



RANHIR RENSTRA

SEKRETARIAT DAERAH

KOTA BALIKPAPAN

TAHUN 2021-2026



**Sekretariat Daerah Kota
Balikpapan
Jalan Jenderal Sudirman No. 1**

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kita panjatkan kehadirat Allah SWT, Tuhan Yang Maha Kuasa atas segala Rahmat dan Hidayah-Nya, sehingga dokumen Rencana Strategis (Renstra) Sekretariat Daerah Kota Balikpapan Tahun 2021-2026 ini dapat diselesaikan sesuai ketentuan perundangan yang berlaku.

Renstra Sekretariat Daerah Kota Balikpapan Tahun 2021-2026 disusun dengan berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Balikpapan Tahun 2021-2026 serta diharapkan dapat memberikan kontribusi yang signifikan bagi keberhasilan pencapaian tujuan, sasaran, visi dan misi daerah. Renstra ini juga menjadi pedoman bagi seluruh unit kerja di lingkungan Sekretariat Daerah Kota Balikpapan untuk melaksanakan program, kegiatan dan sub kegiatan selama 5 (lima) tahun kedepan.

Kami menyadari dokumen Rencana Strategis (RENSTRA) Sekretariat Daerah Kota Balikpapan ini masih banyak terdapat kekurangan didalam penyajiannya meskipun dalam proses perumusan dan penyusunannya melibatkan seluruh unit kerja atau Bagian yang ada di Lingkungan Sekretariat Daerah Kota Balikpapan. Oleh karenanya kami mengharapkan saran serta kritik dari berbagai pihak yang sifatnya membangun dalam rangka menuju ke arah perbaikan selanjutnya.

Demikian Dokumen Rencana Strategis (RENSTRA) Sekretariat Daerah Kota Balikpapan Tahun 2021-2026 disusun dengan harapan agar dokumen ini dapat dijadikan acuan dalam perencanaan kegiatan di Sekretariat Daerah Kota Balikpapan sehingga dapat dilaksanakan secara sistematis dan berkesinambungan dalam rangka meningkatkan kinerja Sekretariat Daerah Kota Balikpapan dimasa yang akan datang.

Balikpapan, 2 Desember 2021

**SEKRETARIS DAERAH
KOTA BALIKPAPAN**

SAYID MN FADLI

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN JUDUL	i
KATA PENGANTAR.....	ii
DAFTAR ISI	iii
DAFTAR TABEL	vi
DAFTAR GAMBAR	vii
 BAB I PENDAHULUAN	
1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Landasan Hukum	3
1.3 Maksud dan Tujuan.....	5
1.4 Sistematika Penulisan.....	6
 BAB II GAMBARAN PELAYANAN SEKRETARIAT DAERAH KOTA BALIKPAPAN	
2.1 Tugas dan Fungsi, Struktur Organisasi Sekretariat Daerah Kota Balikpapan.....	8
2.1.1 Dasar Hukum	8
2.1.2 Susunan Organisasi Sekretariat Daerah Kota Balikpapan.....	8
2.1.3 Uraian Tugas dan Fungsi Sekretariat Daerah Kota Balikpapan.....	10
2.2 Sumber Daya Sekretariat Daerah Kota Balikpapan	57
2.2.1 Sumber Daya Manusia.....	57
2.2.2 Aset	59
2.3 Kinerja Pelayanan Sekretariat Daerah Kota Balikpapan	60
2.3.1 Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan.....	63
2.4 Tantangan Dan Peluang Pengembangan Pelayanan Sekretariat Daerah Kota Balikpapan	65
 BAB III PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH	
3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Sekretariat Daerah Kota Balikpapan	76
3.2 Telaahan Visi, Misi, Dan Program Kepala Daerah Dan Wakil Kepala Daerah Terpilih	84
3.3 Telaahan Rencana Strategis K/L dan Renstra Sekretariat Daerah Provinsi.....	105
3.3.1 Telaahan Renstra Kementerian Dalam Negeri	105
3.3.2 Telaahan Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Timur	116
3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis.....	125
3.4.1 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah	125
3.4.2 Telaahan Kajian Lingkungan Hidup Strategis	127
3.5 Penentuan Isu-isu Strategis Sekretariat Daerah Kota Balikpapan.....	130
 BAB IV TUJUAN DAN SASARAN	
4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Sekretariat Daerah Kota Balikpapan	134
 BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN	
5.1 Strategi dan Arah Kebijakan Sekretariat Daerah Kota Balikpapan.....	138

BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN
6.1 Rencana Program Dan Kegiatan Serta Pendanaan 144

BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN
7.1 Kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan..... 148

BAB VIII PENUTUP 150

LAMPIRAN

DAFTAR TABEL

	Halaman
2.1 Kondisi Kepegawaian Berdasarkan Eselon Jabatan Per 1 Juni 2021	57
2.2 Kondisi Pegawai Berdasarkan Golongan	58
2.3 Sarana Prasarana Kerja Sekretariat Daerah.....	59
2.4 Pencapaian Kinerja Pelayanan Sekretariat Daerah Kota Balikpapan	61
2.5 Rekapitulasi Anggaran dan Rata-Rata Realisasi Pendanaan Pelayanan Sekretariat Daerah Kota Balikpapan	63
2.6 Anggaran dan Pendanaan Pelayanan Setda Kota Balikpapan.....	64
2.7 Tugas, Tantangan dan Peluang	65
2.8 Komparasi Capaian Sasaran Renstra Setda Kota Balikpapan Terhadap Sasaran Renstra Provinsi Dan Renstra Kementrian Dalam Negeri.....	72
2.9 Hasil Analisis Terhadap Dokumen KLHS Kota Balikpapan Sekretariat Daerah Kota Balikpapan	73
3.1 Pemetaan Permasalahan Pelayanan Sekretariat Daerah Kota Balikpapan	76
3.2 Faktor Penghambat dan Pendorong Pelayanan Sekretariat Daerah Kota Balikpapan Terhadap Pencapaian Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	87
3.3 Tujuan dan Sasaran Pencapaian Renstra Kementrian Dalam Negeri	105
3.4 Permasalahan Pelayanan Sekretariat Daerah Kota Balikpapan berdasarkan Sasaran Renstra Kementrian Dalam Negeri.....	106
3.5 Permasalahan Pelayanan Sekretariat Daerah Kota Balikpapan berdasarkan Sasaran Renstra Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Timur	116
3.6 Permasalahan Pelayanan Sekretariat Daerah Kota Balikpapan berdasarkan Analisis KLHS.....	128
3.7 Skor Kriteria Penentuan Isu-isu Strategis	131
3.8 Nilai Skala Kriteria.....	132
3.9 Rata-Rata Skor Isu-Isu Strategis.....	132
3.10 Perolehan Peringkat	133
4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Sekretariat	

	Daerah Kota Balikpapan	135
5.1	Tujuan, Sasaran, Strategi, dan Kebijakan Sekretariat Daerah Kota Balikpapan	139
6.1	Rencana Program, Kegiatan, dan Pendanaan Sekretariat Daerah Kota Balikpapan	144
7.1	Indikator Kinerja Perangkat Daerah yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD	148

DAFTAR GAMBAR

	Halaman
1.1 Keterkaitan Tahapan Penyusunan Renstra Setda Kota Balikpapan dengan RPJMD Kota Balikpapan	3
2.1 Bagan Struktur Organisasi Sekretariat Daerah Kota Balikpapan.....	56

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Perencanaan pembangunan daerah adalah suatu proses penyusunan tahapan kegiatan yang melibatkan berbagai unsur pemangku kepentingan di dalamnya guna pemanfaatan dan pengalokasian sumber daya yang ada dalam rangka meningkatkan kesejahteraan sosial dalam suatu lingkungan wilayah/daerah dalam jangka waktu tertentu. Dokumen perencanaan pembangunan terdiri dari Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) yang ditetapkan setiap 20 (dua puluh) tahun, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) yang ditetapkan untuk periode 5 (lima) tahun terhitung sejak dilantik sampai dengan berakhirnya masa jabatan Kepala Daerah dan Rencana Strategis Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat dengan Renstra Perangkat Daerah yang adalah dokumen perencanaan Perangkat Daerah untuk periode 5 (lima) tahun.

Sesuai dengan amanat pasal 272 ayat 2 Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 bahwa perangkat daerah berkewajiban menyusun Rencana Strategis (Renstra) Perangkat Daerah yang merupakan dokumen perencanaan jangka menengah Perangkat Daerah dan memuat visi, misi, tujuan, strategi, kebijakan, program dan kegiatan pembangunan sesuai dengan tugas dan fungsinya serta tidak terpisahkan dengan dokumen Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJMD) dan bersifat indikatif. Dalam penyusunannya Renstra Perangkat Daerah melewati tahapan – tahapan seperti persiapan penyusunan Renstra Perangkat Daerah, Penyusunan Rancangan Awal Renstra Perangkat Daerah, Penyusunan Rancangan Renstra Perangkat Daerah, Pelaksanaan Forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah, Perumusan Rancangan Akhir Renstra Perangkat Daerah dan Penetapan Renstra Perangkat Daerah sebagaimana diatur dalam pasal 108 - 124 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang tata cara Perencanaan, Pengendalian Dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata

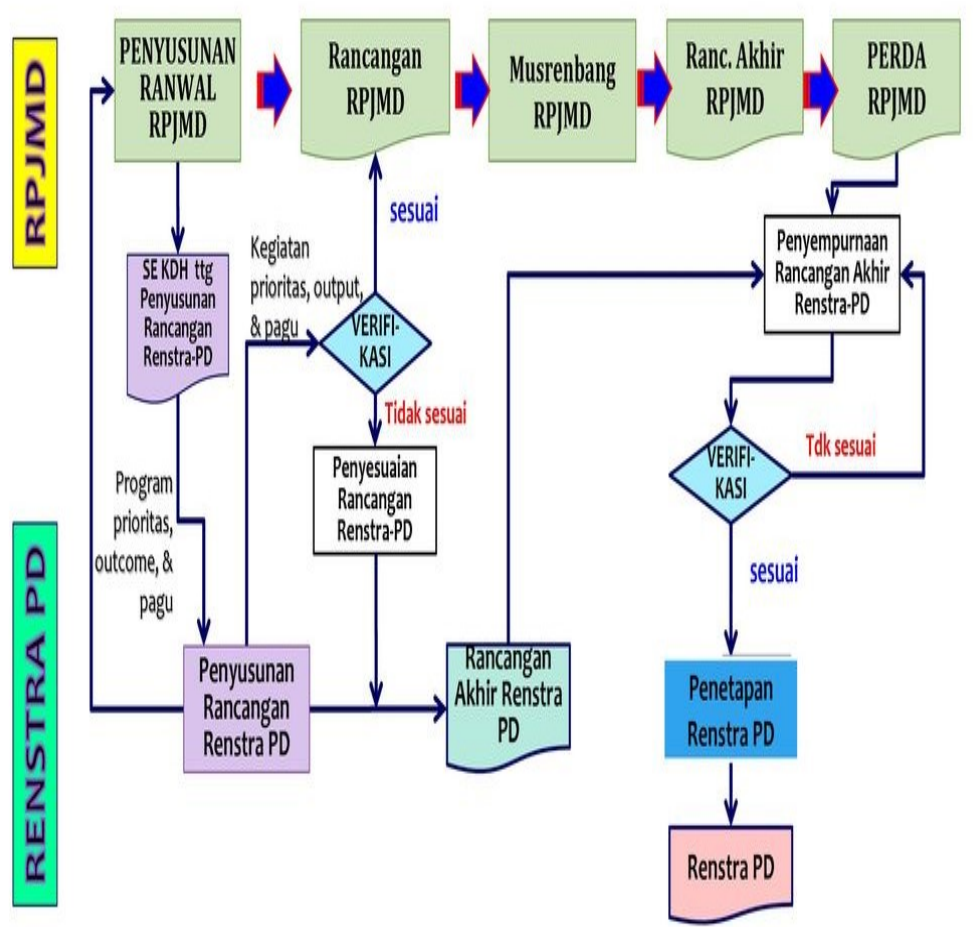
Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah, kemudian dokumen Renstra Perangkat Daerah di evaluasi dan dikendalikan untuk mendapatkan kesesuaian dengan dokumen RPJMD. Rancangan akhir Renstra Perangkat Daerah disusun dengan mengacu kepada RPJMD yang sudah ditetapkan dengan peraturan daerah.

Pemerintah Kota Balikpapan saat ini telah memiliki Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kota Balikpapan yang tertuang pada Peraturan Daerah Kota Balikpapan Nomor 1 Tahun 2013 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kota Balikpapan Tahun 2005-2025 dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Balikpapan Tahun 2021-2026 yang saat ini sedang disusun secara simultan bersamaan waktu proses penyusunan Rencana Strategis Perangkat Daerah (Renstra PD) memuat visi, misi, tujuan, strategi, kebijakan, program dan kegiatan.

Sekretariat Daerah Kota Balikpapan merupakan salah satu perangkat daerah di lingkungan Pemerintah Kota Balikpapan yang mempunyai tugas dan kewajiban membantu Wali Kota dalam menyusun kebijakan dan pengoordinasian administratif terhadap pelaksanaan tugas Perangkat Daerah dan lembaga lainnya serta pelayanan administratif. Untuk mendukung pelaksanaan tugas pokok dan fungsi tersebut maka disusun Rencana Strategis (Renstra) Sekretariat Daerah Kota Balikpapan 2021-2026 yang berfungsi sebagai dokumen perencanaan kinerja dalam penyelenggaraan pemerintah daerah yang memiliki keterkaitan tentang Visi, Misi, Tujuan, Sasaran, Program dan Kegiatan dengan RPJMD Kota Balikpapan Tahun 2021-2026 sesuai dengan Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Balikpapan Tahun 2021-2026 serta mengacu kepada RPJPD Kota Balikpapan, RPJMD Provinsi Kalimantan Timur dan RPJM Nasional. Renstra disusun untuk mendukung pencapaian RPJMD yang diimplementasikan melalui pelaksanaan program pembangunan daerah yang berisi program –program prioritas

untuk mewujudkan visi, misi dan program Wali Kota dan Wakil Wali Kota Pemerintah Kota Balikpapan.

Gambar 1.1.
Keterkaitan Tahapan Penyusunan Renstra Setda Kota Balikpapan dengan RPJMD Kota Balikpapan



Rencana Strategis (Renstra) Sekretariat Daerah Kota Balikpapan Tahun 2021-2026 diharapkan dapat memberikan kontribusi yang signifikan bagi keberhasilan pencapaian visi Kota Balikpapan yaitu **Terwujudnya Balikpapan Sebagai Kota Terkemuka Yang Nyaman Dihuni, Modern, Dan Sejahtera Dalam Bingkai Madinatul Iman.**

1.2. Landasan Hukum

Penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Sekretariat Daerah Kota Balikpapan tahun 2021-2026 berdasarkan pada peraturan perundangan-undangan sebagai berikut :

1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025;
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2006 tentang Tata Cara Penyusunan Rencana Pembangunan Nasional;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2008 tentang Pedoman Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintah Daerah;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara, Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Peraturan Pemerintah tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang tata cara Perencanaan, Pengendalian Dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 56 Tahun 2019 Tentang Pedoman Nomenklatur dan Unit Kerja Sekretariat Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota;
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2019 Tentang Sistem Informasi Pemerintah Daerah;
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 Tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;

14. Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Timur Nomor 15 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Provinsi Kalimantan Timur Tahun 2005-2025;
15. Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Timur Nomor 2 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Provinsi Kalimantan Timur Tahun 2019-2023;
16. Peraturan Daerah Kota Balikpapan Nomor 12 Tahun 2012 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kota Balikpapan Tahun 2012-2032.
17. Peraturan Daerah Kota Balikpapan Nomor 1 Tahun 2013 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kota Balikpapan Tahun 2005-2025;
18. Peraturan Daerah Kota Balikpapan Nomor 7 Tahun 2021 Tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2015 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
19. Peraturan Daerah Kota Balikpapan Nomor 6 tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Balikpapan Tahun 2021-2026;
20. Peraturan Walikota Balikpapan Nomor 14 Tahun 2021 tentang Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi Sekretariat Daerah Kota Balikpapan.

1.3. Maksud dan Tujuan

Penyusunan Renstra Sekretariat Daerah Kota Balikpapan dimaksudkan untuk memberikan gambaran yang jelas tentang visi, misi, tujuan dan berbagai kebijakan, program dan kegiatan serta indikator kinerja Sekretariat Daerah Kota Balikpapan.

Sedangkan tujuan penyusunan Renstra Sekretariat Daerah Kota Balikpapan tahun 2021-2026 adalah :

1. Menjamin keselarasan antara visi, misi, tujuan dan sasaran pembangunan pemerintah Kota Balikpapan dengan Sekretariat Daerah Kota Balikpapan, sehingga akan bermanfaat bagi proses perencanaan, penganggaran, pelaksanaan dan pertanggungjawaban bagi Sekretariat Daerah Kota Balikpapan.
2. Sebagai landasan operasional secara resmi bagi seluruh Bagian di lingkungan Sekretariat Daerah Kota Balikpapan dalam menentukan prioritas program dan kegiatan tahunan yang akan diusulkan untuk dibiayai dari APBD Kota Balikpapan,

- sehingga menjadi terarah pada pencapaian hasil sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan.
3. Memudahkan seluruh jajaran pada masing-masing Bagian di lingkungan Sekretariat Daerah Kota Balikpapan dalam mencapai tujuan dengan cara menyusun program dan kegiatan secara terpadu, terarah dan terukur.
 4. Memudahkan seluruh jajaran pada masing-masing Bagian di Lingkungan Sekretariat Daerah Kota Balikpapan untuk memahami dan menilai arah kebijakan dan program serta kegiatan operasional tahunan dalam rentang waktu lima tahun.

1.4. Sistematika Penulisan

Sistematika Penulisan Rencana Strategis (Renstra) Sekretariat Daerah Kota Balikpapan disusun dengan mengacu pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang tata cara Perencanaan, Pengendalian Dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah.

Adapun Sistematika Penulisan Renstra Sekretariat Daerah Kota Balikpapan tahun 2021-2026 adalah sebagai berikut :

BAB I PENDAHULUAN

Bab ini mengemukakan secara ringkas pengertian Renstra, fungsi Renstra Sekretariat Daerah Kota Balikpapan dalam penyelenggaraan pembangunan daerah, proses penyusunan Renstra, keterkaitan Renstra Sekretariat Daerah Kota Balikpapan dengan RPJMD dan dengan Renja Perangkat Daerah.

BAB II GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

Bab ini memuat Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi, Sumber Daya Sekretariat Daerah Kota Balikpapan, Kinerja Pelayanan serta Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Sekretariat Daerah Kota Balikpapan.

**BAB III PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS
PERANGKAT DAERAH**

Bab ini menguraikan identifikasi permasalahan berdasarkan pada pelaksanaan tugas pokok dan fungsi pelayanan Sekretariat Daerah Kota Balikpapan, telaahan visi, misi dan program Kepala daerah dan Wakil Kepala Daerah, telaahan renstra, telaahan RTRW dan KLHS serta penentuan isu-isu strategis.

BAB IV TUJUAN DAN SASARAN

Memuat penjabaran tujuan dan sasaran Sekretariat Daerah Kota Balikpapan yang lebih spesifik dan terukur sebagai upaya mewujudkan visi dan misi rencana pembangunan jangka menengah daerah yang akan dicapai selama kurun waktu lima tahun kedepan.

BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Dalam bab ini mengemukakan rumusan pernyataan strategi dan arah kebijakan Sekretariat Daerah Kota Balikpapan dalam lima tahun mendatang.

**BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA
PENDANAAN**

Memuat rencana program dan kegiatan Sekretariat Daerah Kota Balikpapan selama lima tahun yang dilengkapi dengan indikator kinerja, kelompok sasaran dan pendanaan indikatif.

BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Memuat indikator kinerja Sekretariat Daerah Kota Balikpapan yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD serta secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai Perangkat Daerah dalam lima tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD.

BAB VIII PENUTUP

BAB II
GAMBARAN PELAYANAN SEKRETARIAT DAERAH
KOTA BALIKPAPAN

2.1. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Sekretariat Daerah Kota Balikpapan

2.1.1. Dasar Hukum

Sekretariat Daerah Kota Balikpapan di bentuk berdasarkan :

- a. Peraturan Daerah Kota Balikpapan Nomor 7 Tahun 2010 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Balikpapan;
- b. Peraturan Walikota Balikpapan Nomor 14 Tahun 2021 tentang Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi Sekretariat Daerah Kota Balikpapan.

2.1.2. Susunan Organisasi Sekretariat Daerah Kota Balikpapan

Berdasarkan Peraturan Walikota Balikpapan Nomor 14 Tahun 2021 tentang Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi Sekretariat Daerah Kota Balikpapan, susunan Sekretariat Daerah Kota Balikpapan terdiri dari:

1. Sekretaris Daerah;
2. Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat membawahkan;
 - a. Bagian Tata Pemerintahan, membawahkan:
 - a) Subbagian Administrasi Pemerintahan;
 - b) Subbagian Administrasi Kewilayahan; dan
 - c) Subbagian Otonomi Daerah.
 - b. Bagian Kesejahteraan Rakyat, membawahkan:
 - a) Subbagian Bina Mental Spiritual;
 - b) Subbagian Kesejahteraan Sosial; dan
 - c) Subbagian Kesejahteraan Masyarakat.
 - c. Bagian Hukum, membawahkan:
 - a) Sub Bagian Perundang-undangan;
 - b) Sub Bagian Bantuan Hukum; dan
 - c) Sub Bagian Dokumentasi dan Informasi
 - d. Bagian Kerja Sama, membawahkan:
 - d) Sub Bagian Fasilitasi Kerja Sama dalam Negeri; dan
 - e) Sub Bagian Fasilitasi Kerja Sama Luar Negeri;

3. Asisten Perekonomian dan Pembangunan membawahkan;
 1. Bagian Perekonomian, membawahkan :
 - a) Subbagian Pembinaan BUMD dan BLUD;
 - b) Subbagian Pengendalian Distribusi Perekonomian; dan
 - c) Subbagian Perencanaan, Pengawasan Ekonomi Mikro Kecil dan Sumber Daya Alam.
 2. Bagian Administrasi Pembangunan, membawahkan:
 - a) Subbagian Penyusunan Program dan Administrasi Pembangunan;
 - b) Subbagian Pengendalian Program; dan
 - c) Subbagian Evaluasi dan Pelaporan.
 3. Bagian Pengadaan Barang dan Jasa, membawahkan:
 - d) Subbagian Pengelolaan Barang dan Jasa;
 - e) Subbagian Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik; dan
 - f) Subbagian Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa.
4. Asisten Administrasi Umum membawahkan;
 1. Bagian Umum, membawahkan:
 - a) Subbagian Tata Usaha Pimpinan, Staf Ahli dan Kepegawaian;
 - b) Subbagian Perlengkapan; dan
 - c) Subbagian Rumah Tangga.
 2. Bagian Organisasi, membawahkan:
 - a) Subbagian Kelembagaan dan Analisis Jabatan;
 - b) Subbagian Pelayanan Publik dan Tata Laksana; dan
 - c) Subbagian Kinerja dan Reformasi Birokrasi.
 3. Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan, membawahkan:
 - a) Subbagian Protokol;
 - b) Subbagian Komunikasi Pimpinan; dan
 - c) Subbagian Dokumentasi Pimpinan.
 4. Bagian Perencanaan dan Keuangan, membawahkan:
 - a) Subbagian Perencanaan;
 - b) Subbagian Keuangan; dan
 - c) Subbagian Pelaporan.
 5. Kelompok Jabatan Fungsional.

2.1.3. Uraian Tugas dan Fungsi Sekretariat Daerah Kota Balikpapan

Sekretariat Daerah Kota Balikpapan mempunyai tugas membantu Wali Kota dalam menyusun kebijakan dan pengoordinasian administratif terhadap pelaksanaan tugas Perangkat Daerah dan lembaga lainnya serta pelayanan administratif, untuk menyelenggarakan tugasnya Sekretariat Daerah mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. pengoordinasian penyusunan kebijakan Daerah;
- b. pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah;
- c. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah;
- d. pengendalian layanan pengadaan barang dan jasa;
- e. pelayanan administratif Perangkat Daerah;
- f. pembinaan aparatur sipil negara pada instansi Daerah; dan
- g. pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh Wali Kota sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Untuk menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud, Sekretaris Daerah mempunyai rincian tugas:

- a. mengoordinasikan perumusan dan penetapan visi, misi, rencana strategis dan penetapan kinerja lingkup Sekretariat daerah;
- b. memimpin, mengoordinasikan, membina dan memantau pelaksanaan tugas Sekretariat Daerah;
- c. mengoordinasikan pelaksanaan urusan pemerintah Daerah;
- d. melaksanakan evaluasi pelaksanaan urusan pemerintah Daerah;
- e. mengoordinasikan pelaksanaan tugas perangkat Daerah baik perencanaan, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan;
- f. mengoordinasikan penyusunan, pengkajian dan evaluasi kebijakan Pemerintah Daerah;
- g. mengoordinasikan penyusunan rancangan dan pelaksanaan anggaran pendapatan dan belanja Daerah;
- h. mengoordinasikan penyusunan bahan perumusan dan pelaksanaan rencana pembangunan Daerah;
- i. melaksanakan pembinaan manajemen kepegawaian Daerah;
- j. melaksanakan pembinaan manajemen keuangan Daerah;
- k. melaksanakan pembinaan manajemen pengelolaan aset Daerah;

- l. melaksanakan pembinaan pengembangan sistem informasi manajemen pemerintah Daerah;
- m. mengoordinasikan penyelenggaraan kerja sama pemerintah Daerah;
- n. mengoordinasikan penyelenggaraan pelayanan teknis administrasi perangkat Daerah;
- o. mengoordinasikan pelaksanaan tugas Staf Ahli Wali Kota; dan
- p. melaksanakan tugas-tugas lainnya yang diberikan oleh Wali Kota sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Sedangkan uraian tugas dan fungsi masing-masing unsur organisasi pada Sekretariat Daerah Kota Balikpapan adalah sebagai berikut:

2.1.3.1. Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat

Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat mempunyai tugas membantu Sekretaris Daerah dalam penyusunan kebijakan Daerah di bidang pemerintahan, hukum dan kerjasama, dan pengoordinasian penyusunan kebijakan Daerah di bidang kesejahteraan rakyat, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, dan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah di bidang tata pemerintahan, kesejahteraan rakyat, hukum dan kerja sama dan mengoordinasikan perumusan dan penyusunan kebijakan, pemantauan, pembinaan dan fasilitasi di bidang:

- a. pemerintahan umum;
- b. otonomi daerah;
- c. pertanahan;
- d. penataan ruang dan tata bangunan;
- e. administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;
- f. hukum dan perundang-undangan;
- g. penanggulangan bencana dan kebakaran;
- h. penegakan Peraturan Daerah;
- i. penyelenggaraan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat;
- j. perlindungan masyarakat;
- k. kesatuan bangsa dan politik;
- l. kerja sama;
- m. kesejahteraan rakyat;

- n. perhubungan;
- o. pariwisata;
- p. pendidikan;
- q. kebudayaan;
- r. kepemudaan dan olah raga;
- s. kesehatan;
- t. sosial;
- u. tenaga kerja;
- v. pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
- w. pemberdayaan masyarakat;
- x. pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
- y. informasi dan komunikasi;
- z. statistik; dan
- aa. persandian.

