



BerAKHLAK

**#bangga
melayani
bangsa**

RENCANA KERJA TAHUNAN SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN NATUNA

Tahun 2026



Jalan Batu Sisir Bukit Arai-Natuna
<http://setda.natunakab.go.id>



Rencana Kinerja Tahunan (RKT) Sekretariat Daerah Kabupaten Natuna Tahun 2026

KATA PENGANTAR



Puji syukur kami panjatkan kehadapan Tuhan Yang Maha Esa, Pemerintah Kabupaten Natuna dapat menyelesaikan Dokumen Rencana Kinerja Tahunan Sekretariat Daerah Kabupaten Natuna Tahun 2026, sebagaimana diamanatkan dalam Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang bersih dan bebas korupsi, kolusi dan nepotisme sesuai dengan Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.

Dokumen Rencana Kinerja Tahunan Sekretariat Daerah Kabupaten Natuna ini, secara substansi merupakan sarana pelaporan kinerja dalam rangka mengimplementasikan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) yang menginformasikan tentang pernyataan kinerja untuk mewujudkan target kinerja yang telah ditetapkan pada tahun 2026 dalam melaksanakan program, kegiatan/subkegiatan di lingkungan Sekretariat Daerah Kabupaten Natuna agar mampu mewujudkan dan mempetanggungjawabkan kinerja yang baik dan dalam upaya membangun Manajemen Pemerintahan yang transparan, partisipatif, akuntabel dan berorientasi hasil (*outcome*).

Semoga Dokumen Rencana Kinerja Tahunan Sekretariat Daerah Kabupaten Natuna ini bermanfaat dan dapat dijadikan parameter terhadap pencapaian kinerja pelaksanaan pembangunan tahun 2026 dan dijadikan sebagai bahan masukan untuk menyempurnakan dan meningkatkan kinerja dalam penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan pelayanan masyarakat.

Panai, 26 September 2026

Sekretaris Daerah,



BOY WIJANARKO, VARIANTO, SE
Pembina Utama Madya/IV.d
NIP. 19770809 200212 1 005



Rencana Kinerja Tahunan (RKT) Sekretariat Daerah Kabupaten Natuna Tahun 2025

DAFTAR ISI

Halaman

Kata Pengantar	i
Daftar Isi	ii
BAB I Pendahuluan	1
1.1. Latar Belakang	1
1.2. Struktur Organisasi.....	2
1.3. Tujuan Rencana Kinerja Tahunan.....	20
BAB II Rencana Kinerja Tahunan.....	21
2.1. Sasaran dan Capaian Program.....	21
2.2. Indikator dan Target Kinerja	21
BAB III Penutup	23

Lampiran Rencana Kinerja Tahunan Sekretariat Daerah Kabupaten Natuna
Tahun 2026



Rencana Kinerja Tahunan (RKT) Sekretariat Daerah Kabupaten Natuna Tahun 2026

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Pemerintahan yang transparan, partisipatif, akuntabel dan berorientasi pada hasil, dalam rangka peningkatan kualitas pelayanan publik dan kesejahteraan rakyat menjadi salah satu cita - cita yang ingin dicapai oleh instansi pemerintah maupun bagi masyarakat. Instruksi Presiden RI Nomor 5 Tahun 2004 tentang Percepatan Pemberantasan Korupsi merupakan salah satu wujud nyata niat pemerintah untuk memerangi korupsi baik secara represif maupun preventif. Penanganan masalah pemberantasan korupsi tidak dapat lagi dilakukan secara parsial, namun membutuhkan suatu pola komprehensif dan sistematis. Penanganan korupsi secara sistematis ini antara lain dilakukan secara preventif melalui perbaikan sistem manajemen pemerintahan yang mengedepankan adanya transparansi dan akuntabilitas.

Untuk dapat mewujudkan adanya suatu pemerintahan yang baik, perlu mengadakan perencanaan, perjanjian kinerja, dan pengukuran kinerja sesuai dengan batasan waktu yang telah ditentukan. Selain perencanaan yang matang, pemerintah juga perlu mengadakan perjanjian dari kinerja tersebut sebagai suatu pedoman yang akan dilaksanakan dan yang akan dicapai oleh pemerintah dalam kurun waktu 1 (satu) tahun anggaran. Berkenaan dengan hal tersebut Sekretariat Daerah Kabupaten Natuna menetapkan Dokumen Rencana Kinerja Tahunan (RKT) sebagai komitmen pemerintah dalam menyelenggarakan manajemen pemerintahan dan pembangunan dalam rangka mencapai tujuan dan sasaran Sekretariat Daerah Kabupaten Natuna sebagaimana tercantum dalam Rencana Pembangunan Daerah Kabupaten Natuna Tahun 2025-2029 dan Rencana Strategis Sekretariat Daerah Kabupaten Natuna Tahun 2025-2029.



1.2 Struktur Organisasi

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. pengoordinasian tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan pada Sekretariat Daerah;
11. pengoordinasian 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.



Rencana Kinerja Tahunan (RKT) Sekretariat Daerah Kabupaten Natuna Tahun 2026

1.1.1 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.

1.1.2 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:



Rencana Kinerja Tahunan (RKT) Sekretariat Daerah Kabupaten Natuna Tahun 2026

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;



Rencana Kinerja Tahunan (RKT) Sekretariat Daerah Kabupaten Natuna Tahun 2026

- 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, pengkoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengkoordinasian 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:



Rencana Kinerja Tahunan (RKT) Sekretariat Daerah Kabupaten Natuna Tahun 2026

- 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:



Rencana Kinerja Tahunan (RKT) Sekretariat Daerah Kabupaten Natuna Tahun 2026

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



Rencana Kinerja Tahunan (RKT) Sekretariat Daerah Kabupaten Natuna Tahun 2026

- 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;



Rencana Kinerja Tahunan (RKT) Sekretariat Daerah Kabupaten Natuna Tahun 2026

- 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 Sumber Daya Alam

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



Rencana Kinerja Tahunan (RKT) Sekretariat Daerah Kabupaten Natuna Tahun 2026

perekonomian, badan usaha milik daerah dan badan layanan umum daerah serta sumber daya alam dengan membawahi kepolimpok 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,
- c. perindustrian dan perdagangan berdasarkan petunjuk atasan dan Peraturan Perundang-undangan; dan
- d. 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.



