

RENCANA KINERJA TAHUNAN

SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN



PEMERINTAH KABUPATEN WAY KANAN

TAHUN 2022

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT, atas rahmat dan karunia-Nya, Rencana Kinerja Tahunan Sekretariat Daerah Kabupaten Way Kanan akhirnya selesai kami susun.

Penyusunan Rencana Kinerja Tahunan ini mempunyai maksud dan tujuan untuk menjadi dasar dalam menetapkan Rencana kinerja sehingga dapat menciptakan tolak ukur kinerja sebagai alat untuk menilai keberhasilan pencapaian tujuan, sasaran organisasi, juga untuk meningkatkan akuntabilitas, transparansi dan kinerja aparatur dalam tahun 2022.

Akhirnya kami berharap semoga Rencana Kinerja Tahunan dapat digunakan sebagai dokumen perencanaan untuk turut mensukseskan program-program pembangunan dalam rangka mencapai visi dan misi pembangunan Pemerintah Kabupaten Way Kanan.

Blambangan Umpu, Januari 2022

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN WAY KANAN,

SAIPUL, S. Sos., M. IP.
NIP. 19710726 199902 1 001

DAFTAR ISI

Daftar Isi	i
BAB I. PENDAHULUAN	1
1.1. Latar Belakang	1
1.2. Maksud dan Tujuan	2
1.3. Landasan Hukum	2
1.4. Tugas dan Fungsi	3
BAB II. ARAH KEBIJAKAN	4
2.1. Visi dan Misi Kepala Daerah	4
2.2. Tujuan dan Sasaran	5
2.3. Strategi.....	6
2.4. Kebijakan.....	7
BAB III. PERENCANAAN PROGRAM DAN KEGIATAN	10
3.1. Program dan Penjabaran Program kedalam Kegiatan.....	10
3.2. Cara Melaksanakan Kegiatan	13
B IV. PENUTUP	
LAMPIRAN	

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Rencana Kinerja Tahunan merupakan dokumen perencanaan sebagai penjabaran dari Rencana Strategis Satuan Kerja Perangkat Daerah. Dokumen Rencana Kerja Tahunan yang disusun setiap tahunnya memuat Rencana pelaksanaan program, kegiatan dan pendanaan indikatif, baik program dan kegiatan rutin maupun strategis.

Perencanaan Pembangunan daerah disusun berdasarkan undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 dan undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah

Penyusunan Rencana Kinerja Tahunan Sekretariat Daerah Kabupaten Way Kanan Tahun 2022 ini adalah untuk memberikan arah dan sasaran yang jelas serta sebagai tolak ukur kinerja dalam pelaksanaan program/kegiatan.

Oleh karena itu, dalam optimalisasi implementasinya diperlukan komitmen dan kesepakatan dari semua pemangku kepentingan guna mencapai tujuan Rencana Kinerja Tahunan Sekretariat Daerah ini.

Selain itu juga, diharapkan dapat menjadi jaminan keterkaitan dan konsistensi antara perencanaan, penganggaran, pelaksanaan dan pengawasan serta optimalisasi partisipasi masyarakat dengan memperhitungkan potensi, peluang dan kendala yang mungkin ada.

Berdasarkan landasan diatas, maka dengan optimalisasi sumber daya serta pembinaan pengendalian dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas, fungsi dan tata kerja yang baik dan tepat, diharapkan pelaksanaan Rencana Kinerja Tahunan yang dimiliki oleh Sekretariat Daerah Kabupaten Way Kanan ini dapat berhasil.

1.2. Maksud dan Tujuan

- 1.2.1. Maksud dari penyusunan Rencana Kinerja Tahunan ini adalah agar dapat menjamin keterkaitan, keserasian dan harmonisasi antara perencanaan, penganggaran dan pelaksanaan program/kegiatan Sekretariat Daerah Kabupaten Way Kanan pada Tahun 2022.
- 1.2.2. Tujuan penyusunan Rencana Kinerja Tahunan ini adalah untuk dijadikan pedoman atau acuan dalam pelaksanaan tugas, fungsi tata kerja Sekretariat Daerah dalam mendukung visi dan misi Sekretariat Daerah pada Tahun 2022.

1.3. Landasan Hukum

- 1.3.1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
- 1.3.2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
- 1.3.3. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 33);
- 1.3.4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 284, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5589);
- 1.3.5. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817);

- 1.3.6. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
- 1.3.7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah nomor 8 tahun 2009 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
- 1.3.8. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-3708 Tahun 2019 tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
- 1.3.9. Peraturan Daerah Kabupaten Way Kanan Nomor 2 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Way Kanan Tahun 2021-2026 (Lembaran Daerah Kabupaten Way Kanan Tahun 2021 Nomor 2 Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Way Kanan Nomor 188);
- 1.3.10. Peraturan Bupati Way Kanan Nomor 39 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Way Kanan.

1.4. Tugas dan Fungsi

1.4.1. Tugas

Sesuai dengan Peraturan Bupati Way Kanan Nomor 25 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi, Serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Way Kanan, tugas Sekretariat Daerah Kabupaten Way Kanan sebagaimana telah diubah melalui Peraturan Bupati Nomor 39 Tahun 2019 bahwa Tugas Pokok Sekretariat Daerah adalah membantu Bupati dalam penyusunan kebijakan dan pengoordinasian administratif terhadap pelaksanaan tugas Perangkat Daerah serta pelayanan administratif.

1.4.2. Fungsi

Untuk menjalankan tugas pokoknya, Sekretariat daerah Kabupaten Way Kanan mempunyai fungsi sebagai berikut:

- a. pengoordinasian penyusunan kebijakan daerah;
- b. pengoordinasian pelaksanaan tugas satuan kerja perangkat daerah;
- c. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah;
- d. pelayanan administratif dan pembinaan aparatur sipil negara pada instansi Daerah.

