



RENCANA STRATEGIS

SEKRETARIAT DAERAH
KABUPATEN NATUNA

2025
2029



Jl. Batu sisir, Bukit Arai, Ranai



www.setda.natunakab.go.id



PEMERINTAH KABUPATEN NATUNA
SEKRETARIAT DAERAH

Jalan Batu Sisir-Bukit Arai Provinsi Kepulauan Riau
TELP. 0773-31446 Fax. (0773) 31467 Laman Setda.natunakab.go.id

KEPUTUSAN SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN NATUNA
NOMOR 8 TAHUN 2025
TENTANG
TIM PENYUSUN RENCANA STRATEGIS SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN NATUNA TAHUN 2025 SAMPAI DENGAN 2029

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN NATUNA,

Menimbang:

- a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 272 ayat (1) Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 Tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang, disebutkan bahwa perangkat daerah Menyusun rencana strategis dengan berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah;
- b. bahwa berdasarkan ketentuan, Pasal 108 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 tahun 2017 disebutkan penyusunan rancangan keputusan kepala daerah tentang Pembentukan Tim Penyusunan Renstra Perangkat Daerah;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Sekretaris Daerah tentang Tim Penyusun Rencana Strategis Sekretariat Daerah Kabupaten Natuna Tahun 2025 sampai dengan 2029;

Mengingat:

1. 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);
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 238, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6841);



3. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1114);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Natuna Nomor 16 Tahun 2021 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Natuna Tahun 2021 Nomor 16);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Natuna Nomor 18 Tahun 2021 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Natuna Tahun 2021-2041 (Lembaran Daerah Kabupaten Natuna Tahun 2021 Nomor 18);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Natuna Nomor 20 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2021-2026 (Lembaran Daerah Kabupaten Natuna Tahun 2021 Nomor 20, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Natuna Nomor 18);



11. Peraturan Bupati Natuna Nomor 84 Tahun 2021 tentang Rencana Strategis Perangkat Daerah Kabupaten Natuna Tahun 2021-2026 (Berita Daerah Kabupaten Natuna Tahun 2021 Nomor 86);

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan :
- KESATU : Tim Penyusun Rencana Strategis Sekretariat Daerah Kabupaten Natuna Tahun 2025 sampai dengan 2029, sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEDUA : Tim Penyusunan Rencana Strategis Sekretariat Daerah Kabupaten Natuna Tahun 2025 sampai dengan 2029 mempunyai tugas sebagai berikut:
- a. mengumpulkan bahan dan data antara lain:
 1. gambaran Pelayanan Sekretariat Daerah, tugas pokok, fungsi, dan struktur organisasi, peluang dan tantangan pelayanan perangkat daerah;
 2. permasalahan dan isu strategis Perangkat Daerah;
 3. tujuan dan sasaran pembangunan jangka menengah daerah;
 4. strategi dan arah kebijakan;
 5. rencana program dan kegiatan serta pendanaan; dan
 6. Kinerja penyelenggaraan bidang urusan.
 - b. melakukan kegiatan koordinasi dengan anggota tim penyusunan, maupun dengan dinas/instansi terkait;
 - c. mengolah, menganalisa dan Menyusun bahan data sebagaimana dimaksud dalam angka 1 untuk disusun menjadi Rencana Strategis Sekretariat Daerah Kabupaten Natuna Tahun 2025 sampai dengan 2029; dan
 - d. melaporkan hasil penyusunan Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2026-2030 kepada Sekretaris Daerah Kabupaten Natuna untuk dilakukan koreksi penyempurnaan dan/atau pengesahan /penandatanganan.
- KETIGA : Segala biaya yang timbul akibat ditetapkannya Keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah tahun anggaran 2025.



KEEMPAT : Keputusan Sekretaris Daerah ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Ranai
pada tanggal 12 Mei 2025



SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN NATUNA,

BOY WIJANARKO VARIANTO, S.E



LAMPIRAN
KEPUTUSAN SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN NATUNA
NOMOR 8 TAHUN 2025
TENTANG TIM PENYUSUNAN
RENCANA STRATEGIS SEKRETARIS
DAERAH KABUPATEN NATUNA
TAHUN 2025 SAMPAI DENGAN 2029

SUSUNAN ANGGOTA TIM PENYUSUNAN RENCANA STRATEGIS
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN NATUNA
TAHUN 2025 SAMPAI DENGAN 2029

NO	JABATAN / NAMA	JABATAN DALAM TIM
1.	Sekretaris Daerah Kabupaten Natuna	Penanggung Jawab
2.	Asisten Administrasi Umum Sekretarias Daerah Kabupaten Natuna	Ketua
3.	Asisten Perekonomian dan Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Natuna	Wakil I
4.	Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah Kabupaten Natuna	Wakil II
5.	Kepala Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Natuna	Sekretaris
6.	Kepala Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Natuna	Anggota
7.	Kepala Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Natuna	Anggota
8.	Kepala Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan Sekretariat Daerah Kabupaten Natuna	Anggota
9.	Kepala Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kabupaten Natuna	Anggota
10.	Kepala Bagian Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah Kabupaten Natuna	Anggota
11.	Kepala Bagian Tata Pemerintahan Sekretariat Daerah Kabupaten Natuna	Anggota



12.	Kepala Bagian Kerja Sama Sekretariat Daerah Kabupaten Natuna	Anggota
13.	Kepala Bagian Perekonomian dan Sumber Daya Alam Sekretariat Daerah Kabupaten Natuna	Anggota
14.	Kepala Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Natuna	Anggota
15.	Perencana Ahli Muda Sekretariat Daerah/Edwin E.D.Salainti,S.Sos	Anggota
16.	Perencana Ahli Pertama Sekretariat Daerah/Ari Aprilis, S.Pi	Anggota



SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN NATUNA,

BOY WIJANARKO VARIANTO, S.E



KATA PENGANTAR

Dengan segala kerendahan hati dan rasa syukur kepada Tuhan Yang Maha Kuasa, perkenalkan kami mempersembahkan dokumen Rencana Strategis (RENSTRA) Sekretariat Daerah Kabupaten Natuna untuk periode 2025-2029 sebagai arah tujuan, sasaran, strategis, program dan kegiatan yang berfungsi sebagai pedoman dalam penyusunan rencana kerja dan anggaran.

Dokumen perencanaan strategis ini merupakan kerangka acuan pelaksanaan pembangunan Sekretariat Daerah. Penyusunan Rencana Strategis (RENSTRA) ini mengacu pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Natuna untuk periode 2025-2029 dan diselaraskan dengan arah kebijakan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) serta disesuaikan dengan tugas pokok dan fungsi berdasarkan Peraturan Natuna Nomor 1 Tahun 2022 tentang Susunan Organisasi, Tugas Perbantuan dan Fungsi Serta Tata Kerja Staf Ahli, Sekretariat Daerah, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Inspektorat Daerah dan Badan Kabupaten Natuna.

Kami sampaikan terima kasih kepada seluruh pihak yang telah memberikan dukungan serta partisipasi dalam penyusunan Rencana Strategis (RENSTRA) Sekretariat Daerah Kabupaten Natuna untuk periode 2025-2029, semoga bermanfaat bagi kemajuan dan perkembangan pembangunan di Kabupaten Natuna pada umumnya dan dalam meningkatkan kinerja Sekretariat Daerah Kabupaten Natuna di masa yang akan datang pada khususnya.

Dengan tersusunnya Rencana Strategis (RENSTRA) Sekretariat Daerah untuk periode 2025-2029 ini, besar harapan kami dapat menunjang pencapaian Visi dan Misi serta Tujuan dan Sasaran Pembangunan yang tertuang dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJMD) Daerah Kabupaten Natuna untuk periode 2025-2029.

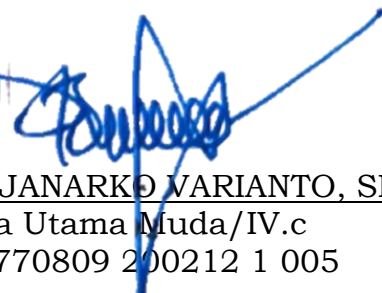


Ucapan terima kasih disampaikan kepada semua pihak yang telah berpartisipasi dalam proses penyusunan Renstra Sekretariat Daerah Kabupaten Natuna Tahun 2025-2029. Kami menyadari bahwa Renstra Sekretariat Daerah Kabupaten Natuna ini belum sempurna, untuk itu kami mohon masukan dan saran dari semua pihak penyempurnaan dokumen ini. Diharapkan Renstra Sekretariat Daerah Kabupaten Natuna Tahun 2025-2029 ini dapat diimplementasikan dengan baik dan konsisten dalam rangka pencapaian tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan.

Ranai, 19 September 2025

Sekretaris Daerah kabupaten Natuna




ROY WIJANARKO VARIANTO, SE
Pembina Utama Muda/IV.c
NIP. 19770809 200212 1 005



DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	vii
DAFTAR ISI	viii
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Dasar Hukum Penyusunan	6
1.3 Maksud dan Tujuan	10
1.4 Sistematika Penulisan	11
BAB II GAMBARAN PELAYANAN, PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS SEKRETARIAT DAERAH	14
2.1 Gambaran Pelayanan Sekretariat Daerah	14
2.2 Permasalahan dan Isu Strategis Sekretariat Daerah	44
2.3 Identifikasi Isu Stretegis Sesuai Lingkungan Dinamis	52
2.4 Rumusan Isu Strategis	38
2.5 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Sekretariat Daerah	63
BAB III TUJUAN, SASARAN, STRATEGIS DAN ARAH KEBIJAKAN	66
3.1 Tujuan Sekretariat Daerah Kabupaten Natuna	66
3.2 Sasaran Sekretariat Daerah Kabupaten Natuna	67
3.3 Strategi Sekretariat Daerah Kabupaten Natuna	72
3.4 Arah Kebijakan Renstra Sekretariat Daerah Kabupaten Natuna ..	77
BAB IV PROGRAM, KEGIATAN, SUB KEGIATAN DAN KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN	81
4.1 Uraian Program	81
4.2 Uraian Kegiatan	82
4.3 Uraian Subkegiatan	82
4.4 Indikator Kinerja Utama (IKU) Sekretariat Daerah	100
4.5 Indokator Kinerja Kunci (IKK) Sekretariat Daerah	108
4.6 Cascading dan Crosscutting Sekretariat Daerah	110
BAB V PENUTUP	114

DAFTAR TABEL

Tabel 1.2

Tabel Eselonisasi Pegawai Sekretariat Daerah Tahun 2025..... .. 28

Tabel 1.3

Rincian Penggolongan Aparatur Tahun 2025 29

Tabel 1.4

Rincian Tingkat Pendidikan Aparatur PNS Sekretariat Daerah
Kabupaten Natuna Tahun 2025 29

Tabel 1.5

Komposisi Pegawai Sekretariat Daerah Berdasarkan Struktur
Organisasi 29

Tabel 1.6

Daftar Inventaris Sekretariat Daerah 32

Tabel 1.7

Pencapaian Kinerja Pelayanan Sekretariat Daerah Kabupaten Natuna 34

Tabel 1.8

Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Sekretariat Daerah
Kabupaten Natuna 37

Tabel 2.1

Teknik Menyimpulkan Isu Strategis Sekretariat Daerah 53

Tabel 3.3

Teknik Merumuskan Tujuan dan Sasaran Renstra Sekretariat Daerah
Tahun 2025-2029 69

Tabel 3.4

Penetapan Renstra Sekretariat Daerah Tahun 2025-2029 76

Tabel 3.5

Teknis Merumuskan Arah Kebijakan Renstra Sekretariat Daerah
Tahun 2025-2029 79

Tabel 4.1

Teknik Merumuskan Program/Kegiatan/Subkegiatan Renstra
Sekretariat Daerah Tahun 2025-2029 84



Tabel 4.2

Rencana Program/Kegiatan/Subkegiatan Renstra Sekretariat Daerah Tahun 2025-2029	90
--	----

Tabel 4.3

Daftar Sub Kegiatan Prioritas dalam Mendukung Program Prioritas Pembangunan Daerah	98
---	----

Tabel 4.4

Indikator Kinerja Utama Sekretariat Daerah	102
--	-----

Tabel 4.5

Indikator Kinerja Pendukung Program Sekretariat Daerah	106
--	-----

Tabel 4.6

Indikator Kinerja Kunci (IKK)	109
-------------------------------------	-----

Tabel 4.7

Crosscutting Sekretariat Daerah	113
---------------------------------------	-----

Tabel 5.1

Mitigasi Risiko Rencana Strategis Sekretariat Daerah	115
--	-----

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1

Bagan Struktur Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Natuna 27

Gambar 3.1

Konsep Renstra Sekretariat Daerah Tahun 2025-2029 67

Gambar 3.2

Kerangka Keterkaitan Sasaran RPJMD dengan Tujuan Renstra
Sekretariat Daerah Tahun 2025-2029 68

Gambar 4.1

Kerangka Perumusan Program/Kegiatan/Subkegiatan Renstra
Sekretariat Daerah Tahun 2025-2029 83

Gambar 4.2

Cascading Sekretariat Daerah 111



BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Dalam upaya mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik (*good governance*), akuntabel, dan transparan, Sekretariat Daerah Kabupaten Natuna memegang peran strategis sebagai unsur pembantu pimpinan Kepala Daerah. Fungsi utama Sekretariat Daerah adalah sebagai motor penggerak koordinasi, fasilitasi, serta administrasi pemerintahan, yang menjembatani hubungan antara Kepala Daerah, perangkat daerah, legislatif, dan masyarakat. Oleh karena itu, penguatan kapasitas kelembagaan dan manajerial Sekretariat Daerah menjadi kunci keberhasilan penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan, dan pelayanan publik.

Sesuai dengan amanat Undang-Undang No. 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional, 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 dan Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2025 tentang Pedoman Penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah dan Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2025-2029, maka setiap Perangkat Daerah harus memiliki Rencana Strategis (Renstra Perangkat Daerah) yang berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD). Renstra Perangkat Daerah disusun untuk mencapai tujuan dan sasaran organisasi pemerintahan dalam rangka pelaksanaan tugas pokok dan fungsi masing-masing Perangkat Daerah.

Perencanaan adalah proses yang kontinyu, terdiri dari keputusan atau pilihan dari berbagai cara untuk menggunakan sumber daya yang ada, dengan sasaran untuk mencapai tujuan tertentu di masa mendatang. Pembangunan adalah Suatu upaya untuk melakukan perubahan dalam berbagai aspek kehidupan



masyarakat (proses perubahan ke arah yang lebih baik). Perencanaan Pembangunan adalah cara atau teknik untuk mencapai tujuan yang diinginkan dalam proses pembangunan sehingga mampu mewujudkan masyarakat yang maju, makmur dan sejahtera.

Renstra Perangkat Daerah memuat tujuan, sasaran, dan program, dan kegiatan pembangunan dalam rangka pelaksanaan urusan wajan dan/Urusan Pemerintahan Pilihan sesuai dengan tugas dan fungsi setiap Perangkat Daerah, yang disusun berpedoman kepada pelaksanaan Urusan Pemerintahan Wajib dan/atau RPJMD dan bersifat indikatif. Tahun 2025 merupakan tahun terakhir dalam periode RPJMD Kabupaten Natuna tahun 2020-2025. Berdasarkan Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2023 tentang Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah bagi daerah dengan periode Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Berakhir pada Tahun 2024, maka Bupati menyusun Dokumen Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Tahun 2025-2029 dan memerintahkan Kepala Perangkat Daerah untuk menyusun Rencana Strategis Perangkat Daerah (Renstra Perangkat Daerah) Tahun 2025-2029. Berdasarkan latar belakang di atas serta mempedomani aturan-aturan tersebut, maka Sekretaris Daerah melakukan penyusunan dokumen Renstra Perangkat Daerah Tahun 2025-2029 dengan berpedoman kepada dokumen Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Natuna Tahun 2025-2029. Selanjutnya, Renstra Sekretariat Daerah Kabupaten Natuna Tahun 2025-2029 akan menjadi pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja (RENJA) Tahun 2025 sampai dengan tahun 2029.

Renstra Perangkat Daerah adalah dokumen perencanaan Perangkat Daerah untuk periode 5 (lima) tahun. Dokumen Renstra Perangkat Daerah memuat tentang tujuan, sasaran, program, dan kegiatan selama kurun waktu 5 (lima) tahun, yang mengacu pada tugas pokok dan fungsinya.

Dalam sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah yang merupakan instrumen pertanggungjawaban, perencanaan strategis merupakan langkah awal untuk melakukan pengukuran kinerja



dinas/badan/kantor dan perangkat-perangkat daerah lainnya. Perencanaan strategis pemerintah juga merupakan integrasi antara keahlian sumberdaya manusia dan sumber daya lain agar mampu menjawab tuntutan perkembangan lingkungan strategis, lokal, nasional dan global namun tetap berada pada tatanan sistem manajemen nasional.

Dokumen Rencana Strategis Sekretariat Daerah Kabupaten Natuna yang disusun juga berfungsi sebagai landasan dalam penyelenggaraan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP), pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja Sekretariat Daerah selama lima tahun ke depan yang didalamnya juga mencakup perencanaan penganggaran responsif gender, dan sebagai acuan untuk mencapai tujuan Sekretariat Daerah yang mendukung pencapaian visi dan misi Bupati dan Wakil Bupati Natuna Periode 2025-2030.

Tahapan proses penyusunan Rencana Strategis Sekretariat Daerah Kabupaten Natuna adalah sebagai berikut:

1. Persiapan penyusunan Rencana Strategis Sekretariat Daerah.
Tahap ini dilakukan dengan:
 - a) membentuk tim berdasarkan Surat Keputusan Sekretaris Daerah Nomor: 8 Tahun 2025 tentang Tim Penyusunan Rencana Strategis Sekretariat Daerah Kabupaten Natuna Tahun 2025-2029.
 - b) melaksanakan orientasi mengenai Renstra untuk penyamaan persepsi dan memberikan pemahaman dalam penyusunan Renstra Sekretariat Daerah;
 - c) menyusun tata kelola sebagai panduan kerja; dan
 - d) mengumpulkan data dan informasi yang diperlukan dalam penyusunan Renstra Sekretariat Daerah.
2. Penyusunan rancangan awal Rencana Strategis Sekretariat Daerah
Pada tahap ini dilakukan analisis terhadap gambaran pelayanan Sekretariat Daerahg analisis permasalahan, analisis isu strategis, dan perumusan tujuan, sasaran, program, kegiatan, dan indikator kinerja.



3. Penyusunan rancangan Rencana Strategis Sekretariat Daerah

Rancangan Renstra Sskretariat Daerah adalah penyempurnaan rancangan awal Renstra Sekretariat Daerah yang dilakukan berdasarkan Surat Edaran Bupati Natuna Nomor 152 Tahun 2025, tanggal 20 Mei 2025 tentang Penyusunan Rancangan Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2025-2029.

4. Penyusunan rancangan akhir Rencana Strategis Sekretariat Daerah.

Tahap ini merupakan penyempurnaan rancangan Renstra Sekretariat Daerah menjadi rancangan akhir Renstra Sekretariat Daerah dengan berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) yang telah ditetapkan dengan Peraturan Daerah. Rancangan akhir Renstra Setda disusun dengan sistematika:

I. Pendahuluan;

II. Gambaran pelayanan, Permasalahan dan Isu Strategis Sekretariat Daerah

III. Tujuan, Sasaran, Strategis dan Arah Kebijakan

IV. Program, Kegiatan, Sub Kegiatan dan Kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan

V. Penutup

5. Penetapan Rencana Strategis Sekretariat Daerah.

Rancangan akhir Renstra Setda disampaikan kepada Bappeda untuk diverifikasi. Renstra yang telah diverifikasi tersebut kemudian disampaikan kepada WaliKabupaten Natuna melalui Sekretaris Daerah untuk ditetapkan dengan Peraturan Bupati.

Selanjutnya arah kebijakan Rencana Strategis Sekretariat Daerah Kabupaten Natuna dalam 5 (lima) tahun mendatang akan difokuskan pada beberapa prioritas utama yaitu:

1. Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang adaptif, berintegritas, dan kolaboratif, serta meningkatkan kualitas pelayanan publik sesuai dengan prinsip *good governance* dan Standar Pelayanan Minimal (SPM).



2. Meningkatkan efektivitas pembinaan, inventarisasi, dan verifikasi penerima hibah dan bantuan sosial berbasis data dan teknologi.
3. Memperkuat kualitas produk hukum daerah dan layanan bantuan hukum untuk mendukung kepastian hukum dan efektivitas kebijakan.
4. Mendukung pertumbuhan ekonomi daerah melalui penguatan sektor unggulan dan peningkatan daya saing daerah.
5. Menyusun program kerja berbasis elektronik yang mendukung pembangunan berkelanjutan dan ramah lingkungan.
6. Meningkatkan efisiensi dan transparansi pengadaan barang/jasa pemerintah dengan optimalisasi sistem *e-procurement*.
7. Memperkuat manajemen kepegawaian dan pelayanan administrasi ASN berbasis digital.
8. Mendorong efektivitas pelaksanaan tugas, memperkuat budaya kerja yang berorientasi hasil dan pelayanan publik.
9. Meningkatkan profesionalisme dalam layanan keprotokolan dan komunikasi pimpinan, mendukung koordinasi yang efektif.
10. Meningkatkan kualitas perencanaan pembangunan daerah, optimalisasi pendapatan daerah, serta penataan administrasi keuangan dan pengelolaan Barang Milik Daerah (BMD).

Melalui Renstra ini, diharapkan Sekretariat Daerah Kabupaten Natuna dapat menjadi garda terdepan dalam pembangunan birokrasi yang profesional, bersih, dan melayani. Pencapaian visi dan misi Kepala Daerah sangat bergantung pada sinergi lintas perangkat daerah yang dikomandoi oleh peran koordinatif dan fasilitatif Sekretariat Daerah. Oleh karena itu, program dan kegiatan dalam Renstra ini harus berorientasi pada pencapaian indikator kinerja yang terukur dan akuntabel. Dengan latar belakang tersebut, Renstra Sekretariat Daerah Kabupaten Natuna Tahun 2025–2029 diharapkan menjadi landasan kokoh bagi perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan program prioritas, serta evaluasi kinerja secara berkelanjutan, guna mendukung terwujudnya tata kelola pemerintahan yang dinamis, efektif, dan akuntabel.



Penyusunan Rencana Strategis Perangkat Daerah (Renstra PD) diselaraskan dengan tugas dan fungsi perangkat daerah serta RPJMD, dengan sifat indikatif. Renstra PD menjawab tiga pertanyaan dasar: Arah pengembangan pelayanan perangkat daerah dan capaian yang ditargetkan dalam lima tahun yaitu Strategi pencapaian tujuan tersebut dan Langkah-langkah strategis yang diperlukan untuk mencapai target. Sebagai konsekuensi logis dari peran strategis ini, Pemerintah Kabupaten Natuna dituntut untuk terus meningkatkan kualitas kinerja yang berlandaskan profesionalisme, transparansi, dan akuntabilitas tinggi, terutama dalam memberikan pelayanan publik yang berkualitas. Hal ini sangat penting dalam rangka mempercepat terwujudnya kesejahteraan masyarakat dan memperkuat daya saing daerah di era globalisasi. Pada akhirnya, kinerja pelayanan publik yang baik akan menjadi motor penggerak bagi pertumbuhan dan kemajuan Kabupaten Natuna ke depan.

1.2 Dasar Hukum Penyusunan

Peraturan perundangan yang digunakan sebagai pedoman dalam penyusunan Rencana Strategis Sekretariat Daerah Tahun 2025-2029 adalah sebagai berikut:

1. Undang-Undang Nomor 53 Tahun 1999 tentang pembentukan Kabupaten Pelalawan, Kabupaten Hulu, Kabupaten Rokan Hilir, Kabupaten Siak, Kabupaten Karimun, Kabupaten Natuna, Kabupaten Kuantan Singingi, dan Kota Batam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 181, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3902) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 34 Tahun 2008 tentang Perubahan Ketiga Atas Undang-Undang Nomor 53 tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Pelalawan, Kabupaten Rokan Hulu, Kabupaten Rokan Hilir, Kabupaten Siak, Kabupaten Karimun, Kabupaten Natuna, Kabupaten Kuantan Singingi dan Kota Batam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 107, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4880);



2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
3. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4725) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 238, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6841);
5. Undang-Undang Nomor 59 Tahun 2024 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional 2025-2045 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 194, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6987);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);



7. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6633);
8. Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2025-2029 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 19);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 157);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 157);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerali dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan dangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, das Rencana Kerja Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1114);



13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 18 Tahun 2020 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 288);
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2021 tentang Penerapan Standar Pelayanan Minimal (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1419);
15. Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2025 tentang Pedoman Penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Strategi Perangkat Daerah Tahun 2025-2029;
16. Peraturan Daerah Provinsi Kepulauan Riau Nomor 6 Tahun 2024 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Provinsi Kepulauan Riau Tahun 2025-2045 (Lembaran Daerah Provinsi Kepulauan Riau Tahun 2024 Nomor 67);
17. Peraturan Daerah Provinsi Kepulauan Riau Nomor 3 Tahun 2025 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Provinsi Kepulauan Riau Tahun 2025-2029 (Lembaran Daerah Provinsi Kepulauan Riau Tahun 2025 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 69);
18. Peraturan Daerah Kabupaten Natuna Nomor 16 Tahun 2021 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Natuna Tahun 2021 Nomor 16);
19. Peraturan Daerah Kabupaten Natuna Nomor 18 Tahun 2021 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Natuna Tahun 2021-2041 (Lembaran Daerah Kabupaten Natuna Tahun 2021 Nomor 18);
20. Peraturan Daerah Kabupaten Natuna Nomor 20 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2021-2026 (Lembaran Daerah Kabupaten Natuna Tahun 2021 Nomor 20, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Natuna Nomor 18);
21. Peraturan Daerah Provinsi Kepulauan Riau Nomor 3 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun



- 2025–2029 (Lembaran Daerah Provinsi Kepulauan Riau Tahun 2025 Nomor 3);
22. Peraturan Daerah Kabupaten Natuna Nomor 20 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2025–2029 (Lembaran Daerah Kabupaten Natuna Tahun 2025 Nomor 31);
23. Peraturan Daerah Kabupaten Natuna Nomor 7 Tahun 2025 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 16 Tahun 2021 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Natuna Tahun 2025 Nomor 57);
24. Peraturan Bupati Natuna Nomor 1 Tahun 2022 tentang Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Staf Ahli, Sekretariat Daerah, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Inspektorat Daerah Dan Badan Kabupaten Natuna (Berita Daerah Kabupaten Natuna Tahun 2022 Nomor 86);
25. Peraturan Bupati Natuna Nomor 44 Tahun 2025 tentang Rencana Strategis Perangkat Daerah Kabupaten Natuna Tahun 2025 - 2029 (Berita Daerah Kabupaten Natuna Tahun 2025 Nomor 440).