Rencana Kinerja Tahunan (RKT) Sekretariat Daerah Kabupaten Natuna Tahun 2026

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 kepolmpok 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 biayai dari Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah (APBD), bantuan pembangunan dan dana pembangunan lainnya serta melaksanakan pengendalian program pembangunan yang di biayai 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.



Rencana Kinerja Tahunan (RKT) Sekretariat Daerah Kabupaten Natuna Tahun 2026

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 kepolimpok 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 pengadaan 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.



Rencana Kinerja Tahunan (RKT) Sekretariat Daerah Kabupaten Natuna Tahun 2026

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:

1) 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 kepolimpok 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.



Rencana Kinerja Tahunan (RKT) Sekretariat Daerah Kabupaten Natuna Tahun 2026

2) 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 perlengkapandengan 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.

3) 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 Dokumentasidengan membawahi kepolimpok jabatan terdiri atas:

- a. Sub Bagian Protokol mempunyai tugas membina dan mengkoordinasikan dalam melaksanakan kegiatan keprotokolan kepala daerah dan wakil kepala daerah;



Rencana Kinerja Tahunan (RKT) Sekretariat Daerah Kabupaten Natuna Tahun 2026

- 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.





Rencana Kinerja Tahunan (RKT) Sekretariat Daerah Kabupaten Natuna Tahun 2026

1.3 Tujuan Rencana Kerja Tahunan

Rencana Kinerja Tahunan yang merupakan dokumen Perencanaan untuk periode 1 (satu) tahun yang memuat sasaran/capaian program, indikator kinerja, program dan kegiatan dimana merupakan penjabaran dari Rencana Kerja Strategis 2025-2029 dan Rencana Kerja Sekretariat Daerah tahun 2026 yang memuat tujuan umum yang akan diterapkannya dalam Rencana Kinerja Tahunan sebagaimana yang diatur dalam Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi, Rencana Kinerja Tahunan adalah sebagai berikut:

- a) Intensifikasi dalam upaya Pencegahan Korupsi,
- b) Peningkatan kualitas pelaksanaan pembangunan dan pelayanan publik,
- c) Percepatan untuk mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparatif dan akuntabel

Disamping tujuan umum, Rencana Kerja Tahunan juga memiliki tujuan lebih khusus, tujuan khususnya penyusunan Rencana Kerja Tahunan adalah :

- a) Meningkatkan Akuntabilitas, transparansi dan kinerja aparatur pemerintah
- b) Sebagai wujud nyata komitmen antara penerima amanah dengan pemberi amanah
- c) Sebagai dasar penilaian keberhasilan/kegagalan pencapaian tujuan dan sasaran instansi pemerintah
- d) Tolak ukur pencapaian kinerja sebagai dasar evaluasi kinerja aparatur
- e) Sebagai dasar pemberian reward atau penghargaan dan sanksi.



BAB II

RENCANA KINERJA TAHUNAN

2.1 Sasaran dan Capaian Program

Sasaran/Capaian Program merupakan suatu kondisi tertentu yang ingin dicapai dalam setiap tahun anggaran melalui pelaksanaan program dan kegiatan sesuai dengan RPJMD yang telah ditetapkan. Rencana Kinerja Tahunan (RKT) merupakan dokumen Perencanaan untuk periode 1 tahun yang memuat sasaran/capaian program, indikator kinerja, program dan kegiatan dimana merupakan penjabaran dari RPJMD Kabupaten Natuna.

Sasaran/Capaian Program menggambarkan hal – hal yang ingin dicapai dalam kurun waktu tertentu melalui tindakan/kegiatan yang bersifat spesifik, rinci, dapat diukur dan dapat dicapai (realistis), sinerjik dan berkelanjutan (sesuai dengan keadaan). Sasaran dapat dikelompokkan menjadi 2 yaitu : (1) sasaran tahunan; dan (2) sasaran lima tahun. Sasaran Tahunan adalah sasaran yang ingin dicapai pada satu tahun tertentu (melalui pelaksanaan kegiatan Perjanjian Kinerja), sedangkan sasaran lima tahunan (dinyatakan dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah/RPJMD).

2.2 Indikator dan Target Kinerja

Didalam penerapan sistem AKIP, setiap instansi pemerintah yang melaksanakan program dan kegiatan dalam rangka menjalankan pemerintahan, pelaksanaan pembangunan dan pelayanan publik sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya diharapkan menetapkan indikator kinerja. Indikator kinerja merupakan bagian penting bagi setiap instansi pemerintah karena merupakan komponen utama dalam Sistem AKIP yang akan digunakan dalam menilai keberhasilan maupun kegagalan instansi pemerintah dalam melaksanakan kegiatannya dalam rangka mencapai visi dan misinya.



Rencana Kinerja Tahunan (RKT) Sekretariat Daerah Kabupaten Natuna Tahun 2026

Indikator Kinerja adalah suatu ukuran kuantitatif dan kualitatif yang menggambarkan tingkat pencapaian suatu kegiatan dan sasaran yang telah ditetapkan. Indikator Kinerja dapat memberikan penjelasan, baik secara kuantitatif maupun secara kualitatif, mengenai apa yang akan diukur untuk menentukan apakah tujuan dan sasaran dari suatu program dan kegiatan sudah tercapai. Indikator Kinerja juga menetapkan bagaimana kinerja akan diukur dengan suatu skala atau dimensi tanpa menyinggung tingkat pencapaian khusus. Penetapan Indikator Kinerja suatu unit kerja atau instansi pemerintah haruslah selaras dengan indikator pemerintah atasannya, sehingga perencanaan pemerintah atasan dapat didukung oleh instansi pemerintah atau unit kerja di bawahnya.