Untuk melaksanakan tugas Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat mempunyai fungsi:

- a. penyusunan kebijakan Daerah di bidang tata pemerintahan, hukum dan kerjasama;
- b. pengoordinasian penyusunan kebijakan Daerah dibidang kesejahteraan rakyat;
- c. pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang tata pemerintahan, hukum, kesejahteraan rakyat dan kerja sama;
- d. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah di bidang pemerintahan, hukum dan kerja sama;
- e. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah terkait pencapaian tujuan kebijakan, dampak yang tidak diinginkan dan faktor yang mempengaruhi pencapaian tujuan kebijakan di bidang kesejahteraan rakyat; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris Daerah di bidang tata pemerintahan, hukum, kesejahteraan rakyat dan kerja sama yang berkaitan dengan tugasnya.

2.1.3.1.1. Bagian Tata Pemerintahan

Bagian Tata Pemerintahan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan Daerah, pengoordinasian perumusan kebijakan Daerah,

pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah, pelaksanaan pembinaan administrasi di bidang administrasi pemerintahan, administrasi kewilayahan dan otonomi Daerah, menyusun rumusan kebijakan, pengoordinasian dan analisa urusan pemerintahan dan pengembangan otonomi Daerah, pembinaan ketenteraman dan ketertiban umum, penanggulangan bencana serta pembinaan pemerintahan kecamatan dan pembinaan pemerintahan kelurahan sebagai perangkat kecamatan. Untuk melaksanakan tugas, Bagian Tata Pemerintahan mempunyai fungsi:

- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan Daerah di bidang administrasi pemerintahan, administrasi kewilayahan dan otonomi Daerah;
- b. menyiapkan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan Daerah di bidang administrasi pemerintahan, administrasi kewilayahan dan otonomi Daerah;
- c. menyiapkan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang administrasi pemerintahan, administrasi kewilayahan dan otonomi Daerah;
- d. menyiapkan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah di bidang administrasi pemerintahan, administrasi kewilayahan dan otonomi Daerah; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat yang berkaitan dengan tugasnya.

2.1.3.1.1.1. Subbagian Administrasi Pemerintahan mempunyai tugas:

- a. mengoordinasikan bahan penyusunan program dan kegiatan bagian;
- b. menyusun program dan kegiatan Subbagian Administrasi Pemerintahan;
- c. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan Daerah bidang administrasi pemerintahan;
- d. menyiapkan bahan perumusan kebijakan Daerah dibidang administrasi pemerintahan;

- e. menyiapkan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas di bidang kependudukan dan pencatatan sipil, kesatuan bangsa dan politik dalam negeri, ketentraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat;
- f. melaksanakan fasilitasi administrasi forum koordinasi pimpinan Daerah;
- g. menyiapkan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah bidang administrasi pemerintahan;
- h. menyiapkan bahan fasilitasi pemberian hibah dan bantuan sosial kepada instansi vertikal;
- i. melaksanakan fasilitasi dan koordinasi penyelenggaraan kegiatan dalam rangka ketentraman dan ketertiban umum, pengamanan dan penegakan peraturan perundang-undangan maupun Peraturan Daerah dengan Perangkat Daerah yang membidangi beserta instansi vertikal;
- j. menyiapkan bahan rumusan kebijakan dan analisa penyelenggaraan penanggulangan bencana dan kebakaran;
- k. melaksanakan fasilitasi dan koordinasi perumusan kebijakan dan petunjuk teknis tata hubungan kerja satuan polisi pamong praja dengan Perangkat Daerah lainnya;
- l. melaksanakan fasilitasi penyelenggaraan hari ulang tahun kemerdekaan Republik Indonesia;
- m. melaksanakan ketatatausahaan bagian;
- n. mengoordinasikan penyusunan laporan kegiatan bagian;
- o. melaksanakan pemantauan, evaluasi, pengendalian dan pelaporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
- p. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan/atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

2.1.3.1.1.2. Subbagian Administrasi Kewilayahan mempunyai tugas:

- a. menyusun program dan kegiatan subbagian administrasi kewilayahan;

- b. melaksanakan fasilitasi dan koordinasi pembentukan, penghapusan, penggabungan dan pemekaran wilayah kecamatan dan/atau kelurahan;
- c. melaksanakan koordinasi penegasan batas Daerah, kecamatan, kelurahan, serta nama lain dan/atau pemindahan kecamatan;
- d. melaksanakan fasilitasi toponimi dan pemetaan wilayah;
- e. menyiapkan bahan penetapan kode dan data kewilayahan;
- f. menyusun bahan kebijakan pelimpahan sebagian kewenangan Wali Kota kepada camat;
- g. menyusun bahan kebijakan pengelolaan dana kelurahan;
- h. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah bidang administrasi kewilayahan;
- i. menyiapkan bahan fasilitasi pemberian hibah dan bantuan sosial kepada lembaga pemberdayaan masyarakat;
- j. menyiapkan bahan petunjuk teknis tata penyelenggaraan administrasi kecamatan dan kelurahan;
- k. menyiapkan bahan rumusan kebijakan, bimbingan dan pembinaan serta petunjuk teknis pembinaan administrasi dan penyelenggaraan pemerintahan kecamatan dan kelurahan;
- l. menyiapkan bahan masukan dan rumusan kebijakan pembinaan aparatur dan organisasi kemasyarakatan yang membantu tugas kelurahan;
- m. melaksanakan pemantauan, evaluasi, pengendalian dan pelaporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
- n. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan/atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

2.1.3.1.1.3. Subbagian Otonomi Daerah mempunyai tugas :

- a. menyusun program dan kegiatan Subbagian Otonomi Daerah;
- b. menyusun bahan laporan penyelenggaraan pemerintahan daerah;

- c. menghimpun informasi laporan penyelenggaraan pemerintahan daerah;
- d. melaksanakan fasilitasi penyusunan standar pelayanan minimal Perangkat Daerah;
- e. melaksanakan fasilitasi dan koordinasi proses pengusulan, pengangkatan dan pemberhentian Wali Kota dan Wakil Wali Kota;
- f. memfasilitasi pengusulan Izin dan Cuti Wali Kota dan Wakil Wali Kota;
- g. menyusun bahan laporan akhir masa jabatan Wali Kota;
- h. melaksanakan fasilitasi dan koordinasi persiapan dan pelaksanaan pemilihan umum;
- i. melaksanakan fasilitasi dan koordinasi proses administrasi pergantian antar waktu pimpinan dan anggota legislatif;
- j. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah bidang otonomi daerah;
- k. menyusun evaluasi hasil laporan penyelenggaraan pemerintahan Daerah untuk menjadi bahan masukan kepada Perangkat Daerah;
- l. melaksanakan pemantauan, evaluasi, pengendalian dan pelaporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
- m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan/atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

2.1.3.1.2. Bagian Kesejahteraan Rakyat

Bagian Kesejahteraan Rakyat mempunyai tugas melaksanakan penyiapan pengoordinasian perumusan kebijakan Daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah di bidang keagamaan, kesejahteraan sosial dan kesejahteraan masyarakat. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Bagian Kesejahteraan Rakyat mempunyai fungsi:

- a. penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan Daerah di bidang keagamaan, kesejahteraan sosial dan kesejahteraan masyarakat;

- b. penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang keagamaan, kesejahteraan sosial dan kesejahteraan masyarakat;
- c. penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah terkait pencapaian tujuan kebijakan, dampak yang tidak diinginkan, dan faktor yang mempengaruhi pencapaian tujuan kebijakan di bidang keagamaan, kesejahteraan sosial dan kesejahteraan masyarakat; dan
- d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat yang berkaitan dengan tugasnya.

2.1.3.1.2.1. Subbagian Bina Mental Spiritual mempunyai tugas :

- a. menyusun program dan kegiatan Subbagian Bina Mental Spiritual;
- b. menyiapkan data tentang sarana peribadatan, sarana pendidikan agama dan pendidikan keagamaan;
- c. menyiapkan bahan perumusan kebijakan yang berhubungan dengan sarana peribadatan, sarana pendidikan agama dan pendidikan keagamaan;
- d. menyiapkan bahan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka pengembangan sarana peribadatan, sarana pendidikan agama dan pendidikan keagamaan;
- e. menyiapkan bahan penyusunan petunjuk pelaksanaan di bidang sarana peribadatan, sarana pendidikan agama dan pendidikan keagamaan;
- f. menyiapkan bahan pertimbangan pemberian bantuan di bidang sarana peribadatan, sarana pendidikan agama dan pendidikan keagamaan;
- g. menyiapkan bahan, mengoordinasikan dan melakukan perumusan kebijakan Daerah bidang lembaga dan kerukunan keagamaan;
- h. menyiapkan dan mengoordinasikan bahan pedoman pembinaan lembaga keagamaan dan kerukunan umat beragama;

- i. melakukan pembinaan, fasilitasi dan pengembangan kerja sama antar lembaga keagamaan dan kerukunan umat beragama;
- j. menyiapkan bahan pengolahan data, saran, pertimbangan serta koordinasi kegiatan dan penyusunan laporan program pembinaan umat beragama dan kerja sama antar lembaga keagamaan;
- k. melakukan koordinasi lintas sektor dan pertemuan/rapat-rapat koordinasi di bidang kerukunan umat beragama dan serta kerja sama antar lembaga keagamaan;
- l. memfasilitasi dan mengoordinasikan pelaksanaan kegiatan kerukunan umat beragama dan aliran serta kerja sama antar lembaga keagamaan;
- m. memfasilitasi dan mengoordinasikan kegiatan musyawarah antar umat beragama dan aliran kepercayaan;
- n. menyiapkan bahan dan mengoordinasikan kegiatan forum kerukunan umat beragama dan konsultasi kerukunan hidup antar umat beragama dan aliran kepercayaan;
- o. melakukan koordinasi kerja sama sosial kemasyarakatan dan konsultasi penanggulangan secara dini masalah dan kasus kerukunan hidup antar umat beragama dan aliran kepercayaan;
- p. melakukan evaluasi pelaksanaan kegiatan kerukunan umat beragama dan aliran kepercayaan;
- q. menyiapkan bahan dan melakukan pemantauan dan evaluasi kebijakan Daerah bidang lembaga dan kerukunan keagamaan;
- r. menyiapkan bahan kerjasama untuk fasilitasi pelaksanaan urusan haji;
- s. melaksanakan koordinasi dan fasilitasi pendirian/penerbitan izin sekolah pendidikan swasta, pendirian tempat ibadah, kerukunan umat beragama dan kebudayaan;
- t. melaksanakan fasilitasi pengelolaan bantuan/beasiswa pendidikan tinggi dan koordinasi penuntasan wajib

- belajar sembilan tahun dan program bantuan/beasiswa pendidikan;
- u. melaksanakan koordinasi dan fasilitasi pelaksanaan kegiatan keagamaan;
 - v. melaksanakan koordinasi dan fasilitasi pelaksanaan kegiatan pemberian hibah kepada badan/lembaga/organisasi pendidikan keagamaan dan rumah ibadah;
 - w. melaksanakan pemantauan, evaluasi, pengendalian dan pelaporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
 - x. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan/atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

2.1.3.1.2.2. Subbagagian Kesejahteraan Sosial mempunyai tugas :

- a. menyusun program dan kegiatan Subbagian Kesejahteraan Sosial;
- b. menyiapkan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan pemerintah daerah di bidang sosial, kesehatan, pemberdayaan perempuan, perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana serta pemberdayaan masyarakat;
- c. menyiapkan bahan pengoordinasian pelaksanaan kebijakan pemerintah daerah di bidang sosial, kesehatan, pemberdayaan perempuan, perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana serta pemberdayaan masyarakat;
- d. menyiapkan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan Pemerintah Daerah di bidang sosial, kesehatan, pemberdayaan perempuan, perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana serta pemberdayaan masyarakat;
- e. menyiapkan bahan pelayanan administrasi penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang sosial, kesehatan, pemberdayaan perempuan, perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana serta pemberdayaan masyarakat;

- f. menyiapkan bahan fasilitasi pemberian, pembinaan, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan hibah dan bantuan sosial kepada badan/lembaga, organisasi masyarakat, kelompok masyarakat dan individu atau keluarga;
- g. mengumpulkan dan menganalisa data penyandang disabilitas, anak jalanan, penyakit sosial, korban bencana dan penyalahgunaan napza;
- h. melaksanakan pemantuan, evaluasi, pengendalian dan pelaporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan/atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

2.1.3.1.2.3. Subbagian Kesejahteraan Masyarakat mempunyai tugas :

- a. mengoordinasikan penyusunan program dan kegiatan bagian;
- b. menyusun program dan kegiatan Subbagian Kesejahteraan Masyarakat;
- c. menyiapkan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan pemerintah daerah di bidang kepemudaan dan olahraga serta bidang pariwisata dan ekonomi kreatif;
- d. menyiapkan bahan pengoordinasian pelaksanaan kebijakan pemerintah daerah di bidang kepemudaan dan olahraga serta bidang pariwisata dan ekonomi kreatif;
- e. menyiapkan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan pemerintah daerah di bidang kepemudaan dan olahraga serta bidang pariwisata dan ekonomi kreatif;
- f. menyiapkan bahan pelayanan administrasi penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang kepemudaan dan olahraga serta bidang pariwisata dan ekonomi kreatif;
- g. melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka mengumpulkan dan menganalisa data pengembangan kepemudaan dan olahraga serta pariwisata dan ekonomi kreatif;

- h. menyiapkan bahan fasilitasi dan penyelesaian permasalahan kepemudaan dan olahraga serta pariwisata dan ekonomi kreatif;
- i. melaksanakan ketatatausahaan bagian;
- j. mengoordinasikan penyusunan laporan kegiatan bagian;
- k. melaksanakan pemantauan, evaluasi, pengendalian dan pelaporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
- l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan/atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

2.1.3.1.3. Bagian Hukum

Bagian Hukum mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan Daerah, pengoordinasian perumusan kebijakan Daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang perundang-undangan, bantuan hukum dan dokumentasi dan informasi. Untuk melaksanakan tugasnya Bagian Hukum mempunyai fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah di bidang perundang-undangan, bantuan hukum serta dokumentasi dan informasi;
- b. penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah di bidang perundang-undangan, bantuan hukum serta dokumentasi dan informasi;
- c. penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang perundang-undangan, bantuan hukum serta dokumentasi dan informasi;
- d. penyiapan bahan pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang perundang-undangan, bantuan hukum serta dokumentasi dan informasi; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat yang berkaitan dengan tugasnya.

2.1.3.1.3.1. Subbagian Perundang-undangan mempunyai tugas :

- a. menyusun program dan kegiatan Subbagian Perundang-Undangan;
- b. menyiapkan bahan penyusunan produk hukum daerah;
- c. melaksanakan harmonisasi dan sinkronisasi produk hukum daerah dengan produk hukum lainnya dan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi;
- d. menyiapkan bahan penjelasan Wali Kota dalam proses penetapan Peraturan Daerah;
- e. menyiapkan bahan analisa dan kajian produk hukum daerah;
- f. melaksanakan pembinaan penyusunan produk hukum Daerah;
- g. menyiapkan bahan administrasi pengundangan dan autentifikasi produk hukum daerah;
- h. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan produk hukum daerah;
- i. melaksanakan analisa, fasilitasi, kajian, dan evaluasi proses penyusunan dan penetapan produk hukum daerah dan kebijakan Pemerintah Daerah;
- j. melaksanakan fasilitasi dan koordinasi proses pengesahan produk hukum Daerah;
- k. melaksanakan pembulatan dan pemantapan konsepsi produk hukum daerah;
- l. melaksanakan pemantauan, evaluasi, pengendalian dan pelaporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
- m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan/atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

2.1.3.1.3.2. Subbagian Bantuan Hukum mempunyai tugas :

- a. menyusun program dan kegiatan Subbagian Bantuan Hukum;
- b. melaksanakan koordinasi permasalahan hukum dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah;
- c. melaksanakan fasilitasi bantuan hukum, konsultasi hukum dan pertimbangan hukum serta perlindungan hukum bagi unsur pemerintah daerah dalam sengketa hukum baik di dalam maupun di luar pengadilan;

- d. melaksanakan koordinasi dan fasilitasi kerja sama dalam penanganan perkara hukum;
- e. melaksanakan koordinasi dan evaluasi penegakan dan perlindungan hak asasi manusia;
- f. menyiapkan bahan penyusunan pendapat hukum;
- g. melaksanakan evaluasi dan pelaporan terhadap hasil penanganan perkara sengketa hukum;
- h. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja/instansi terkait dalam rangka konsultasi hukum dan penyelesaian sengketa;
- i. melaksanakan koordinasi rencana aksi nasional hak asasi manusia;
- j. melaksanakan penyelesaian perkara perdata dan tata usaha negara di dalam maupun diluar pengadilan menyangkut bidang tugas pemerintah Daerah;
- k. melaksanakan fasilitasi penyelesaian permasalahan pelaksanaan tugas aparatur sipil negara dilingkungan Pemerintah Daerah;
- l. mewakili Pemerintah Daerah dalam penyelesaian perkara perdata dan tata usaha negara di pengadilan;
- m. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan inventarisasi permasalahan hukum yang berhubungan dengan Pemerintah Daerah;
- n. menyiapkan bahan pembinaan teknis dan mengoordinasikan pelaksanaan tugas penyidik pegawai negeri sipil;
- o. melaksanakan evaluasi dan pelaporan terhadap hasil penanganan perkara sengketa hukum;
- p. melaksanakan pemantauan, evaluasi, pengendalian dan pelaporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
- q. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan/atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

2.1.3.1.3.3. Subbagian Dokumentasi dan Informasi mempunyai tugas :

- a. mengoordinasikan penyusunan program dan kegiatan bagian;

- b. menyusun program dan kegiatan Subbagian Dokumentasi dan Informasi;
- c. melaksanakan inventarisasi dan dokumentasi produk hukum Daerah dan peraturan perundang-undangan;
- d. menghimpun serta mengolah data dan informasi sebagai bahan dalam rangka pembentukan kebijakan daerah;
- e. melaksanakan pengelolaan dan pengembangan jaringan dokumentasi dan informasi hukum;
- f. memberikan pelayanan administrasi informasi produk hukum meliputi administrasi, pengarsipan dan pemeliharaan;
- g. melaksanakan sosialisasi, penyuluhan dan desiminasi produk hukum Daerah maupun peraturan perundang-undangan lainnya;
- h. melaksanakan evaluasi dan pelaporan terhadap dokumentasi dan informasi produk hukum daerah;
- i. mengumpulkan, mendokumentasikan dan memelihara dokumen perkara;
- j. melaksanakan penomoran dan autentifikasi produk hukum Daerah;
- k. menyiapkan bahan penerbitan Lembaran Daerah dan Berita Daerah;
- l. mempublikasi dan menyebarluaskan produk hukum daerah:
- m. melaksanakan penyuluhan dan/atau pembinaan keluarga sadar hukum;
- n. melaksanakan evaluasi penerapan produk hukum Daerah;
- o. mengoordinasikan dan menyiapkan bahan penyusunan dokumen akuntabilitas kinerja pemerintah;
- p. melaksanakan ketatatausahaan bagian;
- q. mengoordinasikan penyusunan laporan kegiatan bagian;
- r. melaksanakan pemantauan, evaluasi, pengendalian dan pelaporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
- s. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan/atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

2.1.3.1.4. Bagian Kerja Sama

Bagian Kerja Sama mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan Daerah, pengoordinasian perumusan kebijakan Daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah, dan pelaksanaan pembinaan administrasi di bidang fasilitasi kerja sama dalam negeri, fasilitasi kerja sama luar negeri dan evaluasi kerja sama. Dalam melaksanakan tugas Bagian Kerja Sama mempunyai fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan Daerah di bidang kerja sama dalam negeri, kerja sama luar negeri dan evaluasi kerjasama;
- b. penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan Daerah di bidang kerja sama dalam negeri, kerja sama luar negeri dan evaluasi kerja sama;
- c. penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang kerja sama dalam negeri, kerja sama luar negeri dan evaluasi kerja sama;
- d. penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang kerja sama dalam negeri, kerja sama luar negeri dan evaluasi kerja sama;
- e. penyiapan bahan pelaksanaan pembinaan administrasi di bidang kerja sama; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat yang berkaitan dengan tugasnya.

2.1.3.1.4.1. Subbagian Fasilitasi Kerja Sama Dalam Negeri mempunyai tugas :

- a. menyusun program dan kegiatan Subbagian Fasilitasi Kerja Sama Dalam Negeri;
- b. menyiapkan bahan pelaksanaan perumusan kebijakan di bidang kerja sama dalam negeri;

- c. melaksanakan pengolahan data kerja sama daerah dalam negeri;
- d. melaksanakan pengendalian dan perumusan data hasil kerja sama daerah dalam negeri;
- e. melaksanakan fasilitasi forum dan asosiasi Pemerintah Daerah dalam rangka kerja sama dalam negeri;
- f. menyiapkan telaahan peraturan perundang-undangan dan penyiapan perumusan kebijakan dalam rangka kerja sama dalam negeri antara Pemerintah Daerah dengan pihak lain;
- g. melaksanakan dan mengoordinasikan fasilitasi konsultasi bagi Perangkat Daerah berkaitan dengan pengkajian dan penyiapan bahan perikatan hukum antara Pemerintah Daerah dengan pihak lain dalam rangka kerja sama dalam negeri;
- h. melaksanakan fasilitasi proses pengajuan usulan persetujuan DPRD yang berkaitan dengan rencana kerja sama dalam negeri yang memerlukan persetujuan DPRD kepada Wali kota melalui Sekretaris Daerah dalam rangka kerja sama dalam negeri;
- i. melaksanakan administrasi dan dokumentasi perikatan kerjasama dalam negeri;
- j. melaksanakan pembinaan dan pengawasan kerja sama yang dilakukan oleh Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah;
- k. melaksanakan penyusunan laporan hasil pelaksanaan kerja sama daerah dalam negeri;
- l. melaksanakan evaluasi hasil pelaksanaan kerja sama dalam negeri;
- m. melaksanakan fasilitasi pelaksanaan perayaan hari ulang tahun Kota Balikpapan;
- n. melaksanakan pemantauan, evaluasi, pengendalian dan pelaporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
- o. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan/atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

2.1.3.1.4.2. Subbagian Fasilitasi Kerja Sama Luar Negeri

mempunyai tugas :

- a. mengoordinir bahan penyusunan program dan kegiatan bagian;
- b. menyusun program dan kegiatan Subbagian Kerja Sama Luar Negeri;
- c. menyiapkan bahan pelaksanaan perumusan kebijakan di bidang kerja sama luar negeri;
- d. melaksanakan pengolahan data kerja sama luar negeri;
- e. melaksanakan pengendalian dan perumusan data hasil kerja sama luar negeri;
- f. melaksanakan fasilitasi forum dan asosiasi Pemerintah Daerah dalam rangka kerja sama luar negeri;
- g. menyiapkan telaahan peraturan perundang-undangan dan penyiapan kebijakan hukum dalam rangka kerja sama luar negeri antara Pemerintah Daerah dengan pihak lain;
- h. melaksanakan dan mengoordinasikan fasilitasi konsultasi bagi Perangkat Daerah berkaitan dengan pengkajian dan penyiapan bahan perikatan hukum antara Pemerintah Daerah dengan pihak lain dalam rangka kerja sama luar negeri;
- i. memfasilitasi proses pengajuan usulan persetujuan DPRD yang berkaitan dengan rencana kerja sama yang memerlukan persetujuan DPRD kepada Wali Kota melalui Sekretaris Daerah dalam rangka kerja sama luar negeri;
- j. melaksanakan administrasi dan dokumentasi perikatan kerja sama luar negeri;
- k. melaksanakan pembinaan dan pengawasan kerja sama luar negeri yang dilakukan oleh Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah;
- l. melaksanakan penyusunan laporan hasil pelaksanaan kerja sama luar negeri.
- m.melaksanakan evaluasi hasil pelaksanaan kerjasama luar negeri;
- n. mengoordinasikan penyusunan laporan kegiatan bagian;
- o. melaksanakan ketatatausahaan bagian;

- p. melaksanakan pemantauan, evaluasi, pengendalian dan pelaporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
- q. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan/atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

2.1.3.2. 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, administrasi pembangunan, pengadaan barang dan jasa dan sumber daya alam dan mengoordinasikan perumusan dan penyusunan kebijakan, melaksanakan pemantauan, pembinaan dan fasilitasi di bidang:

- a. perencanaan;
- b. penelitian dan pengembangan;
- c. pekerjaan umum;
- d. perumahan dan kawasan permukiman;
- e. pertanian;
- f. pangan;
- g. perikanan;
- h. energi;
- i. sumber daya alam;
- j. lingkungan hidup;
- k. koperasi, usaha mikro, kecil dan menengah;
- l. penanaman modal;
- m. pelayanan perizinan terpadu satu pintu;
- n. perdagangan;
- o. perindustrian;
- p. pengembangan BUMD;
- q. pengendalian pembangunan; dan
- r. pengadaan barang/jasa;

Untuk menyelenggarakan tugasnya Asisten Perekonomian, Pembangunan, dan Kesejahteraan Rakyat mempunyai fungsi:

- a. pengoordinasian penyusunan kebijakan Daerah di bidang

- perekonomian, administrasi pembangunan, pengadaan barang dan jasa dan sumber daya alam;
- b. pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang perekonomian, pengadaan barang dan jasa, administrasi pembangunan dan sumber daya alam;
 - c. penyusunan kebijakan Daerah di bidang pengadaan barang dan jasa;
 - d. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah di bidang pengadaan barang dan jasa;
 - e. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah terkait pencapaian tujuan kebijakan, dampak yang tidak diinginkan, dan faktor yang mempengaruhi pencapaian tujuan kebijakan di bidang perekonomian, pengadaan barang dan jasa, administrasi pembangunan dan sumber daya alam; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris Daerah di bidang perekonomian, pengadaan barang dan jasa, administrasi pembangunan dan sumber daya alam yang berkaitan dengan tugasnya.

2.1.3.2.1. BAGIAN PEREKONOMIAN

Bagian Perekonomian mempunyai tugas melaksanakan pengoordinasian perumusan kebijakan Daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah di bidang pembinaan BUMD dan BLUD, pengendalian dan distribusi perekonomian, perencanaan dan pengawasan ekonomi mikro kecil. Bagian Perekonomian mempunyai fungsi:

- a. penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan Daerah di bidang pembinaan BUMD dan BLUD, pengendalian dan distribusi perekonomian, dan perencanaan dan pengawasan ekonomi mikro kecil dan pengelolaan Sumber daya Alam;
- b. penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang pembinaan BUMD dan BLUD, pengendalian dan distribusi perekonomian, dan perencanaan dan pengawasan ekonomi mikro kecil dan pengelolaan Sumber daya Alam;

- c. penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah terkait pencapaian tujuan kebijakan, dampak yang tidak diinginkan, dan faktor yang mempengaruhi pencapaian tujuan kebijakan di bidang pembinaan BUMD dan BLUD, pengendalian dan distribusi perekonomian, dan perencanaan dan pengawasan ekonomi mikro kecil dan pengelolaan Sumber daya Alam; dan
- d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten Perekonomian dan Pembangunan yang berkaitan dengan tugasnya.