1.3 Maksud dan Tujuan

1.3.1. Maksud

Maksud penyusunan Renstra Sekretariat Daerah Kabupaten Natuna Tahun 2025-2029 adalah untuk menggambarkan arah dan pedoman pelaksanaan program, kegiatan dan sub kegiatan serta kondisi yang ingin dicapai oleh Sekretariat Daerah Kabupaten Natuna selama 5 (lima) tahun dalam rangka mendukung pencapaian Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Natuna yang tertuang dalam dokumen RPJMD Kabupaten Natuna Tahun 2025-2029 guna mencapai kinerja yang optimal.

1.3.2. Tujuan

Sedangkan tujuan penyusunan Rencana Strategis Sekretariat Daerah Kabupaten Natuna tahun 2025 - 2029 adalah:



- a. Merumuskan dan menetapkan tujuan, sasaran, strategi, dan arah kebijakan, serta program, kegiatan dan Sub kegiatan pembangunan untuk jangka waktu 5 (lima) tahun ke depan sesuai tugas dan fungsi Sekretariat Daerah Kabupaten Natuna.
- b. Merumuskan indikator dan target kinerja yang jelas dan terukur yang menjadi pedoman pencapaian tupoksi Sekretariat Daerah Kabupaten Natuna.
- c. Menjadi kerangka dasar dalam rangka peningkatan kualitas perencanaan pembangunan daerah guna menunjang pencapaian target kinerja pembangunan daerah terutama pada penyusunan RENJA yang bersifat tahunan.
- d. Menjamin keselarasan antara tujuan dan sasaran pembangunan Pemerintah Kabupaten Natuna dengan Sekretariat Daerah Kabupaten Natuna, sehingga akan bermanfaat bagi proses perencanaan, penganggaran, pelaksanaan dan pertanggungjawaban bagi Sekretariat Daerah Kabupaten Natuna.
- e. Menjadi dasar dalam pelaksanaan evaluasi dan pengendalian kinerja organisasi, baik internal maupun eksternal, secara periodik;
- f. Meningkatkan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah melalui integrasi antara perencanaan, penganggaran, pelaksanaan, dan pelaporan yang selaras dengan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP).
- g. Sebagai pedoman bagi seluruh Bagian di lingkungan Sekretariat Daerah Kabupaten Natuna dalam penyusunan Rencana Kerja Sekretariat Daerah yang memuat program, kegiatan dan sub kegiatan.

1.4 Sistematika Penulisan

Sistematika penyusunan Rencana Strategis Sekretariat Daerah Kabupaten Natuna Tahun 2025-2029 adalah metode atau urutan logis dalam proses penyusunan dan sistematika ini penting



untuk memastikan dokumen yang dihasilkan tersusun secara runtut, terstruktur, dan komprehensif, serta dapat digunakan sebagai acuan yang jelas dalam penyusunan dokumen yang akan dihasilkan.

Tujuan utama dari sistematika ini adalah untuk menjamin adanya konsistensi, integrasi, dan sinkronisasi antara berbagai komponen perencanaan, mulai dari analisis kondisi hingga penetapan program dan kegiatan yang disusun sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan dapat tergambarkan sebagai berikut:

BAB I PENDAHULUAN

1. Latar Belakang
2. Landasan Hukum
3. Maksud dan Tujuan
4. Sistematika Penulisan

BAB II GAMBARAN PELAYANAN, PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

1. Gambaran Pelayanan Sekretariat Daerah
 - a. Tugas, Fungsi dan Struktur Sekretariat Daerah
 - b. Sumber Daya Sekretariat Daerah
 - c. Kinerja Pelayanan Sekretariat Daerah
 - d. Kelompok Sasaran Layanan
2. Permasalahan dan Isu Strategis Sekretariat Daerah
 - a. Permasalahan Pelayanan Sekretariat Daerah
 - b. Isu Strategis

BAB III TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

1. Tujuan Renstra Sekretariat Daerah
2. Sasaran Renstra Sekretariat Daerah
3. Strategi Dalam Mencapai Tujuan dan Sasaran Renstra Sekretariat Daerah
4. Arah Kebijakan dalam Mencapai Tujuan Renstra Sekretariat Daerah



BAB IV PROGRAM, KEGIATAN SUB KEGIATAN DAN KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

1. Uraian Program
2. Uraian Kegiatan
3. Uraian Sub Kegiatan beserta Kinerja, Indikator, Target dan Pagu Indikatif
4. Uraian Sub Kegiatan dalam Rangka Mendukung Program Prioritas Pembangunan Daerah
5. Target Keberhasilan Pencapaian Tujuan dan Sasaran Renstra Sekretariat Daerah 2025-2029 Melalui Kinerja Utama (IKU) Sekretariat Daerah
6. Target Kinerja Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Daerah Tahun 2025-2029 melalui Indikator Kinerja Kunci (IKK)

BAB V PENUTUP



BAB II

GAMBARAN PELAYANAN, PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS SEKRETARIAT DAERAH

2.1 Gambaran Pelayanan Sekretariat Daerah

2.1.1 Tugas, Fungsi, dan Struktur Sekretariat Daerah

Berdasarkan Peraturan Bupati Natuna Nomor 1 Tahun 2022 tentang Susunan Organisasi, Tugas Perbantuan dan Fungsi Serta Tata Kerja Staf Ahli, Sekretariat Daerah, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Inspektorat Daerah dan Badan Kabupaten Natuna, maka Sekretariat Daerah berkedudukan memiliki tanggung jawab kepada Bupati mempunyai tugas menyelenggarakan penyusunan kebijakan dan pengoordinasian administratif terhadap pelaksanaan tugas Perangkat Daerah. Untuk melaksanakan tugas tersebut Sekretariat Daerah mempunyai fungsi:

1. Perencanaan program lingkup Sekretariat Daerah;
2. perumusan kebijakan penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
3. pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah;
4. penyelenggaraan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kebijakan penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
5. penyelenggaraan pembinaan administrasi pemerintahan dan aparatur Pemerintah Daerah;
6. pengoordinasian penyelenggaraan kegiatan kesekretariatan Sekretariat Daerah;
7. pengoordinasian pengelolaan data dan informasi Sekretariat Daerah;
8. pengoordinasian penyelenggaraan pengelolaan kearsipan Sekretariat Daerah;
9. pengoordinasian penyelenggaraan reformasi birokrasi, inovasi, sistem pengendalian internal pemerintah, zona integritas, ketatalaksanaan, dan budaya pemerintahan Sekretariat Daerah;



- 10.pengkoordinasian tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan pada Sekretariat Daerah;
- 11.pengkoordinasian pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan penyusunan laporan pelaksanaan tugas Sekretariat Daerah; dan
- 12.pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan bidang tugas Sekretariat Daerah.

2.1.2 Tugas dan Fungsi Sekretariat Daerah

Berdasarkan Peraturan Bupati Kabupaten Natuna Nomor 1 tahun 2022 tentang Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Staf Ahli, Sekretariat Daerah, Sekretariat Dewan Perwakilan Daerah, Inspektorat Daerah dan Badan Kabupaten Natuna memiliki tugas dan fungsi sebagai berikut:

a. Tugas Sekretariat Daerah

Sekretariat daerah mempunyai tugas membantu Bupati dalam kebijakan dan pengordinasian administratif terhadap pelaksanaan tugas perangkat daerah serta pelayanan administratif.

b. Fungsi Sekretariat Daerah

Sekretariat Daerah dalam melaksanakan tugas dan kewajiban, menyelenggarakan fungsi :

- a) Pengordinasian penyusunan kebijakan Daerah;
- b) Pengordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah;
- c) Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah;
- d) Pelayanan administratif dan pembinaan aparatur sipil negara pada instansi Daerah; dan
- e) Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan Bupati yang berkaitan dengan tugas dan fungsinya.

2.1.3 Struktur Sekretariat Daerah Kabupaten Natuna

Sekretariat Daerah Kabupaten Natuna dibentuk berdasarkan Peraturan Bupati Kabupaten Natuna Nomor 1 tahun 2022 tentang Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi



Serta Tata Kerja Staf Ahli, Sekretariat Daerah, Sekretariat Dewan Perwakilan Daerah, Inspektorat Daerah dan Badan Kabupaten Natuna, susunan organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Natuna terdiri dari:

1. Sekretaris Daerah;

Sekretaris Daerah mempunyai tugas pokok membantu Bupati dalam penyusunan kebijakan dan pengoordinasian administratif terhadap pelaksanaan tugas Perangkat Daerah serta pelayanan administratif. Sekretaris Daerah memiliki uraian tugas meliputi:

- a. merumuskan kebijakan strategis dalam penyusunan rencana strategis Perangkat Daerah;
- b. membagi tugas kepada bawahan sesuai bidang tugasnya;
- c. merumuskan kebijakan strategis dalam penyusunan rencana kerja tahunan Perangkat Daerah;
- d. melakukan pembinaan dalam penyusunan laporan pelaksanaan program kerja dan kegiatan Perangkat Daerah;
- e. melakukan pembinaan dalam penyusunan laporan akuntabilitas kinerja Perangkat Daerah dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan program kerja dan kegiatan;
- f. melakukan pengoordinasian penyusunan kebijakan daerah;
- g. melakukan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah;
- h. melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah;
- i. melakukan pelayanan administratif dan pembinaan aparatur sipil negara pada instansi daerah;
- j. memberikan arahan dan motivasi kepada bawahan;
- k. melakukan pengembangan terhadap kompetensi bawahan;
- l. melakukan penilaian terhadap kinerja bawahan;



- m. melakukan koordinasi vertikal, horisontal dan diagonal terkait tugas pokok dan fungsi; dan
- n. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan lingkup bidang tugasnya.

Sekretaris Daerah dalam melaksanakan tugas menyelenggarakan fungsi:

- a. pengoordinasian penyusunan kebijakan daerah;
- b. pengoordinasian pelaksanaan tugas Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD);
- c. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah;
- d. pelayanan administratif dan pembinaan aparatur sipil negara pada instansi daerah; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

2. Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat

Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat mempunyai tugas membantu Sekretaris Daerah dalam melaksanakan koordinasi dan penyusunan kebijakan daerah di bidang tata pemerintahan, kesejahteraan rakyat, hukum dan kerja sama.

1) Bagian Tata Pemerintahan

Bagian Tata Pemerintahan mempunyai tugas pokok menyusun perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah, pelaksanaan pembinaan administrasi, di administrasi pemerintahan, administrasi kewilayahan dan otonomi daerah dengan membawahi kepolimpok jabatan terdiri atas:

- a) Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Koordinator Administrasi Pemerintahan mempunyai tugas pokok menyiapkan, membuat konsep, melaksanakan



operasional dan mengoreksi terkait dengan penyelenggaraan administrasi pemerintahan;

- b) Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Koordinator Administrasi Kewilayahan mempunyai tugas melaksanakan fasilitasi dan koordinasi penyelenggaraan pembentukan pemekaran wilayah kecamatan dan kelurahan, menyusun program dan perencanaan penyelenggaraan pemerintahan kecamatan dan kelurahan dengan merumuskan kebijakan, mengolah serta memproses data berdasarkan petunjuk atasan dan ketentuan Peraturan Perundang-undangan sebagai langkah
- c) dalam penyelenggaraan dan pembinaan pemerintahan kecamatan dan kelurahan; dan
- d) Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Koordinator Otonomi Daerah mempunyai tugas menyiapkan, mengkonsep, melaksanakan dan mengawasi kegiatan yang berhubungan dengan penyelenggaraan otonomi daerah.

2) Bagian Kesejahteraan Rakyat

Bagian Kesejahteraan Rakyat mempunyai tugas merencanakan, memfasilitasi, mengkoordinasikan, menyusun program dan rencana kerja berdasarkan kebijakan, regulasi dan petunjuk teknis dalam pembinaan dan pemantauan bantuan kesejahteraan serta perkembangan kegiatan Bagian Kesejahteraan Rakyat dengan membawahi kepolimpok jabatan terdiri atas:

- a. Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Koordinator Bina Mental Spritual mempunyai tugas merencanakan, mengorganisasikan, menyusun, program dan rencana kerja dan membina pelaksanaan tugas bina mental spritual;



- b. Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Koordinator Kesejahteraan Sosial mempunyai tugas merencanakan, mengorganisasikan, menyusun, program dan rencana kerja dan membina pelaksanaan tugas kesejahteraan sosial; dan
- c. Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Koordinator Pemberdayaan dan Kesejahteraan Masyarakat mempunyai tugas merencanakan, mengorganisasikan, menyusun, program dan rencana kerja dan membina pelaksanaan tugas kesejahteraan masyarakat.

3) Bagian Hukum

Bagian Hukum mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di Perundang-undangan, bantuan hukum dan dokumentasi dan informasidengan membawahi kepolmpok jabatan terdiri atas:

- a. Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Koordinator Perundang-undangan mempunyai tugas mengkoordinasikan, memfasilitasi, menyusun, menyiapkan, menelaah serta mengevaluasi perumusan rancangan Peraturan Daerah, Peraturan Bupati, Keputusan Bupati dan peraturan lainnya;
- b. Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Koordinator Bantuan Hukum mempunyai tugas mengkoordinasi, menyiapkan, pelayanan bantuan hukum, pembinaan dan pengawasan terhadap produk hukum daerah; dan
- c. Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Koordinator Dokumentasi dan Informasi mempunyai tugas pokok melakukan dokumentasi dan publikasi produk hukum daerah, menerbitkan lembaran daerah, mengatur



penyebaran dokumentasi hukum, mensosialisasikan Peraturan Perundang-undangan, melayani informasi dokumen hukum serta pengendalian kegiatan jaringan dokumentasi dan informasi hukum.

4) Bagian Kerja Sama

Bagian Kerja Sama mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengkoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah, dan pelaksanaan pembinaan administrasi di fasilitasi kerja sama dalam negeri, fasilitasi kerja sama luar negeri dan evaluasi kerja sama dengan membawahi kepolimpok jabatan terdiri atas:

- a. Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Koordinator Kerja Sama Dalam Negeri mempunyai tugas menyusun program kerja dalam lingkup fasilitasi kerja sama dalam negeri mengumpulkan dan menganalisa data bahan perumusan kebijakan Pemerintah Daerah lingkup kerja sama dalam negeri;
- b. Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Koordinator Kerja Sama Luar Negeri mempunyai tugas menyusun program kerja serta melaksanakan asistensi dan konsultasi lingkup kerja sama luar negeri; dan
- c. Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Koordinator Evaluasi Kerja Sama mempunyai tugas menyiapkan pelaksanaan perumusan evaluasi kerja sama menyusun analisis jabatan, beban kerja pada bagian Kerja Sama.

3. Asisten Perekonomian dan Pembangunan

Asisten Perekonomian dan Pembangunan mempunyai tugas membantu Sekretaris Daerah dalam pengoordinasian



penyusunan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, penyusunan kebijakan daerah dan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang Perekonomian dan Sumber Daya Alam, Administrasi Pembangunan, Pengadaan Barang/Jasa dan Sumber Daya Alam mengkoordinasikan perumusan kebijakan Pemerintah Daerah dan mengkoordinasikan penyelenggaraan pemerintahan di bidang minyak dan gas, ekonomi, administrasi pembangunan dan pengadaan barang dan jasa dan pengelola perbatasan, dengan membawahi kepolmpok jabatan terdiri atas:

1) Bagian Perekonomian dan Kerjasama

Bagian Perekonomian dan Sumber daya Alam mempunyai tugas melaksanakan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang perekonomian, badan usaha milik daerah dan badan layanan umum daerah serta sumber daya alam dengan membawahi kepolmpok jabatan terdiri atas:

- a. Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Koordinator Pembinaan Badan Usaha Milik Daerah dan Badan Layanan Umum Daerah mempunyai tugas menyusun dan menyiapkan perumusan kebijakan teknis serta program kerja pengelolaan badan usaha milik daerah dan badan layanan umum daerah berdasarkan petunjuk atasan dan Peraturan Perundang-undangan;
- b. Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Koordinator Perekonomian mempunyai uraian tugas menyusun dan menyiapkan perumusan kebijakan, program kerja, bahan, data serta fasilitasi dan koordinasi meliputi bidang pengembangan pariwisata, perkoperasian, usaha mikro, kecil dan menengah, perbankan, perindustrian dan perdagangan berdasarkan petunjuk atasan



dan Peraturan Perundang-undangan; dan

- c. Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Koordinator Sumber Daya Alam mempunyai uraian tugas menyusun dan menyiapkan perumusan kebijakan, program kerja, bahan, data serta fasilitasi dan koordinasi meliputi bidang pertanian, perkebunan, ketahanan pangan, peternakan, perikanan, energi dan sumber daya mineral dan lingkungan hidup berdasarkan petunjuk atasan dan Peraturan Perundang-undangan.

2) Bagian Administrasi Pembangunan

Bagian Administrasi Pembangunan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah penyusunan program, pengendalian program, dan evaluasi dan pelaporandengan membawahi kepolimpok jabatan terdiri atas:

- a. Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Koordinator Penyusunan Program mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan dan melaksanakan serta mengkoordinasikan penyusunan rencana program dan kegiatan pembangunan daerah;
- b. Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Koordinator Pengendalian Program mempunyai tugas menghimpun bahan-bahan untuk penyusunan pengendalian pelaksanaan program pembangunan yang di biyai dari Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah (APBD), bantuan pembangunan dan dana pembangunan lainnya serta melaksanakan pengendalian program pembangunan yang di biyai dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD), bantuan pembangunan dan dana pembangunan lainnya serta

penyiapan saran penyempurnaannya; dan

- c. Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Koordinator Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas mengumpulkan dan mengolah bahan perumusan kebijakan pelaksanaan pengawasan, monitoring, evaluasi dan pelaporan.

3) Bagian Pengadaan Barang dan Jasa

Bagian Pengadaan Barang dan Jasa mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang pengelolaan pengadaan barang dan jasa, pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik, pembinaan dan advokasi pengadaan barang dan jasa dengan membawahi kepolmpok jabatan terdiri atas:

- a. Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Koordinator Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa mempunyai tugas merencanakan, merumuskan, membina, mengembangkan, mengawasi, memfasilitasi dan mengkoordinasikan pengelolaan sistem pengadaaan barang dan jasa;
- b. Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Koordinator Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik mempunyai tugas merencanakan, merumuskan, membina, mengembangkan, mengawasi, memfasilitasi dan mengkoordinasikan proses pelaksanaan pengadaan secara elektronik; dan
- c. Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Koordinator Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa mempunyai tugas merencanakan, merumuskan, membina, mengembangkan, mengawasi, memfasilitasi dan mengkoordinasikan pembinaan dan advokasi barang



dan jasa dan pelaksana pengadaan barang dan jasa.

4. Asisten Administrasi Umum

Asisten Administrasi Umum mempunyai tugas membantu Sekretaris Daerah dalam penyusunan kebijakan daerah, pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah dan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang Umum, Organisasi, Protokol dan Komunikasi Pimpinan, dan Perencanaan dan Keuangan dengan membawahi bagian terdiri atas:

2) Bagian Organisasi,

Bagian Organisasi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang kelembagaan dan analisis jabatan, pelayanan publik dan tata laksana dan kinerja dan reformasi birokrasi dengan membawahi kelompok jabatan terdiri atas:

- a. Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Koordinator Kelembagaan dan Analisa Jabatan mempunyai tugas melaksanakan urusan kelembagaan dan analisa jabatan;
- b. Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Koordinator Pelayanan Publik dan Tata Laksana mempunyai tugas melaksanakan urusan pelayanan publik dan tata laksana; dan
- c. Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Koordinator Kinerja dan Reformasi Birokrasi.

3) Bagian Umum

Bagian Umum dan Perlengkapan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan pelaksanaan kebijakan dan



pemantauan dan evaluasi di Subbagian Tata Usaha Pimpinan Staf Ahli dan Kepegawaian, keuangan, rumah tangga dan perlengkapan membawahi kepolimpok jabatan terdiri atas:

- a. Sub Bagian Tata Usaha Pimpinan Staf Ahli dan Kepegawaian mempunyai tugas menganalisa Tata Usaha, Pimpinan Staf Ahli dan Kepegawaian;
- b. Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Koordinator Keuangan mempunyai tugas merumuskan, membina, menyusun dan melaksanakan pelaksanaan keuangan sekretariat; dan
- c. Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Koordinator Rumah Tangga dan Perlengkapan mempunyai tugas melaksanakan urusan Kinerja dan Reformasi Birokrasi mempunyai tugas merumuskan, membina, menyusun dan melaksanakan pengadaan barang daerah.

4) Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan

Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah pada Subbagian Protokol, Komunikasi Pimpinan, dan Dokumentasi dengan membawahi kepolimpok jabatan terdiri atas:

- a. Sub Bagian Protokol mempunyai tugas membina dan mengkoordinasikan dalam melaksanakan kegiatan keprotokolan kepala daerah dan wakil kepala daerah;
- b. Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Koordinator Komunikasi Pimpinan mempunyai tugas menyiapkan dan melaksanakan pelaporan program kerja dan kegiatan, melaksanakan penyelenggaraan urusan pemberitaan dan publikasi pimpinan daerah; dan

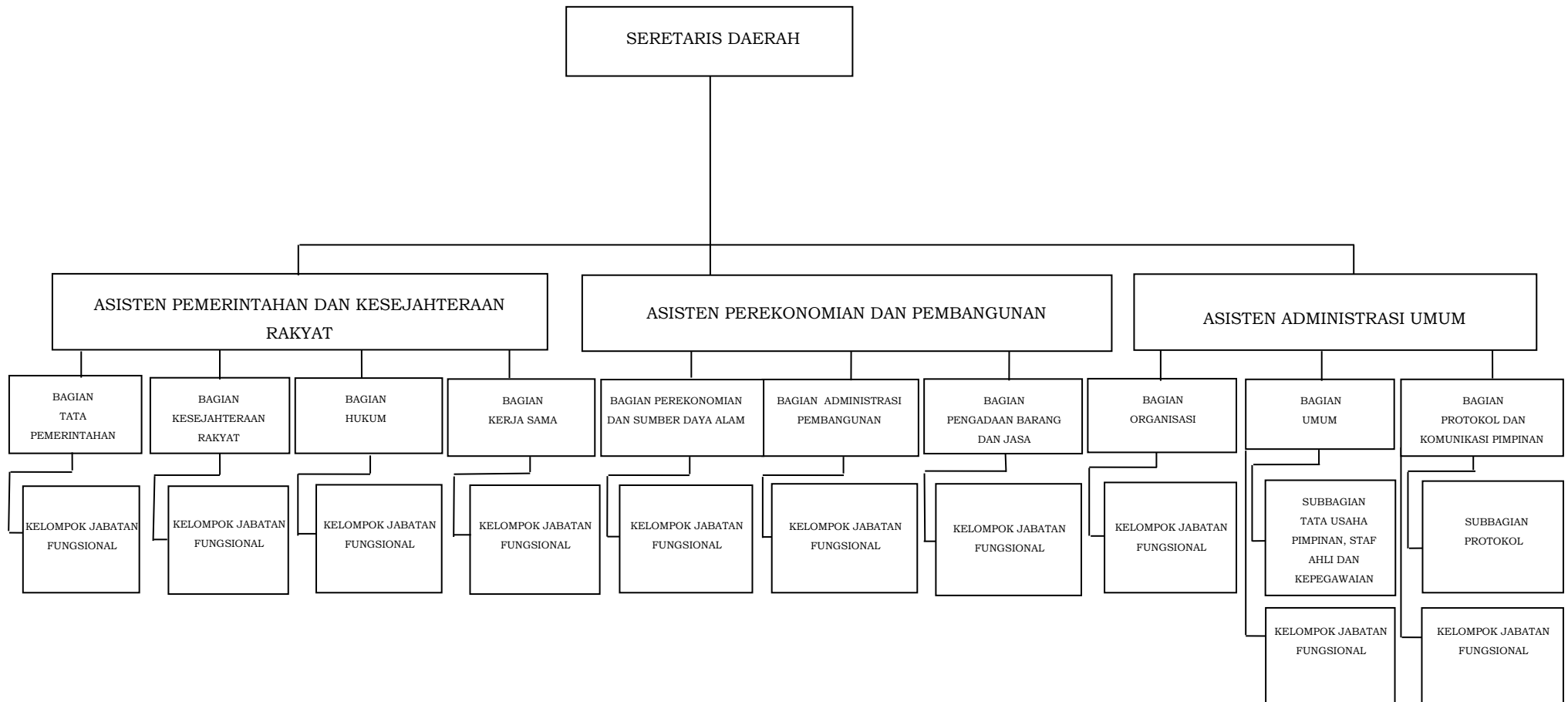


- c. Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Koordinator Dokumentasi Pimpinan mempunyai tugas menyiapkan pelaporan program kerja dan kegiatan, membuat konsep, melaksanakan pembinaan urusan dokumentasi pimpinan daerah.

5. Kelompok Jabatan Fungsional.

Jabatan fungsional adalah jabatan yang berisi tugas-tugas layanan fungsional dan keahlian tertentu yang menuntut kompetensi, keterampilan, serta kualifikasi profesional sesuai bidangnya.