BAB II

ARAH KEBIJAKAN

2.1. Visi Misi Kepala Daerah

Telaahan terhadap visi misi dan program Kepala Daerah terpilih ditunjukkan untuk memahami arah pembangunan yang akan dilaksanakan selama kepemimpinan Kepala Daerah dan untuk mengidentifikasi faktor-faktor penghambat dan pendorong pelayanan perangkat daerah yang dapat mempengaruhi capaian visi misi Kepala Daerah tersebut. Penyusunan Rencana Strategis Perangkat Daerah sangat dipengaruhi dan merupakan penjabaran yang lebih detail dari perencanaan pembangunan daerah Kabupaten Way Kanan, sehingga semua langkah-langkah yang disusun dalam Rencana Strategis Sekretariat Daerah sejalan dengan Rencana Pembangunan Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Way Kanan 2021-2026.

RPJMD merupakan penjabaran dari visi, misi, dan program kepala daerah yang memuat tujuan, sasaran, strategi, arah kebijakan, pembangunan Daerah dan keuangan Daerah, serta program Perangkat Daerah dan lintas Perangkat Daerah yang disertai dengan kerangka pendanaan bersifat indikatif untuk jangka waktu 5 (lima) tahun yang disusun dengan berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD), RPJMD Provinsi dan RPJMN. Visi dan misi kepala daerah yang dimaksud adalah visi dan misi kepala daerah yang disampaikan pada saat pemilihan kepala daerah (pilkada).

Visi dan misi kepala daerah tersebut merupakan cerminan dari kondisi masa depan daerah yang ingin dicapai (*desired future*) dalam masa jabatan selama 5 (lima) tahun. Visi adalah kondisi yang dicita-citakan untuk di wujudkan. Visi umumnya dibangun untuk mendorong semangat seluruh stakeholders untuk berperan serta aktif dalam pembangunan dan sekaligus sebagai inspirasi untuk menggerakkan seluruh kemampuan stakeholders untuk secara bersama dan sinergis membangun daerah.

Berpedoman pada arah Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kabupaten Way Kanan Tahun 2005-2025 dengan visi: “Way Kanan Mandiri, Maju, dan Berdaya Saing”, dan dengan memperhatikan potensi, karakteristik, permasalahan pembangunan dan isu strategis daerah maka Bupati dan Wakil Bupati Way Kanan periode 2021-2026 menetapkan visi:

“Way Kanan Unggul dan Sejahtera”

Filosofinya:

Bahwa pemerintahan kedepan bertekad membawa Kabupaten Way Kanan menempati posisi yang baik diantara pemerintah kabupaten lain, baik dalam penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan ekonomi maupun sumber daya manusianya, dan setiap warga masyarakat dapat menikmati hasil-hasil pembangunan secara berkelanjutan.

Makna Unggul: adalah suatu keadaan dimana program yang dijalankan pemerintah daerah memberikan dampak pada kesejahteraan masyarakat serta memiliki nilai lebih dari daerah lain;

Makna Sejahtera: adalah kondisi dinamis dimana kebutuhan fisik, psichis dan sosial masyarakat semakin terpenuhi.

Dengan memperhatikan seluruh aspek pembangunan yang dibutuhkan dan langkah-langkah yang harus ditempuh untuk mencapai visi tersebut di atas, maka ditetapkan 4 (empat) Misi Pembangunan Kabupaten Way Kanan Tahun 2021-2026, sebagai berikut:

Misi-1: Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan Yang Baik.

Misi-2: Meningkatkan Kualitas Lingkungan Hidup Dalam Mendukung Pembangunan Berkelanjutan.

Misi-3: Meningkatkan Kualitas Kehidupan Masyarakat dan Kompetensi Sumberdaya Manusia Daerah.

Misi-4: Meningkatkan Perekonomian Daerah Berbasis Kawasan Didukung Ketersediaan Infrastruktur.

2.2. Tujuan dan Sasaran

Tujuan adalah pernyataan-pernyataan tentang hal-hal yang perlu dilakukan untuk mencapai visi, melaksanakan misi dengan menjawab isu strategis daerah dan permasalahan pembangunan daerah. Rumusan tujuan dan sasaran merupakan dasar dalam menyusun pilihan-pilihan strategi pembangunan dan sarana untuk mengevaluasi pilihan tersebut.

Tujuan dan sasaran harus searah dengan visi dan misi serta menunjukkan secara jelas arah program. Rumusan tujuan dan sasaran merupakan dasar dalam menyusun pilihan-pilihan strategi pembangunan dan sarana untuk mengevaluasi pilihan tersebut. Tujuan dan sasaran dalam RPJMD menjadi landasan dalam perumusan tujuan dan sasaran Renstra Sekretariat Daerah. Perumusan tujuan dan sasaran Renstra Sekretariat Daerah tidak boleh bertentangan dan harus mendukung tujuan dan sasaran dalam rangka pencapaian visi dan misi Bupati dan Wakil Bupati terpilih sebagaimana yang tertuang dalam RPJMD Kabupaten Way Kanan Tahun 2021-2026.

Berdasarkan Tugas dan Fungsinya, Sekretariat Daerah mengemban Visi dan Misi Bupati dan Wakil Bupati sebagai berikut:

1. Misi ke-1 yaitu “Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan Yang Baik”;
2. Misi-3 yaitu Meningkatkan Kualitas Kehidupan Masyarakat dan Kompetensi Sumberdaya Manusia Daerah; dan
3. Misi-4 yaitu Meningkatkan Perekonomian Daerah Berbasis Kawasan Didukung Ketersediaan Infrastruktur.

2.3. Strategi

Strategi adalah langkah berisikan program-program sebagai prioritas pembangunan daerah/perangkat daerah untuk mencapai sasaran.

