%	Biro Kesejahteraan Rakyat
		4.01.04.1.02.01	Sub Kegiatan Fasilitasi, Koordinasi, Sinkronisasi, Evaluasi, dan Capaian Kinerja	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi, Koordinasi, Sinkronisasi, Evaluasi, dan Capaian Kinerja	4 dokumen	4 dokumen	700.000.000,00	4 dokumen	700.000.000,00	4 dokumen	725.000.000,00	4 dokumen	Biro Kesejahteraan Rakyat

			Kebijakan Kesejahteraan Rakyat Bidang Pendidikan	Kebijakan Kesejahteraan Rakyat Bidang Pendidikan									
4.01.04.1.02.02	Sub Kegiatan Fasilitasi, Koordinasi, Sinkronisasi, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Sub Kegiatan Kebijakan Kesejahteraan Rakyat Bidang Kesehatan	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi, Koordinasi, Sinkronisasi, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Kebijakan Kesejahteraan Rakyat Bidang Kesehatan	4 dokumen	4 dokumen	700.000.000,00	4 dokumen	700.000.000,00	4 dokumen	725.000.000,00	4 dokumen	Biro Kesejahteraan Rakyat		
4.01.04.1.02.03	Fasilitasi, Koordinasi, Sinkronisasi, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Kebijakan Kesejahteraan Rakyat Bidang Sosial	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi, Koordinasi, Sinkronisasi, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Kebijakan Kesejahteraan Rakyat Bidang Sosial	4 dokumen	4 dokumen	700.000.000,00	4 dokumen	700.000.000,00	4 dokumen	725.000.000,00	4 dokumen	Biro Kesejahteraan Rakyat		
4.01.04.1.03	Kegiatan Fasilitasi Pengembangan Kesejahteraan Rakyat Non Pelayanan Dasar	Persentase rumusan kebijakan di bidang Kesejahteraan Rakyat Non Pelayanan Dasar yang ditindaklanjuti	100%	100%	2.000.000.000,00	100%	2.100.000.000,00	100%	2.150.000.000,00	100%	Biro Kesejahteraan Rakyat		
4.01.04.1.03.01	Koordinasi dan Sinkronisasi Kebijakan Kesejahteraan Rakyat Bidang Kepemudaan, Olahraga,	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi dan Sinkronisasi Kebijakan Kesejahteraan Rakyat Bidang Kepemudaan, Olahraga,	4 dokumen	4 dokumen	650.000.000,00	4 dokumen	700.000.000,00	4 dokumen	725.000.000,00	4 dokumen	Biro Kesejahteraan Rakyat		

			Kebudayaan, dan Pariwisata	Kebudayaan, dan Pariwisata									
	4.01.04. 1.03.02	Koordinasi dan Sinkronisasi Kebijakan Kesejahteraan Rakyat Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, Transmigrasi dan Tenaga Kerja	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi dan Sinkronisasi Kebijakan Kesejahteraan Rakyat Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, Transmigrasi dan Tenaga Kerja	4 dokumen	4 dokumen	700.000.000 ,00	4 dokumen	700.000.000 ,00	4 dokumen	725.000.000 ,00	4 dokumen	Biro Kesejahteraan Rakyat	
	4.01.04. 1.03.03	Koordinasi dan Sinkronisasi Kebijakan Kesejahteraan Rakyat Bidang Komunikasi, Informatika, Statistik, Persandian, dan Perhubungan	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi dan Sinkronisasi Kebijakan Kesejahteraan Rakyat Bidang Komunikasi, Informatika, Statistik, Persandian, dan Perhubungan	4 dokumen	4 dokumen	650.000.000 ,00	4 dokumen	700.000.000 ,00	4 dokumen	700.000.000 ,00	4 dokumen	Biro Kesejahteraan Rakyat	
	BIRO HUKUM					6.252.178 .000,00		6.122.222 .000,00		6.244.666 .000,00			
	4.01.01	PROGRAM PENUNJANG URUSAN	Indeks Kualitas Layanan	87	87	1.800.000.0 00,00	89	1.800.000.0 00,00	90	1.800.000.0 00,00	95	Biro Hukum	

			PEMERINTAH DAERAH PROVINSI	Kesekretariatan Biro Hukum									
	4.01.01.1.02	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase penatausahaan Keuangan SKPD yang Baik	100	100	103.920.000,00	100	103.920.000,00	100	103.920.000,00	100	Biro Hukum	
	4.01.01.1.02.03	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Jumlah dokumen penatausahaan administrasi keuangan	12	12	103.920.000,00	12	103.920.000,00	12	103.920.000,00	12	Biro Hukum	
	4.01.01.1.03	Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Persentase Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	100	100	7.680.000,00	100	7.680.000,00	100	7.680.000,00	100	Biro Hukum	
	4.01.01.1.03.06	Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah laporan penatausahaan BMD	12	12	7.680.000,00	12	7.680.000,00	12	7.680.000,00	12	Biro Hukum	
	4.01.01.1.05	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Persentase terlaksananya Administrasi Kepegawaian pada Perangkat Daerah	100	100	72.000.000,00	100	72.000.000,00	100	72.000.000,00	100	Biro Hukum	
	4.01.01.1.05.09	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Jumlah PNS yang mengikuti Pelatihan/Bimtek/Diklat	3	12	72.000.000,00	12	72.000.000,00	12	72.000.000,00	12	Biro Hukum	
	4.01.01.1.06	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase Laporan Pelaksanaan Administrasi Umum pada Perangkat Daerah	100	100	990.995.672,00	100	990.995.672,00	100	990.995.672,00	100	Biro Hukum	

		4.01.01.1.06.02	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Laporan pengadaan ATK	12	12	142.043.110,00	12	142.043.110,00	12	142.043.110,00	12	Biro Hukum	
		4.01.01.1.06.05	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Laporan Penyediaan Barang Cetak dan Pengadaan	12	12	22.075.020,00	12	22.075.020,00	12	22.075.020,00	12	Biro Hukum	
		4.01.01.1.06.09	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah laporan penyelenggaraan koordinasi dan konsultasi	40	45	826.877.542,00	50	826.877.542,00	55	826.877.542,00	60	Biro Hukum	
		4.01.01.1.07	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Persentase Tersedianya Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	100	100	134.693.884,00	100	134.693.884,00	100	134.693.884,00	100	Biro Hukum	
		4.01.01.1.07.06	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah laporan pengadaan perlengkapan kantor	1	1	134.693.884,00	1	134.693.884,00	1	134.693.884,00	1	Biro Hukum	
		4.01.01.1.08	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Laporan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	1	1	460.762.944,00	1	460.762.944,00	1	460.762.944,00	1	Biro Hukum	
		4.01.01.1.08.01	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah benda pos yang disediakan	500	500	7.000.000,00	700	7.000.000,00	700	7.000.000,00	700	Biro Hukum	
		4.01.01.1.08.04	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	jumlah laporan gaji non ASN	12	12	453.762.944,00	12	453.762.944,00	12	453.762.944,00	12	Biro Hukum	
		4.01.01.09	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Barang Milik Daerah dalam kondisi baik	100	100	29.947.500,00	100	29.947.500,00	100	29.947.500,00	100	Biro Hukum	

4.01.01.1.09	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	25	30	29.947.500,00	30	29.947.500,00	30	29.947.500,00	30	Biro Hukum		
4.01.05	PROGRAM FASILITAS I DAN KOORDINASI HUKUM	Persentase rancangan Produk Hukum yang difasilitasi dan bantuan hukum serta Pendokumentasian Produk Hukum	100	100	4.452.178.000,00	100	4.322.222.000,00	100	4.444.666.000,00	100	Biro Hukum		
4.01.05.05.01	Fasilitasi Penyusunan Perundang-Undangan	Persentase penyusunan Produk Hukum Daerah	100	100	2.652.178.000,00	100	2.626.222.000,00	100	2.729.666.000,00	100	Biro Hukum		
4.01.05.05.01.01	Fasilitasi Penyusunan Produk Hukum Pengaturan	Jumlah dokumen rancangan produk hukum pengaturan yang diharmonisasi	80	0	817.462.280,00	0	828.222.000,00	0	860.000.000,00	0	Biro Hukum		
		Persentase Rancangan Peraturan Daerah dan Peraturan Gubernur yang di harmonisasi	0	100		100		100		100	Biro Hukum		
4.01.05.05.01.02	Fasilitasi Penyusunan Produk Hukum Penetapan	Jumlah dokumen surat keputusan yg ditetapkan	600	0	300.000.000,00	0	300.000.000,00	0	310.000.000,00	0	Biro Hukum		
		Persentase Keputusan Gubernur yang ditetapkan	0	100		100		100		100	Biro Hukum		
4.01.05.05.01.03	Pendokumentasian Produk Hukum dan Naskah Hukum Lainnya	Jumlah dokumen produk hukum yang dipublikasikan	680	0	684.715.720,00	0	645.000.000,00	0	690.000.000,00	0	Biro Hukum		
		Persentase produk hukum Provinsi yang dipublikasikan	0	100		100		100		100	Biro Hukum		

		4.01.05.05.01.04	Fasilitasi dan Evaluasi Produk Hukum Kabupaten/Kota	Jumlah dokumen fasilitasi dan evaluasi produk hukum kab/kota	250	0	850.000.000,00	0	853.000.000,00	0	869.666.000,00	0	Biro Hukum
				Persentase Produk Hukum pengaturan Kab/kota yang difasilitasi/evaluasi	0	100		100		100		100	
		4.01.05.1.02	Fasilitasi Bantuan Hukum	Persentase Penanganan Non Litigasi, HAM dan Litigasi Kepada Unsur Unsur Pemerintah Di Prov. Kaltim Yang Diselesaikan Di Setiap Tingkat Peradilan	100	100	1.800.000.000,00	100	1.696.000.000,00	100	1.715.000.000,00	100	Biro Hukum
		4.01.05.1.02.01	Fasilitasi Penyelesaian Masalah Hukum	Jumlah dokumen penanganan perkara/sengketa hukum	10	0	1.100.000.000,00	0	1.096.000.000,00	0	1.105.000.000,00	0	Biro Hukum
				Persentase penanganan Perkara Litigasi	0	100		100		100		100	
				Persentase Bantuan Hukum untuk Masyarakat miskin	0	100		100		100		100	
		4.01.05.1.02.02	Fasilitasi Penyelesaian Masalah Non Litigasi dan HAM	Jumlah laporan Non Litigasi dan HAM	2	0	600.000.000,00	0	600.000.000,00	0	610.000.000,00	0	Biro Hukum
				Persentase masalah Non Litigasi	0	100		100		100		100	
				Jumlah Laporan Rencana Aksi HAM dan Kabupate/Kota Peduli HAM	0	4		4		4		4	

Meningkatnya kualitas kebijakan bidang ekonomi, administrasi pembangunan, dan penyelenggaraan pengadaan barang dan jasa yang mendorong ekonomi yang berkualitas	BIRO PEREKONOMIAN					17.441.481.000,00		17.585.423.000,00		30.537.706.000,00			
		PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI	Indeks Kualitas Layanan Sekretariat n Biro Perekonomian	81	81	2.495.711.527,00	82	2.317.862.000,00	83	3.275.706.000,00	83	Biro Perekonomian	Kalimantan Timur
		Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase Realisasi Keuangan	92%	95%	126.054.000,00	95%	126.054.000,00	95%	117.163.361,00	95%	Biro Perekonomian	Kalimantan Timur
		Pelaksanaan dan Penatausahaan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	12 Laporan	3 Dokumen	126.054.000,00	12 Laporan	126.054.000,00	12 Laporan	117.163.361,00	12 Laporan	Biro Perekonomian	Kalimantan Timur
		Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Persentase Pelaporan Administrasi Kepegawaian pada Perangkat Daerah	100%	100%	70.667.500,00	100%	71.067.500,00	90%	93.400.000,00	100%	Biro Perekonomian	Kalimantan Timur
		Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai	Jumlah Dokumen Monitoring Evaluasi dan Penilaian Kinerja Pegawai	28 Laporan	25 Dokumen	18.000.000,00	25 Dokumen	18.000.000,00	25 Dokumen	18.000.000,00	25 Dokumen	Biro Perekonomian	Kalimantan Timur
		Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan	14 Orang	3 Orang	32.667.500,00	3 Orang	32.667.500,00	3 Orang	55.000.000,00	3 Orang	Biro Perekonomian	Kalimantan Timur
		Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	Jumlah Paket Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	paket	41 paket	20.000.000,00	paket	20.400.000,00	paket	20.400.000,00	paket	Biro Perekonomian	Kalimantan Timur

		Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase Laporan Pelaksanaan Administrasi Umum pada Perangkat Daerah	100%	90%	1.123.183.362,00	90%	1.054.054.000,00	90%	1.993.557.288,00	90%	Biro Perencanaan	Kalimantan Timur
		Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	12 Laporan	12 Laporan	50.000.000,00	12 Laporan	51.000.000,00	12 Laporan	52.020.000,00	12 Laporan	Biro Perencanaan	Kalimantan Timur
		Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	600 Porsi	600 Porsi	45.300.000,00	600 Porsi	30.600.000,00	600 Porsi	51.212.000,00	600 Porsi	Biro Perencanaan	Kalimantan Timur
		Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Laporan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	12 Laporan	12 Laporan	18.016.000,00	12 Laporan	18.376.320,00	12 Laporan	20.743.846,00	12 Laporan	Biro Perencanaan	Kalimantan Timur
		Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Laporan Berlangganan Bahan Bacaan/Surat Kabar	12 Laporan	12 Laporan	7.756.800,00	12 Laporan	7.911.936,00	12 Laporan	8.070.175,00	12 Laporan	Biro Perencanaan	Kalimantan Timur
		Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah penyelenggaraan koordinasi dan konsultasi	120 Laporan	120 Laporan	1.002.110.562,00	130 Laporan	946.165.744,00	130 Laporan	1.861.511.267,00	130 Laporan	Biro Perencanaan	Kalimantan Timur
		Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Persentase Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah dalam Kondisi Baik	100%	100%	234.275.200,00	100%	98.796.500,00	100%	101.511.337,00	100%	Biro Perencanaan	Kalimantan Timur
		Pengadaan Mebel	Jumlah Kendaraan Dinas/Operasional yang dipelihara	-	5 paket	36.075.000,00	5 paket	36.796.500,00	5 paket	36.075.000,00	5 paket	Biro Perencanaan	Kalimantan Timur

		Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Laporan Peralatan/Perlengkapan Kantor yang dipelihara	1 Laporan	1 Laporan	198.200.200,00	1 Laporan	62.000.000,00	1 Laporan	65.436.337,00	1 Laporan	Biro Perekonomian	Kalimantan Timur
		Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Tersedianya Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	100%	100%	842.112.465,00	100%	866.482.620,00	100%	883.776.273,00	100%	Biro Perekonomian	Kalimantan Timur
		Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah benda pos yang disediakan	120 Lembar	120 Lembar	4.200.000,00	120 Lembar	6.400.000,00	120 Lembar	12.000.000,00	120 Lembar	Biro Perekonomian	Kalimantan Timur
		Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah dokumen gaji tenaga kontrak teknis/non teknis	12 Laporan	12 Laporan	837.912.465,00	12 Laporan	860.082.620,00	12 Laporan	871.776.273,00	12 Laporan	Biro Perekonomian	Kalimantan Timur
		Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	100%	100%	99.419.000,00	100%	101.407.380,00	100%	86.297.741,00	100%	Biro Perekonomian	Kalimantan Timur
		Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	1 unit	2 unit	53.709.000,00	2 unit	54.783.180,00	2 unit	39.850.441,00	2 unit	Biro Perekonomian	Kalimantan Timur
		Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Laporan Pengadaan Perlengkapan Kantor	12 Laporan	25 unit	18.250.000,00	25 unit	18.615.000,00	25 unit	18.987.300,00	25 unit	Biro Perekonomian	Kalimantan Timur
		Pemeliharaan Aset Tak Berwujud	Jumlah Aset Tetap Lainnya yang Dipelihara	-	1 unit	27.460.000,00	1 unit	28.009.200,00	1 unit	27.460.000,00	1 unit	Biro Perekonomian	Kalimantan Timur
		PROGRAM PEREKONOMIAN	Persentase Perumusan Kebijakan	100%	100%	13.137.769.473,00	100%	13.078.561.000,00	100%	21.722.000.000,00	100%	Biro Perekonomian	Kalimantan Timur

DAN PEMBANG UNAN	Daerah di Bidang Perekonomian yang difasilitasi	Persentase Realisasi Pendapatan Daerah dari hasil kebijakan Bidang Perekonomian	90%	90%	1.808.000.000,00	95%	2.189.000.000,00	100%	5.540.000.000,00	100%	Biro Perekonomian	Kalimantan Timur
Pengelolaan Kebijakan dan Koordinasi Perekonomian	Laporan Pengelolaan Kebijakan dan Koordinasi Perekonomian	1 Laporan	1 Laporan	1.595.000.000,00	1 Laporan	1.503.969.000,00	1 Laporan	2.700.000.000,00	1 Laporan	Biro Perekonomian	Kalimantan Timur	
Fasilitasi Pengelolaan Kebijakan Ekonomi Makro	Jumlah Laporan Fasilitasi Pengelolaan Kebijakan Ekonomi Makro	2 Laporan	2 Laporan	1.200.000.000,00	2 Laporan	1.011.969.000,00	2 Laporan	1.900.000.000,00	2 Laporan	Biro Perekonomian	Kalimantan Timur	
Fasilitasi Pengelolaan Kebijakan Ekonomi Mikro	Jumlah Laporan Fasilitasi Pengelolaan Kebijakan Ekonomi Mikro	1 Laporan	1 Laporan	395.000.000,00	1 Laporan	492.000.000,00	1 Laporan	800.000.000,00	1 Laporan	Biro Perekonomian	Kalimantan Timur	
Pengelolaan Kebijakan dan Koordinasi Sumber Daya Alam	Laporan Pengelolaan Kebijakan dan Koordinasi Sumber Daya Alam	1 Laporan	1 Laporan	11.542.769.473,00	1 Laporan	11.574.592.000,00	1 Laporan	19.022.000.000,00	1 Laporan	Biro Perekonomian	Kalimantan Timur	
Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Pertanian, Kehutanan, Kelautan, dan Perikanan	Jumlah Laporan Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Pertanian, Kehutanan, Kelautan dan Perikanan	6 Laporan	6 Laporan	10.744.369.473,00	6 Laporan	10.750.000.000,00	6 Laporan	17.352.000.000,00	6 Laporan	Biro Perekonomian	Kalimantan Timur	
Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan	Jumlah Laporan Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi	2 Laporan	2 Laporan	400.000.000,00	2 Laporan	390.000.000,00	2 Laporan	810.000.000,00	2 Laporan	Biro Perekonomian	Kalimantan Timur	

			Pertambahan dan Lingkungan Hidup	Kebijakan Pertambangan dan Lingkungan Hidup									
			Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Energi dan Air	Jumlah Laporan Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Energi dan Air	2 Laporan	2 Laporan	398.400.000,00	2 Laporan	434.592.000,00	2 Laporan	860.000.000,00	2 Laporan	Biro Perekonomian Kalimantan Timur
			Pengelolaan Kebijakan dan Koordinasi BUMD dan BLUD	Laporan Pengelolaan Kebijakan dan Koordinasi BUMD dan BLUD	1 Laporan	1 Laporan	1.808.000.000,00	1 Laporan	2.189.000.000,00	1 Laporan	5.540.000.000,00	1 Laporan	Biro Perekonomian Kalimantan Timur
			Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring, dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan Badan Usaha Milik Daerah Jasa Keuangan dan Aneka Usaha	Jumlah Laporan Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan Badan Usaha Milik Daerah Jasa Keuangan dan Aneka Usaha	4 Laporan	10 Laporan	1.000.000.000,00	4 Laporan	1.260.000.000,00	10 Laporan	3.900.000.000,00	10 Laporan	Biro Perekonomian Kalimantan Timur
			Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan Badan Usaha Milik Daerah Air Minum, Limbah dan Sanitasi	Jumlah Laporan Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan Badan Usaha Milik Daerah Air Minum, Limbah dan Sanitasi	1 Laporan	1 Laporan	363.000.000,00	1 Laporan	408.000.000,00	1 Laporan	812.000.000,00	1 Laporan	Biro Perekonomian Kalimantan Timur
			Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan Badan Layanan	Jumlah Laporan Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan Badan Layanan Umum Daerah	1 Laporan	1 Laporan	445.000.000,00	1 Laporan	521.000.000,00	1 Laporan	828.000.000,00	1 Laporan	Biro Perekonomian Kalimantan Timur

		Umum Daerah											
	BIRO PENGADAAN BARANG DAN JASA					10.297.871.000,00		10.503.829.000,00		10.713.905.000,00			
	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI	Indeks Kualitas Layanan Kesekretariatan Biro Pengadaan Barang dan Jasa	n/a	71	2.833.969.100,00	78	3.039.927.100,00	80	3.250.003.100,00	80			
	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	tercapainya laporan keuangan yang akuntabel	90%	-	-	-	-	-	-	-		Biro Pengadaan Barang dan Jasa	
		Presentase realisasi anggaran yang dilaksanakan	n/a	85	134.278.000,00	88	134.278.000,00	90	134.278.000,00	90			
	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Tersedianya Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	n/a	1	133.278.000,00		134.278.000,00		134.278.000,00			Biro Pengadaan Barang dan Jasa	
	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Laporan pelaksanaan pengelolaan keuangan	12									Biro Pengadaan Barang dan Jasa	
		Jumlah Dokumen Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	n/a	12	1.000.000,00	12	1.000.000,00	12	1.000.000,00	12			
	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Meningkatnya kapasitas pegawai	80%	-	-	60	156.820.000,00	70	156.820.000,00	70		Biro Pengadaan Barang dan Jasa	

		Presentase SDM Aparatur yang memiliki sertifikat kompetensi	n/a	50	222.220.000,00	60	222.220.000,00	70	222.220.000,00	70		
1.1.05.2	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	Jumlah pakaian dinas untuk ASN	70	-	-	-	-	-	-	-	Biro Pengadaan Barang dan Jasa	
		Jumlah Paket Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	n/a	1	71.040.000,00	1	71040000	1	71040000	1		
1.1.05.9	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Jumlah Laporan Pegawai Yang Telah Mengikuti Pendidikan	3	-	-	-	-	-	-	-	Biro Pengadaan Barang dan Jasa	
		Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan	n/a	10	85.780.000,00	10	85780000	10	85780000	10		
1.1.05.10	Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah Laporan Pegawai Yang Telah Mengikuti Sosialisasi	2	-	-	-	-	-	-	-	Biro Pengadaan Barang dan Jasa	
		Jumlah Orang yang Mengikuti Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	n/a	20	65.400.000,00	20	65400000	20	65400000	20		
	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Meningatnya pelayanan Administarsi Umum	90%	-	-	-	-	-	-	-	Biro Pengadaan Barang dan Jasa	