Gambar 1.1
Bagan Struktur Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Natuna





2.1.4 Sumber Daya Manusia Sekretariat Daerah

Dalam rangka menjalankan tugas pokok dan fungsinya Sekretariat Daerah Kabupaten Natuna didukung oleh pegawai sebanyak 239 orang, dengan rincian 147 orang PNS dan 92 orang Jasa Lainnya Orang Perseorangan (JLOP). Namun demikian berdasarkan analisis jabatan dan beban kerja jumlah kebutuhan pegawai di Sekretariat Daerah adalah 323 orang, dengan demikian baru terpenuhi 73,99% termasuk JLOP dan 45,51% apabila tanpa JLOP. Jumlah ini masih kurang karena belum memenuhi kebutuhan anjab pada masing- masing Unit Kerja di Sekretariat Daerah Kabupaten Natuna. Data mengenai komposisi pegawai Sekretariat Daerah secara rinci dapat dilihat pada Tabel sebagai berikut:

Tabel 1.2
Tabel Eselonisasi Pegawai Sekretariat Daerah Tahun 2025

No.	Eselon	Jabatan	Jumlah	Jenis Kelamin	
				Laki-laki	Perempuan
1	Eselon II a	Sekretaris Daerah	1	1	-
2	Eselon II b	Asisten	3	3	-
3	Eselon II b	Staf Ahli	2	2	-
4	Eselon III a	Kepala Bagian	9	8	1
5	Eselon IV a	Kepala Sub Bagian	2	2	-
6	PNS	Pejabat Fungsional	37	26	11
7	PNS	Pelaksana	71	54	17
8	PPPK	Fungsional	9	5	4
9	PPK	Pelaksana	-	-	-
10	Non ASN	Staf	193	108	85
JUMLAH			327	209	118



Tabel 1.3
Rincian Penggolongan Aparatur Tahun 2025

No.	Golongan Kepangkatan	Jumlah	Jenis Kelamin	
			Laki-laki	Perempuan
1	Golongan IV	17	15	2
2	Golongan III	93	70	23
3	Golongan II	15	10	5
4	Golongan I	-	-	-
5	PPPK IX	7	5	2
6	PPPK VII	2	-	2
7	Non ASN	193	108	85
JUMLAH		327	208	119

T

abel 1.4
**Rincian Tingkat Pendidikan Aparatur PNS Sekretariat Daerah
Kabupaten Natuna Tahun 2025**

No.	Tingkat Pendidikan	Jumlah	Jenis Kelamin	
			Laki-laki	Perempuan
1	SD	17	17	-
2	SLTP	14	13	1
3	SLTA	145	89	56
4	Diploma	17	8	9
5	Sarjana Strata 1	124	83	41
6	Sarjana Strata 2	10	7	3
JUMLAH		327	217	110

Tabel 1.5
**Komposisi Pegawai Sekretariat Daerah Berdasarkan
Struktur Organisasi**

Organisasi	Golongan						Non	Jumlah
	IV	III	II	I	IX	VI I	AS N	
Sekretaris Daerah	1							1 orang
Asisten Kesejahteraan Rakyat	1							1 orang
Asisten Perekonomian dan Pembangunan	1							1 orang
Asisten Administrasi Umum	1							1 orang
Staf Ahli	3							3 orang



Bagian Tata Pemerintahan								
Kepala Bagian	1							1 orang
Jabatan Fungsional		3						3 orang
Jabatan Pelaksana dan PPPK		6	1			1		8 orang
Staf non PNS							3	3 orang
Bagian Hukum								
Kepala Bagian		1						1 orang
Jabatan Fungsional	2	1	1					4 orang
Jabatan Pelaksana dan PPPK		3				1		4 orang
Staf non PNS							8	8 orang
Bagian Kesejahteraan Rakyat								
Kepala Bagian	1							1 orang
Jabatan Fungsional		1						1 orang
Jabatan Pelaksana dan PPPK		5	2					7 orang
Staf non PNS							12	12 orang
Bagian Kerja Sama								
Kepala Bagian	1							1 orang
Jabatan Fungsional		4						4 orang
Jabatan Pelaksana dan PPPK		4						4 orang
Staf non PNS							9	9 Orang
Bagian Perekonomian dan Sumber Daya Alam								
Kepala Bagian								1 orang
Jabatan Fungsional		2	1					3 orang
Jabatan Pelaksana dan PPPK		5	1					6 orang
Staf non PNS							1	1 orang
Bagian Administrasi Pembangunan								
Kepala Bagian	1							1 orang
Jabatan Fungsional		4						4 orang
Jabatan Pelaksana dan PPPK		4						4 orang
Staf non PNS							9	9 orang



Bagian Pengadaan Barang dan Jasa								
Kepala Bagian	1							1 orang
Jabatan Fungsional		14						14 orang
Jabatan Pelaksana dan PPPK		5	1		3			9 orang
Staf non PNS							10	10 orang
Bagian Organisasi								
Kepala Bagian	1							1 orang
Jabatan Fungsional		3						1 Orang
Jabatan Pelaksana dan PPPK		5						5 Orang
Staf non PNS							6	6 Orang
Bagian Umum								
Kepala Bagian	1							1 orang
Sub Koordinator		1						1 orang
Jabatan Fungsional								orang
Jabatan Pelaksana dan PPPK		13	5		3			21 Orang
Staf non PNS							125	125 Orang
Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan								
Kepala Bagian	1							1 orang
Sub Koordinator		1						1 orang
Jabatan Fungsional		3						3 Orang
Jabatan Pelaksana dan PPPK		10	3		1			14 Orang
Staf non PNS							17	17 Orang
JUMLAH	17	93	15	-	7	2	193	327 Orang

2.1.5 Sarana dan Prasarana

Dalam menjalankan tugas pokok dan fungsinya selain dukungan sumber daya manusia juga perlu dukungan dalam hal sarana dan prasarana. Adanya sarana dan prasarana yang memadai akan menunjang keberhasilan dalam pencapaian

tujuan dan sasaran Sekretariat Daerah Kabupaten Natuna. Data sarana dan prasarana Sekretariat Daerah Kabupaten Natuna secara rinci dapat dilihat pada Tabel sebagai berikut:

Tabel 1.6
Daftar Inventaris Sekretariat Daerah

No	Nama Barang	Satuan	Jumlah	
			Barang	Nilai Aset
1	Laptop	Unit	19	418.919.000,00
2	Komputer	Unit	265	7.311.629.990,00
3	Printer	Unit	123	367.795.365,00
4	AC	Unit	118	1.079.432.700,00
5	Meja	Unit	303	1.463.112.560,00
6	Kursi	Unit	398	1.584.531.847,00
7	Mesin scanner	Unit	22	249.187.700,00
8	Kipas Angin	Unit	47	129.819.200,00
9	Camera	Unit	31	695.349.500,00
10	Sound Sistem	Unit	24	1.009.411.000,00
11	Infocus	Unit	2	5.000.000,00
12	TV	Unit	7	69.720.000,00
13	CCTV	Unit	10	257.132.300,00
14	Lemari	Unit	99	1.047.288.700,00
15	Penghancur Kertas	Unit	17	81.150.000,00
16	Software (ASET TIDAK BERWUJUD)	Unit	3	130.466.651,00
17	Kendaraa roda 4	Unit	39	12.252.583.749,00
18	Kendaraam roda 2	unit	88	1.575.886.003,00

2.1.6 Kinerja Pelayanan Sekretariat Daerah

Terkait kinerja Sekretariat Daerah Kabupaten Natuna dalam kurun waktu kurang lebih 5 (lima) tahun dari 2021-2025 berjalan sesuai dengan rencana strategis yang telah disusun dengan pencapaian hasil dan target yang telah ditetapkan. Berdasarkan Indikator Kinerja Utama (IKU) pada tahun Rencana Strategis Sekretariat Daerah Kabupaten Natuna periode 2021-



2025, maka terdapat beberapa capaian yang dilakukan oleh Sekretariat Daerah selama 5 tahun masa pembangunan, yaitu sebagai berikut :

1. Nilai SAKIP Daerah

Pencapaian Indeks Reformasi Birokrasi Kabupaten Natuna tahun 2024 dari Kementerian PANRB RI sudah diterbitkan yaitu sebesar 74,31 dengan Predikat (BB), apabila dibandingkan dengan target sebesar 76,9 dengan Predikat (BB) sehingga bernilai sebesar 96,63%, dapat dikategorikan Sangat Tinggi.

2. Nilai LPPD

Pencapaian Nilai LPPD Kabupaten Natuna Tahun 2024 dari Kementerian Dalam Negeri sudah diterbitkan yaitu sebesar 2,91 dengan Predikat (B), jika dibandingkan dengan target sebesar 3,34 maka rasio terhadap target dan realisasi sebesar 87,13%.

3. Peningkatan Pembinaan TPQ/TPA/MDA

Pencapaian akhir tahun 2024 terhadap pembinaan TPQ/TPA/MDA di Kabupaten Natuna berdasarkan hasil capaian adalah sebesar 96,55%, capaian ini meningkat dari target yang ditetapkan sebesar 62% dengan rasio keberhasilan dalam pelaksanaannya sebesar 155,73%.

Pelaksanaan kegiatan dan sub kegiatan dapat tergambarkan dalam capaian kinerja Sekretariat Daerah Kabupaten Natuna periode Renstra Sekretariat Daerah 2021-2025 seperti pada Tabel sebagai berikut :



Tabel 1.7
Capaian Kinerja Sekretariat Daerah Tahun 2022, 2023 dan 2024

No	Indikator Kinerja Sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Target	Target Renstra Perangkat Daerah					Realisasi Capaian Tahun ke					Rasio Capaian Pada Tahun ke				
			1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)
1	Indeks Kepuasan Masyarakat	IKM	3,46	3,47	3,48	3,49	3,5	3,41	3,71	3,42			98,55%	106,92%	98,28%		
2	Indeks Pengadaan Barang/ Jasa	Nilai	50	53	56	59	60	39,2	62,63	81,44			78,40%	118,17%	145,43%		
3	Nilai SAKIP Daerah	Nilai	75	76,15	76,9	77	78,05	73,48	73,98	74,31			97,97%	97,15%	96,63%		
4	Nilai LPPD	Nilai	3,32	3,33	3,34	3,34	3,34	2,09	3,17	2,91			62,95%	95,20%	87,13%		
5	Persentase Jumlah Pengadaan yang Dilakukan dengan Metode Kompetitif	Persen	3,6	3,6	3,6	3,7	3,7	3,6	69	23,03			100,00%	1916,67%	639,72%		
6	Persentase Layanan Publik yang Diselenggarakan Secara Online dan Terintegrasi	Persen	12	13	14	15	16	12	13,6	4,56			100,00%	104,62%	32,57%		
7	Rasio Nilai Belanja yang Dilakukan Melalui Pengadaan	Nilai	15	15	15	15	15	35,89	75	27,92			239,27%	500,00%	186,13%		



No	Indikator Kinerja Sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Target	Target Renstra Perangkat Daerah					Realisasi Capaian Tahun ke					Rasio Capaian Pada Tahun ke				
			1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)
8	Indeks Kelembagaan	Nilai	60	65	68	70	70	80	75	71,5			133,33%	115,38%	105,15%		
9	Nilai LKJiP Sekretariat Daerah	Nilai	78,4	78,52	78,55	78,65	79,2	58,1	63	63			74,11%	80,23%	80,20%		
10	Persentase realisasi Pelaksanaan Pembangunan Daerah	Persen	90	90	90	90	90	91	90,89	68			101,11%	100,99%	75,56%		
11	Peningkatan Pembinaan TPQ/TPA/MDA	Persen	56	59	62	65	68	94,82	96,11	96,55			169,32%	162,90%	155,73%		
12	Indeks Kualitas Kebijakan	Nilai	80	81	83	86	90	80	68,22	68,22			100,00%	84,22%	82,19%		
13	Kerjasama Yang Ditindak Lanjuti	Persen	90	90	90	90	90	90	70	90			100,00%	77,78%	100,00%		
14	Cakupan Pelayanan Kedinasa Kepala Daerah	Persen	100	100	100	100	100	100	100	100			100,00%	100,00%	100,00%		
15	Layanan dukungan Administrasi Kesekretariatan sesuai SOP	Persen	80	85	85	90	90	83	85	100			103,75%	100,00%	117,65%		

Belanja pada Sekretariat Daerah Kabupaten Natuna merupakan seluruh pengeluaran dari Rekening Kas Umum Sekretariat Daerah yang berfungsi untuk menjalankan pemerintahan selama satu periode anggaran tertentu. Jenis belanja daerah terbagi menjadi dua kelompok utama, yaitu Belanja Pegawai dan Belanja Operasional (Belanja Barang dan Jasa dan Belanja Modal)

Realisasi belanja pada Sekretariat Daerah Kabupaten Natuna pada periode 2021-2024 menunjukkan kondisi yang berfluktuasi dengan memperhatikan faktor-faktor penting selain sumber daya manusia dan sarana prasarana. Untuk penganggaran dan capaian realisasi pelaksanaan kegiatan pada Sekretariat Daerah Kabupaten Natuna dapat dilihat pada tabel sebagai berikut:



Tabel 1.8
Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Sekretariat Daerah Kabupaten Natuna

Uraian	Realisasi pada tahun ke					Target Renstra Perangkat Daerah Tahun ke					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke					Rata-Rata Pertumbuhan	
	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	Anggaran	Realisasi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)
Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	171.409.135	333.945.285	105.782.728			194.638.240	490.400.000	230.184.320			88%	68%	46%			305.074.186,67	203.712.382,67
Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	18.241.187.559	19.494.451.087	20.730.789.949			18.297.813.912	19.699.441.893	22.427.518.036			100%	99%	92%			20.141.591.280,33	19.488.809.531,67
Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	69.500.000	75.441.863	22.796.590			70.975.000	81.174.364	27.715.000			98%	93%	82%			59.954.788,00	55.912.817,67
Administrasi Umum Perangkat Daerah	4.054.622.083	4.863.240.554	4.550.996.426			4.206.558.050	5.319.949.589	5.726.369.128			96%	91%	79%			5.084.292.255,67	4.489.619.687,67
Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	1.052.888.254	1.769.215.016	856.755.674			1.118.260.000	1.988.813.000	2.944.325.820			94%	89%	29%			2.017.132.940,00	1.226.286.314,67
Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	5.485.384.694	5.526.713.469	5.685.308.353			5.655.765.330	6.189.099.740	6.231.899.828			97%	89%	91%			6.025.588.299,33	5.565.802.172,00
Pemeliharaan BMD Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	3.474.660.690	5.975.016.904	5.340.280.561			3.813.880.000	6.323.983.000	8.595.886.410			91%	94%	62%			6.244.583.136,67	4.929.986.051,67
Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	6.198.838.831	8.780.306.855	7.468.968.017			6.667.090.447	10.407.206.696	10.670.823.396			93%	84%	70%			9.248.373.513,00	7.482.704.567,67
Penataan Organisasi	848.730.189	840.703.020	809.492.604			875.902.606	962.678.750	1.175.066.362			97%	87%	69%			1.004.549.239,33	832.975.271,00
Pelaksanaan Protokol dan Komunikasi Pimpinan	659.803.628	1.002.480.161	1.104.805.400			884.564.436	1.161.000.000	1.443.638.445			75%	86%	77%			1.163.067.627,00	922.363.063,00



Uraian	Realisasi pada tahun ke					Target Renstra Perangkat Daerah Tahun ke					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke					Rata-Rata Pertumbuhan	
	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	Anggaran	Realisasi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)
Administrasi Tata Pemerintahan	615.157.509	611.063.626	678.405.403			739.349.005	630.000.000	937.424.646			83%	97%	72%			768.924.550,33	634.875.512,67
Pelaksanaan Kebijakan Kesejahteraan Rakyat	5.099.688.753	6.282.633.195	10.537.831.427			6.762.350.368	7.574.040.000	11.927.770.675			75%	83%	88%			8.754.720.347,67	7.306.717.791,67
Fasilitasi dan Koordinasi Hukum	591.799.304	669.748.714	649.504.954			777.547.000	750.000.000	990.977.831			76%	89%	66%			839.508.277,00	637.017.657,33
Fasilitasi Kerjasama Daerah	715.438.429	356.695.135	340.822.129			930.741.045	450.000.000	560.228.810			77%	79%	61%			646.989.951,67	470.985.231,00
Pelaksanaan Kebijakan Perekonomian	393.360.312	284.716.628	245.356.729			513.785.400	324.046.042	327.518.800			77%	88%	75%			388.450.080,67	307.811.223,00
Pelaksanaan Administrasi Pembangunan	576.733.275	628.640.474	586.069.690			692.414.710	731.100.000	1.005.413.000			83%	86%	58%			809.642.570,00	597.147.813,00
Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	1.166.291.677	1.124.979.948	1.151.601.361			1.472.072.000	1.224.600.000	1.587.306.680			79%	92%	73%			1.427.992.893,33	1.147.624.328,67
Pemantauan Kebijakan SDA	210.772.284	233.424.280	128.353.114			279.799.200	245.953.958	152.745.670			75%	95%	84%			226.166.276,00	190.849.892,67

2.1.7 Kelompok Sasaran Layanan

Sebagai unsur staf dan pembantu pimpinan dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah, Sekretariat Daerah Kabupaten Natuna memiliki peran strategis dalam memberikan layanan administratif, koordinatif, fasilitatif, dan analitis guna mendukung kelancaran pelaksanaan tugas kepala daerah serta penyelenggaraan pemerintahan daerah secara menyeluruh. Oleh karena itu, kelompok sasaran layanan Sekretariat Daerah terdiri dari berbagai pemangku kepentingan internal dan eksternal pemerintahan daerah.

a) Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah

Kelompok sasaran utama Sekretariat Daerah adalah Bupati dan Wakil Bupati sebagai pimpinan tertinggi pemerintahan daerah. Layanan yang diberikan mencakup:

1. Dukungan administrasi perkantoran;
2. Tata usaha dan jadwal kegiatan pimpinan;
3. Pelayanan rumah tangga dan kendaraan dinas;
4. Fasilitasi kegiatan keprotokolan dan komunikasi publik.

b) Perangkat Daerah

Sekretariat Daerah memberikan layanan koordinasi, fasilitasi, dan dukungan kebijakan kepada seluruh perangkat daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Natuna. Pelayanan mencakup:

1. Fasilitasi penyusunan regulasi dan kebijakan;
2. Dukungan dalam penyusunan dokumen perencanaan dan pelaporan kinerja;
3. Koordinasi lintas sektor;
4. Pelayanan administrasi kepegawaian dan hukum.

c) DPRD Kabupaten Natuna

Sebagai bagian dari unsur pemerintahan daerah, Sekretariat Daerah juga menjadi penghubung dan penyedia layanan administratif kepada Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD), terutama terkait:

1. Koordinasi penyampaian dokumen perencanaan dan keuangan daerah;
2. Dukungan protokoler dalam kegiatan resmi daerah;
3. Fasilitasi komunikasi antara eksekutif dan legislatif;

d) Instansi Vertikal, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Pusat

Sekretariat Daerah memfasilitasi hubungan dan koordinasi antara Pemerintah Kabupaten Natuna dengan:

1. Instansi vertikal di tingkat kabupaten;
2. Pemerintah Provinsi Kepulauan Riau;
3. Kementerian/Lembaga di tingkat pusat Layanan meliputi penyampaian data, fasilitasi kebijakan pusat, penyusunan laporan, dan penyesuaian regulasi.

e) Masyarakat dan Pemangku Kepentingan Lainnya

Meskipun tidak memberikan pelayanan publik secara langsung, Sekretariat Daerah berkontribusi terhadap pelayanan publik melalui:

1. Penguatan sistem manajemen pemerintahan;
2. Dukungan komunikasi publik dan pelayanan informasi;
3. Transparansi dan akuntabilitas pengelolaan anggaran daerah;
4. Pelayanan pengaduan masyarakat (melalui koordinasi dengan perangkat teknis).

2.1.8 Dukungan BUMD

Dukungan BUMD dalam menyelenggarakan layanan publik diantaranya adalah Perusahaan Daerah (PERSUDA) dan Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM). Sekretariat Daerah Kabupaten Natuna dalam menjalankan tugas untuk kelancaraan BUMD di Kabupaten Natuna melakukan kegiatan memfasilitasi dan penguatan melalui beberapa kegiatan diantaranya sebagai berikut:

1. Perencanaan dan kebijakan pendirian BUMD seperti Rancangan Peraturan Daerah Pendirian BUMD, Peraturan Daerah Perubahan BUMD, Peraturan Daerah Penyertaan Modal BUMD, Penyusunan

Naskah Akademik dan Penyusunan Rencana Bisnis BUMD.

2. Penguatan kelembagaan dan SDM BUMD seperti perekrutan Direkrut BUMD, Fasilitasi pembinaan dan pengawasan BUMD bersama Inspektorat dan OPD teknis dan Peningkatan kapasitas manajemen, akuntabilitas, dan kompetensi SDM BUMD melalui pelatihan atau pendampingan.
3. Dukungan permodalan dan investasi BUMD seperti Koordinasi penyertaan modal daerah sesuai kemampuan keuangan dan prioritas daerah.

2.1.9 Kerjasama Sekretariat Daerah

Kerjasama Sekretariat Daerah adalah upaya koordinatif yang dilakukan oleh Sekretariat Daerah sebagai upaya membantu Kepala daerah dalam penyusunan kebijakan, koordinasi pelaksanaan urusan pemerintahan, serta pembinaan administrasi pemerintahan. Dalam konteks ini, *kerjasama* mencakup kegiatan membangun sinergi antar perangkat daerah, antar pemerintah daerah, serta dengan pihak eksternal seperti pemerintah pusat, dunia usaha, lembaga pendidikan, dan masyarakat. Kerjasama Sekretariat Daerah adalah sebagai berikut:

1) Kerjasama Daerah dengan Daerah Lain

Kerjasama Daerah dengan Daerah lain dalam hal mendukung pelaksanaan pembangunan di Kabupaten Natuna melalui Sekretariat Daerah Kabupaten Natuna diantaranya:

1. Kerjasama dengan Pemerintah Provinsi Kepulauan Riau tentang sinergisitas pelaksanaan pembangunan;
2. Kerjasama dengan Pemerintah Daerah Kabupaten Kepulauan Anambas tentang Pembagian Penerimaan Pajak Barang dan Jasa Tertentu atas tenaga listrik yang dihasilkan sendiri (Non PLN) di wilayah offshore;
3. Kerjasama dengan Pemerintah Provinsi Kepulauan Riau tentang Tim Koordinasi Kerja Sama Daerah.

2) Kerjasama Daerah dengan Pihak Ketiga

Kerjasama Daerah dengan pihak ketiga dalam hal mendukung pelaksanaan pembangunan di Kabupaten Natuna melalui Sekretariat Daerah Kabupaten Natuna diantaranya:

1. Kerjasama dengan PT. POS Indonesia (Persero) tentang penyaluran bantuan tunai sosial;
2. Kerjasama dengan Hukum Syiar Keadilan tentang Konsultasi Hukum dan Bantuan Hukum untuk Pemerintah Kabupaten Natuna secara Litigasi dan Nonlitigasi;
3. Kerjasama dengan Kantor Urip Santoso, SH dan partners tentang Konsultasi dan Bantuan Hukum untuk Pemerintah Kabupaten Natuna secara Litigasi dan Nonlitigasi;
4. Kerjasama dengan Kantor Pertanahan Kabupaten Natuna tentang Pendetailan Peta Zona Nilai Tanah Skala 1 : 5.000 Kelurahan Bandarsyah Kecamatan Bunguran Timur Kabupaten Natuna;
5. Kerjasama dengan Universitas Esa Unggul tentang Pendidikan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia;
6. Kerjasama dengan Universitas Andalas tentang Pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat
7. Kerjasama dengan Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Hang Tuah Pendidikan, Penelitian, Pengabdian kepada masyarakat dan Pengembangan Sumber Daya Manusia;
8. Kerjasama dengan Politeknik Keuangan Negara STAN tentang Program Pembibitan Calon Aparatur Sipil Negara di Bidang Keuangan Negara melalui Penyelenggaraan Program Studi Akuntansi Sektor Publik dan Program Studi Manajemen Keuangan Negara Program Sarjana Terapan Angkatan 2024 di Politeknik Keuangan Negara STAN
9. Kerjasama dengan Kantor Advokat Konsultan Hukum Maskurtilawahyu, SH.,MH dan Rekan tentang Kantor Advokat Konsultan Hukum Maskurtilawahyu, SH.,MH dan Rekan;
10. Kerjasama dengan Kantor Hukum Hendri Dunan, SH dan Rekan tentang Advokat dan Konsultan Hukum pada

Pemerintah Kabupaten Natuna;

11. Kerjasama dengan Kantor Advokat-Pengacara Hukum Rambe & Partners tentang Advokat dan Konsultan Hukum pada Pemerintah Kabupaten Natuna;
12. Kerjasama dengan Politeknik Energi dan Mineral (PEM) Akamigas tentang Program Sarjana Terapan dalam rangka Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Manusia di Sektor Energi dan Sumber Daya Mineral;
13. Kerjasama dengan Universitas Sebelas Maret tentang Pelaksanaan Tridarma Perguruan Tinggi, Penyelenggaraan Kampus Berdampak, dan Penyediaan Pelayanan Kesehatan;
14. Kerjasama dengan Sekolah Tinggi Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Raja Haji tentang Pendidikan dan Pelatihan Sumber Daya Manusia, Penelitian dan Pengembangan, serta Pengabdian kepada Masyarakat;
15. Kerjasama dengan PT. Bank Pembangunan Daerah Riau Kepri Syariah (Perseroda) tentang Layanan Jasa Perbankan dan Kesepakatan Pemberian Subsidi Margin untuk Pembiayaan Usaha Mikro;

3) Kerjasama Daerah tentang Sinergi Perencanaan Pembangunan Pusat dan Daerah

Kerjasama Daerah terkait sinergi perencanaan pembangunan pusat dan daerah di Kabupaten Natuna melalui Sekretariat Daerah Kabupaten Natuna diantaranya:

1. Kerjasama dengan Kejaksaan Negeri Natuna tentang Penanganan Masalah Hukum Bidang Perdata dan Tata Usaha Negara;
2. Kerjasama dengan Politeknik Keuangan Negara STAN tentang Pemenuhan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia di Bidang Keuangan Negara;
3. Kerjasama dengan Badan Riset dan Inovasi Nasional tentang Penelitian, Pengembangan, Pengkajian, dan Penerapan, serta Inovasi dan Inovasi di Kabupaten Natuna;

4. Kerjasama dengan Badan Informasi Geospasial tentang Penyelenggaraan, Pengembangan dan Pemanfaatan Data dan Informasi Geospasial di Kabupaten Natuna;
5. Kerjasama dengan Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi tentang Pengelolaan dan Pemanfaatan Data Pokok Pendidikan;
6. Kerjasama dengan Badan Penyelenggaran Jaminan Sosial Kesehatan Kantor Cabang Tanjung Pinang tentang Optimalisasi Program Jaminan Kesehatan Nasional;
7. Kerjasama dengan Pengadilan Agama Natuna tentang Perlindungan Hak Anak dan Perempuan Pasca Perceraian;
8. Kerjasama dengan Badan Penyelenggaraan Jaminan Sosial (BPJS) Ketenagakerjaan tentang Sinergi Pelaksanaan Program Jaminan Sosial Ketenagakerjaan di Kabupaten Natuna;
9. Kerjasama dengan Ombudsman Republik Indonesia tentang Sinergi Peningkatan Kualitas Penyelenggaraan Pelayanan Publik di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Natuna.

2.2 Permasalahan dan Isu Strategis Sekretariat Daerah

Permasalahan dan isu strategis merupakan dua hal yang saling berkaitan dan menjadi dasar penting dalam merumuskan arah kebijakan dan strategi pembangunan dalam dokumen perencanaan strategis. Permasalahan dapat didefinisikan sebagai kesenjangan antara kondisi eksisting saat ini dengan kondisi yang diharapkan (target), baik dari sisi kinerja kelembagaan, sumber daya, maupun capaian pelayanan. Sementara itu, isu strategis adalah hal-hal pokok, mendesak, berdampak besar, dan perlu segera ditangani atau ditindaklanjuti, yang berpengaruh terhadap keberhasilan pencapaian tujuan dan sasaran organisasi perangkat daerah.

Dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi Sekretariat Daerah Kabupaten Natuna, masih terdapat berbagai tantangan dan permasalahan yang perlu mendapatkan perhatian dan penanganan secara komprehensif untuk mendukung terciptanya tata kelola pemerintahan daerah yang baik, akuntabel, dan profesional. Permasalahan-permasalahan tersebut antara lain sebagai berikut:



1. Belum optimalnya penyelenggaraan pemerintahan umum dan otonomi daerah, yang ditandai dengan belum terpadu dan efektifnya pelaksanaan fungsi-fungsikoordinasi lintas sektor serta kurangnya sinkronisasi pelaksanaan kebijakan yang menjadi kewenangan daerah;
2. Belum optimalnya kapasitas dan kualitas pelayanan aparatur dalam mendukung efektivitas tata kelola pemerintahan daerah, termasuk dalam hal kompetensi, kedisiplinan, serta pelayanan administrasi dan kepegawaian;
3. Belum optimalnya penataan capaian kinerja penyelenggaraan pemerintah daerah, terutama dalam hal sistem pelaporan, pengukuran, dan evaluasi kinerja yang belum sepenuhnya berbasis hasil dan akuntabilitas publik;
4. Belum terinventarisirnya secara optimal data wilayah dan pemetaan batas eksisting wilayah, baik antar kelurahan, kecamatan, maupun dengan kabupaten/kota lain, yang berdampak pada ketidakpastian perencanaan pembangunan wilayah;
5. Belum optimalnya kerjasama daerah, baik dalam bentuk kemitraan antar pemerintah daerah maupun dengan pihak ketiga, sebagai bagian dari upaya meningkatkan efisiensi penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik;
6. Belum terinventarisir secara optimal potensi risiko sosial dan dampaknya terhadap kehidupan sosial dan keagamaan, sehingga belum terdapat sistem mitigasi risiko yang efektif untuk mencegah konflik horizontal dan isu-isu intoleransi;
7. Belum optimalnya perumusan kebijakan di bidang budaya, pendidikan, dan kesehatan, yang memerlukan fasilitasi lintas sektor dan sinergi antar Perangkat Daerah yang lebih terarah;
8. Belum optimalnya ketersediaan data terkait rumah ibadah, organisasi keagamaan, dan ormas, yang menyebabkan keterbatasan dalam pengambilan kebijakan dan pemberian bantuan sosial keagamaan;
9. Belum optimalnya proses inventarisasi, verifikasi, dan pemberian bantuan di bidang keagamaan dan sosial kemasyarakatan, yang masih terkendala oleh ketidakterpaduan data dan minimnya koordinasi antar pihak terkait;

10. Kurangnya tenaga penyusun produk hukum dan tenaga teknis publikasi hukum, serta belum optimalnya kebijakan bantuan hukum dan perlindungan HAM, baik bagi masyarakat umum maupun ASN dan pihak swasta yang berkaitan dengan iklim investasi;
11. Masih belum optimalnya monitoring dan evaluasi terhadap produk hukum daerah, yang menghambat efektivitas pelaksanaan peraturan daerah dan kebijakan hukum pemerintah;
12. Belum optimalnya penataan perekonomian daerah, yang disebabkan oleh terbatasnya sumber daya manusia (SDM) analisis ekonomi dan lemahnya koordinasi serta pelaporan kegiatan ekonomi lintas Perangkat Daerah;
13. Penyusunan program pembangunan dan pengendalian masih belum sepenuhnya mengacu pada petunjuk teknis dan menghadapi kendala penganggaran, sehingga menghambat efektivitas pelaksanaan Pembangunan;
14. Belum optimalnya kebijakan penyusunan Rencana Umum Pengadaan (RUP) dan pelaksanaan pengadaan barang/jasa, yang disebabkan oleh rendahnya pemahaman pelaku pengadaan, dinamika regulasi, serta minimnya sarana, prasarana, dan personil UKPBJ yang professional;
15. Kurangnya minat ASN untuk menjadi JF PPBJ akibat beban kerja yang berat dan risiko hukum yang tinggi, serta sulitnya memenuhi persyaratan kompetensi untuk jabatan tersebut;
16. Belum optimalnya fasilitasi sarana dan prasarana aparatur serta pemeliharaan kantor, yang berdampak pada rendahnya kualitas pelayanan administrasi dan masih digunakannya metode manual yang tidak efisien;
17. Belum terintegrasinya data kepegawaian secara digital, serta rendahnya pemanfaatan teknologi informasi dan kapasitas SDM dalam mengelola administrasi modern;
18. Belum optimalnya kebijakan teknis terkait analisis jabatan, penataan kelembagaan, dan reformasi birokrasi, termasuk penilaian zona integritas, AKIP, dan SAKIP OPD yang masih rendah, serta keterbatasan SDM bidang organisasi dan kinerja;

19. Belum optimalnya pengelolaan peliputan dan dokumentasi kegiatan pimpinan daerah, serta kurangnya efektivitas penyampaian informasi dan pengaturan jadwal kegiatan yang melibatkan pimpinan daerah, yang menghambat fungsi keprotokolan dan komunikasi publik;
20. Belum optimalnya pengelolaan retribusi dan penyusunan administrasi keuangan, serta masih lemahnya inventarisasi aset dan tindak lanjut atas temuan pemeriksaan, yang disebabkan oleh keterbatasan dokumen dan informasi aset.

Dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi Sekretariat Daerah Kabupaten Natuna, masih terdapat berbagai tantangan dan permasalahan yang perlu mendapatkan perhatian dan penanganan secara komprehensif untuk mendukung terciptanya tata kelola pemerintahan daerah yang baik, akuntabel, dan profesional.

Berdasarkan identifikasi terhadap berbagai permasalahan dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah, dapat disimpulkan bahwa Sekretariat Daerah Kabupaten Natuna masih menghadapi tantangan serius dalam mewujudkan tata kelola pemerintahan yang efektif, efisien, dan akuntabel. Permasalahan utama terletak pada lemahnya kapasitas koordinasi lintas sektor dan sinkronisasi kebijakan antar perangkat daerah, yang menghambat optimalisasi pelaksanaan fungsi pemerintahan umum dan otonomi daerah. Kualitas pelayanan aparatur, baik dari segi kompetensi, kedisiplinan, maupun pengelolaan administrasi dan kepegawaian, masih belum memadai. Di sisi lain, sistem pelaporan, evaluasi, dan pengukuran kinerja belum sepenuhnya berbasis hasil dan belum didukung dengan data yang akurat serta teknologi informasi yang terintegrasi.

Persoalan lain yang turut memperburuk efektivitas tata kelola adalah belum tertatanya data wilayah dan batas administrasi, terbatasnya kerjasama antardaerah maupun dengan pihak ketiga, serta belum optimalnya mitigasi risiko sosial dan fasilitasi keagamaan. Di bidang pelayanan hukum dan HAM, masih terdapat kekurangan tenaga profesional serta lemahnya monitoring terhadap produk hukum daerah. Selain itu, penyusunan dan pelaksanaan program pembangunan serta pengadaan barang/jasa masih menghadapi tantangan dalam hal pemahaman regulasi,

keterbatasan anggaran, dan minimnya tenaga teknis profesional, khususnya pada UKPBJ dan jabatan fungsional pengadaan. Aspek kelembagaan, reformasi birokrasi, serta pengelolaan informasi dan dokumentasi kegiatan pimpinan juga menunjukkan kelemahan yang memerlukan perhatian khusus.

Kelemahan dalam pengelolaan administrasi keuangan, inventarisasi aset, serta tindak lanjut temuan pemeriksaan menunjukkan masih rendahnya transparansi dan akuntabilitas keuangan. Hal ini diperparah oleh belum optimalnya pemanfaatan teknologi informasi dan rendahnya kapasitas SDM di berbagai bidang strategis pemerintahan. Oleh karena itu, diperlukan langkah-langkah strategis yang menyeluruh dan berkelanjutan untuk memperkuat kapasitas kelembagaan, meningkatkan kompetensi SDM, mengintegrasikan sistem informasi pemerintahan, serta memperbaiki tata kelola manajerial dan koordinatif, guna mendukung pencapaian visi pembangunan daerah yang responsif, inklusif, dan berkelanjutan.

2.3 Identifikasi Isu Strategis Sesuai Lingkungan Dinamis

2.3.1 Isu Strategis Sekretariat Daerah

Berdasarkan permasalahan Isu Strategis Sekretariat Daerah Kabupaten Natuna merupakan faktor penting yang berpengaruh secara signifikan terhadap pencapaian visi, misi, tujuan, dan sasaran suatu organisasi utama yang memiliki dampak signifikan terhadap pencapaian tujuan dan sasaran organisasi, serta menuntut perhatian, kebijakan, dan tindakan strategis dalam jangka menengah hingga panjang. Isu strategis muncul sebagai hasil dari identifikasi faktor internal dan eksternal, termasuk dinamika lingkungan, kebijakan nasional, aspirasi masyarakat, serta kemampuan dan sumber daya organisasi.

Dalam menghadapi dinamika pembangunan yang kompleks dan tuntutan perubahan yang cepat, Sekretariat Daerah Kabupaten Natuna harus menyikapi berbagai isu strategis yang berasal dari lingkungan internal maupun eksternal yang berpengaruh langsung maupun tidak langsung terhadap penyelenggaraan pemerintahan dan

pelayanan publik.

a. Isu Strategis Internal Perangkat Daerah

Sekretariat Daerah dalam menghadapi sejumlah tantangan dalam meningkatkan kualitas tata kelola pemerintahan dan pelayanan publik yang adaptif, akuntabel, dan berorientasi hasil, maka isu strategis yang dihadapi adalah sebagai berikut:

- 1) Peningkatan tata kelola pemerintahan dengan regulasi yang adaptif, taat asas, serta penyelenggaraan pemerintahan yang berintegritas, tangkas dan kolaboratif dan Terwujudnya peningkatan kualitas pelayanan publik yang prima berdasarkan komitmen reformasi birokrasi, penerapan good governance dan sejalan dengan Standar Pelayanan Minimal (SPM);
- 2) Optimalisasi Pembinaan, inventarisasi, verifikasi, monev dan pemberian hibah dan bantuan di bidang keagamaan dan sosial masyarakat;
- 3) Optimalisasi produk hukum yang dihasilkan, penyelesaian perkara hukum dan permasalahan hukum serta analisa, evaluasi dan sosialisasi produk hukum daerah;
- 4) Optimalisasi kerja sama daerah dengan daerah lain, kerja sama daerah dengan pihak ketiga dan sinergi;
- 5) Peningkatan pelaksanaan koordinasi lintas sektor dalam perumusan dan pelaksanaan kebijakan perekonomian dan SDA belum berjalan efektif serta rendahnya kinerja dan kontribusi BUMD terhadap perekonomian daerah dan Pendapatan Asli Daerah (PAD);
- 6) Efektivitas pelaksanaan pembangunan yang dibiayai melalui APBD, pelaksanaan pembangunan kewilayahan, pengelolaan data/informasi pelaksanaan pembangunan APBN, APBD Provinsi Kepulauan Riau di Kabupaten Natuna dan Sistem informasi monitoring belum optimal dimanfaatkan OPD dalam melaporkan progres pelaksanaan kegiatan;

- 7) Peningkatan pemahaman tentang Pengadaan Barang/jasa, tingginya resiko SDM pengadaan barang/jasa yang langsung bersentuhan dengan pihak lain dan masih perlunya peningkatan pemahaman, profesionalisme dan integritas dari para pelaku pengadaan barang/jasa;
- 8) Optimalisasi fasilitasi dan analisis kebutuhan sarana dan prasarana aparatur, peningkatan kualitas dan efektivitas layanan administrasi kepegawaian, penguatan sistem informasi kepegawaian dan digitalisasi arsip, peningkatan kompetensi ASN dalam pengelolaan administrasi berbasis digital dan pengelolaan serta pemenuhan Aset Sekretariat Daerah;
- 9) Peningkatan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi kelembagaan, kualitas penyelenggaraan pemerintah yang berorientasi pelayanan publik dan peningkatan penilaian SAKIP OPD dan pelayanan publik serta optimalisasi pelaksanaan dan pengukuran Survei Kepuasan Masyarakat (SKM);
- 10) Optimaliasasi penyelenggaraan keprotokolan dan komunikasi pimpinan dalam menyelenggarakan fungsi Pemerintah Daerah.

b. Isu Strategis Global

Perkembangan global memberikan peluang sekaligus tantangan yang harus direspon dengan kebijakan dan inovasi lokal. Beberapa isu strategis global yang memengaruhi Sekretariat Daerah antara lain:

- 1) Peningkatan kualitas layanan publik yang efektif, efisien, dan inklusif agar dapat bersaing dalam konteks global dan memenuhi ekspektasi masyarakat yang semakin tinggi.
- 2) Integrasi prinsip pembangunan berkelanjutan (sustainability) dalam seluruh kebijakan dan program daerah sebagai respons terhadap isu lingkungan global dan komitmen nasional.
- 3) Perkembangan teknologi informasi dan komunikasi yang mendorong transformasi digital dalam pelayanan publik dan tata kelola ASN secara global, menuntut percepatan adaptasi daerah.

- 4) Tantangan dalam pengadaan berkelanjutan, termasuk keterbatasan transparansi rantai pasok, akses teknologi hijau yang belum merata, dan perbedaan standar lingkungan internasional yang harus diselaraskan dengan praktik daerah.
- 5) Peningkatan tuntutan terhadap pemerintahan yang akuntabel, terbuka, dan responsif, khususnya terkait isu HAM, pemberantasan korupsi, dan reformasi birokrasi, yang menjadi agenda penting dalam tata kelola pemerintahan modern.

c. Isu Strategis Nasional

Isu Strategis Nasional terdapat berbagai isu struktural yang perlu diperhatikan dalam merumuskan strategi pembangunan daerah agar selaras dan mendukung pencapaian tujuan nasional, di antaranya:

- 1) Transformasi Sosial yang merupakan langkah dan upaya penguatan pondasi dalam menghadapi transformasi sosial agar melahirkan SDM yang kreatif dan inovatif;
- 2) Transformasi Tata Kelola merupakan upaya yang harus dilakukan agar menjadi instrumen dalam menjaga kesinambungan, konsistensi dan sinkronisasi kebijakan pada administratif dan kebijakan pembangunan;
- 3) Transformasi Ekonomi merupakan langkah jangka menengah untuk menjaga produktivitas dan kebijakan dalam memanfaatkan beberapa sektor untuk mendorong peningkatan ekonomi masyarakat.

d. Isu Strategis Regional

Lingkungan regional menghadirkan tantangan tersendiri yang memerlukan kolaborasi antar daerah dan penyesuaian kebijakan yang sinergis, yaitu:

- 1) Peningkatan kapasitas dan kualitas aparatur di tingkat daerah dalam menerapkan prinsip-prinsip good governance dan pelayanan publik yang responsif.
- 2) Peningkatan efektivitas penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi kelembagaan daerah, termasuk rendahnya capaian penilaian

Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) dan kualitas pelayanan publik di tingkat regional.

- 3) Optimalisasi kualitas dan kuantitas produk hukum daerah serta lemahnya penyelesaian perkara hukum non-litigasi yang berdampak pada kepastian hukum dan iklim investasi daerah.
- 4) Peningkatan basis ekonomi daerah yang dapat berperan sebagai penggerak utama dinamika perekonomian regional.
- 5) Peningkatan infrastruktur pendukung pengadaan berkelanjutan dan tingginya ketergantungan pada sumber daya alam yang rentan terhadap tekanan lingkungan dan ekonomi.
- 6) Penguatan kolaborasi efektif antar daerah dalam menerapkan kebijakan lingkungan dan pengadaan hijau yang mendukung pengelolaan sumber daya secara berkelanjutan.

2.4 Rumusan Isu Strategis

Rumusan Isu Strategis Sekretariat Daerah adalah pernyataan yang menggambarkan permasalahan utama, tantangan, atau hal-hal penting yang harus segera diatasi atau dikelola oleh pemerintah daerah dalam rangka mencapai tujuan pembangunan daerah. Isu strategis disusun berdasarkan hasil analisis situasi dan kondisi aktual yang mencakup aspek internal dan eksternal, serta mempertimbangkan arah kebijakan nasional, rencana strategis perangkat daerah (Renstra PD), dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD).

Isu strategis berfungsi sebagai landasan dalam penyusunan kebijakan, program, dan kegiatan yang bersifat prioritas, dan menjadi pijakan dalam menentukan arah pencapaian visi dan misi kepala daerah. Data Rumusan Isu Strategis Sekretariat Daerah Kabupaten Natuna secara rinci dapat dilihat pada tabel sebagai berikut:

Tabel 2.1
Teknik Menyimpulkan Isu Strategis Sekretariat Daerah

POTENSI YANG MENJADI KEWENANGAN	PERMASALAHAN PERANGKAT DAERAH	ISU KLHS YANG RELEVAN PERANGKAT DAERAH	ISU LINGKUNGAN DINAMIS YANG RELEVAN PERANGKAT DAERAH			ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH
			GLOBAL	NASIONAL	REGIONAL	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Tata Kelola Pemerintahan yang adaptif dan responsif terhadap perubahan	Belum optimalnya penyelenggaraan tata pemerintahan	rencana tata ruang wilayah Kabupaten Natuna	belum optimalnya kualitas layanan publik sangat penting untuk memenuhi kebutuhan dasar masyarakat, bagaimana pemerintah daerah dapat memberikan layanan yang efektif, efisien dan terjangkau	belum optimalnya kemampuan aparatur pemerintahan dalam mengimplementasikan prinsip tata kelola pemerintahan yang baik	belum optimalnya kemampuan aparatur pemerintahan dalam mengimplementasikan prinsip tata kelola pemerintahan yang baik	Peningkatan tata kelola pemerintahan dengan regulasi yang adaptif, taat asas, serta penyelenggaraan pemerintahan yang berintegritas, tangkas dan kolaboratif dan Terwujudnya peningkatan kualitas pelayanan publik yang prima berdasarkan komitmen reformasi birokrasi, penerapan good governance dan sejalan dengan Standar Pelayanan Minimal (SPM)
	Belum optimalnya kapasitas dan kualitas pelayanan aparatur dalam mendukung efektifitas tata kelola pemerintahan daerah	meskipun tidak berkaitan langsung dengan RTRW dan KLHS pada RPJMD tetapi Sekretariat Daerah berkewajiban untuk ikut mendukung pelaksanaan KLDH dan RTRW			belum optimalnya kapasitas dan kualitas pelayanan aparatur dalam mendukung efektifitas tata kelola pemerintahan	
	belum optimalnya penataan capaian kinerja penyelenggaraan pemerintah daerah					



POTENSI YANG MENJADI KEWENANGAN	PERMASALAHAN PERANGKAT DAERAH	ISU KLHS YANG RELEVAN PERANGKAT DAERAH	ISU LINGKUNGAN DINAMIS YANG RELEVAN PERANGKAT DAERAH			ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH
			GLOBAL	NASIONAL	REGIONAL	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
	Belum terinventarisirnya secara optimal data wilayah dan pemetaan serta pemasangan batas eksisting wilayah sesuai kewenangan daerah baik batas antar kelurahan,					
Pelaksanaan kebijakan dan capaian kinerja bidang Kesejahteraan Rakyat	Belum terinventarisir secara optimal potensi resiko sosial dan akibat yang ditimbulkan dalam kehidupan sosial dan keagamaan	Kolaborasi lembaga keagamaan, pendidikan daerah hingga kecamatan	Tuntutan peningkatan kualitas Pembinaan dan pelayanan Bidang Keagamaan	Belum Optimalnya pembinaan, inventarisasi, verifikasi dan pemberian bantuan bidang keagamaan	Adanya Pembinaan, inventarisasi, verifikasi dan pemberian bantuan bidang keagamaan	Optimalisasi Pembinaan, inventarisasi, verifikasi, monev dan pemberian hibah dan bantuan di bidang keagamaan dan sosial masyarakat
	Belum optimalnya ketersediaan data terkait keberadaan rumah ibadah, organisasi, lembaga dan ormas keagamaan					
Efektif dan sinkronnya pelaksanaan kebijakan bidang hukum	Masih kurangnya tenaga penyusunan produk hukum dan tenaga teknis publikasi produk hukum	Belum terbentuknya lembaga bantuan hukum (LBH) tingkat kabupaten/daerah	rendahnya kepatuhan hukum masyarakat dan penyelenggara negara sehingga harus dilakukan reformasi hukum	Tumpang Tindih aturan Pusat dan Daerah	belum optimalnya kualitas/kuantitas produk hukum yang dihasilkan	Optimalisasi produk hukum yang dihasilkan, penyelesaian perkara hukum dan permasalahan hukum serta analisa, evaluasi dan sosialisasi produk hukum daerah



POTENSI YANG MENJADI KEWENANGAN	PERMASALAHAN PERANGKAT DAERAH	ISU KLHS YANG RELEVAN PERANGKAT DAERAH	ISU LINGKUNGAN DINAMIS YANG RELEVAN PERANGKAT DAERAH			ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH
			GLOBAL	NASIONAL	REGIONAL	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
	Belum optimal nya kebijakan bantuan dan keberpihakan hukum dan HAM bagi masyarakat, ASN di lingkungan Pemerintah Kabupaten Natuna dan atau bagi pihak swasta yang mendorong daya saing investasi		rendahnya penyelesaian permasalahan hukum yang dihadapi dan rendahnya kebijakan terhadap HAM	Tumpang Tindih aturan Pusat dan Daerah	Belum optimalnya penanganan perkara Non Litigasi	
	Masih belum optimal nya monitoring dan evaluasi produk hukum daerah		rendahnya produk hukum yang menyesuaikan dengan aturan yang lebih tinggi		Belum optimalnya analisis dan Evaluasi Produk Hukum Daerah dalam mengacu kepada Peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi	
Pelaksanaan kebijakan pemerintahan bidang kerja sama	Belum optimalnya pelaksanaan kebijakan pemerintahan bidang kerja sama					Optimalisasi kerja sama daerah dengan daerah lain, kerja sama daerah dengan pihak ketiga dan sinergi



POTENSI YANG MENJADI KEWENANGAN	PERMASALAHAN PERANGKAT DAERAH	ISU KLHS YANG RELEVAN PERANGKAT DAERAH	ISU LINGKUNGAN DINAMIS YANG RELEVAN PERANGKAT DAERAH			ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH
			GLOBAL	NASIONAL	REGIONAL	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi kebijakan perekonomian dan SDA	Masih belum optimal nya penataan dan permasalahan perekonomian		pemerataan perekonomian	investasi yang efisien dan transformatif menjadi salah satu kunci dalam mendorong perekonomian	belum tumbuhnya basis ekonomi daerah yang mampu menjadi daya ungkit bagi mempercepat dinamika perekonomian daerah	Peningkatan pelaksanaan koordinasi lintas sektor dalam perumusan dan pelaksanaan kebijakan perekonomian dan SDA belum berjalan efektif serta rendahnya kinerja dan kontribusi BUMD terhadap perekonomian daerah dan Pendapatan Asli Daerah (PAD)
	Kurangnya SDM pengolah data dan analisis perekonomian		belum terwujudnya perekonomian nasional yang progresif, inklusif dan berkelanjutan	pembentukan/ penataan kelembagaan yang bertugas mengelola investasi, mengelola BUMD yang merupakan langkah		
	Kurangnya koordinasi dan pelaporan kegiatan dibidang perekonomian pada perangkat daerah terkait		belum tercapainya tingkat inflasi yang rendah dan stabil untuk mendukung stabilitas serta pertumbuhan ekonomi berkelanjutan	mewujudkan tata kelola investasi yang optimal dan terpadu sehingga tata kelola investasi menjadi lebih transparan dan akuntabel dan akan mendorong aset -aset yang selama ini belum dimanfaatkan secara optimal.		