Indikator Kinerja dalam Dokumen Rencana Kinerja Tahunan Sekretariat Daerah Kabupaten Natuna menggunakan indikator kinerja pada tingkat hasil (*outcomes*) dan menggambarkan ukuran keberhasilan instansi pemerintah secara keseluruhan, keberhasilan pelaksanaan pemerintahan, pembangunan dan pelayanan publik di Kabupaten Natuna merupakan keberhasilan dari seluruh unit kerja pendukungnya. Dengan kata lain indikator kinerja pada tingkat ini bukan sekedar gabungan dari berbagai indikator kinerja pada unit kerja pendukungnya, tetapi merupakan rumusan pokok atau inti dari berbagai indikator unit kerja pendukungnya. Setelah menetapkan indikator kinerja, setiap instansi pemerintah diharuskan pula untuk menetapkan target kinerja yang hendak dicapai sesuai dengan sumber daya yang dikelola dan anggaran yang tersedia. Target Kinerja merupakan ukuran kuantitatif dari setiap indikator kinerja yang akan dicapai melalui pelaksanaan program dan kegiatan dalam satu tahun tertentu.

Dengan demikian, setelah dikeluarkannya Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah, diwajibkan setiap pejabat menetapkan Target Kinerja Tahun 2026 sebagai Rencana Kinerja Tahunan yang telah ditetapkan. (sebagaimana terlampir)



Rencana Kinerja Tahunan (RKT) Sekretariat Daerah Kabupaten Natuna Tahun 2026

BAB III PENUTUP

Dokumen Rencana Kinerja Tahunan Sekretariat Daerah Kabupaten Natuna Tahun 2026 ini merupakan tekad dan janji rencana kinerja tahunan yang akan dicapai oleh para pejabat di setiap Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Natuna. Dengan demikian Rencana Kinerja Tahunan Tahun 2024 ini menjadi kontrak kinerja yang harus diwujudkan oleh para pejabat tersebut sebagai penerima amanah dan pada akhir tahun nanti akan dijadikan sebagai dasar evaluasi kinerja dan penilaian terhadap pejabat tersebut.

Dokumen Rencana Kinerja Tahunan Sekretariat Daerah Kabupaten Natuna Tahun 2026 ini diharapkan dapat mendorong keberhasilan peningkatan kinerja instansi pemerintah dan para Pejabat di lingkungan Sekretariat Daerah Kabupaten Natuna diharapkan dapat memacu bawahannya untuk lebih meningkatkan kinerjanya dan juga harus mampu menunjukkan serta mempertanggungjawabkan kinerjanya kepada atasannya dan kepada masyarakat. Selain sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) sesuai upaya dalam membangun manajemen pemerintahan yang transparan, partisipatif, akuntabel dan berorientasi pada hasil yaitu peningkatan kualitas pelayanan publik dan kesejahteraan rakyat. Dengan demikian Dokumen Rencana Kinerja Tahunan (RKT) ini harus dipandang sebagai salah satu langkah sistematis yang diperlukan dalam rangka pencegahan tindak pidana korupsi.

Kami menyadari bahwa Rencana Kerja Tahunan Sekretariat Daerah Kabupaten Natuna Tahun 2026 ini masih jauh dari sempurna. Untuk masukan dari berbagai pihak sangat kami harapkan untuk perbaikan – perbaikan di tahun tahun mendatang. Semoga dokumen ini dapat bermanfaat dan digunakan sebagaimana mestinya.

RENCANA KINERJA TAHUNAN PERANGKAT DAERAH

SKPD : SEKRETARIAT DAERAH
TAHUN : 2026

NO.	SASARAN	INDIKATOR	SATUAN	TARGET
4.1.1.1	Meningkatnya kualitas kebijakan dan pelayanan publik yang inovatif dan adaptif terhadap perkembangan teknologi	Indeks Kualitas Kebijakan	Nilai	68.70
		Persentase UPP yang memperoleh kategori minimal Baik (B)	Persen	100
4.1.1.2	Meningkatnya Akuntabilitas dan Transparansi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah	Persentase Perangkat Daerah yang memperoleh Nilai SAKIP dengan Predikat >70	Persen	100
4.1.1.3	Meningkatnya pengendalian pembangunan dan kebijakan perekonomian daerah yang adaptif, dan berbasis data	Indeks Akses Keuangan Daerah	Nilai	4.42
		Indeks Tata Kelola Pengadaan	Nilai/Predikat	85.00

Ranai, 14 Januari 2026

Sekretaris Daerah



BOY WILANARKO VARIANTO, SE
NIP. 19770809 200212 1 005

RENCANA KINERJA TAHUNAN
PERANGKAT DAERAH

SKPD : SEKRETARIAT DAERAH
TAHUN : 2026

KODE	PROGRAM, KEGIATAN DAN SUBKEGIATAN	TOLAK UKUR KINERJA			
		INDIKATOR		SATUAN	TARGET
01.2.01.01.	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Input	Dana yang tersedia	Rupiah	311.615.580
		Output		Kotak	400
		Output		Orang/bulan	48
		Output		Paket	42
		Outcome	Nilai SAKIP Perangkat Daerah	Nilai	70
03.01.	BAGIAN TATA PEMERINTAHAN				
02.	PROGRAM PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT				
02.2.01.	Administrasi Tata Pemerintahan				
02.2.01.01.	Penataan Administrasi Pemerintahan	Input	Dana yang tersedia	Rupiah	436.191.160
		Output	Jumlah Dokumen Hasil Penataan Administrasi Pemerintahan	Dokumen	54
		Output	Jumlah Dokumen Hasil Penataan Administrasi Pemerintahan	OJH	10
		Output	Jumlah Dokumen Hasil Penataan Administrasi Pemerintahan	Orang/bulan	24
		Output	Jumlah Dokumen Hasil Penataan Administrasi Pemerintahan	Paket	2
		Outcome	Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan	Nilai/Skor	3
02.2.01.02.	Pengelolaan Administrasi Kewilayahan	Input	Dana yang tersedia	Rupiah	589.210.386
		Output	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Administrasi Kewilayahan	OB	4
		Output	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Administrasi Kewilayahan	OK	7