2.1.3.2.1.1. Subbagian Pembinaan BUMD dan BLUD mempunyai tugas :

- a. menyusun program dan kegiatan subbagian pembinaan BUMD dan BLUD;
- b. menyiapkan bahan perumusan penetapan kebijakan teknis pengelolaan BUMD dan BLUD;
- c. menyiapkan bahan pembinaan pengelolaan BUMD dan BLUD;
- d. menyiapkan bahan koordinasi dengan BUMD dan Perbankan di Daerah;
- e. melakukan analisa perkembangan dan pencapaian kinerja BUMD dan BLUD;
- f. melakukan pemantauan, evaluasi, pengendalian dan pelaporan BUMD dan BLUD;
- g. melakukan pemantauan dan evaluasi BUMD;
- h. menyiapkan bahan koordinasi dengan BUMN, BUMD, BLUD dan perbankan di Daerah;
- i. menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan koordinasi program pengembangan perekonomian Daerah;
- j. merumuskan kebijakan rencana pengembangan potensi Daerah dan usaha Daerah;
- k. menyiapkan bahan perumusan kebijakan urusan penanaman modal dan investasi;
- l. menyiapkan bahan kebijakan pengembangan kawasan ekonomi Daerah;

- m. melaksanakan pemantauan, evaluasi, pengendalian dan pelaporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
- n. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan/atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

2.1.3.2.1.2. Subbagian Pengendalian dan Distribusi Perekonomian

mempunyai tugas :

- a. mengoordinasikan bahan penyusunan program dan kegiatan bagian;
- b. menyusun program dan kegiatan Subbagian Pengendalian dan Distribusi Perekonomian;
- c. menyusun bahan dan data serta analisa di bidang pengendalian dan distribusi perekonomian;
- d. menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan koordinasi program pengembangan perekonomian Daerah;
- e. melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait terhadap pelaksanaan kegiatan pengendalian dan distribusi perekonomian;
- f. menyusun bahan penyusunan petunjuk pelaksanaan dan pedoman umum kegiatan pengendalian dan distribusi perekonomian;
- g. melaksanakan pemantauan dan evaluasi serta pelaporan di bidang pengendalian dan distribusi perekonomian;
- h. memfasilitasi dan pembinaan di bidang pengendalian dan distribusi perekonomian;
- i. menyiapkan perumusan kebijakan dan koordinasi pengendalian inflasi Daerah;
- j. menyusun bahan perumusan kebijakan di bidang pengendalian dan distribusi perekonomian;
- k. menyiapkan bahan kebijakan pengembangan kawasan ekonomi Daerah;
- l. melaksanakan koordinasi dan fasilitasi peningkatan produksi perekonomian Daerah;
- m. melaksanakan fasilitasi dan pembinaan di bidang pengendalian dan distribusi perekonomian;

- n. melaksanakan ketatausahaan bagian;
- o. mengoordinasikan penyusunan laporan kegiatan Bagian;
- p. melaksanakan pemantauan, evaluasi, pengendalian dan pelaporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
- q. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan/atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

2.1.3.2.1.3. Subbagian Perencanaan, Pengawasan Ekonomi Mikro Kecil dan Sumber Daya Alam mempunyai tugas :

- a. menyusun program dan kegiatan Subbagian Perencanaan, Pengawasan Ekonomi Mikro Kecil dan Sumber Daya Alam;
- b. menyusun bahan dan data serta analisa di bidang perencanaan, pengawasan ekonomi mikro kecildan sumber daya alam;
- c. menyusun bahan perumusan kebijakan di bidang perencanaan, pengawasan ekonomi mikro kecildan sumber daya alam;
- d. melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait terhadap pelaksanaan kegiatan perencanaan, pengawasan ekonomi mikro kecildan sumber daya alam;
- e. menyusun bahan penyusunan petunjuk pelaksanaan dan pedoman umum kegiatan perencanaan, pengawasan ekonomi mikro kecildan sumber daya alam;
- f. melaksanakan pemantauan dan evaluasi serta pelaporan di bidang perencanaan, pengawasan ekonomi mikro kecildan sumber daya alam;
- g. memfasilitasi dan pembinaan di bidang perencanaan, pengawasan ekonomi mikro kecildan sumber daya alam;
- h. merumuskan kebijakan rencana pengembangan potensi Daerah dan usaha Daerah;
- i. menyiapkan bahan perumusan kebijakan urusan penanaman modal dan investasi;

- j. menyiapkan pelaksanaan fasilitasi dan koordinasi kegiatan promosi pengembangan perekonomian Daerah;
- k. melaksanakan koordinasi dan fasilitasi peningkatan produksi perekonomian Daerah;
- l. melaksanakan koordinasi dan fasilitasi penyusunan perumusan dan kebijakan urusan sumber daya alam;
- m. melaksanakan pengumpulan bahan dan analisa data pelaksanaan urusan sumber daya alam;
- n. menyiapkan bahan pembinaan, fasilitasi, pendampingan pelaksanaan urusan sumber daya alam;
- o. melaksanakan pengumpulan dan analisa data sarana dan prasarana perekonomian daerah meliputi perindustrian, koperasi, usaha mikro, kecil dan menengah, perdagangan, energi, jasa sarana perekonomian dan sumber daya alam;
- p. melaksanakan fasilitasi, koordinasi penyelesaian permasalahan dan pendampingan pelaksanaan perindustrian, koperasi dan usaha mikro, kecil dan menengah, perdagangan, energi, jasa sarana perekonomian dan sumber daya alam;
- q. melaksanakan pemantauan, evaluasi, pengendalian dan pelaporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
- r. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan/atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

2.1.3.2.2. Bagian Administrasi Pembangunan

Bagian Administrasi Pembangunan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan pengordinasian perumusan kebijakan Daerah, pengordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah dibidang penyusunan program, pengendalian program dan evaluasi dan pelaporan. Bagian Administrasi Pembangunan mempunyai fungsi:

- a. penyiapan bahan pengkoordinasian perumusan kebijakan Daerah di bidang penyusunan program, pengendalian program dan evaluasi dan pelaporan;

- b. penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah dibidang penyusunan program, pengendalian program dan evaluasi dan pelaporan;
- c. penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah terkait pencapaian tujuan kebijakan, dampak yang tidak diinginkan, dan faktor yang mempengaruhi pencapaian tujuan kebijakan di bidang penyusunan program, pengendalian program dan evaluasi dan pelaporan; dan
- d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten Perekonomian dan Pembangunan yang berkaitan dengan tugasnya.

2.1.3.2.2.1. Subbagian Penyusunan Program dan Administrasi Pembangunan mempunyai tugas :

- a. mengoordinasikan penyusunan program dan kegiatan Bagian;
- b. menyusun program dan kegiatan subbagian penyusunan program dan administrasi pembangunan;
- c. melaksanakan koordinasi dengan pemerintah dan/atau instansi lainnya dalam rangka penyusunan sinergitas program pembangunan Daerah;
- d. melaksanakan koordinasi dan fasilitasi penyusunan program pembangunan dalam rangka mengurangi risiko dan kerugian pihak lain dalam rangka kelancaran program pembangunan Daerah;
- e. menghimpun dan menyiapkan bahan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta data dan informasi lainnya yang berhubungan dengan penyusunan program pembangunan Daerah;
- f. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan atau pedoman yang berhubungan dengan penyusunan program pembangunan Daerah;
- g. melaksanakan fasilitasi penyelesaian permasalahan pelaksanaan program dan kegiatan pembangunan Daerah;
- h. melaksanakan fasilitasi dan koordinasi layanan administrasi pembangunan Daerah;

- i. menatausahakan hasil pelaksanaan pembangunan untuk proses penyerahan dari Perangkat Daerah kepada Wali Kota;
- j. melaksanakan pengadministrasian penyerahan hasil pekerjaan pembangunan dari Wali Kota kepada pejabat penatausahaan barang milik Daerah;
- k. melaksanakan tata usaha Bagian;
- l. mengoordinasikan penyusunan laporan kegiatan Bagian;
- m. melaksanakan pemantauan, evaluasi, pengendalian dan pelaporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
- n. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan/atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

2.1.3.2.2.2. Subbagian Pengendalian Program mempunyai tugas :

- a. menyusun program dan kegiatan Subbagian Pengendalian Program;
- b. menyusun rencana kegiatan pengendalian program pembangunan;
- c. menyusun bahan kebijakan pengendalian pembangunan yang diselenggarakan oleh pemerintah maupun swasta agar pembangunan sesuai dengan program pembangunan Daerah;
- d. menyusun pedoman, petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan pembangunan dalam rangka pengendalian program pembangunan daerah;
- e. melaksanakan koordinasi dengan berbagai pihak dalam rangka mengurangi tingkat risiko dan kerugian akibat pelaksanaan program pembangunan baik oleh pemerintah maupun swasta;
- f. mengendalikan sinergitas program pembangunan oleh lembaga pemerintah;
- g. melaksanakan pembinaan dan fasilitasi penyelesaian permasalahan dalam rangka pengendalian pelaksanaan program pembangunan;
- h. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pengendalian pelaksanaan pembangunan Daerah;

- i. melaksanakan pemantauan, evaluasi, pengendalian dan pelaporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
- j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan/atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

2.1.3.2.2.3. Subbagian Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas :

- a. menyusun program dan kegiatan Subbagian Evaluasi dan Pelaporan;
- b. menyusun rencana pemantauan dan pelaporan program pembangunan Daerah;
- c. melaksanakan pemantauan dan pelaporan pelaksanaan program pembangunan Daerah;
- d. menyusun pedoman, petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan program pembangunan Daerah;
- e. mencatat, menyusun rekomendasi dan menindaklanjuti hasil temuan pemantuan dan evaluasi program pembangunan Daerah;
- f. mengolah dan menyajikan data hasil evaluasi pelaksanaan program pembangunan Daerah;
- g. menyusun hasil evaluasi dan pelaporan sebagai bahan perumusan kebijakan program pembangunan Daerah;
- h. melaksanakan pemantauan/verifikasi lapangan dan pelaporan hasil pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi dalam rangka pelaksanaan pemantauan dan evaluasi program pembangunan Daerah;
- i. melaksanakan pemantauan, evaluasi, pengendalian dan pelaporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
- j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan/atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

2.1.3.2.3. Bagian Pengadaan Barang Jasa

Bagian Pengadaan Barang/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 Untuk menyelenggarakan tugas Bagian Pengadaan Barang Jasa mempunyai fungsi:

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

2.1.3.2.3.1. Subbagian Pengelolaan Barang dan Jasa mempunyai tugas :

- a. menyusun program dan kegiatan Subbagian Pengelolaan Barang dan Jasa;
- b. melaksanakan inventarisasi paket pengadaan barang/jasa;
- c. melaksanakan riset dan analisis pasar barang/jasa;
- d. menyusun strategi pengadaan barang/jasa;
- e. menyiapkan dan mengelola dokumen pemilihan beserta dokumen pendukung lainnya dan informasi yang dibutuhkan;
- f. melaksanakan pemilihan penyedia barang/jasa;

- g. menyusun dan mengelola katalog elektronik lokal/sektoral;
- h. membantu perencanaan dan pengelolaan kontrak pengadaan barang/jasa pemerintah;
- i. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pengadaan barang/jasa pemerintah;
- j. menyiapkan bahan jawaban atas sanggahan yang disampaikan oleh penyedia barang/jasa;
- k. memfasilitasi dan mengoordinasikan pemilihan penyedia barang/jasa yang dilaksanakan oleh kelompok kerja pemilihan;
- l. menginventarisir dan mendistribusikan paket pekerjaan yang akan dilelang/diseleksi;
- m. menyiapkan dan mengoordinasikan tim teknis dan staf pendukung dalam proses pengadaan barang/jasa;
- n. mengoordinasikan dan menyiapkan bahan rekomendasi pejabat pengelola pengadaan yang dibutuhkan perangkat Daerah;
- o. membuat laporan secara periodik atas hasil pelaksanaan pengadaan yang telah dilaksanakan;
- p. menyiapkan bahan penerbitan surat penunjukan penyedia barang/jasa;
- q. melaksanakan asistensi kerangka acuan kerja sebagai bahan penyusunan rencana kerja anggaran;
- r. melaksanakan pemantauan dan evaluasi terhadap pelaksanaan pengadaan barang/jasa termasuk evaluasi dokumen persiapan pengadaan dan harga perkiraan sendiri (HPS);
- s. mendokumentasikan seluruh dokumen hasil proses pemilihan penyedia;
- t. melaksanakan pemantauan, evaluasi, pengendalian dan pelaporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
- u. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan/atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

2.1.3.2.3.2. Sub Bagian Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik mempunyai tugas :

- a. menyusun program dan kegiatan Subbagian Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik;
- b. melaksanakan pengelolaan seluruh sistem informasi pengadaan barang/jasa (termasuk akun pengguna sistem pengadaan secara elektronik) dan infrastrukturnya;
- c. melaksanakan pelayanan pengadaan barang/jasa pemerintah secara elektronik;
- d. memfasilitasi pelaksanaan registrasi dan verifikasi pengguna seluruh sistem informasi pengadaan barang/jasa;
- e. melaksanakan identifikasi kebutuhan pengembangan sistem informasi;
- f. melaksanakan pengembangan sistem informasi yang dibutuhkan oleh unit kerja pengadaan barang/jasa;
- g. melaksanakan pelayanan informasi pengadaan barang/jasa pemerintah kepada masyarakat luas;
- h. mengelola informasi kontrak pengadaan barang/jasa;
- i. mengelola informasi manajemen barang/jasa hasil pengadaan;
- j. mengoordinasikan dan mendampingi Perangkat Daerah menyusun rencana umum pengadaan barang/jasa;
- k. menyiapkan pusat data pengadaan barang/jasa;
- l. menyediakan, mengelola dan mengembangkan sistem informasi yang digunakan dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa;
- m. mendokumentasikan seluruh dokumen kegiatan pengadaan secara elektronik;
- n. melaksanakan pemantauan, evaluasi, pengendalian dan pelaporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
- o. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan/atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

2.1.3.2.3.3. Subbagian Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa mempunyai tugas :

- a. mengoordinasikan penyusunan program dan kegiatan bagian;

- b. menyusun program dan kegiatan Subbagian Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa;
- c. melaksanakan pembinaan bagi para pelaku pengadaan barang/jasa pemerintah, terutama para pengelola pengadaan barang/jasa dan personel Bagian Pengadaan Barang/Jasa;
- d. melaksanakan pengelolaan manajemen pengetahuan pengadaan barang/ jasa;
- e. membina hubungan dengan para pemangku kepentingan;
- f. melaksanakan pengelolaan dan pengukuran tingkat kematangan unit kerja pengadaan barang/jasa;
- g. melaksanakan analisis beban kerja dan pengembangan sistem insentif personel pengelola pengadaan barang/jasa;
- h. mengelola personel pengelola pengadaan barang/jasa;
- i. memfasilitasi implementasi standardisasi layanan pengadaan secara elektronik;
- j. melaksanakan pengelolaan dan pengukuran kinerja layanan pengadaan barang/jasa;
- k. melaksanakan bimbingan teknis, pendampingan dan/atau konsultasi proses pengadaan barang/jasa pemerintah;
- l. melaksanakan bimbingan teknis, pendampingan dan/atau konsultasi penggunaan seluruh sistem informasi pengadaan barang/jasa pemerintah;
- m. melaksanakan layanan penyelesaian sengketa kontrak melalui mediasi;
- n. memfasilitasi penyusunan dan evaluasi tata laksana, standar operasional prosedur dan standar operasional dalam proses pengadaan barang/jasa;
- o. menyusun petunjuk teknis/petunjuk pelaksanaan pengelolaan pengadaan barang/jasa;
- p. melaksanakan ketatausahaan, administrasi kepegawaian, kearsipan dan dokumentasi dalam rangka pelaksanaan tugas pengadaan;
- q. mengoordinir layanan pengaduan dan sanggah dalam proses pengadaan barang/jasa;

- r. mengoordinasikan pelaksanaan layanan pengadaan barang/jasa dengan instansi vertikal;
- s. mengoordinasikan penyusunan laporan kegiatan Bagian;
- t. melaksanakan pemantauan, evaluasi, pengendalian dan pelaporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
- u. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan/atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

2.1.3.3. Asisten Administrasi Umum

Asisten Administrasi Umum mempunyai tugas membantu Sekretaris Daerah dalam penyusunan kebijakan Daerah, pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah dan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah dibidang umum, organisasi, protokol dan komunikasi pimpinan dan perencanaan dan keuangan serta mengoordinasikan perumusan dan penyusunan kebijakan, melaksanakan pemantauan, pembinaan dan fasilitasi urusan bidang:

- a. kearsipan;
- b. perpustakaan;
- c. keuangan, pendapatan Daerah dan barang milik Daerah;
- d. pembinaan aparatur;
- e. pendidikan dan pelatihan;
- f. pembinaan dan pengawasan urusan pemerintahan dan penyelenggaraan pemerintahan Daerah;
- g. organisasi dan ketatalaksanaan;
- h. protokol;
- i. komunikasi pimpinan; dan
- j. umum dan perlengkapan.

Untuk melaksanakan tugasnya Asisten Administrasi Umum mempunyai fungsi:

- a. penyusunan kebijakan Daerah dibidang organisasi;
- b. pelaksanaan kebijakan dibidang umum, protokol dan komunikasi pimpinan serta perencanaan dan keuangan;
- c. pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah dibidang organisasi;

- d. penyiapan pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang umum, protokol dan komunikasi pimpinan serta perencanaan dan keuangan;
- e. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah di bidang organisasi;
- f. penyiapan pelaksanaan pembinaan administrasi dan aparatur sipil negara pada instansi Pemerintah Daerah;
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris Daerah di bidang organisasi, umum dan administrasi pimpinan yang berkaitan dengan tugasnya; dan
- h. pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh pimpinan/atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

2.1.3.3.1. Bagian Umum

Bagian Umum mempunyai tugas melaksanakan penyiapan pelaksanaan kebijakan dan pemantauan dan evaluasi di bidang tata usaha pimpinan, staf ahli dan kepegawaian, perlengkapan dan rumah tangga. Untuk menyelenggarakan tugas Bagian Umum, mempunyai fungsi:

- a. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang tata usaha pimpinan, staf ahli dan kepegawaian, perlengkapan dan rumah tangga;
- b. penyiapan bahan pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang tata usaha pimpinan, staf ahli dan kepegawaian, perlengkapan dan rumah tangga; dan
- c. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten Administrasi Umum yang berkaitan dengan tugasnya.

2.1.3.3.1.1. Sub Bagian Tata Usaha Pimpinan, Staf Ahli dan

Kepegawaian mempunyai tugas :

- a. mengoordinasikan penyusunan program dan kegiatan Bagian;
- b. menyusun program dan kegiatan Subbagian Tata Usaha Pimpinan, Staf Ahli dan Kepegawaian;
- c. melaksanakan pengelolaan administrasi perkantoran yang meliputi kegiatan tata usaha umum, persuratan, kepegawaian Sekretaris Daerah, Asisten Sekretaris Daerah, Staf Ahli, Wakil Wali Kota dan Wali Kota serta pengelolaan rapat dinas;

- d. melaksanakan pemantauan dan evaluasi di bidang pengelolaan administrasi perkantoran yang meliputi kegiatan tata usaha umum, persuratan, kepegawaian Sekretaris Daerah, Asisten Sekretaris Daerah, Staf Ahli, Wakil Wali Kota dan Wali Kota serta pengelolaan rapat dinas;
- e. melaksanakan pengelolaan kearsipan;
- f. melaksanakan fasilitasi pengadaan sarana prasana mendukung pengelolaan kepegawaian;
- g. melaksanakan layanan administrasi kepegawaian dilingkungan Sekretariat Daerah;
- h. mengoordinasikan pelaksanaan pembinaan kepegawaian, budaya kerja, disiplin aparatur dan kinerja aparatur dilingkungan Sekretariat Daerah;
- i. menyusun laporan absensi pegawai dilingkungan Sekretariat Daerah;
- j. memfasilitasi pengadministrasian anggaran kinerja/anggaran kegiatan (anggaran non rutin) Staf Ahli;
- k. melaksanakan fasilitasi tata usaha staf ahli;
- l. menyelenggarakan pendistribusian dan pengaturan surat menyurat di lingkungan Sekretariat Daerah;
- m. melaksanakan urusan administrasi perjalanan dinas;
- n. melaksanakan tata kelola saluran telpon/PABX di lingkungan kantor Wali Kota;
- o. melaksanakan tata usaha bagian;
- p. mengoordinasikan dan menyiapkan bahan penyusunan dokumen akuntabilitas kinerja pemerintah;
- q. mengoordinasikan penyusunan laporan kegiatan Bagian Umum;
- r. melaksanakan pemantauan, evaluasi, pengendalian dan pelaporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
- s. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan/atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

2.1.3.3.1.2. Subbagian Perlengkapan mempunyai tugas :

- a. menyusun program dan kegiatan Subbagian Perlengkapan;
- b. melaksanakan kebijakan pengadaan perlengkapan Wali Kota dan Wakil Wali Kota serta Sekretariat daerah;
- c. melaksanakan kebijakan pengelolaan, penggunaan, pengendalian dan pemeliharaan kendaraan dinas Wali Kota dan Wakil Wali Kota serta Sekretariat daerah serta kendaraan dinas operasional dan sewa kendaraan;
- d. melaksanakan penyiapan sarana dan prasarana untuk mendukung kegiatan Wali Kota dan Wakil Wali Kota serta Sekretariat Daerah;
- e. melaksanakan fasilitasi pengadaan bahan bacaan dilingkungan Sekretariat Daerah;
- f. menyiapkan, meneliti dan memverifikasi usulan rencana kebutuhan dan penganggaran barang milik Daerah di lingkungan Sekretariat Daerah;
- g. melaksanakan verifikasi, pencatatan dan inventarisasi barang milik Daerah yang dilaksanakan oleh pengurus barang dan/atau pengurus barang pembantu dilingkungan Sekretariat Daerah;
- h. menyusun pengajuan usulan penggunaan, pemanfaatan dan pemindahtanganan barang milik Daerah;
- i. menyiapkan usulan pemusnahan dan penghapusan barang milik Daerah di lingkungan Sekretariat Daerah;
- j. meneliti laporan barang semesteran dan tahunan yang dilaksanakan oleh Pengurus Barang dan/atau Pengurus Barang Pembantu;
- k. melaksanakan pemberian persetujuan atas surat permintaan barang (SPB) dengan menerbitkan surat perintah penyaluran barang (SPPB) untuk mengeluarkan barang milik Daerah dari gudang penyimpanan;

- l. mengoordinir, meneliti dan memverifikasi kartu inventaris ruangan (KIR) setiap semester dan setiap tahun;
- m. melaksanakan verifikasi sebagai dasar memberikan persetujuan atas perubahan kondisi fisik barang milik Daerah;
- n. meneliti laporan mutasi barang setiap bulan yang disampaikan oleh pengurus barang pengguna dan/atau pengurus barang pembantu;
- o. melaksanakan pemantauan, evaluasi, pengendalian dan pelaporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
- p. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan/atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

2.1.3.3.1.3. Subbagian Rumah Tangga mempunyai tugas :

- a. menyusun program dan kegiatan Subbagian Rumah Tangga;
- b. melaksanakan penyediaan akomodasi, jamuan, makanan dan minuman untuk kegiatan Pemerintah Daerah, tamu Pemerintah Daerah dan rapat;
- c. melaksanakan pemeliharaan gedung kantor di lingkungan Sekretariat Daerah, rumah jabatan Wali Kota dan Wakil Wali Kota dan perlengkapan kantor;
- d. melaksanakan fasilitasi, koordinasi dan pengendalian jasa layanan umum dilingkungan Sekretariat Daerah;
- e. menyiapkan bahan kebijakan pengamanan, pemeliharaan sarana dan prasarana serta pengelolaan kebersihan kantor dilingkungan Sekretariat daerah dan rumah jabatan;
- f. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pengelolaan keamanan dan kebersihan kantor di lingkungan Sekretariat Daerah dan rumah jabatan;
- g. memfasilitasi akomodasi dan transportasi tamu Pemerintah daerah;
- h. melaksanakan pemeliharaan taman di lingkungan Sekretariat Daerah, rumah jabatan Wali Kota dan Wakil Wali Kota;

- i. melaksanakan urusan kerumahtanggaan dilingkungan Sekretariat Daerah, rumah jabatan Wali Kota dan Wakil Wali Kota;
- j. melaksanakan pemantauan, evaluasi, pengendalian dan pelaporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
- k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan/atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

2.1.3.3.2. Bagian Organisasi

Bagian Organisasi mempunyai tugas Bagian Keuangan, mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan Daerah, pengordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah di bidang kelembagaan dan analisis jabatan, pelayanan publik dan tata laksana, serta kinerja dan reformasi birokrasi. Untuk menyelenggarakan tugas Bagian Organisasi mempunyai fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah di bidang kelembagaan dan analisis jabatan, pelayanan publik dan tata laksana serta kinerja dan reformasi birokrasi;
- b. penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah di bidang kelembagaan dan analisis jabatan, pelayanan publik dan tata laksana serta kinerja dan reformasi birokrasi;
- c. penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang kelembagaan dan analisis jabatan, pelayanan publik dan tata laksana serta kinerja dan reformasi birokrasi;
- d. penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang kelembagaan dan analisis jabatan, pelayanan publik dan tata laksana serta kinerja dan reformasi birokrasi; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten Administrasi Umum yang berkaitan dengan tugasnya.

2.1.3.3.2.1. Sub Bagian Kelembagaan dan Analisis Jabatan

mempunyai tugas :

- a. menyusun program dan kegiatan Subbagian Kelembagaan;
- b. menyiapkan bahan penyusunan struktur organisasi dan tata kerja;
- c. menyusun bahan koordinasi perumusan tugas dan fungsi jabatan Perangkat Daerah;
- d. menyusun bahan evaluasi kelembagaan Perangkat Daerah dan unit pelaksana teknis Daerah;
- e. menyusun standar kompetensi jabatan;
- f. menyusun analisis jabatan, analisis beban kerja, peta jabatan dan evaluasi jabatan;
- g. menyusun kajian akademik terhadap usulan penataan organisasi Perangkat Daerah;
- h. menyusun profil kelembagaan Perangkat Daerah;
- i. menyusun analisa kebutuhan/formasi jabatan;
- j. melaksanakan pemantauan dan evaluasi penataan nama jabatan aparatur sipil negara;
- k. melaksanakan pemantauan, evaluasi, pengendalian dan pelaporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
- l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan/atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

2.1.3.3.2.2. Sub Bagian Pelayanan Publik dan Tata Laksana

mempunyai tugas :

- a. menyusun program dan kegiatan Subbagian Pelayanan Publik dan Tata Laksana;
- b. menyusun pedoman tata naskah dinas, pakaian dinas, jam kerja, metode kerja, prosedur kerja, pola hubungan kerja, budaya kerja dan disiplin aparatur;
- c. menyiapkan bahan pembinaan serta bimbingan teknis di bidang ketatalaksanaan dan pelayanan publik bagi unit kerja/Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah;
- d. melaksanakan sosialisasi dan fasilitasi penyusunan standar pelayanan publik;

- e. menghimpun dan memfasilitasi penyusunan bisnis proses, standar operasional prosedur dan standar pelayanan Perangkat Daerah;
- f. menyiapkan bahan pemantauan dan evaluasi pelayanan publik;
- g. melaksanakan koordinasi dan fasilitasi inovasi pelayanan publik;
- h. menyiapkan bahan penyusunan prosedur dan mekanisme serta tata laksana pelayanan publik;
- i. menyiapkan bahan kebijakan dan/atau melaksanakan penilaian kepuasan masyarakat terhadap pelayanan publik;
- j. melaksanakan pembinaan pelayanan publik kepada unit pengelola pelayanan publik di lingkungan Pemerintah Daerah;
- k. melaksanakan pemantauan, evaluasi, pengendalian dan pelaporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
- l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan/atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

2.1.3.3.2.3. Subbagian Kinerja dan Reformasi Birokrasi mempunyai tugas :

- a. mengoordinasikan penyusunan program dan kegiatan Bagian;
- b. menyusun program dan kegiatan Subbagian Kinerja dan Reformasi Birokrasi;
- c. menyusun bahan kebijakan teknis peningkatan kinerja dan reformasi birokrasi;
- d. menyiapkan bahan penyusunan road map reformasi birokrasi Pemerintah Daerah;
- e. melaksanakan fasilitasi dan pembinaan pelaksanaan sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah di lingkungan Pemerintah Daerah;
- f. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan peningkatan kinerja dan reformasi birokrasi;

- g. melaksanakan koordinasi dan fasilitasi penyelesaian penyusunan laporan kinerja instansi pemerintah Daerah;
- h. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan teknis pembinaan sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah tingkat Daerah;
- i. melaksanakan pembinaan teknis penyusunan laporan kinerja instansi pemerintah;
- j. melaksanakan fasilitasi dan koordinasi evaluasi dan pelaporan pelaksanaan reformasi birokrasi;
- k. melaksanakan fasilitasi perumusan kebijakan program percepatan pemberantasan korupsi;
- l. mengoordinasikan penyusunan laporan kegiatan Bagian;
- m. melaksanakan ketatausahaan Bagian;
- n. melaksanakan pemantauan, evaluasi, pengendalian dan pelaporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
- o. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan/atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

2.1.3.3.3. 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 di bidang protokol, komunikasi pimpinan dan dokumentasi. Untuk menyelenggarakan tugas, Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan mempunyai fungsi:

- a. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang protokol, komunikasi pimpinan, dan dokumentasi;
- b. penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang protokol, komunikasi pimpinan, dan dokumentasi;
- c. penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah terkait protokol, komunikasi pimpinan, dan dokumentasi; dan

- d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten Administrasi Umum yang berkaitan dengan tugasnya.