POTENSI YANG MENJADI KEWENANGAN	PERMASALAHAN PERANGKAT DAERAH	ISU KLHS YANG RELEVAN PERANGKAT DAERAH	ISU LINGKUNGAN DINAMIS YANG RELEVAN PERANGKAT DAERAH			ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH
			GLOBAL	NASIONAL	REGIONAL	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Pelaksanaan pengendalian dan kebijakan pembangunan daerah	Pelaksanaan kebijakan pembangunan daerah, pengendalian serta evaluasi dan pelaporan yang kurang mempedomani petunjuk teknis yang telah ditetapkan	pembangunan yang memperhatikan dampak dari perubahan iklim seperti peningkatan suhu, perubahan pola curah hujan, dan peningkatan risiko bencana alam, Pencemaran udara, air, dan tanah oleh bahan kimia, limbah, dan polusi lainnya dan Penggunaan Pemanfaatan sumber daya alam yang tidak berkelanjutan, seperti penggunaan air, hutan, dan mineral.	Tuntutan penyusunan program kerja sesuai kewenangan, tugas dan fungsi sesuai ketentuan berbasis elektronik, dan mengintegrasikan prinsip pembangunan berkelanjutan dalam kebijakan, rencana, dan program pembangunan, dengan mempertimbangkan dampak lingkungan	kemudahan penyusunan program kerja sesuai kewenangan, tugas dan fungsi sesuai ketentuan berbasis elektronik. dan mengintegrasikan prinsip pembangunan berkelanjutan dalam kebijakan, rencana, dan program pembangunan, dengan mempertimbangkan dampak lingkungan	optimalisasi penyusunan program kerja sesuai kewenangan, tugas dan fungsi sesuai ketentuan berbasis elektronik, dan mengintegrasikan prinsip pembangunan berkelanjutan dalam kebijakan, rencana, dan program pembangunan, dengan mempertimbangkan dampak lingkungan	Efektivitas pelaksanaan pembangunan yang dibiayai melalui APBD, pelaksanaan pembangunan kewilayahan, pengelolaan data/informasi pelaksanaan pembangunan APBN, APBD Provinsi Kepulauan Riau di Kabupaten Natuna dan Sistem informasi monitoring belum optimal dimanfaatkan OPD dalam melaporkan progres pelaksanaan kegiatan



POTENSI YANG MENJADI KEWENANGAN	PERMASALAHAN PERANGKAT DAERAH	ISU KLHS YANG RELEVAN PERANGKAT DAERAH	ISU LINGKUNGAN DINAMIS YANG RELEVAN PERANGKAT DAERAH			ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH
			GLOBAL	NASIONAL	REGIONAL	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Tata kelola pelaksanaan pengadaan barang/jasa	Belum optimal nya kebijakan penyusunan Rencana Umum Pengadaan sesuai aturan pengadaan barang/jasa Pemerintah, yang disebabkan Kurangnya pemahaman pelaku pengadaan di SKPD terkait pemanfaatan sistem pengadaan		perkembangan teknologi informasi yang memberikan kemudahan layanan	adanya kemudahan dalam akses dan pengambilan data terintegrasi	adanya kemudahan dalam akses dan pengambilan data terintegrasi	Peningkatan pemahaman tentang Pengadaan Barang/jasa, tingginya resiko SDM pengadaan barang/jasa yang langsung bersentuhan dengan pihak lain dan masih perlunya peningkatan pemahaman, profesionalisme dan integritas dari para pelaku pengadaan barang/jasa
	Regulasi Layanan Pengadaan Secara Elektronik yang bersifat dinamis,yang memerlukan pelakupengadaan yang bisa menyesuaikan dengan regulasi dimaksud					



POTENSI YANG MENJADI KEWENANGAN	PERMASALAHAN PERANGKAT DAERAH	ISU KLHS YANG RELEVAN PERANGKAT DAERAH	ISU LINGKUNGAN DINAMIS YANG RELEVAN PERANGKAT DAERAH			ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH
			GLOBAL	NASIONAL	REGIONAL	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
	Kurangnya sarana dan prasarana pendukung dalam rangka melaksanakan penyelenggaraan pelayanan pengadaan barang dan jasa					
	Sulitnya persyaratan kompetensi untuk lulus menjadi JF PPBJ					
	Kurang tertariknya ASN untuk menjadi JF PPBJ karena besarnya risiko hukum dan beban pekerjaan yang berat.					
	Masih munculnya permasalahan hukum di pengadaan barang/jasa					



POTENSI YANG MENJADI KEWENANGAN	PERMASALAHAN PERANGKAT DAERAH	ISU KLHS YANG RELEVAN PERANGKAT DAERAH	ISU LINGKUNGAN DINAMIS YANG RELEVAN PERANGKAT DAERAH			ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH
			GLOBAL	NASIONAL	REGIONAL	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Pelayanan Rumah Tangga, Pengelolaan Aset dan Administrasi Umum Sekretariat Daerah	Belum optimal nya fasilitasi dan analisa kebutuhan sarana dan prasarana aparatur, administrasi kepegawaian		Tuntutan pelayanan publik berbasis digital dan efisiensi tata kelola ASN secara nasional			Optimalisasi fasilitasi dan analisis kebutuhan sarana dan prasarana aparatur, peningkatan kualitas dan efektivitas layanan administrasi
	Rendahnya kapasitas SDM dalam pemanfaatan teknologi informasi		Transformasi digital ASN dan sistem pelayanan publik secara nasional			kepegawaian, penguatan sistem informasi kepegawaian dan digitalisasi arsip, peningkatan kompetensi ASN dalam pengelolaan administrasi
	Belum Optimalnya Pelayanan Rumah Tangga, Pengelolaan Aset dan Administrasi Umum Setda					berbasis digital dan pengelolaan serta pemenuhan Aset Sekretariat Daerah



POTENSI YANG MENJADI KEWENANGAN	PERMASALAHAN PERANGKAT DAERAH	ISU KLHS YANG RELEVAN PERANGKAT DAERAH	ISU LINGKUNGAN DINAMIS YANG RELEVAN PERANGKAT DAERAH			ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH
			GLOBAL	NASIONAL	REGIONAL	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Peningkatan penataan organisasi dan peningkatan kinerja Pemerintah Daerah yang berorientasi pada hasil maksimal	Kinerja Pemerintah Daerah belum Berorientasi Hasil		Transformasi tata kelola memperkuat reformasi politik, hukum dan birokrasi untuk mencegah dan menanggulangi tindakan tindak yang merugikan masyarakat langkah reformasi ini diharapkan dapat menjamin terciptanya situasi yang kondusif bagi jalannya pembangunan dalam berbagai		belum sepenuhnya efektif penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi kelembagaan	Peningkatan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi kelembagaan, kualitas penyelenggaraan pemerintah yang berorientasi pelayanan publik dan peningkatan penilaian SAKIP OPD dan pelayanan publik serta optimalisasi pelaksanaan dan pengukuran Survei Kepuasan Masyarakat (SKM)
	Belum seluruh OPD Melaksanakan Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) Terhadap Pelayanan Publik		Kualitas layanan publik sangat penting untuk memenuhi kebutuhan dasar masyarakat, bagaimana pemerintah daerah dapat memberikan layanan yang efektif, efisien dan berjangkau		masih rendahnya kualitas penyelenggaraan pemerintahan yang berorientasi pelayanan publik	
	Belum Optimalnya Penataan Organisasi				masih rendahnya penilaian SAKIP OPD dan pelayanan publik	



POTENSI YANG MENJADI KEWENANGAN	PERMASALAHAN PERANGKAT DAERAH	ISU KLHS YANG RELEVAN PERANGKAT DAERAH	ISU LINGKUNGAN DINAMIS YANG RELEVAN PERANGKAT DAERAH			ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH
			GLOBAL	NASIONAL	REGIONAL	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Efektivitas pelayanan keprotokolan dan Komunikasi Pimpinan	Efektivitas pelayanan keprotokolan		Tuntutan keprotokolan, komunikasi pimpinan	Tuntutan keprotokolan, komunikasi pimpinan	belum optimalnya penyelenggaraan keprotokolan dan komunikasi pimpinan	Optimaliasasi penyelenggaraan keprotokolan dan komunikasi pimpinan dalam menyelenggarakan fungsi Pemerintah Daerah
	Kualitas komunikasi pimpinan belum optimal					
	Keterbatasan sarana dan prasarana					
	SDM belum sepenuhnya profesional dan adaptif					

2.5 Tantangan Dan Peluang Pengembangan Pelayanan Sekretariat Daerah

2.5.1 Tantangan

Berdasarkan Fakta diatas Kabupaten Natuna merupakan wilayah yang aman dan kondusif dengan tingkat organisasi yang datang dari luar organisasi (eksternal) dan dapat mengancam eksistensi organisasi di masa depan. Tantangan Pengembangan Pelayanan Sekretariat Daerah sebagai berikut:

1. Tuntutan masyarakat untuk memberikan pelayanan yang prima.
2. Tuntutan profesionalitas dan integritas dalam pengelolaan pemerintahan.
3. Tuntutan dalam meningkatkan penyelenggaraan pemerintahan umum dan otonomi daerah, berupa peningkatan penyelenggaraan pemerintahan daerah dan tata aturan kewilayahan.
4. Tuntutan dalam meningkatkan dan menata kualitas produk hukum daerah yang sesuai dengan Peraturan Perundangan-undangan, kebutuhan masyarakat dan penyelenggaraan pemerintahan daerah.
5. Tuntutan dalam peningkatan efektifitas tugas dan fungsi perangkat daerah, berupa penataan kelembagaan yang ramping struktur kaya fungsi, ketatalaksanaan (mekanisme dan standar operasional prosedur), pelayanan publik yang dapat memuaskan masyarakat serta akuntabilitas kinerja
6. Tuntutan pengelolaan pengadaan barang/jasa pemerintah sesuai dengan prinsip- prinsip pengadaan yaitu efisien, efektif, transparan, terbuka, bersaing, adil dan akuntabel.
7. Tuntutan dalam peningkatan pengendalian administrasi pembangunan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program dan kegiatan.
8. Tuntutan dalam peningkatan harmonisasi intern dan antar umat beragama.
9. Tuntutan dalam peningkatan dan pengembangan perekonomian daerah dan BUMD

2.5.2 Peluang

Peluang adalah situasi atau kondisi yang merupakan peluang dari luar organisasi (eksternal) dan memberikan peluang berkembang bagi organisasi di masa depan. Peluang dalam pengembangan pelayanan Sekretariat Daerah sebagai berikut:

1. Adanya komitmen yang kuat dari seluruh pegawai dalam mewujudkan tujuan organisasi
2. Penerapan kemajuan teknologi informasi pada tatanan manajemen dan dalam rangka pencapaian tujuan Sekretariat Daerah
3. Peraturan perundang-undangan yang mendukung dalam mewujudkan tujuan salah satunya adanya pelimpahan urusan pemerintahan yang luas kepada Pemerintah Daerah yaitu dengan ditetapkan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah
4. Perkembangan ilmu dan pengetahuan serta teknologi informasi yang memberikan kemudahan alternatif sistem dan manajemen penyelenggaraan pemerintahan daerah
5. Adanya peningkatan aktivitas perekonomian masyarakat Kabupaten Natuna yang berdampak pada peningkatan perolehan Pendapatan Asli Daerah (PAD) Kabupaten Natuna sehingga memudahkan Sekretariat Daerah dalam rangka menjalankan tugas dan fungsi perumusan kebijakan daerah bidang perekonomian.
6. Kabupaten Natuna dikenal sebagai kota yang aman, nyaman, religious dengan penduduk yang ramah tamah memudahkan Sekretariat Daerah dalam rangka menjalankan tugas dan fungsi menyusun rancangan, mengoordinasikan bahan perumusan kebijakan daerah yang meliputi urusan keagamaan, sosial, kemasyarakatan.
7. Hubungan kerjasama antara Kabupaten Natuna dengan Kabupaten/Kota lain menjadi pendorong bagi Kabupaten Natuna dan aparatur untuk meningkatkan kinerja dan mengembangkan potensi yang ada.



8. Adanya pertumbuhan pada sektor perbankan yang dapat meningkatkan pendanaan pada investasi UMKM dan ekonomi kerakyatan sehingga memudahkan Sekretariat Daerah dalam rangka menjalankan tugas dan fungsi perumusan kebijakan daerah pada sektor pembinaan dan pengembangan UMKM dan ekonomi kerakyatan di Kabupaten Natuna.

BAB III

TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

3.1 Tujuan Renstra Sekretariat Daerah Kabupaten Natuna

Tujuan Rencana Strategis adalah sesuatu kondisi yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu 5 (lima) tahunan. Rumusan tujuan memenuhi kriteria yang dapat diukur dalam jangka waktu 5 (lima) tahunan, disusun dengan bahasa yang jelas dan mudah dipahami, dan disusun dengan memperhatikan permasalahan dan isu-isu strategis. Pernyataan tujuan tersebut diformulasikan secara terukur, spesifik, mudah dicapai, rasional, untuk dapat dilaksanakan dalam jangka waktu tertentu yang selanjutnya akan diterjemahkan ke dalam sasaran-sasaran yang ingin dicapai. Sekretariat Daerah Kabupaten Natuna dalam menjalankan tugas dan fungsi menjabarkan misi ke 4 (empat) sesuai RPJMD Kabupaten Natuna Tahun 2025-2029, yaitu: ***Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang Bersih dan Berbasis Teknologi.***

Selanjutnya dalam mengimplementasikan Visi dan Misi Sekretariat Daerah memiliki tujuan adalah ***Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Daerah dan Pelayanan Publik Pemanfaatan Teknologi Informasi.*** Rumusan ini menggambarkan upaya yang akan dilaksanakan dalam mencapai pemerintahan yang bersih, terbuka, berorientasi pelayanan dengan mengoptimalkan pemanfaatan teknologi informasi. Hal ini dimaksudkan untuk memastikan bahwa kinerja pemerintahan dapat berjalan dengan stabil dan dapat meningkatkan kepercayaan publik terhadap Pemerintah Kabupaten Natuna. Untuk memastikan kedua hal tersebut dapat dicapai maka langkah yang ditempuh melalui perwujudan keterbukaan informasi, pemerintahan yang bebas KKN, dan pemerintahan yang tanggap, tangkas, dan tangguh. Selain itu, untuk menunjang pelaksanaan hal tersebut secara berkelanjutan melakukan peningkatan kualitas, kapasitas dan kapabilitas pegawai, penempatan pegawai yang sesuai juga menjadi fokus lainnya yang akan dibenahi. Pemanfaatan teknologi informasi ini dalam rangka memudahkan pelayanan terhadap masyarakat karena secara geografis Kabupaten Natuna adalah daerah kepulauan.

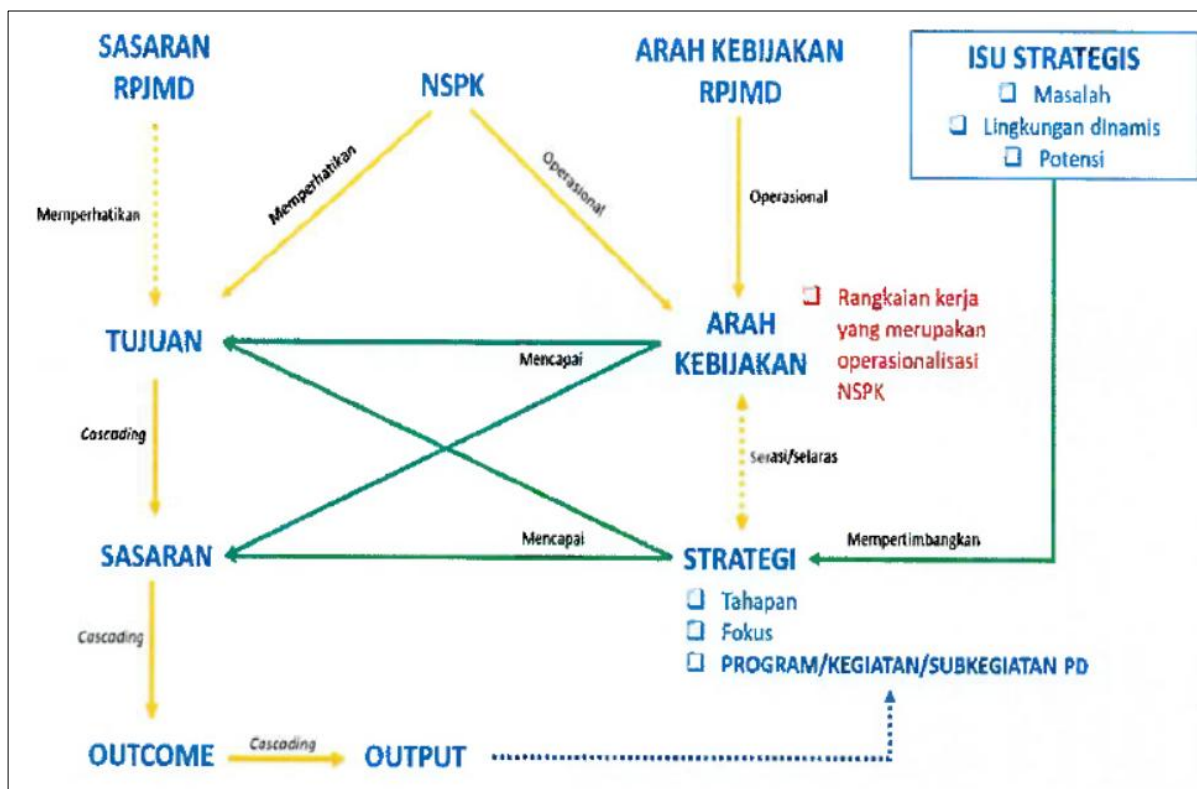
3.2 Sasaran Renstra Sekretariat Daerah Kabupaten Natuna

Sasaran Rencana Strategis yang akan dicapai oleh Sekretariat Daerah Kabupaten Natuna diantaranya adalah:

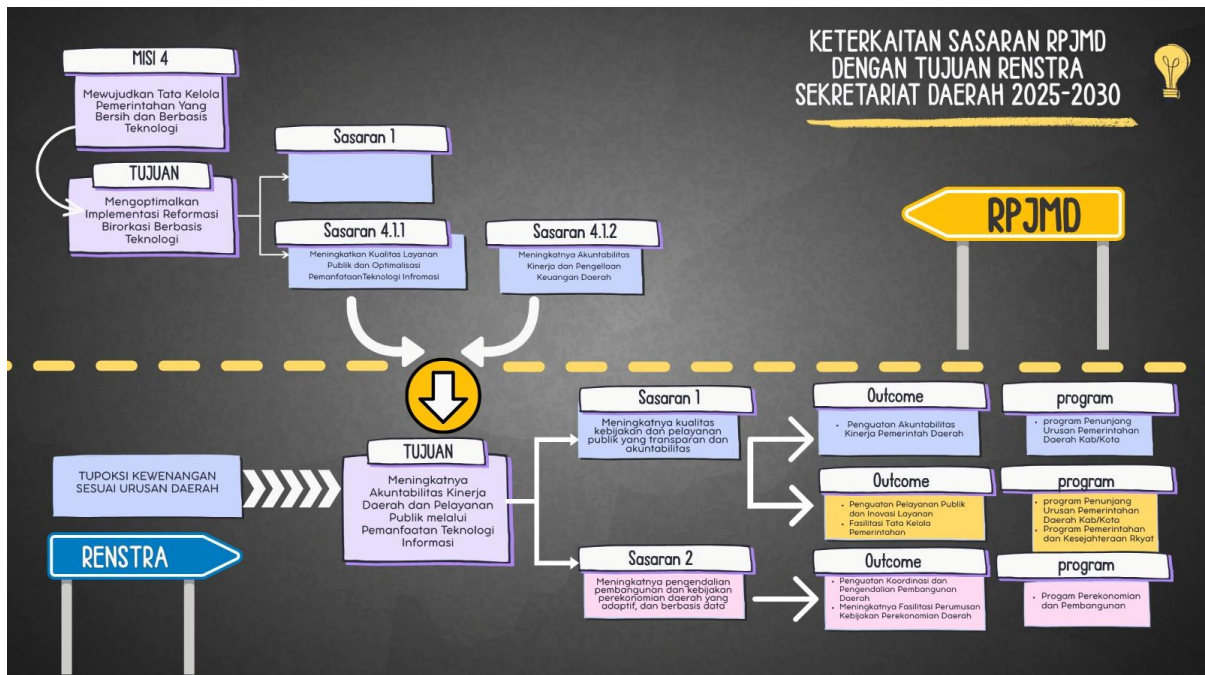
1. Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja dan Penyelenggaraan Pelayanan Publik;
2. Meningkatnya Kualitas Kebijakan Penyelenggaraan pemerintahan; dan
3. Meningkatnya Efektivitas Pengendalian Pembangunan dan Ekonomi Daerah.

Sasaran Rencana Strategis Sekretariat Daerah Kabupaten Natuna Tahun 2025-2029 dapat diformulasikan dengan konsep penyusunan pada gambar sebagai berikut:

Gambar 3.1
Konsep Renstra Sekretariat Daerah Tahun 2025-2029



Gambar 3.2
Kerangka Keterkaitan Sasaran RPJMD dengan Tujuan
Renstra Sekretariat Daerah Tahun 2025-2029



Kerangka keterkaitan ini disusun untuk memastikan bahwa tujuan dan sasaran Renstra Sekretariat Daerah Kabupaten Natuna Tahun 2025–2029 selaras dan mendukung pencapaian Sasaran RPJMD Tahun 2025–2029. Sekretariat Daerah sebagai perangkat daerah yang memiliki fungsi koordinatif, fasilitatif, dan administratif berperan strategis dalam menjamin efektivitas penyelenggaraan pemerintahan daerah serta pelaksanaan kebijakan kepala daerah.



Tabel 3.3
Teknik Merumuskan Tujuan dan Sasaran Renstra Sekretariat Daerah Tahun 2025-2029

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN RENSTRA	SASARAN	INDIKATOR	TERGET TAHUN						KET
				2025	2026	2027	2028	2029	2030	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)
Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pengelolaan Keuangan Daerah	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Daerah dan Pelayanan Publik melalui Pemanfaatan Teknologi Informasi		Nilai SAKIP Daerah	74.31	74.50	75.00	75.20	75.40	76.00	
		Meningkatkan akuntabilitas kinerja pemerintahan daerah melalui penguatan sistem perencanaan, pelaporan, dan evaluasi yang terintegrasi.	Persentase Perangkat Daerah yang memperoleh Nilai SAKIP dengan Predikat >70	68%	70%	75%	80%	85%	100%	
Meningkatnya Kualitas layanan Publik dan Optimalisasi Pemanfaatan Teknologi Informasi	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Daerah dan Pelayanan Publik melalui Pemanfaatan Teknologi Informasi		Indeks Pelayanan Publik	4.46	4.47	4.48	4.49	4.5	4.75	
		Meningkatkan kualitas kebijakan dan pelayanan publik melalui koordinasi, fasilitasi, dan penguatan tata kelola pemerintahan yang partisipatif dan berbasis kinerja.	Persentase UPP yang memperoleh kategori minimal Baik (B)	39%	43%	50%	65%	70%	100%	



NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN RENSTRA	SASARAN	INDIKATOR	TERGET TAHUN						KET
				2025	2026	2027	2028	2029	2030	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)
Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pengelolaan Keuangan Daerah		Meningkatnya Kualitas Kebijakan Penyelenggaraan pemerintahan	Indeks Kualitas Kebijakan		68.25		68.27		68.30	
			Indeks Reformasi Hukum	87.20	87.25	87.30	87.35	87.40	87.50	
		Meningkatnya Efektivitas Pengendalian Pembangunan dan Ekonomi Daerah	Indeks Tata Kelola Pengadaan	81.44	81.50	81.80	82.40	83.80	85.00	
			Indeks Akses Keuangan Daerah	4.27	4.3	4.34	4.37	4.4	4.42	

Dalam rangka mencapai tujuan dan sasaran Rencana Strategis Sekretariat Daerah Kabupaten Natuna Tahun 2025-2029 terdapat beberapa indikator yang harus dicapai seperti pada tabel 3.3 yang setiap indikatornya didefinisikan sebagai berikut:

- a. Nilai SAKIP Daerah adalah ukuran tingkat akuntabilitas kinerja instansi pemerintah daerah berdasarkan hasil evaluasi Kementerian PANRB terhadap perencanaan, pengukuran, pelaporan, evaluasi, dan capaian kinerja serta efisiensi penggunaan anggaran.
- b. Persentase Perangkat Daerah yang memperoleh Nilai SAKIP dengan Predikat >70 adalah ukuran proporsi perangkat daerah yang memperoleh nilai evaluasi SAKIP di atas 70 (predikat minimal “BB”) dari total seluruh perangkat daerah yang dievaluasi dalam satu tahun anggaran.
- c. Indeks Pelayanan Publik adalah ukuran kuantitatif terhadap kualitas pelayanan publik yang diberikan oleh unit pelayanan pemerintah daerah, berdasarkan aspek-aspek standar pelayanan, profesionalisme SDM, sarana prasarana, sistem informasi pelayanan publik, konsultasi dan pengaduan, serta inovasi pelayanan.
- d. Persentase UPP yang memperoleh kategori minimal Baik (B) adalah ukuran proporsi UPP yang mendapatkan nilai evaluasi pelayanan publik dengan kategori minimal “Baik” (nilai 70–80) berdasarkan hasil penilaian internal atau eksternal sesuai standar Kementerian PANRB.
- e. Indeks Kualitas Kebijakan ukuran kuantitatif terhadap mutu proses dan hasil kebijakan publik yang dihasilkan oleh perangkat daerah, mencakup aspek relevansi, efektivitas, efisiensi, partisipasi, dan keberlanjutan kebijakan. Penilaian dilakukan berdasarkan instrumen evaluasi dari LAN atau penilaian mandiri yang terstandarisasi.
- f. Indeks Reformasi Hukum adalah ukuran tingkat pelaksanaan reformasi hukum oleh pemerintah daerah, mencakup identifikasi dan pemetaan regulasi, deregulasi dan simplifikasi peraturan, penguatan sistem regulasi nasional, serta peningkatan kualitas pelayanan hukum. Penilaian dilakukan oleh Kementerian Hukum dan HAM setiap tahun.
- g. Indeks Tata Kelola Pengadaan adalah ukuran kuantitatif terhadap kualitas tata kelola pengadaan barang/jasa pemerintah daerah, mencakup aspek perencanaan, pelaksanaan, pengawasan, transparansi,

efisiensi, dan kepatuhan terhadap regulasi. Penilaian dilakukan berdasarkan instrumen evaluasi dari LKPP.

- h. Indeks Akses Keuangan Daerah (IAKD) adalah ukuran komposit terhadap tingkat akses masyarakat terhadap layanan keuangan formal di suatu daerah, mencakup dimensi ketersediaan, pemanfaatan, dan kualitas layanan keuangan dan Laporan Indeks Akses Keuangan Daerah (IAKD) dari Otoritas Jasa Keuangan (OJK).

3.3 Strategi Renstra Sekretariat Daerah Kabupaten Natuna

Strategi adalah langkah berisikan program-program sebagai prioritas pembangunan Daerah/Perangkat Daerah untuk mencapai sasaran. Strategi merupakan rangkaian tahapan atau langkah-langkah yang berisikan grand design perencanaan pembangunan dalam upaya untuk mewujudkan tujuan dan sasaran misi pembangunan daerah yang telah ditetapkan. Strategi yang baik harus dikembangkan dengan prinsip-prinsip: menyeimbangkan berbagai kepentingan yang saling bertolak-belakang, didasarkan pada capaian kinerja pembangunan, layanan yang bernilai tambah diciptakan secara berkelanjutan dalam proses internal Pemerintah Daerah, dan terdiri dari tema-tema yang secara simultan saling melengkapi membentuk cerita atau skenario strategi.

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

Sebagai salah satu rujukan penting dalam perencanaan pembangunan daerah, rumusan strategi akan mengimplementasikan bagaimana sasaran pembangunan akan dicapai dengan serangkaian arah kebijakan dari pemangku kepentingan. Oleh karena itu, strategi diturunkan dalam sejumlah arah kebijakan dan program pembangunan operasional dari upaya-upaya nyata dalam mewujudkan visi pembangunan daerah serta pelaksanaan tugas dan fungsi perangkat daerah secara efektif, efisien dan akuntabel. Strategi setiap Kepala Bagian di Lingkungan Sekretariat Daerah Kabupaten Natuna adalah sebagai berikut:

1. Bagian Tata Pemerintahan

Strategi:

- a. Memperkuat koordinasi antar perangkat daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan umum dan otonomi daerah;
- b. Menyusun dan memutakhirkan data kewilayahan serta fasilitasi penyelesaian batas wilayah.

2. Bagian Hukum

Strategi:

- a. Meningkatkan kualitas penyusunan produk hukum daerah;
- b. Mengembangkan sistem dokumentasi dan informasi hukum berbasis digital;
- c. Meningkatkan kapasitas SDM hukum melalui pelatihan dan bimbingan teknis.

3. Bagian Kesejahteraan Rakyat

Strategi:

- a. Meningkatkan koordinasi program sosial dan keagamaan lintas sektor;
- b. Mendorong pemberdayaan masyarakat dalam bidang pendidikan, kesehatan, dan keagamaan;
- c. Mengembangkan sistem monitoring evaluasi program kesejahteraan secara partisipatif.

4. Bagian Kerjasama

Stretegi:

- a. Mengoptimalkan kerjasama kepada pihak swasta, unsur pendidikan dalam rangka meningkatkan kualitas SDM Kabupaten Natuna; dan
- b. Mengoptimalkan fasilitasi kerja sama antar daerah dan luar negeri.

5. Bagian Perekonomian dan Sumber Daya Alam (SDA)

Strategi:

- a. Meningkatkan koordinasi perencanaan dan pelaksanaan kebijakan ekonomi daerah;
- b. Memfasilitasi pengembangan investasi dan pengelolaan sumber daya alam berkelanjutan;
- c. Mengembangkan sistem data dan informasi ekonomi daerah yang terintegrasi.