KODE	PROGRAM, KEGIATAN DAN SUBKEGIATAN	TOLAK UKUR KINERJA			
		INDIKATOR		SATUAN	TARGET
		Output	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Administrasi Kewilayahan	Paket	12
		Outcome	Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan	Nilai/Skor	3
02.2.01.03.	Fasilitasi Pelaksanaan Otonomi Daerah	Input	Dana yang tersedia	Rupiah	559.088.336
		Output	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Pelaksanaan Otonomi Daerah	Hari	12.800.000
		Output	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Pelaksanaan Otonomi Daerah	OJH	180.000.009
		Output	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Pelaksanaan Otonomi Daerah	OK	740.450.000
		Output	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Pelaksanaan Otonomi Daerah	Paket	202.150.000
		Outcome	Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan	Nilai/Skor	3
03.02.	BAGIAN HUKUM				
02.	PROGRAM PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT				
02.2.03.	Fasilitasi dan Koordinasi Hukum				
02.2.03.01.	Fasilitasi Penyusunan Produk Hukum Daerah	Input	Dana yang tersedia	Rupiah	426.136.560
		Output	Jumlah Produk Hukum Daerah yang Disusun	Paket	9
		Output	Jumlah Produk Hukum Daerah yang Disusun	Tahun	2
		Outcome	Persentase produk hukum daerah yang telah terdigitalisasi dan dapat diakses publik melalui website resmi pemerintah daerah	Persen	58
02.2.03.02.	Fasilitasi Bantuan Hukum	Input	Dana yang tersedia	Rupiah	410.240.967
		Output	Jumlah Kasus yang Mendapatkan Fasilitasi Bantuan Hukum	Paket	9
		Output	Jumlah Kasus yang Mendapatkan Fasilitasi Bantuan Hukum	Tahun	2
		Outcome	Persentase produk hukum daerah yang telah terdigitalisasi dan dapat diakses	Persen	58

KODE	PROGRAM, KEGIATAN DAN SUBKEGIATAN	TOLAK UKUR KINERJA			
		INDIKATOR		SATUAN	TARGET
			publik melalui website resmi pemerintah daerah		
02.2.03.03.	Pendokumentasian Produk Hukum dan Pengelolaan Informasi Hukum	Input	Dana yang tersedia	Rupiah	114.000.000
		Output	Jumlah Produk Hukum dan Pengelolaan Informasi Hukum yang Didokumentasi	Paket	8
		Output	Jumlah Produk Hukum dan Pengelolaan Informasi Hukum yang Didokumentasi	Tahun	1
		Outcome	Persentase produk hukum daerah yang telah terdigitalisasi dan dapat diakses publik melalui website resmi pemerintah daerah	Persen	58
03.03.	BAGIAN ORGANISASI				
01.	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA				
01.2.13.	Penataan Organisasi				
01.2.13.01.	Pengelolaan Kelembagaan dan Analisis Jabatan	Input	Dana yang tersedia	Rupiah	319.295.594
		Output	Jumlah Dokumen Pengelolaan Kelembagaan dan Analisis Jabatan	Buah	40
		Output	Jumlah Dokumen Pengelolaan Kelembagaan dan Analisis Jabatan	Hari	5
		Output	Jumlah Dokumen Pengelolaan Kelembagaan dan Analisis Jabatan	Kotak	750
		Output	Jumlah Dokumen Pengelolaan Kelembagaan dan Analisis Jabatan	Orang	251
		Output	Jumlah Dokumen Pengelolaan Kelembagaan dan Analisis Jabatan	Paket	26
		Output	Jumlah Dokumen Pengelolaan Kelembagaan dan Analisis Jabatan	Tahun	1
		Outcome	Indeks Pelayanan Publik Perangkat Daerah	Indeks	4
01.2.13.02.	Fasilitasi Pelayanan Publik dan Tata Laksana	Input	Dana yang tersedia	Rupiah	245.696.353
		Output	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Pelayanan Publik dan Tata Laksana	Buah	23

KODE	PROGRAM, KEGIATAN DAN SUBKEGIATAN	TOLAK UKUR KINERJA			
		INDIKATOR		SATUAN	TARGET
		Output	Jumlah Laporan Hasil Fasilitas Pelayanan Publik dan Tata Laksana	Hari	3
		Output	Jumlah Laporan Hasil Fasilitas Pelayanan Publik dan Tata Laksana	Kotak	150
		Output	Jumlah Laporan Hasil Fasilitas Pelayanan Publik dan Tata Laksana	Orang	194
		Output	Jumlah Laporan Hasil Fasilitas Pelayanan Publik dan Tata Laksana	Paket	23
		Outcome	Indeks Pelayanan Publik Perangkat Daerah	Indeks	4
01.2.13.03.	Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi	Input	Dana yang tersedia	Rupiah	193.097.932
		Output	Jumlah Dokumen Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi	Buah	13
		Output	Jumlah Dokumen Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi	Hari	3
		Output	Jumlah Dokumen Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi	Kotak	150
		Output	Jumlah Dokumen Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi	Lembar	3.750
		Output	Jumlah Dokumen Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi	Orang	93
		Output	Jumlah Dokumen Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi	Paket	19
		Outcome	Indeks Pelayanan Publik Perangkat Daerah	Indeks	4
01.2.13.04.	Monitoring, Evaluasi dan Pengendalian Kualitas Pelayanan Publik dan Tata Laksana	Input	Dana yang tersedia	Rupiah	215.360.822
		Output	Jumlah Dokumen Monitoring, Evaluasi dan Pengendalian Kualitas Pelayanan Publik dan Tata Laksana	Buah	23
		Output	Jumlah Dokumen Monitoring, Evaluasi dan Pengendalian Kualitas Pelayanan Publik dan Tata Laksana	Kotak	300