2.1.3.3.3.1. Subbagian Protokol mempunyai tugas :

- a. menyusun program dan kegiatan Subbagian Protokol;
- b. melaksanakan tata protokoler dalam rangka penyambutan tamu Pemerintah Daerah;
- c. menyiapkan bahan koordinasi dan/atau fasilitasi keprotokolan;
- d. menyiapkan bahan informasi acara dan jadwal kegiatan Wali Kota dan Wakil Wali Kota;
- e. menginformasikan jadwal dan kegiatan Pemerintah Daerah;
- f. melaksanakan koordinasi dan fasilitasi kegiatan Wali Kota dan Wakil Wali Kota;
- g. mengumpulkan bahan untuk pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan instansi lain di bidang keprotokolan;
- h. menyiapkan tenaga protokol pimpinan, tamu dan acara sesuai kebutuhan;
- i. melaksanakan pemantauan, evaluasi, pengendalian dan pelaporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
- j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan/atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

2.1.3.3.3.2. Subbagian Komunikasi Pimpinan mempunyai tugas :

- a. menyusun program dan kegiatan Subbagian Komunikasi Pimpinan;
- b. menjalin hubungan dengan berbagai pihak terkait pelaksanaan fungsi juru bicara pimpinan Daerah;
- c. memberi masukan kepada pimpinan Daerah tentang penyampaian informasi tertentu;
- d. memberikan informasi dan penjelasan kepada pihak-pihak terkait sesuai dengan kebutuhan dan/atau atas arahan pimpinan;
- e. menghimpun dan mengolah informasi yang bersifat penting dan mendesak sesuai kebutuhan Wali Kota dan Wakil Wali Kota;
- f. menyiapkan dan menggandakan bahan materi rapat Wali Kota dan Wakil Wali Kota;

- g. menyiapkan dan menggandakan bahan materi kebijakan Wali Kota dan Wakil Wali Kota;
- h. menyusun naskah sambutan dan pidato Wali Kota dan Wakil Wali Kota;
- i. menyampaikan laporan kepada pimpinan terkait umpan balik terhadap suatu kebijakan dan isu aktual yang berkembang;
- j. melaksanakan fasilitasi dan pengoordinasian penerimaan kunjungan kerja legislatif dan unsur instansi pemerintah;
- k. mengoordinasikan untuk publikasi yang memerlukan media elektronik atau media penerangan dengan Perangkat Daerah bidang komunikasi dan Informatika;
- l. melaksanakan pemantauan, evaluasi, pengendalian dan pelaporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
- m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan/atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

2.1.3.3.3.3. Subbagian Dokumentasi Pimpinan mempunyai tugas :

- a. mengoordinir bahan penyusunan program dan kegiatan Bagian;
- b. menyusun program dan kegiatan Subbagian Dokumentasi Pimpinan;
- c. menyusun notulensi rapat Wali Kota dan Wakil Wali Kota;
- d. menyusun, mengolah dan mendokumentasikan hasil peliputan Wali Kota dan Wakil Wali Kota;
- e. melaksanakan pemberian layanan data dan informasi yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas sebagai pejabat pengelola Informasi dan dokumentasi pembantu Sekretariat Daerah;
- f. melaksanakan pengumpulan berita dari media komunikasi sebagai bahan pelayanan data dan informasi kehumasan;
- g. melaksanakan ketatausahaan Bagian;
- h. melaksanakan pemantauan, evaluasi, pengendalian dan pelaporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan

- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan/atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

2.1.3.3.4. Bagian Perencanaan dan Keuangan

Bagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai tugas mempunyai tugas melaksanakan penyiapan pengordinasian perumusan kebijakan Daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah dan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah di bidang perencanaan, keuangan dan pelaporan. Untuk menyelenggarakan tugas, Bagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai fungsi:

- a. penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah di bidang perencanaan, keuangan dan pelaporan;
- b. penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang perencanaan, keuangan dan pelaporan;
- c. penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah terkait pencapaian tujuan kebijakan, dampak yang tidak diinginkan, dan faktor yang mempengaruhi pencapaian tujuan kebijakan di bidang perencanaan, keuangan dan pelaporan; dan
- d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten Administrasi Umum yang berkaitan dengan tugasnya.

2.1.3.3.4.1. Subbagian Perencanaan mempunyai tugas :

- a. menyusun program dan kegiatan Subbagian Perencanaan;
- b. menyiapkan bahan penyusunan perencanaan Sekretariat Daerah yang meliputi:
 1. penyusunan rencana strategis;
 2. rencana kerja;
 3. rencana kerja anggaran; dan
 4. penetapan kinerja.
- c. mengoordinasikan pelaksanaan forum Perangkat Daerah untuk penyusunan rencana kerja Sekretariat Daerah;
- d. menyiapkan bahan fasilitasi dan penetapan kebijakan umum anggaran dan prioritas plafon anggaran sementara Sekretariat Daerah;

- e. menyiapkan bahan fasilitasi pelaksanaan asistensi dan verifikasi rencana kerja anggaran, dokumen pelaksanaan anggaran dan dokumen pelaksanaan perubahan anggaran Sekretariat Daerah yang disusun dalam rencana kerja anggaran/dokumen pelaksanaan anggaran;
- f. menyusun perjanjian kinerja dan rencana kinerja tahunan Sekretariat Daerah;
- g. menyusun bahan pengukuran indikator kinerja utama, indikator kinerja individu dan rencana aksi kinerja Sekretariat Daerah;
- h. menyusun bahan evaluasi rencana strategis dan evaluasi rencana kerja Sekretariat Daerah;
- i. melaksanakan pengelolaan, penginputan dan pelaporan data perencanaan dan data kinerja Sekretariat Daerah;
- j. melaksanakan pembinaan dan fasilitasi penyusunan anggaran di lingkungan Sekretariat Daerah;
- k. melaksanakan fasilitasi dan koordinasi dalam perumusan kebijakan urusan penunjang bidang keuangan yang terdiri atas keuangan, pendapatan Daerah, dan barang milik Daerah;
- l. menyelenggarakan pengaturan dana yang diperlukan dalam pelaksanaan tugas Sekretariat daerah;
- m. melaksanakan pemantauan, evaluasi, pengendalian dan pelaporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
- n. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan/atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

2.1.3.3.4.2. Subbagian Keuangan mempunyai tugas :

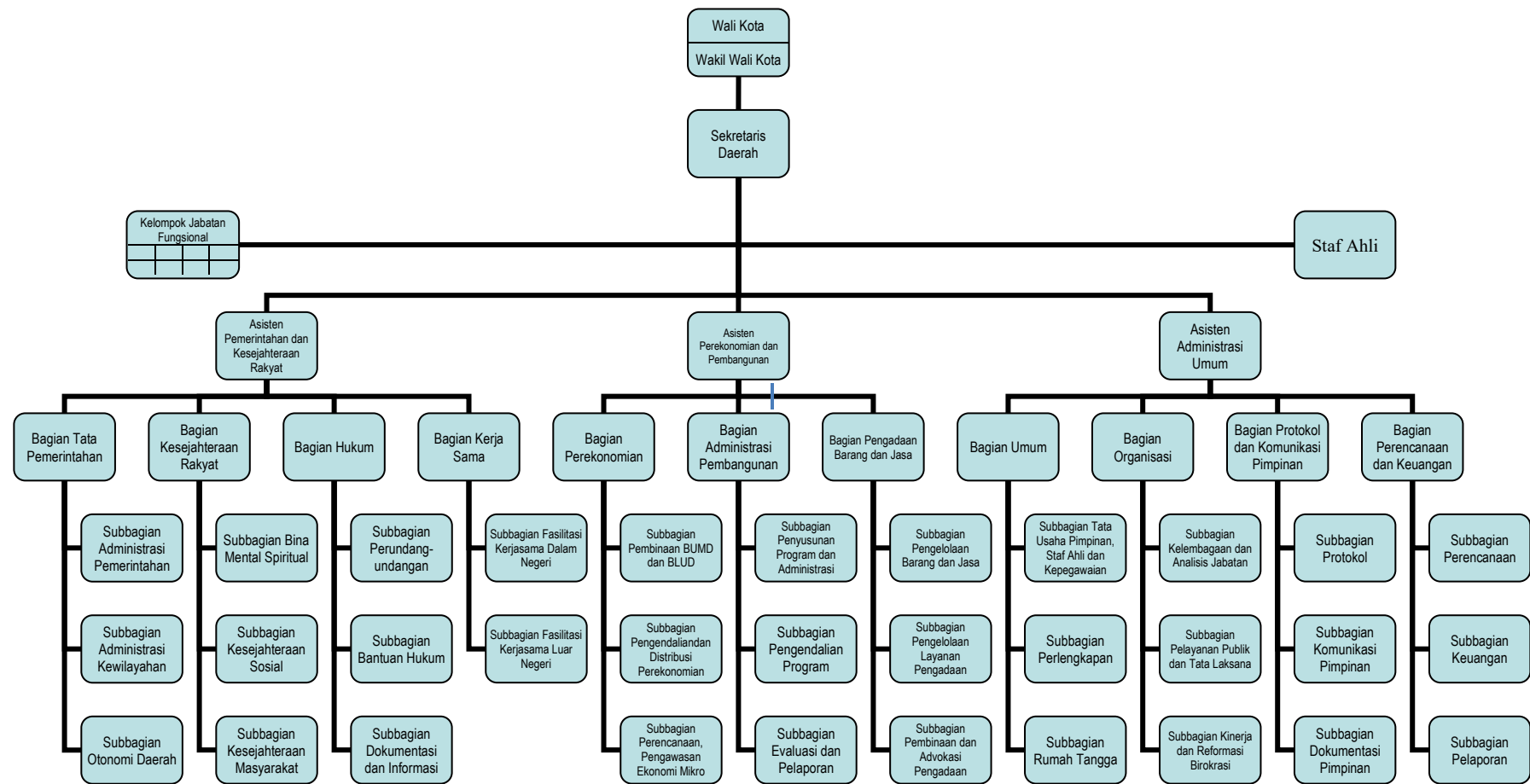
- a. menyusun program dan kegiatan Subbagian Keuangan;
- b. melaksanakan penatausahaan keuangan Sekretariat daerah;
- c. melaksanakan teknis pengelolaan administrasi keuangan dan anggaran dilingkungan Sekretariat Daerah;

- d. melaksanakan sistem pengendalian internal pemerintah;
- e. melakukan verifikasi atas kelengkapan administrasi surat permintaan pembayaran yang diajukan oleh masing-masing bagian di lingkungan Sekretariat Daerah;
- f. memproses surat perintah membayar di lingkungan Sekretariat Daerah;
- g. melakukan pembinaan administrasi keuangan Sekretariat Daerah;
- h. melaksanakan administrasi gaji Sekretariat Daerah dan unsur pimpinan Daerah;
- i. melaksanakan pemantauan, evaluasi, pengendalian dan pelaporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
- j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan/atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

2.1.3.3.4.3. Subbagian Pelaporan mempunyai tugas :

- a. mengoordinasikan penyusunan program dan kegiatan Bagian;
- b. menyusun program dan kegiatan Subbagian Pelaporan;
- c. menyusun laporan sistem pengendalian internal pemerintah dan rencana tindak pengendalian Sekretariat Daerah;
- d. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan anggaran Sekretariat Daerah;
- e. menyusun pelaporan keuangan Sekretariat Daerah;
- f. menyusun laporan kinerja instansi pemerintah Sekretariat Daerah;
- g. melaksanakan pembukuan dan pelaporan keuangan Sekretariat Daerah;
- h. melaksanakan rekonsiliasi pelaporan barang milik Daerah dengan bagian yang menangani penatausahaan barang milik Daerah Sekretariat Daerah;
- i. melaksanakan ketatausahaan Bagian;

- j. melaksanakan pemantauan, evaluasi, pengendalian dan pelaporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
- k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan/atasan sesuai dengan bidang tugasnya.



2.2. Sumber Daya Sekretariat Daerah Kota Balikpapan

2.2.1. Sumber Daya Manusia

Dalam rangka menjalankan tugas pokok dan fungsinya Sekretariat Daerah Kota Balikpapan didukung oleh pegawai sebanyak 224 orang (data per 2 September 2021) terdiri dari Pegawai Negeri Sipil sebanyak 138 orang, Non Pegawai Negeri Sipil / Tenaga Bantuan sebanyak 85 orang.

Rincian pegawai berdasarkan Eselon Jabatan dan Unit Kerja dilingkungan Sekretariat Daerah, sebagaimana tabel di bawah ini :

Tabel 2.1.
Kondisi Kepegawaian Berdasarkan Eselon Jabatan
Per 2 September 2021

No	Uraian	Eselon II		Eselon III		Eselon IV		Non Eselon		Non PNS		Jumlah
		L	P	L	P	L	P	L	P	L	P	
1	Lingkup Sekda	1										1
2	Lingkup Staf Ahli	1										1
3	Lingkup Asisten	2	1									3
4	Lingkup Bagian Tata Pemerintahan			1		2	1	1	3	1	3	12
5	Lingkup Bagian Kesejahteraan Rakyat			1		1	2	2	2	2	2	12
6	Lingkup Bagian Hukum				1	2	1		2	1	2	9
7	Lingkup Bagian Kerja Sama			1			1	1	2		2	7
8	Lingkup Bagian Perekonomian				1	2	1	1	1	1	3	10
9	Lingkup Bagian Administrasi			1		1	1	3	1	1	3	11

No	Uraian	Eselon II		Eselon III		Eselon IV		Non Eselon		Non PNS		Jumlah
		L	P	L	P	L	P	L	P	L	P	
	Pembangunan											
10	Lingkup Bagian Pengadaan Barang dan Jasa			1			2	5	7	2	1	18
11	Lingkup Bagian Umum			1		3		31	11	36	7	89
12	Lingkup Bagian Organisasi				1		3		3		1	8
13	Lingkup Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan				1		2	9	3	8	5	28
14	Lingkup Bagian Perencanaan dan Keuangan			1		2	1	3	3	2	2	14
	JUMLAH	4	1	7	4	13	15	57	38	54	31	223

Tabel 2.2.
Kondisi Pegawai Berdasarkan Golongan

No	Uraian	GOL IV		GOL III		GOL II		GOL I		Jumlah
		L	P	L	P	L	P	L	P	
1	Lingkup Sekda	1								1
2	Lingkup Staf Ahli	1								1
3	Lingkup Asisten	2	1							3
4	Lingkup Bagian Tata Pemerintahan	2		1	3	1	1			8
5	Lingkup Bagian Kesejahteraan Rakyat	1		3	4					8
6	Lingkup Bagian Hukum		1	2	3					6
7	Lingkup Bagian Kerja Sama	1		1	2		1			5

8	Lingkup Bagian Perekonomian		2	3	1					6
9	Lingkup Bagian Administrasi Pembangunan	2		2	2	1				7
10	Lingkup Bagian Pengadaan Barang dan Jasa	1		3	9	2				15
11	Lingkup Bagian Umum	1		8	2	23	9	3		46
12	Lingkup Bagian Organisasi				7		1			6
13	Lingkup Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan		1	3	4	7				15

2.2.2. Aset

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 Tersedianya sarana dan prasarana kerja akan menunjang keberhasilan dalam pencapaian tujuan dan sasaran Sekretariat Daerah Kota Balikpapan. Data sarana dan prasarana Sekretariat Daerah Kota Balikpapan secara rinci dapat dilihat sebagai berikut:

Tabel 2.3.

SARANA PRASARANA KERJA SEKRETARIAT DAERAH

No.	Uraian	Banyaknya	Satuan
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Tanah	111	M2
2	Alat Besar	6	Unit
3	Komputer	664	Unit
4	Alat Keselamatan Kerja	26	Unit
5	Rambu-rambu	2	Unit
6	Alat Angkutan	156	Unit
7	Alat Bengkel Dan Alat Ukur	14	Unit
8	Alat Pertanian	5	Unit
9	Alat Kantor Dan Rumah Tangga	3586	Unit

No.	Uraian	Banyaknya	Satuan
10	Alat Studio, Komunikasi dan Pemancar	372	Unit
11	Alat Kedokteran dan Kesehatan	2	Unit
12	Alat Laboratorium	248	Unit
13	Alat-Alat Persenjataan/Keamanan	2	Unit
14	Bangunan Gedung	16	Bangunan
15	Monumen	2	Bangunan
16	Tugu Titik Kontrol/Pasti	7	Bangunan
17	Instalasi	11	Instalasi
18	Jaringan	55	Jaringan
19	Bahan Perpustakaan	2	Buah

2.3. Kinerja Pelayanan SKPD

Tinjauan terhadap kinerja pelayanan Sekretariat Daerah Kota Balikpapan periode jangka menengah berdasarkan Renstra Tahun 2017- 2020 dapat diketahui dari tingkat capaian kinerja Sekretariat Daerah Kota Balikpapan berdasarkan sasaran/target Renstra Tahun 2017-2020 menurut indikator kinerja pelayanan SKPD yang telah ditetapkan dalam bentuk Indikator Kinerja Utama (IKU) Setda Kota Balikpapan. Capaian Kinerja ini diukur melalui pengukuran Kinerja yang disusun dalam Laporan Kinerja instansi Pemerintah (LKjIP) SKPD setiap tahunnya. Untuk Kinerja Pelayanan Sekretariat Daerah dari Tahun 2017 sampai dengan tahun 2020 disajikan pada tabel sebagai berikut:

Tabel 2.4.

PENCAPAIAN KINERJA PELAYANAN SEKRETARIAT DAERAH KOTA BALIKPAPAN

NO	INDIKATOR KINERJA SESUAI TUGAS DAN FUNGSI	TARGET NSPK	TARGET IKK	TARGET INDIKATOR LAINNYA	TARGET RENSTRA PERANGKAT DAERAH					RELISASI CAPAIAN TAHUN					RASIO CAPAIAN PADA TAHUN				
					2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021
1	Nilai LPPD				3	3	3	3	3	3,3	3,16	3,24	3,37		110%	105,33 %	108%	112,33%	
2	Persentase perikatan kerjasama yang ditindaklanjuti				100%	100%	100%	100%	100%	95%	95%	98%	98%		95%	95%	98%	98%	
3	Persentase Rancangan Produk hukum daerah yang sesuai dengan mekanisme pembentukan produk hukum daerah				100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%		100%	100%	100%	100%	
4	Hasil capaian penilaian implementasi HAM				90	91	92	93	94	77,21	79,77	90	93,75		85,79%	87,66%	97,83%	100,81%	
5	Nilai Kontribusi BUMD Terhadap PAD/Investasi				10.000.000.000	10.000.000.000	10.000.000.000	10.000.000.000	10.000.000.000	74.555.935.578	6.884.333.478	12.111.535.170	16.174.599.738		74,56%	68,84%	121,12%	161,75%	
6	Persentase Inflasi Kota Balikpapan		√		5±1%	5±1%	5±1%	5±1%	5±1%	2,45	3,13	1,88	0,65		168%	137,4%	162,40%	187%	
7	Persentase Peningkatan Swadaya Masyarakat				5,50%	6,00%	6,50%	7,00%	7,50%	-5,40%	5,06%	7,92%	-19,96%		-98,18%	84,33%	121,85%	-285,14%	
8	Persentase capaian program/kegiatan strategis				80%	80%	80%	80%	80%	80%	70,06%	98,72%	85,09%		100%	87,58%	123,40%	106,36%	

NO	INDIKATOR KINERJA SESUAI TUGAS DAN FUNGSI	TARGET NSPK	TARGET IKK	TARGET INDIKATOR LAINNYA	TARGET RENSTRA PERANGKAT DAERAH					RELISASI CAPAIAN TAHUN					RASIO CAPAIAN PADA TAHUN				
					2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021
9	Persentase perizinan pemanfaatan tata ruang sesuai ketentuan				80%	80%	80%	80%	80%	80%	75%	79%	64%		100%	93,75%	98,75%	80%	
10	Indeks Kepuasan pengadaan barang dan jasa Pemerintah				3	3	3,5	3,5	4	3,38	3,38	3,51	3,51		112,67%	112,67 %	100,29%	100,29%	
11	Persentase Perangkat Daerah yang mendapatkan nilai LKjIP pada sub komponen pelaporan kinerja lebih dari sama dengan 5% (nilai baik)		√		65%	70%	75%	80%	85%	61,11%	72,22%	77,78%	80,55%		94,02%	103,17 %	103,71%	100,69%	
12	Nilai rata-rata survey kepuasan masyarakat di Unit Pelayanan Publik Kota Balikpapan		√		73	74	75	78	80	78,69	78,78	77,78	80,36		107,79%	106,46 %	103,71%	103,03%	
13	Persentase realisasi/capaian anggaran Sekretariat Daerah sesuai perencanaan				87%	88%	89%	90%	91%	88,63%	90,49%	89,91%	85,74%		101,87%	102,83 %	101,02%	95,27%	
14	Indeks Kepuasan pelayanan Sarana dan Prasarana				75	77	79	81	83	70,4	73,31	81,89	85,79		103,20%	95,96%	100,78%	103,36%	
15	Indeks kepuasan layanan kehumasan dan keprotokolan				80	81	82	83	84	82,56	77,73	82,64	85,79		103,20%	95,96	100,78%	103,36%	

2.3.1. Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan

Untuk melaksanakan kegiatan rutin maupun strategis di lingkungan Sekretariat Daerah Kota Balikpapan, sumber daya keuangan merupakan salah satu faktor yang menentukan di samping juga sumber daya manusia dan sarana prasarana. Pada tahun 2020 anggaran dan realisasi pendanaan pelayanan Sekretariat Daerah Kota Balikpapan sebagaimana tabel berikut:

Tabel 2.5 Rekapitulasi Anggaran dan Rata-Rata Realisasi Pendanaan Pelayanan Sekretariat Daerah Kota Balikpapan

URAIAN	Anggaran	Realisasi	%
	2020	2020	2020
BELANJA TIDAK LANGSUNG	26,448,598,000,-	22.807.316.162,-	86,23
BELANJA LANGSUNG	74,878,122,750,-	64,071,423,791, -	85,57
JUMLAH	101,326,720,750 ,-	86,878,739,593,-	85,74

Total anggaran keuangan Sekretariat Daerah Kota Balikpapan pada tahun 2020 sebesar Rp. 101,326,720,750,- yang terdiri dari belanja tidak langsung sebesar Rp. 26,448,598,000,- dan belanja langsung sebesar Rp. 74,878,122,750,- dapat direalisasi sebesar Rp. 86,878,739,593,- yang terdiri dari belanja tidak langsung sebesar Rp. 22.807.316.162,- (86,23%) dan belanja langsung sebesar Rp. 64,071,423,791,- (85.57%).

Secara lengkap anggaran dan realisasi pendanaan pelayanan Sekretariat Daerah Kota Balikpapan selama tahun 2016-2020 sebagaimana tabel berikut :

Tabel 2.6.
Anggaran dan Pendanaan Pelayanan Setda Kota Balikpapan

URAIAN	ANGGARAN PADA TAHUN					REALISASI ANGGARAN PADA TAHUN					RASIO ANTARA REALISASI DAN ANGGARAN TAHUN					RATA-RATA PERTUMBUHAN	
	2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021	ANGGARAN	REALISASI
BELANJA TIDAK LANGSUNG	21,276,763,000 ,-	26,030,281,000	25,812,427,000 ,-	26,448,598,000 ,-		20,075,380,884 ,-	24,801,604,213 ,-	24,331,210,196 ,-	22.807.316.162 ,-		94,35 %	95,28 %	94,26 %	86,23 %		7,99%	5,13%
BELANJA LANGSUNG	97,920,012,785 ,-	99,166,897,350	112,547,611,815 ,-	74,878,122,750 ,-	155,155,537,865	85,221,097,057 ,-	88,244,929,425 ,-	100,092,742,684 ,-	64,071,423,791 ,-	52,204,425,309	87,03 %	88.99 %	88,93 %	85,57 %	33,65 %	29,50%	- 9,38%
TOTAL	119,196,775,785 ,-	125,197,786,898	138,360,038,815	101,326,720,750 ,-	155,155,537,865	105,296,477,941 ,-	113,046,533,638 ,-	124,423,952,880 ,-	86,878,739,593 ,-	52,204,425,309	88,34 %	90,29 %	89,93 %	85,74 %	33,65 %	13,97%	- 13,17 %

2.4. Tantangan Dan Peluang Pengembangan Pelayanan Sekretariat Daerah Kota Balikpapan

Tabel. 2.7.