		Persentase Administrasi Umum yang dilaksanakan	n/a	80	785.000.000,00	83	785.000.000,00	86	785.000.000,00	86		
1.1.06.2	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Peralatan Kantor untuk meningkatkan kinerja Pegawai	36	-	-	-	-	-	-	-	Biro Pengadaan Barang dan Jasa	
		Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	n/a	3	90.000.000,00	3	90000000	3	90000000	3		
1.1.06.5	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Dokumen/Buku Pelaporan dan Kebijakan	30	-	-	-	-	-	-	-	Biro Pengadaan Barang dan Jasa	
		Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan	n/a	12	45000000	12	45.000.000,00	12	45.000.000,00	12		
1.1.06.9	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Laporan Hasil Koordinasi dan Konsultasi	72	-	-	-	-	-	-	-	Biro Pengadaan Barang dan Jasa	
		Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	n/a	40	650.000.000,00	40	650000000	40	650000000	40		
	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	meningkatnya pelayanan kantor	85%	-	-	-	-	-	-	-	Biro Pengadaan Barang dan Jasa	
		Presentase prasarana kantor yang terpenuhi	n/a	85	165.345.465,00	88	371.303.465,00	90	581.379.465,00	90		

		1.1.07.6	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Kelengkapan Kerja	96	-	-	-	-	-	-	Biro Pengadaan Barang dan Jasa	
				Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan	n/a	40	165.345.465,00	40	371303465	40	581379465	40	
			Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Meningatnya pelayanan Administarsi Umum	85	-	-	-	-	-	-	Biro Pengadaan Barang dan Jasa	
				Persentase Tersedianya Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	n/a	80	1.466.427.635,00	83	1.466.427.635,00	86	1.466.427.635,00	86	
		1.1.08.1	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Laporan Pelaksanaan Surat Menyurat		-	-	-	-	-	-	Biro Pengadaan Barang dan Jasa	
				Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	n/a	12	5.222.400,00	12	5222400	12	5222400	12	
		1.1.08.2	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Penyediaan Jasa Komunikasi/Internet yang tersedia	12	-	-	-	-	-	-	Biro Pengadaan Barang dan Jasa	
				Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	n/a	12	82.470.700,00	12	82470700	12	82470700	12	
		1.1.08.4	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Pelaksanaan Jasa Pelayanan	12	-	-	-	-	-	-	Biro Pengadaan Barang	

													dan Jasa
		Jumlah Laporan Pelaksanaan Jasa Pelayanan	n/a	12	1.378.734.535,00	12	1378734535	12	1378734535	12			
	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase BMD dalam kondisi baik		-	-	-	-	-	-	-			Biro Pengadaan Barang dan Jasa
		Presentase sarana dan prasarana kantor yang berfungsi dengan baik	n/a	80	60.698.000,00	83	60.698.000,00	86	60.698.000,00	86			
1.1.09.1	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan	1	-	-	-	-	-	-	-			Biro Pengadaan Barang dan Jasa
		Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan Dibayarkan Pajak dan Perizinannya	n/a	1	13.499.000,00	1	13499000	1	13499000	1			
1.1.09.2	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas	Jumlah Unit Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau	0	-	-	-	-	-	-	-			Biro Pengadaan Barang dan Jasa

		Operasional atau Lapangan	Kendaraan Dinas Jabatan										
			Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan Dibayarkan Pajakny	n/a	2	13.499.000,00	2	13499000	2	13499000	2		
1.1.09.6	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Terpeliharaannya Peralatan dan Kelengkapan Kerja		17	-	-	-	-	-	-	-	Biro Pengadaan Barang dan Jasa	
		Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	n/a	40	33.700.000,00	40	33700000	40	33700000	40			
	PROGRAM KEBIJAKAN DAN PELAYANAN PENGADAAN BARANG DAN JASA	Tingkat kematangan Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa (UKPBJ)	88,89	3	6.166.479.900,00	3	6.166.479.900,00	3	6.166.479.900,00	3	Biro Pengadaan Barang dan Jasa		
		Persentase transaksi e-purchasing terhadap pengadaan melalui penyedia		30	1.297.422.000,00	35	1.297.422.000,00	40	1.297.422.000,00	40			
	Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	Jumlah Dokumen Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	3	-	-	-	-	-	-	-	Biro Pengadaan Barang dan Jasa		
		Variabel Domain Proses yang dilaksanakan	n/a	4	2.275.962.000,00	4	2.275.962.000,00	4	2.275.962.000,00	4			

		7.1.01.1	Pengelolaan Strategi Pengadaan Barang dan Jasa	Jumlah Laporan Pengelolaan strategi pengadaan yang barang dan jasa yang dilaksanakan	1	-	-	-	-	-	-	Biro Pengadaan Barang dan Jasa	
				Jumlah Laporan Hasil Strategi Pengadaan Barang dan Jasa	n/a	1	417.852.000,00	1	417.852.000,00	1	417852000	1	
		7.1.01.2	Pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa	Jumlah laporan pengadaan barang dan jasa tender dan non tender	2	-	-	-	-	-	-	Biro Pengadaan Barang dan Jasa	
				Jumlah Laporan Hasil Pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa	n/a	1	879.570.000,00	1	879.570.000,00	1	879570000	1	
		7.1.01.3	Pemantauan dan Evaluasi Pengadaan Barang dan Jasa	Jumlah laporan monitoring pengadaan barang dan jasa	2	-	-	-	-	-	-	Biro Pengadaan Barang dan Jasa	
				Jumlah Laporan Hasil Pemantauan dan Evaluasi Pengadaan Barang dan Jasa	n/a	1	978.540.000,00	1	978.540.000,00	1	978540000	1	
			Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik	Persentase layanan Pengadaan secara elektronik	95%	-	-	-	-	-	-	Biro Pengadaan Barang dan Jasa	
				Variabel Domain Sistem Informasi yang dilaksanakan	n/a	1	2.633.982.900,00	1	2.633.982.900,00	1	2.633.982.900,00	1	
		7.1.02.1	Pengelolaan Sistem Pengadaan	Jumlah Layanan LPSE	667	-	-	-	-	-	-	Biro Pengadaan	

		secara Elektronik										Barang dan Jasa	
		Jumlah Laporan Pengelolaan Sistem Pengadaan Secara Elektronik	n/a	1	1.184.267.900,00	1	1.184.267.900,00	1	1184267900	1			
7.1.02.2	Pengembangan Sistem Informasi Pengadaan Barang dan Jasa	Laporan pengembangan sistem informasi pengadaan barang dan jasa (3 Sistem)	2	-	-	-	-	-	-	-		Biro Pengadaan Barang dan Jasa	
		Jumlah Laporan Pengembangan Sistem Informasi Pengadaan Barang dan Jasa	n/a	1	755.300.000,00	1	755.300.000,00	1	755300000	1			
7.1.02.3	Pengelolaan Informasi Pengadaan Barang dan Jasa	jumlah informasi yang dilayani	2	-	-	-	-	-	-	-		Biro Pengadaan Barang dan Jasa	
		Jumlah Laporan Pengelolaan Informasi Pengadaan Barang dan Jasa	n/a	1	694.415.000,00	1	694.415.000,00	1	694415000	1			
	Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa	Jumlah Dokumen Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa	3	-	-	-	-	-	-	-		Biro Pengadaan Barang dan Jasa	
		Variabel Domain Kelembagaan dan SDM yang dilaksanakan	n/a	4	2.553.957.000,00	4	2.553.957.000,00	4	2.553.957.000,00	4			
7.1.03.1	Pembinaan Sumber Daya Manusia	Jumlah SDM yang diberi Pembinaan	292	-	-	-	-	-	-	-		Biro Pengadaan	

		Pengadaan Barang dan Jasa										Barang dan Jasa	
			Jumlah Orang yang Mengikuti Pembinaan Sumber Daya Manusia Pengadaan Barang dan Jasa	n/a	250	894.522.000,00	250	894.522.000,00	250	894522000	250		
7.1.03.2	Pembinaan Kelembagaan Pengadaan Barang dan Jasa	Laporan pelaksanaan pembinaan kelembagaan pengadaan barang dan jasa yang telah dilaksanakan	11	-	-	-	-	-	-	-	-	Biro Pengadaan Barang dan Jasa	
		Jumlah Dokumen Hasil Penataan Kelembagaan Pengadaan Barang dan Jasa	n/a	1	971.875.000,00	1	971.875.000,00	1	971.875.000,00	1			
7.1.03.3	Pendampingan, Konsultasi, dan/atau Bimbingan Teknis Pengadaan Barang dan Jasa	Laporan pendampingan, konsultasi dan bimbingan teknis pengadaan barang dan jasa yang telah dilaksanakan	6	-	-	-	-	-	-	-	-	Biro Pengadaan Barang dan Jasa	
		Jumlah Dokumen Hasil Pelaksanaan Pendampingan, Konsultasi, dan/atau Bimbingan Teknis Pengadaan Barang dan Jasa	n/a	1	687.560.000,00	1	687.560.000,00	1	687560000	1			
BIRO ADMINISTRASI PEMBANGUNAN					12.500.000.000,00		12.750.000.000,00		13.005.000.000,00				
	PROGRAM PENUNJANG URUSAN	Indeks Kualitas Layanan Kesekretariata	79	80	5.800.000.000,00	83	6.050.000.000,00	85	6.305.000.000,00	85		Biro Administrasi	

			PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI	n Biro Administrasi Pembangunan								Pembangunan	
			Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase Terlaksananya Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	n/a	100%	260.000.000,00	100%	260.000.000,00	100%	260.000.000,00	100%	Biro Administrasi Pembangunan
			Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	n/a	1 Dokumen	260.000.000,00	1 Dokumen	260.000.000,00	1 Dokumen	260.000.000,00	1 Dokumen	Biro Administrasi Pembangunan
			Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Persentase Terlaksananya Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	n/a	100%	145.377.520,00	100%	145.377.520,00	100%	145.377.520,00	100%	Biro Administrasi Pembangunan
			Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	Jumlah Paket Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	33stel	50 Stel	80.000.000,00	50 Stel	80.000.000,00	50 Stel	80.000.000,00	50 Stel	Biro Administrasi Pembangunan
			Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan	n/a	10 Orang	50.000.000,00	15 Orang	50.000.000,00	20 Orang	50.000.000,00	20 Orang	Biro Administrasi Pembangunan
			Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah Orang yang Mengikuti Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	n/a	10 Orang	15.377.520,00	15 Orang	15.377.520,00	20 Orang	15.377.520,00	20 Orang	Biro Administrasi Pembangunan
			Administrasi Umum	Persentase Tersedianya	n/a	80%	3.530.000.000,00	82%	3.780.000.000,00	85%	4.035.000.000,00	85%	Biro Admini

		Perangkat Daerah	Administrasi Umum Perangkat Daerah									strasi Pembanguan	
		Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	n/a	1 Laporan	20.000.000,00	1 Laporan	20.000.000,00	1 Laporan	20.000.000,00	1 Laporan	Biro Administrasi Pembanguan	
		Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Laporan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan	n/a	1 Laporan	10.000.000,00	1 Laporan	10.000.000,00	1 Laporan	10.000.000,00	1 Laporan	Biro Administrasi Pembanguan	
		Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah laporan penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi	15Laporan	4 Laporan	3.500.000.000,00	4 Laporan	3.750.000.000,00	4 Laporan	4.005.000.000,00	4 Laporan	Biro Administrasi Pembanguan	
		Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Terlaksananya Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	n/a	80%	1.631.105.480,00	82%	1.631.105.480,00	85%	1.631.105.480,00	85%	Biro Administrasi Pembanguan	
		Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	12Laporan	1 Laporan	2.000.000,00	1 Laporan	2.000.000,00	1 Laporan	2.000.000,00	1 Laporan	Biro Administrasi Pembanguan	
		Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi. Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	n/a	1 Laporan	208.359.800,00	1 Laporan	208.359.800,00	1 Laporan	208.359.800,00	1 Laporan	Biro Administrasi Pembanguan	
		Penyediaan Jasa	Jumlah Laporan	n/a	1 Laporan	1.420.745.680,00	1 Laporan	1.420.745.680,00	1 Laporan	1.420.745.680,00	1 Laporan	Biro Admini	

			Pelayanan Umum Kantor	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan									strasi Pembangunan	
			Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah dalam Kondisi Baik (Biro Administrasi Pembangunan)	n/a	85%	133.517.000,00	85%	133.517.000,00	85%	133.517.000,00	85%	Biro Administrasi Pembangunan	
			Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan Dibayarkan Pajaknya	1Unit	2 Unit	11.499.000,00	2 Unit	11.499.000,00	2 Unit	11.499.000,00	2 Unit	Biro Administrasi Pembangunan	
			Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan Dibayarkan Pajak dan Perizinannya	3Unit	3 Unit	102.018.000,00	3 Unit	102.018.000,00	3 Unit	102.018.000,00	3 Unit	Biro Administrasi Pembangunan	
			Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	30Unit	20 Unit	20.000.000,00	20 Unit	20.000.000,00	20 Unit	20.000.000,00	20 Unit	Biro Administrasi Pembangunan	

		Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Persentase Tersedianya Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Biro Adbang	n/a	90%	100.000.000,00	92%	100.000.000,00	95%	100.000.000,00	95%	Biro Administrasi Pembangunan	
		Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan	n/a	10 Unit	100.000.000,00	10 Unit	100.000.000,00	10 Unit	100.000.000,00	10 Unit	Biro Administrasi Pembangunan	
		PROGRAM KEBIJAKAN ADMINISTRASI PEMBANGUNAN	Persentase rekomendasi pelaksanaan pembangunan daerah oleh perangkat daerah	85,37 %	80%	6.700.000.000,00	85%	6.700.000.000,00	90%	6.700.000.000,00	90%	Biro Administrasi Pembangunan	
		Pengendalian Administrasi Pelaksanaan Pembangunan Daerah	Persentase Pengendalian Administrasi Pelaksanaan Pembangunan Daerah	n/a	80%	1.200.000.000,00	85%	1.200.000.000,00	90%	1.200.000.000,00	90%	Biro Administrasi Pembangunan	
			Persentase Pengendalian Administrasi Pelaksanaan Pembangunan Wilayah	n/a	80%	3.300.000.000,00	85%	3.300.000.000,00	90%	3.300.000.000,00	90%	Biro Administrasi Pembangunan	
		Pengendalian Administrasi Pelaksanaan Pembangunan APBD	Jumlah Laporan Hasil Pengendalian Administrasi Pelaksanaan Pembangunan APBD	12 Laporan	4 Laporan	600.000.000,00	4 Laporan	600.000.000,00	4 Laporan	600.000.000,00	4 Laporan	Biro Administrasi Pembangunan	
		Pengendalian Administrasi Pelaksanaan Pembangunan APBN	Jumlah Laporan Hasil Pengendalian Administrasi Pelaksanaan Pembangunan APBN	12 Laporan	4 Laporan	600.000.000,00	4 Laporan	600.000.000,00	4 Laporan	600.000.000,00	4 Laporan	Biro Administrasi Pembangunan	

			Pengendalian Administrasi Pelaksanaan Pembangunan Wilayah	Jumlah Laporan Hasil Pengendalian Administrasi Pelaksanaan Pembangunan Wilayah I	4 Laporan	2 Laporan	3.300.000.000,00	2 Laporan	3.300.000.000,00	2 Laporan	3.300.000.000,00	2 Laporan	Biro Administrasi Pembangunan	
			Jumlah Laporan Hasil Pengendalian Administrasi Pelaksanaan Pembangunan Wilayah II	4 Laporan	2 Laporan		2 Laporan		2 Laporan		2 Laporan	Biro Administrasi Pembangunan		
			Jumlah Laporan Hasil Pengendalian Administrasi Pelaksanaan Pembangunan Wilayah III	4 Laporan	2 Laporan		2 Laporan		2 Laporan		2 Laporan	Biro Administrasi Pembangunan		
		Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan Daerah	Persentase Pelaksanaan Pembangunan Daerah	n/a	80%	2.200.000.000,00	85%	2.200.000.000,00	90%	2.200.000.000,00	90%	Biro Administrasi Pembangunan		
		Analisis Capaian Kinerja Pembangunan Daerah	Jumlah Dokumen Hasil Analisis Capaian Kinerja Pembangunan Daerah yang Disediakan	4 Dokumen	1 Dokumen	600.000.000,00	1 Dokumen	600.000.000,00	1 Dokumen	600.000.000,00	1 Dokumen	Biro Administrasi Pembangunan		
		Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan Daerah	Jumlah Laporan Hasil Pelaksanaan Pembangunan Daerah	12 Laporan	1 Laporan	1.000.000.000,00	1 Laporan	1.000.000.000,00	1 Laporan	1.000.000.000,00	1 Laporan	Biro Administrasi Pembangunan		
		Fasilitasi Perumusan Kebijakan Teknis Pembangunan Daerah	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Perumusan Kebijakan Teknis Pembangunan Daerah	1 Dokumen	1 Dokumen	600.000.000,00	1 Dokumen	600.000.000,00	1 Dokumen	600.000.000,00	1 Dokumen	Biro Administrasi Pembangunan		

Meningkatnya kualitas layanan dan kebijakan untuk penerapan administrasi dan birokrasi yang BerAKHLAK	BIRO ORGANISASI												
						7.488.046.000,00		7.637.807.000,00		7.790.563.000,00			
	X.XX.1	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI	Indeks Kualitas Layanan Kesekretariatan Biro Organisasi	81	82	2.088.046.000,00	83	2.088.046.000,00	84	2.090.563.000,00	85	Biro Organisasi	Samarinda
	X.XX.1.1.02	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase realisasi anggaran	90,03	100	115.440.200,00	100	115.440.200,00	100	115.440.200,00	100	Biro Organisasi	Samarinda
	X.XX.1.1.02.03	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD (dokumen)	1	12	115.440.200,00	12	115.440.200,00	12	115.440.200,00	12	Biro Organisasi	Samarinda
	X.XX.1.1.03	Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Persentase Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	90	100	10.230.000,00	100	10.230.000,00	100	10.230.000,00	100	Biro Organisasi	Samarinda
	X.XX.1.1.03.06	Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah Laporan Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD (Laporan)	1	12	10.230.000,00	12	10.230.000,00	12	10.230.000,00	12	Biro Organisasi	Samarinda
	X.XX.1.1.05	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Persentase Administrasi Kepegawaian yang diselesaikan tepat waktu	100	100	85.217.500,00	100	85.217.500,00	100	85.217.500,00	100	Biro Organisasi	Samarinda
	X.XX.1.1.05.02	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut	Jumlah Paket Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya (Paket)	0	2	60.217.500,00	2	60.217.500,00	2	60.217.500,00	2	Biro Organisasi	Samarinda

		Kelengkapan nya											
X.XX.1. 1.05.09	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan (Orang)	9	3	25.000.000, 00	3	25.000.000, 00	3	25.000.000, 00	3		Biro Organis asi	Samar inda
X.XX.1. 1.06	Administ rasi Umum Perangkat Daerah	Persentase Sarana Prasarana kantor yang berfungsi dengan baik	80	90	1.185.674.8 00,00	92	1.185.674.8 00,00	95	1.185.674.8 00,00	95		Biro Organis asi	Samar inda
X.XX.1. 1.06.02	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan (Paket)	3	3	37.473.800, 00	3	37.473.800, 00	3	37.473.800, 00	3		Biro Organis asi	Samar inda
X.XX.1. 1.06.04	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan (Paket)	2	2	278.350.000 ,00	2	278.350.000 ,00	2	278.350.000 ,00	2		Biro Organis asi	Samar inda
X.XX.1. 1.06.05	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan	1	2	16.500.000, 00	2	16.500.000, 00	2	16.500.000, 00	2		Biro Organis asi	Samar inda
X.XX.1. 1.06.08	Fasilitas Kunjungan Tamu	Jumlah Laporan Fasilitas Kunjungan Tamu (Laporan)	1	1	47.700.000, 00	1	47.700.000, 00	1	47.700.000, 00	1		Biro Organis asi	Samar inda
X.XX.1. 1.06.09	Penyelenggar aan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD (Laporan)	1	1	707.250.000 ,00	1	707.250.000 ,00	1	707.250.000 ,00	1		Biro Organis asi	Samar inda
X.XX.1. 1.06.11	Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintah n Berbasis	Jumlah Dokumen Dukungan Pelaksanaan Sistem	1	2	98.401.000, 00	2	98.401.000, 00	2	98.401.000, 00	2		Biro Organis asi	Samar inda

		Elektronik pada SKPD	Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD (Dokumen)										
X.XX.1.1.07	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Persentase pemenuhan BMD		100	100	191.559.000,00	100	191.559.000,00	100	194.076.000,00	100	Biro Organisasi	Samarinda
X.XX.1.1.07.06	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan (unit)			15	191.559.000,00	15	191.559.000,00	15	194.076.000,00	15	Biro Organisasi	Samarinda
X.XX.1.1.08	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase pelayanan jasa penunjang tepat waktu		100	100	419.330.500,00	100	419.330.500,00	100	419.330.500,00	100	Biro Organisasi	Samarinda
X.XX.1.1.08.01	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat (Laporan)		1	1	1.000.000,00	1	1.000.000,00	1	1.000.000,00	1	Biro Organisasi	Samarinda
X.XX.1.1.08.04	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan (laporan)		1	12	418.330.500,00	12	418.330.500,00	12	418.330.500,00	12	Biro Organisasi	Samarinda
X.XX.1.1.09	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan	Persentase Barang Milik Daerah dalam kondisi baik		90	100	80.594.000,00	100	80.594.000,00	100	80.594.000,00	100	Biro Organisasi	Samarinda

			Pemerintah Daerah										
X.XX.1.1.09.02	Penyediaan Jasa Pemeliharaan Biaya Pemeliharaan Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan Dibayarkan Pajak dan Perizinannya (unit)	4	18	61.812.000,00	18	61.812.000,00	18	61.812.000,00	18	Biro Organisasi	Samarinda	
X.XX.1.1.09.06	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	21	21	18.782.000,00	21	18.782.000,00	21	18.782.000,00	21	Biro Organisasi	Samarinda	
4.01.02.1.01	PROGRAM PENATAAN ORGANISASI	Indeks Kelembagaan	71,53	72	1.450.000.000,00	73	1.510.000.000,00	74	1.550.000.000,00	74	Biro Organisasi	Samarinda	
		Indeks Kematangan Organisasi	43,59	44	750.000.000,00	45	780.000.000,00	47	800.000.000,00	47	Biro Organisasi	Samarinda	
		Jumlah Perangkat Daerah Klaster Utama yang mendapat Nilai AKIP predikat minimal A (Memuaskan)	0	1	900.000.000,00	1	920.000.000,00	3	950.000.000,00	3	Biro Organisasi	Samarinda	
		Persentase Perangkat Daerah Nilai SAKIP nya memperoleh Predikat Minimal BB	0	40%	1.200.000.000,00	60%	1.220.000.000,00	100%	1.250.000.000,00	100%	Biro Organisasi	Samarinda	

