

RENCANA STRATEGIS

RENSTRA (2021-2026)



Sekretariat Daerah Kabupaten Halmahera Utara

KATA PENGANTAR

Puji syukur ke hadirat Tuhan Yang Maha Kuasa atas ijin dan kemurahannya sehingga penyusunan Rencana Strategis (RENSTRA) Sekretariat Daerah Periode 2021- 2026 dapat kami susun sebagaimana mestinya.

Kami menyadari dokumen rencana strategis Sekretariat Daerah Kabupaten Halmahera Utara ini masih jauh dari sempurna, meskipun dalam proses perumusan dan penyusunannya telah melibatkan setiap unit kerja (bagian) yang ada di lingkungan Sekretariat Daerah Kabupaten Halmahera Utara. Koreksi dan saran sangat kami harapkan untuk perbaikan pada masa yang akan datang.

Akhirnya dengan telah disusunnya Rencana Strategis (RENSTRA) Sekretariat Daerah Kabupaten Halmahera Utara ini, besar harapan agar Sekretariat Daerah Kabupaten Halmahera Utara dapat mencapai target kinerja yang telah ditetapkan dalam Renstra Periode 2021- 2026.

Tobelo, 28 Januari 2022

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN HALMAHERA UTARA.



DIS. E. J. PAPILAYA
PEMBINA UTAMA MUDA
NIP. 196807241989021003

DAFTAR ISI

Kata Pengantar	i
Daftar Isi	ii
Daftar Gambar dan Tabel	iii
Bab I. Pendahuluan	1
1.1. Latar Belakang	1
1.2. Landasan Hukum	2
1.3. Maksud dan Tujuan	5
1.4. Sistematika Penulisan	5
Bab II. Gambaran Pelayanan Sekretariat Daerah	7
2.1. Tugas, Fungsi Dan Struktur Organisasi Sekretariat Daerah	7
2.2. Sumber Daya Sekretariat Daerah	34
2.3. Kinerja Pelayanan Sekretariat Daerah	42
2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Sekretariat Daerah	70
Bab III. Permasalahan Dan Isu-Isu Strategis Sekretariat Daerah	71
3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Sekretariat Daerah	71
3.2. Telaahan Visi, Misi, dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	72
3.3. Telaahan Renstra K/L dan Renstra Provinsi	77
3.4. Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis	77
3.5. Penentuan Isu-Isu Strategis	77
Bab IV. Tujuan Dan Sasaran	80
4.1. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Sekretariat Daerah	80
Bab V. Strategi Dan Arah Kebijakan	83
Bab VI. Rencana Program Dan Kegiatan Serta Pendanaan	85
Bab VII. Kinerja Penyelenggara Bidang Urusan	114
7.1. Penentuan Indikator Kinerja	114
7.2. Indikator dan Target Kinerja	114
Bab VIII. Penutup	116

DAFTAR GAMBAR DAN TABEL

Gambar 2.1 Struktur Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Halmahera Utara	33
Tabel 2.1 Kondisi Kepegawaian Berdasarkan Eselon Jabatan	34
Tabel 2.2 Kondisi Kepegawaian berdasarkan Pangkat/ Golongan	34
Tabel 2.3 Kondisi Kepegawaian berdasarkan Pendidikan yang ditamatkan	35
Tabel 2.4 Kebutuhan Pegawai Berdasarkan Tupoksi	36
Tabel 2.5 Alokasi Anggaran dan serapan anggaran tahun 2016-2021	38
Tabel 2.6 Rekapitulasi Sarana Dan Prasarana Kerja	39
Tabel 2.7 Pencapaian Kinerja Pelayanan Sekretariat Daerah Kabupaten Halmahera Utara Tahun 2016-2020	25
Tabel 2.8 Anggaran Dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Sekretariat Daerah Kabupaten Halmahera Utara Tahun 2017-2020	45
Tabel 2.8a Anggaran Dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Sekretariat Daerah Kabupaten Halmahera Utara Tahun 2021	67
Tabel 3.1 Pemetaan Permasalahan Untuk Penentuan Prioritas dan sasaran Pembangunan Daerah Berdasarkan Pelayanan Sekretariat Daerah	72
Tabel 3.2 Faktor Penghambat dan Pendorong Pelayanan Sekretariat Daerah Terhadap Pencapaian Visi, Misi dan Program Bupati dan wakil Bupati	76
Tabel 4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Sekretariat Daerah	82
Tabel 5.1 Tujuan, Sasaran, Strategi dan Arah Kebijakan	83
Tabel 6.1 Rencana Program dan Kegiatan Serta Pendanaan Sekretariat Daerah Kabupaten Halmahera Utara Tahun 2021-2026	86
Tabel 7.1 Penetapan Indikator SKPD Yang Mengacu Pada Tujuan Dan Sasaran RPJMD	115

BAB I PENDAHULUAN



1.1 Latar Belakang

Dalam menjabarkan Visi dan Misi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah, Pemerintah Kabupaten Halmahera Utara telah menyusun dokumen perencanaan pembangunan daerah, berupa Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RJPMMD). Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RJPMMD) Kabupaten Halmahera Utara selanjutnya menjadi landasan bagi semua dokumen perencanaan di setiap Perangkat Daerah, yang dijabarkan lebih lanjut ke dalam Rencana Strategis (RENSTRA) Perangkat Daerah.

Rencana Strategis (RENSTRA) merupakan langkah awal yang harus ditempuh oleh setiap Perangkat Daerah dalam menjawab tuntutan lingkungan dan perkembangan wilayah sesuai dengan tugas pokok dan fungsi serta tanggung jawab yang diembannya. Rencana Strategis (RENSTRA) memiliki peran yang sangat penting untuk menuntun Perangkat Daerah dalam memberikan kontribusi bagi upaya mewujudkan cita-cita dan tujuan Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya dengan mengoptimalkan penggunaan berbagai sumber daya yang dimiliki. Rencana Strategis (RENSTRA) menjadi kunci yang akan menunjukkan penjabaran kebijakan melalui rencana-rencana yang sangat prioritas sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, karena itu rencana-rencana dimaksud disertai dengan target yang harus dipenuhi dan dipertanggungjawabkan pencapaiannya, sehingga secara nyata kebijakan yang diambil dapat diketahui pula pencapaiannya, dengan demikian penyelenggaraan Pemerintahan dapat berjalan secara akuntabel.

Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional dan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah mengamanatkan untuk disusunnya dokumen perencanaan SKPD untuk periode 5 (lima) tahun dalam bentuk Rencana Strategi Satuan Kerja Perangkat Daerah (Renstra-SKPD).

Nama pogram, kegiatan dan sub kegiatan Rencana Strategis (RENSTRA) Sekretariat Derah Kabupaten Halmahera Utara tahun 2021-2026 sudah menyesuaikan dengan Permendagri 90 Tahun 2019 yang kemudian dimutakhirkan dengan Kepmendagri 050-

5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Perencanaan.

Dokumen Rencana Strategis (RENSTRA) Sekretariat Daerah Kabupaten Halmahera Utara Tahun 2021-2026 telah menyesuaikan dengan regulasi seperti yang telah dipaparkan sebelumnya untuk menata Organisasi Perangkat Daerah, penyesuaian sistematika serta penyesuaian indikator kinerja yang lebih baik. Dokumen Rencana Strategis (RENSTRA) Sekretariat Daerah 2021-2026 adalah dokumen perencanaan yang Tujuan dan Sasaran yang akan dicapai melalui strategi dan kebijakan yang dituangkan dalam program, kegiatan dan sub kegiatan yang akan dilaksanakan dalam kurun waktu 5 (lima) tahun yang disusun sesuai dengan arah kebijakan, tugas pokok dan fungsinya.

1.2. Landasan Hukum

Landasan hukum penyusunan Rencana Strategis (RENSTRA) Periode Tahun 2021-2026 adalah sebagai berikut:

1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Halmahera Utara, Kabupaten Halmahera Selatan, Kabupaten Kepulauan Sula, Kabupaten Halmahera Timur, dan Kota Tidore Kepulauan di Provinsi Maluku Utara;
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
4. 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);
5. 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);

6. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan jangka Panjang Nasional 2005 – 2025 (Lembaran Negara republic Indonesia Tahun 2007 Nomor 33);
7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran negara Republik Indonesia Tahun Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 Tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan;
10. Peraturan Pemerintah Nomor 3 Tahun 2007 Tentang Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Kepada Pemerintah, Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Kepala Daerah Kepada Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, dan Informasi Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Kepada Masyarakat;
11. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi, Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota;
12. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 Tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian Dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta

Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;

15. Keputusan Menteri No. 050-5889 Tahun 2021 Tentang Hasil Verifikasi, Validasi dan Inventarisasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
16. Peraturan Daerah Kabupaten Halmahera Utara Nomor 9 Tahun 2012 Tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Halmahera Utara;
17. Peraturan Daerah Kabupaten Halmahera Utara Nomor 8 Tahun 2021 Tentang Rencana pembangunan Jangkah Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Halmahera Utara Tahun 2021-2026;
18. Peraturan Bupati Halmahera Utara Nomor 25 Tahun 2016 Tentang Struktur Organisasi Tugas Pokok dan Fungsi Sekretariat Daerah Kabupaten Halmahera Utara;
19. Peraturan Bupati Halmahera Utara Nomor 17 Tahun 2018 Tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Halmahera Utara Nomor 25 Tahun 2016 Tentang Struktur Organisasi Tugas Pokok dan Fungsi Sekretariat Daerah Kabupaten Halmahera Utara;
20. Peraturan Bupati Halmahera Utara Nomor 18 Tahun 2020 Tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati Halmahera Utara Nomor 25 Tahun 2016 Tentang Struktur Organisasi Tugas Pokok dan Fungsi Sekretariat Daerah Kabupaten Halmahera Utara.

1.3. Maksud Dan Tujuan

Maksud penyusunan Rencana Strategis (RENSTRA) Sekretariat Daerah adalah untuk memberikan gambaran yang jelas tentang tujuan dan berbagai kebijakan, program, kegiatan dan sub kegiatan serta indikator kinerja.

Sedangkan tujuannya adalah sebagai berikut:

1. Menjamin keselarasan antara Tujuan dan Sasaran Pembangunan, sehingga bermanfaat bagi proses perencanaan, penganggaran, pelaksanaan dan pertanggungjawaban;
2. Sebagai landasan operasional secara resmi bagi masing-masing bagian di lingkungan Sekretariat Daerah dalam menentukan program, kegiatan dan sub kegiatan tahunan;
3. Memudahkan masing-masing bagian di lingkungan Sekretariat Daerah dalam menyusun program, kegiatan dan sub kegiatan secara terpadu, terarah dan terukur.
4. Memudahkan masing-masing bagian di lingkungan Sekretariat Daerah untuk memahami dan menilai arah kebijakan, program, kegiatan dan sub kegiatan dalam kurun waktu 5 (lima) tahun.

1.4. Sistematika Penulisan

Penyusunan Rencana Strategis (RENSTRA) Sekretariat Daerah Kabupaten Halmahera Utara adalah sebagai berikut:

Bab I. Pendahuluan

Pada bab ini menjelaskan mengenai latar belakang, landasan hukum, maksud dan tujuan serta sistematika penulisan.

Bab II. Gambaran Pelayanan Sekretariat Daerah

Pada bab ini menjelaskan mengenai Tugas Pokok, Fungsi dan Struktur Organisasi, Sumber Daya, Kinerja Pelayanan Sekretariat Daerah serta Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Sekretariat Daerah Kabupaten Halmahera Utara.

Bab III. Permasalahan Dan Isu-Isu Strategis Sekretariat Daerah

Pada bab ini menjelaskan mengenai Identifikasi Permasalahan berdasarkan Tugas Pokok dan Fungsi Pelayanan Sekretariat Daerah, Telaahan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih, Telaahan Renstra K/L dan Renstra Provinsi, Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis, serta Penentuan Isu-Isu Strategis

Bab IV. Tujuan Dan Sasaran

Pada bab ini menjelaskan mengenai Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Sekretariat Daerah Kabupaten Halmahera Utara yang akan dicapai dalam periode Tahun 2021-2026.

Bab V. Strategi Dan Arah Kebijakan

Pada bab ini dikemukakan rumusan pernyataan Strategi dan Arah Kebijakan Sekretariat Daerah Kabupaten Halmahera Utara tahun 2021-2026

Bab VI. Rencana Program Dan Kegiatan Serta Pendanaan

Pada bab ini menjelaskan rencana Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan, Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran dan Pendanaan Indikatif

Bab VII. Kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan

Pada bagian ini dikemukakan Indikator Kinerja Sekretariat Daerah yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai Sekretariat Daerah dalam lima tahun mendatang sebagai komitmen untuk mencapai tujuan dan sasaran RPJMD

Bab VIII. Penutup

BAB II

GAMBARAN PELAYANAN SEKRETARIAT DAERAH

2.1 Tugas, Fungsi Dan Struktur Organisasi Sekretariat Daerah

2.1.1. Tugas Pokok Dan Fungsi

Kedudukan Sekretariat Daerah merupakan unsur staf pemerintah daerah yang dipimpin oleh seorang Sekretaris Daerah yang mempunyai tugas dan kewajiban membantu Kepala Daerah dalam menyusun kebijakan dan mengkoordinasi serta pelayanan administratif perangkat daerah.

Dalam melaksanakan tugas Sekretaris Daerah menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:

- a. Pengoordinasian penyusunan kebijakan daerah;
 - b. Pengoordinasian pelaksanaan tugas satuan kerja Perangkat Daerah;
 - c. Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Pemerintah Daerah;
 - d. Pelayanan administratif dan pembinaan aparatur sipil Negara pada instansi Daerah;
 - e. Pembinaan administrasi dan aparatur Pemerintah Daerah; dan
 - f. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.
-
1. Asisten Bidang Pemerintahan (Asisten I), mempunyai tugas membantu Sekretaris Daerah, mengkoordinasikan dan melakukan pembinaan atas penyelenggaraan Pemerintahan umum, mengkoordinasikan kegiatan Hukum dan Hak Asasi Manusia dan mengkoordinasikan kegiatan Organisasi.
- Asisten Bidang Pemerintahan dalam menjalankan tugas dan tanggung jawab menyelenggarakan fungsi:
- a. Melaksanakan Koordinasi kegiatan penyelenggaraan Pemerintahan Umum, Evaluasi Pemerintahan Daerah dan penataan administrasi dan kewilayahaan;
 - b. Merumuskan Kebijakan di Bidang Peraturan Perundang-undangan dan Hak Asasi Manusia;

- c. Merumuskan Kebijakan di Bidang Kelembagaan, Analisa Jabatan dan Ketatalaksanaan; dan
 - d. Melaksanakan kegiatan-kegiatan lain yang berhubungan dengan bidang tugasnya.
- Asisten Bidang Pemerintahan membawahkan:
- 1. Bagian Tata Pemerintahan;
 - 2. Bagian Hukum dan Hak Asasi Manusia;
 - 3. Bagian organisasi.

- 1.1 Bagian Tata Pemerintahan, mempunyai tugas melakukan penyusunan program dan petunjuk teknis penyelenggaraan Pembinaan Pemerintahan Umum, Evaluasi Pemerintahan Daerah dan Penataan Administrasi dan Kewilayahan.

Bagian Tata Pemerintahan dalam menjalankan tugas dan tanggung jawab mempunyai fungsi:

- a. Pengumpulan bahan pembinaan koordinasi dalam penyelenggaraan Pemerintahan Umum dan penyusunan rencana program dan petunjuk teknis pelaksanaan evaluasi pemerintah daerah;
- b. Pengumpulan bahan dan menganalisis data serta memberikan pertimbangan menyangkut penyelenggaraan evaluasi pemerintah daerah;
- c. Pengumpulan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis dalam penataan administrasi dan kewilayahan;
- d. Memberikan penilaian SKP kepada bawahannya sebagai kontrol pelaksanaan tugas;
- e. Penyelenggaraan tata usaha bagian; dan
- f. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan atasan.

Bagian Tata Pemerintahan terdiri dari :

- a. Sub Bagian Pemerintahan Umum;
 - b. Sub Bagian Evaluasi Pemerintahan Daerah; dan
 - c. Sub Bagian Penataan Administrasi dan Kewilayahan.
- A. Sub Bagian Pemerintahan Umum mempunyai tugas merumuskan program kerja, petunjuk teknis dan bahan kebijakan tentang Pemerintahan Umum daerah, dan mempunyai fungsi:
 - a. Penyusunan rencana kerja baik rutin maupun pembangunan sebagai bahan pelaksanaan tugas;

- b. Penyiapan pedoman umum pembinaan dan pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan tugas-tugas Perangkat Daerah
 - c. Pelaksanaan inventarisasi dan pemutakhiran data ketersediaan dan kebutuhan sarana dan prasarana fisik pemerintahan;
 - d. Penyiapan bahan dalam rangka penyusunan laporan penyelenggaraan pemerintah Daerah;
 - e. Memberikan penilaian SKP kepada bawahannya sebagai kontrol pelaksanaan tugas; dan
 - f. Memberikan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.
- B. Sub Bagian Evaluasi Pemerintahan Daerah mempunyai tugas merumuskan program kerja, petunjuk teknis dan bahan kebijakan tentang Evaluasi Pemerintah daerah, dan mempunyai fungsi:
 - a. Penyusunan Rencana Kerja Baik Rutin Maupun Pembangunan Sebagai Bahan Pelaksanaan Tugas;
 - b. Mengumpulkan Bahan Dan Melaksanakan Analisa Data Hasil Pelaksanaan Evaluasi Pemerintahan Daerah;
 - c. Menyusun dan menyiapkan petunjuk pelaksanaan sistem pelaporan evaluasi Pemerintah Daerah;
 - d. Memfasilitasi pelaksanaan kegiatan pembinaan dan koordinasi dalam rangka menunjang pelaksanaan penyelenggaraan pemerintahan kecamatan;
 - e. Memantau hasil pelaksanaan program kerja serta pelaporan hasil pelaksanaan kegiatan, secara berkala;
 - f. Memberikan penilaian SKP kepada bawahannya sebagai kontrol pelaksanaan tugas; dan
 - g. Memberikan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.
- C. Sub Bagian Penataan Administrasi dan Kewilayahan mempunyai tugas merumuskan program kerja, petunjuk teknis dan bahan kebijakan tentang Penataan administrasi dan Kewilayahan, dan mempunyai fungsi:

- a. Penyusunan rencana kerja Sub Bagian Penataan administrasi dan Kewilayahan baik rutin maupun pembangunan sebagai bahan pelaksanaan tugas;
- b. Pelaksanaan inventarisasi dan pemutakhiran data ketersediaan dan kebutuhan sarana dan prasarana pemerintah fisik pemerintah;
- c. Penyusunan data dan penyiapan informasi tentang administrasi kewilayahan baik tingkat Desa, tingkat Kecamatan maupun Kabupaten;
- d. Pelaksanaan penyelesaian tapal batas wilayah administrasi antar daerah, Kecamatan dan desa;
- e. Memberikan penilaian SKP kepada bawahannya sebagai kontrol pelaksanaan tugas;

1.2 Bagian Hukum dan HAM mempunyai tugas melaksanakan dan mengkoordinasikan Perumusan Perundang-Undangan, mengkoordinasikan Bantuan Hukum serta melaksanakan HAM dan Mendokumentasikan Produk Hukum.

Bagian Hukum dan HAM dalam menjalankan tugas dan tanggung jawab mempunyai fungsi:

- a. Pengkoordinasian perumusan Peraturan Daerah, Peraturan Kepala Daerah dan Keputusan Kepala Daerah;
- b. Menelaah dan mengkaji pelaksanaan Peraturan Perundang-Undangan dan menyiapkan bahan Rancangan Peraturan Daerah;
- c. Penyiapan bahan Pertimbangan dan Bantuan Hukum kepada semua unsur Pemerintah Daerah atas masalah Hukum yang timbul dalam pelaksanaan tugas;
- d. Pengumpulan informasi tentang perlindungan hukum kepada masyarakat dan aparat pemerintah daerah atas masalah yang timbul menyangkut Hak Asasi Manusia (HAM);
- e. Penyiapan penghimpunan Peraturan Perundang-Undangan, melakukan Publikasi Produk Hukum dan melakukan Dokumentasi Hukum; dan
- f. Menyelenggarakan tata usaha dan rumah tangga Bagian.

Bagian Hukum dan HAM, terdiri dari:

- a. Sub Bagian Perundang-undangan;

- b. Sub Bagian Bantuan Hukum; dan
 - c. Sub Bagian Hak Asasi Manusia.
- A. Sub Bagian Perundang-undangan, mempunyai tugas mengkoordinasikan perumusan rancangan peraturan perundang-undangan, menelaah, mengkaji, penyuluhan hukum, penyelesaian sengketa hukum serta pengevaluasian pelaksanaannya, dan mempunyai fungsi:
 - a. Penyiapan bahan dan petunjuk teknis penyusunan produk hukum daerah;
 - b. Pengkoordinasian teknis penyusunan produk hukum daerah dengan instansi terkait dalam penelaahan Rancangan Peraturan Daerah, Peraturan Bupati dan produk hukum lainnya;
 - c. Pelaksanaan persiapan rancangan produk hukum daerah dan produk-produk hukum lainnya untuk diusulkan kepada lembaga Legislatif;
 - d. Pelaksanaan bimbingan teknis penyusunan rancangan produk hukum daerah kepada unit-unit kerja di lingkungan Pemerintah Daerah;
 - e. Pelaksanaan penetapan produk-produk Hukum Daerah;
 - f. Pelaksanaan konsultasi evaluasi rancangan produk hukum daerah dan pelaksanaan klarifikasi atas penetapan produk hukum daerah; dan
 - g. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasannya.
- B. Sub Bagian Bantuan Hukum, mempunyai tugas dalam menyelesaikan masalah hukum dan memberikan pelayanan hukum bagi aparatur dilingkungan Pemerintah Daerah, dan mempunyai fungsi:
 - a. Penyiapan bahan dan petunjuk teknis pelayanan bantuan hukum;
 - b. Pelaksanaan konsultatif dalam rangka operasionalisasi pelaksanaan program penyuluhan dan pembinaan kesadaran Hukum;
 - c. Pelaksanaan pelayanan bantuan hukum baik di dalam maupun di luar pengadilan kepada Pemerintah Daerah;
 - d. Perumusan bahan fasilitasi bantuan hukum dan penyelesaian sengketa hukum;
 - e. Pelayanan informasi dan konsultasi hukum mengenai hal-hal yang berkaitan dengan pelaksanaan produk hukum daerah kepada masyarakat;
 - f. Pelaksanaan administrasi dan dokumentasi kegiatan bantuan hukum;
 - g. Pengevaluasian dan pelaporan kegiatan; dan
 - h. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasannya.

C. Sub Bagian Hak Asasi Manusia, mempunyai tugas melakukan kegiatan menyangkut Hak Asasi Manusia, pengumpulan bahan ketatalaksanaan, dokumentasi dan informasi produk-produk hukum, melaksanakan penataan sistem jaringan dokumentasi hukum serta mengatur penataan dokumen dan informasi hukum, dan mempunyai fungsi:

- a. Pengumpulan informasi tentang perlindungan hukum kepada masyarakat dan aparat pemerintah daerah atas masalah yang timbul menyangkut Hak Asasi Manusia (HAM);
- b. Pengumpulan bahan, data dan informasi di Bidang Ketatalaksanaan dan Dokumentasi serta Informasi Hukum;
- c. Pelaksanaan publikasi bahan-bahan Dokumentasi dan Informasi Hukum;
- d. Pelaksanaan penataan sistem jaringan Dokumentasi Hukum;
- e. Penyusunan dan penataan Kepustakaan Hukum; dan
- f. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasannya.

1.3 Bagian Organisasi mempunyai tugas melaksanakan perumusan kebijakan Pemerintahan Daerah dibidang penataan kelembagaan, ketatalaksanaan dan analisa jabatan sesuai dengan ketentuan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku untuk menciptakan organisasi perangkat daerah yang efektif.

Bagian Organisasi dalam menjalankan tugas dan tanggung jawab mempunyai fungsi:

- a. Penyusunan Rencana Strategis (Renstra) dan Rencana Kerja (Renja) Bagian Organisasi sebagai bahan penyusunan dan pelaksanaan Rencana Strategis (Renstra) Sekretariat Daerah;
- b. Penyiapan bahan dan petunjuk teknis penyusunan kebijakan Pemerintah Daerah dibidang Kelembagaan, Analisa jabatan dan Ketatalaksanaan;
- c. Menyelenggarakan penyusunan penataan kelembagaan yang meliputi pembentukan dan susunan perangkat daerah, struktur oransi perangkat daerah, unit pelaksana teknis dinas/badan, tugas pokok dan fungsi serta uraian tugas Satuan Kerja Perangkat Daerah sebagai pedoman dalam peaksanaan tugas;

- d. Menyelenggarakan penyusunan analisa jabatan dan analisis beban kerja dan evaluasi jabatan serta peta jabatan pada satuan kerja perangkat daerah;
- e. Menyelenggarakan Penyusunan di bidang ketatalaksanaan;
- f. Pengumpulan bahan dalam rangka pelaksanaan Sistem Pengendalian Internal;
- g. Menyelenggarakan penyusunan Standar Pelayanan Minimal (SPM), Standar Operasional Prosedur (SOP);
- h. Penyusunan dan pelaksanaan Standar Pelayanan Publik (SPP) Sekretariat;
- i. Penyusunan Laporan Akutabilitas Instansi Pemerintah (Lakip), Bagian Organisasi, Sekretariat Daerah, Pemerintah Kabupaten Halmahera Utara;
- j. Pelaksanaan evaluasi dan monitoring bidang kelembagaan, analisa jabatan dan ketatalaksanaan;
- k. Penyiapan pedoman pelayanan publik organisasi Perangkat Daerah;
- l. Penyiapan petunjuk/pedoman kerja dan melaksanakan pembinaan tata naskah, pakian dinas bagi satuan kerja di lingkungan Pemerintah Daerah;
- m. Melaksanakan penjilidan dokumen kelembagaan, analisa jabatan dan ketatalaksanaan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas; dan
- n. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Organisasi terdiri dari:

- a. Sub Bagian Kelembagaan;
 - b. Sub Bagian Analisa Jabatan; dan
 - c. Sub Bagian Ketatalaksanaan.
- A. Sub Bagian Kelembagaan, mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan penataan Kelembagaan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka efektifitas dan efisiensi organisasi perangkat daerah, dan mempunyai fungsi:
- a. Mengumpulkan, mengolah data bahan kebijakan dalam rangka Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, Struktur Organisasi Tugas Pokok dan Fungsi Perangkat Daerah dan Unit Pelaksana teknis Dinas/Badan serta, uraian tugas Satuan kerja perangkat daerah;

- b. Melaksanakan penyusunan Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
 - c. Melaksanakan Penyusunan Struktur Organisasi Tugas Pokok dan Fungsi Perangkat Daerah;
 - d. Melaksanakan Penyusunan Pembentukan Unit Pelaksana teknis Dinas/Badan;
 - e. Penyusunan uraian tugas jabatan Satuan kerja perangkat daerah;
 - f. Melaksanakan monitoring dan evaluasi Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, Struktur Organisasi Tugas Pokok dan Fungsi Perangkat Daerah dan Unit Pelaksana teknis Dinas/Badan serta, uraian tugas Satuan kerja perangkat daerah;
 - g. Melaksanaa perubahan Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, Struktur Organisasi Tugas Pokok dan Fungsi Perangkat Daerah dan Unit Pelaksana teknis Dinas/Badan serta, uraian tugas Satuan kerja perangkat daerah;
 - h. Penyusunan Road Map Reformasi Birokrasi Kabupaten Halmahera Utara;
 - i. Melaksanakan kegiatan dalam rangka pengembangan kapasitas satuan kerja perangkat daerah; dan
 - j. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan atasan sesuai bidang tugasnya.
- B. Sub Bagian Analisa Jabatan, mempunyai tugas pokok menyusun bahan perumusan kebijakan, pembinaan dan penyelenggaraan di bidang analisa jabatan, analisa beban kerja, evaluasi jabatan Organisasi Perangkat Daerah, dan mempunyai fungsi:
- a. Mengumpulan dan pengolahan bahan kebijakan dalam rangka pelaksanaan penyusunan analisa jabatan dan analisa beban kerja serta evaluasi jabatan;
 - b. Melaksanakan analisa Jabatan dan analisa beban kerja dan evaluasi jabatan satuan kerja perangkat daerah;
 - c. Melakukan monitoring dan evaluasi analisa Jabatan dan analisa beban kerja dan evaluasi jabatan satuan kerja perangkat daerah;
 - d. Penyusunan sistem informasi jabatan meliputi uraian tugas jabatan, persyaratan jabatan, formasi jabatan;

- e. Melakukan evaluasi dan monitoring Uraian tugas dan formasi jabatan Organisasi Perangkat Daerah;
 - f. Penyusunan Peta Jabatan organisasi Perangkat Daerah;
 - g. pengumpulan dan pengolahan bahan pelaksanaan penyusunan standar kompetensi jabatan;
 - h. Penyusunan standar kompetensi jabatan pada perangkat daerah;
 - i. Penyusunan pemetaan jabatan fungsional umum dan jabatan fungsional tertentu;
 - j. pelaksanaan evaluasi standar kompetensi jabatan pada lembaga perangkat daerah; dan
 - k. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan atasan sesuai bidang tugasnya.
- C. Sub Bagian Tatalaksana, mempunyai tugas mengumpulkan bahan penyusunan, pedoman serta petunjuk, pembinaan dan penataan sistem, metode dan prosedur kerja, dan mempunyai fungsi:
- a. Penyusunan laporan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah (LAKIP) Bagian Organisasi, Sekretariat Daerah dan Kabupaten Halmahera Utara;
 - b. Penyusunan Indikator Kinerja Utama (IKU);
 - c. Mengumpulkan bahan koordinasi dan pembinaan tata cara kerja organisasi perangkat daerah;
 - d. Penyusunan pedoman dan pembinaan tata naskah dinas;
 - e. Penyusunan pedoman dan pembinaan upaya peningkatan kualitas pelayanan publik;
 - f. Penyusunan pedoman standar pelayanan (SPM) dan Menyusun pedoman standar operasional prosedur (SOP);
 - g. Penyusunan pedoman evaluasi kinerja penyelenggaraan pelayanan publik;
 - h. Penyusunan pedoman dan fasilitasi kompetisi inovasi pelayanan publik;
 - i. Penyusunan pedoman penyelenggaraan pengelolaan pengaduan pelayanan publik;
 - j. Penyusunan pedoman dan memfasilitasi survey kepuasan masyarakat terhadap penyelenggaraan pelayanan publik;
 - k. Penyusunan pedoman penggunaan pakaian dinas pegawai;

- l. Melaksanakan evaluasi dan monitoring di bidang ketatalaksanaan; dan
- m. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan atasan sesuai bidang tugasnya.