Tugas, Tantangan dan Peluang

Tugas Setda		Tantangan		Peluang
a.	Bagian Tata Pemerintahan			
pengordinasian penyusunan kebijakan daerah;	1	Terbatasnya sarana, prasarana dan sumber daya manusia di kecamatan dan kelurahan	1	Adanya kebijakan anggaran dan Kebijakan kepegawaian dalam meredistribusi pegawai di Lingkungan Pemerintahan Kota Balikpapan
b. pengordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah;				
c. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah;	2	Terbatasnya pemenuhan sarana, prasarana dan sumber daya manusia untuk memenuhi kriteria tekjnis toponimi	2	Adanya kebijakan anggaran dan adanya payung hukum berupa aturan perundang-undangan tentang toponimi dan batas wilayah untuk penyelesaian teknis terkait toponimi dan pemetaan
d. pengendalian layanan pengadaan barang dan jasa;				
e. pelayanan administratif Perangkat Daerah;	3	Terbatasnya kewenangan camat dan kecamatan dalam penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan, sosial dan budaya yang sangat dinamis	3	Adanya Peraturan Daerah Kota Balikpapan Nomor 22 Tahun 2008 tentang organisasi dan tata kerja kecamatan dan kelurahan sebagai pedoman dalam penyelenggaraan
f. pembinaan aparatur sipil negara pada				

Tugas Setda		Tantangan		Peluang
instansi Daerah; dan g. pelaksanaan tugas lainnya yang diberika oleh Wali Kota sesuai dengan tugas dan fungsinya.				urusan pemerintahan
	4	Belum Optimalnya Kinerja penyelenggaraan administrasi pemerintahan di kecamatan dan kelurahan masih belum optimal	4	Adanya kebijakan anggaran dan manajemen kepegawaian dalam redistribusi pegawai di lingkungan pemerintah kota Balikpapan.
	5	Adanya beberapa perubahan juknis setiap tahun sehingga menghambat pengumpulan data	5	Melakukan koordinasi dan sosialisasi kepada Perangkat Daerah
	Bagian Kesejahteraan Rakyat			
	6	Optimalisasi dalam mensosialisasikan penggunaan dan pertanggungjawaban kepada para penerima Dana Hibah dan Dana Bansos	6	Terciptanya para penerima bantuan yang mnegerti dan taat dalam administrasi
	Bagian Hukum			
	7	- Kurangnya Sumber Daya Manusia di Subbagian Penyusunan Perundang-undangan - Penyesuaian produk hukum daerah dengan	7	Koordinasi dan komunikasi dengan Provinsi dan wakil Kementerian Hukum dan HAM di Daerah yang terjalin baik

Tugas Setda		Tantangan		Peluang
		perundang-undangan yang lebih tinggi yang berubah secara dinamis		
	8	Kebutuhan Sumber Daya Manusia di Sub bagian Bantuan Hukum	8	Melalui CPNS baru direncanakan atau adanya mutasi pegawai
	9	Kebutuhan penyuluh hukum yang dapat menyampaikan pentingnya dokumen organisasi untuk mendukung RANHAM dan penilaian kota peduli HAM	9	Melalui CPNS fungsional hukum dan mutasi pegawai
	10	Kebutuhan informasi produk hukum daerah	10	Perkembangan Teknologi informasi yang mendukung jaringan dokumentasi hukum dan pengadaan tempat arsip baru yang memadai
	Bagian Kerja Sama			
	11	Tuntutan peningkatan kualitas penyelenggaraan pelayanan publik dan kemandirian daerah dalam melaksanakan	11	Meningkatnya kesadaran dan kebutuhan untuk saling bekerjasama dalam pembangunan

Tugas Setda		Tantangan		Peluang
		pembangunan kerja sama daerah		
	Bagian Perekonomian			
	12	Peran serta dan komitmen pemerintah dalam pengendalian inflasi yang stabil sesuai target	12	Pemulihan ekonomi nasional dan daerah disaat pandemi covid-19
	13	Peran pemerintah dalam mengembangkan potensi perekonomian berdasarkan karakteristik Kota	13	Adanya dukungan seluruh OPD teknis dan instansi terkait dalam perbaikan sarana dan prasarana perekonomian baik UMKM, Ekonomi kreatif dan SDA
	14	Kurang optimalnya kontribusi BUMD terhadap pendapatan daerah	14	Revitalisasi bidang usaha BUMD
	Bagian Administrasi Pembangunan			
	15	Kurang optimalnya pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pembangunan di masa pandemi Covid 19	15	Perkembangan Teknologi Informasi menjalin hubungan kerjasama antar perangkat daerah
	Bagian Pengadaan Barang dan Jasa			
	16	Faktor Sumber Daya Manusia dalam Hal Integritas, Profesional dan kompetensi	16	Pemanfaatan Sistem Informasi Manajemen, serta layanan daring dari LPSE untuk pelaksanaan Tender

Tugas Setda		Tantangan		Peluang
		pelaksana pengelola pengadaan.		dan Non tender serta Pencatatan
	17	Dalam Pelaksanaan Kegiatan, conflict of Interest (COI) berjalan beriringan dengan pelaksanaan proses pengadaan, dari setiap tahapan maupun di setiap jenjang kewenangan pelaku pengadaan (Pejabat Pengadaan, PPK, KPA, Pengelola Kegiatan)		Pengadaan, E-catalog, e purchasing, e-marketplace, dan lain-lain produk layanan serta pembaharuan berbagai macam sistem penunjang pelaksanaan tugas fungsi pengelolaan pengadaan.
	Bagian Umum			
	18	Percepatan Peningkatan Kompetensi SDM Kearsipan di Bagian Umum dan perlengkapan; pemenuhan kebutuhan peningkatan kompetensi SDM Kearsipan di Bagian Umum dan perlengkapan	17	Tersedianya sarana prasarana Penunjang kearsipan berupa gedung record center
	19	Optimalisasi Pemeliharaan Kendaraan dengan sistem sewa	18	Adanya dukungan aturan perundang-undangan dan Anggaran
	20	Optimalisasi sinergitas penyelenggaraan	19	Tersedia aplikasi program komputer dalam menunjang

Tugas Setda		Tantangan		Peluang
		Administrasi di Bagian Umum dan Perlengkapan		efektifitas penyelenggaraan administrasi perkantoran, penyusunan program kerja dan pelaporan keuangan serta pendataan aset.
Bagian Organisasi				
	21	Peningkatan Nilai SAKIP Pemerintah Kota Balikpapan	20	Adanya dukungan seluruh OPD dalam perbaikan SAKIP
	22	Tuntutan pelayanan publik yang lebih baik	21	Penerapan Standar Pelayanan yang baik di seluruh OPD
Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan				
	23	Pentingnya pelayanan keprotokolan dan meningkatkan kapasitas sumber daya aparatur yang lebih profesional	22	Pentingnya hubungan harmonis dan peluang dalam membangun komunikasi kehumasan pemerintah, BUMN/BUMD, Pers/Media Massa dan Masyarakat
	24	Pentingnya membangun citra pemerintah dan membangun kepercayaan masyarakat yang bersifat dinamis terutama di era digital	23	Memberikan kesempatan yang luas melalui media digital yang terbukti cepat dan dinamis dalam memberikan informasi terkini sebagai citra aparatur dalam menjalankan roda

Tugas Setda		Tantangan		Peluang
				pemerintahan
	25	Pentingnya organisasi pemerintahan bisa mengatisipasi perkembangan teknologi untuk menunjang kinerja aparatur sehingga memenuhi standar perkembangan era industri 4.0 dalam pelayanan	24	Memberikan pelayanan prima yang sesuai dengan perkembangan era digital dan industri 4.0
Bagian Perencanaan dan Keuangan				
	26	Kurangnya Pemahaman SDM terhadap Aturan terbaru yang berkaitan dengan pengelolaan keuangan daerah	25	tersedianya teknologi informasi/ aplikasi dalam melaksanakan pengelolaan keuangan
	27	Peralihan/ Perubahan Aplikasi yang digunakan dalam pengelolaan keuangan daerah	26	Dukungan OPD-OPD teknis terkait dalam pembinaan serta pengawasan terhadap pelaksanaan pengelolaan keuangan Daerah

Dengan mengoptimalkan peluang yang ada diharapkan tantangan dapat diatasi sehingga kinerja pelayanan Sekretariat Daerah Kota Balikpapan dapat meningkat dan reformasi birokrasi dapat berjalan dengan baik.

Keterkaitan capaian sasaran renstra setda kota balikpapan terhadap sasaran Renstra Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Timur dan Renstra Kementrian Dalam Negeri dapat dilihat dalam tabel berikut :

TABEL 2.8.
KOMPARASI CAPAIAN SASARAN RENSTRA SETDA KOTA
BALIKPAPAN TERHADAP SASARAN RENSTRA PROVINSI DAN
RENSTRA KEMENTRIAN DALAM NEGERI

No.	Indikator Kinerja	Sasaran Renstra Setda Kota Balikpapan	Sasaran pada Renstra Setda Provinsi Kaltim	Sasaran pada Renstra Kementrian Dalam Negeri
1.	Persentase Kebijakan Bagian Pemerintahan, Kesejahteraan Rakyat, Hukum dan Kerja Sama yang ditetapkan dan ditindaklanjuti	Meningkatnya Kualitas Kebijakan Tata Kelola Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat	Meningkatnya kinerja penyelenggaraan pemerintah daerah	Meningkatnya tata kelola pemerintahan dalam negeri yang adaptif, professional, proaktif dan inovatif
2.	Persentase Kebijakan Bagian Perekonomian, Administrasi Pembangunan dan Pengadaan Barang dan Jasa yang ditetapkan dan ditindaklanjuti	Meningkatnya Kualitas Kebijakan Perekonomian dan Administrasi Pembangunan	Meningkatnya kualitas kebijakan perekonomian dan pembangunan	Meningkatnya tata kelola pemerintahan dalam negeri yang adaptif, professional, proaktif dan inovatif
3.	Nilai SAKIP Sekretariat Daerah	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah	Meningkatkan kualitas kebijakan pelayanan publik	Meningkatnya kualitas reformasi birokrasi di lingkungan Kementrian

No.	Indikator Kinerja	Sasaran Renstra Setda Kota Balikpapan	Sasaran pada Renstra Setda Provinsi Kaltim	Sasaran pada Renstra Kementrian Dalam Negeri
				Dalam Negeri

Sekretariat Daerah Kota Balikpapan sebagai penyusun dan pengendalian kebijakan tentunya harus memperhatikan RTRW yang telah ditetapkan, sehingga kebijakan yang akan disusun maupun yang telah dilaksanakan selaras/sesuai dengan RTRW. Berdasarkan Rencana Tata Ruang Wilayah Kota Balikpapan ditetapkan dengan Peraturan Daerah Nomor 12 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kota Balikpapan Tahun 2012-2032. . Kebijakan penataan ruang wilayah Kota Balikpapan meliputi:

- penguatan fungsi pusat-pusat pelayanan;
- peningkatan *aksesibilitas* antar kawasan;
- peningkatan pelayanan sistem jaringan prasarana yang terpadu, merata dan ramah lingkungan (*zero waste*);
- perwujudan kelestarian kawasan lindung;
- peningkatan RTH yang proporsional di seluruh wilayah kota;
- pengembangan kawasan budidaya yang produktif dan berwawasan lingkungan;
- pengembangan kawasan strategis kota; dan
- peningkatan fungsi kawasan untuk pertahanan keamanan negara.

Sedangkan hasil analisis terhadap Dokumen Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS) Kota Balikpapan 2016-2021, dapat digambarkan sebagaimana tabel berikut :

TABEL 2.9.
HASIL ANALISIS TERHADAP DOKUMEN KLHS KOTA BALIKPAPAN
SEKRETARIAT DAERAH KOTA BALIKPAPAN

No	Aspek Kajian	Ringkasan KLHS	Implikasi terhadap pelayanan Setda	Catatan bagi perumusan program dan kegiatan Setda
1	Sosial	Mengakhiri segala bentuk	Perumusan kebijakan	Program Perekonomian dan

No	Aspek Kajian	Ringkasan KLHS	Implikasi terhadap pelayanan Setda	Catatan bagi perumusan program dan kegiatan Setda
		kemiskinan di mana pun. Masih terdapat masyarakat Kota Balikpapan yang hidup di bawah garis kemiskinan		Pembangunan Kegiatan Pelaksanaan Kebijakan Perekonomian Subkegiatan Perencanaan dan Pengawasan Ekonomi Mikro Kecil
2	Ekonomi	Menjamin Akses Energi yang terjangkau, andal, berkelanjutan dan modern. Masih tingginya pemenuhan kebutuhan masyarakat akan energi dengan sumber bahan baku energi yang tidak terbarukan Belum maksimalnya pengelolaan sumberdaya energi terbarukan	Perumusan kebijakan terkait pemanfaatan energi terbarukan (sumber yang relevan dengan Kota Balikpapan di antaranya angin, surya, biogas	Program Perekonomian dan Pembangunan Kegiatan Pelaksanaan Kebijakan Perekonomian Subkegiatan Perencanaan dan Pengawasan Ekonomi Mikro Kecil

No	Aspek Kajian	Ringkasan KLHS	Implikasi terhadap pelayanan Setda	Catatan bagi perumusan program dan kegiatan Setda
3	Hukum dan Tata Kelembagaan	Menciptakan Perdamaian. Menyediakan Akses Keadilan dan Membangun Kelembagaan yang tangguh. Masih perlunya peningkatan sarana dan prasarana untuk penegakan hukum.	Perumusan Kebijakan dan Fasilitas Layanan Pengadaan Secara Elektronik	Program Perekonomian dan Pembangunan Kegiatan Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa Subkegiatan Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik
			Perumusan Kebijakan dan Penyusunan Peraturan Perundangan	Program Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat Kegiatan Fasilitas dan Koordinasi Hukum Subkegiatan Fasilitas Penyusunan Produk Hukum Daerah

BAB III
PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Sekretariat Daerah Kota Balikpapan

Permasalahan pembangunan merupakan penyebab terjadinya kesenjangan antara kinerja pembangunan yang dicapai saat ini dengan yang di rencanakan serta antara apa yang ingin dicapai dimasa datang dengan kondisi riil saat perencanaan dibuat. Identifikasi permasalahan pembangunan digunakan untuk menentukan program pembangunan daerah yang tepat sebagai solusi terhadap permasalahan yang dihadapi. Identifikasi dengan menggunakan kriteria tertentu dilakukan untuk menghasilkan daftar permasalahan yang secara faktual dihadapi dalam pembangunan dengan memperhatikan isu-isu strategis yang berkembang saat ini dan lima tahun ke depan.

Uraian permasalahan pembangunan yang diawali dengan analisis isu-isu strategis ini dimaksudkan sebagai acuan untuk merumuskan isu-isu strategis yang menentukan kinerja Sekretariat Daerah Kota Balikpapan dalam kurun waktu 2021-2026. Berdasarkan tugas dan fungsi pelayanan, pemetaan permasalahan pelayanan Sekretariat Daerah Kota Balikpapan dapat dilihat dalam tabel berikut :

Tabel 3.1.
Pemetaan Permasalahan Pelayanan Sekretariat Daerah Kota Balikpapan

No	Masalah Pokok	Masalah	Akar Masalah
1.	Perlunya peningkatan kualitas kebijakan tata kelola pemerintahan dan kesejahteraan rakyat	Belum optimalnya Kinerja Penyelenggaraan Administrasi Pemerintahan di Kecamatan dan Kelurahan	Masih terbatasnya sarana dan prasarana serta kurangnya Sumber Daya Manusia yang berkualitas di kecamatan dan kelurahan

No	Masalah Pokok	Masalah	Akar Masalah
		Belum optimalnya kinerja Penyelenggaran Penyusunan LPPD	Kurang maksimalnya pemenuhan data dari Perangkat Daerah
		Belum optimalnya kinerja Camat	Kompleksitas Penyelenggaraan urusan pemerintahan pembangunan dan kemasyarakatan di kecamatan
		Belum terpenuhinya Sarana dan Prasarana dan SDM di Kecamatan dan Kelurahan	Belum optimalnya penyediaan Sarana dan Prasarana dan Sumber Daya Manusia yang belum memenuhi kriteria pelayanan di kecamatan dan kelurahan
		Belum optimalnya sarana dan prasarana serta SDM yang belum memenuhi kriteria teknis toponimi dan pemetaan	Belum Optimalnya sarana dan prasarana serta Sumber Daya Manusia yang belum memenuhi kriteria teknis toponimi dan pemetaan
		Masih rendahnya kesadaran dari para penerima hibah terhadap laporan pertanggungjawaban Dana Hibah Bidang Keagamaan, khususnya penerima hibah pada APBD perubahan	Para penerima hibah belum memahami secara menyeluruh mengenai mekanisme, prosedur tahapan dan regulasi yang mengatur mengenai Hibah Bidang Keagamaan,

No	Masalah Pokok	Masalah	Akar Masalah
			terutama penerima hibah pada APBD perubahan
		Sering berubahnya peraturan perundang- undangan yang lebih tinggi sehingga harus menyesuaikan perkembangan	Masih minimnya pemahaman aparatur dalam penyusunan regulasi
		Banyaknya perkara perdata dan tata usaha negara tidak diimbangi dengan kuantitas Sumber daya manusia (kurang)	Mutasi staf di subbagian Bantuan Hukum, tidak langsung mendapatkan pengganti
		Lambatnya penyampaian dokumen/ data dukung Ranham dan Kota Peduli HAM	Kurangnya pemahaman masyarakat dan instansi terkait pentingnya dokumentasi
		Semakin banyaknya dokumen (peraturan) arsip produk hukum tidak diimbangi dengan tempat/ruang penyimpanan	Dengan bertambahnya produk hukum yang diterbitkan, sementara ruangan sudah tidak mencukupi (ruangan dan tempat arsip bertumpuk) sehingga arsip kurang tertata dengan baik
		Kerja sama daerah belum dilaksanakan berdasarkan potensi dan karakteristik	Pemerintah daerah belum memiliki data kerja sama daerah

No	Masalah Pokok	Masalah	Akar Masalah
		daerah	berdasarkan potensi dan karakteristik daerah
2.	Perlunya peningkatan kualitas kebijakan perekonomian dan administrasi pembangunan	Pengendalian inflasi yang rendah dan stabil belum optimal	Program Pemulihan Ekonomi Nasional (PEN) belum mampu meningkatkan daya beli masyarakat secara signifikan
		Pengembangan sarana prasarana perekonomian kota Balikpapan belum dilakukan secara optimal	Belum adanya data pengembangan sarana prasarana perekonomian berdasarkan potensi dan karakteristik daerah
		Pengelolaan kekayaan daerah oleh BUMD belum optimal	Belum adanya data kekayaan daerah yang layak untuk dikelola BUMD
		Realisasi fisik dan keuangan kegiatan OPD tidak sesuai dengan target yang direncanakan pada awal tahun	Penyerapan anggaran Pemerintah Kota Balikpapan sampai dengan akhir Desember 2020 sebesar 86,24% lebih rendah dari target yang ingin dicapai
		Proses Pengadaan Barang/ Jasa di lingkungan pemerintah Kota Balikpapan kurang optimal	Kurangnya pemahaman PA/KPA/PPK terkait perencanaan, pelaksanaan dan manajemen

No	Masalah Pokok	Masalah	Akar Masalah
			Kontrak dalam Proses Pengadaan Barang/ jasa Pemerintah
		Jumlah Jabatan fungsional pengelola pengadaan barang/ jasa saat ini belum memadai untuk proses Pengadaan barang/ jasa (tender maupun non tender) dilingkungan Pemerintah Kota Balikpapan	Peraturan presiden Nomor 12 Tahun 2021 menetapkan bahwa seluruh Proses Pengadaan Barang/ Jasa baik tender maupun non tender harus dilaksanakan oleh Jafung PPBJ paling lambat tahun 2023
		Pelayanan kepada Pelaku Pengadaan (OPD dan Penyedia) untuk akses LPSE (Layanan Pengadaan Secara Elektronik) belum optimal dan LPSE Kota Balikpapan belum mencapai 17 Standar sehingga Bagian PBJ Kota Balikpapan belum mencapai level 3 pada penilaian kematangan UKPBj oleh LKPP	Jumlah Personil Layanan Pengadaan Secara Elektronik kurang memadai, hanya ada satu personil dan LPSE Kota Balikpapan belum memiliki perlengkapan yang sesuai dengan Standar yang ditetapkan oleh LKPP.
3.	Perlunya peningkatan kualitas penerapan reformasi birokrasi pada sekretariat daerah	Persentase IKM masih perlu ditingkatkan karena terdapat masyarakat yang masih mengeluhkan pelayanan publik yang belum prima seperti terkait etika pelayanan publik,	Masih belum terbentuknya pola pikir melayani bukan dilayani pada beberapa pelaku pelayan publik dan di beberapa pelayanan publik khususnya terkait

No	Masalah Pokok	Masalah	Akar Masalah
		respon pengaduan publik dan ketepatan waktu pelayanan	perizinan memerlukan rekomendasi teknis dari perangkat daerah teknis sehingga menyebabkan waktu pelayanan tidak sesuai dengan standar pelayanan
		Belum optimalnya fasilitasi penyusunan proses bisnis dan standar operasional prosedur	Masih kurangnya pembinaan terkait penyusunan proses bisnis dari pusat, terdapat beberapa pelaku pelayan publik belum melakukan review SOP serta belum semua kegiatan memiliki SOP
		Penyederhanaan Birokrasi di lingkungan Pemerintah Kota Balikpapan masih belum selesai dilaksanakan	Belum seluruh regulasi terkait penyederhanaan birokrasi dari Kementerian Pusat tuntas
		Perlu adanya perubahan uraian tugas dan fungsi perangkat daerah	Penyesuaian susunan organisasi, uraian tugas dan fungsi perangkat daerah terhadap Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-3708 Tahun 2020 Tentang Hasil Verifikasi dan Validasi

No	Masalah Pokok	Masalah	Akar Masalah
			Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah
		Belum optimalnya pelaksanaan Reformasi Birokrasi	Masih kurangnya pemahaman pada semua stakeholder dalam penerapan reformasi birokrasi
		Peningkatan Nilai Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah di lingkungan Pemerintah Kota Balikpapan masih kurang signifikan hanya naik 0.31 (Tahun 2019 = 68,68 dan Tahun 2020 = 68,99/ Kategori B/ Baik)	Belum optimalnya pemahaman SAKIP dan aspek perencanaan dalam manajemen kinerja Pemerintah Daerah belum menerapkan Cascading Kinerja dengan baik
		Sistem Manajemen Arsip belum di jalankan secara optimal	Belum tersedianya SDM yang membidangi kearsipan
		Banyak jumlah kendaraan di Sekretariat yang berusia diatas 5 tahun yang memerlukan anggaran/biaya pemeliharaan yang besar.	Nilai ekonomis rendah dan apabila dilakukan pemeliharaan untuk kendaraan biaya pemeliharaannya melebihi nilai pembelian kendaraan baru, dan apabila membeli kendaraan baru

No	Masalah Pokok	Masalah	Akar Masalah
			maka akan menambah anggaran untuk pembelian sekaligus pemeliharaannya.
		Sistem manajemen pengelolaan administrasi aset di Sekretariat Daerah belum optimal	Data aset yang belum sinkron dan kinerja SDM yang belum optimal
		Jumlah sambutan dan testimoni Pimpinan Daerah dan Wakil	Permohonan sambutan dan testimoni yang
		Pimpinan Daerah yang harus disiapkan dalam waktu singkat	harus disiapkan dalam waktu singkat
		Kualitas Publikasi yang ditampilkan sebagai penjelasan hasil kebijakan Pemerintah Kota	Tingginya kebutuhan publikasi di media sosial hasil liputan kegiatan dan kebijakan Pemerintah Kota
		Lemahnya sistem penyimpanan dokumentasi kegiatan Pemerintah Kota	Tingginya liputan kegiatan Pemerintah Kota Balikpapan
		Penerbitan Nomenklatur Tugas dan Fungsi Sekretariat Daerah Oleh Kemendagri	Permendagri No 56 Tahun 2019 Tentang Pedoman Nomenklatur Dan Unit Kerja Sekretariat Daerah Provinsi Dan Kabupaten/Kota

No	Masalah Pokok	Masalah	Akar Masalah
		Penataan penyimpanan arsip belum sesuai pedoman kearsipan	Ruang Kerja Bagian Keuangan yang Tidak Memadai sehingga Tidak Ada Suatu Ruangan Khusus Untuk Penempatan Arsip Dokumen Keuangan
		Wajibnya penggunaan Sistem dan Aplikasi SIPD Keuangan di Lingkungan Pemerintah Daerah oleh Kemendagri	Peraturan Menteri Dalam Negeri No 70 Tahun 2019 Tentang Sistem Informasi Pemerintahan Daerah (SIPD)

3.2. Telaahan Visi, Misi, Dan Program Kepala Daerah Dan Wakil Kepala Daerah Terpilih

Seiring dengan pelantikan Wali Kota terpilih periode 2021-2026, maka telah ditetapkan visi, misi, program prioritas, tujuan dan sasaran Wali Kota terpilih periode 2021-2026 yang dituangkan di dalam RPJMD Kota Balikpapan Tahun 2021-2026 adalah sebagai berikut :

“Terwujudnya Balikpapan Sebagai Kota Terkemuka Yang Nyaman Dihuni, Modern, Dan Sejahtera Dalam Bingkai Madinatul Iman”

Pernyataan visi Kota Balikpapan Tahun 2021-2026 memiliki makna sebagai berikut:

Kota Terkemuka : Kondisi kota yang berkembang dengan keberadaan beragam infrastruktur moda perhubungan (darat, laut, udara). Keberadaan kantor-kantor pelayanan pemerintah dan swasta skala Kalimantan, khususnya Kalimantan Timur dan Kalimantan Utara, sumber daya alam yang tidak dieksploitasi, serta keberadaan fasilitas penunjang perkotaan lainnya, baik di bidang jasa

kesehatan dan pendidikan maupun jasa di bidang pariwisata (perhotelan, restoran). Kota Balikpapan juga diharapkan berkembang menjadi kota yang Unggul di Bidang Industri, Perdagangan, Jasa, Pariwisata, Pendidikan dan Budaya baik dalam Skala Regional, Nasional maupun Global. Pengembangan pusat perekonomian baru dalam kawasan Coastal Road, pengembangan pusat pendidikan teknologi seKalimantan, posisi strategis sebagai pintu gerbang utama Kalimantan Timur yang secara langsung berdampak pada laju perekonomian Kota Balikpapan bahkan Provinsi Kalimantan Timur, pengembangan Kawasan Industri Kariangau sebagai pusat industri dan investasi daerah serta pengembangan objek wisata dan ekonomi kreatif masyarakat.

Nyaman Dihuni : Nyaman dihuni adalah kondisi lingkungan dan suasana kota yang nyaman menandakan kota ini dilengkapi dengan infrastruktur yang memadai serta berwawasan lingkungan.

Madinatul Iman : Memiliki arti kota yang berperadaban tinggi, nyaman dihuni dengan spiritualitas yang mewarnai seluruh aktivitas warga kota. Madinatul Iman juga mengandung makna sebagai suatu sistem sosial yang tumbuh dan berkembang, yang berasaskan pada prinsip moral dan menjamin kebebasan perorangan dengan tetap memperhatikan kestabilan masyarakat. Kestabilan masyarakat mendorong daya usaha dan inisiatif individu di segala bidang penyelenggaraan pemerintahan dengan mengacu pada peraturan perundanganundangan, dan menjadi tatanan masyarakat yang beriman, sejahtera, religius dan berperadaban maju. Kota yang masyarakatnya berperadaban maju, dengan tingkat kesejahteraan dan pendidikan yang umumnya tinggi serta hidup harmonis dalam kondisi masyarakat yang majemuk, yang

didukung pemerintahan yang baik, dan menjadikan iman sesuai keyakinan masing-masing agama sebagai landasan dalam seluruh gerak pembangunan. Madinatul Iman juga dapat diartikan sebagai kota berperadaban maju dan modern, hidup sejahtera dan bahagia, dalam nuansa kota beriman dengan mewujudkan masyarakat beriman, bertaqwa, beramal shaleh, berbudaya, taat hukum, bermoral dan berakhlak mulia serta membangun masyarakat yang berprestasi, pekerja keras, kreatif, inovatif, mandiri dan menciptakan kondisi lingkungan yang bersih, indah aman dan nyaman.