			(SANGAT BAIK)										
			Percentase Perangkat Daerah yang memperoleh Indeks Kepuasan Masyarakat yang nilainya >80 (B)	0	86%	1.100.000.000,00	87%	1.119.761.000,00	89%	1.150.000.000,00	89%	Biro Organisasi	Samarinda
4.01.02.1.01	Fasilitasi Kelembagaan dan Analisis Jabatan	Percentase Perangkat Daerah yang Menyampaikan Penilaian Mandiri Indeks Kelembagaan	100	100	2.200.000.000,00	100	2.290.000.000,00	100	2.350.000.000,00	100	100	Biro Organisasi	Samarinda
		Percentase Perangkat Daerah yang Menyampaikan Penilaian Indeks Kematangan Organisasi	100	100		100		100		100		Biro Organisasi	Samarinda
4.01.02.1.01.01	Fasilitasi Penataan Kelembagaan Provinsi	Jumlah Dokumen Hasil Penataan Kelembagaan Provinsi	1	2	750.000.000,00	2	780.000.000,00	2	800.000.000,00	2	2	Biro Organisasi	Samarinda
4.01.02.1.01.02	Fasilitasi Penataan Kelembagaan Kabupaten/Kota	Jumlah Dokumen Hasil Penataan Kelembagaan Kab Kota	1	1	700.000.000,00	1	730.000.000,00	1	750.000.000,00	1	1	Biro Organisasi	Samarinda
4.01.02.1.01.03	Penataan Analisis Jabatan	Jumlah Dokumen Hasil Pelaksanaan	1	2	750.000.000,00	2	780.000.000,00	2	800.000.000,00	2	2	Biro Organisasi	Samarinda

			Analisis Jabatan, Analisis Beban Kerja, dan Evaluasi Jabatan										
4.01.02.1.02	Fasilitasi Reformasi Birokrasi dan Akuntabilitas Kinerja	Persentase Perangkat Daerah yang menyampaikan Survei Kepuasan Masyarakat (SKM)	81	90	1.100.000.000,00	90	1.119.761.000,00	90	1.150.000.000,00	90	Biro Organisasi	Samarinda	
		Persentase Perangkat Daerah yang menyampaikan Laporan Rencana Aksi SAKIP Pertriwulan	100	100	2.100.000.000,00	100	2.140.000.000,00	100	2.200.000.000,00	100	Biro Organisasi	Samarinda	
4.01.02.1.02.01	Pembinaan Pelaksanaan Reformasi Birokrasi	Jumlah Dokumen Hasil Pelaksanaan Reformasi Birokrasi	1	1	900.000.000,00	1	920.000.000,00	1	950.000.000,00	1	Biro Organisasi	Samarinda	
4.01.02.1.02.02	Monitoring dan Evaluasi Akuntabilitas Kinerja	Jumlah Dokumen Hasil Monitoring dan Evaluasi Akuntabilitas Kinerja	1	3	900.000.000,00	3	920.000.000,00	3	950.000.000,00	3	Biro Organisasi	Samarinda	
4.01.02.1.02.03	Evaluasi Pelaksanaan Budaya Kerja	Jumlah Laporan Hasil Evaluasi Pelaksanaan Budaya Kerja	1	1	300.000.000,00	1	300.000.000,00	1	300.000.000,00	1	Biro Organisasi	Samarinda	
4.01.02.1.02.04	Pengelolaan Tatalaksana Pemerintahan	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Tata Laksana Pemerintahan	1	3	500.000.000,00	3	510.000.000,00	3	530.000.000,00	3	Biro Organisasi	Samarinda	
4.01.02.1.02.05	Fasilitasi Peningkatan	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi	1	3	600.000.000,00	3	609.761.000,00	3	620.000.000,00	3	Biro Organisasi	Samarinda	

		Pelayanan Publik	Peningkatan Pelayanan Publik										
BIRO UMUM						228.986.724.000,00		226.136.525.000,00		231.399.255.000,00			
04.01.01	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI	Indeks Kualitas Layanan Kesekretariatan Biro Umum	84	84	211.686.351.300,00	84,5	204.195.480.980,00	85	208.361.158.779,00	85	Biro Umum Setda Prov Kaltim	Kota Balikpapan ; Kota Samarinda	
		Persentase Keluhan Pimpinan yang ditindaklanjuti	100%	100%	17.300.372.700,00	100%	21.941.044.020,00	100%	23.038.096.221,00	100%	Biro Umum Setda Prov Kaltim	Kota Balikpapan ; Kota Samarinda	
4.01.01.1.02	Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase Terlaksananya Administrasi Keuangan Sekretariat Daerah Dengan Baik	100%	100%	82.450.665.774,00	100%	82.536.587.149,00	100%	82.716.304.592,75	100%	Biro Umum Setda Prov Kaltim		
4.01.01.1.02.01	Sub Kegiatan Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah orang yang menerima gaji dan tunjangan ASN	14 Dokumen	373 Orang/Bulan	80.932.238.274,00	380 Orang/Bulan	80.942.238.274,00	390 Orang/Bulan	81.042.238.274,00	390 Orang/Bulan	Biro Umum Setda Prov Kaltim		
4.01.01.1.02.03	Sub Kegiatan Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Jumlah Dokumen penatausahaan dan pengujian/verifikasi Keuangan SKPD	12 Dokumen	12 Dokumen	1.518.427.500,00	12 Dokumen	1.594.348.875,00	12 Dokumen	1.674.066.318,75	12 Dokumen	Biro Umum Setda Prov Kaltim		
4.01.01.1.03	Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Persentase Terlaksananya Administrasi Barang Milik Daerah Pada Sekretariat Daerah	100%	100%	1.165.320.000,00	100%	1.223.586.000,00	100%	1.284.765.300,00	100%	Biro Umum Setda Prov Kaltim		

4.01.01.1.03.04	Sub Kegiatan Pembinaan, Pengawasan, dan Pengendalian Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah Laporan hasil pembinaan, pengawasan, dan pengendalian barang milik daerah pada SKPD	1 Laporan	12 Laporan	522.000.000,00	12 Laporan	548.100.000,00	12 Laporan	575.505.000,00	12 Laporan	Biro Umum Setda Prov Kaltim	Kota Balikpapan; Kota Samarinda
4.01.01.1.03.06	Sub Kegiatan Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah Laporan Penatausahaan barang milik daerah pada SKPD	-	12 Laporan	643.320.000,00	12 Laporan	675.486.000,00	12 Laporan	709.260.300,00	12 Laporan	Biro Umum Setda Prov Kaltim	Kota Balikpapan; Kota Samarinda
4.01.01.1.05	Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Persentase Terlaksananya Administrasi Kepegawaian Pada Biro Umum	100%	100%	3.241.204.800,00	100%	3.403.265.040,00	100%	3.573.428.292,00	100%	Biro Umum Setda Prov Kaltim	
4.01.01.1.05.02	Sub Kegiatan Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	Jumlah Paket Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapan	358 Stel	9 Paket	1.021.980.000,00	9 Paket	1.073.079.000,00	9 Paket	1.126.732.950,00	9 Paket	Biro Umum Setda Prov Kaltim	Kota Balikpapan; Kota Samarinda
4.01.01.1.05.03	Sub Kegiatan Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	Jumlah Dokumen Pendataan dan pengolahan administrasi kepegawaian	1 Dokumen	4 Dokumen	1.331.568.000,00	4 Dokumen	1.398.146.400,00	4 Dokumen	1.468.053.720,00	4 Dokumen	Biro Umum Setda Prov Kaltim	
4.01.01.1.05.09	Sub Kegiatan Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Jumlah pegawai berdasarkan tugas dan fungsi yang mengikuti pendidikan dan pelatihan	3 Laporan	125 Orang	887.656.800,00	135 Orang	932.039.640,00	145 Orang	978.641.622,00	145 Orang	Biro Umum Setda Prov Kaltim	
4.01.01.1.06	Kegiatan Administrasi Umum	Persentase Terlaksananya Administrasi	100%	100%	40.261.914.550,00	100%	31.395.584.192,50	100%	32.237.863.402,13	100%	Biro Umum Setda	

		Perangkat Daerah	Umum Pada Biro Umum									Prov Kaltim	
4.01.01.1.06.01	Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah paket komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor yang disediakan	15 Jenis	6 Paket	270.249.500,00	6 Paket	283.761.975,00	6 Paket	297.950.073,75	6 Paket	Biro Umum Setda Prov Kaltim	Kota Balikpapan; Kota Samarinda	
4.01.01.1.06.02	Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah paket peralatan dan perlengkapan kantor yang disediakan	12 Laporan	6 Paket	497.466.100,00	6 Paket	522.339.405,00	6 Paket	548.456.375,25	6 Paket	Biro Umum Setda Prov Kaltim	Kota Balikpapan; Kota Samarinda	
4.01.01.1.06.04	Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang disediakan	12 Laporan	415 Paket	20.085.758.000,00	225 Paket	9.386.108.697,50	225 Paket	9.855.414.132,38	225 Paket	Biro Umum Setda Prov Kaltim	Kota Balikpapan; Kota Samarinda	
4.01.01.1.06.05	Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah paket barang cetakan dan penggandaan yang disediakan	5 Jenis	14 Paket	733.290.000,00	14 Paket	769.954.500,00	14 Paket	808.452.225,00	14 Paket	Biro Umum Setda Prov Kaltim	Kota Balikpapan; Kota Samarinda	
4.01.01.1.06.08	Sub Kegiatan Fasilitasi Kunjungan Tamu	Jumlah Laporan Fasilitasi Kunjungan Tamu	-	12 Laporan	1.265.361.000,00	12 Laporan	1.328.629.050,00	12 Laporan	1.395.060.502,50	12 Laporan	Biro Umum Setda Prov Kaltim		
4.01.01.1.06.09	Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah laporan penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi	12 Laporan	1920 Laporan	16.937.196.650,00	1800 Laporan	18.608.567.600,00	1850 Laporan	18.811.495.980,00	1850 Laporan	Biro Umum Setda Prov Kaltim		

		4.01.01.1.06.10	Sub Kegiatan Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Jumlah Dokumen penatausahaan arsip dinamis pada SKPD	2 Laporan	4 Dokumen	210.828.800,00	4 Dokumen	221.370.240,00	4 Dokumen	232.438.752,00	4 Dokumen	Biro Umum Setda Prov Kaltim	Kota Balikpapan; Kota Samarinda
		4.01.01.1.06.11	Sub Kegiatan Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	Jumlah Dokumen pelaksanaan sistem pemerintah berbasis elektronik pada SKPD	3 Aplikasi	4 Dokumen	261.764.500,00	4 Dokumen	274.852.725,00	4 Dokumen	288.595.361,25	4 Dokumen	Biro Umum Setda Prov Kaltim	Kota Balikpapan; Kota Samarinda
		4.01.01.1.07	Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Persentase Tersedianya Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Sekretariat Daerah	100%	100%	23.080.078.849,00	100%	20.884.082.791,45	100%	22.478.286.931,02	100%	Biro Umum Setda Prov Kaltim	
		4.01.01.1.07.01	Sub Kegiatan Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah unit kendaraan perorangan dinas atau kendaraan dinas jabatan yang disediakan	25 Unit	20 Unit	8.440.470.000,00	15 Unit	6.187.493.500,00	15 Unit	6.496.868.175,00	15 Unit	Biro Umum Setda Prov Kaltim	Kota Samarinda
		4.01.01.1.07.02	Sub Kegiatan Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Unit Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Disediakan	-	20 Unit	7.630.000.000,00	15 Unit	7.336.500.000,00	15 Unit	8.253.325.000,00	15 Unit		

		4.01.01.1.07.10	Sub Kegiatan Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang disediakan	10 Jenis	150 Unit	7.009.608.849,00	150 Unit	7.360.089.291,45	150 Unit	7.728.093.756,02	150 Unit	Biro Umum Setda Prov Kaltim	Kota Balikpapan; Kota Samarinda
		4.01.01.1.08	Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Tersedianya Jasa Penunjang Urusan Sekretariat Daerah	100%	100%	26.808.206.440,00	100%	27.159.916.712,00	100%	27.529.212.497,60	100%	Biro Umum Setda Prov Kaltim	
		4.01.01.1.08.01	Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan penyediaan jasa surat menyurat	2100 Lembar	12 Laporan	83.700.000,00	12 Laporan	87.885.000,00	12 Laporan	92.279.250,00	12 Laporan	Biro Umum Setda Prov Kaltim	
		4.01.01.1.08.02	Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah laporan penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air, dan listrik yang disediakan	12 Laporan	12 Laporan	9.774.001.000,00	12 Laporan	9.774.001.000,00	12 Laporan	9.774.001.000,00	12 Laporan	Biro Umum Setda Prov Kaltim	Kota Balikpapan; Kota Samarinda
		4.01.01.1.08.03	Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah laporan penyediaan jasa peralatan dan perlengkapan kantor yang disediakan	-	12 Laporan	2.659.168.400,00	12 Laporan	2.792.126.820,00	12 Laporan	2.931.733.161,00	12 Laporan	Biro Umum Setda Prov Kaltim	Kota Balikpapan; Kota Samarinda

4.01.01.1.08.04	Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah laporan penyediaan jasa pelayanan umum kantor yang disediakan	12 Laporan	12 Laporan	14.291.337.040,00	12 Laporan	14.505.903.892,00	12 Laporan	14.731.199.086,60	12 Laporan	Biro Umum Setda Prov Kaltim	Kota Balikpapan; Kota Samarinda	
4.01.01.1.09	Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Sekretariat Daerah	100%	100%	27.989.971.045,00	100%	23.714.469.597,25	100%	24.400.193.077,11	100%	Biro Umum Setda Prov Kaltim		
4.01.01.1.09.02	Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah kendaraan dinas operasional atau lapangan yang dipelihara dan dibayarkan pajak dan perizinannya	150 Unit	200 Unit	7.241.459.200,00	211 Unit	7.603.532.160,00	222 Unit	7.983.708.768,00	222 Unit	Biro Umum Setda Prov Kaltim	Kota Balikpapan; Kota Samarinda	
4.01.01.1.09.06	Sub Kegiatan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah peralatan dan mesin lainnya yang dipelihara	-	447 Unit	856.184.000,00	500 Unit	898.993.200,00	550 Unit	943.942.860,00	550 Unit	Biro Umum Setda Prov Kaltim	Kota Balikpapan; Kota Samarinda	

		4.01.01.1.09.09	Sub Kegiatan Pemeliharaan /Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah gedung kantor dan bangunan lainnya yang dipelihara/direhabilitasi	13 Unit	13 Unit	19.660.077.845,00	13 Unit	14.968.081.737,25	13 Unit	15.216.485.824,11	13 Unit	Biro Umum Setda Prov Kaltim	Kota Balikpapan; Kota Samarinda
		4.01.01.1.09.10	Sub Kegiatan Pemeliharaan /Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah sarana dan prasarana pendukung gedung kantor atau bangunan lainnya yang dipelihara/direhabilitasi	150 Unit	325 Unit	232.250.000,00	325 Unit	243.862.500,00	325 Unit	256.055.625,00	325 Unit	Biro Umum Setda Prov Kaltim	Kota Balikpapan; Kota Samarinda
		4.01.01.1.11	Kegiatan Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Persentase Terlaksananya Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	100%	100%	6.688.989.842,00	100%	13.877.989.497,80	100%	14.141.104.686,39	100%	Biro Umum Setda Prov Kaltim	
		4.01.01.1.11.01	Sub Kegiatan Penyediaan Gaji dan Tunjangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Jumlah orang yang menerima gaji dan tunjangan kepala daerah dan wakil kepala daerah	2 Laporan	1 Orang/Bulan	125.126.116,00	2 Orang/Bulan	275.903.085,78	2 Orang/Bulan	289.698.240,07	2 Orang/Bulan	Biro Umum Setda Prov Kaltim	Kota Samarinda
		4.01.01.1.11.02	Sub Kegiatan Penyediaan	Jumlah paket pakaian dinas dan atribut kelengkapan	-	4 Paket	94.738.000,00	8 Paket	208.897.290,00	8 Paket	219.342.154,50	8 Paket	Biro Umum Setda	Kota Samarinda

			Pakaian Dinas dan Atribut Kelengkapan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah yang disediakan									Prov Kaltim	
		4.01.01.1.11.03	Sub Kegiatan Pelaksanaan Medical Check Up Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Jumlah Orang yang Mengikuti Medical Check Up Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	-	4 Orang	435.000.000,00	8 Orang	959.175.000,00	8 Orang	1.007.133.750,00	8 Orang	Biro Umum Setda Prov Kaltim	Kota Samarinda
		4.01.01.1.11.04	Sub Kegiatan Penyediaan Dana Penunjang Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Jumlah Orang yang Menerima Dana Penunjang Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	-	1 Orang/Bulan	6.034.125.726,00	2 Orang/Bulan	12.434.014.122,02	2 Orang/Bulan	12.624.930.541,82	2 Orang/Bulan	Biro Umum Setda Prov Kaltim	Kota Samarinda
		4.01.01.1.12	Kegiatan Fasilitasi Kerumahtanggaan Sekretariat Daerah	Persentase Tersedianya Fasilitas Kerumahtanggaan Sekretariat Daerah	100%	100%	17.300.372.700,00	100%	21.941.044.020,00	100%	23.038.096.221,00	100%	Biro Umum Setda Prov Kaltim	
		4.01.01.1.12.01	Sub Kegiatan Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga	Jumlah Paket Kebutuhan Rumah Tangga Kepala Daerah yang Disediakan	1 Laporan	17 Paket	7.534.010.900,00	17 Paket	7.910.711.445,00	17 Paket	8.306.247.017,25	17 Paket	Biro Umum Setda Prov Kaltim	Kota Samarinda

			Kepala Daerah											
		4.01.01.1.12.02	Sub Kegiatan Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Wakil Kepala Daerah	Jumlah Paket Kebutuhan Rumah Tangga Wakil Kepala Daerah yang Disediakan	1 Laporan	8 Paket	2.640.703.500,00	17 Paket	6.548.391.360,00	17 Paket	6.875.810.928,00	17 Paket	Biro Umum Setda Prov Kaltim	Kota Samarinda
		4.01.01.1.12.03	Sub Kegiatan Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Sekretariat Daerah	Jumlah Paket Kebutuhan Rumah Tangga Sekretariat Daerah yang Disediakan	1 Laporan	28 Paket	7.125.658.300,00	28 Paket	7.481.941.215,00	28 Paket	7.856.038.275,75	28 Paket	Biro Umum Setda Prov Kaltim	Kota Samarinda
		BIRO ADMINISTRASI PIMPINAN					18.170.682.000,00		15.017.080.000,00		16.376.897.000,00			
Mewujudkan birokrasi pemerintahan yang akuntabel dan memiliki pelayanan publik berkualitas	Meningkatnya akuntabilitas kinerja dan layanan publik Peringkat Daerah	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI	Indeks Kualitas Layanan Kesekretariatan Biro Administrasi Pimpinan	100	100	6.093.092.387,00	100	6.293.092.387,00	100	6.354.909.387,00	100	Biro Administrasi Pimpinan	Kalimantan Timur	
			Persentase Keluhan Pengguna Layanan yang ditindaklanjuti	-	100%	603.879.481,00	100%	436.199.381,00	100%	501.099.381,00	100	Biro Administrasi Pimpinan	Kalimantan Timur	
			Indeks Kepuasan Pimpinan terhadap pelayanan Keprotokolan dan Materi dan Komunikasi Pimpinan	100	100	11.473.710.132,00	100	8.287.788.232,00	100	9.520.888.232,00	100	Biro Administrasi Pimpinan	Kalimantan Timur	
			Administrasi Keuangan	Persentase Penyiapan Bahan	100%	90%	514.441.000,00	90%	514.441.000,00	90%	514.441.000,00	90%	Biro Administrasi	Kalimantan Timur

			Perangkat Daerah	Pelaksanaan Kebijakan, Pelaksanaan Pemantauan dan Evaluasi Bidang Perencanaan dan Pelaporan, Kepegawaian dan Tata Usaha								Pimpinan		
			Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	12 Dokumen	12 Dokumen	514.441.000,00	12 Dokumen	514.441.000,00	12 Dokumen	514.441.000,00	12 Dokumen	Biro Administrasi Pimpinan	Kalimantan Timur
			Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase Penyiapan Bahan Pelaksanaan Kebijakan, Pelaksanaan Pemantauan dan Evaluasi Bidang Perencanaan dan Pelaporan, Kepegawaian dan Tata Usaha	100%	90%	1.702.754.287,00	90%	1.702.754.287,00	90%	1.702.754.287,00	90%	Biro Administrasi Pimpinan	Kalimantan Timur
			Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	150 Paket	150 Paket	282.099.853,00	150 Paket	282.099.853,00	150 Paket	282.099.853,00	150 Paket	Biro Administrasi Pimpinan	Kalimantan Timur
			Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan	15 Paket	15 Paket	12.049.491,00	15 Paket	12.049.491,00	15 Paket	12.049.491,00	15 Paket	Biro Administrasi Pimpinan	Kalimantan Timur
			Penyediaan Bahan	Jumlah Paket Bahan Logistik	50 Paket	50 Paket	82.882.800,00	50 Paket	82.882.800,00	50 Paket	82.882.800,00	50 Paket	Biro Administrasi	Kalimantan Timur

		Logistik Kantor	Kantor yang Disediakan									Pimpinan	
		Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	150 Laporan	150 Laporan	1.325.722.143,00	150 Laporan	1.325.722.143,00	150 Laporan	1.325.722.143,00	150 Laporan	Biro Administrasi Pimpinan	Kalimantan Timur
		Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Persentase Penyiapan Bahan Pelaksanaan Kebijakan, Pelaksanaan Pemantauan dan Evaluasi Bidang Perencanaan dan Pelaporan, Kepegawaian dan Tata Usaha	100%	90%	621.716.450,00	90%	621.716.450,00	90%	621.716.450,00	90%	Biro Administrasi Pimpinan	Kalimantan Timur
		Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan	20 Unit	20 Unit	621.716.450,00	20 Unit	621.716.450,00	20 Unit	621.716.450,00	20 Unit	Biro Administrasi Pimpinan	Kalimantan Timur
		Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Penyiapan Bahan Pelaksanaan Kebijakan, Pelaksanaan Pemantauan dan Evaluasi Bidang Perencanaan dan Pelaporan, Kepegawaian dan Tata Usaha	100%	90%	61.406.550,00	90%	61.406.550,00	90%	61.406.550,00	90%	Biro Administrasi Pimpinan	Kalimantan Timur
		Penyediaan Jasa Pemeliharaan	Jumlah Kendaraan Dinas	15 unit	15 unit	51.019.750,00	15 unit	51.019.750,00	15 unit	51.019.750,00	15 unit	Biro Administrasi	Kalimantan Timur