2 Asisten Bidang Administrasi Umum (Asisten II) mempunyai tugas membantu Sekretaris Daerah mengkoordinasikan dan melakukan pembinaan atas penyelenggaraan kegiatan Umum, Perlengkapan dan keprotokoleran serta kegiatan Korpri.

Asisten Bidang Administrasi dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawab mempunyai fungsi:

- a. Melaksanakan koordinasi kegiatan bagian umum dan perlengkapan;
- b. Melaksanakan koordinasi dalam penyelenggaraan protokoler; dan
- c. Melaksanakan kegiatan-kegiatan lain yang berhubungan dengan bidang tugasnya.

Asisten Bidang Administrasi Umum membawahkan:

- a. Bagian Umum, Perlengkapan dan Protokoler;
- b. Bagian Korpri.

2.1 Bagian Umum, Perlengkapan dan Protokoler mempunyai tugas melaksanakan dan mengkoordinasikan kegiatan dalam bidang umum, Perlengkapan, keuangan dan protokoler.

Bagian Umum dan Perlengkapan dalam menjalankan tugas dan tanggung jawab mempunyai fungsi:

- a. Mengumpulkan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan tata usaha umum;
- b. Mendampingi Bupati dalam berbagai kegiatan (pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan) dalam rangka peliputan, pendokumentasian dan ekspose.
- c. Melaksanakan koordinasi program rumah tangga meliputi pelayanan angkutan dan perawatan kendaraan dinas;
- d. Melaksanakan pembinaan kegiatan akomodasi dan ruangan rumah jabatan, serta memelihara kebersihan kantor dan pekarangan lingkungan kantor;
- e. Penyiapan bahan pengendalian sumber daya aparatur keuangan, prasarana dan sarana perangkat daerah di bidang urusan umum dan perlengkapan dan protokoler;

- f. Mempersiapkan dan mengatur penerimaan tamu Pemerintah Daerah yang berhak menerima pelayanan keprotokolan;
- g. Melakukan penyusunan acara dari masing-masing unit kerja Pemerintah Daerah, sehingga satu dan lainnya tidak saling tumpang tindih.
- h. Bertanggungjawab terhadap kelancaran pelaksanaan acara Pemerintah Kabupaten Halmahera Utara dari mulai sampai dengan selesai; dan
- i. Pelaksanaan tugas lain yang di berikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Bagian Umum, Perlengkapan dan Prokoler terdiri dari:

- a. Sub Bagian Tata Usaha;
 - b. Sub Bagian Rumah Tangga dan Protokoler; dan
 - c. Sub Bagian Keuangan dan Perlengkapan.
- A. Sub Bagian Tata Usaha, mempunyai tugas melakukan tata usaha umum, pembinaan dan administrasi perjalanan dinas, dan mempunyai fungsi:
- a. Menyusun rencana dan program kerja serta melaksanakan urusan tata usaha umum dan rumah tangga;
 - b. Memberikan pelayanan dan pengaturan surat menyurat kepada seluruh satuan kerja dilingkungan sekretariat daerah;
 - c. Mengkoordinasikan pendistribusian, pengelolaan arus surat masuk dan surat keluar dengan sistem kartu kendali untuk memperlancar penerimaan informasi;
 - d. Penyelenggaraan administrasi perjalanan dinas lingkup sekretariat daerah;
 - e. Mengatur penggunaan stempel jabatan dan stempel dinas;
 - f. Pembinaan kearsipan sekretariat daerah;
 - g. Melaksanakan bimbingan, pengendalian dan pengawasan terhadap penyelenggaraan dan kearsipan sekretariat daerah;
 - h. Melakukan pembinaan pegawai di bagian umum, perlengkapan dan protokoler;
 - i. Pelaksanaan tugas lain yang di berikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.
- B. Sub Bagian Rumah Tangga dan Protokoler, mempunyai tugas melakukan urusan program rumah tangga dan protokoleran yang meliputi pelayanan angkutan dan perawatan kendaraan dinas, akomodasi dan rumah jabatan, memelihara kebersihan kantor dan pekarangan lingkungan kantor serta melaksanakan

koordinasi, pembinaan, pengendalian kegiatan keprotokolan, dan mempunyai fungsi:

- a. Melakukan pemeliharaan kendaraan dinas agar selalu dalam keadaan siap digunakan;
 - b. Mengatur penggunaan kendaraan dan angkutan dinas untuk menunjang kelancaran tugas;
 - c. Menyelenggarakan administrasi pemeliharaan kendaraan dinas sebagai bahan pertanggungjawaban penggunaan kendaraan dinas;
 - d. Pengurusan surat-surat kendaraan dinas dan surat-surat lainnya yang diperlukan;
 - e. Pengurusan bahan bakar minyak (BBM) kendaraan dinas dan untuk kepentingan dinas;
 - f. Penyiapan bahan penyusunan dan penganalisaan kebutuhan rumah tangga sekretariat daerah dan rumah tangga pimpinan;
 - g. Mengurus segala keperluan rumah jabatan Bupati, Wakil Bupati dan Sekretariat Daerah serta menyelenggarakan administrasi;
 - h. Penyiapan dan melayani kebutuhan para tamu pemerintah daerah;
 - i. Pelaksanaan pengaturan pemeliharaan kebersihan, keindahan dan ketertiban di Kantor Bupati, rumah dinas Bupati, Wakil Bupati dan Sekretaris Daerah;
 - j. Penyiapan dan pengaturan tata tempat upacara, upacara pelantikan, acara pertemuan, upacara, rapat dinas, resepsi dan kegiatan resmi pemerintah daerah serta pertemuan lainnya berdasarkan ketentuan dan situasinya;
 - k. Pengumpulan bahan penyusunan acara berdasarkan data dari penyelenggara atau instansi yang terkait dengan acara dan santel sebagai bahan penyusunan acara;
 - l. Pelaksanaan koordinasi dengan penyelenggara atau instansi terkait dalam penyelenggaraan acara;
 - m. Pembawaan acara pada upacara, pertemuan dan kegiatan lain yang sejenis, berdasarkan kegiatan susunan acara;
 - n. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan.
- C. Sub Bagian Keuangan dan Perlengkapan, mempunyai tugas pengelolaan keuangan dan mengumpulkan bahan penyusunan rencana kebutuhan

kelengkapan tugas, melakukan administrasi penerimaan dan pengeluaran perbekalan, mengatur penyimpanan, distribusi dan menyiapkan penghapusan serta melakukan perawatan dan pemeliharaan, dan mempunyai fungsi:

- a. Menetapkan pedoman, sasaran dan dasar hukum pengaturan penyelenggaraan penyediaan barang milik daerah yang di butuhkan;
- b. Menyiapkan permintaan honor bagi tenaga Non-PNS di lingkungan Sekretariat Daerah;
- c. Meneliti berkas tagihan biaya langganan listrik, telepon dan air untuk mendapatkan penyelesaian pembayaran;
- d. Mempersiapkan dan menyelenggarakan pengurusan perjalanan dinas Bupati, Wakil Bupati, Staf Ahli, Asisten dan PNS Bagian Umum dan perlengkapan dalam rangka kelancaran tugas;
- e. Pengelolaan administrasi keuangan Bupati dan Wakil Bupati;
- f. Menyusun dan membuat laporan Renstra dan LAKIP;
- g. Merencanakan kebutuhan barang unit kerja dilingkungan sekretariat daerah, rumah jabatan Bupati, Wakil Bupati dan Sekretaris Daerah;
- h. Melakukan administrasi perencanaan dan penentuan kebutuhan perlengkapan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- i. Menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lainnya dibidang tugasnya;
- j. Menyusun program kerja dibidang tugasnya dan memantau pelaksanaannya;
- k. Mengumpulkan dan menghimpun data, informasi serta mengikuti perkembangan harga sekaligus menilai mutu perlengkapan/perbekalan yang diperlukan;
- l. Menyelenggarakan pengadaan barang dan jasa yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- m. Mengelola administrasi pembelian dan pengadaan perlengkapan dan barang;
- n. Melakukan koordinasi dengan bagian lain yang terkait dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
- o. Membuat, menyusun laporan kepada kepala bagian tentang hasil pelaksanaan tugas ;

- p. Melakukan pengurusan penyelenggaraan dan pengaturan barang persediaan di dalam gudang;
- q. Menyelenggarakan pengurusan barang persediaan agar setiap waktu diperlukan dapat dilayani dengan cepat dan tepat;
- r. Melakukan pendistribusian barang dari gudang kepada satuan kerja pemakai;
- s. Memelihara semua Aset Sekretariat daerah agar selalu dalam keadaan baik dan siap untuk digunakan secara berdaya guna dan berhasil guna;
- t. Melakukan perhitungan, pengurusan, penyelenggaraan, pengaturan, pencatatan data dan pelaporan barang inventarisasi Sekretariat Daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- u. Memanfaatkan barang milik/dikuasai Sekretariat Daerah tanpa merubah status pemiliknya sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- v. Mengamankan barang milik/dikuasai Sekretariat Daerah secara fisik, administratif dan tindakan hukum;
- w. Melakukan pengendalian dan pengawasan terhadap pengelolaan barang inventaris Sekretariat Daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- x. Memenuhi kebutuhan Alat tulis kantor (ATK), cetakan sesuai dengan Anggaran yang tersedia;
- y. Menyelenggarakan pemeliharaan alat perlengkapan kantor, gedung kantor dan rumah dinas sesuai dengan rencana dan anggaran yang telah ditetapkan ; dan
- z. Melaksanakan tugas lain yang di berikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

2.2 Bagian KORPRI mempunyai tugas melaksanakan dukungan teknis operasional dan administrasi pada Pengurus KORPRI Kabupaten Halmahera Utara.

Bagian KORPRI mempunyai fungsi:

- d. Penyelenggaraan pengelolaan administrasi umum dan kerjasama;
 - e. Penyelenggaraan kegiatan pembinaan olah raga, seni, budaya, mental dan rohani;
 - f. Penyelenggaraan kegiatan usaha dan bantuan sosial;
- Pengkoordinasian dan fasilitasi penyelenggaraan Sekretariat Pengurus KORPRI Kabupaten Halmahera Utara; dan

g. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Umum, Perlengkapan dan Prokoler terdiri dari:

- a. Sub Bagian Program dan Keuangan;
 - b. Sub Bagian Pembinaan Mental dan Kerohanian; dan
 - c. Sub Bagian Olahraga, Seni dan Budaya.
- A. Sub Bagian Program dan Keuangan, mempunyai tugas melaksanakan program kerja dan Keuangan Sekretariat KORPRI, dan mempunyai fungsi:
 - a. Menyiapkan perencanaan kerja serta menyusun program kegiatan KORPRI;
 - b. Mengevaluasi perencanaan kerja;
 - c. Melaporkan hasil perencanaan program dan kegiatan; dan
 - d. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan.
 - B. Sub Bagian Pembinaan Mental dan Kerohanian, mempunyai tugas Melaksanakan penyusunan serta perumusan kebijakan operasional dan fasilitas penyelenggaraan kegiatan Mental dan Rohani pada Korps Pegawai Negeri Republik Kabupaten Halmahera Utara, dan mempunyai fungsi:
 - a. Melaksanakan keibadahaan lingkup aparatur sipil negara;
 - b. Melaksanakan pembinaan mental di kalangan aparatur sipil negara;
 - c. Melaksanakan kegiatan keagamaan antar aparatur sipil negara; dan
 - d. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan.
 - C. Sub Bagian Olahraga, Seni dan Budaya, mempunyai tugas Melaksanakan perumusan dan penyusunan kegiatan di bidang olahraga, Seni Budaya, Mental Rohani pada Korps Pegawai Negeri Republik Kabupaten Halmahera Utara, dan mempunyai fungsi:
 - a. penyelenggaraan pembinaan dan pengembangan Olahraga pada Pegawai Negeri Republik Kabupaten Halmahera Utara;
 - b. penyelenggaraan pembinaan, pengembangan seni dan budaya melalui ketrampilan yang dimiliki oleh Pegawai Negeri; dan
 - c. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan.

- 3 Asisten Bidang Perekonomian dan Pembangunan (Asisten III) mempunyai tugas membantu Sekretaris Daerah mengkoordinasikan dan melakukan pembinaan atas penyelenggaraan kegiatan Perekonomian dan Kesejahteraan Rakyat, Layanan Pengadaan Barang dan Jasa serta mengkoordinasikan kegiatan Administrasi dan Pengendalian pembangunan.

Asisten Bidang Perekonomian dan Pembangunan mempunyai fungsi:

- a. Merumuskan kebijakan petunjuk teknis di Bidang Kegiatan Perekonomian dan Kesejahteraan Rakyat;
- b. Merumuskan kebijakan petunjuk teknis di Bidang Layanan Pengadaan Barang dan Jasa;
- c. Merumuskan kebijakan petunjuk teknis di Bidang Kegiatan Korps Pegawai Negeri; dan
- d. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Bupati.

Asisten Bidang Perekonomian dan Pembangunan membawahkan:

- a. Bagian Perekonomian dan Kesra;
 - b. Bagian Pengadaan Barang dan Jasa; dan
 - c. Bagian Administrasi dan Pengendalian Pembangunan.
- 3.1 Bagian Perekonomian dan Kesejahteraan Rakyat mempunyai tugas mengumpulkan bahan dan mengolah data serta mengkoordinasikan penyusunan petunjuk teknis pembinaan dibidang Pendidikan, Agama dan Sosial Kemasyarakatan serta mengkoordinasikan penyusunan petunjuk teknis pembinaan di bidang Perekonomian.

Bagian Perekonomian dan Kesejahteraan Rakyat dalam menjalankan tugas dan tanggung jawab mempunyai fungsi:

- a. Menyusun rencana program dan kebijakan umum Bagian Perekonomian dan Kesejahteraan Rakyat;
- b. Mengumpulkan bahan dan data tentang Kesejahteraan Rakyat;
- c. Melakukan koordinasi dan Rencana Strategis (RENSTRA) Bagian Perekonomian dan Kesejahteraan Rakyat;
- d. Mengumpulkan dan mengolah data pengembangan potensi daerah; dan
- e. Merumuskan kebijakan di Bidang Kesejahteraan Rakyat, Ekonomi, Sarana dan Pembinaan Keagamaan.

Bagian Perekonomian dan Kesejahteraan Rakyat terdiri dari:

- a. Sub Bagian Pemetaan Ekonomi;
 - b. Sub Bagian Pembinaan Keagamaan; dan
 - c. Sub Bagian Sarana Keagamaan.
- A. Sub Bagian Pemetaan Ekonomi, mempunyai tugas merumuskan program kerja, petunjuk teknis dan bahan kebijakan perekonomian, dan mempunyai fungsi:
- a. Menghimpun dan mengelola data dan informasi yang berhubungan dengan bidang sarana perekonomian;
 - b. Menyiapkan bahan penyusunan kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis dibidang sarana dan perekonomian;
 - c. Menginventarisasi permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan bidang perekonomian dan menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;
 - d. Mengumpulkan data mengolah bahan/data dalam rangka pengembangan sarana perekonomian;
 - e. Menyiapkan data pangkalan-pangkalan BBMT serta nama-nama penerima jata;
 - f. Monitoring pelaksanaan kegiatan yang berhubungan dengan BBMT dan beras miskin; dan
 - g. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasannya.
- B. Sub Bagian Pembinaan Keagamaan, mempunyai tugas merumuskan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis dibidang Agama, dan mempunyai fungsi:
- a. Menyusun rencana dan program kerja Sub Bagian Pembinaan Keagamaan;
 - b. Membuat program kerjasama tataran dalam rangka pengembangan dan pembangunan dibidang agama;
 - c. Melaksanakan Pembinaan kepada masyarakat menyangkut dengan keagamaan;
 - d. Melaksanakan kegiatan keagamaan berupa peringatan hari-hari besar Keagamaan, Haji, Natal, yang disesuaikan dengan ketentuan yang berlaku;
 - e. Memberi petunjuk dan bimbingan kepada bawahan dalam melaksanakan arahan dan petunjuk serta ketentuan yang berlaku; dan
 - f. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasannya.

- C. Sub Bagian Sarana Keagamaan, mempunyai tugas merumuskan kebijakan sarana dan prasarana sosial keagamaan di Daerah, dan mempunyai fungsi:
- a. Penyusunan bahan perumusan kebijakan pelaksanaan dibidang sarana keagamaan;
 - b. Penyediaan bahan dalam rangka pengkoordinasian dan pembinaan terhadap pemberian bantuan sarana keagamaan;
 - c. Pelaksanaan verifikasi terhadap permohonan bantuan sarana keagamaan yang diterima Pemerintah Daerah;
 - d. Penyusunan bahan perumusan kebijakan pelaksanaan pemberian ijin pendirian tempat ibadah;
 - e. Penyusunan bahan perumusan kebijakan terhadap pemberian fasilitas kegiatan keagamaan dan pendidikan keagamaan;
 - f. Mengisi hari raya keagamaan secara terarah, menuju kesadaran toleransi umat beragama dan peningkatan usaha-usaha pembangunan khususnya pembangunan sarana keagamaan;
 - g. Mengarahkan penggunaan hasil zakat, infak dan shodaqoh serta bantuan lain untuk fakir miskin dan keperluan pembangunan serta meningkatkan sarana pendidikan sesuai dengan tuntutan agama;
 - h. Pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi;
 - i. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kepala bagian menyangkut kegiatan keagamaan; dan
 - j. Pelaksanan tugas-tugas lain diberikan oleh atasannya.
- 3.2 Bagian Pengadaan Barang dan Jasa mempunyai tugas pokok menyelenggarakan dukungan pengadaan barang dan jasa di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Halmahera Utara.
- Bagian Unit Pelayanan Pengadaan dalam menjalankan tugas dan tanggung jawab mempunyai fungsi:
- a. Pengelolaan pengadaan barang/jasa;
 - b. Pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik;
 - c. Pembinaan Sumber Daya Manusia dan Kelembagaan Pengadaan Barang/Jasa;

- d. Pelaksanaan pendampingan, konsultasi, dan bimbingan teknis pengadaan barang/jasa; dan
- e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Daerah yang berkaitan dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Pengadaan Barang dan Jasa terdiri dari:

- a. Sub Bagian Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa;
 - b. Sub Bagian Pengelolaan Layanan Pengadaan secara Elektronik; dan
 - c. Sub Bagian Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa.
- A. Sub Bagian Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa, mempunyai tugas melakukan inventarisasi paket, riset dan analisis pasar, penyusunan strategi , penyiapan dan pengelolaan dokumen pemilihan beserta dokumen pendukung, pemilihan penyedia barang/jasa, pengelolaan katalog elektronik lokal/ sektoral, perencanaan dan pengelolaan kontrak pengadaan barang dan jasa pemerintah, dan mempunyai fungsi:
- a. Inventarisasi paket pengadaan barang/jasa;
 - b. Pelaksanaan riset dan analisis pasar barang/jasa;
 - c. Penyusunan strategi pengadaan barang/jasa;
 - d. Penyiapan dan pengelolaan dokumen pemilihan beserta dokumen pendukung lainnya dan informasi yang dibutuhkan;
 - e. Pelaksanaan pemilihan penyedia barang/jasa;
 - f. Penyusunan dan pengelolaan katalog elektronik lokal/sektoral;
 - g. Membantu perencanaan dan pengelolaan kontrak pengadaan barang/jasa pemerintah;
 - h. Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pengadaan barang dan jasa pemerintah; dan
 - i. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasannya.
- B. Sub Bagian Pengelolaan Layanan Pengadaan secara Elektronik, mempunyai tugas melakukan pengelolaan seluruh sistem informasi pengadaan barang dan jasa termasuk akun pengguna sistem pengadaan secara elektronik dan infrastrukturnya, registrasi dan verifikasi pengguna seluruh sistem informasi pengadaan barang/jasa, dan mempunyai fungsi:

- a. Pelaksanaan pengelolaan seluruh sistem informasi pengadaan barang dan jasa (termasuk akun pengguna sistem pengadaan secara elektronik) dan infrastrukturnya;
 - b. Pelaksanaan pelayanan pengadaan barang dan jasa pemerintah secara elektronik;
 - c. Fasilitasi pelaksanaan registrasi dan verifikasi pengguna seluruh sistem informasi pengadaan barang/jasa;
 - d. Identifikasi kebutuhan pengembangan sistem informasi;
 - e. Pengembangan sistem informasi yang dibutuhkan oleh Bagian Pengadaan Barang dan Jasa;
 - f. Pelayanan informasi pengadaan barang dan jasa pemerintah kepada masyarakat luas;
 - g. Pengelolaan informasi kontrak;
 - h. Mengelola informasi manajemen barang dan jasa hasil pengadaan; dan
 - i. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasannya.
- C. Sub Bagian Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa, mempunyai tugas pembinaan bagi para pelaku pengadaan barang dan jasa , terutama para Pengelola Pengadaan Barang dan Jasa, dan mempunyai fungsi:
- a. Pembinaan bagi para pelaku pengadaan barang dan jasa pemerintah, terutama para Pengelola Pengadaan Barang dan Jasa dan personel Bagian Pengadaan Barang dan Jasa;
 - b. Pengelolaan manajemen pengetahuan pengadaan barang dan jasa;
 - c. Pembinaan hubungan dengan para pemangku kepentingan;
 - d. Pengelolaan dan pengukuran tingkat kematangan Bagian Pengadaan Barang dan Jasa;
 - e. Pelaksanaan analisis beban kerja bagian Pengadaan Barang dan Jasa;
 - f. Pengelolaan personil Bagian Pengadaan Barang dan Jasa;
 - g. Pengembangan sistem insentif personal Bagian Pengadaan Barang dan Jasa;
 - h. Fasilitasi implementasi standarisasi layanan pengadaan secara elektronik;
 - i. Pengelolaan dan pengukuran kinerja pengadaan barang dan jasa pemerintah;

- j. Bimbingan teknis, pendampingan, dan atau konsultasi proses pengadaan barang dan jasa pemerintah Dilingkungan Pemerintah Kabupaten Halmahera Utara dan Desa;
- k. Bimbingan teknis, pendampingan, dan/ atau konsultasi penggunaan seluruh sistem informasi pengadaan barang dan jasa pemerintah, antara lain SIRUP, SPSE, e-katalog, e-monev, SIKAP;
- l. Layanan penyelesaian sengketa kontrak melalui mediasi; dan
- m. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasannya.

3.3 Bagian Administrasi dan Pengendalian Pembangunan mempunyai tugas merumuskan kebijakan, mengkoordinasikan, membina, dan mengendalikan kegiatan di bidang penyusunan program, pengendalian dan pelaporan pelaksanaan pembangunan.

Bagian Administrasi dan Pengendalian Pembangunan mempunyai fungsi:

- a. Merumuskan program kegiatan Bagian Administrasi Dan Pengendalian Pembangunan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan sumber data yang tersedia sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
- b. Melaksanakan koordinasi dengan Kepala Bagian di lingkungan Sekretariat Daerah baik secara langsung maupun tidak langsung untuk mendapatkan masukan, informasi serta untuk mengevaluasi permasalahan agar diperoleh hasil kerja yang optimal;
- c. Menyusun perumusan petunjuk teknis tentang penyusunan program, pengendalian dan pelaporan pembangunan;
- d. Membina dan mengarahkan kegiatan penyusunan program, pengendalian dan pelaporan pembangunan;
- e. Menyiapkan bahan penyusunan pedoman pelaksanaan APBD;
- f. Menyelenggarakan rapat koordinasi pengendalian dokumen pembangunan;
- g. Menyelenggarakan monitoring, evaluasi dan pengendalian kegiatan pembangunan; dan
- h. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Administrasi dan Pengendalian Pembangunan Terdiri dari:

- a. Sub Bagian Program Pembangunan;

- b. Sub Bagian Pengendalian Pembangunan; dan
 - c. Sub Bagian Pelaporan Pembangunan.
- A. Sub Bagian Program Pembangunan, mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan dan pengendalian kegiatan dibidang penyusunan program pembangunan, dan mempunyai fungsi:
 - a. Menyusun program kegiatan sub bagian penyusunan program berdasarkan hasil evaluasi kegiatan tahun lalu sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku serta sumber data yang tersedia sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
 - b. Menyiapkan bahan usulan kegiatan dari bagian-bagian sekretariat daerah dalam rangka pengajuan dan pengkajian untuk menentukan skala prioritas pelaksanaan program pembangunan baik yang dibiayai anggaran pendapatan dan belanja daerah maupun dana pembangunan lainnya;
 - c. Menyusun pedoman/ petunjuk teknis mengenai pelaksanaan kegiatan pembangunan di lingkungan Pemerintah Daerah;
 - d. Melaksanakan ketatausahaan program bantuan pembangunan daerah;
 - e. Memfasilitasi pertemuan/ rapat dalam rangka koordinasi penyusunan program pembangunan;
 - f. Menyiapkan bahan penyusunan dan pedoman teknis pelaksanaan APBD;
 - g. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan menilai prestasi kerja pelaksanaan tugas bawahan secara berkala melalui sistem penilaian yang tersedia sebagai cerminan penampilan kerja;
 - h. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya; dan
 - i. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan.
- B. Sub Bagian Pengendalian Pembangunan, mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan dan pengendalian kegiatan dibidang pengendalian pembangunan, dan mempunyai fungsi:
 - a. Menyusun program kegiatan Sub Bagian Pengendalian Pembangunan berdasarkan hasil evaluasi kegiatan tahun lalu sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku serta sumber data yang tersedia sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;

- b. Menyiapkan bahan perumusan petunjuk teknis pengendalian pembangunan;
 - c. Memantau perkembangan pelaksanaan pembangunan yang dibiayai dari anggaran pendapatan dan belanja daerah dan dana pembangunan lainnya baik secara administrasi maupun operasional;
 - d. Memfasilitasi pertemuan dalam rangka kegiatan rapat pengendalian operasional kegiatan (POK) di daerah;
 - e. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan menilai prestasi kerja pelaksanaan tugas bawahan secara berkala melalui sistem penilaian yang tersedia sebagai cerminan penampilan kerja; dan
 - f. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan.
- C. Sub Bagian Pelaporan Pembangunan, mempunyai tugas Melaksanakan melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan dan pengendalian kegiatan dibidang pelaporan pembangunan, dan mempunyai fungsi:
- a. Mengumpulkan bahan dan data hasil pelaksanaan pembangunan di daerah dalam rangka menyusun data/ bagan/ gambar/ visualisasi hasil pelaksanaan pembangunan;
 - b. Mengikuti perkembangan pelaksanaan pembangunan di daerah untuk bahan penyempurnaan data sesuai dengan perkembangan terbaru;
 - c. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan menilai prestasi kerja pelaksanaan tugas bawahan secara berkala melalui sistem penilaian yang tersedia sebagai cerminan penampilan kerja;
 - d. Membuat laporan pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai dasar pengambilan kebijakan; dan
 - e. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan.
- 4 Kelompok Jabatan Fungsional, uraian tugas pokok dan fungsi adalah sebagai berikut:
- a. Pada setiap Bagian dapat dibentuk Kelompok Jabatan Fungsional.
 - b. Kelompok Jabatan fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Bagian sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.
 - c. Kelompok Jabatan Fungsional, dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior selaku ketua kelompok, yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada

Sekretaris Daerah.