Untuk mencapai Tujuan dan Sasaran pada Sekretariat Daerah Kabupaten Way Kanan strategi yang ditetapkan adalah :

1. Meningkatkan Kualitas SAKIP SKPD;
2. Meningkatnya Koordinasi dalam Pelaksanaan Pelayanan Publik;
3. Meningkatkan kualitas evaluasi produk hukum;
4. Meningkatnya Koordinasi Dalam Pelaksanaan Tugas Perangkat daerah;
5. Meningkatkan Pelayanan Administrasi Keuangan Dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah;
6. Meningkatkan Fasilitasi Kerumahtanggaan Sekretariat Daerah;
7. Meningkatkan Pelaksanaan Protokol Dan Komunikasi Pimpinan;
8. Meningkatkan Pelayanan Administrasi Umum dan Perlengkapan;
9. Menata Administrasi Pemerintahan;
10. Meningkatkan Pengelolaan Administrasi Kewilayahan;
11. Fasilitasi Pelaksanaan Otonomi Daerah;
12. Fasilitasi Pengelolaan Bina Mental Spiritual;
13. Pelaksanaan Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja terkait Kesejahteraan Sosial;
14. Pelaksanaan Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja terkait Kesejahteraan Masyarakat;
15. Menginisiasi dan memfasilitasi kerjasama Pendidikan Vokasi;
16. Menginisiasi Kerjasama Pengembangan Kawasan Pertumbuhan RAJAWALI TANGGUH;
17. Meningkatkan Pengendalian dan Evaluasi Program Pembangunan;
18. Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa;
19. Koordinasi, Sinkronisasi, dan Evaluasi Kebijakan Pertanian, Kehutanan, Kelautan, dan Perikanan;
20. Meningkatkan Kualitas Perencanaan Dan Pengawasan Ekonomi Mikro Kecil;
21. Pelaksanaan Kebijakan Pengendalian Dan Distribusi Perekonomian
22. Pelaksanaan Kebijakan Pengelolaan BUMD dan BLUD, Pendirian BUMD dan Pembentukan BLUD.

2.4. Kebijakan

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.

Untuk mencapai Tujuan dan Sasaran pada Sekretariat Daerah Kabupaten Way Kanan arah kebijakan yang ditetapkan adalah :

1. Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah;
2. Nilai Kepatuhan Ombudsman dan Nilai Kualitas Pelayanan Publik Menpan RB;
3. Kasus yang Mendapatkan Fasilitasi Bantuan Hukum;
4. Cakupan Perangkat Daerah Dengan Indeks Kematangan Perangkat Daerah Baik;
5. Penyediaan Gaji dan Tunjangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah;
6. Penyediaan Kebutuhan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah;
7. Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Kepala Daerah, Wakil Kepala Daerah dan Sekretariat Daerah;
8. Fasilitasi Keprotokolan;
9. Fasilitasi Komunikasi Pimpinan;
10. Pendokumentasian Tugas Pimpinan;
11. Peningkatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah;
12. Peningkatan Administrasi Umum Perangkat Daerah;
13. Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah;
14. Pengadaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah;
15. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah;
16. Hasil Penataan Administrasi Pemerintahan;
17. Peningkatan Pengelolaan Administrasi Kewilayahan;
18. Peningkatan Fasilitasi Pelaksanaan Otonomi Daerah;
19. Peningkatan Fasilitasi Pengelolaan Bina Mental Spiritual;

20. Hasil Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Terkait Kesejahteraan Sosial yang Meliputi Urusan Sosial, Transmigrasi, Kesehatan, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Administrasi Kependudukan Dan Pencatatan Sipil, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, Pengendalian Penduduk dan KB;
21. Jumlah Dokumen Hasil Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Terkait Kesejahteraan Masyarakat yang Meliputi Urusan Kepemudaan dan Olahraga, Pariwisata, Pendidikan, Kebudayaan, Perpustakaan, Kearsipan, Trantibum Linmas;
22. Hasil Fasilitasi Kerja Sama Dalam Negeri;
23. Peningkatan kualitas Hasil Pengelolaan Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan;
24. Peningkatan kualitas Hasil Pengendalian dan Evaluasi Program Pembangunan;
25. Peningkatan Hasil Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa;
26. Koordinasi, Sinkronisasi, dan Evaluasi Kebijakan Urusan Pertanian, Pangan, Kehutanan, Kelautan dan Perikanan, Perdagangan, Perindustrian, KUKM, Penanaman Modal, Tenaga Kerja;
27. Hasil Perencanaan dan Pengawasan Ekonomi Mikro Kecil;
28. Peningkatan Pengendalian dan Distribusi Perekonomian;
29. Peningkatan Kesehatan Usaha BUMD dan BLUD.

BAB III
PERENCANAAN PROGRAM DAN KEGIATAN

3.1. Program dan Penjabaran Program dalam Sub Kegiatan

Sesuai tujuan dan sasaran Sekretariat Daerah Kabupaten Way Kanan Tahun 2021

Program dan Kegiatan disusun berdasarkan:

1. Pencapaian Visi dan Misi Bupati Way Kanan;
2. Berkorelasi dan bersinergi dengan kebijakan Nasional;
3. Peningkatan tugas pokok dan fungsi kelembagaan Sekretariat Daerah Kabupaten Way Kanan.