			Biaya Pemeliharaan Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan Dibayarkan Pajak dan Perizinannya									Pimpinan	
			Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	15 unit	15 unit	10.386.800,00	15 unit	10.386.800,00	15 unit	10.386.800,00	15 unit	Biro Administrasi Pimpinan	Kalimantan Timur
			Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Penyiapan Bahan Pelaksanaan Kebijakan, Pelaksanaan Pemantauan dan Evaluasi Bidang Perencanaan dan Pelaporan, Kepegawaian dan Tata Usaha	100%	90%	1.909.113.700,00	90%	1.909.113.700,00	90%	1.909.113.700,00	90%	Biro Administrasi Pimpinan	Kalimantan Timur
			Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	12 Laporan	12 Dokumen	1.879.624.480,00	12 Dokumen	1.879.624.480,00	12 Dokumen	1.879.624.480,00	12 Dokumen	Biro Administrasi Pimpinan	Kalimantan Timur
			Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	12 Laporan	12 Laporan	29.489.220,00	12 Laporan	29.489.220,00	12 Laporan	29.489.220,00	12 Laporan	Biro Administrasi Pimpinan	Kalimantan Timur
			Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi	Persentase Penyiapan Bahan Pelaksanaan	100%	90%	849.152.500,00	90%	1.049.152.500,00	90%	1.049.152.500,00	90%	Biro Administrasi	Kalimantan Timur

		Kinerja Perangkat Daerah	Kebijakan, Pelaksanaan Pemantauan dan Evaluasi Bidang Perencanaan dan Pelaporan, Kepegawaian dan Tata Usaha									Pimpinan	
		Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	9 Dokumen	9 Dokumen	563.940.000,00	9 Dokumen	663.940.000,00	9 Dokumen	663.940.000,00	9 Dokumen	Biro Administrasi Pimpinan	Kalimantan Timur
		Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	4 Laporan	4 Laporan	285.212.500,00	4 Laporan	385.212.500,00	4 Laporan	385.212.500,00	4 Laporan	Biro Administrasi Pimpinan	Kalimantan Timur
		Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Persentase Penyiapan Bahan Pelaksanaan Kebijakan, Pelaksanaan Pemantauan dan Evaluasi Bidang Perencanaan dan Pelaporan, Kepegawaian dan Tata Usaha	100%	90%	434.507.900,00	90%	434.507.900,00	90%	496.324.900,00	90%	Biro Administrasi Pimpinan	Kalimantan Timur
		Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	Jumlah Dokumen Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	2 Dokumen	2 Dokumen	309.668.000,00	2 Dokumen	309.668.000,00	2 Dokumen	309.668.000,00	2 Dokumen	Biro Administrasi Pimpinan	Kalimantan Timur
		Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan	Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi yang Mengikuti	20 orang	20 orang	124.839.900,00	20 orang	124.839.900,00	20 orang	186.656.900,00	20 orang	Biro Administrasi Pimpinan	Kalimantan Timur

			Tugas dan Fungsi	Pendidikan dan Pelatihan										
			Fasilitasi Materi dan Komunikasi Pimpinan	Persentase Penyiapan Bahan Pelaksanaan Kebijakan, Pelaksanaan Pemantauan dan Evaluasi di Bidang Penyiapan Materi Pimpinan, Komunikasi Pimpinan, dan Dokumentasi Pimpinan	100%	100%	9.727.598.013,00	100%	6.686.598.013,00	100%	7.684.598.013,00	100%	Biro Administrasi Pimpinan	Kalimantan Timur
			Penyiapan Materi Pimpinan	Jumlah Dokumen Materi Pimpinan yang Disiapkan	12 Dokumen	12 Dokumen	558.383.600,00	12 Dokumen	558.383.600,00	12 Dokumen	558.383.600,00	12 Dokumen	Biro Administrasi Pimpinan	Kalimantan Timur
			Fasilitasi Komunikasi Pimpinan	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Komunikasi Pimpinan	12 Laporan	12 Laporan	4.648.067.213,00	12 Laporan	3.107.067.213,00	12 Laporan	3.600.067.213,00	12 Laporan	Biro Administrasi Pimpinan	Kalimantan Timur
			Pengelolaan Dokumentasi Pimpinan	Pengelolaan Dokumentasi Pimpinan	12 Laporan	12 Laporan	4.521.147.200,00	12 Laporan	3.021.147.200,00	12 Laporan	3.526.147.200,00	12 Laporan	Biro Administrasi Pimpinan	Kalimantan Timur
			Fasilitasi Keprotokolanan	Persentase Penyiapan Bahan Kebijakan, Pemantauan dan Evaluasi Bidang Acara, Tamu dan Hubungan Keprotokolanan	100%	100%	2.349.991.600,00	100%	2.037.389.600,00	100%	2.337.389.600,00	100%	Biro Administrasi Pimpinan	Kalimantan Timur

			Fasilitasi dan Koordinasi Pelaksanaan Acara	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi dan Koordinasi Pelaksanaan Acara	4 Laporan	4 Laporan	1.445.160.800,00	4 Laporan	1.133.160.800,00	4 Laporan	1.333.160.800,00	4 Laporan	Biro Administrasi Pimpinan	Kalimantan Timur
			Fasilitasi Kunjungan Tamu Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Kunjungan Tamu Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	2 Laporan	2 Laporan	600.880.800,00	2 Laporan	600.278.800,00	2 Laporan	650.278.800,00	2 Laporan	Biro Administrasi Pimpinan	Kalimantan Timur
			Pengelolaan Hubungan Keprotokolan	Jumlah Laporan Pengelolaan Hubungan Keprotokolan	2 Laporan	2 Laporan	303.950.000,00	2 Laporan	303.950.000,00	2 Laporan	353.950.000,00	2 Laporan	Biro Administrasi Pimpinan	Kalimantan Timur

BAB VII
KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Penyusunan Rencana Strategis (RENSTRA) Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Timur Tahun 2024-2026 mengacu pada Rencana Pembangunan Daerah (RPD) Provinsi Kalimantan Timur Tahun 2024-2026. Hal ini dimaksudkan agar indikator kinerja Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Timur harus diarahkan untuk mencapai target kinerja sesuai dengan kewenangan Sekretariat Daerah yang telah dicantumkan dalam target kinerja RPD. Dalam rangka pencapaian Misi Pemerintah Provinsi Kalimantan Timur, Sekretariat Daerah berkontribusi untuk mewujudkan Tujuan dan sasaran yang ada di RPD dengan target sebagai berikut:

Tabel 7.1

Target keberhasilan pencapaian tujuan dan sasaran Renstra Perangkat Daerah Tahun 2024-2026 melalui Indikator Kinerja Utama (IKU) Perangkat Daerah

No	Indikator Kinerja Utama (IKU)	Kondisi Kinerja pada awal periode RPD (2022)	Target Capaian Setiap Tahun			Kondisi Kinerja pada akhir periode RPD	BIRO
			2024	2025	2026		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	
1	Persentase Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang difasilitasi	100%	100%	100%	100%	100%	POD
	Persentase Kebijakan di Bidang Pemerintahan dan Otonomi Daerah yang difasilitasi	-	100%	100%	100%	100%	
	Persentase Kerja Sama Daerah Yang Difasilitasi	100%	100%	100%	100%	100%	
2	Persentase bahan perumusan kebijakan di bidang kesra yang difasilitasi	100%	100%	100%	100%	100%	Biro Kesra
	Persentase Lembaga Bina Spritual dan Sarana prasarana keagamaan yang difasilitasi	100%	100%	100%	100%	100%	

3	Persentase rancangan produk hukum daerah provinsi yang diharmonisasi dan kabupaten/kota yang difasilitasi/dievaluasi serta penanganan masalah hukum dan HAM	100%	100%	100%	100%	100%	Biro Hukum
4	Persentase Kebijakan Daerah di Bidang Perekonomian yang disiapkan	-	100%	100%	100%	100%	Biro Perekonomian
	Persentase Realisasi Pendapatan Daerah dari hasil kebijakan Bidang Perekonomian	-	90%	95%	100%	100%	
5	Indeks tata kelola pengadaan barang dan jasa	-	71	73	76	76	Biro PBJ
6	Tingkat Capaian Realisasi Pembangunan	75%	90%	91%	92%	92%	Biro Adbang
7	Persentase perangkat daerah yang mendapatkan nilai SAKIP dengan predikat minimal BB	0	40	60	100	100	Biro Organisasi
8	Indeks Kepuasan Pengguna Layanan terhadap Pelayanan Biro Umum Setda Prov. Kaltim	83	84	84.5	85	85	Biro Umum
9	Indeks Kepuasan Terhadap layanan Biro Adpim	84	85	85,5	86	86	Biro Adpim
	Nilai Akuntabilitas Sekretariat Daerah	-	70	71	72	72	

Tabel 7.2
Target keberhasilan pencapaian tujuan dan sasaran Renstra
Perangkat Daerah Tahun 2024-2026 melalui Indikator Kinerja
Kunci (IKK) Perangkat Daerah

No	Indikator Kinerja Kunci (IKK)	Kondisi Kinerja pada awal periode RPD (2022)	Target Capaian Setiap Tahun			Kondisi Kinerja pada akhir periode RPD
			2024	2025	2026	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1	Indeks Kelembagaan	71,53	72,00	73,00	74,00	74
2	Indeks Kematangan Organisasi	43,59	44	45	47	47
3	Jumlah Perangkat Daerah Klaster Utama yang mendapat Nilai AKIP predikat minimal A (Memuaskan)	0	1	1	3	3
4	Persentase Perangkat Daerah Nilai SAKIP nya memperoleh Predikat Minimal BB (SANGAT BAIK)	0	40	60	100	100
5	Persentase Perangkat Daerah yang memperoleh Indeks Kepuasan Masyarakat yang nilainya >80 (B)	0	85,00%	87,00%	89,00%	89
6	Persentase Jumlah Pengadaan yang dilakukan dengan metode kompetitif	4,35	4,25	4,00	4,00	4,00
7	Rasio nilai belanja yang dilakukan melalui pengadaan	63,00	69,00	75,00	75,00	75,00
8	Peningkatan penggunaan produk dalam negeri dan produk Usaha Mikro, Usaha Kecil dan Koperasi pada Pelaksanaan Barang/Jasa Pemerintah Daerah	-	2,2	2,5	2,7	2,7

BAB VIII PENUTUP

Poin Penting dari Rencana Strategis (RENSTRA) Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Timur tahun 2024-2026 adalah dokumen perencanaan pembangunan jangka menengah Perangkat Daerah yang memuat tujuan, sasaran, program dan kegiatan sebagai penjabaran lebih rinci dari RPD. RENSTRA Setda Prov Kaltim merupakan pedoman bagi seluruh Unit Kerja di lingkungan Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Timur dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya.

Selanjutnya, RENSTRA ini akan dijabarkan ke dalam Rencana Kerja (RENJA) Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Timur setiap tahunnya dan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Timur sebagai bentuk pertanggungjawaban dari hasil pelaksanaan perencanaan kerja setiap tahunnya.

RENSTRA Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Timur perlu dipahami seluruh jajaran Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Timur agar dapat dilaksanakan secara sungguh-sungguh sehingga tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan dapat tercapai sesuai target.

**Sekretaris Daerah
Provinsi Kalimantan Timur**

Dra. Sri Wahyuni, MPP

LAMPIRAN

PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

REKAPITULASI BARANG KE NERACA

PER 31-Des-2022



Provinsi : PROVINSI KALIMANTAN TIMUR
 Kab./Kota : -
 Bidang : Sekretariat Daerah

KODE	NAMA BARANG	NILAI (Rp.)
	ASET TETAP	2.293.787.590.641,27
01	Tanah	1.786.414.092.617,54
02	Peralatan dan Mesin	213.325.944.892,50
02	Alat-alat Besar	8.460.596.980,00
03	Alat-alat Angkutan	102.518.320.324,00
04	Alat Bengkel dan Alat Ukur	1.159.621.851,00
05	Alat Pertanian	111.685.500,00
06	Alat Kantor dan Rumah Tangga	84.194.341.876,14
07	Alat Studio dan Alat Komunikasi	12.653.954.336,36
08	Alat-alat Kedokteran	488.690.825,00
09	Alat Laboratorium	3.709.690.200,00
10	Alat-alat Persenjataan/Keamanan	29.043.000,00
03	Gedung dan Bangunan	288.563.836.291,23
11	Bangunan Gedung	283.487.123.291,23
12	Monumen	5.076.713.000,00
04	Jalan, Irigasi dan Jaringan	2.328.843.090,00

	13	Jalan dan Jembatan	0,00
	14	Bangunan Air/Irigasi	0,00
	15	Instalasi	2.131.713.890,00
	16	Jaringan	197.129.200,00
05		Aset Tetap Lainnya	1.385.785.750,00
	17	Buku dan Perpustakaan	264.445.750,00
	18	Barang Bercorak Kebudayaan	1.121.340.000,00
	19	Hewan dan Ternak serta Tanaman	0,00
	20	Aset Renovasi	0,00
06		Konstruksi Dalam Pengerjaan	1.769.088.000,00
		ASET LAINNYA	6.400.837.825,00
07		Aset Lainnya	6.400.837.825,00
	21	Aset Kondisi Rusak Berat/Hilang/Lainnya	2.683.266.000,00
	22	Aset yang dimanfaatkan Pihak Lain	0,00
	24	Aset Tidak Berwujud	3.717.571.825,00



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

RINCIAN BARANG KE NERACA

TAHUN ANGGARAN 2022

PER DESEMBER 2022

BIDANG PEMERINTAHAN

: 4

Sekretariat Daerah

KODE	NAMA BARANG (BERDASARKAN BIDANG BARANG)	NILAI (Rp)
1	Tanah	1.786.414.092.617,54
01 . 01	Tanah	1.786.414.092.617,54
01 . 01 . 01	Tanah Perkampungan	902.902.000,00
01 . 01 . 01 . 01	Kampung	902.902.000,00
01 . 01 . 01 . 01 . 02	Tanah Kampung Lain-lain	902.902.000,00
01 . 01 . 11	Tanah Untuk Bangunan Gedung	1.537.090.210.027,54
01 . 01 . 11 . 01	Tanah Bangunan Perumahan/G. Tempat Tinggal	432.203.058.075,85
01 . 01 . 11 . 01 . 01	Tanah Bangunan Rumah Negara Gol I	63.053.315.000,00
01 . 01 . 11 . 01 . 02	Tanah Bangunan Rumah Negara Gol II	1.322.894.000,00
01 . 01 . 11 . 01 . 03	Tanah Bangunan Rumah Negara Gol III	43.243.825.075,85
01 . 01 . 11 . 01 . 04	Tanah Bangunan Rumah Negara Tanpa Golongan	368.816.000,00
01 . 01 . 11 . 01 . 05	Tanah Bangunan Mess/Wisma/Asrama	10.055.937.000,00
01 . 01 . 11 . 01 . 11	Tanah Bangunan Perumahan Lain-lain	314.158.271.000,00
01 . 01 . 11 . 02	Tanah Untuk Bangunan Gedung Perdagangan/Perusahaan	252.743.158.866,67
01 . 01 . 11 . 02 . 03	Tanah Bangunan Gedung	66.211.612.200,00
01 . 01 . 11 . 02 . 15	Tanah Utk Bangunan Gd. Perdagangan Lain-lain	186.531.546.666,67
01 . 01 . 11 . 03	Tanah Untuk Bangunan Industri	17.755.920.000,00
01 . 01 . 11 . 03 . 23	Tanah Bangunan Industri Lainnya	17.755.920.000,00
01 . 01 . 11 . 04	Tanah Untuk Bangunan Tempat Kerja/Jasa	601.600.766.412,00

01 . 01 . 11 . 04 . 01	Tanah Bangunan Kantor Pemerintah	74.701.193.000,00
01 . 01 . 11 . 04 . 02	Tanah Bangunan Pendidikan dan Latihan (Sekolah)	31.941.677.000,00
01 . 01 . 11 . 04 . 03	Tanah Bangunan Rumah Sakit	12.189.355.000,00
01 . 01 . 11 . 04 . 05	Tanah Bangunan Tempat Ibadah	6.860.842.000,00
01 . 01 . 11 . 04 . 08	Tanah Bangunan Olah Raga	357.146.757.650,00
01 . 01 . 11 . 04 . 09	Tanah Bangunan Taman/Wisata/Rekreasi	11.039.397.000,00
01 . 01 . 11 . 04 . 10	Tanah Bangunan Balai Sidang/Pertemuan	42.483.653.162,00
01 . 01 . 11 . 04 . 16	Tanah Bangunan Karantina	4.818.930.000,00
01 . 01 . 11 . 04 . 18	Tanah Bangunan Kandang Hewan	9.460.750.000,00
01 . 01 . 11 . 04 . 20	Tanah Bangunan Rumah Pendingin	50.000.000.000,00
01 . 01 . 11 . 04 . 25	Tanah Bangunan Tempat Kerja Lainnya	958.211.600,00
01 . 01 . 11 . 05	Tanah Kosong	232.462.268.673,02
01 . 01 . 11 . 05 . 01	Tanah kosong yang tidak diusahakan	21.992.343.214,00
01 . 01 . 11 . 05 . 05	Tanah kosong yang sudah diperuntukkan	183.263.949.000,00
01 . 01 . 11 . 05 . 07	Tanah Kosong Lainnya	27.205.976.459,02
01 . 01 . 11 . 08	Tanah Bangunan Jalan dan Jembatan	325.038.000,00
01 . 01 . 11 . 08 . 01	Tanah Jalan	325.038.000,00
01 . 01 . 13	Tanah Untuk Bangunan Bukan Gedung	248.420.980.590,00
01 . 01 . 13 . 01	Tanah Lapangan Olah Raga	83.979.872.070,00
01 . 01 . 13 . 01 . 01	Tanah Lapangan Tenis	2.500.274.500,00
01 . 01 . 13 . 01 . 05	Tanah Lapangan Sepak Bola	32.981.623.500,00
01 . 01 . 13 . 01 . 06	Tanah Lapangan Bola Volly	135.377.000,00
01 . 01 . 13 . 01 . 12	Tanah Lapangan Olah Raga Lain-lain	48.362.597.070,00
01 . 01 . 13 . 06	Tanah Lapangan Terbang	122.115.636.000,00
01 . 01 . 13 . 06 . 02	Tanah Lapangan Komersial	122.115.636.000,00
01 . 01 . 13 . 11	Tanah Untuk Bangunan Bersejarah	14.430.407.000,00
01 . 01 . 13 . 11 . 07	Tanah Utk Bangunan Bersejarah Lain-lain	14.430.407.000,00
01 . 01 . 13 . 12	Tanah Untuk Bangunan Gedung Olah Raga	9.956.385.000,00

01 . 01 . 13 . 12 . 02	Tanah Bangunan Sarana Olah Raga Terbuka	9.956.385.000,00
01 . 01 . 13 . 13	Tanah Untuk Bangunan Tempat Ibadah	17.938.680.520,00
01 . 01 . 13 . 13 . 01	Tanah Untuk Bangunan Mesjid	17.938.680.520,00
2	Peralatan dan Mesin	213.325.944.892,50
02 . 02	Alat-alat Besar	8.460.596.980,00
02 . 02 . 01	Alat-Alat Besar Darat	5.940.000,00
02 . 02 . 01 . 10	Alat Pengangkat	5.940.000,00
02 . 02 . 01 . 10 . 08	Alat Pengangkat Lain-lain	5.940.000,00
02 . 02 . 03	Alat-alat Bantu	8.454.656.980,00
02 . 02 . 03 . 04	Electric Generating Set	8.384.186.980,00
02 . 02 . 03 . 04 . 02	Portable Generating Set	1.608.500.000,00
02 . 02 . 03 . 04 . 03	Stationary Generating Set	6.150.686.980,00
02 . 02 . 03 . 04 . 04	Electric Generating Set Lain-lain	625.000.000,00
02 . 02 . 03 . 05	Pompa	70.470.000,00
02 . 02 . 03 . 05 . 01	Transportable Water Pump	950.000,00
02 . 02 . 03 . 05 . 02	Portable Water Pump	14.300.000,00
02 . 02 . 03 . 05 . 03	Stationary Water Pump	3.750.000,00
02 . 02 . 03 . 05 . 07	Pompa Lain-lain	51.470.000,00
02 . 03	Alat-alat Angkutan	102.518.320.324,00
02 . 03 . 01	Alat Angkutan Darat Bermotor	102.492.470.324,00
02 . 03 . 01 . 01	Kendaraan Dinas Bermotor Perorangan	78.516.218.734,00
02 . 03 . 01 . 01 . 01	Sedan	7.966.217.000,00
02 . 03 . 01 . 01 . 02	Jeep	37.270.995.400,00
02 . 03 . 01 . 01 . 03	Station Wagon	32.474.688.724,00
02 . 03 . 01 . 01 . 04	Kendaraan Dinas Bermotor Lain-lain	384.257.610,00
02 . 03 . 01 . 01 . 05	Double Cabin	420.060.000,00
02 . 03 . 01 . 02	Kendaraan Bermotor Penumpang	16.100.072.250,00
02 . 03 . 01 . 02 . 01	Bus (Penumpang 30 Orang ke atas)	11.059.308.250,00

02 . 03 . 01 . 02 . 02	Micro Bus (Penumpang 15-30 orang)	3.113.024.000,00
02 . 03 . 01 . 02 . 03	Mini Bus (Penumpang 14 orang ke bawah)	1.927.740.000,00
02 . 03 . 01 . 03	Kendaraan Bermotor Angkutan Barang	1.009.750.000,00
02 . 03 . 01 . 03 . 01	Truck + Attachment	348.750.000,00
02 . 03 . 01 . 03 . 02	Pick Up	661.000.000,00
02 . 03 . 01 . 04	Kendaraan Bermotor Khusus	2.318.381.600,00
02 . 03 . 01 . 04 . 01	Mobil Ambulance	2.083.491.600,00
02 . 03 . 01 . 04 . 02	Mobil Jenazah	92.000.000,00
02 . 03 . 01 . 04 . 21	Mobil Unit Pengangkut Uang	142.890.000,00
02 . 03 . 01 . 05	Kendaraan Bermotor Beroda Dua	4.548.047.740,00
02 . 03 . 01 . 05 . 01	Sepeda Motor	3.605.853.250,00
02 . 03 . 01 . 05 . 02	Scooter	548.944.490,00
02 . 03 . 01 . 05 . 03	Kendaraan Bermotor Beroda Dua Lain-lain	393.250.000,00
02 . 03 . 02	Alat Angkutan Berat Tak Bermotor	25.850.000,00
02 . 03 . 02 . 02	Kendaraan Tak Bermotor Berpenumpang	25.850.000,00
02 . 03 . 02 . 02 . 01	Sepeda	25.850.000,00
02 . 04	Alat Bengkel dan Alat Ukur	1.159.621.851,00
02 . 04 . 01	Alat Bengkel Bermesin	241.026.590,00
02 . 04 . 01 . 04	Perkakas Bengkel Service	5.550.000,00
02 . 04 . 01 . 04 . 06	Brake Drum Lathe/Mesin Peralatan Tromol	5.550.000,00
02 . 04 . 01 . 05	Perkakas Pengangkat Bermesin	19.800.000,00
02 . 04 . 01 . 05 . 01	Overhead Grane	19.800.000,00
02 . 04 . 01 . 06	Perkakas Bengkel Kayu	1.600.000,00
02 . 04 . 01 . 06 . 18	Mesin Lamelo	1.600.000,00
02 . 04 . 01 . 09	Perkakas Pabrik Es	214.076.590,00
02 . 04 . 01 . 09 . 02	Air Blower	8.950.000,00
02 . 04 . 01 . 09 . 04	Filling Divice	900.000,00
02 . 04 . 01 . 09 . 10	Receiver	47.676.590,00