- d. Kelompok Jabatan Fungsional dapat dibagi dalam sub kelompok dan dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior.
 - e. Jumlah tenaga fungsional ditentukan berdasarkan sifat, jenis dan beban kerja.
 - f. Jumlah tenaga fungsional diangkat dan diberhentikan oleh Pejabat yang berwenang sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
 - g. Pembinaan terhadap tenaga fungsional dilakukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- 5 Staf Ahli merupakan unsur Staf Sekretariat Daerah dan dipimpin oleh beberapa orang Staf Ahli yang mempunyai tugas memberikan telaahan mengenai masalah-masalah pemerintahan daerah sesuai bidang tugasnya kepada Bupati dan secara administratif dikordinasikan oleh Sekretaris Daerah.
- Satf Ahli dalam menjalankan tugas dan tanggung jawab mempunyai fungsi:
- a. Merumuskan, menelaah, mengkaji dan memberikan pertimbangan-pertimbangan strategis yang dianggap penting kepada Bupati sesuai dengan bidang tugasnya;
 - b. Perumusan dan penyampaian telaahan sesuai bidang tugas masing-masing sebagai bahan penyampaian saran pertimbangan yang dibutuhkan Bupati dalam mengatasi masalah pemerintahan daerah;
 - c. Melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan Perangkat Daerah;
 - d. Pelaksanaan tugas-tugas lainnya yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan bidang tugasnya; dan
 - e. Melaporkan pelaksanaan tugas kepada Bupati.

2.1.2. Struktur Organisasi

Berdasarkan Peraturan Bupati Halmahera Utara Nomor 18 Tahun 2020 Tentang Struktur Organisasi Tugas Pokok Dan Fungsi Sekretariat Daerah Kabupaten Halmahera Utara.

Susunan Organisasi Sekretariat Daerah adalah sebagai berikut:

- (1) Sekretaris Daerah;
- (2) Asisten Bidang Pemerintahan;
- (3) Asisten Bidang Administrasi Umum;

- (4) Asisten Bidang Perekonomian dan Pembangunan; dan
- (5) Kelompok Jabatan Fungsional.

(1) Asisten Bidang Pemerintahan membawahkan:

- a. Bagian Tata Pemerintahan, terdiri dari :
 - 1. Sub Bagian Pemerintahan Umum;
 - 2. Sub Bagian Evaluasi Pemerintahan Daerah; dan
 - 3. Sub Bagian Penataan Administrasi dan Kewilayahaan.
- b. Bagian Hukum dan HAM, terdiri dari :
 - 1. Sub Bagian Perundang-undangan;
 - 2. Sub Bagian Bantuan Hukum; dan
 - 3. Sub Bagian Hak Asasi Manusia.
- c. Bagian Organisasi, terdiri dari :
 - 1. Sub Bagian Kelembagaan;
 - 2. Sub Bagian Anjab; dan
 - 3. Sub Bagian Ketatalaksanaan.

(2) Asisten Bidang Administrasi Umum membawahkan:

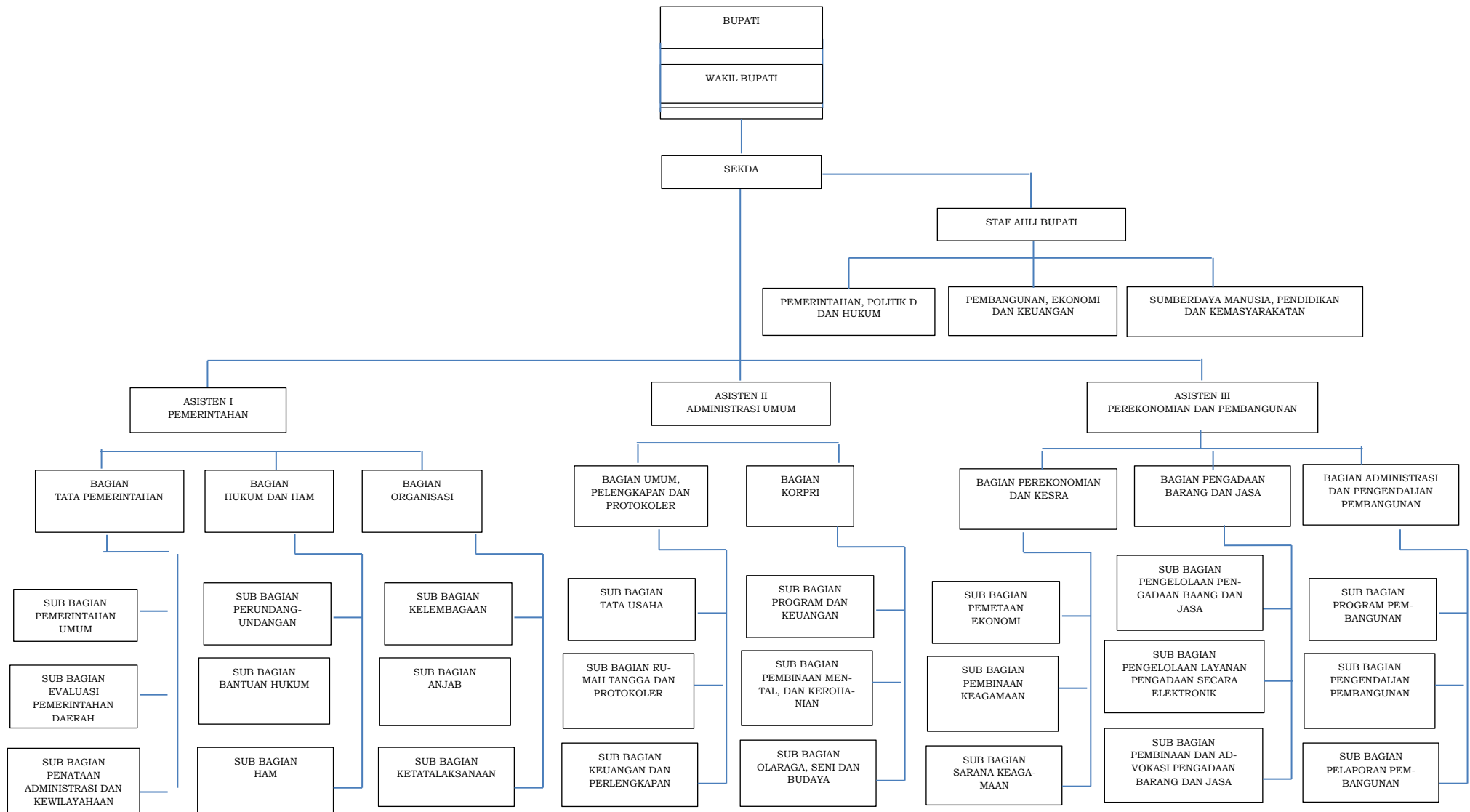
- a. Bagian Umum, Perlengkapan dan Protokoler, terdiri dari :
 - 1. Sub Bagian Tata Usaha;
 - 2. Sub Bagian Rumah Tangga dan Potokoler; dan
 - 3. Sub Bagian Keuangan dan Perlengkapan.
- b. Bagian Korpri, terdiri dari :
 - 1. Sub Bagian Program dan Keuangan;
 - 2. Sub Bagian Pembinaan Mental dan Kerohanian; dan
 - 3. Sub Bagian Olahraga, Seni dan Budaya.

(3) Asisten Bidang Perekonomian dan Pembangunan membawahkan:

- a. Bagian Perekonomian dan Kesra, terdiri dari :
 - 1. Sub Bagian Pemetaan Ekonomi;
 - 2. Sub Bagian Pembinaan Keagamaan; dan
 - 3. Sub Bagian Sarana Keagamaan.
- b. Bagian Pengadaan Barang dan Jasa, terdiri dari :
 - 1. Sub Bagian Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa;

2. Sub Bagian Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik; dan
 3. Sub Bagian Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa.
- c. Bagian Administrasi dan Pengendalian Pembangunan, terdiri dari :
1. Sub Bagian Program Pembangunan;
 2. Sub Bagian Pengendalian Pembangunan; dan
 3. Sub Bagian Pelaporan Pembangunan.

Gambar 2.1
Struktur Organisasi Sekretariat Daerah
Kabupaten Halmahera Utara



2.2. Sumber Daya Sekretariat Daerah

2.2.1. Sumber Daya Manusia

Untuk menunjang pelaksanaan tugas pokok dan fungsi, Sekretariat Daerah memiliki pegawai sebanyak 82 orang yang adalah Pegawai Negeri Sipil. Dari jumlah pegawai tersebut, terbagi atas 1 orang Sekretaris Daerah, 2 orang Asisten, 3 orang Staf Ahli Bupati, 8 orang Kepala Bagian, 14 orang Kepala Sub Bagian dan 54 orang staf di masing-masing bagian.

Dengan demikian, adapun rekapitulasi kepegawaian pada Sekretariat Daerah, sebagaimana tabel 2.1 di bawah ini:

Tabel 2.1 Kondisi Kepegawaian Berdasarkan Eselon								
No	Uraian	Eselon						Jumlah
		IIa	IIb	IIIa	IIIb	IVa	IVb	
1	Sekretaris Daerah	1	-	-	-	-	-	1
2	Staf Ahli Bupati	-	3	-	-	-	-	3
3	Asisten Bidang Pemerintahan	-	-	-	-	-	-	-
4	Asisten Bidang Administrasi Umum	-	1	-	-	-	-	1
5	Asisten Bidang Perekonomian Dan Pembangunan	-	1	-	-	-	-	1
6	Bagian Tata Pemerintahan	-	-	1	-	3	-	4
7	Bagian Hukum Dan HAM	-	-	1	-	3	-	4
8	Bagian Organisasi	-	-	1	-	1	-	2
9	Bagian Umum, Perlengkapan dan Potokoler	-	-	1	-	2	-	3
10	Bagian Korpri	-	-	-	-	1	-	1
11	Bagian Perekonomian Dan Kesra	-	-	1	-	3	-	4
12	Bagian Pengadaan Barang dan Jasa	-	-	1	-	1	-	2
13	Bagian Administrasi Dan Pengendalian Pembangunan	-	-	1	-	2	-	3
Jumlah		1	5	7	-	16	-	29

Sumber: Sekretariat Daerah Kabupaten Halmahera Utara Tahun 2021

Sesuai dengan tabel 2.1 diatas, dapat dijelaskan bahwa dari 39 jabatan eselonisasi yang ada, yang terisi hanya 29 jabatan sehingga terjadi kekosongan sebanyak 10 jabatan, yang terdiri dari: 1 Asisiten Bidang Pemerintahan, 1 kepala bagian, dan 8 kepala sub bagian. Hal ini dapat dikatakan belum optimalnya pelaksanaan tugas di Sekretariat Daerah.

Tabel 2.2 Kondisi Kepegawaian berdasarkan Pangkat/ Golongan														
No	Uraian	Golongan												Jumlah
		IVd	IVc	IVb	IVa	IIId	IIId	IIId	IIId	IIId	IIId	IIId	IIId	
1	Sekretaris Daerah	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1
2	Staf Ahli Bupati	-	3	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	3
3	Asisten Bidang Pemerintahan	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
4	Asisten Bidang Ad- ministrasi Umum	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1
5	Asisten Bidang Perekonomian Dan Pembangunan	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1
6	Bagian Tata Pemerintahan	-	-	1	-	3	1	3	1	1	1	-	-	11
7	Bagian Hukum Dan HAM	-	-	-	1	2	3	-	1	3	-	-	-	10
8	Bagian Organisasi	-	1	-	1	-	1	2	2	-	2	-	-	9

No	Uraian	Golongan												Jumlah
		IVd	IVc	IVb	IVa	IIId	IIIf	IIIf	IIIf	IIId	IIIf	IIIf	IIIf	
9	Bagian Umum, Per- lengkapandan Protokoler	-	-	I	-	I	I	2	3	2	4	9	-	23
10	Bagian Korpri	-	-	-	-	I	-	-	2	2	-	-	-	5
11	Bagian Perekonomian Dan Kesra	-	-	I	-	2	I	I	2	2	I	-	-	10
12	Bagian Pengadaan Barng dan Jasa	-	-	-	I	-	I	-	3	-	I	-	-	6
13	Bagian Administrasi Dan Pengendalian Pembangunan	-	-	I	2	-	I	2	-	I	-	-	-	7
Jumlah		-	5	6	5	9	9	10	14	11	9	9	-	87

Sumber: Sekretariat Daerah Kabupaten Halmahera Utara Tahun 2021

Dari tabel 2.2 diatas dapat digambarkan kondisi keadaan jumlah pegawai menurut pangkat/ golongan berjumlah 87 orang yang dibagi ke dalam 3 pangkat/golongan yaitu pangkat/golongan IV, pangkat/golongan III dan pangkat/golongan II. Dapat dilihat bahwa pangkat/golongan IV berjumlah 16 orang, pangkat/golongan III berjumlah 42 orang dan pangkat/golongan II berjumlah 29 orang.

Tabel 2.3
Kondisi Kepegawaian Berdasarkan Pendidikan Terakhir

No	Uraian	Pendidikan							Jumlah
		S3	S2	S1	D3	SLTA/ SMK	SLTP	SD	
1	Sekretaris Daerah	-	1	-	-	-	-	-	1
2	Staf Ahli Bupati	-	2	1	-	-	-	-	3
3	Asisten Bidang Pemerintahan	-	-	-	-	-	-	-	1
4	Asisten Bidang Administrasi Umum	-	-	1	-	-	-	-	1
5	Asisten Bidang Perekonomian Dan Pembangunan	-	1	-	-	-	-	-	1
6	Bagian Tata Pemerintahan	-	1	6	2	2	-	-	11
7	Bagian Hukum Dan HAM	-	3	4	-	3	-	-	10
8	Bagian Organisasi	-	1	4	2	2	-	-	9
9	Bagian Umum, Perlengkapan dan Protokoler	-	2	2	3	16	-	-	23
10	Bagian Korpri	-	-	4	-	2	-	-	6
11	Bagian Perekonomian Dan Kesra	-	-	6	-	4	-	-	10
12	Bagian Pengadaan Barang dan Jasa	-	-	5	-	1	-	-	6
13	Bagian Administrasi Dan Pengendalian Pembangunan	-	1	4	1	1	-	-	7
Jumlah		-	12	36	8	31	-	-	87
%		-	14	41	9	36	-	-	100%

Sumber: Sekretariat Daerah Kabupaten Halmahera Utara Tahun 2021

Berdasarkan tabel 2.3 diatas menggambarkan kondisi pegawai dengan pendidikan yang ditamatkan berjumlah 87 orang, untuk pegawai yang memiliki pendidikan S2 berjumlah 12 orang atau sebanyak 14%, S1 berjumlah 36 orang atau sebanyak 41%, D3 berjumlah 8 orang atau sebanyak 9% dan untuk SLTA/SMK berjumlah 31 atau sebanyak 36%, hal ini merupakan modal dasar yang sangat penting

dalam upaya peningkatan kinerja Sekretariat Daerah Kabupaten Halmahera Utara dan hal ini sangat logis mengingat bahwa kapasitas dan kapabilitas aparatur berkaitan erat dengan tingkat pendidikannya.

Tabel 2.4
Kebutuhan Pegawai Sekretariat Daerah Berdasarkan Tupoksi

No	Jabatan	Eselon	Pejabat Struktural Sesuai PERBUP 25/2016				Staf Pendukung Sesuai ANJAB/ABK				Total Jumlah Kebutuhan Pegawai
			Formasi	Terisi	Belum Terisi	Kebutuhan	Formasi	Terisi	Belum Terisi	Kebutuhan	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12=7+11
1	Sekretaris Daerah	IIa	1	1	-	-	-	-	-	-	-
2	Staf Ahli Bupati	IIb	3	3	-	-	-	-	-	-	-
3	Asisten Bidang Pemerintahan	IIb	1	-	1	1	-	-	-	-	1
4	Asisten Bidang Administrasi Umum	IIb	1	1	-	-	-	-	-	-	-
5	Asisten Bidang Perekonomian Dan Pembangunan	IIb	1	1	-	-	-	-	-	-	-
6	Kabag. Bagian Tata Pemerintahan	IIIa	1	1	-	-	-	-	-	-	-
7	Subag. Pemerintahan Umum	IVa	1	1	-	-	4	1	3	3	3
8	Subag. Evaluasi Pemerintahan Daerah	IVa	1	1	-	-	6	2	4	4	4
9	Subag. Penataan Administrasi dan Kewilayahaan	IVa	1	1	-	-	5	4	1	1	1
10	Kabag. Hukum Dan HAM	IIIa	1	1	-	-	-	-	-	-	-
11	Subag. Perundang-undangan	IVa	1	1	-	-	3	2	1	1	1
12	Subag. Bantuan Hukum	IVa	1	1	-	-	3	2	1	1	1
13	Subag. Hak Asasi Manusia	IVa	1	1	-	-	5	2	3	3	3
14	Kabag. Organisasi	IIIa	1	1	-	-	-	-	-	-	-
15	Subag. Kelembagaan	IVa	1	-	1	1	3	2	1	1	2
16	Subag. Anjab	IVa	1	1	-	-	4	3	1	1	1
17	Subag. Ketatalaksanaan	IVa	1	-	1	1	3	2	1	1	2
18	Kabag. Umum, Perlengkapan dan Protokoler	IIIa	1	1	-	-	-	-	-	-	-
19	Subag. Tata Usaha	IVa	1	-	1	1	10	10	-	-	1
20	Subag. Rumah Tangga dan Protokoler	IVa	1	1	-	-	7	5	2	2	2
21	Subag. Keuangan dan Perlengkapan	IVa	1	1	-	-	5	5	-	-	-
22	Kabag. Korpri	IIIa	1	-	1	1	-	-	-	-	1
23	Subag. Program dan Keuangan	IVa	1	1	-	-	4	2	2	2	2
24	Subag. Pembinaan Mental dan Kerohanian	IVa	1	-	1	1	2	1	1	1	2
25	Subag. Olahraga, Seni dan Budaya	IVa	1	-	1	1	2	1	1	1	2
26	Kabag. Perekonomian Dan Kesra	IIIa	1	1	-	-	-	-	-	-	-
27	Subag. Pemetaan Ekonomi	IVa	1	1	-	-	5	2	3	3	3
28	Subag. Pembinaan Keagamaan	IVa	1	1	-	-	2	2	-	-	-
29	Subag. Sarana	IVa	1	1	-	-	2	2	-	-	-

No	Jabatan	Eselon	Pejabat Struktural Sesuai PERBUP 25/2016				Staf Pendukung Sesuai ANJAB/ABK				Total Jumlah Kebutuhan Pegawai
			Formasi	Terisi	Belum Terisi	Kebutuhan	Formasi	Terisi	Belum Terisi	Kebutuhan	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12=7+11
	Keagamaan										
30	Kabag. Pengadaan Barang dan Jasa	IIIa	1	1	-	-	-	-	-	-	-
31	Subag. Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	IVa	1	1	-	-	2	1	1	1	1
32	Sub Bagian Pengelolaan Layanan Pengadaan secara Elektronik	IVa	1	-	1	1	2	1	1	1	2
33	Subag. Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa	IVa	1	-	1	1	3	2	1	1	2
34	Kabag. Administrasi Dan Pengendalian Pembangunan	IIIa	1	1	-	-	-	-	-	-	-
35	Subag. Program Pembangunan	IVa	1	-	1	1	6	1	5	5	6
36	Subag. Pengendalian Pembangunan	IVa	1	1	-	-	2	1	1	1	1
37	Subag. Pelaporan Pembangunan	IVa	1	1	-	-	2	2	-	-	-
Jumlah		-	39	29	10	10	92	58	34	34	44

Berdasarkan Peraturan Bupati Halmahera Utara Nomor 25 Tahun 2016 Tentang Struktur Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi Sekretariat daerah Kabupaten Halmahera Utara, Peraturan Bupati No 17 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Halmahera Utara Nomor 25 Tahun 2016 tentang Struktur Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi Sekretariat daerah Kabupaten Halmahera Utara, Peraturan Bupati Kabupaten Halmahera Utara No 18 Tahun 2020 Tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati Halmahera Utara Nomor 25 Tahun 2016 Tentang Struktur Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi Sekretariat daerah Kabupaten Halmahera Utara seperti telah dipaparkan bahwa jabatan struktural terdiri dari Eselon IIa 1 orang, Eselon IIb 6 Orang, Eselon IIIa 8 orang, dan Eselon IVa 24 orang dengan total jumlah 39 orang, namun jabatan struktural yang terisi hanya 29 orang sehingga terjadi kekosongan jabatan sebanyak 10 orang, yaitu pada jabatan Eselon IIa (Asisten Bid. Pemerintahan) 1 orang, pada Bagian Organisasi Eselon IVa 2 orang, pada bagian Umum Perlengkapan dan Protokoler Eselon IVa 1 orang, pada Bagian Korpi Eselon IIIa 1 orang dan IVa 2 orang, pada Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Eselon IVa 2 orang, dan pada Bagian Administasi dan Pengendalian pembangunan Eselon IVa 1 orang, kekosongan jabatan struktural dari total 39 orang hanya terisi 29 orang hal ini sangat berpengaruh terhadap pencapaian kinerja Sekretariat Daerah. Sesuai dokumen Anjab/ABK Sekretariat Daerah telah termuat formasi pegawai untuk mengoptimalkan pelaksanaan tugas dan fungsi pada Sekretariat Daerah. Tabel 2.4 diatas dapat dijelaskan bahwa pegawai yang ada saat ini hanya

berjumlah 87 orang PNS atau 66,41% dibandingkan dengan total formasi pegawai pada Anjab/ABK Sekretariat Daerah berjumlah 131 orang. Jabatan struktural masih kekurangan 10 pejabat dan staf pendukung masih kekurangan 34 orang.

2.2.2 Sumber Daya Anggaran

Sekretariat Daerah Kabupaten Halmahera Utara mendapatkan alokasi anggaran yang fluktuasi dari tahun ke tahun. Tabel di bawah ini memperlihatkan jumlah alokasi anggaran dan realisasi anggaran Sekretariat Daerah dari tahun 2016 sampai dengan 2021;

Tabel 2.5
Alokasi Anggaran dan Serapan Anggaran
Sekretariat daerah Kabupaten Halmahera Utara, Tahun 2016-2021

No.	Tahun Anggaran	Alokasi Anggaran (Rp.)	Serapan Anggaran (Rp.)	Prosentase (%)
1.	2016	71.005.710.500	56.805.585.012	80,00
2.	2017	67.860.846.446	57.557.223.097	84,82
3.	2018	59.519.824.634	51.453.163.610	86,45
4.	2019	43.887.558.401	38.751.332.670	88,30
5.	2020	31.716.945.385	24.103.650.130	76,00
6.	2021	48.765.812.191	37.177.818.053	76,24
JUMLAH		63.515.641.288,10	46.931.049.275,00	73,89

Besaran pagu anggaran dan realisasi anggaran yang terjadi dari tahun ke tahun menyesuaikan dengan kondisi daerah dan juga kondisi nasional saat itu. Alokasi anggaran pada Tahun 2020 turun sebesar 27,73% dibandingkan alokasi anggaran pada Tahun 2019 sementara alokasi anggaran pada Tahun 2021 naik sebesar 34,96% dibandingkan alokasi anggaran pada Tahun 2020, hal ini disebabkan karena pada Tahun 2020 terjadi wabah / Pandemi Covid-19 sehingga terjadi refocusing anggaran dari pusat yang ditujukan untuk penanganan pandemi tersebut. Kondisi ini mempengaruhi serapan anggaran Sekretariat Daerah dalam melaksanakan tugas dan fungsi dalam menyelesaikan program dan kegiatan.

2.2.3. Sarana Dan Prasarana Kerja

Tersedianya sarana dan prasarana kerja untuk menunjang keberhasilan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Sekretaris Daerah. Dapat digambarkan dalam rekapitulasi sarana dan prasarana kerja Sekretariat Daerah pada tabel 2.6 sebagai berikut:

Tabel 2.6
Rekapitulasi Sarana Dan Prasarana Kerja Sekretariat Daerah

No	Nama Barang	Jumlah	Satuan	Kondisi
1	2	3	4	5
Bagian Umum, Perlengkapan dan Protokoler				
1	ALAT BESAR	5		
2	KOMPUTER	297		
3	ALAT KESELAMATAN KERJA	30		
4	ALAT ANGKUTAN	176		
5	ALAT BENGKEL DAN ALAT UKUR	7		
6	ALAT KANTOR DAN RUMAH TANGGA	1.323		
7	ALAT STUDIO, KOMUNIKASI DAN PEMANCAR	316		
8	ALAT LABORATORIUM	10		
9	ALAT PERSENJATAAN	8		
10	ALAT BENGKEL DAN ALAT UKUR	5		
11	ALAT PERTANIAN	3		
12	RAMBU - RAMBU	238		
Jumlah		2 415		... BAIK, RUSAK
Bagian Organisasi				
1	Kursi lipat	5	Buah	Baik
2	Meja kerja ½ biro	8	Buah	7 Baik, 1 rusak berat
3	Meja kerja 1 biro	4	Buah	3 Baik, 1 rusak berat
4	Lemari arsip	5	Buah	2 Baik, 3 rusak berat
5	Kursi putar	5	Buah	4 Baik, 1 rusak berat
6	Kursi putar mini	1	Buah	Baik
7	Komputer PC	5	Unit	3 Baik, 2 rusak berat
8	Printer	2	Unit	Baik
9	Komputer	1	Unit	Rusak berat
10	Meja rapat pimpinan	1	Buah	Baik
11	Kursi rapat pimpinan	1	Buah	Baik
12	Kursi kayu	12	Buah	Baik
13	Penghancur kertas	2	Unit	Baik
14	Mesin scenner	1	Unit	Baik
15	Lap Top	1	Unit	Baik
16	Motor/Kendaraan roda 2	1	Unit	Baik
17	Brandkas	1	Unit	Baik
18	Ac	2	unit	1 baik, 1 rusak
Jumlah		56		42 baik, 14 rusak
Bagian Hukum dan HAM				
1	Lap Top	3	Unit	2 Baik, 1 Rusak Berat
2	Kursi putar	6	Buah	4 baik, 2 rusak
3	Kursi putar mini	3	Unit	1 Baik, 2 rusak
4	Printer	6	Unit	2 Baik, 4 rusak
5	Meja 1 biro	6	Buah	Baik
6	Meja ½ biro	11	Buah	6 Baik, 5 rusak
7	Kursi chitos	4	Buah	3 Baik, 1 rusak
8	Lemari arsip	7	Buah	Baik
9	Filling kabinet	1	Buah	Baik
10	Wayar angin	1	Unit	Baik
11	AC	2	Unit	Rusak
Jumlah		48		33 baik, 15 rusak
Bagian Perekonomian dan Kesra				
1	Kursi Lipat	23	Buah	16 Baik, 10 rusak

No	Nama Barang	Jumlah	Satuan	Kondisi
1	2	3	4	5
2	Stavol	1	Buah	Baik
3	Tiang dan bendera	1	Set	Baik
4	Lemari arsip	9	Buah	7 Baik, 2 rusak
5	Meja 1 biro	6	Buah	5 Baik, 1 rusak
6	Meja ½ biro	11	Buah	9 Baik, 2 rusak
7	Meja komputer	2	Buah	1 Baik, 1 rusak
8	Kursi putar pimpinan	1	Buah	Baik
9	Mesin ketik	1	Buah	Rusak
10	Kursiplastik	4	Buah	Baik
11	Printer	6	Buah	Rusak
12	Komputer	3	Unit	2 Baik, 1rusak
13	Meja pimpinan	1	Buah	Baik
14	Lap top	2	Unit	Baik
15	Telepon	1	Buah	Baik
Jumlah		72		48 baik, 24 rusak
Bagian Tata Pemerintahan				
1	Meja Kerja Pejabat Eselon III	1	Buah	Baik
2	Meja Kerja	10	Buah	8 Baik, 2 rusak
3	Meja Komputer	2	Buah	Baik
4	Kursi Putar	7	Buah	5 Baik, 2 rusak
5	Kursi Lipat	13	Buah	Baik
6	Filling Besi / Metal	1	Buah	Baik
7	Lemari Kaca	5	Buah	Baik
8	Lemari Kayu	1	Buah	Baik
9	Filling Kayu	4	Buah	2 Baik, 2 rusak
10	Komputer PC	3	Unit	2 Baik, 1 rusak
11	Monitor	2	Unit	1 Baik, 1 rusak
12	Printer	6	Buah	Rusak
13	Mesin Ketik Manual Standar	1	Unit	Rusak
14	Facsimile	1	Buah	Baik
15	Alat Pendingin Lain-lain	1	Unit	Baik
16	Pesawat Telepon	2	Unit	Baik
17	AC	2	Unit	Rusak
Jumlah		60		45 baik, 15 rusak
Bagian Kopri				
1	Meja ½ biro	9	Buah	
2	Lemari	5	Buah	4 Baik, 1 rusak
3	Meja printer	1	Buah	Baik
4	Kursi kerja	21	Buah	Baik
5	Lemari rak	4	Buah	Baik
6	Kursi plastik	12	Buah	Baik
7	Kursi putar mini	1	Buah	Baik
8	Meja rapat	1	Buah	Rusak
9	Kursi pimpinan	1	Buah	Baik
10	Meja komputer	2	Buah	Baik
11	Kursi sofa	1	set	Baik
12	Lap top	3	Unit	2 Baik, 1 rusak
13	Printer	6	Unit	4 Baik, 2 rusak
14	Brangkas	1	Unit	Baik
15	Komputer pc	1	unit	Rusak
16	Kursi rapat	2	Unit	Rusak
17	AC	2	Unit	1 baik, 1 rusak

No	Nama Barang	Jumlah	Satuan	Kondisi
1	2	3	4	5
Jumlah		73		61 baik, 12 rusak
Bagian Pengadaan Barang dan Jasa				
1	Papan Informasi Elektronik	1	Paket	Baik
2	Komputer All In One	3	Buah	Baik
3	Printer	3	Buah	Baik
4	Meja Kerja 1 Biro (Handmade)	3	Buah	Baik
5	AC	11	Unit	5 baik, 6 rusak
Jumlah		21		15 Baik, 6 rusak
Bagian Administasi dan Penendalian Pembangunan				
1	Alat Penghancur Kertas	2	Unit	Rusak
2	Komputer PC	7	Unit	Baik
3	Lap Top	4	Unit	3 Baik (1 Rusak)
4	Printer	10	Unit	4 Baik (6 Rusak)
5	Televisi	2	Unit	Baik
6	Scanner	1	Buah	Baik
7	UPS	2	Unit	1 Baik, 1 rusak
8	Lemari arsip	3	Unit	Baik
9	AC	2	Unit	Rusak
Jumlah		31		21 baik, 10 rusak

Sumber: Pengurus Barang Sekretariat Daerah Kabupaten Halmahera Utara Tahun 2021

Tabel 2.6 diatas untuk sarana dan prasarana sekretaiat Daerah cukup memadai namun apabila dicermati dengan baik bahwa sarana dan prasarana penunjang utama pekerjaan, misalkan komputer, printer dan laptop serta AC sebagian besar tidak berfungsi dengan baik atau rusak sehingga mengganggu kelancaran pelaksanaan tugas sekretariat daerah pada masing-masing ruang kerja bagian. Adapun rincian penunjang utama pekerjaan adalah sebagai berikut: jumlah total printer 39 buah, 15 buah baik dan 24 rusak atau hanya 38% dari jumlah total printer yang dapat digunakan, sedangkan untuk komputer maupun latop berjumlah 22 unit 13 diantaranya baik dan 9 rusak atau tidak dapat digunakan sehingga dari 8 bagian ruang kerja bagian dirasa sangatlah kurang untuk mengoptimalkan hasil kerja Sekretariat Daerah. Maka untuk mengoptimalkan hasil kinerja Sekretariat Daerah perlu adanya prioritas anggaran terkait perbaikan maupun penambahan sarana prasarana pada masing-masing ruang kerja bagian.