KODE	PROGRAM, KEGIATAN DAN SUBKEGIATAN	TOLAK UKUR KINERJA			
		INDIKATOR		SATUAN	TARGET
		Output	Jumlah Dokumen Monitoring, Evaluasi dan Pengendalian Kualitas Pelayanan Publik dan Tata Laksana	Lembar	4.000
		Output	Jumlah Dokumen Monitoring, Evaluasi dan Pengendalian Kualitas Pelayanan Publik dan Tata Laksana	Orang	57
		Output	Jumlah Dokumen Monitoring, Evaluasi dan Pengendalian Kualitas Pelayanan Publik dan Tata Laksana	Paket	18
		Outcome	Indeks Pelayanan Publik Perangkat Daerah	Indeks	4
01.2.13.05.	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Kinerja Pemerintah Daerah	Input	Dana yang tersedia	Rupiah	170.848.885
		Output	Jumlah Dokumen Koordinasi dan Penyusunan Laporan Kinerja Pemerintah Daerah	Buah	25
		Output	Jumlah Dokumen Koordinasi dan Penyusunan Laporan Kinerja Pemerintah Daerah	Kotak	600
		Output	Jumlah Dokumen Koordinasi dan Penyusunan Laporan Kinerja Pemerintah Daerah	Lembar	4.000
		Output	Jumlah Dokumen Koordinasi dan Penyusunan Laporan Kinerja Pemerintah Daerah	Orang	30
		Output	Jumlah Dokumen Koordinasi dan Penyusunan Laporan Kinerja Pemerintah Daerah	Paket	14
		Outcome	Indeks Pelayanan Publik Perangkat Daerah	Indeks	4
03.04.	BAGIAN PEREKONOMIAN DAN SUMBER DAYA ALAM				
03.	PROGRAM PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN				
03.2.01.	Pelaksanaan Kebijakan Perekonomian				
03.2.01.01.	Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan BUMD dan BLUD	Input	Dana yang tersedia	Rupiah	215.403.414

KODE	PROGRAM, KEGIATAN DAN SUBKEGIATAN	TOLAK UKUR KINERJA			
		INDIKATOR		SATUAN	TARGET
		Output	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan BUMD dan BLUD	Paket	7
		Output	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan BUMD dan BLUD	Tahun	5
		Outcome	Efektifitas Pelaksanaan Kebijakan Perekonomian Daerah	Persen	80
03.2.01.02.	Pengendalian dan Distribusi Perekonomian	Input	Dana yang tersedia	Rupiah	262.000.000
		Output	Jumlah Laporan Hasil Pengendalian dan Distribusi Perekonomian	Paket	12
		Output	Jumlah Laporan Hasil Pengendalian dan Distribusi Perekonomian	Tahun	5
		Outcome	Efektifitas Pelaksanaan Kebijakan Perekonomian Daerah	Persen	80
03.2.01.03.	Perencanaan dan Pengawasan Ekonomi Mikro Kecil	Input	Dana yang tersedia	Rupiah	0
		Output	Jumlah Dokumen Hasil Perencanaan dan Pengawasan Ekonomi Mikro Kecil		0
		Outcome	Efektifitas Pelaksanaan Kebijakan Perekonomian Daerah	Persen	80
03.2.01.06	Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Pelaksanaan Tugas Tim Percepatan Akses Keuangan Daerah (TPAKD)	Input	Dana yang tersedia	Rupiah	100.000.000
		Output	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Pelaksanaan Tugas TPAKD	Dokumen	1
		Outcome	Efektifitas Pelaksanaan Kebijakan Perekonomian Daerah	Persen	80
03.2.04.	Pemantauan Kebijakan Sumber Daya Alam				
03.2.04.03.	Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Energi dan Air	Input	Dana yang tersedia	Rupiah	155.596.586
		Output	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi, dan Evaluasi Kebijakan Urusan Energi dan Air, Pekerjaan Umum dan	OB	1

KODE	PROGRAM, KEGIATAN DAN SUBKEGIATAN	TOLAK UKUR KINERJA			
		INDIKATOR		SATUAN	TARGET
			Penataan Ruang, Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman, Pertanahan		
		Output	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi, dan Evaluasi Kebijakan Urusan Energi dan Air, Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman, Pertanahan	Paket	6
		Output	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi, dan Evaluasi Kebijakan Urusan Energi dan Air, Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman, Pertanahan	Tahun	4
		Outcome	Efektifitas Pelaksanaan Kebijakan Perekonomian Daerah	Persen	80
03.05.	BAGIAN ADMINISTRASI PEMBANGUNAN				
01.	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA				
01.2.01.	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah				
01.2.01.06.	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Input	Dana yang tersedia	Rupiah	34.200.000
		Output	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Paket	6
		Outcome	Nilai SAKIP Perangkat Daerah	Nilai	70
03.	PROGRAM PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN				
03.2.02.	Pelaksanaan Administrasi Pembangunan				
03.2.02.02.	Pengendalian dan Evaluasi Program Pembangunan	Input	Dana yang tersedia	Rupiah	750.800.000
		Output	Jumlah Laporan Hasil Pengendalian dan Evaluasi Program Pembangunan	Kegiatan	5
		Output	Jumlah Laporan Hasil Pengendalian dan Evaluasi Program Pembangunan	Orang/bulan	48
		Output	Jumlah Laporan Hasil Pengendalian dan Evaluasi Program Pembangunan	Paket	12