02 . 04 . 01 . 09 . 11	Elektrik Panel Cintrol	150.000.000,00
02 . 04 . 01 . 09 . 12	Trafo Stater	150.000,00
02 . 04 . 01 . 09 . 17	Bak Air	6.400.000,00
02 . 04 . 02	Alat Bengkel Tak Bermesin	38.592.501,00
02 . 04 . 02 . 05	Perkakas Standar (Standart Tool)	34.695.000,00
02 . 04 . 02 . 05 . 02	Tool Kit Boks	2.695.000,00
02 . 04 . 02 . 05 . 10	Perkakas Standar Lain-lain	32.000.000,00
02 . 04 . 02 . 11	Peralatan Ukur, Gip & Feting	897.501,00
02 . 04 . 02 . 11 . 08	Cermin Besar (200 x 75 cn)	897.501,00
02 . 04 . 02 . 12	Peralatan Bengkel Keramik	3.000.000,00
02 . 04 . 02 . 12 . 02	Bak penampungan	3.000.000,00
02 . 04 . 03	Alat Ukur	880.002.760,00
02 . 04 . 03 . 01	Alat Ukur universal	207.170.000,00
02 . 04 . 03 . 01 . 01	Af Generator Tone Generator	2.500.000,00
02 . 04 . 03 . 01 . 31	Digital Multimeter	28.500.000,00
02 . 04 . 03 . 01 . 71	Global Positioning System	156.870.000,00
02 . 04 . 03 . 01 . 73	DCP (Alat Control) Sensor	19.300.000,00
02 . 04 . 03 . 03	Alat Ukur/Test Alat Kepribadian Dotcilta	16.500.000,00
02 . 04 . 03 . 03 . 09	Vidio Measurement	16.500.000,00
02 . 04 . 03 . 07	Universal Tester	95.429.760,00
02 . 04 . 03 . 07 . 10	Scanner	76.429.760,00
02 . 04 . 03 . 07 . 13	Vidio Noise Meter	19.000.000,00
02 . 04 . 03 . 08	Alat Ukur/Pembanding	559.878.000,00
02 . 04 . 03 . 08 . 24	Air Conditioning Unit (Alat Ukur)	473.528.000,00
02 . 04 . 03 . 08 . 29	Lampu Untuk Menerangi Skala Neraca Pakai Standar	26.500.000,00
02 . 04 . 03 . 08 . 63	Prople Proyektor Toyo Serie	59.850.000,00
02 . 04 . 03 . 10	Alat Timbangan/Blora	1.025.000,00
02 . 04 . 03 . 10 . 02	Timbangan	675.000,00

02 . 04 . 03 . 10 . 03	Timbangan Meja Kapasitas 5 kg	350.000,00
02 . 05	Alat Pertanian	111.685.500,00
02 . 05 . 01	Alat Pengolahan	63.270.700,00
02 . 05 . 01 . 04	Alat Penyimpanan Hasil Percobaan Pertanian	63.270.700,00
02 . 05 . 01 . 04 . 04	Rak-rak penyimpanan	125.000,00
02 . 05 . 01 . 04 . 05	Lemari Penyimpanan	63.145.700,00
02 . 05 . 02	Alat Pemeliharaan Tanaman/Alat Penyimpan	48.414.800,00
02 . 05 . 02 . 01	Alat Pemeliharaan Tanaman	1.200.000,00
02 . 05 . 02 . 01 . 05	Penyemprot Otomatis (Automatis Spayer)	1.200.000,00
02 . 05 . 02 . 03	Alat Penyimpanan	47.214.800,00
02 . 05 . 02 . 03 . 01	Oven	7.500.000,00
02 . 05 . 02 . 03 . 04	Rak-rak Penyimpanan	4.757.000,00
02 . 05 . 02 . 03 . 05	Lemari Penyimpanan	34.957.800,00
02 . 06	Alat Kantor dan Rumah Tangga	84.194.341.876,14
02 . 06 . 01	Alat Kantor	14.413.627.945,86
02 . 06 . 01 . 01	Mesin Ketik	246.584.000,00
02 . 06 . 01 . 01 . 01	Mesin Ketik Manual Portable (11-13)	35.920.000,00
02 . 06 . 01 . 01 . 02	Mesin Ketik Manual Standar (14-16)	44.666.000,00
02 . 06 . 01 . 01 . 03	Mesin Ketik Manual Longewagen (18)	20.150.000,00
02 . 06 . 01 . 01 . 04	Mesin Ketik Listrik Portable	2.745.000,00
02 . 06 . 01 . 01 . 05	Mesin Listrik Standar	3.500.000,00
02 . 06 . 01 . 01 . 07	Mesin Ketik Elektronik	120.903.000,00
02 . 06 . 01 . 01 . 12	Mesin Ketik Lain-lain	18.700.000,00
02 . 06 . 01 . 02	Mesin Hitung/Jumlah	63.317.000,00
02 . 06 . 01 . 02 . 01	Mesin Hitung Manual	10.957.000,00
02 . 06 . 01 . 02 . 02	Mesin Hitung Listrik	2.500.000,00
02 . 06 . 01 . 02 . 03	Mesin Hitung Elektronik	5.860.000,00
02 . 06 . 01 . 02 . 11	Mesin Calculator	8.600.000,00
02 . 06 . 01 . 02 . 12	Mesin Penghitung Uang	35.400.000,00

02 . 06 . 01 . 03	Alat Reproduksi (Pengganda)	2.642.609.600,00
02 . 06 . 01 . 03 . 01	Mesin Stensil Manual Folio	2.500.000,00
02 . 06 . 01 . 03 . 07	Mesin Foto Copy dengan Kertas Folio	1.003.986.800,00
02 . 06 . 01 . 03 . 08	Mesin Foto Copy dengan Kertas doble Folio	877.752.800,00
02 . 06 . 01 . 03 . 09	Mesin Foto Copy dengan kertas biasa folio	288.655.000,00
02 . 06 . 01 . 03 . 10	Mesin Foto Copy dengan kertas biasa doble folio	469.715.000,00
02 . 06 . 01 . 04	Alat Penyimpanan Perlengkapan Kantor	4.198.793.948,00
02 . 06 . 01 . 04 . 01	Lemari Besi	452.251.000,00
02 . 06 . 01 . 04 . 02	Rak Besi/Metal	497.181.800,00
02 . 06 . 01 . 04 . 03	Rak Kayu	790.737.561,00
02 . 06 . 01 . 04 . 04	Filling Besi/Metal	893.188.051,00
02 . 06 . 01 . 04 . 05	Filling Kayu	567.596.536,00
02 . 06 . 01 . 04 . 06	Brand Kas	513.625.000,00
02 . 06 . 01 . 04 . 11	Lemari Sorok	40.100.000,00
02 . 06 . 01 . 04 . 12	Lemari Kaca	136.865.000,00
02 . 06 . 01 . 04 . 13	Lemari Makan	9.150.000,00
02 . 06 . 01 . 04 . 14	Lemari kayu	298.099.000,00
02 . 06 . 01 . 05	Alat Kantor Lainnya	7.262.323.397,86
02 . 06 . 01 . 05 . 01	Papan Visuil	105.701.000,00
02 . 06 . 01 . 05 . 05	Alat Penghancur Kertas	332.494.700,00
02 . 06 . 01 . 05 . 06	Papan Nama Instansi	847.112.000,00
02 . 06 . 01 . 05 . 07	Papan Pengumuman	11.800.000,00
02 . 06 . 01 . 05 . 08	Papan Tulis	90.785.000,00
02 . 06 . 01 . 05 . 10	White Board	27.112.000,00
02 . 06 . 01 . 05 . 40	Alat Kantor Lainnya (Lain-lain)	3.454.246.201,00
02 . 06 . 01 . 05 . 44	Sablon	17.100.000,00
02 . 06 . 01 . 05 . 45	Camera CCTV	1.982.945.996,86
02 . 06 . 01 . 05 . 14	Peta	1.000.000,00

02 . 06 . 01 . 05 . 17	Mesin Absensi	15.851.000,00
02 . 06 . 01 . 05 . 24	Alat Pemotong Kertas	4.200.000,00
02 . 06 . 01 . 05 . 28	Overhead Projektor	323.625.500,00
02 . 06 . 01 . 05 . 38	Laser Pointer	1.500.000,00
02 . 06 . 01 . 05 . 39	Display	46.850.000,00
02 . 06 . 02	Alat Rumah Tangga	40.601.909.615,03
02 . 06 . 02 . 01	Meubelair	15.853.314.969,50
02 . 06 . 02 . 01 . 01	Lemari Kayu	519.942.000,00
02 . 06 . 02 . 01 . 02	Rak Kayu	165.798.712,00
02 . 06 . 02 . 01 . 03	Meja Besi/Metal	388.550.000,00
02 . 06 . 02 . 01 . 04	Meja Kayu	1.862.105.285,00
02 . 06 . 02 . 01 . 05	Kursi Besi/Metal	408.683.010,00
02 . 06 . 02 . 01 . 06	Kursi Kayu/Rotan/Bambu	382.369.500,00
02 . 06 . 02 . 01 . 63	MOUBILER LAINNYA	231.475.000,00
02 . 06 . 02 . 01 . 49	Sofa	2.606.026.318,00
02 . 06 . 02 . 01 . 50	Daun Pintu Alumunium	4.603.000,00
02 . 06 . 02 . 01 . 51	Kaca Bening	4.136.000,00
02 . 06 . 02 . 01 . 54	Lemari Pakaian	661.904.700,00
02 . 06 . 02 . 01 . 55	Lemari Rias	28.320.000,00
02 . 06 . 02 . 01 . 61	Kursi Plastik	864.000,00
02 . 06 . 02 . 01 . 40	Guling	17.960.000,00
02 . 06 . 02 . 01 . 42	Selimut Wol	200.000,00
02 . 06 . 02 . 01 . 45	Seprei	194.455.000,00
02 . 06 . 02 . 01 . 46	Tikar	9.350.000,00
02 . 06 . 02 . 01 . 47	Tenda	750.000,00
02 . 06 . 02 . 01 . 48	Meja Biro	65.100.000,00
02 . 06 . 02 . 01 . 30	Kursi Putar	272.949.400,00
02 . 06 . 02 . 01 . 31	Kursi Biasa	174.362.600,00

02 . 06 . 02 . 01 . 34	Kursi Lipat	329.668.000,00
02 . 06 . 02 . 01 . 37	Meja Komputer	64.925.500,00
02 . 06 . 02 . 01 . 38	Kasur	731.194.400,00
02 . 06 . 02 . 01 . 39	Bantal	145.395.000,00
02 . 06 . 02 . 01 . 21	Meja Periksa Pasien	6.000.000,00
02 . 06 . 02 . 01 . 23	Meja Kartu	1.166.000,00
02 . 06 . 02 . 01 . 24	Meja Suntik	5.500.000,00
02 . 06 . 02 . 01 . 27	Kursi Rapat	678.505.320,50
02 . 06 . 02 . 01 . 28	Kursi Tamu	1.010.555.920,00
02 . 06 . 02 . 01 . 29	Kursi Tangan	112.330.645,00
02 . 06 . 02 . 01 . 15	Meja Podium	25.920.000,00
02 . 06 . 02 . 01 . 16	Meja Tik	1.625.000,00
02 . 06 . 02 . 01 . 17	Meja Reseption	195.538.559,00
02 . 06 . 02 . 01 . 18	Meja Tambahan	343.454.220,00
02 . 06 . 02 . 01 . 19	Meja Panjang	24.429.300,00
02 . 06 . 02 . 01 . 20	Meja Bundar	301.425.500,00
02 . 06 . 02 . 01 . 08	Tempat Tidur Besi/Metal (Lengkap)	668.530.000,00
02 . 06 . 02 . 01 . 09	Tempat Tidur Kayu (lengkap)	1.811.000.000,00
02 . 06 . 02 . 01 . 10	Meja Rapat	405.827.200,00
02 . 06 . 02 . 01 . 11	Meja Tulis	166.187.980,00
02 . 06 . 02 . 01 . 12	Meja Makan	819.570.300,00
02 . 06 . 02 . 01 . 13	Meja Telpon	4.661.600,00
02 . 06 . 02 . 02	Alat Pengukur Waktu	17.850.000,00
02 . 06 . 02 . 02 . 01	Jam Mekanis	10.105.000,00
02 . 06 . 02 . 02 . 03	Jam Elektronik	7.745.000,00
02 . 06 . 02 . 03	Alat Pembersih	520.156.236,00
02 . 06 . 02 . 03 . 01	Mesin Penghisap Debu	184.260.036,00
02 . 06 . 02 . 03 . 03	Mesin Potong Rumput	15.300.000,00

02 . 06 . 02 . 03 . 04	Mesin Cuci	249.205.200,00
02 . 06 . 02 . 03 . 06	Mesin Penyedot Air	71.391.000,00
02 . 06 . 02 . 04	Alat Pendingin	5.427.030.250,00
02 . 06 . 02 . 04 . 01	Lemari Es	460.364.400,00
02 . 06 . 02 . 04 . 02	AC Sentral	27.500.000,00
02 . 06 . 02 . 04 . 03	AC Unit	1.823.866.550,00
02 . 06 . 02 . 04 . 04	AC Split	2.965.640.300,00
02 . 06 . 02 . 04 . 06	Kipas Angin	76.454.000,00
02 . 06 . 02 . 04 . 07	Exhaust Fan	11.955.000,00
02 . 06 . 02 . 04 . 13	Alat Pendingin Lain-lain	61.250.000,00
02 . 06 . 02 . 05	Alat Dapur	302.461.750,00
02 . 06 . 02 . 05 . 02	Kompas Gas	78.733.250,00
02 . 06 . 02 . 05 . 03	Kompas Minyak	300.000,00
02 . 06 . 02 . 05 . 04	Teko Listrik	5.250.000,00
02 . 06 . 02 . 05 . 05	Alat Dapur Lainnya	102.889.500,00
02 . 06 . 02 . 05 . 06	Oven Listrik	6.550.000,00
02 . 06 . 02 . 05 . 07	Alat Dapur Lainnya	3.898.000,00
02 . 06 . 02 . 05 . 08	Kitchen Set	64.615.000,00
02 . 06 . 02 . 05 . 09	Tabung Gas	11.675.000,00
02 . 06 . 02 . 05 . 14	Alat Dapur Lain-lain	28.551.000,00
02 . 06 . 02 . 06	Alat Rumah Tangga Lainnya (Home Use)	18.442.614.409,53
02 . 06 . 02 . 06 . 01	Alat Pemanas	51.600.000,00
02 . 06 . 02 . 06 . 02	Radio	132.225.000,00
02 . 06 . 02 . 06 . 03	Televisi	4.825.834.584,53
02 . 06 . 02 . 06 . 04	Cassette Recorder	2.545.000,00
02 . 06 . 02 . 06 . 05	Amplifier	32.909.000,00
02 . 06 . 02 . 06 . 06	Equalizer	33.990.000,00
02 . 06 . 02 . 06 . 59	Tandon Air	10.300.000,00

02 . 06 . 02 . 06 . 51	Rice Box	650.000,00
02 . 06 . 02 . 06 . 52	Lampu Hias	410.400.000,00
02 . 06 . 02 . 06 . 53	Hiasan Dinding	5.958.000,00
02 . 06 . 02 . 06 . 55	Gorden	163.607.900,00
02 . 06 . 02 . 06 . 56	WEBCAM	2.000.000,00
02 . 06 . 02 . 06 . 58	Ambal	173.083.300,00
02 . 06 . 02 . 06 . 40	Mimbar/Podium	26.957.200,00
02 . 06 . 02 . 06 . 41	Gucci	2.664.000,00
02 . 06 . 02 . 06 . 45	Lambang Instansi	11.900.000,00
02 . 06 . 02 . 06 . 48	Coofie Maker	9.798.000,00
02 . 06 . 02 . 06 . 49	Handy Cam	328.487.500,00
02 . 06 . 02 . 06 . 50	Alat Rumah Tangga Lain-lain	2.384.087.800,00
02 . 06 . 02 . 06 . 34	Lift	6.065.467.000,00
02 . 06 . 02 . 06 . 35	Seterika	620.000,00
02 . 06 . 02 . 06 . 36	Water Filter	25.000.000,00
02 . 06 . 02 . 06 . 37	Tangga Alumunium	7.155.000,00
02 . 06 . 02 . 06 . 38	Kaca Hias	14.046.500,00
02 . 06 . 02 . 06 . 39	Dispenser	157.088.300,00
02 . 06 . 02 . 06 . 26	Timbangan Badan	51.450.000,00
02 . 06 . 02 . 06 . 27	Alat Hiasan	658.050.000,00
02 . 06 . 02 . 06 . 28	Lambang Garuda Pancasila	33.759.000,00
02 . 06 . 02 . 06 . 29	Gambar Presiden/Wakil Presiden	1.206.600,00
02 . 06 . 02 . 06 . 31	Aquarium	1.322.500,00
02 . 06 . 02 . 06 . 32	Tiang Bendera	17.953.000,00
02 . 06 . 02 . 06 . 20	Stabilisator	6.100.000,00
02 . 06 . 02 . 06 . 21	Camera Video	347.487.850,00
02 . 06 . 02 . 06 . 22	Camera Film	492.715.000,00
02 . 06 . 02 . 06 . 23	Tustel	310.610.000,00

02 . 06 . 02 . 06 . 24	Mesin Jahit	5.800.000,00
02 . 06 . 02 . 06 . 25	Timbangan Orang	250.000,00
02 . 06 . 02 . 06 . 14	Microphone	180.837.000,00
02 . 06 . 02 . 06 . 15	Microphone Floor Stand	3.900.000,00
02 . 06 . 02 . 06 . 16	Microphone Table Stand	32.300.000,00
02 . 06 . 02 . 06 . 17	Mic Conference	164.187.500,00
02 . 06 . 02 . 06 . 18	Unit Power Supply	54.600.000,00
02 . 06 . 02 . 06 . 19	Step Up/Down	720.000,00
02 . 06 . 02 . 06 . 07	Loudspeaker	664.180.275,00
02 . 06 . 02 . 06 . 08	Sound System	265.983.000,00
02 . 06 . 02 . 06 . 09	Compact Disc	2.800.000,00
02 . 06 . 02 . 06 . 11	Karaoke	21.890.000,00
02 . 06 . 02 . 06 . 12	Wireless	240.638.600,00
02 . 06 . 02 . 06 . 13	Megaphone	5.500.000,00
02 . 06 . 02 . 07	Alat Pemadam Kebakaran	38.482.000,00
02 . 06 . 02 . 07 . 01	Alat Pemadam Portable	37.482.000,00
02 . 06 . 02 . 07 . 10	Pakaian Panas/Lengkap	1.000.000,00
02 . 06 . 03	Peralatan Komputer	23.899.125.734,25
02 . 06 . 03 . 01	Server Komputer	1.032.297.000,00
02 . 06 . 03 . 01 . 01	Mainframe / Komputer Server	194.695.000,00
02 . 06 . 03 . 01 . 02	Mini Komputer	4.995.000,00
02 . 06 . 03 . 01 . 05	Personal Komputer Lain-lain	523.669.500,00
02 . 06 . 03 . 01 . 06	Oprating System	15.400.000,00
02 . 06 . 03 . 01 . 07	Software Aplikasi	293.537.500,00
02 . 06 . 03 . 02	Personal Komputer	15.165.113.913,00
02 . 06 . 03 . 02 . 01	PC Unit	4.760.123.120,00
02 . 06 . 03 . 02 . 02	Lap Top	1.928.828.668,00
02 . 06 . 03 . 02 . 03	Note Book	6.584.942.545,00

02 . 06 . 03 . 02 . 05	Personal Komputer Lain-lain	246.138.000,00
02 . 06 . 03 . 02 . 06	Komputer All In One	1.645.081.580,00
02 . 06 . 03 . 03	Peralatan Komputer Mainframe	1.207.576.866,25
02 . 06 . 03 . 03 . 01	Card Reader	8.988.000,00
02 . 06 . 03 . 03 . 06	CPU	412.656.000,00
02 . 06 . 03 . 03 . 10	Line Printer	25.200.000,00
02 . 06 . 03 . 03 . 11	Plotter	74.000.000,00
02 . 06 . 03 . 03 . 12	Hard Disk	499.312.866,25
02 . 06 . 03 . 03 . 13	Keyboard	106.440.000,00
02 . 06 . 03 . 03 . 14	Peralatan Komputer Mainframe Lain-lain	80.980.000,00
02 . 06 . 03 . 04	Peralatan Mini Komputer	2.008.012.200,00
02 . 06 . 03 . 04 . 06	CPU	24.000.000,00
02 . 06 . 03 . 04 . 08	Printer	1.500.465.080,00
02 . 06 . 03 . 04 . 10	Scanner	360.312.120,00
02 . 06 . 03 . 04 . 11	Computer Compatible	123.110.000,00
02 . 06 . 03 . 04 . 14	Keyboard	125.000,00
02 . 06 . 03 . 05	Peralatan Personal Komputer	1.808.380.300,00
02 . 06 . 03 . 05 . 01	CPU	49.353.000,00
02 . 06 . 03 . 05 . 02	Monitor	468.748.750,00
02 . 06 . 03 . 05 . 03	Printer	681.418.480,00
02 . 06 . 03 . 05 . 04	Scanner	234.046.720,00
02 . 06 . 03 . 05 . 05	Plotter	75.800.000,00
02 . 06 . 03 . 05 . 07	External	12.600.000,00
02 . 06 . 03 . 05 . 09	Keyboard Komputer	20.225.000,00
02 . 06 . 03 . 05 . 10	Peralatan Personal Komputer Lain-lain	266.188.350,00
02 . 06 . 03 . 06	Perlatan Jaringan	2.677.745.455,00
02 . 06 . 03 . 06 . 01	Server	1.546.967.775,00
02 . 06 . 03 . 06 . 02	Router	287.779.800,00