2.3. Kinerja Pelayanan Sekretariat Daerah

Terlaksanakannya tugas-tugas pemerintahan dalam melaksanakan pembangunan untuk mendukung terselenggaranya otonomi daerah sangat tergantung pada kemampuan aparaturnya. Karena itu dalam mencapai tujuan yang diharapkan diperlukan pegawai yang memiliki kompetensi dan berdisiplin dengan disertai pula adanya peningkatan dan pengembangan kelembagaan dan sumber daya aparaturnya.

Adapun pencapaian kinerja pelayanan Sekretariat Daerah Kabupaten Halmahera Utara Tahun 2016 - 2021 dapat diketahui dari target dan realisasi yang dicapai selama 5 (lima) tahun, yang disajikan pada tabel berikut:

Tabel 2.7
Pencapaian Kinerja Pelayanan Sekretariat Daerah
Kabupaten Halmahera Utara Tahun 2016-2021

29 3 %	Indikator Kineja sesuai Tugas dan Fungsi Sekretariat Daerah	Target Nspk	Target Ikk	Tar- get Indi- kator Lainn ya	Target Renstra Perangkat Daerah Tahun Ke-					Realisasi Capaian Tahun Ke-					Rasio Capaian Pada Tahun Ke-				
					2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021
1	2	3	4	5	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	18	19	20	21	22
1	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) surat menyurat dan kearsipan				95%	95%	95%	95%	95%	95%	95%	95%	95%	95%	100%	100 %	100%	100%	100%
2	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) administrasi kerumahtanggaan				95%	95%	95%	95%	95%	95%	95%	95%	95%	95%	100%	100 %	100%	100%	100%
3	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) penataanusahaan keuangan				95%	95%	95%	95%	95%	95%	95%	95%	95%	95%	100%	100 %	100%	100%	100%
4	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) layanan sarana prasarana				95%	95%	95%	95%	95%	95%	95%	95%	95%	95%	100%	100 %	100%	100%	100%
5	Nilai SAKIP Pemerintah Daerah				CC	CC	CC	B	B	CC	B	B	B	B	100%	150 %	150%	100%	100%
6	Rasio Jumlah berita positif di media masa				95%	95%	95%	95%	95%	95%	95%	-	-	-	100%	100 %	-	-	-
7	Jumlah acara Kedinasan yang sesuai standar keprotokolan				95%	95%	95%	95%	95%	95%	95%	95%	95%	95%	100%	100 %	100%	100%	100%
8	Jumlah Peserta Calon Jama'ah Haji				20	20	20	20	20	17	10	20	-	-	85%	50%	100%	-	-
9	Peraturan Daerah Dan Peraturan Kepala Daerah Yang Ditetapkan				15	15	15	15	15	-	84	15	44	7	-	560 %	100%	293%	47%
10	Persentase pelayanan Pengadaan Barang/ Jasa				100%	100%	100 %	100 %	100%	100 %	100%	100 %	100 %	100%	100%	100 %	100%	100%	100%

	melalui e-procurement																	
11	Persentase penghargaan bagi PNS berprestasi				85%	85%	95%	95%	95%	-	-	-	-	-	-	-	-	-
12	Persentase hasil pembangunan fisik dan non fisik				95%	85%	95%	95%	95%	95%	95%	95%	95%	100%	100%	100%	100%	100%
13	Persentase paket yang di lelang				95%	85%	95%	95%	95%	95%	95%	95%	95%	100%	100%	100%	100%	100%
14	Persentase Kinerja dan Akuntabilitas Kinerja SKPD Baik				85%	90%	90%	95%	95%	85%	90%	90%	95%	95%	100%	100%	100%	100%
15	Persentase Penanganan Administrasi Tapal Batas Sengketa yang Selesai				100%	100%	-	-	-						100%	100%	-	-

Dari tabel 2.7 di atas apabila diamati dengan cermat, maka capaian kinerja pelayanan pada beberapa point berjalan dengan baik, diantaranya pada point 5 diperoleh nilai SAKIP melebihi dari yang ditargetkan, sedangkan pada point 6 terhitung tahun 2019 tidak lagi dihitung pada Sekretariat Daerah karena dipindahkan ke Kominfo, untuk point 8 jemaah haji pada tahun 2020 dan 2021 tidak diberangkatkan karena kondisi Pandemi Covid-19 saat itu, dan untuk point 11 indikator tersebut tidak berjalan karena tidak dianggarkan pada APBD Sekretariat Daerah dan pada point 15 sengketa tapal batas selesai pada tahun 2017 dan 2018 dan tidak dianggarkan lagi pada tahun-tahun berikutnya. Pada point-lain dapat berjalan dengan baik sesuai yang ditargetkan.

Tabel 2.8
Anggaran Dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Sekretariat Daerah
Kabupaten Halmahera Utara Tahun 2017-2020

Uraian	Anggaran Pada Tahun Ke-				Realisasi Anggaran Pada Tahun Ke-			
	2017	2018	2019	2020	2017	2018	2019	2020
I	3	4	5	6	8	9	10	11
Belanja Tidak Langsung	9.225.739.347	5.942.085.035	9.458.535.035	5.942.085.035	8.398.917.403	5.819.592.232	8.950.026.306	5.819.592.232
Belanja Langsung	58.635.107.099	53.577.739.599	34.362.958.366	25.774.860.350	49.158.305.694	45.633.571.378	29.801.306.364	18.284.057.898
Program Pelayanan Administrasi Perkantoran								
Penyediaan jasa surat menyurat	168.598.000	956.700.000	63.000.000	54.000.000	150.295.000	918.871.000	50.723.000	35.000.000
Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	1.404.500.000	1.695.750.000	1.490.000.400	1.550.000.000	1.274.017.957	1.556.804.789	1.409.731.026	1.256.286.698
Penyediaan jasa peralatan dan perlengkapan kantor	360.000.000	155.000.000	165.865.000	102.000.000	72.150.000	64.000.000	93.400.000	34.250.000
Penyediaan jasa pemeliharaan dan perizinan kendaraan dinas/operasional	1.964.171.920	1.476.212.000	952.320.000	600.000.000	1.703.618.254	1.082.495.641	805.775.666	463.048.242
Penyediaan jasa kebersihan kantor	3.950.200.000	3.031.732.000	3.722.560.000	3.507.900.000	3.682.929.375	2.809.992.100	3.670.808.000	3.393.802.000
Penyediaan jasa perbaikan peralatan kerja	639.280.000	375.820.000	300.000.000	150.000.000	612.733.000	253.268.800	144.490.000	400.000
Penyediaan alat tulis kantor	779.059.580	870.407.331	400.000.000	408.975.000	777.481.400	717.283.700	373.256.800	338.974.500
Penyediaan barang cetakan dan penggandaan	600.525.000	702.062.500	400.000.000	275.000.000	562.931.100	607.707.940	339.566.662	104.377.500
Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	200.000.000	261.309.000	160.000.000	274.264.400	199.961.750	261.240.000	159.050.000	178.088.600
Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor	3.106.630.000	2.093.190.000	879.500.000	721.346.000	2.186.435.605	1.735.371.100	636.891.000	442.494.860
Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	7.400.000	17.800.000	-	-	2.200.000	16.700.000	-	-
Penyediaan peralatan rumah tangga	842.400.000	383.250.000	240.000.000	267.000.000	563.242.304	129.700.000	169.650.000	127.640.551
Penyediaan makanan dan minuman	4.666.000.000	3.293.978.520	2.845.000.000	2.510.000.000	3.797.500.500	3.126.730.885	2.710.806.300	2.161.992.000
Penyediaan operasional kantor penghubung	-	-	-	-	-	-	-	-
Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah	2.635.300.000	1.946.200.000	1.475.000.000	950.000.000	2.389.624.595	1.715.469.300	1.563.715.469	686.212.489
Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi di dalam daerah	1.752.240.000	2.233.900.000	150.000.000	125.000.000	1.684.829.472	2.099.410.811	125.070.000	115.200.000
Program Peningkatan Sarana Dan Prasarana Aparatur								
Pengadaan mebeleur	45.000.000	18.000.000	-	-	39.820.000	18.000.000	-	-

Uraian	Anggaran Pada Tahun Ke-				Realisasi Anggaran Pada Tahun Ke-			
	2017	2018	2019	2020	2017	2018	2019	2020
I	3	4	5	6	8	9	10	11
Pembangunan rumah dinas	1.256.000.000	205.000.000	-	-	1.240.000.000	150.000.000	-	-
Pembangunan Gedung Kantor	-	-	-	-	-	-	-	-
Pengadaan mobil jabatan	-	-	-	-	-	-	-	-
Pengadaan Kendaraan dinas/operasional	550.000.000	990.000.000	-	-	539.350.000	-	-	-
Pengadaan peralatan rumah jabatan/dinas	150.000.000	100.000.000	464.000.000	444.000.000	150.000.000	100.000.000	462.590.300	150.000.000
Pemeliharaan rutin/berkala rumah jabatan	475.000.000	350.000.000	425.000.000	425.000.000	291.381.500	350.000.000	293.619.000	250.000.000
Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor	725.000.000	650.000.000	750.000.000	450.000.000	724.565.000	649.969.800	749.695.480	399.673.250
Pemeliharaan rutin/berkala mobil jabatan	200.000.000	200.000.000	125.000.000	175.000.000	87.245.000	191.820.000	49.355.000	83.345.000
Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional	1.180.000.000	2.631.000.000	1.157.000.000	1.217.000.000	380.375.000	2.454.890.000	1.046.060.000	498.538.000
Rehabilitasi sedang/berat rumah dinas	168.000.000	1.695.000.000	70.000.000	-	100.000.000	1.560.000.000	24.000.000	-
Rehabilitasi sedang/berat gedung kantor	1.050.000.000	2.220.000.000	350.000.000	200.000.000	1.040.000.000	1.765.927.000	271.440.000	-
Sewa gedung kantor/rumah	480.500.000	420.000.000	440.000.000	405.000.000	430.500.000	332.500.000	370.000.000	232.500.000
Pengadaan Kendaraan dinas/operasional(Lanjutan)	1.343.399.000	-	908.200.000	-	1.343.399.000	-	908.200.000	-
Rehabilitasi sedang/berat rumah dinas (Lanjutan)	345.226.000	-	67.000.000	-	345.226.000	-	67.000.000	-
Rehabilitasi sedang/berat gedung kantor (lanjutan)	-	-	259.195.000	-	-	-	259.155.000	-
Pembangunan rumah dinas (lanjutan)	-	-	25.000.000	-	-	-	-	-
Pengadaan mobil jabatan (Lanjutan)	976.924.000	-	-	-	976.924.000	-	-	-
Program Peningkatan Disiplin Aparatur								
Pengadaan pakaian dinas beserta perlengkapannya	479.500.000	350.526.519	132.000.000	135.340.000	477.692.050	350.486.800	132.000.000	-
Pengadaan Lencana ASN dan Papan Nama ASN	160.000.000	-	-	-	159.964.000	-	-	-
Pengadaan pakaian kerja lapangan	36.000.000	-	-	-	36.000.000	-	-	-
Pengadaan pakaian khusus hari-hari tertentu	53.500.000	-	-	-	53.500.000	-	-	-
Pelaksanaan Hari Ulang Tahun Kabupaten	1.352.500.000	960.000.000	878.700.000	-	1.202.500.000	908.220.000	515.000.000	-
Program Fasilitas Pindah/Purna Tugas PNS								
Pelantikan Camat	16.500.000	16.500.000	-	-	11.000.000	6.000.000	-	-
Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur								
Pendidikan dan pelatihan formal	245.000.000	544.200.000	150.000.000	-	189.353.000	343.881.000	85.209.900	-

Uraian	Anggaran Pada Tahun Ke-				Realisasi Anggaran Pada Tahun Ke-			
	2017	2018	2019	2020	2017	2018	2019	2020
I	3	4	5	6	8	9	10	11
Pelatihan Teknis Aplikasi Online	-	-	-	-	-	-	-	-
Pelatihan Penatausahaan Keuangan Daerah	150.000.000	150.000.000	20.565.000	-	147.000.000	146.084.000	20.565.000	-
Studi Referensi Pengelolaan Keuangan	-	244.300.000	-	-	-	243.715.800	-	-
Bintek/ Pelatihan Tata Naskah Dinas	50.000.000	-	-	-	-	-	-	-
Studi Referensi Pengelolaan Keuangan KDH/ WKDH, Perjalanan Dinas, Pajak, dan Penyusunan Program	237.000.000	-	158.500.000	-	-	-	147.973.700	-
Bintek/Pelatihan Kearsipan	-	-	-	-	-	-	-	-
Pelatihan Protokoler Master Ceremony	-	-	-	-	-	-	-	-
Diklat Fotografer dan Dokumentasi	-	-	-	-	-	-	-	-
Pelatihan Kehumasan	-	-	-	-	-	-	-	-
Studi Referensi Pengelolaan Keuangan Daerah	-	-	-	-	-	-	-	-
Magang Layout Berita, Gambar dan Penulisan Berita pada Media Cetak dan Elektronik	-	-	-	-	-	-	-	-
Pelatihan Penggunaan Sistem LPSE	-	-	-	-	-	-	-	-
Bimtek Penilaian Aset Daerah	-	-	-	-	-	-	-	-
Pendidikan Dan Pelatihan Security	-	-	-	-	-	-	-	-
Bimtek Potensi Perekonomian Daerah	-	-	-	-	-	-	-	-
Studi Referensi Pengadaan Barang/ Jasa	-	-	-	-	-	-	-	-
Bimtek Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD)	-	-	-	-	-	-	-	-
Studi Referensi Tata Urusan Pejabat	-	-	-	-	-	-	-	-
Bimbingan teknis implementasi peraturan perundang-undangan	273.500.000	241.000.000	135.000.000	-	194.292.000	116.828.500	134.550.000	-
Study Referensi Standar Kompetensi Jabatan	86.000.000	-	-	-	84.619.000	-	-	-
Study Referensi Pelayanan Publik	-	86.000.000	-	-	-	77.690.000	-	-
Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	45.000.000	43.350.000	67.000.000	-	36.324.200	12.968.000	64.000.000	-
Sosialisasi Standar Pelayanan Minimal	-	-	-	26.886.600	-	-	-	-
Study Referensi Tugas Perekonomian dan Kesejahteraan rakyat	99.000.000	100.700.000	60.000.000	-	99.000.000	100.084.500	39.696.600	-

Uraian	Anggaran Pada Tahun Ke-				Realisasi Anggaran Pada Tahun Ke-			
	2017	2018	2019	2020	2017	2018	2019	2020
I	3	4	5	6	8	9	10	11
Bimtek Potensi Perekonomian Daerah	60.000.000	60.000.000	-	-	60.000.000	60.000.000	-	-
Studi Referensi Pengelolaan Dokumentasi Hukum	209.000.000	215.550.000	-	-	192.648.000	205.305.000	-	--
Studi magang peningkatan SDM khusus advokat/ Amdal/ PPNS	100.000.000	115.000.000	-	-	74.947.300	112.420.600	-	-
Pelantikan Camat	-	-	5.500.000	-	-	-	-	-
Pembinaan Perangkat Kecamatan	87.447.000	80.532.000	74.108.000	64.207.000	87.447.000	80.532.000	74.108.000	53.957.000
Peningkatan Kapasitas Aparatur Kecamatan	60.000.000	452.000.000	-	-	-	448.650.000	-	-
Studi Referensi Korpri	-	-	-	-	-	-	-	-
Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja Dan Keuangan								
Penyusunan pelaporan keuangan akhir tahun	100.000.000	-	-	4.870.000	100.000.000	-	-	-
Kunjungan Kerja dan Inspeksi Asisten Setda dan Staf Ahli Bupati	778.600.000	885.300.000	600.800.000	116.000.000,00	776.718.738	716.355.680	592.352.162	91.897.560
Penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD	261.500.000	279.665.000	190.150.000	58.310.000	253.006.000	269.636.620	152.210.000	58.310.000
Fasilitasi Penyusunan Standar Operasional Prosedur	-	-	57.990.000	-	-	-	-	-
Fasilitasi Penyusunan Standar Pelayanan	-	310.390.000	157.405.000	-	-	188.571.800	78.255.000	-
Monev Pelaksanaan Anjab Dan ABK	-	-	-	-	-	-	-	-
Soaialisasi dan Penyusunan Standar Pelayanan Minimal	269.690.000	-	-	-	269.328.000	-	-	-
Fasilitasi Evaluasi Sistem Akuntabilitas Instansi Pemerintah	-	-	-	47.000.000	-	-	-	-
Analisis Jabatan	-	173.790.000	236.425.400	-	-	145.960.000	129.041.250	-
Penyusunan Road Map Reformasi Birokrasi	-	-	114.330.000	90.430.000	-	-	109.374.100	88.097.289
Penyusunan ANJAB dan ABK	336.810.000	-	-	-	309.188.100	-	-	-
Fasilitasi Evaluasi ANJAB dan ABK	-	-	-	77.150.000,00	-	-	-	26.350.000
Penyusunan Standar Pelayanan Minimal (SPM)	-	-	15.115.000	90.000.000	-	-	15.115.000	89.325.560
Penyusunan Laporan Kinerja Sekretariat Daerah	-	-	-	23.000.000	-	-	-	-
Fasilitasi Penyelenggaraan Unit Pelayanan Publik	-	-	-	90.000.000	-	-	-	-
Fasilitas Pelaksanaan Coching Clinic Penyusunan LKJ	-	-	-	30.000.000	-	-	-	25.853.520

Uraian	Anggaran Pada Tahun Ke-				Realisasi Anggaran Pada Tahun Ke-			
	2017	2018	2019	2020	2017	2018	2019	2020
I	3	4	5	6	8	9	10	11
Pelaksanaan Fasilitas E-Sakip Review	-	-	-	23.550.000	-	-	-	23.550.000
Fasilitas Pelaksanaan Monitoring SAKIP	-	151.998.500	134.575.000	81.100.000	-	151.954.700	128.020.000	
Penyusunan LPPD dan EKOPD	205.300.000		62.000.000	97.925.350	203.274.800	-	-	74.512.850
Penyampaian Laporan Penerapan SPM Kepada Mendagri	-	5.000.000	-	45.000.000	-	1.251.000	-	44.846.960
Penyusunan Laporan Keuangan SKPD	5.000.000	-	-	-	5.000.000	-	-	-
Program Peningkatan Pelayanan Kedinasan Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah								
Penerimaan kunjungan kerja pejabat negara/ departemen/ lembaga pemerintah non departemen/ luar negeri	1.300.000.000	1.000.000.000	486.200.000	400.000.000	1.065.086.400	908.451.700	543.821.110	267.767.000
Rapat Koordinasi Unsur Forkompinda	2.630.000.000	617.500.000	2.530.000.000	2.430.000.000	2.430.000.000	527.500.000	2.378.500.000	2.417.500.000
Rapat koordinasi pejabat pemerintahan daerah	500.000.000	700.000.000	266.610.000	350.000.000	158.144.400	456.858.500	195.753.300	242.232.000
Kunjungan kerja/ inspeksi kepala daerah/ wakil kepala daerah	450.000.000	90.000.000	230.000.000	230.000.000	343.345.632	40.300.000	155.310.000	89.750.000
Koordinasi dengan pemerintah pusat dan pemerintah daerah lainnya	2.062.500.000	805.000.000	1.680.000.000	750.000.000	1.870.407.285	412.262.283	1.677.732.204	686.016.619
Peningkatan hubungan kerjasama pemerintah daerah dengan negara lain	250.000.000	50.000.000	-	-	-	50.000.000	-	-
Rapat Konsolidasi Perangkat Daerah bersama Pimpinan Daerah	91.000.000	-	-	-	-	-	-	-
Pelayanan Pemerintah Daerah Terhadap Masyarakat	150.000.000	75.000.000	50.000.000	50.000.000	46.400.000	47.475.000	38.300.000	1.400.000
Silaturahmi Bupati dan Wakil Bupati	-	-	-	-	-	-	-	-
Dialog/Audensi dengan tokoh-tokoh masyarakat, pimpinan/anggota organisasi sosial dan kemasyarakatan	700.000.000	525.000.000	214.671.608	162.500.000	700.000.000	361.990.000	160.000.000	-
Rapat Koordinasi Bupati dengan Para Camat dan Kepala Desa	289.650.000	243.250.000	189.296.000	196.196.000	282.200.000	226.702.000	189.296.000	183.296.000
Rapat Koordinasi FORKOPINCAM	247.850.000	189.900.000	50.715.000	177.765.000	229.347.000	187.794.000	49.815.000	174.715.000
Program Optimalisasi Pemanfaatan Teknologi Informasi								
Penyusunan sistem informasi terhadap layanan	-	-	-	-	-	-	-	-

Uraian	Anggaran Pada Tahun Ke-				Realisasi Anggaran Pada Tahun Ke-			
	2017	2018	2019	2020	2017	2018	2019	2020
I	3	4	5	6	8	9	10	11
publik								
Pengkajian dan Penelitian Bidang Komunikasi dan Informasi	716.350.500	800.825.480	709.685.133	541.935.000	687.230.000	705.784.500	344.640.000	196.976.250
Penyebarluasan informasi pembangunan daerah	360.000.000	-	-	-	360.000.000	-	-	-
Pembinaan dan pengembangan jaringan komunikasi dan informasi	-	-	-	-	-	-	-	-
Penyebarluasan informasi penyelenggaraan pemerintah daerah	174.000.000	-	-		173.518.500	-	-	-
Expose Bupati pada Media Elektronik TV Nasional	-	-	-	-	-	-	-	-
Seminar Pers dan Jumpa Pers	120.000.000	-	-	-	120.000.000	-	-	-
Program Penataan Daerah Otonomi Baru								
Fasilitasi Penyiapan Data dan Informasi Pendukung Proses Pemekaran Daerah	890.300.000	922.450.000	97.055.000	-	834.498.278	903.393.337	61.511.000	-
Fasilitasi Percepatan Penyelesaian Tapal Batas Wilayah Administrasi Antar Daerah	2.210.660.000	948.250.000	128.750.000	50.000.000	1.304.104.300	939.440.000	128.000.000	-
Fasilitasi Penyelesaian Lahan PTPN XIV (PERSERO)	-	-	-	-	-	-	-	-
Fasilitasi Pembakuan Nama Unsur Rupabumi	155.800.000	104.000.000	59.900.000	45.040.000	47.748.800	103.843.800	52.200.000	31.997.000
Sosialisasi Daerah Otonomi Baru (DOB)	139.150.000	118.000.000	79.750.000	-	-	105.840.000	79.750.000	-
Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan	78.400.000	46.200.000	66.700.000	66.700.000	76.800.000	46.150.000	21.800.000	33.100.000
Fasilitasi Penyediaan Tanah bagi Kepentingan Umum	-	-	-	-	-	-	-	-
Fasilitasi Penyelesaian Sengketa Tanah	-	-	-	-	-	-	-	-
Inventarisasi dan Verifikasi Unsur Rupabumi	-	-	124.220.000	40.025.000	-	-	123.761.700	39.525.000
Pembuatan dan Pemeliharaan Sistem Informasi Rupabumi Berbasis Geospasial	-	-	14.000.000	14.000.000	-	-	13.587.000	-
Pembuatan Gasetir Unsur Rupabumi	-	-	-	-	-	-	-	-
Pengembangan Kapasitas Aparatur dan Tim Pembakuan Nama Unsur Rupabumi	-	-	15.000.000	-	-	-	-	-
Penegasan Batas Daerah Antar Kabupaten/Kota dalam Provinsi	-	-	508.750.000	84.613.150	-	-	507.811.000	63.772.700
Penegasan Batas Wilayah dalam Kabupaten (Kecamatan)	-	-	225.850.000	-	-	-	62.000.000	-
Pembangunan dan Pemeliharaan Pilar Batas Daerah Antar Kabupaten/Kota	-	-	64.682.500	-	-	-	-	-
Sosialisasi dan Publikasi Peta Batas Daerah Antar Kabupaten/Kota	-	-	-	74.682.500	-	-	-	74.682.500

Uraian	Anggaran Pada Tahun Ke-				Realisasi Anggaran Pada Tahun Ke-			
	2017	2018	2019	2020	2017	2018	2019	2020
I	3	4	5	6	8	9	10	11
Pembangunan dan Pemeliharaan Sistem Informasi Batas Daerah	-	-	-	-	-	-	-	-
Pengembangan Kapasitas Tim Penegasan Batas Daerah Kabupaten/Kota	-	-	-	-	-	-	-	-
Program Pembinaan Kegiatan Keagamaan Masyarakat								
Pembinaan mental spritual masyarakat	170.000.000	291.250.000	-	37.150.000	20.000.000	291.250.000	-	-
Diklat MTQ	63.075.000	58.675.000	-	-	63.075.000	58.675.000	-	-
Manasik Haji	60.650.000	55.050.000	49.500.000	-	60.650.000	55.050.000	49.500.000	-
Embarkasi Haji	740.434.000	746.234.000	910.250.000	94.275.000	735.704.000	726.400.000	910.117.835	-
Ibadah Haji	816.500.000	316.500.000	512.500.000	371.000.000	816.500.000	307.500.000	-	356.000.000
Pembinaan TPQ	35.100.000	29.500.000	47.370.000	29.150.000	35.100.000	29.500.000	-	-
Pembinaan Keagamaan	950.000.000	1.100.000.000	875.000.000	561.750.000	950.000.000	1.000.000.000	557.500.000	379.250.000
Diklat PESPARAWI	59.775.000	59.775.000	57.995.000	44.401.000	59.775.000	59.775.000	57.995.000	-
Pembinaan Sondakh School	-	-	-	-	792.450.000	-	-	-
Ibadah Umroh	792.450.000	440.300.000	-	-	-	415.202.000	-	-
Ziarah Rohani	-	-	-	-	-	-	-	-
Pendataan Sarana Pendidikan Keagamaan	-	-	-	48.665.000	-	-	-	-
Fasilitas Pesparawi Tingkat Nasional	-	614.172.600	-	150.000.000	-	612.175.100	-	-
Fasilitas Pesparani Tingkaat Nasional	-	350.000.000	-	49.104.000	-	350.000.000	-	-
Monitoring dan Evaluasi Rumah Ibadah	-	60.000.000	39.060.000	-	-	60.000.000	38.490.000	-
Penyediaan Kelengkapan Ibadah	-	-	100.000.000	75.000.000	-	-	99.650.375	52.560.000
Pelaksanaan Nujulul Quraan	-	-	23.000.000	28.875.000	-	-	23.000.000	-
Penyerahan pihak ke tiga pemberian bingkisan anak yatim piatu pada hari raya idulfitri dan natal	-	-	100.000.000	75.000.000	-	-	100.000.000	75.000.000
Bantuan sarana dan prasarana pendidikan keagamaan	-	-	-	-	-	-	-	-
Program Pelayanan Dan Rehabilitasi Kesejahteraan Sosial								
Monitoring dan Pengendalian Operasional Penyaluran raskin	-	-	-	-	-	-	-	-