No	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Penjabaran Program Dalam Kegiatan
I	PROGRAM PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT	
1	Administrasi Tata Pemerintahan	
a	<i>Penataan Administrasi Pemerintahan</i>	
b	<i>Pengelolaan Administrasi Kewilayahan</i>	
c	<i>Fasilitasi Pelaksanaan Otonomi Daerah</i>	
2	Evaluasi Pelaksanaan Kebijakan Kesejahteraan Rakyat	
a	<i>Fasilitasi Pengelolaan Bina Mental Spiritual</i>	
b	<i>Evaluasi, Pelaksanaan Kebijakan dan Capaian Kinerja terkait Kesejahteraan Sosial</i>	
c	<i>Evaluasi, Pelaksanaan Kebijakan dan Capaian Kinerja terkait Kesejahteraan Masyarakat</i>	
3	Koordinasi Penyusunan Kebijakan Daerah	
a	<i>Fasilitasi Penyusunan Produk Hukum Daerah</i>	<i>Penyusunan Produk Hukum</i>
b	<i>Fasilitasi Bantuan Hukum</i>	<i>Fasilitasi Bantuan Hukum bagi Pegawai</i>
c	<i>Pendokumentasian Produk Hukum dan Pengelolaan Informasi Hukum</i>	<i>Pendokumentasian Produk Hukum dan Pengelolaan Informasi</i>

	4	Fasilitasi Kerjasama Daerah	
	a	<i>Fasilitasi Kerja Sama Dalam Negeri</i>	Fasilitasi Kerjasama dengan Lembaga lain
	b	<i>Evaluasi Pelaksanaan Kerja Sama</i>	<i>Evaluasi Pelaksanaan Kerja Sama</i>
II	PROGRAM PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN		
	1	Evaluasi Pelaksanaan Kebijakan Perekonomian	
	a	<i>Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan BUMD dan BLUD</i>	
	b	<i>Pengendalian dan Distribusi Perekonomian</i>	
	c	<i>Perencanaan dan Pengawasan Ekonomi Mikro kecil</i>	
	2	Administrasi Pembangunan	
	a	<i>Fasilitasi Penyusunan Program Pembangunan</i>	Penyusunan Perbub SSH, ASB dan ASPK dan Cetak DPA
	b	<i>Pengendalian dan Evaluasi Program Pembangunan</i>	Monitoring Pembangunan
	c	<i>Pengelolaan Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan</i>	Penyusunan Pelaporan Realisasi Anggaran dan DAK
	3	Pengadaan Barang dan Jasa	
	a	<i>Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa</i>	
	b	<i>Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik</i>	Pengelolaan LPSE
	c	<i>Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa</i>	
	4	Pemantauan Kebijakan Terkait Sumber Daya Alam	
	a	<i>Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Pertanian, Kehutanan, Kelautan dan Perikanan</i>	
	b	<i>Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Energi dan Air</i>	
III	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KAB/KOTA		
	1	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi	

		Kinerja Perangkat Daerah		
	a	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Dokumen RENJA dan Dokumen Evaluasi Renja	
	b	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	
	2	Administrasi Keuangan Perangkat daerah		
	a	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Pembayaran Gaji PNS	
	b	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Pelaksanaan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	
	c	Penyusunan Pelaporan Keuangan Akhir Tahun	Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun	
	d	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD	Penyusunan Laporan Realisasi Anggaran per semester	
	e	Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran	Penyusunan Laporan Prognosis	
	3	Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah		
	a	Penyusunan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD		
	b	Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD		
	c	Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD		
	4	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah		
	a	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya		
	b	Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian		
	c	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi		
	5	Administrasi Umum Perangkat Daerah		
	a	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor		
	b	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor		
	c	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga		
	d	Penyediaan Bahan Logistik Kantor		

	e	Penyediaan Barang Cetak dan Peggandaan	
	f	Fasilitasi Kunjungan Tamu	
	g	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	
6		Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	
	a	Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	
	b	Pengadaan Mebel	
	c	Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	
7		Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	
	a	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	
	b	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	
	c	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	
	d	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	
8		Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	
	a	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	
	b	Pemeliharaan Mebel	
		Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	
	c	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	
	d	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	
9		Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	
	a	Penyediaan Gaji dan Tunjangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	

		b	Penyediaan Pakaian Dinas dan Atribut Kelengkapan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	
		c	Pelaksanaan Medical Check Up Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	
	10		Fasilitasi Kerumahtanggaan Sekretariat Daerah	
		a	Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Kepala Daerah	
		b	Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Wakil Kepala Daerah	
		c	Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Sekretariat Daerah	
	11		Penataan Organisasi	
		a	Pengelolaan Kelembagaan dan Analisis Jabatan	
		b	Fasilitasi Pelayanan Publik dan Tata Laksana	
		c	Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi	
		d	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Kinerja Pemerintah Daerah	
	12		Protokol dan Komunikasi Pimpinan	
		a	Fasilitasi Keprotokolan	
		b	Fasilitasi Komunikasi Pimpinan	
		c	Pendokumentasian Tugas Pimpinan	

3.2. Cara Melaksanakan Kegiatan

Dalam merealisasikan tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan maka ditempuh melalui strategi dan kebijakan, program dan kegiatan. Agar tujuan dan sasaran dapat tercapai dengan optimal diperlukan cara mencapainya.