02 . 06 . 03 . 06 . 03	Hub	83.720.880,00
02 . 06 . 03 . 06 . 04	Modem	46.100.000,00
02 . 06 . 03 . 06 . 06	Peralatan Jaringan Lain-lain	713.177.000,00
02 . 06 . 04	Meja Dan Kursi Kerja/Rapat Pejabat	5.279.678.581,00
02 . 06 . 04 . 01	Meja Kerja Pejabat	3.462.619.892,00
02 . 06 . 04 . 01 . 01	Meja Kerja Menteri/Gubernur/Bupati/Walikota	23.400.000,00
02 . 06 . 04 . 01 . 02	Meja Kerja Eselon I/Wakil Gubernur/Bupati/Walikota	49.550.000,00
02 . 06 . 04 . 01 . 04	Meja Kerja Pejabat Eselon II	121.235.300,00
02 . 06 . 04 . 01 . 05	Meja Kerja Pejabat Eselon III	246.128.000,00
02 . 06 . 04 . 01 . 06	Meja Kerja Pejabat Eselon IV	1.293.967.654,00
02 . 06 . 04 . 01 . 08	Meja Kerja Pegawai Non Struktural	1.709.138.938,00
02 . 06 . 04 . 01 . 09	Meja Kerja Pejabat Lain-lain	19.200.000,00
02 . 06 . 04 . 02	Meja Rapat Pejabat	209.770.453,00
02 . 06 . 04 . 02 . 04	Meja Rapat Pejabat Eselon II	14.994.600,00
02 . 06 . 04 . 02 . 06	Meja Tamu Ruangan Tunggu Menteri/Gubernur/Bupati/W	19.050.000,00
02 . 06 . 04 . 02 . 07	Meja Tamu Ruangan Tunggu Eselon I/Wakil Gubernur/B	7.000.000,00
02 . 06 . 04 . 02 . 09	Meja Tamu Ruangan Tunggu Pejabat Eselon II	4.854.707,00
02 . 06 . 04 . 02 . 10	Meja Tamu Ruangan Tunggu Pejabat Eselon III	2.000.000,00
02 . 06 . 04 . 02 . 11	Meja Tamu Ruangan Biasa	157.194.646,00
02 . 06 . 04 . 02 . 13	Meja Operator	4.676.500,00
02 . 06 . 04 . 03	Kursi Kerja Pejabat	781.699.140,00
02 . 06 . 04 . 03 . 01	Kursi Kerja Menteri/Gubernur/Bupati/Walikota	50.750.000,00
02 . 06 . 04 . 03 . 02	Kursi Kerja Eselon I/Wakil Gubernur/Bupati/Walikit	1.000.000,00
02 . 06 . 04 . 03 . 04	Kursi Kerja Pejabat Eselon II	57.884.000,00
02 . 06 . 04 . 03 . 05	Kursi Kerja Pejabat Eselon III	93.621.800,00
02 . 06 . 04 . 03 . 06	Kursi Kerja Pejabat Eselon IV	162.827.540,00
02 . 06 . 04 . 03 . 08	Kursi Kerja Pegawai Non Struktural	321.665.800,00
02 . 06 . 04 . 03 . 09	Kursi Kerja Pejabat Lain-lain	93.950.000,00

02 . 06 . 04 . 04	Kursi Rapat Pejabat	15.752.550,00
02 . 06 . 04 . 04 . 04	Kursi Rapat Pejabat Eselon II	15.752.550,00
02 . 06 . 04 . 05	Kursi Hadap Depan Meja Kerja Pejabat	169.254.960,00
02 . 06 . 04 . 05 . 01	Kursi Hadap Depan Meja Kerja Menteri/Gubernur/Bupa	8.000.000,00
02 . 06 . 04 . 05 . 02	Kursi Hadap Depan Meja Kerja Eselon I/Wakil Gubernur	1.000.000,00
02 . 06 . 04 . 05 . 04	Kursi Hadap Depan Meja Kerja Pejabat Eselon II	25.500.700,00
02 . 06 . 04 . 05 . 05	Kursi Hadap Depan Meja Kerja Pejabat Eselon III	47.511.100,00
02 . 06 . 04 . 05 . 06	Kursi Hadap Depan Meja Kerja Pejabat Eselon IV	69.772.110,00
02 . 06 . 04 . 05 . 08	Kursi Hadap Depan Meja Kerja Pejabat Lain-lain	17.471.050,00
02 . 06 . 04 . 06	Kursi Tamu di Ruangan Pejabat	157.266.660,00
02 . 06 . 04 . 06 . 02	Kursi Tamu di Ruangan Pejabat Eselon I/Wkl. Gubernur	12.400.000,00
02 . 06 . 04 . 06 . 04	Kursi Tamu di Ruangan Pejabat Eselon II	19.266.660,00
02 . 06 . 04 . 06 . 06	Kursi Tamu di Ruangan Tunggu Menteri/Gubernur/Bupa	125.600.000,00
02 . 06 . 04 . 07	Lemari dan Arsip Pejabat	483.314.926,00
02 . 06 . 04 . 07 . 01	Lemari Buku untuk Menteri/Gubernur/Bupati/Walikota	9.000.000,00
02 . 06 . 04 . 07 . 03	Lemari Buku untuk Pejabat Eselon II	96.983.000,00
02 . 06 . 04 . 07 . 04	Lemari Buku untuk Pejabat Eselon III	1.750.000,00
02 . 06 . 04 . 07 . 05	Lemari Buku untuk Perpustakaan	24.875.000,00
02 . 06 . 04 . 07 . 06	Lemari Arsip untuk arsip Dinamis	302.861.926,00
02 . 06 . 04 . 07 . 07	Buffet Kayu	34.542.000,00
02 . 06 . 04 . 07 . 09	Lemari dan Arsip Pejabat Lain-lain	13.303.000,00
02 . 07	Alat Studio dan Alat Komunikasi	12.653.954.336,36
02 . 07 . 01	Alat Studio	9.451.050.986,36
02 . 07 . 01 . 01	Peralatan Studio Visual	6.195.349.740,00
02 . 07 . 01 . 01 . 01	Camera + Attachment	120.243.900,00
02 . 07 . 01 . 01 . 03	Proyektor + Attachment	1.770.208.250,00
02 . 07 . 01 . 01 . 09	Audio Amplifier	21.543.000,00
02 . 07 . 01 . 01 . 20	Compact Disc. Player	14.862.000,00
02 . 07 . 01 . 01 . 21	Cassette Duplicator	9.100.000,00

02 . 07 . 01 . 01 . 26	Telephone Hybird	8.700.000,00
02 . 07 . 01 . 01 . 76	Audio Tape Reel Recorder	1.450.000,00
02 . 07 . 01 . 01 . 80	Digital Audio Tape Recorder	131.192.600,00
02 . 07 . 01 . 01 . 81	Microphone Table stand	600.000,00
02 . 07 . 01 . 01 . 82	Peralatan studio Visual Lain-lain	760.945.750,00
02 . 07 . 01 . 01 . 83	ultro Delegate	1.299.550.000,00
02 . 07 . 01 . 01 . 85	Home Teater	21.100.000,00
02 . 07 . 01 . 01 . 45	Professional Sound System	4.750.000,00
02 . 07 . 01 . 01 . 46	Audio Master Control Unit	329.783.000,00
02 . 07 . 01 . 01 . 52	Unintemuptible Power Supply (UPS)	922.225.140,00
02 . 07 . 01 . 01 . 60	Battery Charger	7.100.000,00
02 . 07 . 01 . 01 . 64	Power Amplifier	258.590.000,00
02 . 07 . 01 . 01 . 69	Chairman/Audio Conference	173.426.400,00
02 . 07 . 01 . 01 . 29	Equalizer	68.772.000,00
02 . 07 . 01 . 01 . 32	Audio Compresor	3.850.000,00
02 . 07 . 01 . 01 . 40	Microphone/Wireless Mic	263.527.700,00
02 . 07 . 01 . 01 . 41	Microphone/Boom Stand	2.500.000,00
02 . 07 . 01 . 01 . 43	Microphone Floor Stand	800.000,00
02 . 07 . 01 . 01 . 44	Power Supply Microphone	530.000,00
02 . 07 . 01 . 02	Peralatan Studio Video dan Film	3.189.674.146,36
02 . 07 . 01 . 02 . 01	Assigment Switcher	13.640.000,00
02 . 07 . 01 . 02 . 03	Camera Electronic	405.701.000,00
02 . 07 . 01 . 02 . 13	Video Monitor	2.156.176.693,00
02 . 07 . 01 . 02 . 14	Video Tape Recorder Portable	42.623.000,00
02 . 07 . 01 . 02 . 15	Video Tape Recorder Stationer	41.276.603,36
02 . 07 . 01 . 02 . 39	Power Supply	41.760.850,00
02 . 07 . 01 . 02 . 62	Camera Film	50.050.000,00
02 . 07 . 01 . 02 . 63	Lensa Kamera	138.560.000,00

02 . 07 . 01 . 02 . 69	Printer	83.500.500,00
02 . 07 . 01 . 02 . 88	Alat Pemanas Prosesing / Water Heater	87.562.500,00
02 . 07 . 01 . 02 . 00	Peralatan Studio Video dan Film Lain-lain	11.550.000,00
02 . 07 . 01 . 02 . 43	Rak Peralatan	2.950.000,00
02 . 07 . 01 . 02 . 45	Digital	78.153.000,00
02 . 07 . 01 . 02 . 46	Video Effect	7.800.000,00
02 . 07 . 01 . 02 . 47	Tripod Camera	5.200.000,00
02 . 07 . 01 . 02 . 58	Film Projector	14.970.000,00
02 . 07 . 01 . 02 . 59	Slide Projector	8.200.000,00
02 . 07 . 01 . 03	Peralatan Studio Video dan Film A	57.187.100,00
02 . 07 . 01 . 03 . 01	Automatic Emergency Light	9.474.000,00
02 . 07 . 01 . 03 . 03	Photo Tustel	8.500.000,00
02 . 07 . 01 . 03 . 09	Layar Film	28.943.100,00
02 . 07 . 01 . 03 . 19	Standard Point Animation	9.720.000,00
02 . 07 . 01 . 03 . 24	Peralatan studio Video dan film A Lain-lain	550.000,00
02 . 07 . 01 . 04	Peralatan Cetak	8.600.000,00
02 . 07 . 01 . 04 . 09	Mesin Pemotong Biasa	2.000.000,00
02 . 07 . 01 . 04 . 20	Camera Vertikal	6.600.000,00
02 . 07 . 01 . 06	Peralatan Pemetaan Ukur	240.000,00
02 . 07 . 01 . 06 . 33	Kompas	240.000,00
02 . 07 . 02	Alat Komunikasi	2.985.308.350,00
02 . 07 . 02 . 01	Alat Komunikasi Telephone	1.111.153.350,00
02 . 07 . 02 . 01 . 04	Amplifier	15.500.000,00
02 . 07 . 02 . 01 . 05	Microphone	2.475.000,00
02 . 07 . 02 . 01 . 06	Loudspeaker	3.450.000,00
02 . 07 . 02 . 01 . 08	Sound System	60.200.000,00
02 . 07 . 02 . 01 . 09	Telephone (PABX)	15.100.000,00
02 . 07 . 02 . 01 . 11	Pesawat Telephone	103.689.500,00

02 . 07 . 02 . 01 . 14	Handy Talky	673.631.950,00
02 . 07 . 02 . 01 . 16	Intercom	15.871.900,00
02 . 07 . 02 . 01 . 20	Facsimile	99.150.000,00
02 . 07 . 02 . 01 . 21	Handphone	92.550.000,00
02 . 07 . 02 . 01 . 24	Alat Komunikasi Lain-lain	29.535.000,00
02 . 07 . 02 . 02	Alat Komunikasi Radio SSB	1.706.000.000,00
02 . 07 . 02 . 02 . 01	Unit Transceiver SSB Portable	446.000.000,00
02 . 07 . 02 . 02 . 02	Unit Transceiver SSB Transportable	1.173.120.000,00
02 . 07 . 02 . 02 . 04	Alat Komunikasi Radio SSB Lain-lain	86.880.000,00
02 . 07 . 02 . 03	Alat Komunikasi Radio HF/FM	31.185.000,00
02 . 07 . 02 . 03 . 04	Unit Transceiver FM	31.185.000,00
02 . 07 . 02 . 04	Alat Komunikasi Radio VHF	41.100.000,00
02 . 07 . 02 . 04 . 04	Alat Komunikasi Radio VHF Lain-lain	41.100.000,00
02 . 07 . 02 . 05	Alat Komunikasi Radio UHF	59.900.000,00
02 . 07 . 02 . 05 . 04	Alat komunikasi Radio UHF Lain-lain	59.900.000,00
02 . 07 . 02 . 06	Alat Komunikasi Sosial	32.670.000,00
02 . 07 . 02 . 06 . 02	Wireless Amplifier	27.670.000,00
02 . 07 . 02 . 06 . 03	Slide Projector (Lapangan)	5.000.000,00
02 . 07 . 02 . 07	Alat-alat Sandi	3.300.000,00
02 . 07 . 02 . 07 . 04	Alat-alat Sandi Lain-lain	3.300.000,00
02 . 07 . 03	Peralatan Pemancar	217.595.000,00
02 . 07 . 03 . 03	Peralatan Pemancar VHF/FM	63.100.000,00
02 . 07 . 03 . 03 . 02	Unit Pemancar VHF/FM Transportable	63.100.000,00
02 . 07 . 03 . 05	Peralatan Pemancar SHF	4.800.000,00
02 . 07 . 03 . 05 . 04	Satelite Link (Up/Down Link)	2.800.000,00
02 . 07 . 03 . 05 . 05	Alat Pemancar SHF Lain-lain	2.000.000,00
02 . 07 . 03 . 07	Peralatan Antena HF/SW	9.000.000,00
02 . 07 . 03 . 07 . 04	Peralatan Antena HF/SW Lain-lain	9.000.000,00

02 . 07 . 03 . 08	Peralatan Antena VHF/FM	5.900.000,00
02 . 07 . 03 . 08 . 01	Antena VHF/FM Portable	5.900.000,00
02 . 07 . 03 . 09	Peralatan Antena UHF	125.000,00
02 . 07 . 03 . 09 . 03	Antena UHF Stationary	125.000,00
02 . 07 . 03 . 10	Peralatan Antena SHF/Parabola	43.330.000,00
02 . 07 . 03 . 10 . 01	Antena SHF/Parabola Portable	34.850.000,00
02 . 07 . 03 . 10 . 03	Antena SHF/Parabola Stationary	7.500.000,00
02 . 07 . 03 . 10 . 04	Peralatan Antena SHF/Parabola Lain-lain	980.000,00
02 . 07 . 03 . 19	Switcher Antena	9.250.000,00
02 . 07 . 03 . 19 . 02	Switcher Manual	9.250.000,00
02 . 07 . 03 . 23	Program Input Equipment	73.310.000,00
02 . 07 . 03 . 23 . 01	Receiver STL/VHF (FM)	57.310.000,00
02 . 07 . 03 . 23 . 02	Receiver STL/UHF	16.000.000,00
02 . 07 . 03 . 24	Peralatan Antena Penerima VHF	8.780.000,00
02 . 07 . 03 . 24 . 02	Peralatan Antena Penerima VHF Lain-lain	8.780.000,00
02 . 08	Alat-alat Kedokteran	488.690.825,00
02 . 08 . 01	Alat Kedokteran	254.496.375,00
02 . 08 . 01 . 01	Alat Kedokteran Umum	65.406.375,00
02 . 08 . 01 . 01 . 04	Stetoscope	5.000.000,00
02 . 08 . 01 . 01 . 05	Tensi Meter	25.000.000,00
02 . 08 . 01 . 01 . 08	Waskom	270.000,00
02 . 08 . 01 . 01 . 09	Timbangan Badan	250.000,00
02 . 08 . 01 . 01 . 10	Timbangan Bayi	1.050.000,00
02 . 08 . 01 . 01 . 34	Trocart	500.000,00
02 . 08 . 01 . 01 . 62	Tabung Oksigen	2.863.375,00
02 . 08 . 01 . 01 . 65	Kereta Makan	20.073.000,00
02 . 08 . 01 . 01 . 71	Trolley	10.400.000,00
02 . 08 . 01 . 02	Alat Kedokteran Gigi	156.950.000,00
02 . 08 . 01 . 02 . 01	Dental Chair	156.750.000,00

02 . 08 . 01 . 02 . 11	Infra Red	200.000,00
02 . 08 . 01 . 06	Alat Rotgen	50.000,00
02 . 08 . 01 . 06 . 17	Cassette	50.000,00
02 . 08 . 01 . 08	Alat Kedokteran Bedah	8.000.000,00
02 . 08 . 01 . 08 . 45	Video Camera dan Recorder	8.000.000,00
02 . 08 . 01 . 09	Alat Kesehatan Kebidanan dan Penyakit Kandungan	8.960.000,00
02 . 08 . 01 . 09 . 74	Alat Kesehatan Kebidanan Lain-Lain	8.960.000,00
02 . 08 . 01 . 13	Poliklinik Set	14.000.000,00
02 . 08 . 01 . 13 . 62	Poloklinik set Lain-Lain	14.000.000,00
02 . 08 . 01 . 14	Penderita Cacat Tubuh	1.130.000,00
02 . 08 . 01 . 14 . 07	Tiang Keseimbangan	1.130.000,00
02 . 08 . 02	Alat Kesehatan	234.194.450,00
02 . 08 . 02 . 01	Alat Kesehatan Perawatan	188.374.450,00
02 . 08 . 02 . 01 . 02	Alat Kesehatan Perawatan Lain-Lain	188.374.450,00
02 . 08 . 02 . 02	Alat Kesehatan Rehabilitasi Medis	19.150.000,00
02 . 08 . 02 . 02 . 13	Tread Mill	17.450.000,00
02 . 08 . 02 . 02 . 26	Alat Kesehatan Rehabilitasi Medis Lain-Lain	1.700.000,00
02 . 08 . 02 . 03	Alat Kesehatan Matra Laut	12.650.000,00
02 . 08 . 02 . 03 . 22	Compressor	5.500.000,00
02 . 08 . 02 . 03 . 26	Audio/Video Comunication	7.150.000,00
02 . 08 . 02 . 05	Alat Kesehatan Kedokteran Kepolisian	3.000.000,00
02 . 08 . 02 . 05 . 03	Boneka	3.000.000,00
02 . 08 . 02 . 06	Alat Kesehatan Olahraga	11.020.000,00
02 . 08 . 02 . 06 . 04	Alat Kesehatan Olah Raga Lain-Lain	6.820.000,00
02 . 08 . 02 . 06 . 03	Sepeda Statis	4.200.000,00
02 . 09	Alat Laboratorium	3.709.690.200,00
02 . 09 . 01	Unit-Unit Laboratorium	2.288.852.900,00
02 . 09 . 01 . 02	Alat Laboratorium Microbiologi	2.909.900,00

02 . 09 . 01 . 02 . 02	Incubator	2.659.900,00
02 . 09 . 01 . 02 . 03	Blender	250.000,00
02 . 09 . 01 . 03	Alat Laboratorium Hidro Kimia	4.000.000,00
02 . 09 . 01 . 03 . 04	Mikroskop Dengan Kamera	4.000.000,00
02 . 09 . 01 . 05	Alat laboratorium Buatan/Geologi	17.225.000,00
02 . 09 . 01 . 05 . 07	Camera Photo Micrograph	17.100.000,00
02 . 09 . 01 . 05 . 25	Safety Gauge	125.000,00
02 . 09 . 01 . 06	Alat Laboratorium Bahan Bangunan Konstruksi	2.500.000,00
02 . 09 . 01 . 06 . 53	Screen	2.500.000,00
02 . 09 . 01 . 07	Alat Laboratorium Aspal Cat & Kimia	1.000.000,00
02 . 09 . 01 . 07 . 17	Pesawat Kip	1.000.000,00
02 . 09 . 01 . 08	Alat laboratorium Mekanik Tanah dan Batuan	75.869.500,00
02 . 09 . 01 . 08 . 58	Mixer	75.869.500,00
02 . 09 . 01 . 11	Alat Laboratorium Logam, Mesin Listrik A	70.250.000,00
02 . 09 . 01 . 11 . 08	Digital	70.250.000,00
02 . 09 . 01 . 12	Alat Laboratorium Umum	3.500.000,00
02 . 09 . 01 . 12 . 07	Botol Oxigen	3.500.000,00
02 . 09 . 01 . 15	Alat Laboratorium Microbiologi	71.587.500,00
02 . 09 . 01 . 15 . 28	Stabilizer	11.587.500,00
02 . 09 . 01 . 15 . 41	Tube for Centrifuge	60.000.000,00
02 . 09 . 01 . 16	Alat Laboratorium Kimia	45.220.000,00
02 . 09 . 01 . 16 . 41	TLC Reagent Spreyer	500.000,00
02 . 09 . 01 . 16 . 74	Alat ultra Filtrasi	32.500.000,00
02 . 09 . 01 . 16 . 82	TV Monitor	12.220.000,00
02 . 09 . 01 . 17	Alat Laboratorium Microbiologi A	35.000.000,00
02 . 09 . 01 . 17 . 10	Micro Hematocrite Centrifuge	35.000.000,00
02 . 09 . 01 . 18	Alat Laboratorium Patologi	14.750.000,00
02 . 09 . 01 . 18 . 05	Freezer	11.250.000,00

02 . 09 . 01 . 18 . 27	Rotator	3.500.000,00
02 . 09 . 01 . 19	Alat Laboratorium Immunologi	9.750.000,00
02 . 09 . 01 . 19 . 06	Power Suply	9.750.000,00
02 . 09 . 01 . 22	Alat Laboratorium Makanan	3.070.000,00
02 . 09 . 01 . 22 . 02	Wajah Teflon	220.000,00
02 . 09 . 01 . 22 . 22	Rice Cooker	900.000,00
02 . 09 . 01 . 22 . 28	Work Bench	1.750.000,00
02 . 09 . 01 . 22 . 29	Kompor Minyak Tanah	200.000,00
02 . 09 . 01 . 24	Alat Laboratorium Farmasi	530.000,00
02 . 09 . 01 . 24 . 09	Mixer	530.000,00
02 . 09 . 01 . 29	Alat Laboratorium Pasir	19.175.000,00
02 . 09 . 01 . 29 . 04	Central Controler	19.175.000,00
02 . 09 . 01 . 38	Alat Laboratorium Proses Pengolahan Panas	7.650.000,00
02 . 09 . 01 . 38 . 10	Exhaust Fan	7.650.000,00
02 . 09 . 01 . 39	Alat Laboratorium Proses Teknologi Textil	378.648.500,00
02 . 09 . 01 . 39 . 36	Mesin Gintir	374.300.000,00
02 . 09 . 01 . 39 . 55	Mesin Printing	4.348.500,00
02 . 09 . 01 . 43	Alat Laboratorium Uji Kulit, Karet dan Plastik	14.200.000,00
02 . 09 . 01 . 43 . 30	Pompa Airasil	14.200.000,00
02 . 09 . 01 . 46	Alat Laboratorium Pertanian	110.433.500,00
02 . 09 . 01 . 46 . 04	Alat Pemadam Kebakaran	97.433.500,00
02 . 09 . 01 . 46 . 34	Cosmotekture	4.500.000,00
02 . 09 . 01 . 46 . 75	Frezeer	8.500.000,00
02 . 09 . 01 . 47	Alat Laboratorium Alat Pertanian A	1.049.923.000,00
02 . 09 . 01 . 47 . 17	Kompor Distilasi	1.000.000,00
02 . 09 . 01 . 47 . 62	Personal Komputer (Laboraturium)	1.048.923.000,00
02 . 09 . 01 . 48	Alat Laboratorium Pertanian B	35.500.000,00
02 . 09 . 01 . 48 . 11	Spring Balance	35.500.000,00