Uraian	Anggaran Pada Tahun Ke-				Realisasi Anggaran Pada Tahun Ke-			
	2017	2018	2019	2020	2017	2018	2019	2020
I	3	4	5	6	8	9	10	11
Monitoring dan Pengendalian Operasional Penyaluran Rastra	478.500.000	82.400.000	-	-	80.900.000	55.250.000	-	-
Monitoring dan Pengendalian Operasional Penyaluran BBMT	82.400.000	47.200.000	44.500.000	46.325.000	82.400.000	18.550.000	44.270.000	46.325.000
Rapat Evaluasi Penyaluran Rastra dan BBMT	12.750.000	2.750.000	-	-	12.750.000	-	-	-
Fasilitas produk unggulan daerah	-	-	-	-	-	-	-	-
Program Pembinaan Hukum								
Fasilitas sosialisasi peraturan perundang undangan	160.350.000	128.200.000	-	83.175.000	146.650.000	128.200.000	-	83.175.000
Penyusunan rencana kerja rancangan peraturan perundang undangan	630.357.000	405.950.000	250.900.000	146.350.000	618.876.800	225.652.000	250.169.600	-
Penataan kelembagaan daerah	-	-	-	-	-	-	-	-
Pembuatan lembaran daerah dan berita daerah	243.000.000	240.450.000	118.375.200	47.900.000	212.372.400	20.948.000	118.375.200	-
Koordinasi kerjasama permasalahan peraturan perundang undangan	363.500.000	491.398.000	1.069.025.000	1.480.550.000	330.485.000	251.931.450	1.061.327.000	923.685.400
Legislati rancangan peraturan perundang undangan	166.000.000	108.000.000	5.608.625	70.500.000	154.500.000	15.000.000	5.608.625	70.465.000
Penyuluhan Hukum	107.017.500	-	-	87.030.000	98.717.500	-	-	87.030.000
Fasilitasi pelaksanaan Hak Asasi Manusia	-	101.150.000	89.650.000	5.434.350	-	56.080.000	33.450.000	-
Invetarisasi Peraturan Di Desa	-	-		-	-	-	-	-
Pelatihan Penyusunan Peraturan Di Desa	-	-		-	-	-	-	-
Program Pembinaan dan Pengembangan Aparatur								-
Pembentukan Pengurus KORPRI Kecamatan Kab. Halut	51.252.500	-	-	-	45.302.500	-	-	-
Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan Program dan Kegiatan SKPD	93.700.000	171.200.000	74.100.000	104.500.000	-	111.300.000	68.900.000	-
Rakerda KORPRI Tingkat Kabupaten	309.280.000	-	-	-	225.735.000	-	-	-
Pembinaan Anggota Korpri	51.815.000	56.985.000	-	-	51.165.000	56.985.000	-	-
HUT KORPRI	215.990.099	311.995.000	208.250.000	151.435.000	215.680.099	251.205.000	25.775.000	-
Seleksi BAPOR KORPRI kabupaten, propinsi & nasional	117.250.000	15.950.000	800.000	27.145.000	105.147.100	11.950.000	-	-
Updating Data Anggota ASN/ Korpri	94.600.000	84.300.000	-	-	26.900.000	81.600.000	-	-
Program Penataan dan Pengembangan Perangkat Daerah								-
Penataan Kelembagaan Daerah	240.500.000	-	131.475.500	89.300.000	195.093.500	156.643.900	53.690.000	-

Uraian	Anggaran Pada Tahun Ke-				Realisasi Anggaran Pada Tahun Ke-			
	2017	2018	2019	2020	2017	2018	2019	2020
I	3	4	5	6	8	9	10	11
Fasilitasi Penyusunan Perda Dan Perbup Kelembagaan	-	-	38.805.000	30.635.000	-	-	32.350.000	
Evaluasi Struktur Organisasi Perangkat Daerah Dan SOTK	-	-	8.080.000	15.000.000	-	-	-	-
Updating Data Kepegawaian Sekretariat	-	-	-	-	-	-		
Program Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik								
Pembinaan kompetisi peningkatan kualitas kinerja pelayanan Publik	-	-	-	10.000.000	-	-	-	-
Fasilitasi survey dan penyusunan laporan indeks kepuasan masyarakat	-	-	-	37.100.000	-	-	-	-
Monev Ketatalaksanaan	-	-		31.925.000	-	-	-	-
Program Penataan Pemerintahan Kecamatan								
Kajian Tipologi Kecamatan	-	-	40.550.000	-	-	-	34.400.000	-
Penyusunan Ranperda Tipe Kecamatan	-	-	150.000.000	-	-	-	150.000.000	-
Kajian Pelimpahan Kewenangan Bupati Kepada Camat	-	-	100.000.000	70.000.000	-	-	100.000.000	47.808.000
Lomba Penataan Kantor Camat	-	-	16.700.000	-				
Program Pengembangan Data/ Informasi								
Penyusunan dan pengumpulan data/ informasi kebutuhan penyusunan dokumen perencanaan	235.000.000	246.030.000	20.515.000	73.370.000	230.280.400	129.863.800	10.255.000	-
Penyusunan RKT Sekretariat Daerah	-	-	21.375.000	27.105.000	-		21.375.000	27.005.000
Pembinaan dan pengembangan jaringan komunikasi dan informasi	-	-	-	-	-	-	-	-
Penyebarluasan informasi penyelenggaraan pemerintah daerah	174.000.000	-	-		173.518.500	-	-	-
Expose Bupati pada Media Elektronik TV Nasional	-	-	-	-	-	-	-	-
Seminar Pers dan Jumpa Pers	120.000.000	-	-	-	120.000.000	-	-	-
Program Penataan Daerah Otonomi Baru								
Fasilitasi Penyiapan Data dan Informasi Pendukung Proses Pemekaran Daerah	890.300.000	922.450.000	97.055.000	-	834.498.278	903.393.337	61.511.000	-
Fasilitasi Percepatan Penyelesaian Tapal Batas Wilayah Administrasi Antar Daerah	2.210.660.000	948.250.000	128.750.000	50.000.000	1.304.104.300	939.440.000	128.000.000	-

Uraian	Anggaran Pada Tahun Ke-				Realisasi Anggaran Pada Tahun Ke-			
	2017	2018	2019	2020	2017	2018	2019	2020
I	3	4	5	6	8	9	10	11
Fasilitasi Penyelesaian Lahan PTPN XIV (PERSERO)	-	-	-	-	-	-	-	-
Fasilitasi Pembakuan Nama Unsur Rupabumi	155.800.000	104.000.000	59.900.000	45.040.000	47.748.800	103.843.800	52.200.000	31.997.000
Sosialisasi Daerah Otonomi Baru (DOB)	139.150.000	118.000.000	79.750.000	-	-	105.840.000	79.750.000	-
Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan	78.400.000	46.200.000	66.700.000	66.700.000	76.800.000	46.150.000	21.800.000	33.100.000
Fasilitasi Penyediaan Tanah bagi Kepentingan Umum	-	-	-	-	-	-	-	-
Fasilitasi Penyelesaian Sengketa Tanah	-	-	-	-	-	-	-	-
Inventarisasi dan Verifikasi Unsur Rupabumi	-	-	124.220.000	40.025.000	-	-	123.761.700	39.525.000
Pembuatan dan Pemeliharaan Sistem Informasi Rupabumi Berbasis Geospasial	-	-	14.000.000	14.000.000	-	-	13.587.000	-
Pembuatan Gasetir Unsur Rupabumi	-	-	-	-	-	-	-	-
Pengembangan Kapasitas Aparatur dan Tim Pembakuan Nama Unsur Rupabumi	-	-	15.000.000	-	-	-	-	-
Penegasan Batas Daerah Antar Kabupaten/Kota dalam Provinsi	-	-	508.750.000	84.613.150	-	-	507.811.000	63.772.700
Penegasan Batas Wilayah dalam Kabupaten (Kecamatan)	-	-	225.850.000	-	-	-	62.000.000	-
Pembangunan dan Pemeliharaan Pilar Batas Daerah Antar Kabupaten/Kota	-	-	64.682.500	-	-	-	-	-
Sosialisasi dan Publikasi Peta Batas Daerah Antar Kabupaten/Kota	-	-	-	74.682.500	-	-	-	74.682.500
Pembangunan dan Pemeliharaan Sistem Informasi Batas Daerah	-	-	-	-	-	-	-	-
Pengembangan Kapasitas Tim Penegasan Batas Daerah Kabupaten/Kota	-	-	-	-	-	-	-	-
Program Pembinaan Kegiatan Keagamaan Masyarakat								
Pembinaan mental spritual masyarakat	170.000.000	291.250.000	-	37.150.000	20.000.000	291.250.000	-	-
Diklat MTQ	63.075.000	58.675.000	-	-	63.075.000	58.675.000	-	-
Manasik Haji	60.650.000	55.050.000	49.500.000	-	60.650.000	55.050.000	49.500.000	-
Embarkasi Haji	740.434.000	746.234.000	910.250.000	94.275.000	735.704.000	726.400.000	910.117.835	-
Ibadah Haji	816.500.000	316.500.000	512.500.000	371.000.000	816.500.000	307.500.000	-	356.000.000
Pembinaan TPQ	35.100.000	29.500.000	47.370.000	29.150.000	35.100.000	29.500.000	-	-
Pembinaan Keagamaan	950.000.000	1.100.000.000	875.000.000	561.750.000	950.000.000	1.000.000.000	557.500.000	379.250.000
Diklat PESPARAWI	59.775.000	59.775.000	57.995.000	44.401.000	59.775.000	59.775.000	57.995.000	-

Uraian	Anggaran Pada Tahun Ke-				Realisasi Anggaran Pada Tahun Ke-			
	2017	2018	2019	2020	2017	2018	2019	2020
I	3	4	5	6	8	9	10	11
Pembinaan Sondakh School	-	-	-	-	792.450.000	-	-	-
Ibadah Umroh	792.450.000	440.300.000	-	-	-	415.202.000	-	-
Ziarah Rohani	-	-	-	-	-	-	-	-
Pendataan Sarana Pendidikan Keagamaan	-	-	-	48.665.000	-	-	-	-
Fasilitas Pesparawi Tingkat Nasional	-	614.172.600	-	150.000.000	-	612.175.100	-	-
Fasilitas Pesparani Tingkat Nasional	-	350.000.000	-	49.104.000	-	350.000.000	-	-
Monitoring dan Evaluasi Rumah Ibadah	-	60.000.000	39.060.000	-	-	60.000.000	38.490.000	-
Penyediaan Kelengkapan Ibadah	-	-	100.000.000	75.000.000	-	-	99.650.375	52.560.000
Pelaksanaan Nujul Quraan	-	-	23.000.000	28.875.000	-	-	23.000.000	-
Penyerahan pihak ke tiga pemberian bingkisan anak yatim piatu pada hari raya idulfitri dan natal	-	-	100.000.000	75.000.000	-	-	100.000.000	75.000.000
Bantuan sarana dan prasarana pendidikan keagamaan	-	-	-	-	-	-	-	-
Program Pelayanan Dan Rehabilitasi Kesejahteraan Sosial								
Monitoring dan Pengendalian Operasional Penyaluran raskin	-	-	-	-	-	-	-	-
Monitoring dan Pengendalian Operasional Penyaluran Rastra	478.500.000	82.400.000	-	-	80.900.000	55.250.000	-	-
Monitoring dan Pengendalian Operasional Penyaluran BBMT	82.400.000	47.200.000	44.500.000	46.325.000	82.400.000	18.550.000	44.270.000	46.325.000
Rapat Evaluasi Penyaluran Rastra dan BBMT	12.750.000	2.750.000	-	-	12.750.000	-	-	-
Fasilitas produk unggulan daerah	-	-	-	-	-	-	-	-
Program Pembinaan Hukum								
Fasilitas sosialisasi peraturan perundang undangan	160.350.000	128.200.000	-	83.175.000	146.650.000	128.200.000	-	83.175.000
Penyusunan rencana kerja rancangan peraturan perundang undangan	630.357.000	405.950.000	250.900.000	146.350.000	618.876.800	225.652.000	250.169.600	-
Penataan kelembagaan daerah	-	-	-	-	-	-	-	-
Pembuatan lembaran daerah dan berita daerah	243.000.000	240.450.000	118.375.200	47.900.000	212.372.400	20.948.000	118.375.200	-
Koordinasi kerjasama permasalahan peraturan perundang undangan	363.500.000	491.398.000	1.069.025.000	1.480.550.000	330.485.000	251.931.450	1.061.327.000	923.685.400
Legislasi rancangan peraturan perundang undangan	166.000.000	108.000.000	5.608.625	70.500.000	154.500.000	15.000.000	5.608.625	70.465.000

Uraian	Anggaran Pada Tahun Ke-				Realisasi Anggaran Pada Tahun Ke-			
	2017	2018	2019	2020	2017	2018	2019	2020
I	3	4	5	6	8	9	10	11
Penyuluhan Hukum	107.017.500	-	-	87.030.000	98.717.500	-	-	87.030.000
Fasilitasi pelaksanaan Hak Asasi Manusia	-	101.150.000	89.650.000	5.434.350	-	56.080.000	33.450.000	-
Inventarisasi Peraturan Di Desa	-	-	-	-	-	-	-	-
Pelatihan Penyusunan Peraturan Di Desa	-	-	-	-	-	-	-	-
Program Pembinaan dan Pengembangan Aparatur								-
Pembentukan Pengurus KORPRI Kecamatan Kab. Halut	51.252.500	-	-	-	45.302.500	-	-	-
Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan Program dan Kegiatan SKPD	93.700.000	171.200.000	74.100.000	104.500.000	-	111.300.000	68.900.000	-
Rakerda KORPRI Tingkat Kabupaten	309.280.000	-	-	-	225.735.000	-	-	-
Pembinaan Anggota Korpri	51.815.000	56.985.000	-	-	51.165.000	56.985.000	-	-
HUT KORPRI	215.990.099	311.995.000	208.250.000	151.435.000	215.680.099	251.205.000	25.775.000	-
Seleksi BAPOR KORPRI kabupaten, propinsi & nasional	117.250.000	15.950.000	800.000	27.145.000	105.147.100	11.950.000	-	-
Updating Data Anggota ASN/ Korpri	94.600.000	84.300.000	-	-	26.900.000	81.600.000	-	-
Program Penataan dan Pengembangan Perangkat Daerah								-
Penataan Kelembagaan Daerah	240.500.000	-	131.475.500	89.300.000	195.093.500	156.643.900	53.690.000	-
Fasilitasi Penyusunan Perda Dan Perbup Kelembagaan	-	-	38.805.000	30.635.000	-	-	32.350.000	-
Evaluasi Struktur Organisasi Perangkat Daerah Dan SOTK	-	-	8.080.000	15.000.000	-	-	-	-
Updating Data Kepegawaian Sekretariat	-	-	-	-	-	-	-	-
Program Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik								-
Pembinaan kompetisi peningkatan kualitas kinerja pelayanan Publik	-	-	-	10.000.000	-	-	-	-
Fasilitasi survey dan penyusunan laporan indeks kepuasan masyarakat	-	-	-	37.100.000	-	-	-	-
Money Ketatalaksanaan	-	-	-	31.925.000	-	-	-	-
Program Penataan Pemerintahan Kecamatan								-
Kajian Tipologi Kecamatan	-	-	40.550.000	-	-	-	34.400.000	-
Penyusunan Ranperda Tipe Kecamatan	-	-	150.000.000	-	-	-	150.000.000	-
Kajian Pelimpahan Kewenangan Bupati Kepada Camat	-	-	100.000.000	70.000.000	-	-	100.000.000	47.808.000

Uraian	Anggaran Pada Tahun Ke-				Realisasi Anggaran Pada Tahun Ke-			
	2017	2018	2019	2020	2017	2018	2019	2020
I	3	4	5	6	8	9	10	11
Lomba Penataan Kantor Camat	-	-	16.700.000	-				
Program Pengembangan Data/ Informasi								
Penyusunan dan pengumpulan data/ informasi kebutuhan penyusunan dokumen perencanaan	235.000.000	246.030.000	20.515.000	73.370.000	230.280.400	129.863.800	10.255.000	-
Penyusunan RKT Sekretariat Daerah	-	-	21.375.000	27.105.000	-		21.375.000	27.005.000

Uraian	Rasio Antara Realisasi dan Anggaran Pada Tahun Ke-				Rata — Rata Pertumbuhan	
	2017	2018	2019	2020	Anggaran	Realisasi
I	3	4	5	6	7	11
Belanja Tidak Langsung	91,04%	97,94%	94,62%	97,94%	7.642.111.113	7.247.032.043
Belanja Langsung	84,36%	84,63%	86,56%	86,56%	41.560.358.566	34.416.903.673
Program Pelayanan Administrasi Perkantoran						
Penyediaan jasa surat menyurat	89,14%	96,05%	80,51%	64,81%	310.574.500	288.722.250
Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	90,71%	91,81%	94,61%	81,05%	1.535.062.600	1.374.210.118
Penyediaan jasa peralatan dan perlengkapan kantor	20,04%	41,29%	56,31%	33,58%	195.716.250	65.950.000
Penyediaan jasa pemeliharaan dan perizinan kendaraan dinas/operasional	86,73%	73,33%	84,61%	77,17%	1.248.175.980	1.013.734.451

Uraian	Rasio Antara Realisasi dan Anggaran Pada Tahun Ke-				Rata — Rata Pertumbuhan	
	2017	2018	2019	2020	Anggaran	Realisasi
I	3	4	5	6	7	II
Penyediaan jasa kebersihan kantor	93,23%	92,69%	98,61%	96,75%	3.553.098.000	3.389.382.869
Penyediaan jasa perbaikan peralatan kerja	95,85%	67,39%	48,16%	0,27%	366.275.000	252.722.950
Penyediaan alat tulis kantor	99,80%	82,41%	93,31%	82,88%	614.610.478	551.749.100
Penyediaan barang cetakan dan penggandaan	93,74%	86,56%	84,89%	37,96%	494.396.875	403.645.801
Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	99,98%	99,97%	99,41%	64,93%	223.893.350	199.585.088
Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor	70,38%	82,91%	72,42%	61,34%	1.700.166.500	1.250.298.141
Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	29,73%	93,82%	-	-	6.300.000	4.725.000
Penyediaan peralatan rumah tangga	66,86%	33,84%	70,69%	47,81%	433.162.500	247.558.214
Penyediaan makanan dan minuman	81,39%	94,92%	95,28%	86,14%	3.328.744.630	2.949.257.421
Penyediaan operasional kantor penghubung	-	-	-	-	-	-
Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah	90,68%	88,14%	106,01%	72,23%	1.751.625.000	1.588.755.463
Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi di dalam daerah	96,15%	93,98%	83,38%	92,16%	1.065.285.000	1.006.127.571
Program Peningkatan Sarana Dan Prasarana Aparatur						
Pengadaan mebeleur	88,49%	100,00%	-	-	15.750.000	14.455.000
Pembangunan rumah dinas	98,73%	73,17%	-	-	365.250.000	347.500.000
Pembangunan Gedung Kantor	-	-	-	-	-	-
Pengadaan mobil jabatan	-	-	-	-	-	-
Pengadaan Kendaraan dinas/operasional	98,06%	0,00%	-	-	385.000.000	134.837.500
Pengadaan peralatan rumah jabatan/dinas	100,00%	100,00%	99,70%	33,78%	289.500.000	215.647.575
Pemeliharaan rutin/berkala rumah jabatan	61,34%	100,00%	69,09%	58,82%	418.750.000	296.250.125
Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor	99,94%	100,00%	99,96%	88,82%	643.750.000	630.975.883
Pemeliharaan rutin/berkala mobil jabatan	43,62%	95,91%	39,48%	47,63%	175.000.000	102.941.250
Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional	32,24%	93,31%	90,41%	40,96%	1.546.250.000	1.094.965.750
Rehabilitasi sedang/berat rumah dinas	59,52%	92,04%	34,29%	-	483.250.000	421.000.000
Rehabilitasi sedang/berat gedung kantor	99,05%	79,55%	77,55%	0,00%	955.000.000	769.341.750
Sewa gedung kantor/rumah	89,59%	79,17%	84,09%	57,41%	436.375.000	341.375.000

Uraian	Rasio Antara Realisasi dan Anggaran Pada Tahun Ke-				Rata — Rata Pertumbuhan	
	2017	2018	2019	2020	Anggaran	Realisasi
I	3	4	5	6	7	II
Pengadaan Kendaraan dinas/operasional(Lanjutan)	100,00%	-	100,00%	-	562.899.750	562.899.750
Rehabilitasi sedang/berat rumah dinas (Lanjutan)	100,00%	-	100,00%	-	103.056.500	103.056.500
Rehabilitasi sedang/berat gedung kantor (lanjutan)	-	-	99,98%	-	64.798.750	64.788.750
Pembangunan rumah dinas (lanjutan)	-	-	0,00%	-	6.250.000	-
Pengadaan mobil jabatan (Lanjutan)	100,00%	-	-	-	244.231.000	244.231.000
Program Peningkatan Disiplin Aparatur						
Pengadaan pakaian dinas beserta perlengkapannya	99,62%	99,99%	100,00%	0,00%	274.341.630	240.044.713
Pengadaan Lencana ASN dan Papan Nama ASN	99,98%	-	-	-	40.000.000	39.991.000
Pengadaan pakaian kerja lapangan	100,00%	-	-	-	9.000.000	9.000.000
Pengadaan pakaian khusus hari-hari tertentu	100,00%	-	-	-	13.375.000	13.375.000
Pelaksanaan Hari Ulang Tahun Kabupaten	88,91%	94,61%	58,61%	-	797.800.000	656.430.000
Program Fasilitas Pindah/Purna Tugas PNS						
Pelantikan Camat	66,67%	36,36%	-	-	8.250.000	4.250.000
Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur						
Pendidikan dan pelatihan formal	77,29%	63,19%	56,81%	-	234.800.000	154.610.975
Pelatihan Teknis Aplikasi Online	-	-	-	-	-	-
Pelatihan Penatausahaan Keuangan Daerah	98,00%	97,39%	100,00%	-	80.141.250	78.412.250
Studi Referensi Pengelolaan Keuangan	-	99,76%	-	-	61.075.000	60.928.950
Bintek/ Pelatihan Tata Naskah Dinas	0,00%	-	-	-	12.500.000	-
Studi Referensi Pengelolaan Keuangan KDH/ WKDH, Perjalanan Dinas, Pajak, dan Penyusunan Program	0,00%	-	93,36%	-	98.875.000	36.993.425
Bintek/Pelatihan Kearsipan	-	-	-	-	-	-
Pelatihan Protokol Master Ceremony	-	-	-	-	-	-
Diklat Fotografer dan Dokumentasi	-	-	-	-	-	-
Pelatihan Kehumasan	-	-	-	-	-	-
Studi Referensi Pengelolaan Keuangan Daerah	-	-	-	-	-	-

Uraian	Rasio Antara Realisasi dan Anggaran Pada Tahun Ke-				Rata — Rata Pertumbuhan	
	2017	2018	2019	2020	Anggaran	Realisasi
I	3	4	5	6	7	II
Magang Layout Berita, Gambar dan Penulisan Berita pada Media Cetak dan Elektronik	-	-	-	-	-	-
Pelatihan Penggunaan Sistem LPSE	-	-	-	-	-	-
Bimtek Penilaian Aset Daerah	-	-	-	-	-	-
Pendidikan Dan Pelatihan Security	-	-	-	-	-	-
Bimtek Potensi Perekonomian Daerah	-	-	-	-	-	-
Studi Referensi Pengadaan Barang/ Jasa	-	-	-	-	-	-
Bimtek Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD)	-	-	-	-	-	-
Studi Referensi Tata Urusan Pejabat	-	-	-	-	-	-
Bimbingan teknis implementasi peraturan perundang-undangan	71,04%	48,48%	99,67%	-	162.375.000	111.417.625
Study Referensi Standar Kompetensi Jabatan	98,39%	-	-	-	21.500.000	21.154.750
Study Referensi Pelayanan Publik	-	90,34%	-	-	21.500.000	19.422.500
Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	80,72%	29,91%	95,52%	-	38.837.500	28.323.050
Sosialisasi Standar Pelayanan Minimal	-	-	-	0,00%	6.721.650	-
Study Referensi Tugas Perekonomian dan Kesejahteraan rakyat	100,00%	99,39%	66,16%	-	64.925.000	59.695.275
Bimtek Potensi Perekonomian Daerah	100,00%	100,00%	-	-	30.000.000	30.000.000
Studi Referensi Pengelolaan Dokumentasi Hukum	92,18%	95,25%	-	-	106.137.500	99.488.250
Studi magang peningkatan SDM khusus advokat/ Amdal/ PPNS	74,95%	97,76%	-	-	53.750.000	46.841.975
Pelantikan Camat	-	-	0,00%	-	1.375.000	-
Pembinaan Perangkat Kecamatan	100,00%	100,00%	100,00%	84,04%	76.573.500	74.011.000
Peningkatan Kapasitas Aparatur Kecamatan	0,00%	99,26%	-	-	128.000.000	112.162.500
Studi Referensi Korpri	-	-	-	-	-	-
Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja Dan Keuangan						
Penyusunan pelaporan keuangan akhir tahun	100,00%	-	-	0,00%	26.217.500	25.000.000
Kunjungan Kerja dan Inspeksi Asisten Setda dan Staf Ahli Bupati	99,76%	80,92%	98,59%	79,22%	595.175.000	544.331.035
Penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD	96,75%	96,41%	80,05%	100,00%	197.406.250	183.290.655

Uraian	Rasio Antara Realisasi dan Anggaran Pada Tahun Ke-				Rata — Rata Pertumbuhan	
	2017	2018	2019	2020	Anggaran	Realisasi
I	3	4	5	6	7	II
Fasilitasi Penyusunan Standar Operasional Prosedur	-	-	0,00%	-	14.497.500	-
Fasilitasi Penyusunan Standar Pelayanan	-	60,75%	49,72%	-	116.948.750	66.706.700
Monev Pelaksanaan Anjab Dan ABK	-	-	-	-	-	-
Soaialisasi dan Penyusunan Standar Pelayanan Minimal	99,87%	-	-	-	67.422.500	67.332.000
Fasilitasi Evaluasi Sistem Akuntabilitas Instansi Pemerintah	-	-	-	0,00%	11.750.000	-
Analisis Jabatan	-	83,99%	54,58%	-	102.553.850	68.750.313
Penyusunan Road Map Reformasi Birokrasi	-	-	95,67%	97,42%	51.190.000	49.367.847
Penyusunan ANJAB dan ABK	91,80%	-	-	-	84.202.500	77.297.025
Fasilitasi Evaluasi ANJAB dan ABK	-	-	-	34,15%	19.287.500	6.587.500
Penyusunan Standar Pelayanan Minimal (SPM)	-	-	-	99,25%	26.278.750	26.110.140
Penyusunan Laporan Kinerja Sekretariat Daerah	-	-	-	0,00%	5.750.000	-
Fasilitasi Penyelenggaraan Unit Pelayanan Publik	-	-	-	0,00%	22.500.000	-
Fasilitas Pelaksanaan Coching Clinic Penyusunan LKJ	-	-	-	86,18%	7.500.000	6.463.380
Pelaksanaan Fasilitas E-Sakip Review	-	-	-	100,00%	5.887.500	5.887.500
Fasilitas Pelaksanaan Monitoring SAKIP	-	99,97%	95,13%	0,00%	91.918.375	69.993.675
Penyusunan LPPD dan EKOPD	99,01%	-	0,00%	76,09%	91.306.338	69.446.913
Penyampaian Laporan Penerapan SPM Kepada Mendagri	-	25,02%	-	99,66%	12.500.000	11.524.490
Penyusunan Laporan Keuangan SKPD	100,00%	-	-	-	1.250.000	1.250.000
Program Peningkatan Pelayanan Kedinasan Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah						
Penerimaan kunjungan kerja pejabat negara/ departemen/ lembaga pemerintah non departemen/ luar negeri	81,93%	90,85%	111,85%	66,94%	796.550.000	696.281.553
Rapat Koordinasi Unsur Forkompinda	92,40%	85,43%	94,01%	99,49%	2.051.875.000	1.938.375.000
Rapat koordinasi pejabat pemerintahan daerah	31,63%	65,27%	73,42%	69,21%	454.152.500	263.247.050