Untuk mewujudkan visi tersebut agar menjadi lebih konkret dan memberikan arah dan batasan proses pencapaian tujuan, maka terdapat 5 (lima) misi yang akan ditempuh oleh Pemerintah Kota Balikpapan dalam kurun waktu 2021-2026, misi tersebut adalah sebagai berikut :

1. Mewujudkan penyelenggaraan tata pemerintahan yang baik;
2. Mewujudkan sumber daya manusia yang berkualitas tinggi;
3. Menyediakan infrastruktur kota yang memadai;
4. Mewujudkan kota nyaman dihuni yang berwawasan lingkungan;
5. Mengembangkan ekonomi kerakyatan yang kreatif;

Sedangkan penjabaran operasional untuk mencapai Visi dan Misi Pembangunan Daerah Kota Balikpapan Tahun 2021 – 2026 tersebut ditetapkan 9 (sembilan) Program Prioritas, yaitu :

1. Birokrasi Pemerintahan
2. Kesehatan Dan Pendidikan
3. Pengentasan Kemiskinan
4. Air Minum
5. Banjir
6. Nyaman Lingkungan Dan Sosial
7. Balikpapan Kota Mice Dan Wisata
8. Balikpapan Kota Kreatif
9. Revitalisasi Perusda

Berdasarkan visi dan misi pembangunan jangka menengah Kota Balikpapan, Sekretariat Daerah Kota Balikpapan sebagai salah satu perangkat daerah dilingkungan Pemerintah Kota Balikpapan dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya untuk menyusun kebijakan dan pengoordinasian administratif terhadap pelaksanaan tugas Perangkat Daerah dan lembaga lainnya serta pelayanan administratif, memiliki peran penting dalam mendukung pencapaian visi dan semua misi pembangunan daerah Kota Balikpapan selama 5 (lima) tahun ke depan. Dengan demikian Sekretariat Daerah Kota Balikpapan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya sangat terkait erat dengan pencapaian misi ke- 1 yaitu **“Mewujudkan penyelenggaraan tata pemerintahan yang baik”**.

Adapun faktor-faktor penghambat dan pendorong pelayanan Sekretariat Daerah terhadap pencapaian visi, misi dan program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah adalah sebagai tabel 3.2. berikut:

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

No	Misi dan Program KDH/Waki 1 KDH terpilih (berkaitan dengan Sekretariat Daerah)	Permasalahan Pelayanan Sekretariat Daerah	Faktor	
			Penghambat	Pendorong
1	Mewujudkan penyelenggaraan tata pemerintahan yang baik	Belum optimalnya Kinerja Penyelenggaraan Administrasi Pemerintahan di Kecamatan dan	Keterbatasan kemampuan manajerial dan teknis sumber daya di Kecamatan dan Kelurahan	Redistribusi pegawai di lingkungan Pemerintah Kota Balikpapan dan Peraturan Daerah Kota Balikpapan

No	Misi dan Program KDH/Wakil KDH terpilih (berkaitan dengan Sekretariat Daerah)	Permasalahan Pelayanan Sekretariat Daerah	Faktor	
			Penghambat	Pendorong
		Kelurahan		Nomor 22 Tahun 2008 tentang organisasi dan tata kerja Kecamatan dan Kelurahan
		Belum optimalnya kinerja Penyelenggaraan Penyusunan LPPD	1. Petunjuk Teknis yang tidak Tetap setiap tahun 2. Kurangnya kemampuan SDM 3. Keterbatasan Waktu Pengumpulan Data	1. Perlunya Sosialisasi adanya perubahan juknis LPPD kepada Perangkat Daerah 2. Perlunya Koordinasi antar Perangkat Daerah
		Belum optimalnya kinerja Camat	Masih terbatasnya kewenangan Camat dan kecamatan	Peraturan Daerah Kota Balikpapan Nomor 22 Tahun 2008 tentang organisasi dan tata kerja Kecamatan dan Kelurahan
		Belum terpenuhinya Sarana dan Prasarana dan SDM di	Masih terbatasnya pemenuhan sarana dan prasarana	Adanya redistribusi pegawai di Lingkungan Pemerintah

No	Misi dan Program KDH/Wakil KDH terpilih (berkaitan dengan Sekretariat Daerah)	Permasalahan Pelayanan Sekretariat Daerah	Faktor	
			Penghambat	Pendorong
		Kecamatan dan Kelurahan	serta SDM yang memenuhi kriteria untuk memberikan pelayanan di Kecamatan dan Kelurahan	Kota Balikpapan
		Belum optimalnya sarana dan prasarana serta SDM yang belum memenuhi kriteria teknis toponimi dan pemetaan	Masih terbatasnya pemenuhan peningkatan untuk memenuhi sarana dan prasarana dan peningkatan SDM	Adanya aturan Perundang-undangan tentang toponimi dan batas wilayah
		Masih rendahnya kesadaran dari para penerima hibah terhadap laporan pertanggungjawaban Dana Hibah Bidang Keagamaan, khususnya penerima hibah pada APBD perubahan	Masih ditemukannya para penerima hibah yang belum menyampaikan dan melaporkan pertanggungjawaban Dana Hibah Bidang Keagamaan secara tepat waktu dan waktunya sangat terbatas,	Adanya regulasi yang mengatur tentang pengelolaan Dana Hibah dan Bantuan Sosial serta komunikasi, koordinasi dan sikap akuntabilitas yang baik dari penerima hibah

No	Misi dan Program KDH/Wakil KDH terpilih (berkaitan dengan Sekretariat Daerah)	Permasalahan Pelayanan Sekretariat Daerah	Faktor	
			Penghambat	Pendorong
			terutama penerima hibah pada APBD perubahan	
		Sering berubahnya peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi sehingga harus menyesuaikan perkembangan	Birokrasi proses penyelesaian produk hukum yang lama karena harus dengan persetujuan Provinsi/ Pusat	Agar Pusat lebih baik dalam melakukan supervisi dan pembinaan kepada daerah
		Banyaknya perkara perdata dan tata usaha negara tidak diimbangi dengan kuantitas Sumber daya manusia (kurang)	Mutasi staf seharusnya diimbangi dengan pergantian staf	Koordinasi sebelum mutasi antara BKPSDM dan pimpinan di Bagian Hukum
		Lambatnya penyampaian dokumen/ data dukung Ranham dan Kota Peduli	Sehubungan dengan pandemi sehingga informasi tersebut tidak	Komunikasi dan koordinasi kembali

No	Misi dan Program KDH/Wakil KDH terpilih (berkaitan dengan Sekretariat Daerah)	Permasalahan Pelayanan Sekretariat Daerah	Faktor	
			Penghambat	Pendorong
		HAM	dapat tersampaikan dengan tepat	
		Semakin banyaknya dokumen (peraturan) arsip produk hukum tidak diimbangi dengan tempat/ruang penyimpanan	Pentingnya menjaga arsip perlu ditingkatkan agar memudahkan bila diperlukan	Dilaksanakannya pembinaan secara langsung oleh Dinas terkait secara rutin dan penyediaan ruangan arsip yang lebih memadai
		Kerja sama daerah belum dilaksanakan berdasarkan potensi dan karakteristik daerah	Pemerintah daerah belum melakukan identifikasi dan pemetaan urusan pemerintahan yang akan dikerjasamakan berdasarkan potensi dan karakteristik daerah	Terdapat Pedoman Pelaksanaan Urusan Pemerintahan Dalam Rangka Kerja Sama Daerah dari Kementerian Dalam Negeri
		Pengendalian inflasi yang rendah dan stabil belum optimal	Pandemi Covid-19 yang belum diketahui kapan berakhirnya	Koordinasi yang kuat antara Pemerintah Pusat dan daerah dalam pengendalian

No	Misi dan Program KDH/Wakil KDH terpilih (berkaitan dengan Sekretariat Daerah)	Permasalahan Pelayanan Sekretariat Daerah	Faktor	
			Penghambat	Pendorong
				inflasi
		Pengembangan sarana prasarana perekonomian kota Balikpapan belum dilakukan secara optimal	Pemerintah Daerah belum melakukan identifikasi dan pemetaan pengembangan sarana prasarana perekonomian berdasarkan potensi dan karakteristik daerah	Infrastruktur kota Balikpapan yang memadai dalam mendukung sektor perekonomian dan penyangga Ibu Kota Negara (IKN)
		Pengelolaan kekayaan daerah oleh BUMD belum optimal	Pemerintah Daerah belum melakukan kajian analisis kelayakan daerah untuk dikelola BUMD	1 Peraturan Kementerian Dalam Negeri (Permendagri) Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah
				2 Peraturan Pemerintah Nomor 54 Tahun 2017 tentang Badan Usaha Milik Daerah

No	Misi dan Program KDH/Wakil KDH terpilih (berkaitan dengan Sekretariat Daerah)	Permasalahan Pelayanan Sekretariat Daerah	Faktor	
			Penghambat	Pendorong
		Realisasi fisik dan keuangan kegiatan OPD tidak sesuai dengan target yang direncanakan pada awal tahun	Kedisiplinan PA/KPA dan PPTK untuk melaksanakan kegiatan tepat waktu sesuai jadwal yang sudah disepakati masih perlu ditingkatkan dan terjadinya Pandemi Covid 19 mengakibatkan banyak kegiatan yang tidak dapat dilaksanakan sesuai yang direncanakan	Reward dan Punishment dalam penyerapan anggaran
		Proses Pengadaan Barang/ Jasa di lingkungan pemerintah Kota Balikpapan kurang optimal	Kurangnya Pembinaan dan pendampingan kepada PA/KPA/PPK untuk Proses Pengadaan Barang/ jasa	Mengadakan pembinaan melalui bimtek dan pendampingan melalui layanan konsultasi pengadaan barang/ jasa

No	Misi dan Program KDH/Waki 1 KDH terpilih (berkaitan dengan Sekretariat Daerah)	Permasalahan Pelayanan Sekretariat Daerah	Faktor	
			Penghambat	Pendorong
		Jumlah Jabatan fungsional pengelola pengadaan barang/ jasa saat ini belum memadai untuk proses Pengadaan barang/ jasa (tender maupun non tender) dilingkungan Pemerintah Kota Balikpapan	1 Rekrutmen calon PNS untuk tenaga Jafung PPBJ harus mendapatkan 2 rekomendasi LKPP Diklat Pengembangan Kompetensi kepada Jafung PPBJ yang ada saat ini kurang	1 Persyaratan rekomendasi LKPP berupa Anjab dan ABK serta data Jumlah Realisasi Pengadaan barjas 2 tahun terakhir tersedia 2 Tersedianya diklat Pengembangan Kompetensi Jafung PPBJ oleh LKPP
		Pelayanan kepada Pelaku Pengadaan (OPD dan Penyedia) untuk akses	1 Kurangnya personil Layanan Pengadaan Secara	1 Perlu dilakukan Rekrutmen personil LPSE sesuai dengan bezzeting yang

No	Misi dan Program KDH/Waki 1 KDH terpilih (berkaitan dengan Sekretariat Daerah)	Permasalahan Pelayanan Sekretariat Daerah	Faktor	
			Penghambat	Pendorong
		LPSE (Layanan Pengadaan Secara Elektronik) belum optimal dan LPSE Kota Balikpapan belum mencapai 17 Standar sehingga Bagian PBJ Kota Balikpapan belum mencapai level 3 pada penilaian kematangan UKPBj oleh LKPP	2 Kurangnya Perlengkapan pendukung berupa unit komputer dan Ruang Bidding.	2 Pengajuan Belanja Modal melalui usulan Belanja Modal untuk penambahan Belanja Peralatan Elektronik unit Komputer dan kelengkapannya
		Sistem Manajemen Arsip belum di jalankan secara optimal	Jumlah SDM yang secara kuantitas pada Bagian Umum dan Perlengkapan cukup , tetapi secara kompetensi masih kurang	1 Perekrutan pegawai dengan kompetensi pendidikan kearsipan dan pembinaan penataan arsip sesuai dengan regulasi oleh

No	Misi dan Program KDH/Wakil KDH terpilih (berkaitan dengan Sekretariat Daerah)	Permasalahan Pelayanan Sekretariat Daerah	Faktor	
			Penghambat	Pendorong
				OPD teknis
				2 Adanya pembinaan pegawai /diklat kearsipan untuk peningkatan kompetensi
		Banyak jumlah kendaraan di Sekretariat yang berusia diatas 5 tahun yang memerlukan anggaran/biaya pemeliharaan yang besar.	Terbatasnya pembagian relokasi anggaran pada Bagian Umum dan Perlengkapan	1 Dengan dilakukannya perjanjian kerjasama dengan pihak ketiga / dengan sistem sewa kendaraan maka akan mengurangi biaya pemeliharaan karena sudah masuk dalam tanggungan oleh pihak ketiga 2 Peraturan Presiden (PERPRES) Nomor 33 Tahun 2020

No	Misi dan Program KDH/Wakil KDH terpilih (berkaitan dengan Sekretariat Daerah)	Permasalahan Pelayanan Sekretariat Daerah	Faktor	
			Penghambat	Pendorong
				tentang Standar Harga Satuan Regional
		Sistem manajemen pengelolaan administrasi aset di Sekretariat Daerah belum optimal	Belum sinergi data aset di Instansi teknis dan data aset di Sekretariat Daerah serta kuantitas dan kualitas SDM yang belum sesuai	Rekonsiliasi data aset oleh instansi teknis
		Persentase IKM masih perlu ditingkatkan karena terdapat masyarakat yang masih mengeluhkan pelayanan publik yang belum prima seperti terkait etika pelayanan publik, respon pengaduan publik dan ketepatan	1 Pola pikir pelaku pelayan publik dan belum optimalnya pengawasan 2 melekat Memerlukan koordinasi dengan perangkat daerah teknis dalam memberikan pelayanan publik khususnya perizinan sehingga	1 Menunjuk aparatur selaku pembina dan monitoring pelayanan publik serta bekerjasama dengan pemangku kepentingan 2 Perkembangan teknologi yang dapat mendukung pelayanan publik

No	Misi dan Program KDH/Waki 1 KDH terpilih (berkaitan dengan Sekretariat Daerah)	Permasalahan Pelayanan Sekretariat Daerah	Faktor	
			Penghambat	Pendorong
		waktu pelayanan	terdapat beberapa pelayanan yang waktu pelayanannya tidak sesuai dengan standar pelayanan	
		Belum optimalnya fasilitasi penyusunan proses bisnis dan standar operasional prosedur	1 Masih kurangnya pemahaman terkait penyusunan proses bisnis 2 Pola pikir pelaku pelayan publik dan belum optimalnya pengawasan melekat	1 Menjalin komunikasi dengan Kementerian Pusat 2 Pembinaan kepada perangkat daerah dan aparatur
		Penyederhanaan Birokrasi di lingkungan Pemerintah Kota Balikpapan masih belum selesai dilaksanakan	1 Mekanisme Penyederhanaan Birokrasi di lingkungan Pemerintah Daerah terutama untuk Penyetaraan Jabatan	Menjalin komunikasi dengan Kementerian Pusat

No	Misi dan Program KDH/Wakil KDH terpilih (berkaitan dengan Sekretariat Daerah)	Permasalahan Pelayanan Sekretariat Daerah	Faktor	
			Penghambat	Pendorong
			Administrasi ke dalam Jabatan Fungsional dan Penyesuaian Sistem Kerja masih belum jelas fungsional 2 Masih banyaknya jabatan fungsional yang belum mengakomodir penyetaraan jabatan administrasi ke dalam jabatan	
		Perlu adanya perubahan uraian tugas dan fungsi perangkat daerah	Terdapat beberapa uraian tugas dan fungsi perangkat daerah tidak sesuai dengan pemetaan uraian tugas dan fungsi pada Keputusan Menteri Dalam	Peraturan Menteri Dalam Negeri No 70 Tahun 2019 Tentang Sistem Informasi Pemerintahan Daerah (SIPD)

No	Misi dan Program KDH/Wakil KDH terpilih (berkaitan dengan Sekretariat Daerah)	Permasalahan Pelayanan Sekretariat Daerah	Faktor	
			Penghambat	Pendorong
			Negeri Nomor 050-3708 Tahun 2020 Tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah sehingga berakibat pada perubahan uraian tugas dan fungsi perangkat daerah tersebut	
		Belum optimalnya pelaksanaan Reformasi Birokrasi	1 Kurangnya sosialisasi dan koordinasi dalam upaya mengoptimalkan penerapan reformasi birokrasi Perangkat Daerah	1 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2020 Tentang Road Map Reformasi

No	Misi dan Program KDH/Wakil KDH terpilih (berkaitan dengan Sekretariat Daerah)	Permasalahan Pelayanan Sekretariat Daerah	Faktor	
			Penghambat	Pendorong
				Birokrasi 2020-2024 2 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Nomor 27 Tahun 2014 Tentang Pedoman Pembangunan Agen Perubahan Di Instansi Pemerintah
		Peningkatan Nilai Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah di lingkungan Pemerintah Kota Balikpapan masih kurang signifikan hanya naik 0.31 (Tahun 2019 = 68,68	1 Perlu ditingkatkan pemahaman tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah di lingkungan 2 Pemerintah Kota Balikpapan Kurangnya	1 Komitmen Inspektorat dan Bappeda untuk 2 perbaikan SAKIP Perkembangan teknologi yang dapat mendukung kinerja pemerintah daerah

No	Misi dan Program KDH/Wakil KDH terpilih (berkaitan dengan Sekretariat Daerah)	Permasalahan Pelayanan Sekretariat Daerah	Faktor	
			Penghambat	Pendorong
		dan Tahun 2020 = 68,99/ Kategori B/ Baik)	pemahaman penerapan Cascading Kinerja kedalam Aspek perencanaan dalam Manajemen Kinerja Pemerintah Daerah	
		Jumlah sambutan dan testimoni Pimpinan Daerah dan Wakil Pimpinan Daerah yang harus disiapkan dalam waktu singkat	Kurangnya jumlah SDM yang tersedia dan memiliki kemampuan untuk menulis	1 Penambahan SDM yang memiliki kualitas dan kemampuan yang mumpuni 2 Peningkatan Kualitas SDM Melalui Bimtek 3 Kerjasama dengan pihak ketiga untuk pemenuhan kebutuhan SDM
		Kualitas Publikasi yang ditampilkan	Keterbatasan kualitas SDM yang mampu mengerjakan	1 Penambahan SDM yang memiliki kualitas dan

No	Misi dan Program KDH/Wakil KDH terpilih (berkaitan dengan Sekretariat Daerah)	Permasalahan Pelayanan Sekretariat Daerah	Faktor	
			Penghambat	Pendorong
		sebagai penjelasan hasil kebijakan Pemerintah Kota	proses publikasi	kemampuan yang mumpuni 2 Peningkatan Kualitas SDM Melalui Bimtek 3 Kerjasama dengan pihak ketiga untuk pemenuhan kebutuhan SDM
		Lemahnya sistem penyimpanan dokumentasi kegiatan Pemerintah Kota	Dokumentasi kegiatan dan isu publik belum disajikan dengan baik dan mudah untuk dijadikan literatur	Tuntutan masyarakat yang beragam, mewajibkan pengambil kebijakan untuk melakukan analisa yang mendalam
		Penerbitan Nomenklatur Tugas dan Fungsi Sekretariat Daerah Oleh Kemendagri	Penambahan tugas dan fungsi Bagian Keuangan Sekretariat Daerah belum bersamaan dengan penempatan SDM yang	Dilakukan pendampingan kepada pegawai terkait agar pelaksanaan tugas dan fungsi bisa lebih optimal

No	Misi dan Program KDH/Wakil KDH terpilih (berkaitan dengan Sekretariat Daerah)	Permasalahan Pelayanan Sekretariat Daerah	Faktor	
			Penghambat	Pendorong
			mumpuni	
		Penataan penyimpanan arsip belum sesuai pedoman kearsipan	Pengadaan aset belanja modal sebagai fasilitas penunjang metode pengarsipan dokumen tidak dapat dilaksanakan sendiri harus melalui Bagian Umum dan Perlengkapan Setda	Bahwa penyimpanan arsip dokumen keuangan merupakan hal yang vital karena menyangkut pertanggungjawaban keuangan di lingkup Sekretariat Daerah
		Wajibnya penggunaan Sistem dan Aplikasi SIPD Keuangan di Lingkungan Pemerintah Daerah oleh Kemendagri	Minimnya informasi menyeluruh tentang Teknis Penggunaan Aplikasi dan kurangnya sosialisasi akibat pandemi sehingga menyebabkan kurangnya pemahaman yang memadai dalam pemanfaatan Sistem Aplikasi secara	Penggunaan Sistem dan Aplikasi SIPD di Lingkungan Pemerintah Kota Balikpapan memberikan peningkatan dalam hal keefektifan dan keefisienan dalam pengelolaan keuangan dan transparansi pelaporan

No	Misi dan Program KDH/Waki 1 KDH terpilih (berkaitan dengan Sekretariat Daerah)	Permasalahan Pelayanan Sekretariat Daerah	Faktor	
			Penghambat	Pendorong
			maksimal	

3.3. Telaahan Rencana Strategis K/L dan Renstra Sekretariat Daerah Provinsi

3.3.1. Telaahan Renstra Kementerian Dalam Negeri

Berdasarkan Peraturan Kementerian Dalam Negeri tentang Rencana Strategis Kementerian Dalam Negeri Tahun 2020-2024 maka Renstra Sekretariat Daerah Kota Balikpapan diarahkan untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran sebagai berikut :

Tabel 3.3.
Tujuan dan Sasaran Pencapaian Renstra Kementerian Dalam Negeri

No	Tujuan	Sasaran
1	Peningkatan kapasitas dan sinergi pembangunan pusat dan daerah, serta pelayanan publik yang berkualitas dan penguatan inovasi	1. Meningkatnya kapasitas dan kualitas SDM aparatur pemerintahan dalam negeri 2. Meningkatnya harmonisasi kualitas produk hukum pusat dan daerah 3. Meningkatnya tata kelola pemerintahan dalam negeri yang adaptif, profesional, proaktif, dan inovatif
2	Peningkatan tata kelola pemerintahan yang baik di lingkungan Kementerian Dalam	1. Meningkatnya kualitas reformasi birokrasi di lingkungan Kementerian Dalam Negeri

No	Tujuan	Sasaran
	Negeri	2. Terwujudnya Kementerian Dalam Negeri yang akuntabel dan berintegritas

Adapun faktor-faktor penghambat dan pendorong yang mempengaruhi permasalahan pelayanan Sekretariat Daerah ditinjau dari sasaran jangka menengah Renstra Kementerian Dalam Negeri sebagai berikut :

Tabel 3.4.
Permasalahan Pelayanan Sekretariat Daerah Kota Balikpapan berdasarkan Sasaran Renstra Kementrian Dalam Negeri

No	Sasaran Jangka Menengah Renstra Kementrian Dalam Negeri	Permasalahan Pelayanan Sekretariat Daerah	Faktor	
			Penghambat	Pendorong
1	Meningkatnya kapasitas dan kualitas SDM aparatur pemerintahan dalam negeri	Belum optimalnya Kinerja Penyelenggaraan Administrasi Pemerintahan di Kecamatan dan Kelurahan	Keterbatasan kemampuan manajerial dan teknis sumber daya di Kecamatan dan Kelurahan	Redistribusi pegawai di lingkungan Pemerintah Kota Balikpapan dan Peraturan Daerah Kota Balikpapan Nomor 22 Tahun 2008 tentang organisasi dan tata kerja Kecamatan dan Kelurahan
2	Meningkatnya tata kelola pemerintahan dalam negeri yang adaptif, profesional, proaktif, dan inovatif	Belum optimalnya kinerja Penyelenggaran Penyusunan LPPD	1. Petunjuk Teknis yang tidak Tetap setiap tahun 2. Kurangnya kemampuan SDM 3. Keterbatasan Waktu Pengumpulan Data	1. Perlunya Sosialisasi adanya perubahan juknis LPPD kepada Perangkat Daerah 2. Perlunya Koordinasi antar Perangkat Daerah

No	Sasaran Jangka Menengah Renstra Kementerian Dalam Negeri	Permasalahan Pelayanan Sekretariat Daerah	Faktor	
			Penghambat	Pendorong
3	Meningkatnya kapasitas dan kualitas SDM aparatur pemerintahan dalam negeri	Belum optimalnya kinerja Camat	Masih terbatasnya kewenangan Camat dan kecamatan	Peraturan Daerah Kota Balikpapan Nomor 22 Tahun 2008 tentang organisasi dan tata kerja Kecamatan dan Kelurahan
4	Meningkatnya kapasitas dan kualitas SDM aparatur pemerintahan dalam negeri	Belum terpenuhinya Sarana dan Prasarana dan SDM di Kecamatan dan Kelurahan	Masih terbatasnya pemenuhan sarana dan prasarana serta SDM yang memenuhi kriteria untuk memberikan pelayanan di Kecamatan dan Kelurahan	Adanya redistribusi pegawai di Lingkungan Pemerintah Kota Balikpapan
5	Meningkatnya kapasitas dan kualitas SDM aparatur pemerintahan dalam negeri	Belum optimalnya sarana dan prasarana serta SDM yang belum memenuhi kriteria teknis toponimi dan pemetaan	Masih terbatasnya pemenuhan peningkatan untuk memenuhi sarana dan prasarana dan peningkatan SDM	Adanya aturan Perundang-undangan tentang toponimi dan batas wilayah
6	Meningkatnya tata kelola pemerintahan dalam negeri yang adaptif, profesional, proaktif, dan inovatif	Masih rendahnya kesadaran dari para penerima hibah terhadap laporan pertanggungjawaban Dana Hibah Bidang Keagamaan, khususnya penerima hibah pada APBD perubahan	Masih ditemukannya para penerima hibah yang belum menyampaikan dan melaporkan pertanggungjawaban Dana Hibah Bidang Keagamaan secara tepat waktu dan waktunya sangat terbatas, khususnya penerima hibah pada APBD perubahan	Adanya regulasi yang mengatur tentang pengelolaan Dana Hibah dan Bantuan Sosial serta komunikasi, koordinasi dan sikap akuntabilitas yang baik dari penerima hibah
7	Meningkatnya harmonisasi kualitas produk hukum pusat dan daerah	Sering berubahnya peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi sehingga harus menyesuaikan perkembangan	Birokrasi proses penyelesaian produk hukum yang lama karena harus dengan persetujuan Provinsi/ Pusat	Agar Pusat lebih baik dalam melakukan supervisi dan pembinaan kepada daerah

No	Sasaran Jangka Menengah Renstra Kementerian Dalam Negeri	Permasalahan Pelayanan Sekretariat Daerah	Faktor	
			Penghambat	Pendorong
8	Meningkatnya harmonisasi kualitas produk hukum pusat dan daerah	Banyaknya perkara perdata dan tata usaha negara tidak diimbangi dengan kuantitas Sumber daya manusia (kurang)	Mutasi staf seharusnya diimbangi dengan pergantian staf	Koordinasi sebelum mutasi antara BKPSDM dan pimpinan di Bagian Hukum
9	Meningkatnya tata kelola pemerintahan dalam negeri yang adaptif, profesional, proaktif, dan inovatif	Lambatnya penyampaian dokumen/ data dukung Ranham dan Kota Peduli HAM	Sehubungan dengan pandemi sehingga informasi tersebut tidak dapat tersampaikan dengan tepat	Komunikasi dan koordinasi kembali
10	Meningkatnya tata kelola pemerintahan dalam negeri yang adaptif, profesional, proaktif, dan inovatif	Semakin banyaknya dokumen (peraturan) arsip produk hukum tidak diimbangi dengan tempat/ruang penyimpanan	Pentingnya menjaga arsip perlu ditingkatkan agar memudahkan bila diperlukan	Dilaksanakannya pembinaan secara langsung oleh Dinas terkait secara rutin dan penyediaan ruangan arsip yang lebih memadai
11	Meningkatnya tata kelola pemerintahan dalam negeri yang adaptif, profesional, proaktif, dan inovatif	Kerja sama daerah belum dilaksanakan berdasarkan potensi dan karakteristik daerah	Pemerintah daerah belum melakukan identifikasi dan pemetaan urusan pemerintahan yang akan dikerjasamakan berdasarkan potensi dan karakteristik daerah	Terdapat Pedoman Pelaksanaan Urusan Pemerintahan Dalam Rangka Kerja Sama Daerah dari Kementerian Dalam Negeri
12	Meningkatnya tata kelola pemerintahan dalam negeri yang adaptif, profesional, proaktif, dan inovatif	Pengendalian inflasi yang rendah dan stabil belum optimal	Pandemi Covid-19 yang belum diketahui kapan berakhirnya	Koordinasi yang kuat antara Pemerintah Pusat dan daerah dalam pengendalian inflasi
13	Meningkatnya tata kelola pemerintahan dalam negeri yang adaptif, profesional, proaktif, dan inovatif	Pengembangan sarana prasarana perekonomian kota Balikpapan belum dilakukan secara optimal	Pemerintah Daerah belum melakukan identifikasi dan pemetaan pengembangan sarana prasarana perekonomian berdasarkan potensi dan karakteristik daerah	Infrastruktur kota Balikpapan yang memadai dalam mendukung sektor perekonomian dan penyangga Ibu Kota Negara (IKN)