KODE	PROGRAM, KEGIATAN DAN SUBKEGIATAN	TOLAK UKUR KINERJA			
		INDIKATOR		SATUAN	TARGET
		Outcome	Tingkat keterlaksanaan kegiatan strategis prioritas daerah	Persen	100
03.2.02.03.	Pengelolaan Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan	Input	Dana yang tersedia	Rupiah	602.300.000
		Output	Jumlah Laporan Hasil Pengelolaan Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan	Kegiatan	44
		Output	Jumlah Laporan Hasil Pengelolaan Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan	Orang/bulan	36
		Output	Jumlah Laporan Hasil Pengelolaan Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan	Paket	14
		Outcome	Tingkat keterlaksanaan kegiatan strategis prioritas daerah	Persen	100
03.06.	BAGIAN KESEJAHTERAAN RAKYAT				
02.	PROGRAM PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT				
02.2.02.	Pelaksanaan Kebijakan Kesejahteraan Rakyat				
02.2.02.01.	Fasilitasi Pengelolaan Bina Mental Spiritual	Input	Dana yang tersedia	Rupiah	19.336.363.262
		Output	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Pengelolaan Bina Mental Spiritual	Ada	5
		Output	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Pengelolaan Bina Mental Spiritual	Lembar	1
		Output	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Pengelolaan Bina Mental Spiritual	Meter	164
		Output	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Pengelolaan Bina Mental Spiritual	Orang	23
		Output	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Pengelolaan Bina Mental Spiritual	Orang/bulan	4
		Output	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Pengelolaan Bina Mental Spiritual	Paket	50
		Output	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Pengelolaan Bina Mental Spiritual	Tahun	12
		Output	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Pengelolaan Bina Mental Spiritual	Unit	19

KODE	PROGRAM, KEGIATAN DAN SUBKEGIATAN	TOLAK UKUR KINERJA			
		INDIKATOR		SATUAN	TARGET
		Outcome	Persentase pelaksanaan kegiatan fasilitasi kegiatan keagamaan, pembinaan mental dan sosial kemasyarakatan	Persen	88
02.2.02.02.	Pelaksanaan Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Terkait Kesejahteraan Sosial	Input	Dana yang tersedia	Rupiah	3.500.861.888
		Output	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	Bulan	1
		Output	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	Kotak	1
		Output	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	Lembar	1
		Output	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	M3 (Meter Kubik)	1

KODE	PROGRAM, KEGIATAN DAN SUBKEGIATAN	TOLAK UKUR KINERJA			
		INDIKATOR		SATUAN	TARGET
			Masyarakat dan Desa, Pengendalian Penduduk dan KB		
		Output	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	Orang	1
		Output	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	Orang/bulan	2
		Output	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	Paket	10
		Output	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	Stell	1
		Output	Jumlah Dokumen Hasil Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Terkait Kesejahteraan	Tahun	3

KODE	PROGRAM, KEGIATAN DAN SUBKEGIATAN	TOLAK UKUR KINERJA			
		INDIKATOR		SATUAN	TARGET
			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		
		Output	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	Unit	1
		Outcome	Persentase pelaksanaan kegiatan fasilitasi kegiatan kegamaan, pembinaan mental dan sosial kemasyarakatan	Persen	88
02.2.02.03.	Pelaksanaan Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Terkait Kesejahteraan Masyarakat	Input	Dana yang tersedia	Rupiah	0
		Output	Jumlah Dokumen Hasil Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Terkait Kesejahteraan Masyarakat yang Meliputi Urusan Kepemudaan dan Olahraga, Pariwisata, Pendidikan, Kebudayaan, Perpustakaan, Kearsipan, Trantibum Linmas		0
		Outcome	Persentase pelaksanaan kegiatan fasilitasi kegiatan kegamaan, pembinaan mental dan sosial kemasyarakatan	Persen	88
03.07.	BAGIAN UMUM				
01.	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA				
01.2.02.	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah				
01.2.02.01.	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Input	Dana yang tersedia	Rupiah	18.936.649.539
		Output	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	Orang/bulan	1

KODE	PROGRAM, KEGIATAN DAN SUBKEGIATAN	TOLAK UKUR KINERJA			
		INDIKATOR		SATUAN	TARGET
		Output	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	Tahun	28
		Outcome	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Indeks	3
01.2.05.	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah				
01.2.05.02.	Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya	Input	Dana yang tersedia	Rupiah	60.014.000
		Output	Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan	Stell	10
		Outcome	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Indeks	3
01.2.05.11.	Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	Input	Dana yang tersedia	Rupiah	124.000.000
		Output	Jumlah Orang yang Mengikuti Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	Tahun	1
		Outcome	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Indeks	3
01.2.06.	Administrasi Umum Perangkat Daerah				
01.2.06.01.	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Input	Dana yang tersedia	Rupiah	1.076.324.500
		Output	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	Tahun	6
		Outcome	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Indeks	3
01.2.06.02.	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Input	Dana yang tersedia	Rupiah	506.609.000
		Output	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	Tahun	4
		Outcome	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Indeks	3
01.2.06.03.	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Input	Dana yang tersedia	Rupiah	1.185.187.000
		Output	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan	Bulan	2
		Output	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan	Tahun	7
		Outcome	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Indeks	3