Uraian	Rasio Antara Realisasi dan Anggaran Pada Tahun Ke-				Rata — Rata Pertumbuhan	
	2017	2018	2019	2020	Anggaran	Realisasi
I	3	4	5	6	7	II
Kunjungan kerja/ inspeksi kepala daerah/ wakil kepala daerah	76,30%	44,78%	67,53%	39,02%	250.000.000	157.176.408
Koordinasi dengan pemerintah pusat dan pemerintah daerah lainnya	90,69%	51,21%	99,87%	91,47%	1.324.375.000	1.161.604.598
Peningkatan hubungan kerjasama pemerintah daerah dengan negara lain	0,00%	100,00%	-	-	75.000.000	12.500.000
Rapat Konsolidasi Perangkat Daerah bersama Pimpinan Daerah	0,00%	-	-	-	22.750.000	-
Pelayanan Pemerintah Daerah Terhadap Masyarakat	30,93%	63,30%	76,60%	2,80%	81.250.000	33.393.750
Silaturahmi Bupati dan Wakil Bupati	-	-	-	-	-	-
Dialog/Audensi dengan tokoh-tokoh masyarakat, pimpinan/anggota organisasi sosial dan kemasyarakatan	100,00%	68,95%	74,53%	0,00%	400.542.902	305.497.500
Rapat Koordinasi Bupati dengan Para Camat dan Kepala Desa	97,43%	93,20%	100,00%	93,42%	229.598.000	220.373.500
Rapat Koordinasi FORKOPINCAM	92,53%	98,89%	98,23%	98,28%	166.557.500	160.417.750
Program Optimalisasi Pemanfaatan Teknologi Informasi						
Penyusunan sistem informasi terhadap layanan publik	-	-	-	-	-	-
Pengkajian dan Penelitian Bidang Komunikasi dan Informasi	95,93%	88,13%	48,56%	36,35%	692.199.028	483.657.688
Penyebarluasan informasi pembangunan daerah	100,00%	-	-	-	90.000.000	90.000.000
Pembinaan dan pengembangan jaringan komunikasi dan informasi	-	-	-	-	-	-
Penyebarluasan informasi penyelenggaraan pemerintah daerah	99,72%	-	-	-	43.500.000	43.379.625
Expose Bupati pada Media Elektronik TV Nasional	-	-	-	-	-	-
Seminar Pers dan Jumpa Pers	100,00%	-	-	-	30.000.000	30.000.000
Program Penataan Daerah Otonomi Baru						
Fasilitasi Penyiapan Data dan Informasi Pendukung Proses Pemekaran Daerah	93,73%	97,93%	63,38%	-	477.451.250	449.850.654
Fasilitasi Percepatan Penyelesaian Tapal Batas Wilayah Administrasi Antar Daerah	58,99%	99,07%	99,42%	0,00%	834.415.000	592.886.075
Fasilitasi Penyelesaian Lahan PTPN XIV (PERSERO)	-	-	-	-	-	-
Fasilitasi Pembakuan Nama Unsur Rupabumi	30,65%	99,85%	87,15%	71,04%	91.185.000	58.947.400
Sosialisasi Daerah Otonomi Baru (DOB)	0,00%	89,69%	100,00%	-	84.225.000	46.397.500

Uraian	Rasio Antara Realisasi dan Anggaran Pada Tahun Ke-				Rata – Rata Pertumbuhan	
	2017	2018	2019	2020	Anggaran	Realisasi
I	3	4	5	6	7	II
Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan	97,96%	99,89%	32,68%	49,63%	64.500.000	44.462.500
Fasilitasi Penyediaan Tanah bagi Kepentingan Umum	-	-	-	-	-	-
Fasilitasi Penyelesaian Sengketa Tanah	-	-	-	-	-	-
Inventarisasi dan Verifikasi Unsur Rupabumi	-	-	99,63%	98,75%	41.061.250	40.821.675
Pembuatan dan Pemeliharaan Sistem Informasi Rupabumi Berbasis Geospasial	-	-	97,05%	0,00%	7.000.000	3.396.750
Pembuatan Gasetir Unsur Rupabumi	-	-	-	-	-	-
Pengembangan Kapasitas Aparatur dan Tim Pembakuan Nama Unsur Rupabumi	-	-	0,00%	-	3.750.000	-
Penegasan Batas Daerah Antar Kabupaten/Kota dalam Provinsi	-	-	99,82%	75,37%	148.340.788	142.895.925
Penegasan Batas Wilayah dalam Kabupaten (Kecamatan)	-	-	27,45%	-	56.462.500	15.500.000
Pembangunan dan Pemeliharaan Pilar Batas Daerah Antar Kabupaten/Kota	-	-	0,00%	-	16.170.625	-
Sosialisasi dan Publikasi Peta Batas Daerah Antar Kabupaten/Kota	-	-	-	100,00%	18.670.625	18.670.625
Pembangunan dan Pemeliharaan Sistem Informasi Batas Daerah	-	-	-	-	-	-
Pengembangan Kapasitas Tim Penegasan Batas Daerah Kabupaten/Kota	-	-	-	-	-	-
Program Pembinaan Kegiatan Keagamaan Masyarakat						
Pembinaan mental spritual masyarakat	11,76%	100,00%	-	0,00%	124.600.000	77.812.500
Diklat MTQ	100,00%	100,00%	-	-	30.437.500	30.437.500
Manasik Haji	100,00%	100,00%	100,00%	-	41.300.000	41.300.000
Embarkasi Haji	99,36%	97,34%	99,99%	0,00%	622.798.250	593.055.459
Ibadah Haji	100,00%	97,16%	0,00%	95,96%	504.125.000	370.000.000
Pembinaan TPQ	100,00%	100,00%	0,00%	0,00%	35.280.000	16.150.000
Pembinaan Keagamaan	100,00%	90,91%	63,71%	67,51%	871.687.500	721.687.500
Diklat PESPARAWI	100,00%	100,00%	100,00%	0,00%	55.486.500	44.386.250
Pembinaan Sondakh School	-	-	-	-	-	198.112.500
Ibadah Umroh	0,00%	94,30%	-	-	308.187.500	103.800.500

Uraian	Rasio Antara Realisasi dan Anggaran Pada Tahun Ke-				Rata — Rata Pertumbuhan	
	2017	2018	2019	2020	Anggaran	Realisasi
I	3	4	5	6	7	II
Ziarah Rohani	-	-	-	-	-	-
Pendataan Sarana Pendidikan Keagamaan	-	-	-	0,00%	12.166.250	-
Fasilitas Pesparawi Tingkat Nasional	-	99,67%	-	0,00%	191.043.150	153.043.775
Fasilitas Pesparani Tingkat Nasional	-	100,00%	-	0,00%	99.776.000	87.500.000
Monitoring dan Evaluasi Rumah Ibadah	-	100,00%	98,54%	-	24.765.000	24.622.500
Penyediaan Kelengkapan Ibadah	-	-	99,65%	70,08%	43.750.000	38.052.594
Pelaksanaan Nujulul Quraan	-	-	100,00%	0,00%	12.968.750	5.750.000
Penyerahan pihak ke tiga pemberian bingkisan anak yatim piatu pada hari raya idulfitri dan natal	-	-	100,00%	100,00%	43.750.000	43.750.000
Bantuan sarana dan prasarana pendidikan keagamaan	-	-	-	-	-	-
Program Pelayanan Dan Rehabilitasi Kesejahteraan Sosial					-	-
Monitoring dan Pengendalian Operasional Penyaluran raskin	-	-	-	-	-	-
Monitoring dan Pengendalian Operasional Penyaluran Rastra	16,91%	67,05%	-	-	140.225.000	34.037.500
Monitoring dan Pengendalian Operasional Penyaluran BBMT	100,00%	39,30%	99,48%	100,00%	55.106.250	47.886.250
Rapat Evaluasi Penyaluran Rastra dan BBMT	100,00%	0,00%	-	-	3.875.000	3.187.500
Fasilitas produk unggulan daerah	-	-	-	-	-	-
Program Pembinaan Hukum						
Fasilitas sosialisasi peraturan perundang undangan	91,46%	100,00%	-	100,00%	92.931.250	89.506.250 92.840.000
Penyusunan rencana kerja rancangan peraturan perundang undangan	98,18%	55,59%	99,71%	0,00%	358.389.250	273.674.600
Penataan kelembagaan daerah	-	-	-	-	-	-
Pembuatan lembaran daerah dan berita daerah	87,40%	8,71%	100,00%	0,00%	162.431.300	87.923.900
Koordinasi kerjasama permasalahan peraturan perundang undangan	90,92%	51,27%	99,28%	62,39%	851.118.250	641.857.213
Legislasi rancangan peraturan perundang undangan	93,07%	13,89%	100,00%	99,95%	87.527.156	61.393.406
Penyuluhan Hukum	92,24%	-	-	100,00%	48.511.875	46.436.875
Fasilitasi pelaksanaan Hak Asasi Manusia	-	55,44%	37,31%	0,00%	49.058.588	22.382.500
Invetarisasi Peraturan Di Desa	-	-	-	-	--	-

Uraian	Rasio Antara Realisasi dan Anggaran Pada Tahun Ke-				Rata — Rata Pertumbuhan	
	2017	2018	2019	2020	Anggaran	Realisasi
I	3	4	5	6	7	II
Pelatihan Penyusunan Peraturan Di Desa	-	-	-	-	-	-
Program Pembinaan dan Pengembangan Aparatur						
Pembentukan Pengurus KORPRI Kecamatan Kab. Halut	88,39%	-	-	-	12.813.125	11.325.625
Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan Program dan Kegiatan SKPD	0,00%	65,01%	92,98%	100,00%	110.875.000	71.175.000
Rakerda KORPRI Tingkat Kabupaten	72,99%	-	-	-	77.320.000	56.433.750
Pembinaan Anggota Korpri	98,75%	100,00%	-	-	27.200.000	27.037.500
HUT KORPRI	99,86%	80,52%	12,38%	0,00%	221.917.525	123.165.025
Seleksi BAPOR KORPRI kabupaten, propinsi & nasional	89,68%	74,92%	0,00%	0,00%	40.286.250	29.274.275
Updating Data Anggota ASN/ Korpri	28,44%	96,80%		-	44.725.000	27.125.000
Program Penataan dan Pengembangan Perangkat Daerah						
Penataan Kelembagaan Daerah	81,12%	-	40,84%	0,00%	115.318.875	101.356.850
Fasilitasi Penyusunan Perda Dan Perbup Kelembagaan	-	-	83,37%	0,00%	17.360.000	8.087.500
Evaluasi Struktur Organisasi Perangkat Daerah Dan SOTK	-	-	0,00%	0,00%	5.770.000	-
Updating Data Kepegawaian Sekretariat	-	-	-	-	-	-
Program Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik						
Pembinaan kompetisi peningkatan kualitas kinerja pelayanan Publik	-	-	-	0,00%	2.500.000	-
Fasilitasi survey dan penyusunan laporan indeks kepuasan masyarakat	-	-	-	0,00%	9.275.000	-
Monev Ketatalaksanaan	-	-	-	0,00%	7.981.250	-
Program Penataan Pemerintahan Kecamatan						
Kajian Tipologi Kecamatan	-	-	84,83%	-	10.137.500	8.600.000
Penyusunan Ranperda Tipe Kecamatan	-	-	100,00%	-	37.500.000	37.500.000
Kajian Pelimpahan Kewenangan Bupati Kepada Camat	-	-	100,00%	68,30%	42.500.000	36.952.000
Lomba Penataan Kantor Camat	-	-	0,00%		4.175.000	-
Program Pengembangan Data/ Informasi						

Uraian	Rasio Antara Realisasi dan Anggaran Pada Tahun Ke-				Rata — Rata Pertumbuhan	
	2017	2018	2019	2020	Anggaran	Realisasi
I	3	4	5	6	7	II
Penyusunan dan pengumpulan data/ informasi kebutuhan penyusunan dokumen perencanaan	97,99%	52,78%	49,99%	0,00%	143.728.750	92.599.800
Penyusunan RKT Sekretariat Daerah	-	-	100,00%	99,63%	12.120.000	12.095.000
Jumlah	82,27	86,11	88,30	76,00	55.503.809.481	46.347.848.336

Tahun 2021 dibuatkan tabel terpisah karena program dan kegiatan didalam dokumen perencanaan tahunan daerah maupun perangkat daerah telah menyesuaikan dengan nomenklatur baru sesuai arahan Permendagri 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah dimana nomenklatur program dan kegiatan sudah dipetakan turunannya sampai ke sub kegiatan, kemudian dimutakhirkan lagi terakhir dengan terbitnya Kepmendagri 050-5889 Tahun 2021 dimana sub kegiatan sudah dipetakan dengan indikator keluarannya masing-masing.

Anggaran dan realisasi pendanaan pelayanan Sekretariat Daerah Tahun 2021 ditampilkan pada Tabel 2.8a berikut ini:

Tabel 2.8a
Anggaran Dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Sekretariat Daerah
Kabupaten Halmahera Utara Tahun 2021

Uraian	Anggaran Pada Tahun 2021	Realisasi Anggaran Pada Tahun 2021	Rasio Antara Realisasi dan Anggaran pada Tahun 2021	Rata - Rata Pertumbuhan	
				Anggaran	Realisasi
1	2	3	4	5	6
PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA					
<i>Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah</i>					
Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	310.489.159	293.720.159	94,60%	-	-
Administrasi Keuangan Perangkat Daerah					
Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	10.424.139.993	9.250.322.456	88,74%	-	-
Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	5.999.789		0,00%	-	-
Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah					
Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai	64.650.000	64.600.000	99,92%	-	-
Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	179.900.000	50.000.000	27,79%	-	-
Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	256.128.832	196.030.000	76,54%	-	-
Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	19.985.000	-	0,00%	-	-
Administrasi Umum Perangkat Daerah					
Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	250.000.000,00	241.820.000	96,73%	-	-
Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	1.879.548.226,00	1.709.356.750	90,95%	-	-
Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	292.499.700,00	259.427.800	88,69%	-	-
Fasilitasi Kunjungan Tamu	850.000.000,00	833.894.322	98,11%	-	-

Uraian	Anggaran Pada Tahun 2021	Realisasi Anggaran Pada Tahun 2021	Rasio Antara Realisasi dan Anggaran pada Tahun 2021	Rata - Rata Pertumbuhan	
				Anggaran	Realisasi
1	2	3	4	5	6
Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	2.291.140.000	1.965.763.530	85,80%	-	-
Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah					
Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	1.350.000.000	-	0,00%	-	-
Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah					
Penyediaan Jasa Surat Menyurat	63.000.000	62.150.000	98,65%	-	-
Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	1.574.994.000	1.127.876.070	71,61%	-	-
Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	150.000.000	58.050.000	38,70%	-	-
Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	5.211.477.452	3.172.743.900	60,88%	-	-
Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah					
Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	150.000.000	-	0,00%	-	-
Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	1.913.593.500	1.006.793.344	52,61%	-	-
Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	1.662.500.000	1.122.983.033	67,55%	-	-
Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah					
Penyediaan Gaji dan Tunjangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	784.033.999	540.186.666	68,90%	-	-
Penyediaan Pakaian Dinas dan Atribut Kelengkapan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	177.138.269	177.138.269	100,00%	-	-
Fasilitasi Kerumahtanggaan Sekretariat Daerah					
Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Kepala Daerah	1.583.995.800	1.276.869.718	80,61%	-	-
Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Wakil Kepala Daerah	1.275.397.050	684.922.376	53,70%	-	-
Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Sekretariat Daerah	222.527.750	171.670.160	77,15%	-	-
Penataan Organisasi					
Pengelolaan Kelembagaan dan Analisis Jabatan	244.037.467	112.982.495	46,30%	-	-
Fasilitasi Pelayanan Publik dan Tata Laksana	156.774.991	154.124.467	98,31%	-	-
Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi	176.691.500	-	0,00%	-	-
Monitoring, Evaluasi dan Pengendalian Kualitas Pelayanan Publik dan Tata Laksana	57.815.830	-	0,00%	-	-
Koordinasi dan Penyusunan Laporan Kinerja Pemerintah Daerah	117.750.646	70.859.990	60,18%	-	-
Pelaksanaan Protokol dan Komunikasi Pimpinan					
Fasilitasi Keprotokolan	574.998.050	304.858.000	53,02%	-	-
Fasilitasi Komunikasi Pimpinan	3.824.985.164	3.203.617.000	83,76%	-	-
PROGRAM PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT					
Administrasi Tata Pemerintahan					
Penataan Administrasi Pemerintahan	39.288.332	38.222.000	97,29%	-	-
Fasilitasi Pelaksanaan Otonomi Daerah	329.509.510	326.428.250	99,06%	-	-

Uraian	Anggaran Pada Tahun 2021	Realisasi Anggaran Pada Tahun 2021	Rasio Anta- ra Realisasi dan Ang- garan pada Tahun 2021	Rata - Rata Pertumbuhan	
				Anggaran	Realisasi
1	2	3	4	5	6
Pelaksanaan Kebijakan Kesejahteraan Rakyat					
Fasilitasi Pengelolaan Bina Mental Spiritual	2.923.646.000	2.399.408.348	82,07%	-	-
Pelaksanaan Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Kinerja terkait Kesejahteraan Masyarakat	4.425.000.000	4.265.000.000	96,38%	-	-
Fasilitasi dan Koordinasi Hukum					
Fasilitasi Penyusunan Produk Hukum Daerah	295.924.995	242.766.300	82,04%	-	-
Fasilitasi Bantuan Hukum	1.093.499.261	870.473.900	79,60%	-	-
Pendokumentasian Produk Hukum dan Pengelolaan Informasi Hukum	595.000.000	446.710.000	75,08%	-	-
Fasilitasi Kerjasama Daerah					
Fasilitasi Kerja Sama Luar Negeri	250.000.000	-	0,00%	-	-
PROGRAM PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN					
Pelaksanaan Administrasi Pembangunan					
Fasilitasi Penyusunan Program Pembangunan	137.143.426	104.048.750	75,87%	-	-
Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa					
Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	369.218.500	240.000.000	65,00%	-	-
Pengelolaan Layanan Pengadaan secara Elektronik	211.390.000	132.000.000	62,44%	-	-

Dari tabel 2.8 diatas dapat dijelaskan bahwa anggaran dan realisasi pendanaan dari Belanja Tidak Langsung ratio tertinggi berada pada Tahun 2018 sebesar 97,94% dan terendah sebesar 85,31% pada Tahun 2016 sedangkan untuk Belanja Langsung ratio tertinggi berada pada Tahun 2019 dan 2020 sebesar 86,56% dan terendah sebesar 80,00% pada Tahun 2016. Dari hasil capaian rata-rata ratio antara realisasi dan anggaran pada Belanja Tidak Langsung dan Belanja Langsung Tahun 2016-2020 dikatakan baik atau sebesar 83,26%. Sedangkan untuk tabel 2.8a diatas, nomenklatur sesuai Permendagri 90 Tahun 2019 yang sudah digunakan untuk dilaksanakan di Tahun 2021 sebagian besar dari sub kegiatannya tidak dapat dilihat rata-rata pertumbuhannya disebabkan karena nomenklatur yang tidak lagi sama dengan nomenklatur 4 tahun sebelumnya dalam periode Renstra 2016-2021 sehingga ratio antara realisasi dan anggaran dihitung terpisah antara tabel 2016-2020 dan tabel tahun 2021.

2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Sekretariat Daerah

Dalam menjalankan tugas pokok dan fungsi tentunya tidak terlepas dari berbagai permasalahan baik itu secara internal maupun eksternal. Namun demikian permasalahan-permasalahan tersebut harus dipandang sebagai suatu tantangan dan peluang dalam rangka meningkatkan dan mengembangkan pelayanan pada Sekretariat Daerah Kabupaten Halmahera Utara.

Dengan demikian tantangan dan peluang tersebut dijabarkan sebagai berikut:

- a. Tantangan bagi pelayanan Sekretariat Daerah Kabupaten Halmahera Utara antara lain:
 - j. Minimnya sarana pasarana pendukung pada sebagian besar ruang kerja;
 - k. Ketidaknyamanan sebagian besar ruang kerja;
 - l. Kurangnya tenaga teknis yang menguasai bidang kerja;
 - m. Terkendala proses pencairan anggaran;
 - n. Kekosongan jabatan struktural;
 - o. Tidak terlaksananya peningkatan kapasitas aparatur;
 - p. Kurangnya pengetahuan SDM terkait teknologi informatika;
 - q. Ketersediaan anggaran terkait kerjasama daerah;
- b. Peluang yang dapat dimanfaatkan ke depan adalah:
 1. Adanya dukungan regulasi;
 2. Adanya sistem informasi yang dapat mendukung pengelolaan administrasi keuangan;
 3. Adanya kebijakan Pemerintah dalam mengembangkan good governance dan Reformasi Birokrasi;
 4. Adanya semangat kerja dari pegawai;
 5. Adanya komitmen dalam upaya pembenahan peningkatan pelayanan di Sekretariat Daerah;
 6. Terbukanya kesempatan mengikuti pendidikan formal dan informal untuk meningkatkan kualitas sumber daya manusia yang tersedia;
 7. Penggunaan teknologi informasi yang semakin mudah;
 8. Dimudahkannya kerjasama antar pemerintah, baik dengan pemerintah pusat, pemerintah provinsi dan pemerintah daerah maupun dengan lembaga teknis dan perguruan tinggi.

BAB III

PERMASALAHAN DAN ISU-ISU SEKRETARIAT DAERAH

3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas Dan Fungsi Pelayanan Sekretariat Daerah

Potensi permasalahan pembangunan daerah pada umumnya timbul dari kekuatan yang belum didayagunakan secara optimal, kelemahan yang tidak diatasi, peluang yang tidak dimanfaatkan, dan ancaman yang tidak diantisipasi. Untuk mendapatkan gambaran awal bagaimana permasalahan infrastruktur dapat dipecahkan dan diselesaikan dengan baik, tiap-tiap permasalahan juga diidentifikasi faktor-faktor penentu keberhasilannya dimasa datang.

Upaya untuk mewujudkan tujuan pembangunan daerah telah dilakukan Pemerintah Kabupaten Halmahera Utara melalui serangkaian kebijakan dan program serta sumber pendanaan secara sinergis dan berkelanjutan. Berdasarkan hasil evaluasi, terdapat berbagai aspek pembangunan yang telah mengalami kemajuan atau keberhasilan, namun di sisi lain terdapat pula berbagai permasalahan dan tantangan yang masih dihadapi dan perlu ditangani melalui serangkaian kebijakan dan program secara terencana, sinergis, dan berkelanjutan.

Tujuan dari perumusan permasalahan pembangunan daerah adalah untuk mengidentifikasi berbagai faktor internal dan eksternal yang mempengaruhi kinerja pembangunan daerah. Proses ini dilakukan dengan mempertimbangkan masukan dari Perangkat Daerah.

Identifikasi permasalahan khususnya untuk Bidang Urusan Sekretariat Daerah yang dikemukakan pada Bab IV dokumen Rancangan Awal RPJMD Kabupaten Halmahera Utara Tahun 2021-2026, sebagai berikut:

1. Belum optimalnya sistem akuntabilitas kinerja penyelenggaraan pemerintah daerah, disebabkan belum adanya instrumen internal yang baku untuk memfasilitasi pendampingan dan pengawasan pelaporan akuntabilitas kinerja dari setiap perangkat daerah; serta

2. Masih minimnya jumlah kerjasama daerah yang dapat mendorong peningkatan investasi, perdagangan antar daerah, dan kapasitas penyelenggaraan pemerintahan daerah.

Tabel 3.1
Pemetaan Permasalahan Untuk Penentuan Prioritas dan Sasaran Pembangunan Daerah
Berdasarkan Pelayanan Sekretariat Daerah

NO	MASALAH POKOK	MASALAH	AKAR MASALAH
1	2	3	4
1	Belum optimalnya Tata Kelola Pemerintahan	1. Nilai SAKIP kabupaten predikat B (skor, 60,77) hal ini karena aspek perencanaan dalam manajemen kinerja belum menerapkan cascading.	Belum optimalnya akuntabilitas kinerja penyelenggaraan pemerintah daerah
		2. Nilai LKJIP masih ada yang dbawa kategori B karena lemahnya system koordinasi untuk mencapai target kinerja.	
		3. Presentasi IKM perlu ditingkatkan melalui pelayanan public yang berkualitas dan terpercaya serta sesuai dengan SOP dan SP	
		Masih minimnya jumlah kerjasama daerah	Terbatasnya instrument internal yang baku untuk memfasilitasi pendampingan dalam penyusunan, pelaksanaan dan evaluasi kegiatan perangkat daerah

3.2 Telaahan Visi, Misi, dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah

Menelaah visi, misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih ditujukan untuk memahami arah pembangunan yang akan dilaksanakan selama kepemimpinan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah, dengan mempertimbangkan berbagai potensi, kondisi, permasalahan, tantangan, dan peluang untuk pencapaian visi dan misi tersebut. Sesuai dengan Visi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih Kabupaten Halmahera Utara Tahun 2021-2026 adalah:

"Terwujudnya Kesejahteraan Masyarakat Halmahera Utara Melalui Pembangunan Berkelanjutan Dengan Inovasi Dan Investasi Dalam Kebersamaan Yang Berkeadilan"

Makna yang terkandung dalam Visi ini adalah:

1. **Kesejahteraan Masyarakat:** Kesejahteraan dapat merupakan sesuatu yang bersifat subjektif, yang ukurannya dapat berbeda bagi persepektif setiap individu atau keluarga, maupun komunitas. Akan tetapi pada prinsipnya konteks kesejahteraan masyarakat berkaitan erat dengan kondisi terpenuhinya kebutuhan dasar yang tercermin dari rumah yang layak, tercukupinya kebutuhan sandang dan pangan, biaya pendidikan dan kesehatan yang terjangkau dan berkualitas atau kondisi dimana setiap individu mampu memaksimalkan utilitasnya pada tingkat batas anggaran tertentu dan kondisi dimana tercukupinya kebutuhan jasmanani dan rohani. Dalam pengertian yang lebih luas, hakikat kesejahteraan masyarakat ialah kondisi dimana terbebasnya masyarakat Kabupaten Halmahera Utara dari jeratan kemiskinan, kebodohan, dan rasa takut sehingga mampu memperoleh kehidupan yang aman, damai dan tenteram secara lahiriah dan batiniah berlandaskan nilai-nilai luhur agama, Pancasila dan kearifan lokal.
2. **Pembangunan Berkelanjutan:** Merupakan proses pembangunan daerah yang memaksimalkan sumber daya alam yang tersedia dan diolah sebagai penanda Kabupaten Halmahera Utara yang sedang bergerak maju, baik secara struktur social, ekonomi, maupun politik. Pembangunan Kabupaten Halmahera Utara yang berkelanjutan akan menjaga peningkatan kesejahteraan ekonomi masyarakat secara berkesinambungan, pembangunan yang menjaga keberlanjutan kehidupan sosial masyarakat, pembangunan yang menjaga kualitas lingkungan hidup serta pembangunan yang menjamin keadilan dan terlaksananya tata kelola yang mampu menjaga peningkatan kualitas hidup dari satu generasi ke generasi berikutnya.
3. **Inovasi:** Pembangunan merupakan proses perubahan kearah yang lebih baik melalui upaya yang dilakukan secara terencana. Adapun inovasi namun secara umum dapat berupa ide, cara-cara ataupun objek yang dipersepsikan sebagai sesuatu yang baru. Inovasi juga dapat merujuk pada perubahan yang dirasakan sebagai hal yang baru oleh masyarakat yang mengalami. Dalam konteks ini, inovasi pembangunan di Kabupaten Halmahera Utara merupakan suatu komitmen Pemerintah Daerah untuk melakukan perubahan kearah yang lebih baik melalui upaya secara terencana dalam memperbaiki, memperbaharui, meningkatkan, dan mengembangkan proses-proses

dan model pengelolaan paling optimal dalam perencanaan, penganggaran, pelaksanaan, pengendalian dan pengawasan pembangunan.

4. **Investasi:** Pembangunan daerah dan pembangunan sektoral perlu selalu dilaksanakan dengan selaras, sehingga pembangunan sektoral yang berlangsung di daerah, benar sesuai dengan potensi dan prioritas daerah. Pembangunan daerah pada hakikatnya dilaksanakan agar ketimpangan pertumbuhan ekonomi antar daerah tidak semakin meluas. Pembangunan daerah diarahkan untuk mencapai tiga tujuan penting yaitu mencapai pertumbuhan (*growth*), pemerataan (*equity*), dan keberlanjutan (*sustainability*).
5. **Kerjasama yang Berkeadilan:** Pembangunan di Kabupaten Halmahera Utara harus dapat memberikan kontribusi yang signifikan bagi upaya pengentasan kemiskinan dan pemerataan pembangunan di seluruh wilayah. Pembangunan inklusif tidak hanya menjadikan aspek pertumbuhan ekonomi sebagai satu-satunya tujuan pencapaian, dimana pertumbuhan ekonomi yang tinggi namun tanpa diiringi pemerataan kesejahteraan yang disertai dengan tingginya angka pengangguran dan tingkat kemiskinan, angka gini ratio yang semakin melebar, serta daya dukung lingkungan yang terus menerus terdegradasi sebagai akibat proses pembangunan.