No	Sasaran Jangka Menengah Renstra Kementerian Dalam Negeri	Permasalahan Pelayanan Sekretariat Daerah	Faktor	
			Penghambat	Pendorong
14	Meningkatnya tata kelola pemerintahan dalam negeri yang adaptif, profesional, proaktif, dan inovatif	Pengelolaan kekayaan daerah oleh BUMD belum optimal	Pemerintah Daerah belum melakukan kajian analisis kelayakan daerah untuk dikelola BUMD	1. Peraturan Kementerian Dalam Negeri (Permendagri) Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah 2. Peraturan Pemerintah Nomor 54 Tahun 2017 tentang Badan Usaha Milik Daerah
15	Terwujudnya Kementerian Dalam Negeri yang akuntabel dan berintegritas	Realisasi fisik dan keuangan kegiatan OPD tidak sesuai dengan target yang direncanakan pada awal tahun	Kedisiplinan PA/KPA dan PPTK untuk melaksanakan kegiatan tepat waktu sesuai jadwal yang sudah disepakati masih perlu ditingkatkan dan terjadinya Pandemi Covid-19 mengakibatkan banyak kegiatan yang tidak dapat dilaksanakan sesuai yang direncanakan	Reward dan Punishment dalam penyerapan anggaran
16	Meningkatnya kapasitas dan kualitas SDM aparatur pemerintahan dalam negeri	Proses Pengadaan Barang/ Jasa di lingkungan pemerintah Kota Balikpapan kurang optimal	Kurangnya Pembinaan dan pendampingan kepada PA/KPA/PPK untuk Proses Pengadaan Barang/ jasa	Mengadakan pembinaan melalui bimtek dan pendampingan melalui layanan konsultasi pengadaan barang/ jasa
17	Meningkatnya kapasitas dan kualitas SDM aparatur pemerintahan dalam negeri	Jumlah Jabatan fungsional pengelola pengadaan barang/ jasa saat ini belum memadai untuk proses Pengadaan barang/ jasa (tender maupun non tender) dilingkungan	1. Rekrutmen calon PNS untuk tenaga Jafung PPBJ harus mendapatkan rekomendasi LKPP	1. Persyaratan rekomendasi LKPP berupa Anjab dan ABK serta data Jumlah Realisasi Pengadaan barjas 2 tahun terakhir tersedia

No	Sasaran Jangka Menengah Renstra Kementerian Dalam Negeri	Permasalahan Pelayanan Sekretariat Daerah	Faktor	
			Penghambat	Pendorong
		Pemerintah Kota Balikpapan	2. Diklat Pengembangan Kompetensi kepada Jafung PPBJ yang ada saat ini kurang	2. Tersedianya diklat Pengembangan Kompetensi Jafung PPBJ oleh LKPP
18	Meningkatnya kapasitas dan kualitas SDM aparatur pemerintahan dalam negeri	Pelayanan kepada Pelaku Pengadaan (OPD dan Penyedia) untuk akses LPSE (Layanan Pengadaan Secara Elektronik) belum optimal dan LPSE Kota Balikpapan belum mencapai 17 Standar sehingga Bagian PBJ Kota Balikpapan belum mencapai level 3 pada penilaian kematangan UKPBj oleh LKPP	1 Kurangnya personil Layanan Pengadaan Secara Elektronik 2 Kurangnya Perlengkapan pendukung berupa unit komputer dan Ruangan Bidding.	1 Perlu dilakukan Rekrutmen personil LPSE sesuai dengan bezzeting yang telah ditetapkan 2 Pengajuan Belanja Modal melalui usulan Belanja Modal untuk penambahan Belanja Peralatan Elektronik unit Komputer dan kelengkapannya
19	Meningkatnya tata kelola pemerintahan dalam negeri yang adaptif, profesional, proaktif, dan inovatif	Sistem Manajemen Arsip belum di jalankan secara optimal	Jumlah SDM yang secara kuantitas pada Bagian Umum dan Perlengkapan cukup , tetapi secara kompetensi masih kurang	1. Perekrutan pegawai dengan kompetensi pendiidikan kearsipan dan pembinaan penataan arsip sesuai dengan regulasi oleh OPD teknis 2. Adanya pembinaan pegawai /diklat kearsipan untuk peningkatan kompetensi

No	Sasaran Jangka Menengah Renstra Kementerian Dalam Negeri	Permasalahan Pelayanan Sekretariat Daerah	Faktor	
			Penghambat	Pendorong
20	Meningkatnya tata kelola pemerintahan dalam negeri yang adaptif, profesional, proaktif, dan inovatif	Banyak jumlah kendaraan di Sekretariat yang berusia diatas 5 tahun yang memerlukan anggaran/biaya pemeliharaan yang besar.	Terbatasnya pembagian relokasi anggaran pada Bagian Umum dan Perlengkapan	1. Dengan dilakukannya perjanjian kerjasama dengan pihak ketiga / dengan sistem sewa kendaraan maka akan mengurangi biaya pemeliharaan karena sudah masuk dalam tanggungan oleh pihak ketiga 2. Peraturan Presiden (PERPRES) Nomor 33 Tahun 2020 tentang Standar Harga Satuan Regional
21	Meningkatnya tata kelola pemerintahan dalam negeri yang adaptif, profesional, proaktif, dan Inovatif	Sistem manajemen pengelolaan administrasi aset di Sekretariat Daerah belum optimal	Belum sinergi data aset di Instansi teknis dan data aset di Sekretariat Daerah serta kuantitas dan kualitas SDM yang belum sesuai	Rekonsiliasi data aset oleh instansi teknis
22	Meningkatnya tata kelola pemerintahan dalam negeri yang adaptif, profesional, proaktif, dan inovatif	Persentase IKM masih perlu ditingkatkan karena terdapat masyarakat yang masih mengeluhkan pelayanan publik yang belum prima seperti terkait etika pelayanan publik,	1. Pola pikir pelaku pelayan publik dan belum optimalnya pengawasan melekat	1. Menunjuk aparatur selaku pembina dan monitoring pelayanan publik serta bekerjasama dengan pemangku kepentingan

No	Sasaran Jangka Menengah Renstra Kementerian Dalam Negeri	Permasalahan Pelayanan Sekretariat Daerah	Faktor	
			Penghambat	Pendorong
		respon pengaduan publik dan ketepatan waktu pelayanan	2. Memerlukan koordinasi dengan perangkat daerah teknis dalam memberikan pelayanan publik khususnya perizinan sehingga terdapat beberapa pelayanan yang waktu pelayanannya tidak sesuai dengan standar pelayanan	2. Perkembangan teknologi yang dapat mendukung pelayanan publik
23	Meningkatnya tata kelola pemerintahan dalam negeri yang adaptif, profesional, proaktif, dan inovatif	Belum optimalnya fasilitasi penyusunan proses bisnis dan standar operasional prosedur	1. Masih kurangnya pemahaman terkait penyusunan proses bisnis 2. Pola pikir pelaku pelayan publik dan belum optimalnya pengawasan melekat	1. Menjalin komunikasi dengan Kementerian Pusat 2. Pembinaan kepada perangkat daerah dan aparatur
24	Meningkatnya kualitas reformasi birokrasi di lingkungan Kementerian Dalam Negeri	Penyederhanaan Birokrasi di lingkungan Pemerintah Kota Balikpapan masih belum selesai dilaksanakan	1. Mekanisme Penyederhanaan Birokrasi di lingkungan Pemerintah Daerah yang terutama untuk Penyetaraan Jabatan Administrasi ke dalam Jabatan Fungsional dan Penyesuaian Sistem Kerja masih belum jelas	Menjalin komunikasi dengan Kementerian Pusat

No	Sasaran Jangka Menengah Renstra Kementerian Dalam Negeri	Permasalahan Pelayanan Sekretariat Daerah	Faktor	
			Penghambat	Pendorong
			2. Masih banyaknya jabatan fungsional yang belum mengakomodir penyetaraan jabatan administrasi ke dalam jabatan	
25	Meningkatnya tata kelola pemerintahan dalam negeri yang adaptif, profesional, proaktif, dan inovatif	Perlu adanya perubahan uraian tugas dan fungsi perangkat daerah	Terdapat beberapa uraian tugas dan fungsi perangkat daerah tidak sesuai dengan pemetaan uraian tugas dan fungsi pada Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-3708 Tahun 2020 Tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah sehingga berakibat pada perubahan uraian tugas dan fungsi perangkat daerah tersebut	Peraturan Menteri Dalam Negeri No 70 Tahun 2019 Tentang Sistem Informasi Pemerintahan Daerah (SIPD)
26	Meningkatnya kualitas reformasi birokrasi di lingkungan Kementerian Dalam Negeri	Belum optimalnya pelaksanaan Reformasi Birokrasi	1. Kurangnya sosialisasi dan koordinasi dalam upaya mengoptimalkan penerapan reformasi birokrasi Perangkat Daerah	1. Permenpan RB Nomor 25 Tahun 2020 Tentang Road Map Reformasi Birokrasi 2020-2024 2. Permenpan RB Nomor 27 Tahun 2014 Tentang Pedoman Pembangunan Agen Perubahan Di Instansi Pemerintah

No	Sasaran Jangka Menengah Renstra Kementerian Dalam Negeri	Permasalahan Pelayanan Sekretariat Daerah	Faktor	
			Penghambat	Pendorong
27	Terwujudnya Kementerian Dalam Negeri yang akuntabel dan berintegritas	Peningkatan Nilai Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah di lingkungan Pemerintah Kota Balikpapan masih kurang signifikan hanya naik 0.31 (Tahun 2019 = 68,68 dan Tahun 2020 = 68,99/ Kategori B/ Baik)	1. Perlu ditingkatkan pemahaman tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah di lingkungan Pemerintah Kota Balikpapan 2. Kurangnya pemahaman penerapan Cascading Kinerja kedalam Aspek perencanaan dalam Manajemen Kinerja Pemerintah Daerah	1. Komitmen Inspektorat dan Bappeda untuk perbaikan SAKIP 2. Perkembangan teknologi yang dapat mendukung kinerja pemerintah daerah
28	Meningkatnya tata kelola pemerintahan dalam negeri yang adaptif, profesional, proaktif, dan inovatif	Jumlah sambutan dan testimoni Pimpinan Daerah dan Wakil Pimpinan Daerah yang harus disiapkan dalam waktu singkat	Kurangnya jumlah SDM yang tersedia dan memiliki kemampuan untuk menulis	1. Penambahan SDM yang memiliki kualitas dan kemampuan yang mumpuni 2. Peningkatan Kualitas SDM Melalui Bimtek 3. Kerjasama dengan pihak ketiga untuk pemenuhan kebutuhan SDM
29	Meningkatnya tata kelola pemerintahan dalam negeri yang adaptif, profesional, proaktif, dan inovatif	Kualitas Publikasi yang ditampilkan sebagai penjelasan hasil kebijakan Pemerintah Kota	Keterbatasan kualitas SDM yang mampu mengerjakan proses publikasi	1. Penambahan SDM yang memiliki kualitas dan kemampuan yang mumpuni 2. Peningkatan Kualitas SDM Melalui Bimtek

No	Sasaran Jangka Menengah Renstra Kementerian Dalam Negeri	Permasalahan Pelayanan Sekretariat Daerah	Faktor	
			Penghambat	Pendorong
				3. Kerjasama dengan pihak ketiga untuk pemenuhan kebutuhan SDM
30	Meningkatnya tata kelola pemerintahan dalam negeri yang adaptif, profesional, proaktif, dan inovatif	Lemahnya sistem penyimpanan dokumentasi kegiatan Pemerintah Kota	Dokumentasi kegiatan dan isu publik belum disajikan dengan baik dan mudah untuk dijadikan literatur	Tuntutan masyarakat yang beragam, mewajibkan pengambil kebijakan untuk melakukan analisa yang mendalam
31	Meningkatnya tata kelola pemerintahan dalam negeri yang adaptif, profesional, proaktif, dan inovatif	Penerbitan Nomenklatur Tugas dan Fungsi Sekretariat Daerah Oleh Kemendagri	Penambahan tugas dan fungsi Bagian Keuangan belum bersamaan dengan penempatan SDM yang mumpuni	Dilakukan pendampingan kepada pegawai terkait agar pelaksanaan tugas dan fungsi bisa lebih optimal
32	Meningkatnya tata kelola pemerintahan dalam negeri yang adaptif, profesional, proaktif, dan inovatif	Penataan penyimpanan arsip belum sesuai pedoman kearsipan	Pengadaan aset belanja modal sebagai fasilitas penunjang metode pengarsipan dokumen tidak dapat dilaksanakan sendiri harus melalui Bagian Umum dan Perlengkapan	Bahwa penyimpanan arsip dokumen keuangan merupakan hal yang vital karena menyangkut pertanggungjawaban keuangan di lingkup Setda
33	Meningkatnya tata kelola pemerintahan dalam negeri yang adaptif, profesional, proaktif, dan inovatif	Wajibnya penggunaan Sistem dan Aplikasi SIPD Keuangan di Lingkungan Pemerintah Daerah oleh Kemendagri	Minimnya informasi menyeluruh tentang Teknis Penggunaan Aplikasi dan kurangnya sosialisasi akibat pandemi sehingga menyebabkan kurangnya pemahaman yang memadai dalam pemanfaatan Sistem Aplikasi secara maksimal	Penggunaan Sistem dan Aplikasi SIPD di Lingkungan Pemerintah Kota Balikpapan memberikan peningkatan dalam hal keefektifan dan keefisienan dalam pengelolaan keuangan dan transparansi pelaporan

3.3.2. Telaahan Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Timur

Terkait dengan Sasaran jangka menengah Renstra Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Timur, Permasalahan pelayanan Sekretariat Daerah Kota Balikpapan dapat dilihat dalam tabel berikut :

Tabel 3.5.
Permasalahan Pelayanan Sekretariat Daerah Kota Balikpapan
berdasarkan Sasaran Renstra Sekretariat Daerah Provinsi
Kalimantan Timur

No	Sasaran Jangka Menengah Renstra Setda Provinsi Kalimantan Timur	Permasalahan Pelayanan Sekretariat Daerah	Faktor	
			Penghambat	Pendorong
1	Meningkatnya kinerja penyelenggaraan pemerintah daerah	Belum optimalnya Kinerja Penyelenggaraan Administrasi Pemerintahan di Kecamatan dan Kelurahan	Keterbatasan kemampuan manajerial dan teknis sumber daya di Kecamatan dan Kelurahan	Redistribusi pegawai di lingkungan Pemerintah Kota Balikpapan dan Peraturan Daerah Kota Balikpapan Nomor 22 Tahun 2008 tentang organisasi dan tata kerja Kecamatan dan Kelurahan
		Belum optimalnya kinerja Penyelenggaraan Penyusunan LPPD	1. Petunjuk Teknis yang tidak Tetap setiap tahun 2. Kurangnya kemampuan SDM 3. Keterbatasan Waktu Pengumpulan Data	1. Perlunya Sosialisasi adanya perubahan juknis LPPD kepada Perangkat Daerah 2. Perlunya Koordinasi antar Perangkat Daerah
		Belum optimalnya kinerja Camat	Masih terbatasnya kewenangan Camat dan kecamatan	Peraturan Daerah Kota Balikpapan Nomor 22 Tahun 2008 tentang organisasi dan tata kerja Kecamatan dan Kelurahan

No	Sasaran Jangka Menengah Renstra Setda Provinsi Kalimantan Timur	Permasalahan Pelayanan Sekretariat Daerah	Faktor	
			Penghambat	Pendorong
		Belum terpenuhinya Sarana dan Prasarana dan SDM di Kecamatan dan Kelurahan	Masih terbatasnya pemenuhan sarana dan prasarana serta SDM yang memenuhi kriteria untuk memberikan pelayanan di Kecamatan dan Kelurahan	Adanya redistribusi pegawai di Lingkungan Pemerintah Kota Balikpapan
		Belum optimalnya sarana dan prasarana serta SDM yang belum memenuhi kriteria teknis toponimi dan pemetaan	Masih terbatasnya pemenuhan peningkatan untuk memenuhi sarana dan prasarana dan peningkatan SDM	Adanya aturan Perundang-undangan tentang toponimi dan batas wilayah
		Masih rendahnya kesadaran dari para penerima hibah terhadap laporan pertanggungjawaban Dana Hibah Bidang Keagamaan, khususnya penerima hibah pada APBD perubahan	Masih ditemukannya para penerima hibah yang belum menyampaikan dan melaporkan pertanggungjawaban Dana Hibah Bidang Keagamaan secara tepat waktu dan waktunya sangat terbatas, khususnya penerima hibah pada APBD perubahan	Adanya regulasi yang mengatur tentang pengelolaan Dana Hibah dan Bantuan Sosial serta komunikasi, koordinasi dan sikap akuntabilitas yang baik dari penerima hibah
		Sering berubahnya peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi sehingga harus menyesuaikan perkembangan	Birokrasi proses penyelesaian produk hukum yang lama karena harus dengan persetujuan Provinsi/ Pusat	Agar Pusat lebih baik dalam melakukan supervisi dan pembinaan kepada daerah
		Banyaknya perkara perdata dan tata usaha negara tidak diimbangi dengan kuantitas Sumber daya manusia (kurang)	Mutasi staf seharusnya diimbangi dengan pergantian staf	Koordinasi sebelum mutasi antara BKPSDM dan pimpinan di Bagian Hukum

No	Sasaran Jangka Menengah Renstra Setda Provinsi Kalimantan Timur	Permasalahan Pelayanan Sekretariat Daerah	Faktor	
			Penghambat	Pendorong
		Lambatnya penyampaian dokumen/ data dukung Ranham dan Kota Peduli HAM	Sehubungan dengan pandemi sehingga informasi tersebut tidak dapat tersampaikan dengan tepat	Komunikasi dan koordinasi kembali
		Semakin banyaknya dokumen (peraturan) arsip produk hukum tidak diimbangi dengan tempat/ruang penyimpanan	Pentingnya menjaga arsip perlu ditingkatkan agar memudahkan bila diperlukan	Dilaksanakannya pembinaan secara langsung oleh Dinas terkait secara rutin dan penyediaan ruangan arsip yang lebih memadai
		Kerja sama daerah belum dilaksanakan berdasarkan potensi dan karakteristik daerah	Pemerintah daerah belum melakukan identifikasi dan pemetaan urusan pemerintahan yang akan dikerjasamakan berdasarkan potensi dan karakteristik daerah	Terdapat Pedoman Pelaksanaan Urusan Pemerintahan Dalam Rangka Kerja Sama Daerah dari Kementerian Dalam Negeri
2	Meningkatnya kualitas kebijakan perekonomian dan pembangunan	Pengendalian inflasi yang rendah dan stabil belum optimal	Pandemi Covid-19 yang belum diketahui kapan berakhirnya	Koordinasi yang kuat antara Pemerintah Pusat dan daerah dalam pengendalian inflasi
		Pengembangan sarana prasarana perekonomian kota Balikpapan belum dilakukan secara optimal	Pemerintah Daerah belum melakukan identifikasi dan pemetaan pengembangan sarana prasarana perekonomian berdasarkan potensi dan karakteristik daerah	Infrastruktur kota Balikpapan yang memadai dalam mendukung sektor perekonomian dan penyangga Ibu Kota Negara (IKN)
		Pengelolaan kekayaan daerah oleh BUMD belum optimal	Pemerintah Daerah belum melakukan kajian analisis kelayakan daerah untuk dikelola BUMD	1. Peraturan Kementerian Dalam Negeri (Permendagri) Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah

No	Sasaran Jangka Menengah Renstra Setda Provinsi Kalimantan Timur	Permasalahan Pelayanan Sekretariat Daerah	Faktor	
			Penghambat	Pendorong
				2 Peraturan Pemerintah Nomor 54 Tahun 2017 tentang Badan Usaha Milik Daerah
		Realisasi fisik dan keuangan kegiatan OPD tidak sesuai dengan target yang direncanakan pada awal tahun	Kedisiplinan PA/KPA dan PPTK untuk melaksanakan kegiatan tepat waktu sesuai jadwal yang sudah disepakati masih perlu ditingkatkan dan terjadinya Pandemi Covid-19 mengakibatkan banyak kegiatan yang tidak dapat dilaksanakan sesuai yang direncanakan	Reward dan Punishment dalam penyerapan anggaran
		Proses Pengadaan Barang/ Jasa di lingkungan pemerintah Kota Balikpapan kurang optimal	Kurangnya Pembinaan dan pendampingan kepada PA/KPA/PPK untuk Proses Pengadaan Barang/ jasa	Mengadakan pembinaan melalui bimtek dan pendampingan melalui layanan konsultasi pengadaan barang/ jasa
		Jumlah Jabatan fungsional pengelola pengadaan barang/ jasa saat ini belum memadai untuk proses Pengadaan barang/ jasa (tender maupun non tender) dilingkungan Pemerintah Kota Balikpapan	1. Rekrutmen calon PNS untuk tenaga Jafung PPBJ harus mendapatkan rekomendasi LKPP 2. Diklat Pengembangan Kompetensi kepada Jafung PPBJ yang ada saat ini kurang	1. Persyaratan rekomendasi LKPP berupa Anjab dan ABK serta data Jumlah Realisasi Pengadaan barjas 2 tahun terakhir tersedia 2. Tersedianya diklat Pengembangan Kompetensi Jafung PPBJ oleh LKPP

No	Sasaran Jangka Menengah Renstra Setda Provinsi Kalimantan Timur	Permasalahan Pelayanan Sekretariat Daerah	Faktor	
			Penghambat	Pendorong
		Pelayanan kepada Pelaku Pengadaan (OPD dan Penyedia) untuk akses LPSE (Layanan Pengadaan Secara Elektronik) belum optimal dan LPSE Kota Balikpapan belum mencapai 17 Standar sehingga Bagian PBJ Kota Balikpapan belum mencapai level 3 pada penilaian kematangan UKPBj oleh LKPP	1 Kurangnya personil Layanan Pengadaan Secara Elektronik 2 Kurangnya Perlengkapan pendukung berupa unit komputer dan Ruang Bidding.	1 Perlu dilakukan Rekrutmen personil LPSE sesuai dengan bezzeting yang telah ditetapkan 2 Pengajuan Belanja Modal melalui usulan Belanja Modal untuk penambahan Belanja Peralatan Elektronik unit Komputer dan kelengkapannya
3	Meningkatnya kualitas kebijakan pelayanan publik	Sistem Manajemen Arsip belum di jalankan secara optimal	Jumlah SDM yang secara kuantitas pada Bagian Umum dan Perlengkapan cukup , tetapi secara kompetensi masih kurang	1. Perekrutan pegawai dengan kompetensi pendidikan kearsipan dan pembinaan penataan arsip sesuai dengan regulasi oleh OPD teknis 2. Adanya pembinaan pegawai /diklat kearsipan untuk peningkatan kompetensi

No	Sasaran Jangka Menengah Renstra Setda Provinsi Kalimantan Timur	Permasalahan Pelayanan Sekretariat Daerah	Faktor	
			Penghambat	Pendorong
		Banyak jumlah kendaraan di Sekretariat yang berusia diatas 5 tahun yang memerlukan anggaran/biaya pemeliharaan yang besar.	Terbatasnya pembagian relokasi anggaran pada Bagian Umum dan Perlengkapan	1. Dengan dilakukannya perjanjian kerjasama dengan pihak ketiga / dengan sistem sewa kendaraan maka akan mengurangi biaya pemeliharaan karena sudah masuk dalam tanggungan oleh pihak ketiga 2. Peraturan Presiden (PERPRES) Nomor 33 Tahun 2020 tentang Standar Harga Satuan Regional
		Sistem manajemen pengelolaan administrasi aset di Sekretariat Daerah belum optimal Persentase IKM masih perlu ditingkatkan karena terdapat masyarakat yang masih mengeluhkan pelayanan publik yang belum prima seperti	Belum sinergi data aset di Instansi teknis dan data aset di Sekretariat Daerah serta kuantitas dan kualitas SDM yang belum sesuai 1. Pola pikir pelaku pelayan publik dan belum optimalnya pengawasan melekat	Rekonsiliasi data aset oleh instansi teknis 1. Menunjuk aparatur selaku pembina dan monitoring pelayanan publik serta bekerjasama dengan pemangku kepentingan

No	Sasaran Jangka Menengah Renstra Setda Provinsi Kalimantan Timur	Permasalahan Pelayanan Sekretariat Daerah	Faktor	
			Penghambat	Pendorong
		terkait etika pelayanan publik, respon pengaduan publik dan ketepatan waktu pelayanan	2. Memerlukan koordinasi dengan perangkat daerah teknis dalam memberikan pelayanan publik khususnya perizinan sehingga terdapat beberapa pelayanan yang waktu pelayanannya tidak sesuai dengan standar pelayanan	2. Perkembangan teknologi yang dapat mendukung pelayanan publik
		Belum optimalnya fasilitasi penyusunan proses bisnis dan standar operasional prosedur	1. Masih kurangnya pemahaman terkait penyusunan proses bisnis 2. Pola pikir pelaku pelayan publik dan belum optimalnya pengawasan melekat	1. Menjalin komunikasi dengan Kementerian Pusat 2. Pembinaan kepada perangkat daerah dan aparatur
		Penyederhanaan Birokrasi di lingkungan Pemerintah Kota Balikpapan masih belum selesai dilaksanakan	1. Mekanisme Penyederhanaan Birokrasi di lingkungan Pemerintah Daerah yang terutama untuk Penyetaraan Jabatan Administrasi ke dalam Jabatan Fungsional dan Penyesuaian Sistem Kerja masih belum jelas	Menjalin komunikasi dengan Kementerian Pusat

No	Sasaran Jangka Menengah Renstra Setda Provinsi Kalimantan Timur	Permasalahan Pelayanan Sekretariat Daerah	Faktor	
			Penghambat	Pendorong
			2. Masih banyaknya jabatan fungsional yang belum mengakomodir penyetaraan jabatan administrasi ke dalam jabatan	
		Perlu adanya perubahan uraian tugas dan fungsi perangkat daerah	Terdapat beberapa uraian tugas dan fungsi perangkat daerah tidak sesuai dengan pemetaan uraian tugas dan fungsi pada Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-3708 Tahun 2020 Tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah sehingga berakibat pada perubahan uraian tugas dan fungsi perangkat daerah tersebut	Peraturan Menteri Dalam Negeri No 70 Tahun 2019 Tentang Sistem Informasi Pemerintahan Daerah (SIPD)
		Belum optimalnya pelaksanaan Reformasi Birokrasi	1. Kurangnya sosialisasi dan koordinasi dalam upaya mengoptimalkan penerapan reformasi birokrasi Perangkat Daerah	1. Permenpan RB Nomor 25 Tahun 2020 Tentang Road Map Reformasi Birokrasi 2020-2024 2. Permenpan RB Nomor 27 Tahun 2014 Tentang Pedoman Pembangunan Agen Perubahan Di Instansi Pemerintah