NO	TUJUAN	SASARAN		STRATEGI	ARAH KEBIJAKAN	
1	2	3		4	5	
Visi : <i>Way Kanan Unggul dan Sejahtera</i>						
Misi Ke-1 : <i>Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan Yang Baik</i>						
I.	Meningkatnya Akuntabilitas Instansi Pemerintah					
		1.	Meningkatnya kualitas SAKIP SKPD (Setdakab)	1.1.6.1	Meningkatkan kualitas SAKIP SKPD	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah
II.	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik					
		1.	Meningkatnya Kepuasan Masyarakat Terhadap Pelayanan Publik	1.4.2.1	Meningkatkan Koordinasi dalam Pelaksanaan Pelayanan Publik	Nilai Kepatuhan Ombudsman dan Nilai Kualitas Pelayanan Publik Menpan RB
		2.	Terlaksananya Pemetaan, Identifikasi dan Pengendalian Penyusunan Produk Hukum Daerah Secara Berkala	1.4.3.1	Meningkatkan kualitas evaluasi produk hukum	Kasus yang Mendapatkan Fasilitasi Bantuan Hukum
III.	Meningkatnya Kinerja Organisasi					
		1.	Kematangan Perangkat Daerah		Meningkatkan Koordinasi Dalam Pelaksanaan Tugas Perangkat daerah	Cakupan Perangkat Daerah Dengan Indeks Kematangan Perangkat Daerah Baik
		2.	Meningkatnya Pelayanan Kerumahtanggaan dan Kegiatan Bupati, Wakil Bupati dan Rumah Tangga Sekretariat Daerah	1.6.6.1	Meningkatkan Pelayanan Administrasi Keuangan Dan Operasional Kepala Daerah Dan Wakil Kepala Daerah	Penyediaan Gaji dan Tunjangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah
						Penyediaan Kebutuhan dan Operasional Kepala Daerah Dan Wakil Kepala Daerah
				1.6.6.2	Meningkatkan Fasilitasi Kerumahtanggaan Sekretariat Daerah	Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Kepala Daerah, Wakil Kepala Daerah dan Sekretariat Daerah
				1.6.6.3	Meningkatkan Pelaksanaan Protokol Dan Komunikasi Pimpinan	Fasilitasi Keprotokolan
						Fasilitasi Komunikasi Pimpinan
						Pendokumentasian Tugas Pimpinan
				1.6.6.4	Meningkatkan Pelayanan Administrasi Umum dan Perlengkapan	Peningkatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah
						Peningkatan Administrasi Umum Perangkat Daerah
						Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
						Pengadaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
						Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
		3.	Meningkatnya Kinerja Pelaporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah	1.6.5.1	Menata Administrasi Pemerintahan	Hasil Penataan Administrasi Pemerintahan
				1.6.5.2	Meningkatkan Pengelolaan Administrasi Kewilayahan	Peningkatan Pengelolaan Administrasi Kewilayahan

				1.6.5.3	Fasilitasi Pelaksanaan Otonomi Daerah	Peningkatan Fasilitasi Pelaksanaan Otonomi Daerah
		4.	Terbangunnya Sinergi Penanggulangan Kemiskinan Dengan Berbagai Pihak	3.4.2.1	Fasilitasi Pengelolaan Bina Mental Spiritual	Peningkatan Fasilitasi Pengelolaan Bina Mental Spiritual
				3.4.2.2	Pelaksanaan Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja terkait Kesejahteraan Sosial	Hasil Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Terkait Kesejahteraan Sosial yang Meliputi Urusan Sosial, Transmigrasi, Kesehatan, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Administrasi Kependudukan Dan Pencatatan Sipil, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, Pengendalian Penduduk dan KB
					Pelaksanaan Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja terkait Kesejahteraan Masyarakat	Jumlah Dokumen Hasil Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Terkait Kesejahteraan Masyarakat yang Meliputi Urusan Kepemudaan dan Olahraga, Pariwisata, Pendidikan, Kebudayaan, Perpustakaan, Kearsipan, Trantibum Linmas
		5.	Meningkatnya Fasilitasi Kerjasama Dengan Pihak Ketiga	3.2.4.1	Menginisiasi dan memfasilitasi kerjasama Pendidikan Vokasi	Hasil Fasilitasi Kerja Sama Dalam Negeri
		6.	Terlaksananya Kegiatan Inisiasi Pengembangan Kawasan Pertumbuhan RAJAWALI TANGGUH	4.2.7.1	Menginisiasi Kerjasama Pengembangan Kawasan Pertumbuhan RAJAWALI TANGGUH	Hasil Fasilitasi Kerja Sama Dalam Negeri
		7.	Meningkatnya Kualitas Penyelenggaraan Administrasi Pembangunan	1.1.2.1	Meningkatkan Pengendalian dan Evaluasi Program Pembangunan	Peningkatan kualitas Hasil Pengelolaan Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan
						Peningkatan kualitas Hasil Pengendalian dan Evaluasi Program Pembangunan
		8.	Meningkatnya Kualitas Pengelolaan Pengadaan Barang/ Jasa	1.5.3.1	Pengelolaan Pengadaan Barang Dan Jasa	Peningkatan Hasil Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa
		9.	Meningkatnya Pemantauan Kebijakan Pertanian, Kehutanan, Kelautan, Perikanan, Energi dan Air	4.1.47.1	Koordinasi, Sinkronisasi, dan Evaluasi Kebijakan Pertanian, Kehutanan, Kelautan, dan Perikanan	Koordinasi, Sinkronisasi, dan Evaluasi Kebijakan Urusan Pertanian, Pangan, Kehutanan, Kelautan dan Perikanan, Perdagangan, Perindustrian, KUKM, Penanaman Modal, Tenaga Kerja
		10.	Meningkatnya Pelaksanaan Kebijakan Perencanaan dan Pengawasan Ekonomi Mikro Kecil	4.8.3.1	Meningkatkan Kualitas Perencanaan Dan Pengawasan Ekonomi Mikro Kecil	Hasil Perencanaan dan Pengawasan Ekonomi Mikro Kecil
		11.	Terlaksananya Kebijakan Pengendalian dan Distribusi Perekonomian	4.14.3.1	Pelaksanaan Kebijakan Pengendalian Dan Distribusi Perekonomian	Peningkatam Pengendalian dan Distribusi Perekonomian
		12.	Meningkatnya Kesehatan Usaha BUMD		Pelaksanaan Kebijakan Pengelolaan BUMD dan BLUD, Pendirian BUMD dan Pembentukan BLUD	Peningkatan Kesehatan Usaha BUMD dan BLUD

BAB IV

PENUTUP

Untuk mencapai kinerja Pembangunan Pemerintah Daerah Kabupaten Way Kanan sebagaimana tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan diperlukan berbagai faktor, termasuk didalamnya aspek kelembagaan dan kualitas Sumber Daya Manusia (SDM). Setiap Organisasi Pemerintah Daerah (OPD), akan dapat berperan maksimal apabila faktor-faktor pendukung dapat bekerja secara maksimal. Dokumen Rencana Kinerja Tahunan (RKT) merupakan dokumen yang akan mendukung pencapaian kinerja. Mengingat aspek SDM sangat penting dan paling menentukan terhadap keberhasilan dan kualitas kerja lembaga, maka sangat penting untuk memperhatikan aspek-aspek sebagai berikut:

- Etos Kerja, Kedisiplinan dan Loyalitas.
- Kemampuan teknis dan profesionalisme.
- Mekanisme reward and punishment yang proporsional.
- Aspek kesejahteraan dan pengembangan karier.