6. Bagian Administrasi Pembangunan

Strategi:

- a. Meningkatkan integrasi perencanaan dan penganggaran berbasis kinerja;
- b. Memperkuat sistem pemantauan dan evaluasi program pembangunan;
- c. Meningkatkan ketepatan waktu penyusunan laporan pembangunan;
- d. Meningkatkan sinergi program antar OPD melalui fasilitasi pengendalian program.

7. Bagian Pengadaan Barang dan Jasa

Strategi:

- a. Mendorong pelaksanaan pengadaan secara transparan, efisien, dan akuntabel;
- b. Meningkatkan kompetensi SDM pengadaan melalui pelatihan dan sertifikasi;
- c. Mengembangkan sistem informasi pengadaan secara digital dan real-time.

8. Bagian Umum

Strategi:

- a. Meningkatkan efisiensi layanan administrasi perkantoran dan logistik kepala daerah;
- b. Memastikan ketersediaan sarana prasarana kantor yang representatif;
- c. Meningkatkan pengelolaan aset dan pemeliharaan fasilitas kerja;
- d. Mendorong efisiensi dan efektivitas dalam pengelolaan keuangan daerah;
- e. Memperkuat sistem pelaporan keuangan dan pelaksanaan anggaran yang akuntabel

9. Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan

Strategi:

- a. Meningkatkan profesionalisme layanan keprotokolan;
- b. Meningkatkan kualitas publikasi dan informasi kegiatan kepala daerah;
- c. Mengembangkan kanal komunikasi publik yang inklusif dan berbasis digital.



10. Bagian Organisasi

Strategi:

- a. Meningkatkan kualitas reformasi birokrasi dan tata laksana kelembagaan;
- b. Mendorong evaluasi kelembagaan berbasis kinerja dan kebutuhan daerah;
- c. Mengembangkan sistem manajemen kinerja dan inovasi birokrasi.

Dalam mewujudkan strategi Sekretariat Daerah untuk lima tahun kedepan maka dilakukan penahapan Renstra Sekretariat Daerah Sebagai Berikut:

Tabel 3.4
Penahapan Renstra Sekretariat Daerah Tahun 2025-2029

TAHAPAN I (2025)	TAHAPAN II (2026)	TAHAPAN III (2027)	TAHAPAN IV(2028)	TAHAPAN V (2029)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
Penguatan SDM ASN dalam melaksanakan pelayanan publik	Penguatan pelayanan publik melalui manajemen kinerja berbasis teknologi	Penerapan sistem pengawasan internal berbasis teknologi	Penerapan Inovasi dan Optimalisasi pelayanan	Pemerintahan digital yang bersih dan berkelanjutan
Strategi 1. Penguatan SDM melalui pelatihan untuk memperkuat dasar pelayanan publik	Strategi 1. Penguatan data pelayanan sebagai basis data	Strategi 1. Penerapan single sign-on untuk akses layanan publik digital	Strategi 1. Pemanfaatan digitalisasi dalam melakukan monitoring program kegiatan	Strategi 1. Mewujudkan one data government (satu data terpadu) dalam menjalankan pemerintahan
Strategi 2. Penguatan Komitmen SDM yang baik dalam pelaksanaan pelayanan publik	Strategi 2. Penerapan pelayanan publik melalui teknologi	Strategi 2. Pengembangan dashboard keterbukaan informasi yang mudah diakses	Strategi 2. Kolaborasi dalam menyusun inovasi layanan publik secara digital	Strategi 2. Menciptakan sistem pengawasan yang partisipatif berbasis open data
Strategi 3. Membangun kesadaran SDM dalam melaksanakan pelayanan publik berdasarkan tata kelola, regulasi sesuai dengan ketentuan dan perundang-undangan yang berlaku.	Strategi 3. Penerapan integrasi data dalam melaksanakan digitalisasi layanan dasar pemerintahan.	Strategi 3. Penerapan sistem pengawasan dan evaluasi dengan teknologi analitik (e-audit)	Strategi 3. Penguatan literasi untuk mewujudkan layanan publik secara optimal	Strategi 3. Mewujudkan pemerintahan yang adaptif berbasis teknologi dalam mewujudkan pelayanan berdasarkan reformasi birokrasi

3.4 Arah Kebijakan Renstra Sekretariat Daerah Kabupaten Natuna

Arah kebijakan dalam Rencana Strategis (*Renstra*) Sekretariat Daerah merupakan rumusan umum mengenai pendekatan dan prioritas kebijakan yang akan diambil untuk mewujudkan visi, misi, tujuan, dan sasaran pembangunan daerah. Arah kebijakan menjadi pedoman strategis dalam penyelenggaraan fungsi koordinasi, fasilitasi, dan pelayanan administratif, serta menjadi landasan dalam perumusan program dan kegiatan yang mendukung tata kelola pemerintahan yang efektif, efisien, akuntabel, dan responsif terhadap kebutuhan masyarakat serta dinamika pembangunan daerah.

Adapun tujuan, sasaran, strategi dan kebijakan Rencana Strategis Sekretariat Daerah Kabupaten Natuna Tahun 2025-2029 yang akan dilaksanakan dalam mencapai visi, misi, tujuan dan sasaran Sekretariat Daerah ditetapkan Strategi dan Arah Kebijakan sebagai berikut:

1. Terwujudnya lingkungan tata kelola pemerintahan dengan regulasi yang adaptif, taat asas, serta penyelenggaraan pemerintahan yang berintegritas, tangkas dan kolaboratif dan Terwujudnya peningkatan kualitas pelayanan publik yang prima berdasarkan komitmen reformasi birokrasi, penerapan good governance dan sejalan dengan Standar Pelayanan Minimal (SPM);
2. Meningkatkan efektivitas pembinaan, inventarisasi, dan verifikasi penerima hibah dan bantuan di bidang keagamaan dan sosial masyarakat melalui mekanisme yang transparan, akuntabel, serta berbasis data dan teknologi, serta memperkuat sistem monitoring dan evaluasi untuk memastikan bantuan tepat sasaran dan bermanfaat;
3. Meningkatkan kualitas penyusunan dan harmonisasi produk hukum daerah, memperkuat penyelesaian permasalahan hukum melalui pendampingan dan bantuan hukum, serta mengoptimalkan analisis dan evaluasi regulasi untuk mendukung kepastian hukum dan efektivitas kebijakan daerah;
4. Meningkatkan pertumbuhan ekonomi daerah melalui pengembangan sektor unggulan, penciptaan lapangan kerja, serta peningkatan daya saing daerah, sambil menjaga kestabilan inflasi melalui kebijakan fiskal dan moneter yang terkoordinasi dan penguatan sektor ekonomi lokal;

5. Menyusun program kerja berbasis elektronik sesuai kewenangan, tugas, dan fungsi yang terintegrasi dengan prinsip pembangunan berkelanjutan, serta memastikan setiap kebijakan dan program pembangunan memperhatikan dampak lingkungan dan mengoptimalkan penggunaan teknologi informasi untuk transparansi dan efisiensi;
6. Meningkatkan efisiensi, transparansi, dan akuntabilitas dalam layanan pengadaan barang/jasa pemerintah melalui pemanfaatan sistem pengadaan secara elektronik (e-procurement), peningkatan kapasitas SDM pengadaan, serta penguatan pengawasan dan evaluasi proses pengadaan;
7. Meningkatkan kualitas manajemen kepegawaian dan pelayanan administrasi aparatur secara profesional dan berbasis digital melalui penguatan sistem informasi kepegawaian, peningkatan kompetensi ASN, digitalisasi arsip, serta penyediaan sarana dan prasarana yang mendukung birokrasi yang efektif, transparan, dan berintegritas;
8. Meningkatkan efektivitas pelaksanaan tugas dan fungsi kelembagaan, mendorong budaya kerja birokrasi yang berorientasi pada hasil dan pelayanan publik, serta memperkuat sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah (SAKIP) dan penilaian pelayanan publik untuk mewujudkan kinerja organisasi yang transparan, efisien, dan responsif terhadap kebutuhan Masyarakat;
9. Meningkatkan tata kelola layanan keprotokolan dan komunikasi pimpinan secara profesional, responsif, dan terintegrasi guna mendukung efektivitas koordinasi pimpinan daerah serta memperkuat diseminasi informasi kebijakan pemerintah secara tepat dan strategis;
10. Meningkatkan kualitas perencanaan pembangunan daerah, optimalisasi pendapatan daerah khususnya retribusi daerah, serta penataan administrasi keuangan dan Barang Milik Daerah (BMD) yang tertib, transparan, dan akuntabel melalui penguatan sistem informasi dan peningkatan kapasitas SDM.

Teknik rumusan strategi dan arah kebijakan Sekretariat Daerah Kabupaten Natuna secara rinci dapat dilihat pada tabel sebagai berikut:

Tabel 3.5
Teknis Merumuskan Arah Kebijakan Renstra Sekretariat Daerah Tahun 2025-2029

NO	OPERASIONALISASI NORMA, STANDAR, PROSEDUR DAN KRITERIA (NSPK)	ARAH KEBIJAKAN RPJMD	ARAH KEBIJAKAN RENSTRA SEKRETARIAT DAERAH	KETERANGAN
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	Peningkatan kapasitas dan kualitas aparatur sipil negara (ASN) yang profesional dan berintegritas melalui penguatan sistem kepegawaian berbasis teknologi informasi, serta meningkatkan efektivitas administrasi kepegawaian dan pengelolaan sumber daya manusia untuk mendukung pelayanan publik yang berkualitas dan tata kelola pemerintahan yang baik	Peningkatan Kapasitas Sumber Daya ASN	Peningkatan kapasitas dan kualitas manajemen kepegawaian dan pelayanan administrasi aparatur secara profesional dan berbasis digital melalui penguatan sistem informasi kepegawaian, peningkatan kompetensi ASN, digitalisasi arsip, serta penyediaan sarana dan prasarana yang mendukung birokrasi yang efektif, transparan, dan berintegritas	
2	Pelaksanaan tata kelola pemerintahan yang berbasis reformasi birokrasi dan teknologi informasi melalui penerapan standar pelayanan publik, sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah (SAKIP), standar kompetensi aparatur, pemanfaatan sistem informasi manajemen pemerintahan, serta prosedur pengelolaan keuangan dan anggaran yang akuntabel dan efisien sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.	Peningkatan Pemanfaatan Teknologi Digital dalam penyelenggaraan pelayanan publik	Terwujudnya lingkungan tata kelola pemerintahan dengan regulasi yang adaptif, taat asas, serta penyelenggaraan pemerintahan yang berintegritas, tangkas dan kolaboratif dan Terwujudnya peningkatan kualitas pelayanan publik yang prima berdasarkan komitmen reformasi birokrasi, penerapan good governance dan sejalan dengan Standar Pelayanan Minimal (SPM)	



NO	OPERASIONALISASI NORMA, STANDAR, PROSEDUR DAN KRITERIA (NSPK)	ARAH KEBIJAKAN RPJMD	ARAH KEBIJAKAN RENSTRA SEKRETARIAT DAERAH	KETERANGAN
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
3	Pelaksanaan penyelenggaraan pemerintahan dengan mengacu pada norma akuntabilitas, transparansi, dan efisiensi anggaran. Standar prosedur pengadaan mengedepankan prinsip-prinsip yang berlaku dengan kontrol internal yang ketat dan partisipasi publik untuk menjamin transparansi untuk mencapai prinsip good governance	Meningkatkan kualitas sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah dan administrasi penyelenggaraan pemerintah daerah	Meningkatkan efisiensi, transparansi, dan akuntabilitas dalam layanan dengan peningkatan kapasitas SDM, serta penguatan pengawasan dan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan.	
4	Penyusunan program kerja dengan mencakup pemanfaatan teknologi informasi dalam perencanaan dan pengawasan, serta mengintegrasikan prinsip pembangunan berkelanjutan, dengan prosedur yang memastikan setiap program dan kebijakan yang disusun mempertimbangkan dampak lingkungan. Kriteria keberhasilan mencakup terintegrasinya data dan sistem elektronik dalam program kerja, pencapaian tujuan pembangunan berkelanjutan, dan	Penguatan sinkronisasi perencanaan, penganggaran, pelaksanaan dan pengendalian pelaksanaan pembangunan	Menyusun program kerja berbasis elektronik sesuai kewenangan, tugas, dan fungsi yang terintegrasi dengan prinsip pembangunan berkelanjutan, serta memastikan setiap kebijakan dan program pembangunan memperhatikan dampak lingkungan dan mengoptimalkan penggunaan teknologi informasi untuk transparansi dan efisiensi	

BAB IV

PROGRAM, KEGIATAN, SUBKEGIATAN DAN KIENRJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

4.1 Uraian Program

Program adalah penjabaran kebijakan perangkat daerah dalam bentuk upaya yang berisi satu atau lebih kegiatan dengan menggunakan sumber daya yang disediakan untuk mencapai hasil yang terukur sesuai dengan tugas dan fungsi. Kegiatan Perangkat Daerah adalah serangkaian aktivitas pembangunan yang dilaksanakan oleh perangkat daerah untuk menghasilkan keluaran (output) dalam rangka mencapai hasil (outcome) suatu program. Sub Kegiatan adalah bentuk aktivitas kegiatan dalam pelaksanaan kewenangan daerah sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

Program-program yang direncanakan dalam rangka pencapaian tujuan dan sasaran jangka menengah maupun untuk pemenuhan layanan Sekretariat Daerah Kabupaten Natuna dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan daerah. Rencana program tersebut selanjutnya dijabarkan ke dalam rencana kegiatan untuk setiap program. Pemilihan program, kegiatan dan sub kegiatan didasarkan atas strategi dan arah kebijakan yang telah ditetapkan. Dalam penyusunan rencana program, kegiatan dan subkegiatan perlu memperhatikan kerangka logis perencanaan kinerja dengan menentukan program, kegiatan dan subkegiatan yang tepat sebagai wujud operasional dari strategi dan arah kebijakan dalam rangka pencapaian tujuan dan sasaran. Penentuan program dan kegiatan juga harus menyesuaikan tugas dan fungsi dari setiap komponen organisasi perangkat daerah dengan memperhatikan prinsip efektivitas dan efisiensi.

Untuk mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan pada bab sebelumnya maka perlu diimplementasikan ke dalam program dan kegiatan. Berpedoman pada Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi, Validasi, dan Inventarisasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah, maka di Sekretariat Daerah terdiri dari program, kegiatan dan sub kegiatan.

4.2 Uraian Kegiatan

Uraian kegiatan adalah menjelaskan secara rinci mengenai kegiatan dalam perencanaan pembangunan atau rencana pelaksanaan pada perangkat daerah yang menjelaskan maksud, tujuan, sasaran, serta keluaran (output) yang ingin dicapai dari pelaksanaan kegiatan tersebut. Kegiatan merupakan bagian dari program, dan di bawahnya terdapat subkegiatan.

4.3 Uraian Sub Kegiatan

a. Subkegiatan Berdasarkan Kinerja, Indikator, Target dan Pagu Indikatif

Subkegiatan adalah sebagian atau seluruh aktivitas dari suatu kegiatan yang dilaksanakan oleh perangkat daerah sebagai bagian dari pencapaian keluaran (output) kegiatan tersebut, yang dapat diukur dan dibebankan pada anggaran.

Subkegiatan juga merupakan turunan dari kegiatan pada tiap unit kerja atau aktivitas yang lebih rinci dan spesifik, yang menjadi dasar pelaksanaan program pemerintah dalam perencanaan dan penganggaran. Subkegiatan merupakan bagian dari struktur perencanaan yang ada dalam dokumen seperti Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) atau Rencana Kerja dan Anggaran (RKA).

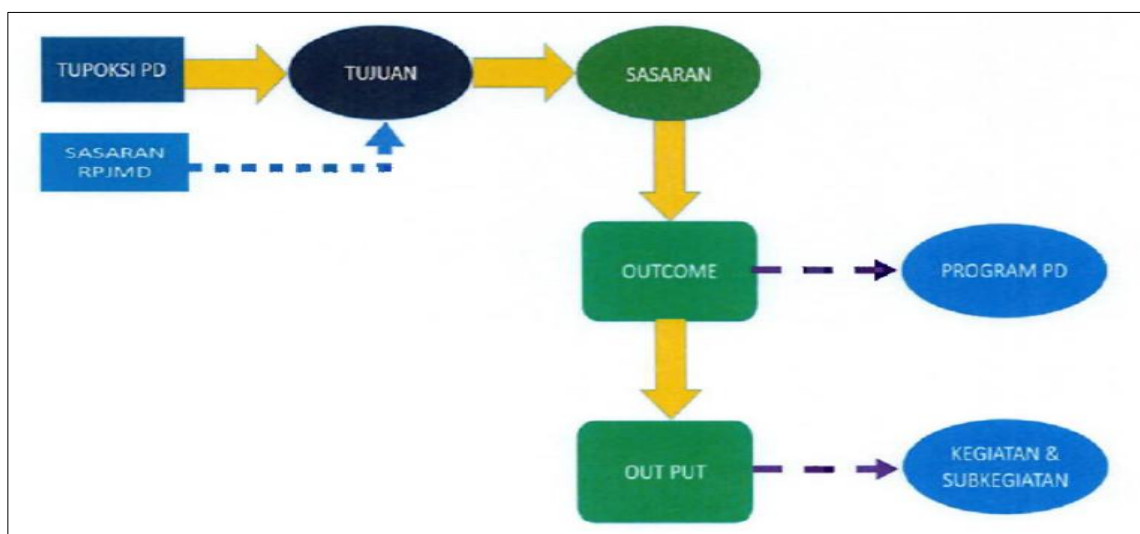
b. Subkegiatan yang Mendukung Program Prioritas Pembangunan Daerah

Subkegiatan yang mendukung program prioritas pembangunan daerah adalah aktivitas teknis atau operasional yang secara langsung berkontribusi pada pencapaian sasaran strategis dan tujuan pembangunan daerah yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan seperti RPJMD (Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah) atau RKPD (Rencana Kerja Pemerintah Daerah).

Subkegiatan ini disusun untuk menjawab permasalahan nyata di daerah dan diarahkan pada pemenuhan indikator kinerja utama (IKU), serta sejalan dengan arah kebijakan nasional (RKP/RPJMN).

Kerangka Rencana program, kegiatan, dan pendanaan Sekretariat Daerah secara rinci dapat dilihat pada gambar sebagai berikut:

Gambar 4.1
Kerangka Perumusan Program/Kegiatan/Subkegiatan
Renstra Sekretariat Daerah Tahun 2025-2029



Kerangka perumusan program, kegiatan, dan subkegiatan Renstra Sekretariat Daerah Kabupaten Natuna Tahun 2025–2029 disusun sebagai pedoman dalam menjabarkan tujuan dan sasaran Rencana Strategis ke dalam intervensi pembangunan yang terukur, sistematis, dan selaras dengan Sasaran RPJMD Kabupaten Natuna Tahun 2025-2029. Perumusan ini juga mengacu pada tugas dan fungsi Sekretariat Daerah sebagai unsur staf yang membantu kepala daerah dalam penyusunan kebijakan serta koordinasi administratif.



Tabel 4.1
Teknik Merumuskan Program/Kegiatan/Subkegiatan Renstra Sekretariat Daerah Tahun 2025-2029

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUPUT	INDIKATOR	PROGRAM/KEGIATAN/SUBKEGIATAN	KET.
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
Meningkatnya Kualitas layanan Publik dan Optimalisasi Pemanfaatan Teknologi Informasi	T1. Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Daerah dan Pelayanan Publik melalui Pemanfaatan Teknologi Informasi				Indeks Pelayanan Publik Daerah		
					Nilai SAKIP Pemerintahan Daerah		
		S.1.1. Meningkatnya kualitas kebijakan dan pelayanan publik yang transparan dan akuntabilitas			Persentase Perangkat Daerah yang memperoleh Nilai SAKIP dengan Predikat >70		
					Persentase UPP yang memperoleh kategori minimal Baik (B)		
			OC.1.1.1.Meningkatnya Akuntabilitas dan pelayanan publik Sekretariat Daerah		Indeks Pelayanan Publik Perangkat Daerah	Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	
				OT.1.1.1.1 Tersusunnya kebijakan penataan organisasi yang akuntabel dan berbasis kinerja.	Jumlah perangkat daerah yang pelayanan publiknya baik	Kegiatan Penataan Organisasi	Bagian Organisasi
						Sub Keg 1. Fasilitasi Pelayanan Publik dan Tata Laksana	
						Sub Keg 2. Monitoring, Evaluasi dan Pengendalian Kualitas Pelayanan Publik dan Tata Laksana	
						Sub keg 3. Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi	
						Sub Keg 4. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Kinerja Pemerintah Daerah	
						Sub Keg 5. Pengelolaan Kelembagaan dan Analisis Jabatan	



NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM/KEGIATAN/ SUBKEGIATAN	KET.
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
					Nilai Evaluasi SAKIP Sekretariat Daerah	Program Penunajng Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	Bagian Administrasi Pembangunan
				OT.1.1.1.2. Meningkatnya perencanaan, pelaporan dan evaluasi kinerja Sekretariat Daerah	Persentase Capaian Kinerja Sekretariat Daerah	Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	
						Sub Keg 1. Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	
						Sub Keg 2. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	
			OC.2.1.1.Meningkatk an kualitas pelayanan keprotokolan dan pendokumentasian kegiatan pimpinan daerah		Persentase agenda pimpinan daerah yang dipublikasikan secara terbuka melalui media resmi pemerintah	Program Penunajng Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	Bagian Protokol dan Komunikasi Pim pinan
				OT.1.2.1.1. Terlaksannya fasilitasi keprotokolan kegiatan pimpinan serta terdokumentasi dan dapat diakses publik	Jumlah kegiatan pimpinan daerah yang dipublikasikan dan bisa diakses masyarakat	Kegiatan Pelaksanaan Protokol dan Komunikasi Pimpinan	
						Sub Keg 1. Fasilitasi Keprotokolan	
						Sub Keg 2. Fasilitasi Komunikasi Pimpinan	
						Sub Keg 3. Pendokumentasian Tugas Pimpinan	



NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM/KEGIATAN/SUBKEGIATAN	KET.
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
			OC.3.1.1. Meningkatnya koordinasi, fasilitasi, dan pelayanan administrasi umum dalam rangka mendukung pelaksanaan urusan pemerintahan daerah.		IKM Pelayanan Umum Kepegawaian	Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	Bagian Umum
				OT.1.3.1.1. Cakupan layanan administrasi umum yang diberikan sesuai standar pelayanan	Jumlah Pelayanan yang memiliki standar operasional pelayanan (SOP)	Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah	
						Sub Kegiatan 1. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	
						Sub Kegiatan 2. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	
					Indeks Kualitas Kebijakan		
					Indeks Reformasi Hukum		
			OC4.1.1. Meningkatnya Kualitas Produk Hukum Yang Dihasilkan		persentase Produk Hukum Yang Dihasilkan	Program Pemerintahan dan Kersejahteraan Rakyat	Bagian Hukum
				OT.1.4.1.1. Terlaksananya pengoordinasian dan fasilitasi penyusunan produk hukum daerah	Jumlah Rancangan Produk Hukum yang difasilitasi	Kegiatan Fasilitasi dan Koordinasi Hukum	
						Sub Keg 1. Fasilitasi Penyusunan Produk Hukum Daerah	
						Sub Keg 2. Pendokumentasian Produk Hukum dan Pengelolaan Informasi Hukum	
						Sub Keg 3. Fasilitasi Bantuan Hukum	



NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM/KEGIATAN/SUBKEGIATAN	KET.
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
		OC.5.1.1. Meningkatnya Kualitas Kebijakan Pemerintahan dan Otonomi Daerah			Nilai Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan	Program Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat	Bagian Tata Pemerintahan
						Kegiatan Administrasi Tata Pemerintahan	
						Sub Kegiatan 1. Penataan Administrasi Pemerintahan	
						Sub Kegiatan 2. Pengelolaan Administrasi Kewilayahan	
						Sub Kegiatan 3. Fasilitasi Pelaksanaan Otonomi Daerah	
		OC.6.1.1. Meningkatnya Kualitas Kebijakan Kesejahteraan Rakyat			Efektivitas Pelaksanaan Kebijakan Kesejahteraan Rakyat	Program Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat	Bagian Kesejahteraan Rakyat
						Kegiatan Pelaksanaan Kebijakan Kesejahteraan Rakyat	
						Sub Keg 1. Pelaksanaan Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Terkait Kesejahteraan Sosial	
						Sub Keg 2. Fasilitasi Pengelolaan Bina Mental Spiritual	



NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM/KEGIATAN/SUBKEGIATAN	KET.
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
			OC.7.1.1. Meningkatnya Kerjasama guna mendorong peningkatan daya saing daerah		Efektifitas Kerjasama Daerah	Program Pemerintahan dan Kersejahteraan Rakyat	Bagian Tata Pemerintahan dan Bagian Kerjasama
				OT.1.7.1.1. Tersedianya dokumen kerjasama daerah guna mendukung daya saing daerah	Jumlah dokumen kerjasama yang ditandatangani (MoU, PKS, perjanjian kerja sama)	Kegiatan Fasilitasi Kerjasama Daerah	
						Sub Keg 1. Fasilitasi Kerjasama Dalam Negeri	
						Sub Keg 2. Evaluasi Pelaksanaan Kerja Sama	
		S.2.1. Meningkatnya pengendalian pembangunan dan kebijakan perekonomian daerah yang adaptif, dan berbasis data			Indeks Tata Kelola Pengadaan (ITKP)		
					Indeks Akses Keuangan Daerah (IKAD)		
			OC.1.2.1. Meningkatnya Kualitas Layanan Pengadaan Barang dan Jasa pemerintah yang transparan, akuntabel		Tingkat Kematangan UKPBJ	Program Perekonomian dan Pembangunan	Bagian Pengadaan Barang dan Jasa
				OT.1.1.2.1. Meningkatnya efisiensi belanja melalui proses pengadaan yang kompetitif	Persentase Jumlah Pengadaan Yang Dilakukan Dengan Metode Kompetitif	Kegiatan Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	
						Sub Keg 1. Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik	
						Sub Keg 2. Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	
						Sub Keg3. Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa	



NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM/KEGIATAN/SUBKEGIATAN	KET.
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
			OC.2.2.1. Meningkatkan Kualitas Kebijakan Administrasi Pembangunan		Efektivitas Pelaksanaan Pembangunan Persentase realisasi pelaksanaan pembangunan daerah	Program Perekonomian dan Pembangunan	Bagian Administrasi Pembangunan
						Kegiatan Pelaksanaan Administrasi Pembangunan	
						Sub Keg 1. Pengendalian dan Evaluasi Program Pembangunan	
						Sub Keg 2. Pengelolaan Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan	
						Sub Keg 3. Penyusunan Program Daerah	
			OC.3.2.1. Meningkatkan kualitas pengelolaan kebijakan perekonomian daerah		Efektifitas pelaksanaan kebijakan pengelolaan ekonomi daerah Jumlah forum koordinasi bidang perekonomian yang difasilitasi per tahun	Program Perekonomian dan Pembangunan	Bagian Perekonomian dan Sumber Daya Alam
						kegiatan Pelaksanaan Kebijakan Perekonomian	
						Sub Keg 1. Pengendalian dan Distribusi Perekonomian	
						Sub Keg 2. Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan BUMD dan BLUD	
						Sub Keg 3. Perencanaan dan Pengawasan Ekonomi Mikro Kecil	
						Sub Keg 4. Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Pelaksanaan Tugas Tim Percepatan Akses Keuangan Daerah (TPAKD)	

Tabel 4.2
Rencana Program/Kegiatan/Subkegiatan Renstra Sekretariat Daerah Tahun 2025-2029

BIDANG/URUSAN/ PROGRAM/OUTCOME/ KEGIATAN/SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME/ OUTPUT	BASELINE 2024	TERGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										KET.
			2026		2027		2028		2029		2030		
			TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)
PROGRAM PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN	PERSENTASE KEBIJAKAN PEREKONOMIAN YANG DIIMPLEMENTASIKAN SESUAI DENGAN RENCANA YANG TELAH DISUSUN OLEH SEMUA PIHAK TERKAIT.	50	70	749.730,00	80	806.790,00	90	1.106.790,00	95	1.106.790,00	100	1.106.790,00	
Pelaksanaan Kebijakan Perekonomian	Jumlah rapat koordinasi kebijakan ekonomi yang dilaksanakan	5	7	566.487,00	10	571.193,00	12	871.193,00	12	871.193,00	12	871.193,00	
Koordinasi , Sinkronisasi , Monitoring dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan BUMD dan BLUD	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan BUMD dan BLUD	1	1	183.243,00	1	135.597,00	1	435.597,00	1	435.597,00	1	435.597,00	
Pengendalian dan Distribusi Perekonomian	Jumlah Laporan Hasil Pengendalian dan Distribusi Perekonomian	2	2	183.243,00	2	235.597,00	2	235.597,00	2	235.597,00	2	235.597,00	
Perencanaan dan Pengawasan Ekonomi Mikro Kecil	Jumlah Dokumen Hasil Perencanaan dan Pengawasan Ekonomi Mikro Kecil	0	1	50.000,00	1	50.000,00	1	50.000,00	1	50.000,00	1	50.000,00	
Koordinasi , Sinkroni sasi dan Eval uasi Pelaksanaan Tugas Tim Perce patan Akses Keuangan Daerah	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Pelaksanaan Tugas TPAKD	0	4	150.000,00	4	150.000,00	4	150.000,00	4	150.000,00	4	150.000,00	
Pemantauan Kebijakan Sumber Daya Alam	Jumlah laporan hasil pemantauan SDA yang disusun	1	2	183.243,00	2	235.597,00	2	235.597,00	2	235.597,00	2	235.597,00	
Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Energi dan Air	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi, dan Evaluasi Kebijakan Urusan Energi dan Air, Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman,	1	1	183.243,00	1	235.597,00	1	235.597,00	1	235.597,00	1	235.597,00	
PROGRAM PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT	PERSENTASE PRODUK HUKUM YANG DIHASILKAN	21.44	50%	665.425,00	0,7	748.391,00	0,8	848.391,00	0,9	848.391,00	1	848.391,00	
Fasilitasi dan Koordinasi Hukum	Tingkat kepuasan OPD terhadap layanan failitasi dan koordinasi hukum	0	76.62	665.425,00	77.5	748.391,00	78.9	848.391,00	80.1	848.391,00	85.5	848.391,00	
Fasilitasi Penyusunan Produk Hukum Daerah	Jumlah Produk Hukum Daerah yang Disusun	632	650	100.000,00	660	100.000,00	670	200.000,00	680	200.000,00	690	200.000,00	
Fasilitasi Bantuan Hukum	Jumlah Kasus yang Mendapatkan Fasilitasi Bantuan Hukum	0	3	315.425,00	3	398.391,00	3	398.391,00	3	398.391,00	3	398.391,00	
Pendokumentasian Produk Hukum dan Pengelolaan Informasi Hukum	Jumlah Produk Hukum dan Pengelolaan Informasi Hukum yang Didokumentasi	37	65	250.000,00	75	250.000,00	85	250.000,00	95	250.000,00	100	250.000,00	



BIDANG/URUSAN/ PROGRAM/OUTCOME/ KEGIATAN/SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME/ OUTPUT	BASELINE 2024	TERGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										KET.
			2026		2027		2028		2029		2030		
			TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)
PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	INDEKS KEPUASAN MASYARAKAT (IKM)	3.45	3.45	30.420.748,00	3.47	31.612.536,00	3.49	33.496.329,00	3.51	34.410.092,00	3.53	34.893.274,00	
Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase temuan audit yang ditindaklanjuti tepat waktu	100	100	18.000.000,00	100	18.000.000,00	100	19.400.000,00	100	20.250.000,00	100	20.250.000,00	
Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	150	150	18.000.000,00	150	18.000.000,00	150	19.400.000,00	150	20.250.000,00	150	20.250.000,00	
Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Cakupan layanan administrasi umum yang diberikan sesuai standar pelayanan	7	7	57.500,00	9	57.500,00	12	57.500,00	13	107.500,00	14	107.500,00	
Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya	Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan	6	6	7.500,00	6	7.500,00	6	7.500,00	6	7.500,00	6	7.500,00	
Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah Orang yang Mengikuti Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-	0	10	50.000,00	10	50.000,00	10	50.000,00	10	100.000,00	10	100.000,00	
Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase penyediaan sarana administrasi umum perkantoran	75	85	1.220.000,00	90	1.220.000,00	100	1.703.000,00	100	1.340.000,00	100	1.340.000,00	
Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	0	12	50.000,00	12	50.000,00	12	50.000,00	12	50.000,00	12	50.000,00	
Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	0	5	20.000,00	5	20.000,00	5	20.000,00	5	20.000,00	5	20.000,00	
Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan	0	12	30.000,00	12	30.000,00	12	30.000,00	12	30.000,00	12	30.000,00	
Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	0	36	110.000,00	36	110.000,00	36	130.000,00	36	130.000,00	36	130.000,00	
Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan	0	14	50.000,00	14	50.000,00	14	50.000,00	14	50.000,00	14	50.000,00	
Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang- undangan	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan	12	12	140.000,00	12	140.000,00	12	140.000,00	12	140.000,00	12	140.000,00	
Penyediaan Bahan/Material	Jumlah Paket Bahan/Material yang Disediakan	0	12	20.000,00	12	20.000,00	12	20.000,00	12	20.000,00	12	20.000,00	
Fasilitasi Kunjungan Tamu	Jumlah Laporan Fasilitasi Kunjungan Tamu	0	12	-	12	-	12	-	12	-	12	-	



BIDANG/URUSAN/ PROGRAM/OUTCOME/ KEGIATAN/SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME/ OUTPUT	BASELINE 2024	TERGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										KET.
			2026		2027		2028		2029		2030		
			TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)
Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	0	100	800.000,00	100	800.000,00	100	813.000,00	100	900.000,00	100	900.000,00	
Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Persentase pemenuhan barang milik daerah yang diadakan sesuai permintaan dan rencana kebutuhan barang (RKBMD)	80	100	575.000,00	100	675.000,00	100	675.000,00	100	575.000,00	100	575.000,00	
Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Unit Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Disediakan	0	4	300.000,00	4	400.000,00	4	400.000,00	4	300.000,00	4	300.000,00	
Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Unit Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Disediakan	0	1	50.000,00	1	50.000,00	1	50.000,00	1	50.000,00	1	50.000,00	
Pengadaan Mebel	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan	0	5	50.000,00	5	50.000,00	5	50.000,00	5	50.000,00	5	50.000,00	
Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan	0	5	50.000,00	5	50.000,00	5	50.000,00	5	50.000,00	5	50.000,00	
Pengadaan Aset Tetap Lainnya	Jumlah Unit Aset Tetap Lainnya yang Disediakan	0	5	50.000,00	5	50.000,00	5	50.000,00	5	50.000,00	5	50.000,00	
Pengadaan Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Unit Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan	1	1	75.000,00	1	75.000,00	1	75.000,00	1	75.000,00	1	75.000,00	
Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase penyediaan sarana penunjang urusan perkantoran	100	100	3.115.015,00	100	3.197.803,00	100	3.197.597,00	100	3.674.359,00	100	3.657.541,00	
Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	0	12	50.000,00	12	50.000,00	12	50.000,00	12	50.000,00	12	50.000,00	
Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	1	12	85.000,00	12	85.000,00	12	85.000,00	12	85.000,00	12	85.000,00	
Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	0	12	2.980.015,00	12	3.062.803,00	12	3.062.597,00	12	3.539.359,00	12	3.522.541,00	
Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase barang milik daerah yang dipelihara dan dalam kondisi laik pakai	60	80	1.000.000,00	100	1.109.000,00	100	1.110.000,00	100	1.110.000,00	100	1.110.000,00	
Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya	0	1	100.000,00	1	159.000,00	1	100.000,00	42	100.000,00	1	100.000,00	



BIDANG/URUSAN/ PROGRAM/OUTCOME/ KEGIATAN/SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME/ OUTPUT	BASELINE 2024	TERGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										KET.
			2026		2027		2028		2029		2030		
			TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)
Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya	37	41	400.000,00	42	450.000,00	42	510.000,00	6	510.000,00	42	510.000,00	
Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	6	6	275.000,00	6	275.000,00	6	275.000,00	4	275.000,00	6	275.000,00	
Pemeliharaan / Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	4	4	25.000,00	4	25.000,00	4	25.000,00	2	25.000,00	4	25.000,00	
Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	0	2	100.000,00	2	100.000,00	2	100.000,00		100.000,00	2	100.000,00	
Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	2	2	100.000,00	2	100.000,00	2	100.000,00	2	100.000,00	2	100.000,00	
Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Persentase pencairan anggaran operasional kepala daerah dan wakil kepala daerah	73	85	5.503.233,00	90	6.403.233,00	98	6.403.233,00	100	6.403.233,00	100	6.403.233,00	
Penyediaan Gaji dan Tunjangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	2	2	475.613,00	2	475.613,00	2	475.613,00	2	475.613,00	2	475.613,00	
Pelaksanaan Medical Check Up Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Jumlah Orang yang Mengikuti Medical Check Up Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	2	2	100.000,00	2	100.000,00	2	100.000,00	2	100.000,00	2	100.000,00	
Penyediaan Dana Penunjang Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Jumlah Orang yang Menerima Dana Penunjang Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	2	2	4.927.620,00	2	4.927.620,00	2	4.927.620,00	2	4.927.620,00	2	4.927.620,00	
Fasilitasi Kerumahtanggaan Sekretariat Daerah	Persentase fasilitas rumah dinas (listrik, air, perabot, perlengkapan kerja, jaringan internet, dll.) yang tersedia dan berfungsi baik sesuai dengan daftar kebutuhan standar.	0	100	950.000,00	100	950.000,00	100	950.000,00	100	950.000,00	100	950.000,00	
Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Kepala Daerah	Jumlah Paket Kebutuhan Rumah Tangga Kepala Daerah yang Disediakan	20	20	500.000,00	20	500.000,00	20	500.000,00	20	500.000,00	1	500.000,00	
Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Wakil Kepala Daerah	Jumlah Paket Kebutuhan Rumah Tangga Wakil Kepala Daerah yang Disediakan	-	1	450,000	1	450,000	1	450,000	1	450,000	1	450,000	



BIDANG/URUSAN/ PROGRAM/OUTCOME/ KEGIATAN/SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME/ OUTPUT	BASELINE 2024	TERGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										KET.
			2026		2027		2028		2029		2030		
			TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)
PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN / KOTA	PERSENTASE AGENDA PIMPINAN DAERAH YANG DIPUBLIKASIKAN SECARA TERBUKA MELALUI MEDIA RESMI PEMERINTAH	65	70	2.901.681,00	80	3.170.992,00	90	2.970.992,00	95	2.970.992,00	100	2.970.992,00	
Pelaksanaan Protokol dan Komunikasi Pimpinan	Persentase Agenda Protokoler Terencana yang terfasilitasi	100	100	2.901.681,00	100	3.170.992,00	100	2.970.992,00	100	2.970.992,00	100	2, 970, 992	
Fasilitasi Keprotokolan	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Keprotokolan	12	12	1.361.526,00	12	1.569.754,00	12	1.369.754,00	12	1.369.754,00	12	1, 369, 754	
Fasilitasi Komunikasi Pimpinan	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Komunikasi Pimpinan	12	12	407.211,00	12	468.293,00	12	468.293,00	12	468.293,00	12	468.293,00	
Pendokumentasian Tugas Pimpinan	Jumlah Laporan Pendokumentasian Tugas Pimpinan	12	12	1.132.944,00	12	1.132.944,00	12	1.132.944,00	12	1.132.944,00	12	1.132.944,00	
PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	NILAI INDEKS PELAYANAN PUBLIK SEKRETARIAT DAERAH	10	30	781.373,00	40	757.462,00	50	757.456,00	60	757.456,00	70	757.456,00	
Penataan Organisasi	Persentase perangkat daerah yang telah dilakukan reviu kelembagaan dan peningkatan standar layanan	75	100	781.373,00	100	757.462,00	100	757.456,00	100	757.456,00	100	757.456,00	
Pengelolaan Kelembagaan dan Analisis Jabatan	Jumlah Dokumen Kelembagaan dan Analisa Jabatan	2	2	384.073,00	2	309.440,00	2	309.434,00	2	309.434,00	2	309.434,00	
Fasilitasi Pelayanan Publik dan Tata Laksana	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Pelayanan Publik dan Tata Laksana	2	2	247.300,00	2	272.661,00	2	272.661,00	2	272.661,00	2	272.661,00	
Monitoring, Evaluasi dan Pengendalian Kualitas Pelayanan Publik dan Tata Laksana	Jumlah Dokumen Monitoring, Evaluasi dan Pengendalian Kualitas Pelayanan Publik dan Tata Laksana	1	1	150.000,00	1	175.361,00	0	175.361,00	0	175.361,00	0	175.361,00	
Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi	Jumlah Dokumen Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi	1	1	150.000,00	1	175.361,00	0	175.361,00	0	175.361,00	0	175.361,00	
Koordinasi dan Penyusunan Laporan Kinerja Pemerintah Daerah	Jumlah Dokumen Koordinasi dan Penyusunan Laporan Kinerja Pemerintah Daerah	1	1	151.108,00	1	151.108,00	1	151.108,00	1	151.108,00	1	151.108,00	



BIDANG/URUSAN/ PROGRAM/OUTCOME/ KEGIATAN/SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME/ OUTPUT	BASELINE 2024	TERGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										KET.
			2026		2027		2028		2029		2030		
			TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)
PROGRAM PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT	PERSENTASE KECAMATAN DAN KELURAHAN YANG MENDAPATKAN PREDIKAT KINERJA BAIK DALAM TATA KELOLA PEMERINTAHAN	0	50	969.896,00	70	808.421,00	80	783.816,00	90	783.816,00	100	783.816,00	
Administrasi Tata Pemerintahan	Jumlah Kecamatan yang Berkinerja Baik	0	90	969.896,00	90	808.421	90	783.816	90	783.816	100	783.816	
Penataan Administrasi Pemerintahan	Jumlah Dokumen Hasil Penataan Administrasi Pemerintahan	1	1	736.851,00	1	563.816,00	1	563.816,00	1	563.816,00	1	563.816,00	
Pengelolaan Administrasi Kewilayahan	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Administrasi Kewilayahan	1	1	92.474,00	1	94.605,00	0	70.000,00	0	70.000,00	0	70.000,00	
Fasilitasi Pelaksanaan Otonomi Daerah	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Pelaksanaan Otonomi Daerah	1	1	140.571,00	1	150.000,00	0	150.000,00	0	150.000,00	0	150.000,00	
PROGRAM PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT	PERSENTASE PELAKSANAAN KEGIATAN FASILITASI KEGIATAN KEGAMAAN, PEMBINAAN MENTAL DAN SOSIAL KEMASYARAKATAN	53	3	2.805.506,00	3	2.880.483,00	3	3.583.614,00	3	3.584.221,00	3	3.584.221,00	
Pelaksanaan Kebijakan Kesejahteraan Rak	Jumlah kegiatan pembinaan keagamaan dan sosial kemasyarakatan yang terlaksana sesuai rencana tahunan	100	100	2.805.506,00	100	2.880.483,00	100	3.583.614,00	100	3.584.221,00	100	3.584.221,00	
Fasilitasi Pengelolaan Bina Mental Spiritual	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Pengelolaan Bina Mental Spiritual	9	9	2.000.000,00	9	1.813.876,00	9	2.813.269,00	9	2.813.876,00	9	2.813.876,00	
Pelaksanaan Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Terkait Kesejahteraan Sosial	Jumlah Dokumen Hasil Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Terkait Kesejahteraan Sosial yang Meliputi Urusan Sosial, Transmigrasi, Kesehatan, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Administrasi Kependudukan Dan Pencatatan Sipil,Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, Pengendalian Penduduk dan KB	1	3	580.218,00	3	796.262,00	3	500.000,00	3	500.000,00	3	500.000,00	
Pelaksanaan Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Terkait Kesejahteraan Masyarakat	Jumlah Dokumen Hasil Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Terkait Kesejahteraan Masyarakat yang Meliputi Urusan Kepemudaan dan Olahraga, Pariwisata, Pendidikan, Kebudayaan, Perpustakaan, Kearsipan, Trantibum Linmas	1	1	225.288,00	1	270.345,00	2	270.345,00	2	270.345,00	1	270.345,00	

BIDANG/URUSAN/ PROGRAM/OUTCOME/ KEGIATAN/SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME/ OUTPUT	BASELINE 2024	TERGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										KET
			2026		2027		2028		2029		2030		
			TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)
PROGRAM PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN	NILAI PEMANFAATAN SISTEM PENGADAAN	25.92	25.92	2.742.176,00	26.05	3.525.626,00	27.35	3.388.115,00	28.65	3.388.115,00	30.5	3.388.115,00	
Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	Persentase nilai pengadaan melalui e-purchasing terhadap total nilai pengadaan	3.6	50	2.742.176,00	55	3.525.626,00	60	3.388.115,00	65	3.388.115,00	70	3.388.115,00	
Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	4	4	700.000,00	4	1.000.000,00	4	1.000.000,00	4	1.000.000,00	4	1.000.000,00	
Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik	Jumlah Dokumen Hasil Layanan Pengadaan Secara Elektronik	12	12	1.800.000,00	12	2.100.000,00	12	1.800.000,00	12	1.800.000,00	12	1.800.000,00	
Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa	Jumlah Orang yang Mengikuti Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa	0	30	242.176,00	30	425.626,00	30	588.115,00	30	588.115,00	30	588.115,00	
PROGRAM PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN	TINGKAT KETERLAKSANAAN KEGIATAN STRATEGIS PRIORITAS DAERAH	87.23	100	693.000,00	100	693.000,00	100	693.000,00	100	693.000,00	100	693.000,00	
Pelaksanaan Administrasi Pembangunan	Persentase Capaian Kinerja Pelaksanaan Administrasi Pembangunan	90	90	693.000,00	90	693.000,00	90	693.000,00	90	693.000,00	90	693.000,00	
Pengendalian dan Evaluasi Program Pembangunan	Jumlah Laporan Hasil Pengendalian dan Evaluasi Program Pembangunan	1	1	323.000,00	1	323.000,00	1	323.000,00	1	323.000,00	1	323.000,00	
Pengelolaan Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan	Jumlah Laporan Hasil Pengelolaan Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan	12	12	370.000,00	12	370.000,00	0	370.000,00	0	370.000,00	0	370.000,00	
PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	NILAI EALUASI SAKIP SEKRETARIAT DAERAH	63	65	350.000,00	70.4	200.000,00	72.5	200.000,00	75.5	200.000,00	78	200.000,00	
Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Persentase Capaian Kinerja Perangkat Daerah	80	80	350.000,00	85	200.000,00	85	200.000,00	90	200.000,00	90	200.000,00	
Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	1	1	300.000,00	1	150.000,00	1	150.000,00	1	150.000,00	1	150.000,00	
Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	3	3	50.000,00	3	50.000,00	3	50.000,00	3	50.000,00	3	50.000,00	



BIDANG/URUSAN/ PROGRAM/OUTCOME/ KEGIATAN/SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME/ OUTPUT	BASELINE 2024	TERGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										KET.
			2026		2027		2028		2029		2030		
			TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)
PROGRAM PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT	EFEKTIVITAS PELAKSANAAN KERJASAMA DAERAH	0	100	762.668,00	100	980.565,00	100	588.339,00	100	980.565,00	100	980.565,00	
Fasilitasi Kerja Sama Daerah	Jumlah perjanjian kerja sama daerah yang difasilitasi	7	11	762.668,00	13	980.565,00	15	588.339,00	17	980.565,00	20	980.565,00	
Fasilitasi Kerja Sama Dalam Negeri	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Kerja Sama Dalam Negeri	7	11	457.601,00	12	588.339,00	13	588.339,00	17	588.339,00	20	588.339,00	
Fasilitasi Kerja Sama Luar Negeri	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Kerja Sama Luar Negeri	0	0	190.667,00	1	245.141,00	0	-	1	245.141,00	0	245.141,00	
Evaluasi Pelaksanaan Kerja Sama	Jumlah Laporan Hasil Evaluasi Pelaksanaan Kerja Sama	1	1	114.400,00	1	147.085,00	1	-	1	147.085,00	1	147.085,00	
JUMLAH				43.842.203,00		46.184.266,00		48.416.842,00		49.723.438,00		50.206.620,00	



Tabel 4.3
Daftar Sub Kegiatan Prioritas dalam Mendukung Program Prioritas Pembangunan Daerah

NO	PROGRAM PERIORITAS	OUTCOME	KEGIATAN/SUBKEGIATAN	KET.
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Meningkatnya tata kelola organisasi pemerintah daerah	Penataan Organisasi	
			- Pengelolaan Kelembagaan dan Analisis Jabatan	
			- Fasilitasi Pelayanan Publik dan Tata Laksana	
			- Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi	
			- Monitoring, Evaluasi dan Pengendalian Kualitas Pelayanan Publik dan Tata Laksana	
			- Koordinasi dan Penyusunan Laporan Kinerja Pemerintah Daerah	
2	Program Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat	Meningkatnya kualiatas kebijakan pemerintah dan otonomi daerah	Pemerintahan dan Otonomi Daerah	
			- Penataan Administrasi Pemerintahan	
			- Pengelolaan Administrasi Kewilayahan	
			- Fasilitasi Pelaksanaan Otonomi Daerah	
		Meningkatnya kualitas kebijakan kesejahteraan rakyat	Kesejahteraan Rakyat	
			- Fasilitasi Pengelolaan Bina Mental Spiritual	
			- Pelaksanaan Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Terkait Kesejahteraan Sosial	



NO	PROGRAM PRIORITAS	OUTCOME	KEGIATAN/SUBKEGIATAN	KET.
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
3		Meningkatnya kualitas produk hukum yang dihasilkan	Fasilitasi dan Koordinasi Hukum	
			- Fasilitasi Penyusunan Produk Hukum Daerah	
			- Fasilitasi Bantuan Hukum	
			- Pendokumentasian Produk Hukum dan Pengelolaan Informasi Hukum	
	Program Perekonomian dan Pembangunan	Meningkatnya kebijakan pengelolaan perekonomian dan pembangunan	Perekonomian dan Pembangunan	
			- Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan BUMD dan BLUD	
			- Pengendalian dan Distribusi Perekonomian	
		Meningkatnya kualitas layanan pengadaan barang dan jasa	Kebijakan Pengadaan Barang dan Jasa	
			- Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	
			- Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik	
		Meningkatnya kualitas kebijakan administrasi pembangunan	Kebijakan Administrasi Pembangunan	
			- Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	
			- Pengelolaan Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan	

4.4 Indikator Kinerja Utama (IKU) Sekretariat Daerah

Indikator Kinerja merupakan ukuran kuantitatif dan kualitatif yang menggambarkan tingkat pencapaian suatu sasaran atau tujuan yang ditetapkan organisasi. Indikator Kinerja merupakan sesuatu yang dihitung dan diukur serta digunakan untuk menilai tingkat kinerja.

Penetapan indikator kinerja perangkat daerah bertujuan untuk memberi gambaran tentang ukuran keberhasilan pencapaian kinerja Sekretariat Daerah Kabupaten Natuna dalam penyelenggaraan urusan bidang Sekretariat Daerah Kabupaten Natuna. Indikator kinerja tujuan dan sasaran ditetapkan dalam Indikator Kinerja Utama (IKU) perangkat daerah. Indikator kinerja ini merupakan indikator kinerja outcome atau impact yang dirumuskan berdasarkan analisis pengaruh dari suatu indikator atau lebih terhadap ukuran capaian kinerja tujuan dan sasaran sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah.

Selanjutnya Target keberhasilan pencapaian tujuan dan sasaran Renstra Sekretariat Daerah Kabupaten Natuna Tahun 2025–2029 melalui Indikator Kinerja Utama (IKU) adalah ukuran kuantitatif maupun kualitatif yang mencerminkan tingkat pencapaian atas tujuan dan sasaran strategis yang telah ditetapkan dalam Rencana Strategis. Indikator Kinerja Utama disusun secara sistematis dan terukur untuk memantau, mengevaluasi, dan mengendalikan pelaksanaan program serta kegiatan Sekretariat Daerah, dalam rangka memastikan kontribusi nyata terhadap keberhasilan penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan daerah.