02 . 09 . 01 . 56	Alat Laboratorium Geofisika	30.722.500,00
02 . 09 . 01 . 56 . 06	Automatic Point Counter	29.205.000,00
02 . 09 . 01 . 56 . 10	Digital Thermometer	1.517.500,00
02 . 09 . 01 . 58	Alat Laboratorium Proses/Teknik Kimia	216.220.000,00
02 . 09 . 01 . 58 . 19	Packaging Machine	216.000.000,00
02 . 09 . 01 . 58 . 24	Gentong Plastik	220.000,00
02 . 09 . 01 . 62	Laboratorium Hematologi & Urinalisis	3.218.000,00
02 . 09 . 01 . 62 . 01	Centrifuge Heamatorite	3.218.000,00
02 . 09 . 01 . 63	Alat Laboratorium Lainnya	66.000.500,00
02 . 09 . 01 . 63 . 48	Alat Box Compression Test	325.500,00
02 . 09 . 01 . 63 . 83	Meja Kerja	65.675.000,00
02 . 09 . 02	Alat Peraga/Praktek Sekolah	1.087.539.400,00
02 . 09 . 02 . 01	Bidang Studi : Bahasa Indonesia	451.750.000,00
02 . 09 . 02 . 01 . 02	Papan Panel	450.000.000,00
02 . 09 . 02 . 01 . 04	Kotak Alat-alat Peraga Meloce SAS	750.000,00
02 . 09 . 02 . 01 . 06	Gambar Analitik	250.000,00
02 . 09 . 02 . 01 . 07	Kotak Bahasa utk Kartu Kalimat Huruf Cetak & Kartu	750.000,00
02 . 09 . 02 . 02	Bidang Studi : Matematika	10.100.000,00
02 . 09 . 02 . 02 . 07	Papan Panel	9.250.000,00
02 . 09 . 02 . 02 . 26	Simetri Cermin	850.000,00
02 . 09 . 02 . 03	Bidang Studi : IPA Dasar	27.040.000,00
02 . 09 . 02 . 03 . 01	Kotak Peti lengkap	625.000,00
02 . 09 . 02 . 03 . 08	Kabel Listril	26.415.000,00
02 . 09 . 02 . 04	Bidang Studi : IPA Lanjutan	442.271.000,00
02 . 09 . 02 . 04 . 31	Buku	1.500.000,00
02 . 09 . 02 . 04 . 59	Layar	85.250.000,00
02 . 09 . 02 . 04 . 60	Lensa	30.000.000,00
02 . 09 . 02 . 04 . 71	Alas Dengan Lampu + Kontak	325.250.000,00

02 . 09 . 02 . 04 . 76	Pot Plastik	250.000,00
02 . 09 . 02 . 04 . 77	Pisau	21.000,00
02 . 09 . 02 . 05	Bidang Studi : IPA Menengah	15.338.200,00
02 . 09 . 02 . 05 . 75	Pot Besar	1.925.000,00
02 . 09 . 02 . 05 . 28	Layar	10.863.200,00
02 . 09 . 02 . 05 . 29	Cermin Datar dan Skala	2.350.000,00
02 . 09 . 02 . 05 . 69	Rak Tabunga Reaksi	200.000,00
02 . 09 . 02 . 06	Bidang Studi : IPA Atas	75.000,00
02 . 09 . 02 . 06 . 24	Foto Meter	75.000,00
02 . 09 . 02 . 09	Bidang Studi : Ketrampilan	1.379.000,00
02 . 09 . 02 . 09 . 04	Gunting Pemangkas	750.000,00
02 . 09 . 02 . 09 . 07	Panci	629.000,00
02 . 09 . 02 . 10	Bidang Studi : Kesenian	114.285.200,00
02 . 09 . 02 . 10 . 01	Gitar Spanish	2.450.000,00
02 . 09 . 02 . 10 . 02	Gitar Elektrik	46.605.200,00
02 . 09 . 02 . 10 . 04	Organ/Electone	47.655.000,00
02 . 09 . 02 . 10 . 16	Gendang	2.750.000,00
02 . 09 . 02 . 10 . 17	Alat Peraga Kesenian Lain-lain	14.825.000,00
02 . 09 . 02 . 11	Bidang Studi : Olah Raga	22.915.000,00
02 . 09 . 02 . 11 . 08	Alat Peraga Olah Raga Lain-lain	22.915.000,00
02 . 09 . 02 . 12	Bidang Studi : PMP	2.386.000,00
02 . 09 . 02 . 12 . 02	Bendera Merah Putih	280.000,00
02 . 09 . 02 . 12 . 03	Gambar Presiden	1.003.000,00
02 . 09 . 02 . 12 . 04	Gambar Wakil Presiden	903.000,00
02 . 09 . 02 . 12 . 05	Gambar Tokoh-tokoh Nasional	200.000,00
02 . 09 . 04	Alat Laboratorium Fisika Nuklir / Elektronika	110.147.900,00
02 . 09 . 04 . 02	Modular Counting and Scntific	4.200.000,00
02 . 09 . 04 . 02 . 39	Serial Scanner/Printe	4.200.000,00

02 . 09 . 04 . 04	Recorder Display	51.697.500,00
02 . 09 . 04 . 04 . 04	Printer (Laboraturium)	51.397.500,00
02 . 09 . 04 . 04 . 09	Recorder Display Lain-lain	300.000,00
02 . 09 . 04 . 05	System/Power Supply	51.950.400,00
02 . 09 . 04 . 05 . 17	System/Power Supplay Lain-lain	51.950.400,00
02 . 09 . 04 . 06	Measuring / Testing Device	2.300.000,00
02 . 09 . 04 . 06 . 12	Digital LCR Meter	2.300.000,00
02 . 09 . 05	Alat Proteksi Radiasi / Proteksi Lingkungan	15.000.000,00
02 . 09 . 05 . 03	Proteksi Lingkungan	15.000.000,00
02 . 09 . 05 . 03 . 03	Sirine	15.000.000,00
02 . 09 . 06	Radiation Aplication and Non Destructive Testing Laboratory (BATAM)	13.900.000,00
02 . 09 . 06 . 04	Peralatan Hidrologi	13.900.000,00
02 . 09 . 06 . 04 . 19	Range Finder	13.900.000,00
02 . 09 . 07	Alat Laboratorium Lingkungan Hidup	22.250.000,00
02 . 09 . 07 . 02	Alat Laboratorium Kualitas Udara	4.200.000,00
02 . 09 . 07 . 02 . 42	Standard Voltage Generator	4.200.000,00
02 . 09 . 07 . 03	Alat Laboratorium Kebisingan dan Getaran	18.050.000,00
02 . 09 . 07 . 03 . 01	Tape Recorder	11.750.000,00
02 . 09 . 07 . 03 . 10	Tripod	6.300.000,00
02 . 09 . 08	Peralatan Laboratorium Hidrodinamika	172.000.000,00
02 . 09 . 08 . 03	Data Accquisition and Analyzing System	172.000.000,00
02 . 09 . 08 . 03 . 08	Software Cont Off-line Computer	172.000.000,00
02 . 10	Alat-alat Persenjataan/Keamanan	29.043.000,00
02 . 10 . 01	Senjata Api	26.643.000,00
02 . 10 . 01 . 11	Senjata Lain-Lain	26.643.000,00
02 . 10 . 01 . 11 . 12	Dispencer	26.643.000,00
02 . 10 . 02	Persenjataan Non Senjata Api	2.400.000,00
02 . 10 . 02 . 02	Non Senjata Api	2.400.000,00
02 . 10 . 02 . 02 . 08	Pentung	2.400.000,00

3	Gedung dan Bangunan Gedung	288.563.836.291,23
03 . 11	Bangunan Gedung	283.487.123.291,23
03 . 11 . 01	Bangunan Gedung Tempat Kerja	161.641.043.241,23
03 . 11 . 01 . 01	Bangunan Gedung Kantor	128.505.046.705,00
03 . 11 . 01 . 01 . 01	Bangunan Gedung Kantor Permanen	126.071.804.405,00
03 . 11 . 01 . 01 . 05	Bangunan Pagar Gedung Kantor	2.433.242.300,00
03 . 11 . 01 . 02	Bangunan Gudang	5.503.237.700,00
03 . 11 . 01 . 02 . 01	Bangunan Gudang Tertutup Permanen	5.235.475.000,00
03 . 11 . 01 . 02 . 07	Bangunan Gudang Lain-lain	267.762.700,00
03 . 11 . 01 . 04	Bangunan Gedung Instalasi	702.669.182,00
03 . 11 . 01 . 04 . 04	Bangunan Gedung Instalasi lain-lain	702.669.182,00
03 . 11 . 01 . 05	Bangunan Gedung Laboratorium	162.451.000,00
03 . 11 . 01 . 05 . 01	Bangunan Gedung Laboratorium Permanen	162.451.000,00
03 . 11 . 01 . 06	Bangunan Kesehatan	18.762.525.000,00
03 . 11 . 01 . 06 . 01	Bangunan Rumah Sakit Umum	3.557.175.000,00
03 . 11 . 01 . 06 . 12	Bangunan Kesehatan Lain-lain	15.205.350.000,00
03 . 11 . 01 . 08	Bangunan Gedung Tempat Ibadah	832.665.000,00
03 . 11 . 01 . 08 . 01	Bangunan Gedung Tempat Ibadah Permanen	832.665.000,00
03 . 11 . 01 . 10	Bangunan Gedung Tempat Pendidikan	488.162.000,00
03 . 11 . 01 . 10 . 01	Bangunan Gedung Tempat Pendidikan Permanen	348.162.000,00
03 . 11 . 01 . 10 . 04	Bangunan Tmpt Pendidikan Lain-lain	140.000.000,00
03 . 11 . 01 . 11	Bangunan Gedung Tempat Olah Raga	765.390.000,00
03 . 11 . 01 . 11 . 01	Bangunan Gedung Olah Raga Tertutup Permanen	429.060.000,00
03 . 11 . 01 . 11 . 04	Bangunan Gedung Olah Raga Terbuka Permanen	336.330.000,00
03 . 11 . 01 . 13	Bangunan Gedung Untuk Pos Jaga	515.317.000,00
03 . 11 . 01 . 13 . 01	Gedung Pos Jaga Permanen	176.917.000,00
03 . 11 . 01 . 13 . 07	Bangunan Gedung untuk Pos Jaga Lain-lain	338.400.000,00
03 . 11 . 01 . 14	Bangunan Gedung Garasi/Pool	1.379.110.004,23

03 . 11 . 01 . 14 . 01	Gedung Garasi/Pool Permanen	1.131.780.004,23
03 . 11 . 01 . 14 . 04	Bangunan Gedung Garasi/Pool Lain-lain	247.330.000,00
03 . 11 . 01 . 21	Bangunan Gedung Terminal/Pelabuhan/Bandar	2.150.494.000,00
03 . 11 . 01 . 21 . 01	Bangunan Gedung Terminal/Pelabuhan/Bandar Permanen	2.150.494.000,00
03 . 11 . 01 . 27	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya	1.533.610.000,00
03 . 11 . 01 . 27 . 04	Bangunan Tempat Kerja Lain-lain	1.533.610.000,00
03 . 11 . 01 . 28	Bangunan Sarana Publik	340.365.650,00
03 . 11 . 01 . 28 . 04	Banguan Taman Rekreasi	340.365.650,00
03 . 11 . 02	Bangunan Gedung Tempat Tinggal	121.846.080.050,00
03 . 11 . 02 . 01	Rumah Negara Golongan I	76.728.314.300,00
03 . 11 . 02 . 01 . 01	Rumah Negara Golongan I Type A Permanen	76.728.314.300,00
03 . 11 . 02 . 02	Rumah Negara Golongan II	3.759.416.000,00
03 . 11 . 02 . 02 . 01	Rumah Negara Golongan II Type A Permanen	2.468.896.000,00
03 . 11 . 02 . 02 . 04	Rumah Negara Golongan II Type B Permanen	1.290.520.000,00
03 . 11 . 02 . 03	Rumah Negara Golongan III	594.000.000,00
03 . 11 . 02 . 03 . 01	Rumah Negara Golongan III Type A Permanen	324.000.000,00
03 . 11 . 02 . 03 . 02	Rumah Negara Golongan III Type A Semi Permanen	270.000.000,00
03 . 11 . 02 . 04	Mess/Wisma	21.718.304.750,00
03 . 11 . 02 . 04 . 01	Mess/Wisma/Bungalaw/Tempat Peristirahatan Permanen	21.718.304.750,00
03 . 11 . 02 . 05	Asrama	18.874.517.000,00
03 . 11 . 02 . 05 . 01	Asrama Permanen	18.874.517.000,00
03 . 11 . 02 . 12	Bangunan Rumah Sederhana	171.528.000,00
03 . 11 . 02 . 12 . 01	Bangunan Rumah Sederhana	171.528.000,00
03 . 12	Monumen	5.076.713.000,00
03 . 12 . 02	Tugu Peringatan	530.627.000,00
03 . 12 . 02 . 03	Tugu Peringatan Lainnya	530.627.000,00
03 . 12 . 02 . 03 . 01	Tugu Peringatan Lainnya	530.627.000,00
03 . 12 . 05	Tugu Peringatan Lain	410.860.000,00
03 . 12 . 05 . 01	Tugu Peringatan Lain	410.860.000,00

03 . 12 . 05 . 01 . 01	Tugu Peringatan Lainnya	410.860.000,00
03 . 12 . 06	Tugu Titik Kontrol/Pasti	4.135.226.000,00
03 . 12 . 06 . 01	Tugu/Tanda Batas	4.135.226.000,00
03 . 12 . 06 . 01 . 02	Tugu/Tanda Batas Administrasi Propinsi	389.891.900,00
03 . 12 . 06 . 01 . 03	Tugu/Tanda Batas Administrasi Kabupaten	1.033.077.000,00
03 . 12 . 06 . 01 . 09	Tugu/Tanda Batas Administrasi Kepemilikan	486.326.000,00
03 . 12 . 06 . 01 . 10	Tugu/Tanda Batas Lain-lain	2.225.931.100,00
4	Jalan, Irigasi dan Jaringan	2.328.843.090,00
04 . 15	Instalasi	2.131.713.890,00
04 . 15 . 06	Instalasi Gardu Listrik	2.111.713.890,00
04 . 15 . 06 . 01	Instalasi Gardu Listrik Induk	97.570.000,00
04 . 15 . 06 . 01 . 01	Instalasi Gardu Listrik Induk Kapasitas Kecil	97.570.000,00
04 . 15 . 06 . 02	Instalasi Gardu Listrik Distribusi	2.014.143.890,00
04 . 15 . 06 . 02 . 01	Instalasi Gardu Listrik Distribusi Kapasitas Kecil	1.868.720.890,00
04 . 15 . 06 . 02 . 04	Instalasi Gardu Listrik Distribusi Lain-lain	145.423.000,00
04 . 15 . 07	Instalasi Pertahanan	20.000.000,00
04 . 15 . 07 . 01	Instalasi Radar	20.000.000,00
04 . 15 . 07 . 01 . 03	Instalasi Komunikasi Elektronik (komlek)	20.000.000,00
04 . 16	Jaringan	197.129.200,00
04 . 16 . 02	Jaringan Listrik	191.729.200,00
04 . 16 . 02 . 01	Jaringan Transmisi	191.729.200,00
04 . 16 . 02 . 01 . 03	Jaringan Transmisi Tegangan Dibawah 100 KVA	22.500.000,00
04 . 16 . 02 . 01 . 04	Jaringan Transmisi Lain-lain	169.229.200,00
04 . 16 . 03	Jaringan Telepon	5.400.000,00
04 . 16 . 03 . 01	Jaringan Telepon Di atas Tanah	5.400.000,00
04 . 16 . 03 . 01 . 01	Jaringan Telepon Di atas Tanah Kapasitas Kecil	5.400.000,00
5	Aset Tetap Lainnya	1.385.785.750,00
05 . 17	Buku dan Perpustakaan	264.445.750,00

05 . 17 . 01	Buku	156.145.750,00
05 . 17 . 01 . 01	Umum	109.952.370,00
05 . 17 . 01 . 01 . 01	Ilmu Pengetahuan umum	91.930.570,00
05 . 17 . 01 . 01 . 10	Buku Umum Lain-lain	18.021.800,00
05 . 17 . 01 . 03	Agama	19.902.900,00
05 . 17 . 01 . 03 . 01	Agama Islam	10.495.400,00
05 . 17 . 01 . 03 . 05	Buku Agama Lain-lain	9.407.500,00
05 . 17 . 01 . 04	Ilmu Sosial	15.031.000,00
05 . 17 . 01 . 04 . 05	Hukum	15.031.000,00
05 . 17 . 01 . 07	Ilmu Pengetahuan Praktis	6.779.080,00
05 . 17 . 01 . 07 . 01	Ilmu Kedokteran	3.135.880,00
05 . 17 . 01 . 07 . 02	Teknologi	402.600,00
05 . 17 . 01 . 07 . 10	Buku Ilmu Pengetahuan Praktis Lain-lain	3.240.600,00
05 . 17 . 01 . 09	Geografi, Biografi, Sejarah	4.480.400,00
05 . 17 . 01 . 09 . 04	Buku Geografi, Biografi , Sejarah Lain-lain	4.480.400,00
05 . 17 . 02	Terbitan	49.300.000,00
05 . 17 . 02 . 01	Terbitan Berkala	49.300.000,00
05 . 17 . 02 . 01 . 03	Terbitan Berkala Lain-lain	49.300.000,00
05 . 17 . 03	Barang-Barang Perpustakaan	59.000.000,00
05 . 17 . 03 . 01	Peta	59.000.000,00
05 . 17 . 03 . 01 . 23	Peta Citra Satelit	59.000.000,00
05 . 18	Barang Bercorak Kebudayaan	1.121.340.000,00
05 . 18 . 01	Barang Bercorak Kebudayaan	1.117.590.000,00
05 . 18 . 01 . 01	Pahatan	1.065.790.000,00
05 . 18 . 01 . 01 . 03	Pahatan Logam	1.065.790.000,00
05 . 18 . 01 . 03	Alat Kesenian	2.400.000,00
05 . 18 . 01 . 03 . 01	Alat Musik/Band	2.400.000,00
05 . 18 . 01 . 04	Alat Olah Raga	45.800.000,00
05 . 18 . 01 . 04 . 04	Alat Tennis Meja	11.000.000,00

05 . 18 . 01 . 04 . 07	Alat Olah Raga Lain-lain	34.800.000,00
05 . 18 . 01 . 06	Maket dan Foto Dokumen	440.000,00
05 . 18 . 01 . 06 . 11	Globe	440.000,00
05 . 18 . 01 . 08	Barang Kerajinan	3.160.000,00
05 . 18 . 01 . 08 . 02	Logam (Gong, Mandau)	3.160.000,00
05 . 18 . 02	Alat Olah Raga Lainnya	3.750.000,00
05 . 18 . 02 . 04	Alat Olah Raga Lainnya	3.750.000,00
05 . 18 . 02 . 04 . 03	Alat Olah Raga Lainnya (Lain-lain)	3.750.000,00
6	Konstruksi Dalam Pengerjaan	1.769.088.000,00
06 . 20	Konstruksi Dalam Pengerjaan	1.769.088.000,00
06 . 20 . 01	Konstruksi Dalam Pengerjaan	1.769.088.000,00
06 . 20 . 01 . 01	Konstruksi Dalam Pengerjaan	1.769.088.000,00
06 . 20 . 01 . 01 . 01	Konstruksi Dalam Pengerjaan	1.769.088.000,00
7	Aset Lainnya	3.717.571.825,00
07 . 24	Aset Tidak Berwujud	3.717.571.825,00
07 . 24 . 01	Perangkat Lunak	3.717.571.825,00
07 . 24 . 01 . 01	Perangkat Lunak	3.717.571.825,00
07 . 24 . 01 . 01 . 02	Software/Aplikasi	2.382.516.825,00
07 . 24 . 01 . 01 . 03	Website	1.335.055.000,00
	JUMLAH ASET	2.297.505.162.466,27

NOTULEN
FORUM PERANGKAT DAERAH/LINTAS PERANGKAT DAERAH
PENYUSUNAN RENSTRA Setda Prov. Kaltim Tahun 2024-2026

Hari/Tanggal : Rabu, 01 Maret 2023
Waktu : 08.30 WIB - Selesai
Tempat : Gren Alia Hotel Jakarta
Peserta : (Absen Terlampir)

PEMBUKAAN:

- Laporan Ketua Panitia Penyelenggara *Forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah* Penyusunan Renstra Setda Prov. Kaltim Tahun 2024-2026 disampaikan oleh Kepala Biro Administrasi Pimpinan Setda Prov. Kaltim, Ibu Hj. Syarifah Awlayiah, S.Sos., M.Si.
- Sambutan disampaikan oleh Sekretaris Daerah Provinsi Kalimantan Timur, Ibu Dra. Sri Wahyuni, M.PP., sekaligus membuka Acara *Forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah* Penyusunan Renstra Setda Prov. Kaltim Tahun 2024-2026
- Pemaparan Rancangan RENSTRA Setda Prov. Kaltim disampaikan oleh Kepala Bagian Perencanaan dan kepegawaian, Ibu Inni Indarpuri, S.Hut, M.Si.