KODE	PROGRAM, KEGIATAN DAN SUBKEGIATAN	TOLAK UKUR KINERJA			
		INDIKATOR		SATUAN	TARGET
01.2.06.04.	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Input	Dana yang tersedia	Rupiah	0
		Output	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan		0
		Outcome	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Indeks	3
01.2.06.05.	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Input	Dana yang tersedia	Rupiah	1.140.162.500
		Output	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan	Paket	19
		Output	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan	Tahun	2
		Outcome	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Indeks	3
01.2.06.06.	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Input	Dana yang tersedia	Rupiah	0
		Output	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang- Undangan yang Disediakan		0
		Outcome	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Indeks	3
01.2.06.07.	Penyediaan Bahan/Material	Input	Dana yang tersedia	Rupiah	0
		Output	Jumlah Paket Bahan/Material yang Disediakan		0
		Outcome	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Indeks	3
01.2.06.08.	Fasilitasi Kunjungan Tamu	Input	Dana yang tersedia	Rupiah	0
		Output	Jumlah Laporan Fasilitasi Kunjungan Tamu		0
		Outcome	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Indeks	3
01.2.06.09.	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Input	Dana yang tersedia	Rupiah	3.551.293.150
		Output	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Kotak	28.700
		Output	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	OK	18.734
		Outcome	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Indeks	3
01.2.07.	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah				

KODE	PROGRAM, KEGIATAN DAN SUBKEGIATAN	TOLAK UKUR KINERJA			
		INDIKATOR		SATUAN	TARGET
01.2.07.01.	Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Input	Dana yang tersedia	Rupiah	1.030.000.000
		Output	Jumlah Unit Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Disediakan	Unit	9
		Outcome	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Indeks	3
01.2.07.02.	Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Input	Dana yang tersedia	Rupiah	20.000.000
		Output	Jumlah Unit Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Disediakan	Unit	7
		Outcome	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Indeks	3
01.2.07.05.	Pengadaan Mebel	Input	Dana yang tersedia	Rupiah	1.089.500.000
		Output	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan	Paket	0
		Output	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan	Set	4
		Output	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan	Unit	1.125
		Outcome	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Indeks	3
01.2.07.06.	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Input	Dana yang tersedia	Rupiah	1.629.500.000
		Output	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan	Paket	4
		Output	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan	Set	2
		Output	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan	Unit	89
		Outcome	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Indeks	3
01.2.07.07.	Pengadaan Aset Tetap Lainnya	Input	Dana yang tersedia	Rupiah	1.217.500.000
		Output	Jumlah Unit Aset Tetap Lainnya yang Disediakan	Buah	540
		Output	Jumlah Unit Aset Tetap Lainnya yang Disediakan	Gulung	7
		Output	Jumlah Unit Aset Tetap Lainnya yang Disediakan	Paket	7

KODE	PROGRAM, KEGIATAN DAN SUBKEGIATAN	TOLAK UKUR KINERJA			
		INDIKATOR		SATUAN	TARGET
		Output	Jumlah Unit Aset Tetap Lainnya yang Disediakan	Unit	14
		Outcome	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Indeks	3
01.2.07.09.	Pengadaan Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Input	Dana yang tersedia	Rupiah	798.532.750
		Output	Jumlah Unit Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan	Buah	105
		Output	Jumlah Unit Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan	Orang/bulan	30
		Output	Jumlah Unit Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan	Tahun	7
		Output	Jumlah Unit Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan	Unit	15
		Outcome	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Indeks	3
01.2.08.	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah				
01.2.08.01.	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Input	Dana yang tersedia	Rupiah	95.000.000
		Output	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Lembar	17.000
		Outcome	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Indeks	3
01.2.08.02.	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Input	Dana yang tersedia	Rupiah	2.744.780.000
		Output	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	Tahun	7
		Outcome	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Indeks	3
01.2.08.04.	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Input	Dana yang tersedia	Rupiah	4.835.121.306
		Output	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	Orang/bulan	2.118
		Output	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	Tahun	3
		Outcome	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Indeks	3

KODE	PROGRAM, KEGIATAN DAN SUBKEGIATAN	TOLAK UKUR KINERJA			
		INDIKATOR	SATUAN	TARGET	
01.2.09.	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah				
01.2.09.01.	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Input	Dana yang tersedia	Rupiah	0
		Output	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya		0
		Outcome	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Indeks	3
01.2.09.02.	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Input	Dana yang tersedia	Rupiah	6.933.776.974
		Output	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya	Orang	2.891
		Output	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya	Paket	1
		Output	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya	Stell	12
		Output	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya	Tahun	10
		Outcome	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Indeks	3
01.2.09.06.	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Input	Dana yang tersedia	Rupiah	5.706.947.429
		Output	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	Buah	100
		Output	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	Orang	24
		Output	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	Paket	5
		Output	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	Tahun	13
		Outcome	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Indeks	3

KODE	PROGRAM, KEGIATAN DAN SUBKEGIATAN	TOLAK UKUR KINERJA			
		INDIKATOR		SATUAN	TARGET
01.2.09.09.	Pemeliharaan / Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Input	Dana yang tersedia	Rupiah	2.529.589.139
		Output	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	Paket	3
		Output	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	Tahun	5
		Outcome	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Indeks	3
01.2.09.10.	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Input	Dana yang tersedia	Rupiah	0
		Output	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi		0
		Outcome	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Indeks	3
01.2.09.11.	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Input	Dana yang tersedia	Rupiah	0
		Output	Jumlah Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi		0
		Outcome	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Indeks	3
01.2.11.	Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah				
01.2.11.01.	Penyediaan Gaji dan Tunjangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Input	Dana yang tersedia	Rupiah	2.285.655.824
		Output	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Tahun	12
		Outcome	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Indeks	3
01.2.11.03.	Pelaksanaan Medical Check Up Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Input	Dana yang tersedia	Rupiah	0
		Output	Jumlah Orang yang Mengikuti Medical Check Up Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah		0
		Outcome	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Indeks	3
01.2.11.04.	Penyediaan Dana Penunjang Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Input	Dana yang tersedia	Rupiah	10.299.856.950