Untuk mewujudkan Visi tersebut, maka ditetapkan misi yang akan dilaksanakan selama 5 (lima) tahun kedepan. Ada 4 (empat) Misi Pemerintah Kabupaten Halmahera Utara Tahun 2021-2026, sebagai berikut :

1. Memperkuat pelayanan di bidang kesehatan, pendidikan dan perlindungan sosial bagi seluruh penduduk termasuk pemajuan pendidikan karakter dan kebudayaan daerah;
2. Mengurangi kesenjangan wilayah dan memperkuat daya saing daerah melalui pengembangan infrastruktur untuk ekonomi dan pelayanan dasar serta optimalisasi pengelolaan ruang wilayah dan lingkungan hidup;
3. Membangun perekonomian daerah yang kokoh dan berdaya saing melalui investasi produktif berkelanjutan pada sektor pertanian, perikanan kelautan dan pariwisata serta penumbuhan ekonomi kerakyatan berbasis inovasi;

4. Melanjutkan reformasi birokrasi dan kualitas penyelenggaraan pemerintahan daerah melalui inovasi dan transformasi proses bisnis berkelanjutan;.

Bertitik tolak dari tugas pokok dan fungsi Sekretariat Daerah bila dikaitkan dengan misi Pemerintah Daerah Kabupaten Halmahera Utara Tahun 2021-2026, implementasi sebagaimana gambaran pelayanan Sekretariat Daerah Kabupaten Halmahera Utara Sekretariat Daerah Kabupaten Halmahera Utara mendukung Misi IV yaitu "***Melanjutkan reformasi birokrasi dan kualitas penyelenggaraan pemerintahan daerah melalui inovasi dan transformasi proses bisnis berkelanjutan***" dalam mewujudkan Tujuan Daerah ke 4 yaitu "Mewujudkan tata kelola pemerintahan daerah yang bersih dan berwibawa melalui inovasi dan transformasi proses bisnis berkelanjutan" dengan indikator kinerjanya "Indeks Inovasi Daerah" serta Sasaran Daerah ke 7 yaitu "Meningkatnya kualitas pelayanan publik dan tata kelola pemerintahan daerah berbasis inovasi yang berkelanjutan" dengan indikator kinerja "Peningkatan Indeks Inovasi Daerah (basis poin)". Sasaran Daerah ke 7 ini kemudian dijabarkan ke Sasaran Strategis Sekretariat Daerah yaitu "Meningkatnya kualitas pelayanan publik dan manajemen kinerja pemerintah daerah serta tata kelola koordinasi, sinkronisasi, evaluasi dan pengendalian kebijakan pembangunan daerah" yang diukur dengan 2 (dua) Indikator Kinerja Utama (IKU) Sekretariat Daerah yaitu "Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)" dan "Predikat Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP)"

Tabel 3.2
Faktor Penghambat dan Pendorong Pelayanan Sekretariat Daerah
Terhadap Pencapaian Visi, Misi dan Program Bupati dan Wakil Bupati.

VISI : <i>Terwujudnya Kesejahteraan Masyarakat Halmahera Utara Melalui Pembangunan Berkelanjutan dengan Inovasi dan Investasi dalam Kebersamaan Yang Berkeadilan</i>					
NO	MISI dan PROGRAM KEPALA DAERAH / WAKL KEPALA DAERAH TERPILIH		PERMASALAHAN PELAYANAN PEANGKAT DAERAH	FAKTOR	
				PENGHAMBAT	PENDORONG
1	2		3	4	5
1.	Misi IV	:	Melanjutkan reformasi birokrasi dan kualitas penyelenggaraan pemerintahan daerah melalui inovasi dan transformasi proses bisnis berkelanjutan		
	Program	:	Program Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat	Belum optimalnya system akuntabilitas kinerja penyelenggara pemerintah daerah	Terbatasnya instrumental internal yang baku untuk memfasilitasi pendampingan dalam penyusunan, pelaksanaan dan evaluasi kegiatan perangkat daerah
				Adanya komitmen dalam upaya pembenahan peningkatan pelayanan di Sekretariat Daerah.	
				Minimnya penyerapan anggaran	Adanya sistem informasi yang dapat mendukung proses pencairan anggaran
				Belum adanya SOP	Adanya semangat kerja dari pegawai
				Terdapat produk produk hukum daerah yang belum diselesaikan tepat waktu	Adanya dukungan regulasi
			Masih minimnya jumlah kerjasama daerah	Kurangnya ketersediaan anggaran terkait kerjasama daerah	Dimudahkannya kerjasama antar pemerintah, baik dengan pemerintah pusat, pemerintah provinsi dan pemerintah daerah maupun dengan lembaga teknis dan perguruan tinggi.

3.3. Telaahan Renstra K/L dan Renstra Provinsi

Sehubungan Rencana Strategis (RENSTRA) Sekretariat Daerah Kabupaten Halmahera Utara tidak terkait langsung dengan Renstra K/L sedangkan untuk Renstra OPD Provinsi yaitu terkait kerjasama daerah yang dapat mendorong peningkatan investasi, perdagangan antar daerah, dan kapasitas penyelenggaraan pemerintahan daerah.

3.4. Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis

Sehubungan Rencana Strategis (RENSTRA) Sekretariat Daerah Kabupaten Halmahera Utara tidak terkait langsung dengan Rencana Tata Ruang dan KLHS, maka tidak ada program dan kegiatan yang berhubungan langsung.

3.5. Penentuan Isu-Isu Strategis

Isu strategis merupakan permasalahan yang berkaitan dengan fenomena yang belum dapat diselesaikan pada periode 5 (lima) tahun sebelumnya dan memiliki dampak jangka panjang bagi keberlanjutan pelaksanaan pembangunan sehingga perlu diatasi secara bertahap.

Untuk itu, dalam mengidentifikasi isu strategis dibutuhkan sebuah metode analisis untuk menyelesaikan berbagai permasalahan yang dihadapi. Sekretariat Daerah menggunakan metode Analisis, Strength, Weakness, Opportunities, dan Threat (SWOT) yang akan menghasilkan analisis dan pilihan strategis yang merupakan asumsi-asumsi hasil analisis dan kemudian dapat digunakan untuk menentukan faktor penentu keberhasilan dan faktor ancaman kegagalan.

A. Lingkungan Internal

1. Kekuatan (*Strength*)

- a. Adanya dukungan regulasi;
- b. Adanya sistem informasi yang dapat mendukung proses pencairan anggaran;
- c. Adanya kebijakan Pemerintah dalam mengembangkan good governance dan Reformasi Birokrasi;
- d. Adanya semangat kerja dari pegawai; dan

- e. Adanya komitmen dalam upaya pembenahan peningkatan pelayanan di Sekretariat Daerah.

2. Kelemahan (*Weakness*)

- a. Minimnya sarana pasarana pendukung pada sebagian besar ruang kerja;
- b. Ketidaknyamanan sebagian besar ruang kerja;
- c. Kurangnya tenaga teknis yang menguasai bidang kerja;
- d. Terkendala proses pencairan anggaran;
- e. Kekosongan jabatan struktural pada beberapa bagian;
- f. Tidak terlaksananya peningkatan kapasitas aparatur;
- g. Ketersediaan anggaran terkait kerjasama daerah.

B. Lingkungan Eksternal

1. Peluang (*Opportunities*)

- a. Adanya sistem informasi yang dapat memberikan data/informasi yang akurat, cepat dan tepat;
- b. Aparatur diberikan kesempatan berivonasi untuk menunjukkan kemampuan/kompetensi dalam melaksanakan tugas/pekerjaan;
- c. Terbukanya kesempatan mengikuti pendidikan formal dan informal untuk meningkatkan kualitas sumber daya manusia yang tersedia; dan
- d. Dimudahkannya kerjasama antar pemerintah, baik dengan pemerintah pusat, pemerintah provinsi dan pemerintah daerah maupun dengan lembaga teknis dan perguruan tinggi.

2. Ancaman (*Threat*)

- a. Aparatur dituntut untuk dapat menyeimbangi kemajuan sistem perkembangan teknologi;
- b. Aparatur dituntut untuk dapat menguasai sistem yang dibangun oleh pemerintah pusat;
- c. Sarana prasarana pendukung belum memadai; dan
- d. Infrastruktur jaringan internet disetiap perangkat daerah belum memadai.

Isu strategis yang berkembang di Sekretariat Daerah Kabupaten Halmahera Utara yaitu:

1. Penyederhanaan birokrasi melalui tahapan penyederhanaan struktur dan penyetaraan jabatan administrator ke fungsional;
2. Peningkatan penataan produk hukum, pelaksanaan HAM dan bantuan hukum;
3. Pengadaan barang dan jasa yang tidak transparan;
4. Peningkatan efektifitas penyelenggaraan kerjasama antar kabupaten/ kota dan provinsi; dan
5. Tertundanya keberangkatan umroh dan ziarah rohani
6. Pemekaran Desa.

BAB IV

TUJUAN DAN SASARAN

4.1. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Sekretariat Daerah

4.2.1. Tujuan

Tujuan adalah sesuatu yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu 1 (satu) sampai dengan 5 (lima) tahunan, ditetapkan dengan mengacu pada pernyataan visi dan misi.

Karakteristik tujuan adalah sebagai berikut:

- a. Idealis, berarti mengandung nilai-nilai keluhuran dan keinginan kuat untuk menjadi baik dan berhasil;
- b. Jangkauan waktu yang jauh kedepan dengan kriteria 5 (lima) tahun atau lebih;
- c. Abstrak, dalam arti hampir-hampir tidak tergambar dalam angka-angka, dengan demikian upaya pencapaian tujuan akhirnya berlangsung secara terus menerus.

4.2.1. Sasaran

Sasaran adalah hasil yang akan dicapai secara nyata oleh instansi pemerintah dalam rumusan yang lebih spesifik, terukur dalam kurun waktu yang lebih pendek dari tujuan (tahunan, semesteran, triwulan atau bulanan) dengan kriteria sebagai berikut :

- a. Spesifik;
- b. Dapat dinilai dan terukur;
- c. Menantang namun dapat dicapai;
- d. Berorientasi pada hasil;
- e. Dapat dicapai dalam waktu 1 (satu) tahun atau berlaku pada masa sekarang.

Perumusan tujuan dan sasaran pelayanan Sekretariat Daerah Kabupaten Halmahera Utara untuk jangka menengah (2021-2026) dijabarkan menurut tugas pokok dan fungsi yang diarahkan untuk mendukung Visi dan Misi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih yang telah ditetapkan dan dituangkan dalam RPJMD Kabupaten Halmahera Utara Tahun 2021-2026, sebagai berikut:

- Tujuan 4** : Mewujudkan Tata kelola pemerintahan daerah yang bersih dan berwibawa melalui Inovasi dan Transformasi proses Bisnis yang berkelanjutan
- : Indeks inovasi daerah
- Sasaran 7** : Meningkatnya kualitas pelayanan publik dan tata kelola pemerintah daerah berbasis inovasi yang berkelanjutan
- : Peningkatan indeks inovasi daerah (basis poin)
- Sub. Sasaran 31** Meningkatnya kualitas pelayanan publik dan manajemen kinerja pemerintah daerah serta tata kelola koordinasi, sinkronisasi, evaluasi dan pengendalian kebijakan pembangunan daerah
- 1 Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)
 - 2 Predikat Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP)

Dari penjabaran tujuan dan sasaran RPJMD maka ditetapkan tujuan dan sasaran jangka menengah Sekretariat Daerah yaitu: " Meningkatnya tata kelola pemerintahan yang baik dan bersih serta layanan publik yang berkualitas " dan sub sasaran 31 pada RPJMD dijadikan sasaran Jangka Menengah Sekretariat Daerah Kabupaten Halmahera. Tujuan dan sasaran Sekretariat Daerah periode 2016 – 2021 lebih jelasnya dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel 4.1
Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Sekretariat Daerah

1	Tujuan	Sasaran	Indikator Tujuan/ Sasaran	Target Kinerja Tujuan/ Sasaran Pada Tahun Ke-					
				2021	2022	2023	2024	2025	2026
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Meningkatkan tata kelola pemerintahan yang baik dan bersih serta layanan publik yang berkualitas.								
		Meningkatnya kualitas pelayanan publik dan manajemen kinerja pemerintah daerah serta tata kelola koordinasi, sinkronisasi, evaluasi dan pengendalian kebijakan pembangunan daerah	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	78,6	79,4	80,6	82,3	84,3	86,9
			Predikat Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP)	B	BB	BB	A	A	A

BAB V

STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Strategi dan arah kebijakan merupakan rumusan perencanaan komprehensif dalam mencapai tujuan dan sasaran dari Renstra Sekretariat Daerah Kabupaten Halmahera Utara. Strategi merupakan rangkaian tahapan untuk mewujudkan tujuan dan sasaran, sedangkan arah kebijakan merupakan pedoman untuk mengarahkan strategi yang dipilih agar lebih terarah. Berikut disajikan strategi dan arah kebijakan atas tujuan Sekretariat Daerah Kabupaten Halmahera Utara sebagai berikut:

Tabel 5.1
Tujuan, Sasaran, Strategi dan Arah Kebijakan

Visi : <i>Terwujudnya Kesejahteraan Masyarakat Halmahera Utara Melalui Pembangunan Berkelanjutan dengan Inovasi dan Investasi dalam Kebersamaan yang Berkeadilan.</i>			
Misi IV : Melanjutkan reformasi birokrasi dan kualitas penyelenggaraan pemerintahan daerah melalui novasi dan transformasi proses bisnis berkelanjutan.			
Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
Meningkatkan tata kelola pemerintahan yang baik dan bersih serta layanan publik yang berkualitas	Meningkatnya kualitas pelayanan publik dan mana-jemen kinerja pemerintah daerah serta tata kelola koordinasi, sinkronisasi, evaluasi dan pengendalian kebijakan pembangunan daerah	Peningkatan penataan administrasi pemerintahan dan pengelolaan administrasi kewilayahan; yang dititikberatkan pada peningkatan efektifitas tugas dan fungsi perangkat daerah dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah, serta penyusunan analisa jabatan/analisa beban kerja perangkat daerah, penyusunan SOP ketatalaksanaan, sistem kerja, dan budaya kerja perangkat daerah, dan evaluasi jabatan perangkat daerah.	Mengoptimalkan sistem akuntabilitas kinerja penyelenggaraan pemerintah daerah, dengan instrumen internal yang baku untuk memfasilitasi pendampingan dan pengawasan pelaporan akuntabilitas kinerja dari setiap perangkat daerah
		Penguatan koordinasi dan supervisi pada perangkat daerah dalam pemenuhan standar pelayanan minimal sesuai peraturan perundangundangan.	Pelaksanaan koordinasi dan supervisi pada perangkat daerah untuk pemenuhan standar pelayanan minimal sesuai peraturan perundang undangan
		Peningkatan akuntabilitas kinerja perangkat daerah dengan menitikberatkan pada perbaikan manajemen kinerja berbasis sistem informasi	Mengoptimalkan Pelayanan administrasi melalui pemanfaatan

		kinerja.	teknologi dan informasi
		Peningkatan kualitas dan efektifitas hasil dari pelaksanaan kerjasama kerjasama daerah dalam menunjang pembangunan.	Meningkatkan jumlah kerjasama daerah yang dapat mendorong peningkatan investasi, perdagangan antar daerah, dan kapasitas penyelenggaraan pemerintahan daerah
		Peningkatan kualitas produk hukum, peningkatan kajian-kajian terhadap produk hukum/ perundang-undangan, dan peningkatan pelayanan di bidang hukum dan hak asasi manusia.	Mengupayakan tersedianya produk hukum daerah yang baik dan benar sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku
		Peningkatan kualitas pelayanan pengadaan barang/jasa pemerintah berbasis proses pengadaan barang/jasa melalui sistem teknologi informasi dan transaksi elektronik (layanan pengadaan secara elektronik atau LPSE).	Melakukan`pengadaan barang jasa melalui e-procurement, meningkatkan kualitas pelayanan kepada masyarakat pengguna LPSE dan stakeholder terkait serta bimtek terkait pengadaan barang jasa

BAB VI

RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Program merupakan penjabaran lebih rinci tentang apa yang akan dilaksanakan berdasarkan strategi/kebijakan yang telah ditetapkan. Dalam hubungannya dengan kegiatan, program merupakan kumpulan dari satu atau lebih kegiatan.

Program dan kegiatan yang akan dilaksanakan diharapkan dapat menjawab berbagai isu strategis dan permasalahan yang dihadapi oleh Sekretariat Daerah Kabupaten Halmahera Utara.

Program dan berbagai kegiatan pembangunan yang tertuang dalam Rencana Strategis (RENSTRA) Sekretariat Daerah Kabupaten Halmahera Utara Tahun 2021-2026 agar mampu memberikan pembangunan yang berdaya guna dan berhasil.

Rencana Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan, Indikator Kinerja, serta Kelompok Sasaran Sekretariat Daerah Kabupaten Halmahera Utara Tahun 2021-2026 disajikan pada tabel 6.1 sebagai berikut:

Tabel 6.1

Rencana Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan Serta Pendanaan
Sekretariat Daerah Kabupaten Halmahera Utara Tahun 2021-2026

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan		Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan (2020)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode Renstra SETDA		Unit kerja SKPD Penanggung jawab	Lokasi
							Tahun 2021		Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026					
							Tar get	Rp	Tar get	Rp	Tar get	Rp	Tar get	Rp	Tar get	Rp	Tar get	Rp	Tar get	Rp		
I	2	3	4		5	6	7	8			9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
Meningkatkan tata kelola pemerintahan yang baik dan bersih serta layanan publik yang berkualitas					Indeks Inovasi Daerah	6,56	19,68		44,28		50,12		58,95		71,92		90,9		90,9			
	Meningkatnya kualitas pelayanan publik dan manajemen kinerja pemerintah daerah serta tata kelola				Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	78,25	78,6		79,4		80,6		82,3		84,3		86,9		86,9			
					Predikat Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP)	B	B		BB		BB		A		A		A		A			

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan		Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan (2020)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode Renstra SETDA		Unit kerja SKPD Penanggung jawab	Lokasi
							Tahun 2021		Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026					
							Tar get	Rp	Tar get	Rp	Tar get	Rp	Tar get	Rp	Tar get	Rp	Tar get	Rp	Tar get	Rp		
I	2	3	4		5	6	7	8			9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
	koordinasi, sinkronisasi, evaluasi dan pengendalian kebijakan pembangunan daerah	4.01.4.01.03	I	PROGRAM PENUNJANG UUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Tingkat capaian kinerja perangkat daerah	85,0	85,0 38.199.968.495	90	41.018.441.684	90	42.662.465.151	90	37.579.026.780	90	38.903.766.174	90	40.277.034.602	90	238.640.702.886			
			I	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja	Persentase konsistensi Program/ Kegiatan /Sub Kegiatan Renja Terhadap Renstra	95%	100% 310.489.159	100%	120.000.000	100%	56.000.000	100%	61.000.000	100%	66.050.000	100%	140.000.000	100%	753.539.159	Bagian Umum, Perlengkapan dan Protokol		
			I	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	2 Dok	-	-	-	-	2 Dok	6.000.000	2 Dok	7.000.000	2 Dok	7.000.000	2 Dok	20.000.000	8 Dok	40.000.000		

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan		Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan (2020)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode Renstra SETDA		Unit kerja SKPD Penanggung jawab	Lokasi
							Tahun 2021		Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026					
							Tar get	Rp	Tar get	Rp	Tar get	Rp	Tar get	Rp	Tar get	Rp	Tar get	Rp	Tar get	Rp		
I	2	3	4		5	6	7	8			9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
			2	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	I Dok	-	-	-	-	I Dok	6.000.000	I Dok	7.000.000	I Dok	7.000.000	I Dok	20.000.000	4 Dok	40.000.000		
			3	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	I Dok	-	-	-	-	I Dok	6.000.000	I Dok	7.000.000	I Dok	7.000.000	I Dok	20.000.000	4 Dok	40.000.000		
			4	Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	Jumlah Dokumen DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen	I Dok	-	-	-	-	I Dok	6.000.000	I Dok	7.000.000	I Dok	7.000.000	I Dok	20.000.000	4 Dok	40.000.000		

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan (2020)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode Renstra SETDA		Unit kerja SKPD Penanggung jawab	Lokasi	
						Tahun 2021		Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026						
						Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp			Target
1	2	3	4	5	6	7	8			9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	
					DPA-SKPD																	
			5	Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD	1 Dok	-	08	-	-	1 Dok	6.000.000	1 Dok	7.000.000	1 Dok	7.000.000	1 Dok	20.000.000	4 Dok	40.000.000		
			6	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar	1 Lap	2 Lap	310.489.159	2 Lap	120.000.000	1 Lap	20.000.000	1 Lap	20.000.000	1 Lap	25.000.000	1 Lap	30.000.000	7 Lap	525.489.159		

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan (2020)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode Renstra SETDA		Unit kerja SKPD Penanggung jawab	Lokasi		
						Tahun 2021		Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026							
						Tar get	Rp	Tar get	Rp	Tar get	Rp	Tar get	Rp	Tar get	Rp	Tar get	Rp	Tar get	Rp			Tar get	Rp
1	2	3	4	5	6	7	8			9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20		
					Realisasi Kinerja SKPD																		
			7	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	-	-	-	-	-	I Lap	6.000.000	I Lap	6.000.000	I Lap	6.050.000	I Lap	10.000.000	4 Lap	28.050.000			
			2	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase capaian kinerja pelaksanaan anggaran Sekretariat Daerah	100%	100%	10.430.139.782	100%	9.543.587.403	100%	11.493.587.403	100%	11.437.421.780	100%	10.021.348.882	100%	11.662.000.000	100%	64.588.085.250	Bagian Umum, Perlengkapan dan Protokol		
			1	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	2.262	25220/B	10.424.139.993	25220/B	9.537.587.403	25220/B	11.487.587.403	25220/B	11.431.421.780	25220/B	10.014.298.882	25220/B	11.650.000.000	15.1320/B	64.545.035.461			
			2	Koordinasi dan Penyusunan Laporan	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	3 Lap	3 Lap	5.999.789	3 Lap	6.000.000	3 Lap	6.000.000	3 Lap	6.000.000	3 Lap	7.050.000	3 Lap	12.000.000	18 Lap	43.049.789			

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan (2020)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode Renstra SETDA		Unit kerja SKPD Penanggung jawab	Lokasi
						Tahun 2021		Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026					
						Tar get	Rp	Tar get	Rp	Tar get	Rp	Tar get	Rp	Tar get	Rp	Tar get	Rp	Tar get	Rp		
1	2	3	4	5	6	7	8			9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
			Keuangan Akhir Tahun SKPD	dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD																	
		3	Admin-istrasi Kepega-waian Perangkat Daerah	Persentase capaian indikator kinerja sub kegiatan administrasi kepegawaian	50%	10 0%	520.663.8 32	10 0%	71.420.000	10 0%	420.000.0 00	10 0%	485.000.0 00	10 0%	472.600.0 00	10 0%	799.812.6 02	10 0%	2.769.496. 434	Bagian Umum, Perlengkapan dan Proto-koler	
		1	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1 Pkt	75.000.00 0	1 Pkt	75.000.00 0		
		2	Monitoring , Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai	Jumlah Dokumen Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian	1 Dok	1 Do k	64.650.00 0,00	1 Do k	64.720.000,0 0	1 Do k	65.000.00 0	1 Do k	75.000.00 0	1 Do k	80.000.00 0	1 Do k	150.000.0 00	6 Do k	499.370.0 00		

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan (2020)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode Renstra SETDA		Unit kerja SKPD Penanggung jawab	Lokasi
						Tahun 2021		Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026					
						Tar get	Rp	Tar get	Rp	Tar get	Rp	Tar get	Rp	Tar get	Rp	Tar get	Rp	Tar get	Rp		
1	2	3	4	5	6	7	8			9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
					Kinerja Pegawai																
		3	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan	6 Org	26 Org	179.900.000	-	-	12 Org	125.000.000	12 Org	125.000.000	10 Org	100.000.000	17 Org	152.312.602	77 Org	682.212.602		
		4	Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah Orang yang Mengikuti Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	100 Org	374 Org	256.128.832	-	-	150 Org	120.000.000	170 Org	175.000.000	180 Org	177.000.000	200 Org	195.000.000	1.070 Org	923.128.832		
		5	Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah Orang yang Mengikuti Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	-	87 Org	19.985.000	125 Org	6.700.000	8 Org	110.000.000	10 Org	110.000.000	10 Org	115.600.000	18 Org	227.500.000	183 Org	589.785.000		

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan (2020)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode Renstra SETDA		Unit kerja SKPD Penanggung jawab	Lo- kasi	
						Tahun 2021		Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026						
						Tar get	Rp	Tar get	Rp	Tar get	Rp	Tar get	Rp	Tar get	Rp	Tar get	Rp	Tar get	Rp			Tar get
1	2	3	4	5	6	7	8			9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	
			4	Admin-istrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase capaian indikator kinerja sub kegiatan Administrasi Umum Sekretariat Daerah	100,00 %	10 0%	5.563.187.926	10 0%	4.069.662.000	10 0%	4.727.000.000	10 0%	4.876.000.000	10 0%	5.359.385.292	10 0%	6.000.222.000	10 0%	30.595.457.218	Bagian Umum, Perlengkapan dan Proto- koler	
			1	Penyediaa n Komponen Instalasi Listrik/Pen erangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Kom- ponen Instalasi Listrik/Pener angan Bangunan Kantor yang Disediakan	6 Pkt	1 Pkt	250.000.000	1 Pa ket	175.000.000	1 Pkt	250.000.000	1 Pkt	265.000.000	1 Pkt	265.050.000	1 Pkt	285.000.000	6 Pkt	1.490.050.000		
			2	Penyediaa n Peralatan dan Perlengkap an Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkap an Kantor yang Disediakan	6 Pkt	1 Pkt	1.879.548.226	1 Pkt	759.548.000	1 Pkt	1.100.000.000	1 Pkt	1.200.000.000	1 Pkt	1.800.450.000	1 Pkt	1.985.060.000	6 Pkt	8.724.606.226		
			3	Penyediaa n Barang	Jumlah Paket	6 Pkt	1	292.499.7	1		1	275.000.0	1	276.000.0	1	275.025.0	1	280.000.0	6	1.691.024.		