ARAHAN SEKRETARIS DAERAH:

- Apresiasi terhadap Rancangan RENSTRA Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Timur Tahun 2024-2026 yang sudah lebih baik, fokus dan terarah, khususnya pada Tujuan, Sasaran, hingga Program serta Indikatornya
- Posisi Renstra yang disusun oleh Seluruh perangkat Daerah termasuk Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Timur berada dibawah satu level indikator dari RPD(Rencana Pembangunan Daerah)
- Dalam proses penyusunan Renstra Sekretariat Daerah Tahun 2024-2026 mengacu pada tagline Membangun Kaltim Untuk Nusantara
- Ketika menyusun dokumen perencanaan, khususnya pada kebijakan - kebijakan yg dikeluarkan merupakan usaha dari Kalimantan Timur sebagai mitra dari IKN untuk menyokong dan mempermudah pembangunan IKN
- Provinsi Kalimantan Timur secara langsung terlibat sesuai kewenangan dalam membantu dan mempercepat pembangunan IKN

MODERATOR:**ASISTEN 1**

- Dalam proses penyusunan Rancangan Rencana Strategis Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Timur Tahun 2024 – 2026, diperlukan masukan saran, dan kritikan yang membangun untuk menyempurnakan dan mengambil kesimpulan terbaik untuk kelengkapan dokumen perencanaan Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Timur
- Rencana Strategis yang akan di bahas dan di sempurnakan ini merupakan landasan dan acuan penyelenggaraan program pemerintah daerah khususnya di Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Timur Tahun 2024-2026
- Dalam Forum Perangkat Daerah ini, seluruh Asisten telah membedah Rancangan Renstra ini, kemudian juga memberikan masukan dan saran khususnya terhadap isu is strategis khususnya pada pelayanan Setda yang tentunya harus diselesaikan padatahun 2024-2026 termasuk kesesuaian program termasuk pada tujuan, dan sasaran serta kegiatan dan sub kegiatan, yang telah di susun dan akan menjadi Indikator Utama dan Indikator Kinerja Kunci Setda Prov.Kaltim
- Dalam Forum Perangkat Daerah ini, diharapkan seluruh OPD agar aktif dalam memberikan masukan dan saran agar perumusan Rancangan RENSTRA menjadi acuan yang baik
- Rancangan Renstra Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Timur Tahun 2024-2026 ini merupakan produk yang sudah di bahas khususnya di tingkat Asisten
- Dan yang tidak kalah penting adalah kesesuaian antara dokumen rancangan RenstraPerangkat daerah dan RPD, sebagaimana kita ketahui bahwa RPD saat ini juga sementara dalam proses penyusunan dan tentunya harus bersamaan atau paralel dengan Renstra, sehingga nantinya kita berharap segera menjadi rumusan Bersama,dan diterbitkan untuk di implementasikan di lingkungan Sekretariat ProvinsiKalimantan Timu
- Menurut hemat saya, indikator asisten sudah masuk di sasaran yang ada di biro biro
- Terkait birokrasi yang ber Akhlak adalah keseragaman seluruh provinsi, apakah ini akan di kaji lagi atau bagaimana nanti, ini menyangkut orientasi pelayanan dari ASN

PEMAPARAN:**KABAG PERENCANAAN DAN KEPEGAWAIAN**

Rancangan Awal RENSTRA Setda Prov. Kaltim

(Slide terlampir)

HASIL DISKUSI:

Plt. Kepala Bappeda:

- Menurut kami apa yang sudah disusun oleh tim penyusun perencanaan Setda inisudah cukup baik, hanya saja nantinya ada beberapa masukan dari kami
- Dalam merumuskan tujuan (cascading) sudah mengkoposit tujuan dan sasaran yang ada di RPD, sudah sangat tepat sekali karena Setda sendiri adalah pembuat Kebijakan pembangunan Daerah, hanya saja ada kalimat sambung yang belum ada, apakah yang berkuliatas, atau ada kalimat lain terkait hasil di akhir
- Kemudian terkait Indikator Tujuan, apakah ketika nanti pada saat penyusunan kebijakan, atau evaluasi, mana kebijakan yang dilaksanakan perangkat daerah, kebijakan yang sudah di susun ini seberapa jauh yang sudah di implementasikan oleh Perangkat daerah, apakah ini pada saat Menyusun kebijakannya, apakah Ketika sudah di Implementasikan
- Indikator sasaran, menurut hemat saya, kata kerja di situ akan lebih baik jika menggunakan kata "Meningkatnya" bukan meningkatkan, karena itu ada di level tujuan
- Terkait strategi, merupakan upaya merumuskan program, arah kebijakan mudah mudahan sudah dirumuskan juga untuk arah kebijakan program penunjang yang ada di Biro biro
- Rumusan untuk menghitung Indikator, pada Asisten I menurut saya sudah sangat tepat perhitungan indikator terkait kebijakan ini sudah mengarah ke salah satu tugas Setda yaitu pemantauan dan evaluasi kebijakan.
- Seluruh indikator yang ada di biro biro terkait kebijakan, seluruh kebijakan yang ditetapkan, di bagi kebijakan yang diterapkan.
- Tujuan yang ada di Setda sudah mencakup seluruh tujuan dan sasaran yang ada di RPD
- Yang menjadi pertanyaan adalah, apakah asisten juga mengampu indikator atau bagaimana, sampai saat ini kami juga masih berdiskusi terkait itu.
- Antara indikator sasaran dan indikator tujuan, sebaiknya indikator sasaran yang berkenaan dengan kebijakan itu, dikatakan pada indikator yang menggunakan IKK dan rumusan pengukuran indikator tujuan dan indikator sasaran sebaiknya dapat konsisten dan berkesinambungan
- Pengampu nilai SAKIP Sekretariat Daerah ada di Biro Administrasi Pimpinan

Inspektur Pembantu:

- terkait dengan RENSTRA terdapat beberapa catatan kalo secara cascadingnya RENSTRA Setda sudah nuntut dan sudah mencakup seluruh tugas dan wewenang dan target dan indikator kinerja sdh terukur dan persentase sdh dibuat pembilang dan penyebutnya.
- Tujuan itu biasanya bukan lagi kata kerja mewujudkan menjadi (terwujudnya) dan bs diukur.
- Kami dari Inspektorat secara cascadingnya, sudah cukup baik dan sudah runtut dan sudah cukup baik
- Target indikator juga sudah terukur, hingga pembilangnya juga sudah ada, karena ada beberapa OPD yang cakupan persentasenya masih belum tepat

Kepala Dinas Dinas Lingkungan Hidup :

- Ada tujuan dari bu sekda ada terkait mewujudkan kebijakan pengendalian social dan lingkungan hidup, namun sampai di lingkup asisten terkait kebijakan di bidang lingkungan Hidup tidak terbilang
- Kami menghimbau akan mencoba mengurangi pemakaian plastik, sekretariat mulai dari contoh seperti rapat-rapat di lingkungan sekretariat daerah agar mengurangi atau bahkan menghilangkan penggunaan sampah tidak terurai (plastik) seperti botol plastik, alangkah baiknya dapat menggunakan alternatif lain, dengan menggunakan gelas kaca, dan air galon isi ulang.
- Dalam catatan kami, pada tahun 2021 plastik sampai ke Laut sebesar 30%, kami harap kedepan kita dapat menjadi acuan bagi seluruh perangkat daerah agar dapat lebih peduli lagi dengan sampah

Sekretaris Dinas Lingkungan Hidup :

- Kebijakan strategi (PERGUB), Bisa dimulai dalam rapat membawa tumblr dan di undangan sekalian di sosialisasikan, sehingga Tumbler yang sering dibagikan dapat bermanfaat.
- Kami pernah mengusulkan program kerja sama terhadap pemanfaatan sampah plastic dasampah kemasan, akan lebih bermanfaat jika kita sebagai pembuat kebijakan agardibuatkan kebijakan terkait pembuatan teknologi yang mendukung dan membantu untuk pengelolaan sampah

TANGGAPAN:

Asisten II :

- Apabila masukan masukan yang sudah disampaikan tadi dapat diterima oleh kita semua, alangkah baiknya jika langsung di perbaiki saja dan di implementasikan yang sudah kita sepakati Bersama, seperti perubahan kata “mewujudkan” menjadi “terwujudnya”
- Terkait hal hal yang masih dalam pembahasan dan perlu dibahas lebih lanjut, nanti akan kita bahas lagi seperti contoh kebijakan yang belum masuk di asiasten terkait pengelolaan sampah tadi, bisa kita bahas Kembali kemudian jika diperlukan akan di lakukan perbaikan nantinya
- Fungsi kita adalah mengkordinasikan dan memfasilitasi, apakah membuat atau memperbaiki kebijakan, menurut saya presentase kebijakan dan di fasilitasi itu tidak masuk di indikator sasaran, itu masih berada di bawahnya. Itu masih perlu di kaji lagidan kita diskusikan bersama

Kepala Biro Ekonomi:

- Jika berbicara tentang tugas dan fungsi Sekretariat Daerah adalah menyiapkan kebijakan, dengan indikatornya kebijakan yang berkualitas. Indikator kebijakan yg berkualitas adalah dari perencanaan sampe pemanfaatan itu sudah menjadi satu kesatuan dan dapat diukur dengan menggunakan tolak ukur kualitas, yang dibunyikandi sini adalah Indikator Kualitas Kebijakan

Kepala Biro Adpim:

- Segala masukan yang tadi sudah disampaikan, diharapkan dapat di rumuskan Kembali, itu menjadi bahan kita lagi setelah ini nantinya akan kita rumuskan lagi dan akan dituangkan didalam berita acara

Kepala Dinas Kesehatan :

- Menyambung dari tujuan dan sasaran belum mewakili kesehatan (indikator Tujuan) disitu hanya tercantum, hal hal lain yang belum masuk terkait dengan kebijakan yang menyangkut tentang kesehatan, khususnya pada biro ekonomi, bisa dimasukkan terkait kesejahteraan dan kesehatan
- terkait birokrasi yg berahlak perilaku individu dan perilaku Organisasi, Biroklasi clean and clear Berahlak lebih condong ke individu, tidak mengacu pada perilaku Organisasi.

Kepala BKD:

- Terkait kerja sama, Pada point ke empat Asisten I, presentase kebijakan yang ditindaklanjuti menyangkut kerja sama dan Kerjasama daerah itu sesuatu yang berbeda, disini hanya berbeda persepsi dan nomenklatur saja, karena antara kerja sama daerah dan kerja sama keluar itu berbeda
- Pada presentase kerja sama yang di tindak lanjuti, antara usulan dan pembagi sebuah usulan. Kerja sama itu prosesnya usulan itu adalah tahap awal, itu sudah ada kerja sama daerah. Tindak lanjutnya adalah penandatanganan dan pengesahan. Jadi alangkah baiknya ditulis saja pengesahan saja jumlah kesepakatan Bersama, artinya kerja sama dengan pihak lain, itu sudah ada pengesannya, keudian di atasnya adalah kesepakatan yang di tindaklanjuti, karena yang bertugas untuk menindak lanjuti adalah perangkat daerah
- Selama ini banyak kesepakatan atau kerja sama yang di sepakati, namun belum ada tindak lanjutnya

Direktur Rumah Sakit AWS :

- Pada point Meningkatkan angka harapan hidup agar output dimasukan bidang kesehatan dan pendidikan menjadi komoditas menjadi outcome (TEKNIS)
- Untuk tujuan yang lain lain juga diturunkan sampai ke outcomenya agar lebih menjurusan teknis

Kepala Biro Kesra :

- Salah satu kesulitan dalam menuliskan narasi dari beberapa isu OPD, sosial agar mencakup semua aspek adalah menurunkannya dari isu yang ada di RPD
- Akan lebih komplis lagi jika tidak hanya sekedar sosial, namun jika dimasukkan aspek kesejahteraan menurut kami itu sudah mencakup semuanya
- Kata berakhlak tadi adalah core valuenya ASN, bukan berakhlak secara individu

Kepala Biro Umum :

- Ingin mengusulkan untuk ada penambahan kata-kata pada indikator sasaran pada asisten 3 yaitu "meningkatkan" menjadi "meningkatnya" kualitas layanan dan kebijakan
- Pada indikator ke 2 : untuk menambahkan indeks pada nomor dua kepuasan masyarakat pada setda menjadi indeks kepuasan masyarakat terhadap pelayanan Setda Prov Kalimantan timur.
- Untuk tujuan besar setda sudah cukup baik dan tidak perlu ada penambahan lain

Kepala Bagian Sekretariat DPRD :

- Terkait nilai SAKIP apakah perlu ditampilkan nilai SAKIP setda sendiri, atau hanya perlu nilai SAKIP Provinsi saja

Kepala Bagian Biro Organisasi (Bu Nani) :

- Biro Organisasi mengawal pada tahapan awal perencanaan, evaluasi hingga pelaporan, sampai terakhir sesuai dgn fungsi dari organisasi
- Penyusunan LKJIP dilakukan untuk mengukur capaian kinerja, pada tahapan awal sampai mengidentifikasi
- Substansi FPD ini dapat menjadi running wheel jika mendapat dukungan dari seluruh perangkat daerah, khususnya dari biro biro yang ada di lingkungan Sekretariat daerah itu sendiri, bukan hanya dari biro organisasi tapi dapat dukungan dari seluruh biro yang ada di lingkungan Setda
- Kami dari Biro Organisasi akan membuka komunikasi yg baik antara bappeda, adbandan inspektorat agar apa yang menjadi sasaran di SAKIP dapat tercapai
- Seluruh perangkat daerah agar dapat mengutus staf yg relevan diutus untuk menghadiri analisis LKJIP (PNS) agar dapat memahami terkait LKJIP agar ketika ditanya nanti dapat menjawab dengan baik.

Karo Adbang:

- Masukan Jumlah kebijakan administrasi pembangunan yang ditinjaulanjuti oleh perangkat daerah akan berpengaruh pada Biro Adbang.
- evaluasi terhadap PD, membuat kebijakan dari penyusunan awal sampai evaluasi.
- Kepada seluruh perangkat daerah Jika ada kebijakan dari Sekretariat Daerah yang disahkan,

untuk di tindak lanjuti, mohon untuk di tindaklanjuti dengan baik, karena itu akan berpengaruh pada kinerja Sekretariat Daerah nantinya.

- Kami akan melakukan evaluasi terhadap kebijakan yang sudah di ditetapkan, tentunya harapan kami, seluruh perangkat daerah dapat menindaklanjuti dengan baik, seperti Ketika dalam rapat atau kordinasi terkait kebijakan itu akan kami perhatikan apakah sudah ditindaklanjuti dengan baik atau bagaimana

Bu Ning (JFU) :

- kami semua merasa berbahagia dan sangat berterimakasih kepada seluruh timpenyusun rancangan Renstra karena sudah sangat baik Menyusun rancangan ini, tentunya juga kepada seluruh Asisten yang turut ikut dalam membahas rancangan renstra ini
- terkait indikator tujuan, yang sudah ditetapkan khususnya pada tahun 2023 ini harus betul betul paham agar angka yang di ditetapkan pada target Indikator tujuan dapat terwujud

Sekretaris Daerah Provinsi Kalimantan Timur :

- Menyongsong 2024-226 ini Birokrasi yang kita bangun ini adalah Birokrasi yang gesit dan profesional, jafung dituntut harus lincah dan segit serta profesional ditopang oleh ASN yang berakhlak.
- Nanti hasil rumusan hari ini rapikan, kemudian kita undang para ahli bisa dalam bentuk workshop yang membahas secara menjurus terhadap Renstra Sekretariat Daerah ini agar Renstra yang kita susun ini dapat menjadi lebih baik lagi, dan sempurna
- sebagai pembanding, ada tenaga ahli yg mereview azwar anas menjabat bupati banyuwangi, mereview struktur organisasi, eselon 4 yang hanya sosialisasi, urusannya di efisiensi.
- Rencana kegiatan yang dibuat harus harus mensejahterakan masyarakat.
- perdebatan : persentasi kebijakan yg dibuat, perlu indikator baru, bahan kebijakan yang di siapkan.
- Seluruh Biro harus sudah bisa menguasai kebijakan masing-masing Biro kemudian terkait hal teknis turunkan penugasan ke staf yang berkompeten untuk ditindaklanjuti kemudian kepala biro dapat mengawal hingga seluruh biro dapat cepat merespon beragai hal yang ada di internal biro
- Saat kita menerapkan Renstra ini nantinya kita berharap dapat menciptakan output review kebijakan baru yang bermanfaat
- sekretariat pelayanan internal dan eksternal, menarik isu2 PD dalam perumusan kebijakan.
- Alur pikir yang kita inginkan sudah berada dalam frame yang sama, bahwa dalam perumusan renstra ini harus kita tajamkan narasinya agar lebih sempurna, namun peru di apresiasi bahwa alur pikirnya sudah sangat maju.
- Renstra ini hanya tiga tahun, dari 2024 – 2026, untuk target yang disusun, harus realistis, yang dapat di capai sesuai dengan rentang waktu yang ada.

RANGKUMAN:

- Posisi Renstra yang disusun oleh Seluruh perangkat Daerah termasuk Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Timur berada dibawah satu level indikator dari RPD(Rencana Pembangunan Daerah)
- Rancangan Rencana Strategis Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Timur Tahun 2024-2026 ini merupakan hasil pembahasan dari internal Sekretariat Daerah yang kemudian dibahas secara langsung pada Forum Perangkat Daerah
- Metode Perbaikan terhadap Rancangan Renstra Sekretariat Daerah ini diberlakukan secara langsung dan akan dilakukan pembahasan lebih lanjut terhadap beberapa hal yang masih perlu di kaji dan dilakukan pendalaman
- Rumusan dari rancangan Renstra Setda Prov Kaltim Tahun 2024 – 2026 setelah nantinya akan dibawa ke para ahli dalam bentuk workshop yang membahas secara menjurus terhadap Renstra Sekretariat Daerah agar dapat menyempurnakan khususnya pada nomenklatur yang ada di dalam Renstra Setda Provinsi Kalimantan Timur Tahun 2024 – 2026

Mengetahui,
Kepala Bagian Perencanaan dan
Kepegawaian

Notulis,

Inni Indarpuri, S.Hut., M.Si.
Pembina Tk.I
NIP 19700805 199203 2 016

M. Aditya Rahman, S.ST., M.Si.
Penata
NIP 19840601 201101 1 001

**HASIL KESEPAKATAN
FORUM PERANGKAT DAERAH / LINTAS PERANGKAT DAERAH
DAERAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR
PENYUSUNAN RENSTRA SEKRETARIAT DAERAH
PROVINSI KALIMANTAN TIMUR**

Pada hari Rabu tanggal 1 bulan Maret tahun 2023 telah diselenggarakan forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah Penyusunan Renstra Sekretariat Daerah yang dihadiri oleh para pemangku kepentingan sebagaimana daftar hadir peserta yang tercantum dalam LAMPIRAN I berita acara ini.

Setelah memperhatikan, mendengar, dan mempertimbangkan :

- a. Pemaparan materi Rancangan Rencana Strategis Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Timur Tahun 2024 – 2026 yang di sampaikan oleh tim penyusun Renstra Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Timur Tahun 2024 - 2026
- b. Tanggapan dan saran dari seluruh peserta forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah terhadap materi yang dipaparkan oleh masing-masing ketua kelompok diskusi sebagaimana telah dirangkum menjadi hasil keputusan kelompok diskusi, maka pada:
Hari dan Tanggal : Rabu, 01 Maret 2023
Jam : 08.00 WIB -Selesai
Tempat : Hotel Gren Alia Prapatan , Jakarta
Forum Perangkat Daerah Provinsi Kalimantan Timur :

MENYEPAKATI

- KESATU** : Isu strategis (pelayanan) Perangkat Daerah, tujuan dan sasaran, strategi dan kebijakan pelayanan rancangan Renstra Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Timur Tahun 2024 - 2026 sebagaimana tercantum dalam LAMPIRAN II berita acara ini.
- KEDUA** : Rencana program dan kegiatan prioritas Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Timur Tahun 2024 - 2026 yang disertai dengan target dan kebutuhan pendanaan sebagaimana tercantum dalam LAMPIRAN III berita acara ini.
- KETIGA** : Indikator kinerja Perangkat Daerah yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPD sebagaimana tercantum dalam LAMPIRAN IV berita acara ini.
- KEEMPAT** : Hasil kesepakatan sidang-sidang kelompok forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Timur Tahun 2024 -2026 sebagaimana tercantum dalam LAMPIRAN V yang merupakan satu kesatuan dan tidak terpisahkan dari berita acara ini.
- KELIMA** : Berita acara ini beserta lampiran sebagaimana dimaksud pada diktum KEEMPAT dijadikan sebagai bahan penyempurnaan rancangan Renstra Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Timur Tahun 2024 – 2026.

Demikian berita acara ini dibuat dan disahkan untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, 1 Maret 2023

KEPALA PERANGKAT DAERAH
SELAKU PIMPINAN SIDANG FORUM
PERANGKAT DAERAH









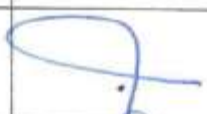




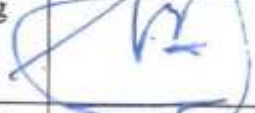





Dra. SRI WAHYUNI., M.PP

Menyetujui,

Wakil Peserta Monitoring dan Evaluasi Rencana Aksi Triwulan IV Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Timur Tahun 2022,

NO	NAMA	LEMBAGA / INSTANSI	JABATAN	TANDA TANGAN
1	Dra.Sri Wahyuni., M.PP	Setda Prov. Kaltim	Sekretaris Daerah Provinsi Kalimantan Timur	
2	H. M. Syirajudin, S.H., M.T.	Setda Prov. Kaltim	Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat	
3	Ir. Ujang Rachmad, M.Si.	Setda Prov. Kaltim	Plt. Asisten Perekonomian dan Administrasi Pembangunan	
4	Ir. Riza Indra Riadi, M.Si.	Setda Prov. Kaltim	Asisten Administrasi Umum	
5	Imanudin, SH.,MH	Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah	Kepala Bagian Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah	
6	Yusliando, S.T	Badan Perencanaan dan Pembangunan Daerah	Plt.Kepala Badan	
7	Deni Sutrisno. M.Si	Badan Kepegawian Daerah Biro	Kepala Badan	
8	Drs. Andi Muhammad Ishak, Apt., M.Si.	Kesejahteraan Rakyat	Kepala Biro	
9	Suparmi, S.H., M.H.	Biro Hukum	Kepala Biro	
10	H. Iwan Darmawan, Ak., MM., AAP., CRMO, CA.	Biro Perekonomian	Kepala Biro	

11	Ir. H. Irhamsyah, S.T., M.T.	Biro Administrasi Pembangunan	Kepala Biro	
12	Buyung Dodi Gunawan, S.T., M.M.	Biro Pengadaan Barang dan Jasa	Kepala Biro	
13	Hj. Nani Nuraini, S.T.,M.T	Biro Organisasi	Kepala Bagian Biro Organisasi	
14	Ir. Hj. Lisa Hasliana, M.Si.	Biro Umum	Kepala Biro	
15	Hj. Syarifah Alawiyah, S.Sos., M.Si.	Biro Administrasi Pimpinan	Kepala Biro	
16	Yudha Pranoto, S.E	Dinas Perhubungan	Kepala Dinas	
17	dr. H. Jaya Mualimin, Sp.KJ.M.Kes, MARS.	Dinas Kesehatan	Kepala Dinas	
18	Ir. E.A. Rafiddin Rizal, S.T.,M.Si.,IPM	Dinas Lingkungan Hidup	Kepala Dinas	
19	H.Joko Istanto, S.P.,M.Si	Dinas Kehutanan	Kepala Dinas	
20	dr.David H.M.,Sp.OT	RSUD Abdul Wahab Sjahranie	Direktur	
21	Mahlan	Satuan Polisi Pamong Praja	Sekretaris	
22	Abdurrahaman	Dinas Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat	Plt.Sekretaris	
23	Ario Munandar S.Stp.,M.Si	Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi	Kepala Bagian	
24	Drs.Noor Fathoni.,M.Si	Dinas pariwisata	Kepala Bidang	
25	Hardiyanto.,S.E	Sekratriat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah	Kepala Bagian	
26	H.Irawan Aliwardana, AK.,M.Si	Inspektorat	Inspektur Pembantu	

27.	Hj. Ardiningsih	Setda Prov Kaltim	JF. AK Ahli Utama	
-----	-----------------	----------------------	----------------------	---