Dalam kerangka penyusunan program dan kegiatan penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan, Rencana Kinerja Tahunan ini akan menjadi pedoman dalam upaya peningkatan kinerja Organisasi Perangkat Daerah. Diharapkan Pemerintah Kabupaten Way Kanan beserta seluruh pelaku pembangunan dapat merencanakan program dan kegiatan pembangunan daerah Tahun 2022 berdasarkan budaya dan potensi serta kearifan lokal untuk dapat dilaksanakan secara konsisten demi meningkatnya kemajuan pembangunan di Kabupaten Way Kanan.

Demikianlah Rencana Kinerja (RKT) Sekretariat Daerah Kabupaten Way Kanan Tahun 2022 yang dibuat sesuai dengan tugas pokok dan fungsi dan disertai dengan program/kegiatan dengan indikator yang jelas dan organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Way Kanan.

Blambangan Umpu, Januari 2022

**SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN WAY KANAN,**

SAIPUL, S.Sos., M.IP.

Pembina Utama Muda

NIP. 19710726 199902 1 001

Rencana Kinerja Tahunan Sekretariat Daerah Kabupaten Way Kanan Tahun 2022

RENCANA KINERJA TAHUNAN (RKT) TAHUN 2022

NO	TUJUAN	SASARAN STRATEGIS				PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN				ANGGARAN (RP)	PENANGGUNG JAWAB	KETERANGAN	
		SASARAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	RENCANA TINGKAT CAPAIAN (TARGET)			NAMA SUB KEGIATAN	INDIKATOR SUB KEGIATAN	SATUAN	RENCANA TINGKAT CAPAIAN (TARGET)				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	
1	Meningkatnya Akuntabilitas Instansi Pemerintah	1. Meningkatnya kualitas SAKIP SKPD (Setdakab)	Nilai SAKIP Setdakab	poin	53	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/ KOTA	1. Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	1. Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	dokumen	5	19.800.000	Analis Kebijakan Muda		
								2. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	laporan	1	5.500.000	Analis Kebijakan Muda		
								2. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	1. Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menetima Gaji dan Tunjangan ASN	orang/ bulan	82/14	10.432.096.525	Analis Kebijakan Muda	
									2. Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	dokumen	39/12	1.623.039.100	Analis Kebijakan Muda	
									3. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	laporan	1	11.000.000	Analis Kebijakan Muda	
4. 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	laporan	1	7.700.000	Analis Kebijakan Muda										
5. Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran	Jumlah Dokumen Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran	dokumen	1	8.800.000	Analis Kebijakan Muda										
3	Meningkatnya Kinerja Organisasi	1. Kematangan Perangkat Daerah	Indeks Kematangan Perangkat Daerah	Poin	5	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/ KOTA	1. Penataan Organisasi	1. Pengelolaan Kelembagaan dan Analisa Jabatan	Jumlah Dokumen Pengelolaan Kelembagaan dan Analisa Jabatan	dokumen	1	100.800.000	Analis Kebijakan Muda		
								2. Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi	Jumlah Dokumen Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi	dokumen	15	69.600.000	Analis Kebijakan Muda		
		2. Terlaksananya pemetaan, identifikasi dan pengendalian penyusunan produk hukum daerah secara berkala	Persentase Produk Hukum yang harmonis	%	100	PROGRAM PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT	1. Fasilitasi dan Koordinasi Hukum	1. Fasilitasi Penyusunan Produk Hukum Daerah	Jumlah Produk Hukum Daerah yang Dausun	dokumen	55	190.521.090	Perancang Peraturan Perundang-Undangan Muda		
							2. Fasilitasi Bantuan Hukum	Jumlah Kasus yang Mendapatkan Fasilitasi Bantuan Hukum	kasus	5	369.011.990	Analis Hukum Muda			
							3. Pendokumentasian Produk Hukum dan Pengelolaan Informasi Hukum	Jumlah Produk Hukum dan Pengelolaan Informasi Hukum yang Didokumentasi	dokumen	55	274.431.500	Analis Kebijakan Muda			

NO	TUJUAN	SASARAN STRATEGIS				PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN				ANGGARAN (RP)	PENANGGUNG JAWAB	KETERANGAN
		SASARAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	RENCANA TINGKAT CAPAIAN (TARGET)			NAMA SUB KEGIATAN	INDIKATOR SUB KEGIATAN	SATUAN	RENCANA TINGKAT CAPAIAN (TARGET)			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
		2. Meningkatnya pelayanan kemahatanganan dan kegiatan bupati, wakil bupati dan rumah tangga sekretariat daerah	Persentase pemenuhan kebutuhan kemahatanganan dan kegiatan bupati, wakil bupati dan rumah tangga sekretariat daerah sesuai rencana	%	100	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/ KOTA	1. Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	1. Penyusunan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD 2. Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD 3. Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD Jumlah Laporan Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD Jumlah Laporan Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	dokumen laporan laporan	8 4 4	19.890.000 23.043.300 38.389.000		
							2. Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	1. Pengadaan Pakalan Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya 2. Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian 3. Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Jumlah Paket Pakalan Dinas beserta Atribut Kelengkapan Jumlah Dokumen Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan	paket dokumen orang	1 95 13	117.500.000 10.000.000 99.000.000		
							3. Administrasi Umum Perangkat Daerah	1. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor 2. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor 3. Penyediaan Peralatan Rumah Tangga 4. Penyediaan Bahan Logistik Kantor 5. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan 6. Fasilitas Kunjungan Tamu 7. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan Jumlah Laporan Fasilitas Kunjungan Tamu Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Paket Paket Paket Paket Paket Laporan Laporan	1 4 2 2 1 12 12	93.707.000 563.280.000 217.500.000 226.130.975 182.750.000 5.787.590.000 966.000.000		
							4. Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	1. Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan 2. Pengadaan Mebel 3. Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Unit Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Disediakan Jumlah Paket Mebel yang Disediakan Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan	Unit Unit Unit	12 12 12	6.455.240.000 27.406 3.487.538.389		
							5. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	1. Penyediaan Jasa Surat Menyurat 2. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik 3. Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor 4. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	Laporan Laporan Laporan Laporan	1 1 1 3	7.080.000 1.294.000.000 460.100.000 1.637.400.000		
							6. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	1. 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 Periznannya	Unit	2	1.850.000.000		