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan (2020)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode Renstra SETDA		Unit kerja SKPD Penanggung jawab	Lo- kasi
						Tahun 2021		Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026					
						Tar get	Rp	Tar get	Rp	Tar get	Rp	Tar get	Rp	Tar get	Rp	Tar get	Rp	Tar get	Rp		
1	2	3	4	5	6	7	8			9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
				Cetakan dan Penggandaan	Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan		Pkt 00	Pkt 292.500.000	Pkt 00	Pkt 00	Pkt 00	Pkt 00	Pkt 00	Pkt 00	Pkt 00	Pkt 00	Pkt 700				
			4	Fasilitasi Kunjungan Tamu	Jumlah Laporan Fasilitasi Kunjungan Tamu	6 Pkt	1 lap 850.000.000	1 lap 752.420.000	1 lap 852.000.000	1 lap 875.000.000	1 lap 950.100.000	1 lap 950.102.000	6 Lap 5.229.622.000								
			5	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	6 Lap	1 lap 2.291.140.000	1 lap 2.090.194.000	1 lap 2.250.000.000	1 lap 2.260.000.000	1 lap 2.068.760.292	1 lap 2.500.060.000	6 Lap 13.460.154.292								
			5	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase capaian indikator kinerja sub kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah pada Sekretariat Daerah	0%	100% 1.350.000.000	100% 1.405.940.000	100% 1.450.000.000	- -	100% 2.350.000.000	- -	100% 6.555.940.000								

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan (2020)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode Renstra SETDA		Unit kerja SKPD Penanggung jawab	Lokasi	
						Tahun 2021		Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026						
						Tar get	Rp	Tar get	Rp	Tar get	Rp	Tar get	Rp	Tar get	Rp	Tar get	Rp	Tar get	Rp			Tar get
1	2	3	4	5	6	7	8			9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	
			1	Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Disediakan	Jumlah Unit Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Disediakan	-	-	-	2 Unit	1.405.940.000	-	-	-	-	2 Unit	1.350.000.000	-	-	4 Unit	2.755.940.000	-	
			2	Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Disediakan	Jumlah Unit Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Disediakan	-	2 Unit	1.350.000.000	-	-	2 Unit	1.450.000.000	-	-	2 Unit	1.000.000.000	-	-	6 Unit	3.800.000.000	-	
			6	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase capaian indikator kinerja sub kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah;	100%	100%	6.999.471.452	100%	5.987.810.528	100%	5.897.386.243	100%	5.902.000.000	100%	5.905.000.000	100%	6.085.000.000	100%	36.776.668.223	Bagian Umum, Perlengkapan dan Protokoler	

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan (2020)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode Renstra SETDA		Unit kerja SKPD Penanggung jawab	Lokasi	
						Tahun 2021		Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026						
						Tar get	Rp	Tar get	Rp	Tar get	Rp	Tar get	Rp	Tar get	Rp	Tar get	Rp	Tar get	Rp			Tar get
1	2	3	4	5	6	7	8			9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	
			1	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	I Lap	I Lap	63.000.000	I Lap	63.000.000	I Lap	62.000.000	I Lap	63.000.000	I Lap	64.000.000	I Lap	70.000.000	6 Lap	385.000.000		
			2	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	I Lap	I Lap	1.574.994.000	I Lap	1.528.811.000	I Lap	2.170.108.000	I Lap	2.170.000.000	I Lap	2.170.000.000	I Lap	2.250.000.000	6 Lap	11.863.913.000		
			3	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Tersedianya Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	I Lap	I Lap	150.000.000	I Lap	150.000.000	I Lap	152.000.000	I Lap	154.000.000	I Lap	155.000.000	I Lap	165.000.000	6 Lap	926.000.000		
			4	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang	I Lap	I Lap	5.211.477.452	I Lap	4.245.999.528	I Lap	3.513.278.243	I Lap	3.515.000.000	I Lap	3.516.000.000	I Lap	3.600.000.000	6 Lap	23.601.755.223		

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan (2020)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode Renstra SETDA		Unit kerja SKPD Penanggung jawab	Lokasi	
						Tahun 2021		Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026						
						Tar get	Rp	Tar get	Rp	Tar get	Rp	Tar get	Rp	Tar get	Rp	Tar get	Rp	Tar get	Rp			Tar get
1	2	3	4	5	6	7	8			9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	
					Disediakan																	
			7	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase capaian indikator kinerja sub kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	100%	100%	3.829.869.828	100%	9.967.709.748	100%	8.780.000.000	100%	4.935.113.495	100%	4.899.340.495	100%	5.065.000.000	100%	37.477.033.566	Bagian Umum, Perlengkapan dan Protokoler	
			1	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas	"Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya"	3 Unit	3 Unit	150.000.000	3 Unit	200.000.000	3 Unit	150.000.000	3 Unit	152.105.000	3 Unit	152.020.000	3 Unit	175.000.000	18 Unit	979.125.000		

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan (2020)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan														Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode Renstra SETDA		Unit kerja SKPD Penanggung jawab	Lokasi
						Tahun 2021		Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026							
						Tar get	Rp	Tar get	Rp	Tar get	Rp	Tar get	Rp	Tar get	Rp	Tar get	Rp	Tar get	Rp	Tar get	Rp		
1	2	3	4	5	6	7	8			9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20		
				Jabatan																			
			2	Penye- diaan Jasa Pemeli- haraan, Biaya Pemeli- haraan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasion- al atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapan- gan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya	15 Unit	15 Unit	1.913.593. 500	15 Unit	1.667.292.00 0	15 Unit	2.580.000. 000	15 Unit	2.580.000. 000	15 Unit	2.585.000. 000	15 Unit	2.590.000. 000	90 Unit	13.915.88 5.500			
			3	Pemelihar- aan/Rehab- ilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Di- rehabilitasi	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Di- rehabilitasi	5 Gdg	5 Gdg	1.766.276. 328	5 Gdg	8.100.417.74 8	5 Gdg	6.050.000. 000	5 Gdg	2.203.008. 495	5 Gdg	2.162.320. 495	5 Gdg	2.300.000. 000	30 Gdg	22.582.02 3.066			
			8	Admin- istrasi Keuangan dan	Tingkat realisasi indikator kinerja sub	100%	10 0%	961.172.2	10 0%	802.491.505	10 0%	802.491.5	10 0%	802.491.5	10 0%	952.491.5	10 0%	925.000.0	10 0%	5.246.138.	Bagian Umum, Perlengkapan dan Proto-		

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan (2020)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode Renstra SETDA		Unit kerja SKPD Penanggung jawab	Lokasi	
						Tahun 2021		Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026						
						Tar get	Rp	Tar get	Rp	Tar get	Rp	Tar get	Rp	Tar get	Rp	Tar get	Rp	Tar get	Rp			Tar get
I	2	3	4	5	6	7	8			9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	
				Operasion-al Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	kegiatan pada kegiatan administrasi keuangan dan operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah		68				05		05		05		00		288	koler		
			I	Penyediaa n Gaji dan Tunjangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	72 O/B	72 O/B	784.033.999	72 O/B	802.491.505	24 O/B	177.491.505	24 O/B	177.491.505	24 O/B	177.491.505	24 O/B	195.000.000	24 O/B	2.314.000.019		
			2	Penyediaa n Pakaian Dinas dan Atribut Kelengkap an Kepala	Jumlah Paket Paka-ian Dinas dan Atribut Kelengkapan Kepala	-	I Pa ket	177.138.269	-	-	-	-	-	-	I Pa ket	150.000.000	-	-	2 Pa ket	327.138.269		

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan		Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan (2020)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode Renstra SETDA		Unit kerja SKPD Penanggung jawab	Lokasi
							Tahun 2021		Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026					
							Tar get	Rp	Tar get	Rp	Tar get	Rp	Tar get	Rp	Tar get	Rp	Tar get	Rp	Tar get	Rp		
1	2	3	4		5	6	7	8			9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
				Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Daerah dan Wakil Kepala Daerah yang Disediakan																	
			3	Pelaksanaan Medical Check Up Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Jumlah Orang yang Mengikuti Medical Check Up Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	-			-	-	24 O/ B	225.000.000	24 O/ B	225.000.000	24 O/ B	225.000.000	24 O/ B	230.000.000	96 O/ B	905.000.000		
			4	Penyediaan Dana Penunjang Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Jumlah Orang yang Menerima Dana Penunjang Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	-	-	-	-	-	24 O/ B	400.000.000	24 O/ B	400.000.000	24 O/ B	400.000.000	24 O/ B	500.000.000	96 O/ B	1.700.000.000		

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan (2020)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode Renstra SETDA		Unit kerja SKPD Penanggung jawab	Lokasi	
						Tahun 2021		Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026						
						Tar get	Rp	Tar get	Rp	Tar get	Rp	Tar get	Rp	Tar get	Rp	Tar get	Rp	Tar get	Rp			Tar get
1	2	3	4	5	6	7	8			9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	
			9	Fasilitasi Kerumahtanggaan Sekretariat Daerah	Persentase capaian indikator kinerja sub kegiatan Fasilitasi Kerumahtanggaan Sekretariat Daerah	100%	100%	3.081.920.600	100%	3.230.269.000	100%	3.280.000.000	100%	3.295.000.000	100%	3.295.550.000	100%	3.355.000.000	100%	19.537.739.600	Bagian Umum, Perlengkapan dan Protokol	
			1	Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Kepala Daerah	Jumlah Paket Kebutuhan Rumah Tangga Kepala Daerah yang Disediakan Daerah	1 Pkt	1 Pkt	1.583.995.800	1 Pkt	1.666.387.000	1 Pkt	1.670.000.000	1 Pkt	1.675.000.000	1 Pkt	1.668.550.000	1 Pkt	1.700.000.000	6 Pkt	9.963.932.800		
			2	Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Wakil Kepala Daerah	Jumlah Paket Kebutuhan Rumah Tangga Wakil Kepala Daerah yang Disediakan	1 Pkt	1 Pkt	1.275.397.050	1 Pkt	1.312.792.000	1 Pkt	1.350.000.000	1 Pkt	1.355.000.000	1 Pkt	1.360.000.000	1 Pkt	1.370.000.000	6 Pkt	8.023.189.050		

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan (2020)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode Renstra SETDA		Unit kerja SKPD Penanggung jawab	Lokasi	
						Tahun 2021		Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026						
						Tar get	Rp	Tar get	Rp	Tar get	Rp	Tar get	Rp	Tar get	Rp	Tar get	Rp	Tar get	Rp			Tar get
1	2	3	4	5	6	7	8			9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	
			3	Penye- diaan Kebutuhan Rumah Tangga Sekretariat Daerah	Jumlah Paket Kebu- tuhan Ru- mah Tangga Sekretariat Daerah yang Disediakan	1 Pkt	1 Pkt	222.527.7 50	1 Pkt	251.090.000	1 Pkt	260.000.0 00	1 Pkt	265.000.0 00	1 Pkt	267.000.0 00	1 Pkt	285.000.0 00	6 Pkt	1.550.617. 750		
			10	Penataan Organisasi	Persentase Penataan organisasi	100%	10 0%	753.070.4 34	10 0%	964.566.500	10 0%	786.000.0 00	10 0%	810.000.0 00	10 0%	832.000.0 00	10 0%	1.045.000. 000	10 0%	5.190.636. 934	Bagian Organisasi	
			1	Pengelolaan Kelembagaan dan Analisis Jabatan	Jumlah Dokumen Pengelolaan Kelembagaan dan Analisis Jabatan	2Dok	2D ok	244.037.4 67	2D ok	330.615.000	2D ok	290.000.0 00	2D ok	300.000.0 00	2D ok	300.000.0 00	2D ok	350.000.0 00	12 Do k	1.814.652. 467		
			2	Fasilitasi Pelayanan Publik dan Tata Laksana	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Pelayanan Publik dan Tata Laksana	1 Lap	1 Lap	156.774.9 91	1 Lap	154.000.000	1 Lap	156.000.0 00	1 Lap	160.000.0 00	1 Lap	165.000.0 00	1 Lap	185.000.0 00	6 Lap	976.774.9 91		
			3	Peningkat an Kinerja dan	Jumlah Dokumen Peningkatan	2Dok	2D ok	176.691.5	2D ok	94.951.500	2D ok	150.000.0	2D ok	150.000.0	2D ok	152.000.0	2D ok	175.000.0	12	898.643.0		

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan (2020)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode Renstra SETDA		Unit kerja SKPD Penanggung jawab	Lokasi	
						Tahun 2021		Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026						
						Tar get	Rp	Tar get	Rp	Tar get	Rp	Tar get	Rp	Tar get	Rp	Tar get	Rp	Tar get	Rp			Tar get
1	2	3	4	5	6	7	8			9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	
				Reformasi Birokrasi	Kinerja dan Reformasi Birokrasi		00				00		00		00		00	Dok	00			
			4	Monitoring , Evaluasi dan Pengendalian Kualitas Pelayanan Publik dan Tata Laksana	Jumlah Dokumen Monitoring, Evaluasi dan Pengendalian Kualitas Pelayanan Publik dan Tata Laksana	1 Dok	1 Dok	57.815.830	1 Dok	135.000.000	1 Dok	70.000.000	1 Dok	80.000.000	1 Dok	90.000.000	1 Dok	150.000.000	6 Dok	582.815.830		
			5	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Kinerja Pemerintah Daerah	Jumlah Dokumen Koordinasi dan Penyusunan Laporan Kinerja Pemerintah Daerah	2 Dok	2 Dok	117.750.646	2 Dok	250.000.000	2 Dok	120.000.000	2 Dok	120.000.000	2 Dok	125.000.000	2 Dok	185.000.000	12 Dok	917.750.646		
			11	Pelaksanaan Protokol dan Komunikasi Pimpinan	Tingkat realisasi indikator kinerja sub kegiatan pada	100%	100%	4.399.983.214	100%	4.854.985.000	100%	4.970.000.000	100%	4.975.000.000	100%	4.750.000.000	100%	5.200.000.000	100%	29.149.968.214	Bagian Korpri	

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan (2020)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode Renstra SETDA		Unit kerja SKPD Penanggung jawab	Lokasi	
						Tahun 2021		Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026						
						Tar get	Rp	Tar get	Rp	Tar get	Rp	Tar get	Rp	Tar get	Rp	Tar get	Rp	Tar get	Rp			Tar get
I	2	3	4	5	6	7	8			9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	
					kegiatan Pelaksanaan Protokol dan Komunikasi Pimpinan																	
			I	Fasilitasi Keprotokol an	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Keprotokolan	2 Lap	2La p	574.998.050	2La p	1.150.000.000	2La p	1.120.000.000	2La p	1.125.000.000	2La p	900.000.000	2La p	1.250.000.000	12 Lap	6.119.998.050		
			2	Fasilitasi Komunikasi Pimpinan	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Komunikasi Pimpinan	6 Lap	6 Lap	3.824.985.164	6 Lap	3.704.985.000	6 Lap	3.850.000.000	6 Lap	3.850.000.000	6 Lap	3.850.000.000	6 Lap	3.950.000.000	36 Lap	23.029.970.164		
			II	PROGRAM PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT	Skor Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Predikat Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP)	60,77	70,23	9.920.492.848	70,23	6.850.500.550	75,84	6.373.400.605	81,91	7.010.740.666	85,19	8.062.351.765	89,45	9.070.145.736	89,45	47.287.632.170		

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan (2020)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode Renstra SETDA		Unit kerja SKPD Penanggung jawab	Lokasi	
						Tahun 2021		Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026						
						Tar get	Rp	Tar get	Rp	Tar get	Rp	Tar get	Rp	Tar get	Rp	Tar get	Rp	Tar get	Rp			Tar get
1	2	3	4	5	6	7	8			9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	
					Pemerintah Daerah																	
					Persentase keterlaksanaan kebijakan kesejahteraan rakyat, fasilitasi dan koordinasi hukum serta kerjasama daerah	41,81	100%		100%		100%		100%		100%		100%		41,81			
			I	Administrasi Tata Pemerintahan	Persentase Jumlah Laporan Administrasi Tata Pemerintahan yang terlaksana	100%	100%	368.797.842	100%	1.320.500.000	100%	1.075.000.000	100%	1.157.000.000	100%	1.630.851.765	100%	1.920.495.736	100%	7.472.645.343	Bagian Tata Pemerintahan	
			I	Penataan Administrasi Pemerintahan	"Jumlah Dokumen Hasil Penataan Administrasi Pemerintahan"	4 Dok	4 Dok	39.288.332	4 Dok	810.500.000	4 Dok	325.000.000	4 Dok	337.000.000	4 Dok	470.000.000	4 Dok	552.245.736	24 Dok	2.534.034.068		

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan		Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan (2020)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode Renstra SETDA		Unit kerja SKPD Penanggung jawab	Lokasi
							Tahun 2021		Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026					
							Tar get	Rp	Tar get	Rp	Tar get	Rp	Tar get	Rp	Tar get	Rp	Tar get	Rp	Tar get	Rp		
1	2	3	4		5	6	7	8			9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
			2	Pengelolaan Administrasi Kewilayahan	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Administrasi Kewilayahan	-					1 Dok	300.000.000	1 Dok	320.000.000	1 Dok	350.000.000	1 Dok	370.000.000	4 Dok	1.340.000.000		
			3	Fasilitasi Pelaksanaan Otonomi Daerah	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Pelaksanaan Otonomi Daerah	6 Dok	6 Dok	329.509.510	6 Dok	510.000.000	6 Dok	450.000.000	6 Dok	500.000.000	6 Dok	810.851.765	6 Dok	998.250.000	36 Dok	3.598.611.275		
			2	Pelaksanaan Kebijakan Kesejahteraan Rakyat	Persentase Fasilitasi dan pelaksanaan kebijakan kesejahteraan rakyat	60%	100%	7.317.270.750	100%	3.886.988.750	100%	3.700.000.000	100%	3.870.740.666	100%	4.100.000.000	100%	4.590.000.000	100%	27.465.000.166	Bagian Perekonomian dan Kesra	
			1	Fasilitasi Pengelolaan Bina Mental Spiritual	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Pengelolaan Bina Mental Spiritual	6 Dok	6 Dok	2.923.646.000	6 Dok	1.462.927.500	6 Dok	1.240.000.000	6 Dok	1.280.000.000	6 Dok	1.465.000.000	6 Dok	1.500.000.000	36 Dok	9.871.573.500		

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan (2020)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode Renstra SETDA		Unit kerja SKPD Penanggung jawab	Lokasi		
						Tahun 2021		Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026							
						Tar get	Rp	Tar get	Rp	Tar get	Rp	Tar get	Rp	Tar get	Rp	Tar get	Rp	Tar get	Rp			Tar get	Rp
1	2	3	4	5	6	7	8			9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20		
			2	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, Pemberdaya	-						I Do k	110.000.000	I Do k	120.000.000	I Do k	135.000.000	I Do k	200.000.000	4 Do k	565.000.000		

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan		Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan (2020)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode Renstra SETDA		Unit kerja SKPD Penanggung jawab	Lo- kasi
							Tahun 2021		Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026					
							Tar get	Rp	Tar get	Rp	Tar get	Rp	Tar get	Rp	Tar get	Rp	Tar get	Rp	Tar get	Rp		
I	2	3	4		5	6	7	8			9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
					an Masyarakat dan Desa, Pengendalian Penduduk dan KB																	
			3	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,	56 Dok	56 Dok	4.393.624.750	56 Dok	2.424.061.250	56 Dok	2.350.000.000	56 Dok	2.470.740.666	56 Dok	2.500.000.000	56 Dok	2.890.000.000	336 Dok	17.028.426.666		

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan (2020)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode Renstra SETDA		Unit kerja SKPD Penanggung jawab	Lo- kasi
						Tahun 2021		Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026					
						Tar get	Rp	Tar get	Rp	Tar get	Rp	Tar get	Rp	Tar get	Rp	Tar get	Rp	Tar get	Rp		
1	2	3	4	5	6	7	8			9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
					Trantibum Linmas																
		3	Fasilitasi dan Koordinasi Hukum	Persentase pemenuhan fasilitasi dan koordinasi hukum	100%	10 0%	1.984.424. 256	10 0%	1.643.011.80 0	10 0%	1.348.400. 605	10 0%	1.690.000. 000	10 0%	1.981.500. 000	10 0%	2.209.650. 000	10 0%	10.856.98 6.661	Bagian Hukum dan HAM	
		1	Fasilitasi Penyusuna n Produk Hukum Daerah	Jumlah Produk Hukum Daerah yang Disusun	3 Produk	3 Pro du k	295.924.9 95,00	3 Pro du k	515.000.000, 00	3 Pro du k	350.000.0 00	3 Pro du k	455.000.0 00	3 Pro du k	600.000.0 00	3 Pro du k	810.000.0 00	18 Pro du k	3.025.924. 995		
		2	Fasilitasi Bantuan Hukum	Jumlah Kasus yang Mendapatkan Fasilitasi Bantuan Hukum	4 Kasus	10 Ka- sus	1.093.499. 261	10 Ka- sus	1.003.011.80 0	10 Ka- sus	873.400.6 05	10 Ka- sus	1.100.000. 000	10 Ka- sus	1.200.000. 000	10 Ka- sus	1.200.000. 000	60 Ka- sus	6.469.911. 666		
		3	Pendoku- mentasian Produk Hukum dan Pengel- olaan Informasi	Jumlah Produk Hukum dan Pengelolaan Informasi Hukum yang Didokumenta si	365 Produk Hukum	45 0 Pro du k	595.000.0 00	45 0 Pro du k	125.000.000	45 0 Pro du k	125.000.0 00	45 0 Pro du k	135.000.0 00	45 0 Pro du k	181.500.0 00	45 0 Pro du k	199.650.0 00	27 00 Po du k	1.361.150. 000		

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan (2020)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode Renstra SETDA		Unit kerja SKPD Penanggung jawab	Lokasi	
						Tahun 2021		Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026						
						Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp			Target
I	2	3	4	5	6	7	8			9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	
				Hukum																		
			4	Fasilitasi Kerjasama Daerah	Persentase kerjasama yang terlaksana	0%	10 0%	250.000.000	10 0%	-	10 0%	250.000.000	10 0%	293.000.000	10 0%	350.000.000	10 0%	350.000.000	10 0%	1.493.000.000	Bagian Umum, Perlengkapan dan Protokol	
			I	Fasilitasi Kerja Sama Luar Negeri	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Kerja Sama Luar Negeri	-	I Do k	250.000.000		-	I Do k	250.000.000	I Do k	293.000.000	I Do k	350.000.000	I Do k	350.000.000	5 Do k	1.493.000.000		
			III	PROGRAM PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN	Persentase keterlaksanaan kebijakan perekonomian dan administrasi pembangunan	75	10 0%	1.121.348.377	10 0	1.287.500.000	10 0%	1.416.250.000	10 0%	1.557.875.000	10 0,0	1.752.609.375	10 0,0	1.971.685.547	10 0,0	9.107.268.299		
					Presentase jumlah paket pengadaan	10,5	11,6	-	12,7	-	14,0		15,4	-	16,9	-	18,6		18,6			

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan (2020)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode Renstra SETDA		Unit kerja SKPD Penanggung jawab	Lokasi	
						Tahun 2021		Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026						
						Tar get	Rp	Tar get	Rp	Tar get	Rp	Tar get	Rp	Tar get	Rp	Tar get	Rp	Tar get	Rp			Tar get
1	2	3	4	5	6	7	8			9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	
					barang/ jasa yang dilakukan dengan metode kompetitif (lelang)																	
			I	Pelaksanaan Kebijakan Perekonomian	Presentase pelaksanaan kebijakan perekonomian	-	-	-	10 0%	-	10 0%	50.000.000	10 0%	-	10 0%	-	10 0%	-	10 0%	50.000.000	Bagian Perekonomian dan Kesra	
			I	Perencanaan dan Pengawasan Ekonomi Mikro Kecil	Jumlah Dokumen Hasil Perencanaan dan Pengawasan Ekonomi Mikro Kecil	-	-	-	-	-	I Do k	50.000.000		-		-		-	I Do k	50.000.000		
			2	Pelaksanaan Administrasi Pembangunan	Presentasi terlaksananya administrasi pembangunan	75%	10 0%	137.143.426	10 0%	268.374.000	10 0%	311.170.848	10 0%	340.000.000	10 0%	330.000.000	10 0%	340.000.000	10 0%	1.726.688.274	Bagian Administrasi dan PP	

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan		Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan (2020)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode Renstra SETDA		Unit kerja SKPD Penanggung jawab	Lokasi
							Tahun 2021		Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026					
							Tar get	Rp	Tar get	Rp	Tar get	Rp	Tar get	Rp	Tar get	Rp	Tar get	Rp	Tar get	Rp		
1	2	3	4	5	6	7	8			9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	
			1	Fasilitasi Penyusunan Program Pembangunan	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Penyusunan Program Pembangunan Daerah	4 Dok	4 Dok	137.143.426	4 Dok	268.374.000	2Dok	45.000.000	2Dok	55.000.000	2Dok	55.000.000	2Dok	55.000.000	16 Dok	615.517.426		
			2	Pengendalian dan Evaluasi Program Pembangunan	Jumlah Laporan Hasil Pengendalian dan Evaluasi Program Pembangunan	-	-	-	-	-	1 Lap	211.170.848	1 Lap	230.000.000	1 Lap	220.000.000	1 Lap	225.000.000	4 Lap	886.170.848		
			3	Pengelolaan Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan	Jumlah Laporan Hasil Pengelolaan Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan	-	-	-	-	-	3 Lap	55.000.000	3 Lap	55.000.000	3 Lap	55.000.000	3 Lap	60.000.000	12 Lap	225.000.000		
			3	Pengelolaan	Meningkatnya pengguna	100%	10		10		10		10		10		10		10		Bagian Pengadaan	

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan (2020)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode Renstra SETDA		Unit kerja SKPD Penanggung jawab	Lokasi	
						Tahun 2021		Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026						
						Tar get	Rp	Tar get	Rp	Tar get	Rp	Tar get	Rp	Tar get	Rp	Tar get	Rp	Tar get	Rp			Tar get
1	2	3	4	5	6	7	8			9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	
				Pengadaan Barang dan Jasa	layanan secara elektronik		0%	984.204.951	0%	1.019.126.000	0%	1.055.079.152	0%	1.217.875.000	0%	1.422.609.375	0%	1.631.685.547	0%	7.330.580.025	Barang dan Jasa	
			1	Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	100%	74 Dok	643.218.500	75 Dok	749.000.000	80 Dok	725.079.152	80 Dok	770.000.000	85 Dok	945.159.375	85 Dok	1.095.000.000	479 Dok	4.927.457.027		
			2	Pengelolaan Layanan Pengadaan secara Elektronik	Jumlah Dokumen Hasil Layanan Pengadaan Secara Elektronik	100%	2 Dok	311.390.000	2 Dok	225.126.000	2 Dok	285.000.000	2 Dok	377.875.000	2 Dok	392.450.000	2 Dok	451.685.547	12 Dok	2.043.526.547		
			3	Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa	Jumlah Orang yang Mengikuti Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa	100%	25 Org	29.596.451	30 Org	45.000.000	30 Org	45.000.000	32 Org	70.000.000	35 Org	85.000.000	40 Org	85.000.000	192 Org	359.596.451		

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan		Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran,Pro gram (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perenca naan (2020)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode Renstra SETDA		Unit kerja SKPD Penanggung jawab	Lo- kasi
							Tahun 2021		Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026					
							Tar get	Rp	Tar get	Rp	Tar get	Rp	Tar get	Rp	Tar get	Rp	Tar get	Rp	Tar get	Rp		
I	2	3	4		5	6	7	8			9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
Total Belanja								49.241.809.720		49.156.442.234		50.452.115.756		46.147.642.446		48.718.727.314		51.318.865.885		295.035.603.355		

BAB VII

KINERJA PENYELENGGARA BIDANG URUSAN

7.1 Penentuan Indikator Kinerja

Indikator kinerja dibuat untuk menjadi panduan bagi kinerja Sekretariat Daerah dalam menjalankan program-programnya. Indikator kinerja ini merupakan target yang harus dicapai oleh Sekretariat Daerah pada setiap tahunnya. Indikator kinerja sebagian bersifat dampak langsung, tetapi sebagian lainnya bersifat dampak tidak langsung dari program-program yang dilaksanakan. Karakter indikator yang berbeda tersebut menjadikan sejumlah indikator memiliki tingkat validitas yang berbeda pula sesuai dengan tingkat kedekatan indikator kinerja tersebut dengan tujuannya.

7.2 Indikator dan Target Kinerja

Aspek akuntabilitas dalam pencapaian kinerja RPJMD sebagai acuan penyusunan Rencana Strategis (RENSTRA) dan Rencana Kerja (RENJA). Target kinerja terukur karena memiliki angka pencapaian tertentu, terjangkau karena telah memperhitungkan kemampuan dan kondisi.

Tujuan dan sasaran RPJMD yang secara langsung didukung oleh Sekretariat Daerah adalah sebagai berikut :

Tujuan 4. Mewujudkan tata kelola pemerintahan daerah yang bersih dan berwibawa melalui inovasi dan transformasi proses bisnis berkelanjutan

Sasaran 7. Meningkatnya kualitas pelayanan publik dan tata kelola pemerintahan daerah berbasis inovasi yang berkelanjutan, dengan indikator kinerja:

1. Peningkatan Indeks Inovasi Daerah (basis poin)

Sasaran Sekretariat Daerah adalah : ***"Meningkatnya kualitas pelayanan public dan manajemen kinerja pemerintah daerah serta tata kelola koordinasi, sinkronisasi, evaluasi dan pengendalian kebijakan pembangunan daerah"***, dengan Indikator Kinerja Utama (IKU) Sekretariat Daerah adalah :

1. *Indeks Kepuasan Masyarakat,*
2. *Predikat Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP)*

Penetapan indikator kinerja yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD selanjutnya disajikan dalam Tabel 7.1 sebagai berikut:

Tabel 7.1
Penetapan Indikator SKPD Yang Mengacu Pada Tujuan Dan Sasaran RPJMD

No	Indikator			Kondisi Kinerja Awal Periode RPJMD	Target Capaian Setiap Tahun						Kondisi Kinerja pada akhir periode RPJMD
				Tahun 2020	Tahun 2021	Tahun 2022	Tahun 2023	Tahun 2034	Tahun 2025	Tahun 2026	
1	2			3	4	5		6	7	8	9
1	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)			78.3	78.6	79.4	79.4	82.3	84.3	86.9	86.9
2	Predikat Kinerja (SAKIP)	Sistem Instansi	Akuntabilitas Pemerintah	B	B	BB	BB	A	A	A	A

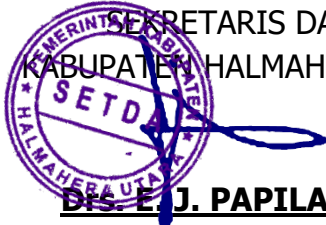
BAB VIII

PENUTUP

Renstra Sekretariat Daerah merupakan dokumen yang sangat penting untuk dijadikan acuan dan pedoman penyelenggaraan administrasi Pemerintahan dan Pembangunan. Rencana strategis ini akan menjadi dokumen perencanaan yang digunakan oleh seluruh unit kerja di lingkungan Sekretariat Daerah dalam melaksanakan tugas pokok, fungsi, kewenangan dan peran dalam pelayanan pada bidang tugasnya masing-masing.

Demikian Rencana Strategis Sekretariat Daerah Kabupaten Halmahera Utara Tahun 2021-2026 ini dibuat agar dapat dijadikan acuan dalam penentuan dan pelaksanaan kebijakan Pemerintah Daerah.

Tobelo, 28 Januari 2021


DIS. E. J. PAPILAYA, MTP
PEMBINA UTAMA MUDA
NIP. 196807241989021003