KODE	PROGRAM, KEGIATAN DAN SUBKEGIATAN	TOLAK UKUR KINERJA			
		INDIKATOR		SATUAN	TARGET
		Output	Jumlah Orang yang Menerima Dana Penunjang Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Kotak	45.780
		Output	Jumlah Orang yang Menerima Dana Penunjang Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	OK	30.717
		Output	Jumlah Orang yang Menerima Dana Penunjang Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Orang/Bulan	270
		Output	Jumlah Orang yang Menerima Dana Penunjang Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Stell	15
		Output	Jumlah Orang yang Menerima Dana Penunjang Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Tahun	3
		Outcome	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Indeks	3
01.2.12.	Fasilitasi Kerumahtanggaan Sekretariat Daerah				
01.2.12.01.	Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Kepala Daerah	Input	Dana yang tersedia	Rupiah	1.042.000.000
		Output	Jumlah Paket Kebutuhan Rumah Tangga Kepala Daerah yang Disediakan	Tahun	2
		Outcome	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Indeks	3
01.2.12.02.	Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Wakil Kepala Daerah	Input	Dana yang tersedia	Rupiah	650.000.000
		Output	Jumlah Paket Kebutuhan Rumah Tangga Wakil Kepala Daerah yang Disediakan	Paket	2
		Outcome	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Indeks	3
03.08.	BAGIAN PROTOKOL DAN KOMUNIKASI PIMPINAN				
01.	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA				
01.2.14.	Pelaksanaan Protokol dan Komunikasi Pimpinan				
01.2.14.01.	Fasilitasi Keprotokolan	Input	Dana yang tersedia	Rupiah	488.009.000
		Output	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Keprotokolan	Bulan	36

KODE	PROGRAM, KEGIATAN DAN SUBKEGIATAN	TOLAK UKUR KINERJA			
		INDIKATOR		SATUAN	TARGET
		Output	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Keprotokolan	Paket	101
		Output	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Keprotokolan	Stell	100
		Output	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Keprotokolan	Tahun	9
		Output	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Keprotokolan	Unit	3
		Outcome	Persentase agenda pimpinan daerah yang dipublikasikan secara terbuka melalui media resmi pemerintah	Persen	80
01.2.14.02.	Fasilitasi Komunikasi Pimpinan	Input	Dana yang tersedia	Rupiah	269.432.990
		Output	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Komunikasi Pimpinan	Set	6
		Output	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Komunikasi Pimpinan	Tahun	8
		Output	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Komunikasi Pimpinan	Unit	3
		Outcome	Persentase agenda pimpinan daerah yang dipublikasikan secara terbuka melalui media resmi pemerintah	Persen	80
01.2.14.03.	Pendokumentasian Tugas Pimpinan	Input	Dana yang tersedia	Rupiah	262.634.540
		Output	Jumlah Laporan Pendokumentasian Tugas Pimpinan	Bulan	12
		Output	Jumlah Laporan Pendokumentasian Tugas Pimpinan	Paket	2
		Output	Jumlah Laporan Pendokumentasian Tugas Pimpinan	Tahun	11
		Output	Jumlah Laporan Pendokumentasian Tugas Pimpinan	Unit	5
		Outcome	Persentase agenda pimpinan daerah yang dipublikasikan secara terbuka melalui media resmi pemerintah	Persen	80
03.09.	BAGIAN PENGADAAN BARANG DAN JASA				
03.	PROGRAM PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN				

KODE	PROGRAM, KEGIATAN DAN SUBKEGIATAN	TOLAK UKUR KINERJA			
		INDIKATOR	SATUAN	TARGET	
03.2.03.	Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa				
03.2.03.01.	Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	Input	Dana yang tersedia	Rupiah	1.012.000.000
		Output	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	Dokumen	24
		Output	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	Orang	66
		Output	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	Orang/bulan	600
		Output	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	Paket	12
		Output	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	Tahun	2
		Outcome	Nilai Pemanfaatan Sistem Pengadaan	Nilai	26
03.2.03.02.	Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik	Input	Dana yang tersedia	Rupiah	990.600.000
		Output	Jumlah Dokumen Hasil Layanan Pengadaan Secara Elektronik	Orang	92
		Output	Jumlah Dokumen Hasil Layanan Pengadaan Secara Elektronik	Orang/bulan	84
		Output	Jumlah Dokumen Hasil Layanan Pengadaan Secara Elektronik	Paket	13
		Output	Jumlah Dokumen Hasil Layanan Pengadaan Secara Elektronik	Tahun	1
		Outcome	Nilai Pemanfaatan Sistem Pengadaan	Nilai	26
03.2.03.03.	Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa	Input	Dana yang tersedia	Rupiah	112.125.800
		Output	Jumlah Orang yang Mengikuti Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa	Orang	46
		Output	Jumlah Orang yang Mengikuti Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa	Paket	4
		Outcome	Nilai Pemanfaatan Sistem Pengadaan	Nilai	26
03.10.	BAGIAN KERJASAMA				

KODE	PROGRAM, KEGIATAN DAN SUBKEGIATAN	TOLAK UKUR KINERJA			
		INDIKATOR		SATUAN	TARGET
02.	PROGRAM PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT				
02.2.04.	Fasilitasi Kerja Sama Daerah				
02.2.04.01.	Fasilitasi Kerja Sama Dalam Negeri	Input	Dana yang tersedia	Rupiah	279.785.508
		Output	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Kerja Sama Dalam Negeri	Kotak	150
		Output	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Kerja Sama Dalam Negeri	Orang	60
		Output	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Kerja Sama Dalam Negeri	Orang/bulan	24
		Output	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Kerja Sama Dalam Negeri	Tahun	4
		Outcome	Efektivitas Kerjasama Daerah	Persen	85
02.2.04.03.	Evaluasi Pelaksanaan Kerja Sama	Input	Dana yang tersedia	Rupiah	170.214.492
		Output	Jumlah Laporan Hasil Evaluasi Pelaksanaan Kerja Sama	Orang	36
		Outcome	Efektivitas Kerjasama Daerah	Persen	85

Ranai, 14 Januari 2026

Sekretaris Daerah



BOY WIJANARKO VARIANTO, SE
NIP. 19770809 200212 1 005