NO	TUJUAN	SASARAN STRATEGIS				PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN				ANGGARAN (RP)	PENANGGUNG JAWAB	KETERANGAN
		SASARAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	RENCANA TINGKAT CAPAIAN (TARGET)			NAMA SUB KEGIATAN	INDIKATOR SUB KEGIATAN	SATUAN	RENCANA TINGKAT CAPAIAN (TARGET)			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
								2. Pemeliharaan Mebel	Jumlah Mebel yang Dipelihara	Unit	1	96.000.000		
								3. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	Unit	1	130.900.000		
								4. Pemeliharaan/ Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Dirhabilitasi	Unit	2	1.320.000.000		
								5. Pemeliharaan/ Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Dirhabilitasi	Unit	1	150.000.000		
							7. Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala daerah dan Wakil Kepala Daerah	1. Penyediaan Pakaian Dinas dan Atribut Kelengkapan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Jumlah Paket Pakaian Dinas dan Atribut Kelengkapan Kepala Daerah yang Disediakan	Paket	25	161.000.000		
								2. Pelaksanaan Medical Check Up Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Jumlah Orang yang Mengikuti Medical Check Up Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Orang	2	280.000.000		
							8. Fasilitas Kebutuhan Rumah Tangga Sekretariat Daerah	1. Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Kepala Daerah yang Disediakan	Jumlah Paket Kebutuhan Rumah Tangga Kepala Daerah yang Disediakan	paket	12	292.320.000		
								2. Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Wakil Kepala Daerah yang Disediakan	Jumlah Paket Kebutuhan Rumah Tangga Wakil Kepala Daerah yang Disediakan	paket	12	256.320.000		
								3. Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Sekretariat Daerah yang Disediakan	Jumlah Paket Kebutuhan Rumah Tangga Sekretariat Daerah yang Disediakan	paket	12	636.590.000		
		2. Meningkatnya pelayanan kamuhantangan dan kegiatan bupati, wakil bupati dan rumah tangga sekretariat daerah	Persentase pemenuhan kebutuhan kamuhantangan dan kegiatan bupati, wakil bupati dan rumah tangga sekretariat daerah sesuai rencana	%	100	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/ KOTA	1. Pelaksanaan Protokol dan Komunikasi Pimpinan	1. Fasilitas Keprotokolan	Jumlah Laporan Hasil Fasilitas Keprotokolan	laporan	12	500.000.000	Analisis Kebijakan Muda	
								2. Fasilitas Komunikasi Pimpinan	Jumlah Laporan Hasil Fasilitas Komunikasi Pimpinan	laporan	15	555.000.000	Analisis Kebijakan Muda	
								3. Pendokumentasian Tugas Pimpinan	Jumlah Laporan Pendokumentasian Tugas Pimpinan	laporan	15	300.000.000	Analisis Kebijakan Muda	
		3. Meningkatnya kinerja pelaporan penyelenggaraan	Nilai Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD)	poih	3,4	PROGRAM PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT	1. Pelaksanaan Administrasi Tata Pemerintahan	1. Penataan Administrasi Pemerintahan	Jumlah Dokumen Hasil Penataan Administrasi Pemerintahan	Dokumen	3	27.500.000	Analisis Kebijakan Muda	
								2. Pengelolaan Administrasi Kewilayahan	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Administrasi Kewilayahan	Dokumen	4	221.507.000	Analisis Kebijakan Muda	
								3. Fasilitas Pelaksanaan Otonomi Daerah	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitas Pelaksanaan Otonomi Daerah	Dokumen	3	304.293.000	Analisis Kebijakan Muda	
		4. Terbangunnya sinergi penanggulangan kemiskinan dengan berbagai pihak	Cakupan penanggulangan kemiskinan yang dapat di monitoring dan di evaluasi	%	100	PROGRAM PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT	1. Pelaksanaan Kebijakan Kesejahteraan Rakyat	1. Pelaksanaan Kebijakan, Evaluasi dan Capaian Kinerja Terkait Kesejahteraan Sosial	Jumlah Dokumen Hasil Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Terkait Kesejahteraan Sosial yang Meliputi Urusan Sosial, Transmigrasi, Kesehatan, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Administrasi Kependudukan Dan Pencatatan Sipil, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, Pengendalian Penduduk dan KB	Dokumen	1	348.810.000	Analisis Kebijakan Muda	
								2. Pelaksanaan Kebijakan, Evaluasi dan Capaian Kinerja Terkait Kesejahteraan Masyarakat	Jumlah Dokumen Hasil Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Terkait Kesejahteraan Masyarakat yang Meliputi Urusan Kemudahan dan Olahraga, Pariwisata, Pendidikan, Kebudayaan, Perpustakaan, Kearsipan, Transtribum Lintas	Dokumen	1	371.991.000	Analisis Kebijakan Muda	