Penetapan indikator kinerja atau ukuran kinerja digunakan untuk mengukur kinerja suatu organisasi, terlebih pemerintahan yang merupakan organisasi kompleks. pengukuran kinerja organisasi dapat dilakukan dengan mudah, cepat, tepat, dan akurat jika terlebih dahulu ditetapkan indikator kinerja berdasarkan kesepakatan bersama dengan tetap berlandaskan pada tinjauan Visi Misi Bupati dan Wakil Bupati beserta turunannya. Penentuan target keberhasilan Sekretariat Daerah Kabupaten Natuna dalam pencapaian Tujuan dan Sasaran Renstra Sekretariat Daerah Kabupaten Natuna

Tahun 2025-2029 melalui Indikator Kinerja Utama Perangkat Daerah (IKU-PD) yang juga memiliki keterkaitan dengan IKU Pemerintah Kabupaten Natuna. Berikut adalah tabel indikator kinerja utama Sekretariat Daerah Kabupaten Natuna Tahun 2025-2029:



Tabel 4.4
Indikator Kinerja Utama Sekretariat Daerah

NO	INDIKATOR	SATUAN	TARGET TAHUN						KET.
			2025	2026	2027	2028	2029	2030	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
1	Persentase Perangkat Daerah yang memperoleh Nilai SAKIP dengan Predikat >70	Persen	60%	64%	70%	75%	80%	85%	
2	Persentase UPP yang memperoleh kategori minimal Baik (B)	Persen	39%	43%	50%	65%	70%	100%	
3	Indeks Kualitas Kebijakan	Nilai	68.22	68.25	68.27	68.30	68.35	68.50	
4	Indeks Tata Kelola Pengadaan	Nilai	81.44	81.50	81.80	82.40	83.80	85.00	

Dalam rangka mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik, transparan, dan akuntabel, Sekretariat Daerah Kabupaten Natuna menetapkan sejumlah indikator sasaran strategis dengan target terukur secara tahunan mulai tahun 2025 hingga 2030. Indikator-indikator ini mencerminkan fokus pembangunan kelembagaan, pelayanan publik, hukum serta penguatan kolaborasi dengan berbagai pihak, diantaranya sebagai berikut:

a. Nilai SAKIP

Target capaian nilai SAKIP merupakan ukuran proporsi perangkat daerah yang memperoleh nilai evaluasi SAKIP di atas 70 (predikat minimal “BB”) dari total seluruh perangkat daerah yang dievaluasi dalam satu tahun anggaran.

Penilaian dilakukan oleh evaluator Kementerian PANRB berdasarkan dokumen kinerja dan wawancara, dengan bobot penilaian pada lima komponen utama diantaranya Perencanaan Kinerja, Pengukuran Kinerja, Pelaporan Kinerja, Evaluasi Internal dan Capaian Kinerja dan Efisiensi Anggaran. Metode pengukuran adalah sebagai berikut:

$$\frac{\text{Jumlah Perangkat Daerah dengan Nilai SAKIP >70}}{\text{Jumlah Seluruh Perangkat Daerah yang dievaluasi}} \times 100$$

b. Persentase Unit Pelayanan Publik (UPP)

Target capaian Unit Pelayanan Publik (UPP) merupakan proporsi Unit Pelayanan Publik (UPP) yang mendapatkan nilai evaluasi pelayanan publik dengan kategori minimal “Baik” (nilai 70–80) berdasarkan hasil penilaian internal atau eksternal sesuai standar Kementerian PANRB.

Sumber data terhadap pengukuran indikator ini adalah hasil evaluasi pelayanan publik yang menggunakan instrumen Indeks Pelayanan Publik dengan metode pengukurannya sebagai berikut:

$$\frac{\text{Jumlah UPP dengan kategori Baik (Nilai >70)}}{\text{Jumlah Seluruh UPP yang dievaluasi}} \times 100\%$$

c. Indeks Kualitas Kebijakan (IKK)

Target capaian Indeks Kualitas Kebijakan (IKK) merupakan ukuran kuantitatif terhadap mutu proses dan hasil kebijakan publik yang dihasilkan oleh perangkat daerah, mencakup aspek relevansi, efektivitas, efisiensi, partisipasi, dan keberlanjutan kebijakan. Penilaian dilakukan berdasarkan instrumen evaluasi dari LAN atau penilaian mandiri yang terstandarisasi.

Sumber data terhadap penilaian ini adalah hasil penilaian mandiri atau eksternal menggunakan instrumen IKK dari LAN, termasuk data primer (wawancara, dokumen kebijakan) dan data sekunder (laporan kinerja, RPJMD, Renstra dan DPA SKPD). Penilaian dilakukan berdasarkan beberapa dimensi diantaranya Relevansi Kebijakan, Efektivitas dan Efisiensi, Partisipasi dan Transparansi, Konsistensi dan Koherensi, Keberlanjutan dan Dampak yang selanjutnya skor akhir dihitung sebagai rata-rata tertimbang dari seluruh dimensi.

d. Indeks Tata Kelola Pengadaan

Target Indeks Tata Kelola Pengadaan (ITKP) merupakan ukuran kuantitatif terhadap kualitas tata kelola pengadaan barang/jasa pemerintah daerah, mencakup aspek perencanaan, pelaksanaan, pengawasan, transparansi, efisiensi, dan kepatuhan terhadap regulasi. Penilaian dilakukan berdasarkan instrumen evaluasi dari LKPP.

Laporan Indeks tata Kelola Pengadaan berdasarkan laporan Laporan evaluasi dari LKPP, data dari Sistem Pengadaan Secara Elektronik (SPSE), dan hasil audit internal/eksternal dengan metode pengukurannya berdasarkan Perencanaan Pengadaan, Pelaksanaan dan Efisiensi, Pengawasan dan Kepatuhan, Transparansi dan Akuntabilitas dan Penguatan Kapasitas SDM. Skor akhir dihitung sebagai rata-rata tertimbang dari seluruh domain sesuai instrumen LKPP.

Selanjutnya untuk mencapai Indikator Kinerja Utama (IKU) Sekretariat Daerah Kabupaten Natuna perlu didukung oleh Indikator Kinerja Pendukung Program yang merupakan ukuran atau parameter digunakan untuk menilai keberhasilan pelaksanaan suatu program, terutama dari aspek



yang *mendukung* agar tujuan utama program bisa tercapai. Dengan kata lain, indikator kinerja pendukung program membantu memastikan bahwa setiap komponen pendukung program berjalan efektif, sehingga hasil akhir program dapat dicapai secara optimal, adapun indikator pendukung program adalah sebagai berikut:



Tabel 4.5
Indikator Kinerja Pendukung Program Sekretariat Daerah

NO	INDIKATOR	SATUAN	TARGET TAHUN						KET.
			2025	2026	2027	2028	2029	2030	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
1	Indeks Reformasi Hukum	Nilai	87.20	87.25	87.30	87.35	87.40	87.50	
2	Indeks Akses Keuangan Daerah	Nilai	4.27	4.3	4.34	4.37	4.4	4.42	

Dalam rangka pemenuhan Indikator Pendukung Program pada Indikator Kienrja Utama Sekretariat Daerah Kabupaten Natuna pada Rencana Strategis (Renstra) Sekretariat Daerah Kabupaten Natuna tahun 2025-2029, ukuran capaian terhadap beberapa indikator tersebut adalah sebagai berikut:

a. Indeks Reformasi Hukum

Target capaian Indeks Reformasi Hukum (IRH) merupakan ukuran tingkat pelaksanaan reformasi hukum oleh pemerintah daerah, mencakup identifikasi dan pemetaan regulasi, deregulasi dan simplifikasi peraturan, penguatan sistem regulasi nasional, serta peningkatan kualitas pelayanan hukum. Penilaian dilakukan oleh Kementerian Hukum dan HAM setiap tahun.

Sumber data terhadap pengukuran kinerja ini adalah laporan hasil Penilaian Indeks Reformasi Hukum dari Kementerian Hukum dan HAM dengan sistem penilaian dilakukan berdasarkan empat domain utama yaitu Identifikasi dan Pemetaan Regulasi, Penyederhanaan dan Deregulasi, Penguatan Sistem Regulasi Nasional dan Peningkatan Pelayanan Hukum. Skor akhir dihitung sebagai rata-rata tertimbang dari seluruh domain sesuai instrumen sebagai pengukur yang telah ditetapkan.

b. Indeks Akses Keuangan Daerah

Target Indeks Akses Keuangan Daerah (IAKD) merupakan ukuran komposit terhadap tingkat akses masyarakat terhadap layanan keuangan formal di suatu daerah, mencakup dimensi ketersediaan, pemanfaatan, dan kualitas layanan keuangan. Laporan IKAD dari OJK.

Sumber data terhadap pengukuran Indeks Akses Keuangan Daerah adalah laporan IKAD dari OJK, data survei inklusi keuangan, dan laporan lembaga keuangan daerah dengan metode pengukurannya dihitung berdasarkan tiga dimensi utama diantaranya Ketersediaan Layanan Keuangan (jumlah titik layanan, jangkauan geografis), Pemanfaatan Produk Keuangan (jumlah rekening, penggunaan kredit/simpanan) dan Kualitas Layanan dan Literasi Keuangan

(kepuasan, pemahaman masyarakat). Skor akhir merupakan rata-rata tertimbang dari ketiga dimensi sesuai instrumen IKAD Nasional.

4.5 Indikator Kinerja Kunci (IKK) Sekretariat Daerah

Target kinerja penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Natuna Tahun 2025-2029 melalui Indikator Kinerja Kunci (IKK) adalah tolok ukur utama yang digunakan untuk menilai sejauh mana pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah telah berjalan secara efektif, efisien, dan berdampak nyata terhadap masyarakat. Indikator Kinerja Kunci disusun untuk masing-masing urusan pemerintahan dan mencerminkan hasil yang ingin dicapai dari pelaksanaan kebijakan dan program prioritas pemerintah daerah.

Indikator Kinerja Kunci (IKK) digunakan sebagai instrumen evaluatif untuk mengukur tingkat keberhasilan implementasi kebijakan strategis, memberikan dasar pengambilan keputusan berbasis kinerja, serta memperkuat akuntabilitas kinerja penyelenggaraan pemerintahan. Setiap indikator dirancang secara spesifik, terukur, dapat dicapai, relevan, dan berbasis waktu (SMART), serta disertai dengan target tahunan selama periode perencanaan 2025–2029 guna memastikan ketercapaian sasaran pembangunan daerah secara terarah dan terukur.

Indikator Kinerja Kunci (IKK) Sekretariat Daerah tahun 2025-2029 dapat dilihat pada tabel sebagai berikut:



Tabel 4.6
Indikator Kinerja Kunci (IKK)

NO	INDIKATOR	SATUAN	TARGET TAHUN						KET.
			2025	2026	2027	2028	2029	2030	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
1	Pemanfaatan Sistem Pengadaan	Nilai	26,25	26,3	26,5	26,75	26,95	27,25	Bagian Pengadaan Barang dan Jasa
2	Kualifikasi dan Kompetensi SDM PBJ	Nilai	16,7	18,25	18,3	19,17	19,5	20,25	Bagian Pengadaan Barang dan Jasa
3	Tingkat Kematangan UKPBJ	Nilai	40	40	40	40	40	40	Bagian Pengadaan Barang dan Jasa
4	Penilaian Kepatuhan Penyelenggaraan Pelayanan Publik	Nilai	94,11	94,35	94,55	94,68	94,75	95	Bagian Organisasi
5	Indeks Kematangan Organisasi	Nilai	52,56	52,58	52,61	52,67	52,68,	52,75	Bagian Organisasi

Berdasarkan tabel 4.6 Indikator Kinerja Kunci daerah (IKK) adalah sebagai bagian dari komitmen Pemerintah Kabupaten Natuna dalam mewujudkan tata kelola pemerintahan yang efektif, efisien, akuntabel, dan berorientasi pada pelayanan publik, Sekretariat Daerah menetapkan Indikator Kinerja Kunci (IKK) sebagai tolok ukur keberhasilan reformasi birokrasi secara berkelanjutan, diantaranya sebagai berikut:

a. Pemanfaatan Sistem Pengadaan

Pemanfaatan sistem pengadaan adalah penggunaan teknologi, prosedur, dan mekanisme tertentu untuk mendukung proses pengadaan barang/jasa agar lebih efektif, efisien, transparan, dan akuntabel.

b. Kualifikasi dan Kompetensi SDM PBJ

SDM PBJ (Sumber Daya Manusia Pengadaan Barang/Jasa) adalah aparatur atau tenaga khusus yang bertugas melaksanakan pengadaan barang/jasa pemerintah. Agar dapat melaksanakan tugasnya dengan baik, dan harus memiliki kualifikasi (syarat dasar) dan kompetensi (kemampuan yang dibutuhkan).

c. Tingkat Kematangan UKPBJ

UKPBJ (Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa) adalah unit organisasi pemerintah yang mengelola pengadaan barang/jasa. Agar profesional dan sejajar dengan fungsi strategis lain, LKPP menetapkan Tingkat Kematangan UKPBJ sebagai indikator seberapa baik unit ini sudah berfungsi.

d. Penilaian Kepatuhan Penyelenggaraan Pelayanan Publik

Penilaian kepatuhan adalah instrumen yang digunakan untuk mengukur sejauh mana instansi pemerintah menyelenggarakan pelayanan publik sesuai standar yang telah ditetapkan.

e. Indeks Kematangan Organisasi

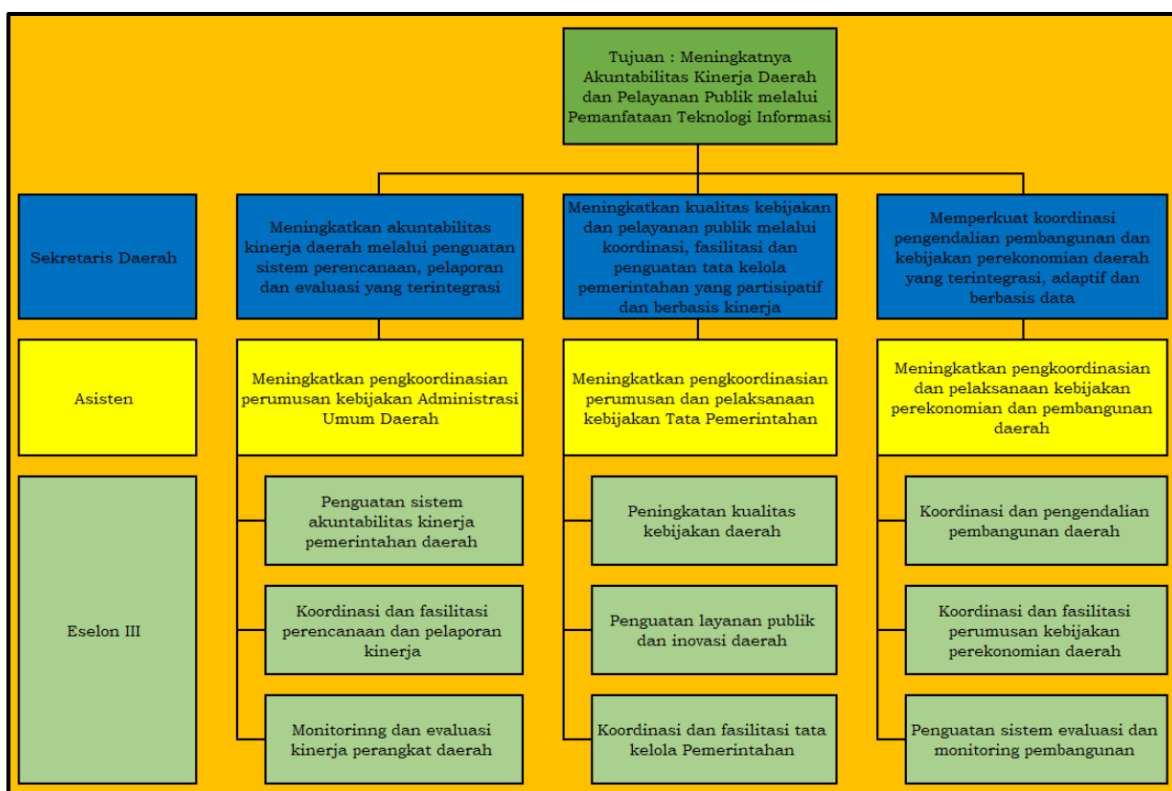
Indeks Kematangan Organisasi adalah ukuran yang digunakan untuk menilai sejauh mana suatu organisasi telah berkembang dalam aspek manajemen, tata kelola, dan kapabilitas kelembagaan.

4.6 Cascading dan Crosscutting Sekretariat Daerah

1) Cascading Sekretariat Daerah

Cascading adalah proses menyelaraskan dan menurunkan tujuan atau indikator kinerja dari tingkat organisasi yang lebih tinggi (Sekretaris Daerah) ke tingkat unit (Bagian-Bagian di Lingkungan Sekretariat Daerah) dengan mengedepankan, fungsi, hingga individu. Tujuannya agar semua tingkatan bergerak selaras mencapai visi, misi dan target yang telah ditetapkan. Cascading Sekretariat Daerah Kabupaten Natuna dapat digambarkan sebagai berikut:

Gambar 4.2
Cascading Sekretariat Daerah



2) Crosscutting Sekretariat Daerah

Crosscutting adalah isu, program, atau kegiatan yang melintasi (memotong) lebih dari satu unit, bidang, atau sektor, sehingga tidak dapat ditangani secara terpisah oleh satu bagian saja. Dengan kata lain, crosscutting berarti bersifat lintas-unit atau lintas bagian yang akan

saling mempengaruhi untuk mencapai tujuan, dengan kata lain Crosscutting adalah kegiatan yang menuntut kolaborasi dan koordinasi beberapa bagian di Lingkungan Sekretariat Daerah Kabupaten Natuna.

Crosscutting pada Sekretariat Daerah Kabupaten Natuna merujuk pada program, kegiatan/subkegiatan yang saling terkait dan berkontribusi secara simultan dalam pencapaian tujuan organisasi, baik secara internal maupun eksternal. Ini adalah pendekatan untuk menyelaraskan kegiatan agar lebih efektif dan efisien, memastikan bahwa setiap bagian dapat bekerja sama dan tidak berdiri sendiri dalam mencapai target dan tujuan.

Crosscutting Sekretariat Daerah Kabupaten Natuna dapat dilihat pada tabel dibawah ini:



Tabel 4.7

Crosscutting Sekretariat Daerah Kabupaten Natuna

Sasaran Kinerja Sekretaris Daerah	Arah Kebijakan dan Strategi	Area Kolaborasi	Peran Utama	Unit Kerja Terkait
1 Meningkatkan akuntabilitas kinerja pemerintahan daerah melalui penguatan sistem perencanaan, pelaporan, dan evaluasi yang terintegrasi	Penguatan Sistem Akuntabilitas Kinerja Pemerintah Daerah	Integrasi SAKIP, harmonisasi indikator, sinkronisasi perencanaan-pelaporan	Menyusun, mengharmonisasi, dan mengawal akuntabilitas kinerja PD	Bagian Organisasi, Bagian Perencanaan, Inspektorat
	Koordinasi dan Fasilitasi Perencanaan dan Pelaporan Kinerja	Penyusunan RKPD, Renja, cascading kinerja, laporan LKJIP	Fasilitasi penyusunan dokumen perencanaan & laporan kinerja	Bagian Perencanaan, Bagian Organisasi, PD teknis
	Monitoring dan Evaluasi Kinerja PD	Monev, evaluasi capaian, validasi data, penyusunan rekomendasi	Melaksanakan monev dan memberikan rekomendasi kebijakan	Bagian Administrasi Pembangunan, Inspektorat, Bagian Perencanaan
2 Meningkatkan kualitas kebijakan dan pelayanan publik melalui koordinasi, fasilitasi, dan penguatan tata kelola pemerintahan yang partisipatif dan berbasis kinerja	Peningkatan Kualitas Kebijakan Daerah	Penyusunan kebijakan berbasis data, FGD, harmonisasi kebijakan	Memfasilitasi penyusunan kebijakan dan peningkatan kualitas regulasi	Bagian Tata Pemerintahan, Bagian Hukum, Bagian Organisasi
	Penguatan Layanan Publik dan Inovasi Layanan	Reformasi birokrasi, standar pelayanan, inovasi layanan, digitalisasi	Pengembangan & fasilitasi inovasi layanan publik	Bagian Organisasi, Diskominfo, OPD penyelenggara layanan
	Koordinasi dan Fasilitasi Tata Kelola Pemerintahan	Penataan kelembagaan, SOP, tata kelola berbasis good governance	Memastikan tata kelola pemerintahan berjalan sesuai regulasi	Bagian Tata Pemerintahan, Bagian Organisasi, Bagian Hukum
3 Memperkuat koordinasi pengendalian pembangunan dan kebijakan perekonomian daerah yang terintegrasi, adaptif, dan berbasis data	Koordinasi dan Pengendalian Pembangunan Daerah	Monev pembangunan, konsolidasi data program-kegiatan, evaluasi pembangunan	Mengendalikan target pembangunan daerah & memantau kemajuan	Bagian Administrasi Pembangunan, Bagian Perekonomian, Bappeda, OPD teknis
	Koordinasi dan Fasilitasi Perumusan Kebijakan Perekonomian Daerah	Sinkronisasi kebijakan sektoral ekonomi, konsolidasi data, rapat lintas sektor	Fasilitasi perumusan kebijakan ekonomi daerah	Asisten Perekonomian dan Pembangunan, Bagian Perekonomian, Bappeda
	Penguatan Sistem Evaluasi dan Monitoring Pembangunan	Dashboard data pembangunan, evaluasi berbasis data, rekomendasi strategis	Mengembangkan sistem evaluasi pembangunan terpadu	Bagian Administrasi Pembangunan, Diskominfo, Bagian SDA

BAB V PENUTUP

Rencana Strategis (Renstra) Sekretariat Daerah Kabupaten Natuna Tahun 2025-2029 ini disusun untuk menjadi pedoman pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat Daerah dalam mendukung pencapaian visi Kabupaten Natuna Terwujudnya Kabupaten Natuna Yang Makmur, Berdaya Saing dan Berbudaya. Renstra ini mengacu pada misi pembangunan daerah, khususnya misi ke-4 yaitu “Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang Bersih dan Berbasis Teknologi”. Melalui dokumen ini, diharapkan seluruh program dan kegiatan dan Subkegiatan dapat dilaksanakan secara terpadu, sinergis, dan berorientasi pada hasil.

Rencana Strategis (Renstra) Perangkat Daerah merupakan panduan kerja bagi Perangkat Daerah selama 5 (lima) tahun ke depan. Renstra disusun guna mendukung pencapaian dalam Rencana Pembangunan Daerah Kabupaten Natuna Tahun 2025-2029. Penyusunan perencanaan pembangunan yang berkualitas akan menopang dalam mewujudkan pembangunan yang berkualitas, untuk itu perlu ditetapkan kaidah-kaidah pelaksanaan sebagai berikut :

1. Sekretariat Daerah Kabupaten Natuna berkewajiban untuk melaksanakan tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program, kegiatan dan sub kegiatan dalam Renstra Sekretariat Daerah Kabupaten Natuna Tahun 2025-2029 dengan sebaik-baiknya;
2. Sekretariat Daerah Kabupaten Natuna berkewajiban untuk menyusun Rencana Kerja Perangkat Daerah sesuai dengan tugas dan fungsi yang disusun dengan berpedoman pada Renstra Sekretariat Daerah Kabupaten Natuna 2025-2029 dan sesuai dengan RPJMD Kabupaten Natuna Tahun 2025-2029;
3. Pedoman dan tolok ukur kinerja pelaksanaan program, kegiatan dan sub kegiatan pembangunan serta sebagai dasar dalam melakukan pengendalian dan evaluasi kinerja.

Dalam hal pengendalian pelaksanaan Rencana Strategis Sekretariat Daerah Kabupaten Natuna perlu dilakukan proses secara sistematis untuk memastikan bahwa pelaksanaan administrasi dan kebijakan pemerintahan berjalan sesuai arah strategis, melalui mekanisme pemantauan, evaluasi, dan

tindakan korektif secara berkelanjutan dengan memperharikan beberapa hal sebagai berikut:

1. Mengumpulkan data capaian kinerja, realisasi anggaran, dan pelaksanaan kegiatan pada setiap Bagian-Bagian di Lingkungan Sekretariat Daerah Kabupaten Natuna;
2. Membandingkan capaian dengan target Renstra yang telah ditetapkan;
3. Menyusun langkah perbaikan atau penyesuaian pelaksanaan kegiatan;
4. Menyusun laporan pengendalian kinerja Renstra; dan
5. Menilai efektivitas tindakan korektif dan memberikan masukan untuk perencanaan berikutnya

Selanjutnya dalam melakukan Evaluasi dan Mitigasi Risiko Rencana Strategis Sekretariat Daerah Kabupaten Natuna merupakan dua instrumen penting untuk menjamin pelaksanaan program dan kegiatan Sekretariat Daerah dapat berjalan efektif, efisien, dan adaptif terhadap perubahan lingkungan internal maupun eksternal dengan melakukan langkah-langkah pada tabel sebagai berikut:

Tabel 5.1

Mitigasi Risiko Rencana Strategis Sekretariat Daerah

No	Sasaran Strategis	Risiko yang Dihadapi	Dampak	Strategi Mitigasi Risiko
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja dan Penyelenggaraan Pelayanan Publik	Keterbatasan pemahaman dan komitmen ASN terhadap sistem akuntabilitas kinerja	Laporan kinerja tidak akurat, akuntabilitas rendah	Melaksanakan pelatihan dan sosialisasi SAKIP (Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah) secara berkala
2	Meningkatnya Kualitas Kebijakan Penyelenggaraan pemerintahan	Proses perumusan kebijakan belum berbasis data dan analisis yang kuat	Kebijakan kurang tepat sasaran, sulit untuk dilaksanakan	Menetapkan mekanisme penyusunan kebijakan bersama lintas perangkat daerah secara periodik dan membentuk tim lintas bidang di bawah Sekretaris Daerah untuk sinkronisasi kebijakan strategis

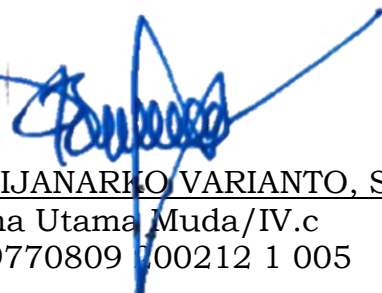
No	Sasaran Strategis	Risiko yang Dihadapi	Dampak	Strategi Mitigasi Risiko
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
3	Meningkatnya Efektivitas Pengendalian Pembangunan dan Ekonomi Daerah	Kapasitas ASN dalam analisis dan pengendalian pembangunan dan Ekonomi masih terbatas	Program pembangunan ekonomi kurang berdampak pada peningkatan kesejahteraan masyarakat	Menetapkan mekanisme pelaporan capaian pembangunan lintas perangkat daerah dan mengimplementasikan Satu Data Daerah dan dashboard pembangunan berbasis digital

Sehubungan dengan hal-hal tersebut, merupakan sebuah kewajiban bagi seluruh Aparatur Sekretariat Daerah Kabupaten Natuna untuk menopang kesuksesan pelaksanaan Renstra Sekretariat Daerah Kabupaten Natuna Tahun 2025-2029. Monitoring dan evaluasi secara berkala perlu dilakukan dalam pelaksanaannya guna memastikan program, kegiatan dan sub kegiatan yang dilaksanakan sesuai dengan target yang telah ditetapkan. Semoga penyusunan Renstra Tahun 2025-2029 dapat menunjang pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat Daerah Kabupaten Natuna.

Ranai, 19 September 2025

Sekretaris Daerah kabupaten Natuna,




BOY WIJANARKO VARIANTO, SE
 Pembina Utama Muda/IV.c
 NIP. 19770809 700212 1 005