NO	TUJUAN	SASARAN STRATEGIS				PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN				ANGGARAN (RP)	PENANGGUNG JAWAB	KETERANGAN
		SASARAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	RENCANA TINGKAT CAPAIAN (TARGET)			NAMA SUB KEGIATAN	INDIKATOR SUB KEGIATAN	SATUAN	RENCANA TINGKAT CAPAIAN (TARGET)			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
			Cakupan pelaksanaan kebijakan kesejahteraan rakyat	%	100	PROGRAM PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT	1. Pelaksanaan Kebijakan Kesejahteraan Rakyat	1. Fasilitas Pengelolaan Bina Mental Spiritual	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitas Pengelolaan Bina Mental Spiritual	Dokumen	1	2.020.534.900	Analisa Kebijakan Muda	
		5. meningkatnya fasilitas kerjasama dengan pihak ketiga	Persentase Capaian Kerjasama pendidihan tingkat vokasi, perbankan, BUMN, BUMD, Perusahaan	%	100	PROGRAM PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT	1. Fasilitas Kerjasama Daerah	1. Fasilitas Kerjasama Dalam Negeri 2. Evaluasi Pelaksanaan Kerjasama	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitas Kerja Sama Dalam Negeri Jumlah Laporan Hasil Evaluasi Pelaksanaan Kerja Sama	Dokumen Laporan	1 1	148.500.000 55.000.000	Analisa Kebijakan Muda Analisa Kebijakan Muda	
		6. Terlaksananya kegiatan inisiasi pengembangan kawasan pertumbuhan RAJAWALI TANGGUH	persentase capaian Inisiasi Kerjasama Antar Daerah	%	100	PROGRAM PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT	1. Fasilitas Kerjasama Daerah	1. Fasilitas Kerjasama Dalam Negeri	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitas Kerja Sama Dalam Negeri	Dokumen	1	148.500.000	Analisa Kebijakan Muda	
		7. Meningkatnya kualitas penyelenggaraan administrasi pembangunan	Persentase rekomendasi TEPPA yang ditindaklanjuti oleh OPD terkait	%	100	PROGRAM PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN	1. Pelaksanaan Administrasi Pembangunan	1. Pengendalian dan Evaluasi Program Pembangunan 2. Pengelolaan Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan	Jumlah Laporan Hasil Pengendalian dan Evaluasi Program Pembangunan Jumlah Laporan Hasil Pengelolaan Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan	Laporan Laporan	95 80	134.941.000 103.800.500	Analisa Kebijakan Muda Analisa Kebijakan Muda	
			Persentase kemajuan penyelenggaraan program strategis daerah/ program unggulan bupati	%	100	PROGRAM PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN	Pelaksanaan Administrasi Pembangunan	3. Fasilitas Penyusunan Program Pembangunan	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitas Penyusunan Program Pembangunan Daerah	Dokumen	98	305.327.600	Analisa Kebijakan Muda	
		8. Meningkatnya kualitas pengabdian pengadaan barang/ jasa	Nilai Kualitas Pengadaan Pengadaan Barang Dan Jasa	point	100	PROGRAM PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN	1. Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	1. Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa 2. Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik 3. Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa Jumlah Dokumen Hasil Layanan Pengadaan Secara Elektronik Jumlah Orang yang Mengikuti Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa	Dokumen Dokumen Orang	400 400 2	177.378.010 367.218.160 88.126.830	Ahli Muda Pengelola Pengadaan Barang/ Jasa Ahli Muda Pengelola Pengadaan Barang/ Jasa Ahli Muda Pengelola Pengadaan Barang/ Jasa	
		9. Meningkatnya pemertauan kebijakan pertanian, kehutanan, kelautan, perikanan, energi dan air	Persentase Rekomendasi Hasil Pemertauan Kebijakan pertanian, kehutanan, kelautan, perikanan, energi dan air yang ditindaklanjuti oleh OPD	%	100	PROGRAM PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN	1. Pemertauan Kebijakan Sumber Daya Alam	1. Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Pertanian, Kehutanan, Kelautan dan Perikanan, Perdagangan, Perindustrian, KUKM, Penanaman Modal, Tenaga Kerja 2. Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Energi dan Air	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi, dan Evaluasi Kebijakan Urusan Pertanian, Pangan, Kehutanan, Kelautan dan Perikanan, Perdagangan, Perindustrian, KUKM, Penanaman Modal, Tenaga Kerja Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi, dan Evaluasi Kebijakan Urusan Energi dan Air, Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, Perumahan Rakyat dan Kawasan Pemukiman, Pertanahan	dokumen dokumen	2 1	150.000.000 150.000.000	Analisa Kebijakan Muda Analisa Kebijakan Muda	
		10. Meningkatnya pelaksanaan kebijakan perencanaan dan pengawasan ekonomi mikro kecil	Persentase monitoring dan evaluasi kebijakan Ekonomi Mikro Kecil	%	100	PROGRAM PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN	1. Pelaksanaan Kebijakan Perencanaan	1. Perencanaan dan Pengawasan Ekonomi Mikro Kecil	Jumlah Dokumen Hasil Perencanaan dan Pengawasan Ekonomi Mikro Kecil	dokumen	1	55.000.000	Analisa Kebijakan Muda	
		11. Terlaksananya kebijakan pengendalian dan distribusi perikanan	Persentase Rekomendasi TPMD yang ditindaklanjuti oleh OPD	%	100	PROGRAM PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN	1. Pelaksanaan Kebijakan Perikanan	1. Pengendalian dan Distribusi Perikanan	Jumlah Laporan Hasil Pengendalian dan Distribusi Perikanan	laporan	1	330.000.000	Analisa Kebijakan Muda	
		12. meningkatnya kesehatan usaha BUMD	persentase BUMD sehat	point rerata kesehatan BUMD	WTP	PROGRAM PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN	1. Pelaksanaan Kebijakan Perencanaan	1. Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan BUMD dan BLUD	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan BUMD dan BLUD	dokumen	2	143.000.000	Analisa Kebijakan Muda	

Blambangan Umpu, Januari 2022

**SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN WAY KANAN,**

SAIPUL, S.Sos., M.IP.
Pembina Utama Muda
NIP. 19710726 199902 1 001