No	Sasaran Jangka Menengah Renstra Setda Provinsi Kalimantan Timur	Permasalahan Pelayanan Sekretariat Daerah	Faktor	
			Penghambat	Pendorong
		Peningkatan Nilai Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah di lingkungan Pemerintah Kota Balikpapan masih kurang signifikan hanya naik 0.31 (Tahun 2019 = 68,68 dan Tahun 2020 = 68,99/ Kategori B/ Baik)	1. Perlu ditingkatkan pemahaman tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah di lingkungan Pemerintah Kota Balikpapan 2. Kurangnya pemahaman penerapan Cascading Kinerja kedalam Aspek perencanaan dalam Manajemen Kinerja Pemerintah Daerah	1. Komitmen Inspektorat dan Bappeda untuk perbaikan SAKIP 2. Perkembangan teknologi yang dapat mendukung kinerja pemerintah daerah
		Jumlah sambutan dan testimoni Pimpinan Daerah dan Wakil Pimpinan Daerah yang harus disiapkan dalam waktu singkat	Kurangnya jumlah SDM yang tersedia dan memiliki kemampuan untuk menulis	1. Penambahan SDM yang memiliki kualitas dan kemampuan yang mumpuni 2. Peningkatan Kualitas SDM Melalui Bimtek 3. Kerjasama dengan pihak ketiga untuk pemenuhan kebutuhan SDM
		Kualitas Publikasi yang ditampilkan sebagai penjelasan hasil kebijakan Pemerintah Kota	Keterbatasan kualitas SDM yang mampu mengerjakan proses publikasi	1. Penambahan SDM yang memiliki kualitas dan kemampuan yang mumpuni 2. Peningkatan Kualitas SDM Melalui Bimtek 3. Kerjasama dengan pihak ketiga untuk pemenuhan kebutuhan SDM

No	Sasaran Jangka Menengah Renstra Setda Provinsi Kalimantan Timur	Permasalahan Pelayanan Sekretariat Daerah	Faktor	
			Penghambat	Pendorong
		Lemahnya sistem penyimpanan dokumentasi kegiatan Pemerintah Kota	Dokumentasi kegiatan dan isu publik belum disajikan dengan baik dan mudah untuk dijadikan literatur	Tuntutan masyarakat yang beragam, mewajibkan pengambil kebijakan untuk melakukan analisa yang mendalam
		Penerbitan Nomenklatur Tugas dan Fungsi Sekretariat Daerah Oleh Kemendagri	Penambahan tugas dan fungsi Bagian Keuangan belum bersamaan dengan penempatan SDM yang mumpuni	Dilakukan pendampingan kepada pegawai terkait agar pelaksanaan tugas dan fungsi bisa lebih optimal
		Penataan penyimpanan arsip belum sesuai pedoman kearsipan	Pengadaan aset belanja modal sebagai fasilitas penunjang metode pengarsipan dokumen tidak dapat dilaksanakan sendiri harus melalui Bagian Umum dan Perlengkapan	Bahwa penyimpanan arsip dokumen keuangan merupakan hal yang vital karena menyangkut pertanggungjawaban keuangan di lingkup Setda
		Wajibnya penggunaan Sistem dan Aplikasi SIPD Keuangan di Lingkungan Pemerintah Daerah oleh Kemendagri	Minimnya informasi menyeluruh tentang Teknis Penggunaan Aplikasi dan kurangnya sosialisasi akibat pandemi sehingga menyebabkan kurangnya pemahaman yang memadai dalam pemanfaatan Sistem Aplikasi secara maksimal	Penggunaan Sistem dan Aplikasi SIPD di Lingkungan Pemerintah Kota Balikpapan memberikan peningkatan dalam hal keefektifan dan keefisienan dalam pengelolaan keuangan dan transparansi pelaporan

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

3.4.1. Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah

Rencana Tata Ruang Wilayah merupakan produk perencanaan ruang yang digunakan sebagai pedoman pelaksanaan

kegiatan yang berkaitan dengan ruang. Segala bentuk perencanaan pembangunan harus mengacu pada rencana tata ruang yang berlaku. Rencana Tata Ruang Wilayah Kota Balikpapan yang selanjutnya disingkat RTRW Kota Balikpapan adalah arahan kebijakan dan strategi pemanfaatan ruang wilayah Kota yang menjadi pedoman bagi penataan ruang wilayah Kota yang merupakan dasar dalam penyusunan program pembangunan.

Rencana Tata Ruang Wilayah Kota Balikpapan ditetapkan dengan Peraturan Daerah Nomor 12 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kota Balikpapan Tahun 2012-2032. Perda tersebut ditetapkan untuk mengarahkan pembangunan di Balikpapan dengan mendasarkan pada rencana struktur dan pola ruang wilayah dengan tujuan menjadikan Balikpapan sebagai kota jasa yang dinamis, selaras dan hijau guna mendukung fungsinya sebagai Pusat Pertumbuhan Nasional. Kebijakan penataan ruang wilayah Kota Balikpapan meliputi:

- a. penguatan fungsi pusat-pusat pelayanan;
- b. peningkatan *aksesibilitas* antar kawasan;
- c. peningkatan pelayanan sistem jaringan prasarana yang terpadu, merata dan ramah lingkungan (*zero waste*);
- d. perwujudan kelestarian kawasan lindung;
- e. peningkatan RTH yang proporsional di seluruh wilayah kota;
- f. pengembangan kawasan budidaya yang produktif dan berwawasan lingkungan;
- g. pengembangan kawasan strategis kota; dan
- h. peningkatan fungsi kawasan untuk pertahanan keamanan negara.

Sekretariat Daerah Kota Balikpapan berdasarkan Peraturan Wali Kota Nomor 14 Tahun 2021 Tentang Susunan Organisasi, Uraian Tugas Dan Fungsi Sekretariat Daerah mempunyai tugas dan kewajiban membantu Wali Kota dalam menyusun kebijakan dan pengoordinasian administratif terhadap pelaksanaan tugas Perangkat Daerah dan lembaga lainnya serta pelayanan administratif. Dengan demikian Sekretariat Daerah Kota Balikpapan sebagai penyusun dan pengendalian kebijakan tentunya harus memperhatikan RTRW yang telah ditetapkan,

sehingga kebijakan yang akan disusun maupun yang telah dilaksanakan selaras/sesuai dengan RTRW.

Adapun faktor-faktor yang menjadi penghambat dan pendorong pelayanan Sekretariat Daerah adalah:

1. Faktor penghambat :
 - a. Keterbatasan Sumber Daya Manusia (SDM) sebagai penyusun dan pengendali kebijakan;
 - b. Belum optimalnya koordinasi antar perangkat daerah di lingkungan Pemerintah Kota Balikpapan.
2. Faktor Pendorong :
 - a. Komitmen perangkat daerah untuk menghasilkan rumusan kebijakan yang berkualitas dan melaksanakan monitoring hasil pelaksanaan kebijakan;
 - b. Perkembangan teknologi yang dapat mendukung kinerja pemerintah daerah;
 - c. Tersedianya sarana dan prasarana yang memadai.

3.4.2. Telaahan Kajian Lingkungan Hidup Strategis

Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS) dirumuskan sebagai proses sistematis untuk mengevaluasi pengaruh lingkungan hidup dan menjamin diintegrasikannya prinsip-prinsip keberlanjutan dalam pengambilan keputusan yang bersifat strategis. Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS) adalah sebuah bentuk tindakan strategis dalam menuntun, mengarahkan dan menjamin tidak terjadinya efek negatif terhadap lingkungan dan berkelanjutan dipertimbangkan dalam kebijakan, rencana dan program.

Penerapan KLHS dalam penataan ruang bermanfaat untuk meningkatkan efektifitas pelaksanaan Analisa Mengenai Dampak Lingkungan Hidup (AMDAL) dan atau instrumen pengelolaan lingkungan lainnya, menciptakan tata pengaturan yang lebih baik melalui pembangunan keterlibatan para pemangku kepentingan yang strategis dan partisipatif, kerjasama lintas batas wilayah administrasi, serta memperkuat pendekatan kesatuan.

KLHS RPJMD Tahun 2021-2026 dilakukan bersamaan dengan penyusunan Renstra, sehingga hasil penapisan dari KLHS RPJMD Tahun 2021-2026 digunakan sebagai dasar untuk menentukan program dan kegiatan dalam Renstra Sekretariat Daerah Kota Balikpapan serta merumuskan mitigasi atau

alternatif program berdasarkan prinsip-prinsip pembangunan berkelanjutan.

Adapun Telaahan KLHS terkait permasalahan pelayanan Sekretariat Daerah Kota Balikpapan dapat digambarkan sebagaimana tabel berikut :

Tabel 3.6.
Permasalahan Pelayanan Sekretariat Daerah Kota Balikpapan
berdasarkan Analisis KLHS

No	Hasil KLHS terkait Tugas dan Fungsi Sekretariat Daerah Kota Balikpapan	Permasalahan Pelayanan Sekretariat Daerah Kota Balikpapan	Faktor	
			Penghambat	Pendorong
1	Sosial	Pengembangan sarana prasarana perekonomian kota Balikpapan belum dilakukan secara optimal	Pemerintah Daerah belum melakukan identifikasi dan pemetaan pengembangan sarana prasarana perekonomian berdasarkan potensi dan karakteristik daerah	Infrastruktur kota Balikpapan yang memadai dalam mendukung sektor perekonomian dan penyangga Ibu Kota Negara (IKN)
2	Ekonomi	Pengelolaan kekayaan daerah oleh BUMD belum optimal	Pemerintah Daerah belum melakukan kajian analisis kelayakan daerah untuk dikelola BUMD	1. Peraturan Kementerian Dalam Negeri (Permendagri) Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah

No	Hasil KLHS terkait Tugas dan Fungsi Sekretariat Daerah Kota Balikpapan	Permasalahan Pelayanan Sekretariat Daerah Kota Balikpapan	Faktor	
			Penghambat	Pendorong
				2. Peraturan Pemerintah Nomor 54 Tahun 2017 tentang Badan Usaha Milik Daerah
3	Hukum dan Tata Kelembagaan	Pelayanan kepada Pelaku Pengadaan (OPD dan Penyedia) untuk akses LPSE (Layanan Pengadaan	1. Kurangnya personil Layanan Pengadaan Secara Elektronik	1. Perlu dilakukan Rekrutmen personil LPSE sesuai dengan bezzeting yang telah ditetapkan
		Secara Elektronik) belum optimal dan LPSE Kota Balikpapan belum mencapai 17 Standar sehingga Bagian PBJ Kota Balikpapan belum mencapai level 3 pada penilaian kematangan UKPBj oleh LKPP	2. Kurangnya Perlengkapan pendukung berupa unit komputer dan Ruangan Bidding.	2. Pengajuan Belanja Modal melalui usulan Belanja Modal untuk penambahan Belanja Peralatan Elektronik unit Komputer dan kelengkapannya

No	Hasil KLHS terkait Tugas dan Fungsi Sekretariat Daerah Kota Balikpapan	Permasalahan Pelayanan Sekretariat Daerah Kota Balikpapan	Faktor	
			Penghambat	Pendorong
		Lambatnya penyampaian dokumen/ data dukung Ranham dan Kota Peduli HAM	Sehubungan dengan pandemi sehingga informasi tersebut tidak dapat tersampaikan dengan tepat	Komunikasi dan koordinasi kembali

1.5 Penentuan Isu-isu Strategis Sekretariat Daerah Kota Balikpapan

Isu strategis adalah kondisi atau hal yang harus diperhatikan atau dikedepankan dalam perencanaan pembangunan daerah karena dampaknya yang signifikan bagi daerah dengan karakteristik bersifat penting, mendasar, mendesak, berjangka menengah/panjang dan menentukan pencapaian tujuan penyelenggaraan pemerintah daerah di masa yang akan datang. Dengan penetapan isu strategis diharapkan kualitas pelayanan sebagai fungsi penunjang penyelenggaraan pemerintahan dapat mendukung terwujudnya *good governance and clean government* sehingga akan berdampak pada kualitas pembangunan daerah secara keseluruhan.

Sekretariat Daerah Kota Balikpapan sebagai unsur penunjang bagi Perangkat Daerah mempunyai tugas melaksanakan fungsi koordinasi, fasilitasi dalam perumusan kebijakan/ regulasi, penyelesaian permasalahan lintas sektor dan lintas Perangkat Daerah serta memperhatikan isu- isu dan permasalahan pembangunan yang diinventarisir dari seluruh sub struktur dibawah rentang kendali Sekretariat akan ditetapkan isu strategis Sekretariat Daerah.

Isu-isu Strategis Sekretariat Daerah Kota Balikpapan sebagai unsur penunjang dalam rangka mewujudkan sasaran tidak

terlepas dari isu-isu strategis Kota Balikpapan yang terdapat dalam RPJMD Kota Balikpapan Tahun 2021-2026 sebagai berikut :

- 1. Peningkatan Pertumbuhan Ekonomi
- 2. Penanggulangan kemiskinan dan PPKS
- 3. Peningkatan Kualitas Sumber Daya Manusia
- 4. Penyediaan Infrastruktur yang andal dan berwawasan lingkungan
- 5. Pengelolaan lingkungan hidup secara berkelanjutan
- 6. Tata Kelola Pemerintahan

Beberapa isu strategis diatas merupakan bahan pertimbangan isu – isu strategis Sekretariat Daerah antara lain :

- 1. Belum optimalnya kualitas kebijakan tata kelola pemerintahan dan kesejahteraan rakyat;
- 2. Belum optimalnya kualitas kebijakan perekonomian dan administrasi pembangunan;
- 3. Belum optimalnya peningkatan kualitas penerapan reformasi birokrasi pada Sekretariat Daerah.

Adapun penentuan isu-isu strategis berdasarkan metode pembobotan adalah sebagai berikut :

- a. Menggunakan skor kriteria

Tabel 3.7.
Skor Kriteria Penentuan Isu-isu Strategis

NO	KRITERIA	PEMBOBOTAN
1	Memiliki pengaruh yang besar/signifikan terhadap pencapaian sasaran renstra perangkat daerah	20
2	Merupakan tugas dan tanggung jawab Perangkat Daerah	10
3	Dampak yang ditimbulkannya terhadap publik	20
4	Memiliki daya ungkit yang signifikan terhadap pembangunan daerah	10
5	Kemungkinan atau kemudahannya untuk ditangani	15
6	Perjanjian Kinerja	25
Total		100

- b. Melakukan penilaian isu strategis terhadap kriteria yang telah ditetapkan berdasarkan skala tersebut

Tabel 3.8.
Nilai Skala Kriteria

No	Isu Strategis	Nilai Skala Kriteria Ke-						Total Skor
		1	2	3	4	5	6	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1	Belum optimalnya kualitas kebijakan tata kelola pemerintahan dan kesejahteraan rakyat	20	10	20	10	15	25	100
2	Belum optimalnya kualitas kebijakan perekonomian dan administrasi pembangunan	20	10	20	10	15	25	100
3.	Belum optimalnya peningkatan kualitas penerapan reformasi birokrasi pada Sekretariat Daerah	20	10	20	10	15	25	100

- c. Menghitung rata-rata skor/bobot setiap isu strategis dengan mengakumulasikan nilai tiap-tiap isu strategis dibagi jumlah peserta, yang dituangkan dalam tabel sebagai berikut :

Tabel 3.9.
Rata-Rata Skor Isu-Isu Strategis

No	Isu-Isu Strategis	Total Skor	Rata-Rata Skor
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Belum optimalnya kualitas kebijakan tata kelola pemerintahan dan kesejahteraan rakyat	100	33.33
2	Belum optimalnya kualitas kebijakan perekonomian dan administrasi pembangunan	100	33.33

No	Isu-Isu Strategis	Total Skor	Rata-Rata Skor
(1)	(2)	(3)	(4)
3.	Belum optimalnya peningkatan kualitas penerapan reformasi birokrasi pada Sekretariat Daerah	100	33.33

Setelah dilakukan skor dengan menggunakan nilai skala prioritas maka diperoleh hasil nilai rata-rata skor isu-isu strategis sebagaimana table tersebut diatas dengan rincian sebagai berikut :

Tabel 3.10.
Perolehan Peringkat

No	Isu Strategis	Peringkat
1	Belum optimalnya kualitas kebijakan tata kelola pemerintahan dan kesejahteraan rakyat	I
2	Belum optimalnya kualitas kebijakan perekonomian dan administrasi pembangunan	II
3	Belum optimalnya peningkatan kualitas penerapan reformasi birokrasi pada Sekretariat Daerah	III

Berdasarkan tabel diatas dapat dianalisa bahwa peningkatan kualitas kebijakan tata kelola pemerintahan dan kesejahteraan rakyat maupun kualitas kebijakan perekonomian dan administrasi pembangunan serta peningkatan kualitas penerapan reformasi birokrasi pada perangkat daerah adalah isu strategis utama dan harus segera ditindaklanjuti agar kinerja Pemerintah Kota Balikpapan dapat berjalan dengan lebih optimal guna terwujudnya tata kelola pemerintahan yang akuntabel.

BAB IV

TUJUAN DAN SASARAN

4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Sekretariat Daerah Kota Balikpapan

Dalam rangka mencapai visi dan misi Wali Kota dan Wakil Wali Kota Balikpapan seperti yang dikemukakan pada bab sebelumnya, maka visi dan misi tersebut harus dirumuskan ke dalam tujuan dan sasaran strategis yang menunjukkan tingkat kinerja pembangunan tertinggi sebagai dasar penyusunan arsitektur kinerja pembangunan daerah secara keseluruhan.

Tujuan merupakan sesuatu yang ingin dicapai dari setiap visi, yang dirumuskan bersifat spesifik, realitis, dilengkapi dengan sasaran yang terukur dan dapat dicapai dalam periode yang direncanakan dalam waktu satu sampai lima tahun. Tujuan ini dirumuskan untuk memberikan arah dalam setiap penyusunan perencanaan pembangunan yang dilakukan oleh Sekretariat Daerah Kota Balikpapan.

Sedangkan sasaran adalah target atau hasil yang menggambarkan tercapainya tujuan secara nyata oleh instansi pemerintah dalam jangka waktu tertentu. Sasaran Sekretariat Daerah Kota Balikpapan merupakan penjabaran dari masing-masing tujuan yang ditetapkan dan dialokasikan secara periodik setiap tahun melalui serangkaian program di mana penetapannya diperlukan untuk memberikan fokus pada penyusunan kegiatan dan pengalokasian sumber daya organisasi.

Perumusan tujuan dan sasaran rencana strategis Sekretariat Daerah Kota Balikpapan tidak boleh bertentangan dengan dan harus mendukung tujuan dan sasaran dalam rangka pencapaian visi dan misi Wali Kota dan Wakil Wali Kota sebagaimana yang tertuang dalam RPJMD Kota Balikpapan Tahun 2021-2026. Adapun tujuan dan sasaran jangka menengah Sekretariat Daerah Kota Balikpapan beserta indikator kerjanya Dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel 4.1
Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Sekretariat Daerah Kota Balikpapan

NO	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR TUJUAN/ SASARAN	KONDISI AWAL	TARGET KINERJA TUJUAN/ SASARAN PADA TAHUN KE-					KONDISI AKHIR
				2021	2022	2023	2024	2025	2026	2026
1	Meningkatn ya Tata Kelola Pemerintaha n yang Akuntabel		Nilai SAKIP Komponen Pelaporan	10.88	11.86	11.86	11.87	11.87	11.87	11.87
		Meningkatnya Kualitas Kebijakan Tata Kelola Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat	Persentase Kebijakan Bagian Pemerintahan, Kesejahteraan rakyat, Hukum dan Kerjasama yang ditetapkan dan ditindaklanjuti	N/A	95.53%	98.03%	98.25%	98.47%	98.69%	98.69%
		Meningkatnya Kualitas Kebijakan Perekonomian dan Administrasi	Persentase Kebijakan Bagian Perekonomian, adm. Pembangunan, PBJ yang ditetapkan dan	N/A	100%	100%	100%	100%	100%	100%

NO	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR TUJUAN/ SASARAN	KONDISI AWAL	TARGET KINERJA TUJUAN/ SASARAN PADA TAHUN KE-					KONDISI AKHIR
				2021	2022	2023	2024	2025	2026	2026
		Pembangunan	ditindaklanjuti							
		Meningkatnya Kualitas Penerapan Reformasi Birokrasi pada Sekretariat Daerah	Nilai Reformasi Birokrasi Sekretariat Daerah	31.79	31.89	32.00	32.10	32.20	32.30	32.30

Berdasarkan uraian Tabel Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Sekretariat Daerah Kota Balikpapan Tahun 2021-2026 tersebut diatas dapat menunjukan gambaran hasil yang ingin dicapai oleh Sekretariat Daerah Kota Balikpapan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya. Pernyataan Tujuan dan sasaran ditunjukkan dengan target capaian kinerja terukur (kuantitatif maupun kualitatif) yang direncanakan pencapaiannya melalui target kinerja sasaran tahunan dalam kurun waktu 5 (lima) tahun.

BAB V

STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

5.1 Strategi dan Arah Kebijakan Sekretariat Daerah Kota Balikpapan

Strategi dan arah kebijakan merupakan rumusan perencanaan komprehensif tentang cara mencapai tujuan dan sasaran dengan efektif dan efisien. Dengan pendekatan yang komprehensif, strategi juga dapat digunakan sebagai sarana untuk melakukan transformasi, reformasi, dan perbaikan kinerja birokrasi. Perencanaan strategi tidak saja mengagendakan aktivitas pembangunan, tetapi juga segala program yang mendukung dan menciptakan layanan masyarakat tersebut dapat dilakukan dengan baik, termasuk di dalamnya upaya memperbaiki kinerja dan kapasitas birokrasi, sistem manajemen, dan pemanfaatan teknologi informasi.

Strategi adalah langkah berisikan program-program sebagai prioritas pembangunan Daerah/ Perangkat Daerah untuk tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan. Sedangkan arah kebijakan adalah pedoman yang wajib dipatuhi dalam melakukan tindakan untuk melaksanakan strategi yang dipilih guna terciptanya kelancaran dan keterpaduan dalam perwujudan sasaran, tujuan serta pencapaian visi dan misi instansi pemerintah. Kebijakan dilakukan setiap tahun dalam kurun waktu 5 (lima) tahun.

Adapun strategi pencapaian tujuan dan sasaran Sekretariat Daerah Kota Balikpapan harus selaras dengan strategi dan kebijakan daerah serta rencana program prioritas dalam RPJMD Kota Balikpapan Tahun 2021-2026. Strategi dan kebijakan jangka menengah Sekretariat Daerah Kota Balikpapan menunjukkan bagaimana cara mencapai tujuan, sasaran jangka menengah dan target kinerja hasil (*outcome*) program prioritas RPJMD yang menjadi tugas dan fungsi Sekretariat Daerah Kota Balikpapan.

Rumusan strategi dan kebijakan yang ditetapkan dalam Rencana Strategi Sekretariat Daerah Kota Balikpapan dapat dilihat pada tabel 5.1 sebagai berikut :

Tabel 5.1
Tujuan, Sasaran, Strategi, dan Kebijakan
Sekretariat Daerah Kota Balikpapan

VISI : Terwujudnya Balikpapan Sebagai Kota Terkemuka Yang Nyaman Dihuni, Modern, Dan Sejahtera Dalam Bingkai Madinatul Iman			
MISI I : Mewujudkan penyelenggaraan tata pemerintahan yang baik			
Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
Tujuan 1 Meningkatkan Tata Kelola Pemerintahan yang Akuntabel	1. Sasaran 1.1 Meningkatnya Kualitas Kebijakan Tata Kelola Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat	1. Strategi 1.1 Optimalisasi Kinerja Penyelenggaraan Administrasi Pemerintahan dan Kewilayahan di Kecamatan dan Kelurahan dengan melalui terpenuhunya sarana dan prasarana serta SDM yang berkualitas	1. Arah Kebijakan 1.1 Fasilitasi dan Penguatan Organisasi Kecamatan dan Kelurahan
		2. Strategi 1.2 Optimalisasi kinerja penyelenggaraan penyusunan LPPD dengan terpenuhinya SDM yang berkualitas dan kordinasi yang berkelanjutan	2. Arah Kebijakan 1.2 Koordinasi dan Penguatan SDM guna terlaksananya penyusunan LPPD secara maksimal sebagai bentuk pencapaian kinerja masing-masing Perangkat Daerah
		3. Strategi 1.3 Meningkatkan koordinasi dengan instansi terkait dalam sosialisasi regulasi pemberian bantuan hibah Bidang Keagamaan kepada Masyarakat	3. Arah Kebijakan 1.3 Melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait untuk sosialisasi regulasi pemberian bantuan hibah bidang keagamaan

Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
		4. Strategi 1.4 Melakukan identifikasi dan pemetaan produk hukum	4. Arah Kebijakan 1.4 Meningkatkan konsultasi dan koordinasi dengan instansi terkait dan menyusun pemetaan produk hukum daerah
		5. Strategi 1.5 Meningkatkan Kapasitas dan Kualitas Sumber Daya Aparatur	5. Arah Kebijakan 1.5 Meningkatkan sosialisasi, bimtek, pembinaan, pendampingan dan melakukan rekrutmen CPNS
		6. Strategi 1.6 Meningkatkan pemahaman ASN/PNS mengenai proses penyelesaian perkara hukum acara pidana	6. Arah Kebijakan 1.6 Meningkatkan koordinasi, sosialisasi dan pendampingan proses penyelesaian perkara hukum
		7. Strategi 1.7 Menyediakan ruang penyimpanan arsip dan pengelolaan JDIH yang sesuai standar	7. Arah Kebijakan 1.7 Mengajukan permohonan renovasi ruangan arsip dan ruang pengelolaan JDIH sesuai standar BPHN
		8. Strategi 1.8 Fasilitasi pembuatan Standar Operasional Prosedur mengenai Mekanisme Kerja Sama Daerah	8. Arah Kebijakan 1.8 Melaksanakan penyusunan Penyusunan Surat Edaran/ Instruksi mengenai prosedur kerja sama daerah serta meningkatkan koordinasi dengan instansi terkait

Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
		9. Strategi 1.9 Inventarisir kebutuhan perangkat serta inventarisir produk hukum daerah yang akan diupload sesuai standar BPHN	9. Arah Kebijakan 1.9 Meningkatkan koordinasi dengan instansi terkait guna membangun jaringan sesuai standar BPHN serta pemeliharaan server dan website
		10. Strategi 1.10 Meningkatkan kapasitas narasumber dari Perangkat Daerah teknis, dan melakukan inovasi terkait kemasan kegiatan sosialisasi	10. Arah Kebijakan 1.10 Meningkatkan sosialisasi secara daring dan melalui media sosial milik pemerintah Kota Balikpapan, dan melakukan kerja sama dengan media lokal Balikpapan
		11. Strategi 1.11 Meningkatkan peran serta Kanwil Kemenkumham Provinsi Kalimantan Timur untuk turut melakukan pembinaan kadarkum	11. Arah Kebijakan 1.11 Melibatkan Kanwil Kemenkumham Provinsi Kalimantan Timur dalam tim pembinaan kelompok sadar hukum
		12. Strategi 1.12 Peningkatan kerjasama antar daerah berdasarkan keunggulan komprehensif dan kompetitif daerah (bukan berdasarkan ego sektoral)	12. Arah Kebijakan 1.12 Melakukan identifikasi dan pemetaan urusan pemerintahan yg akan dikerjasamakan berdasarkan potensi dan karakteristik daerah
	2. Sasaran 1.2 Meningkatnya Kualitas Kebijakan Perekonomian dan Administrasi Pembangunan	1. Strategi 2.1 Optimalisasi kebijakan, pengawasan, pengendalian dan pengembangan perekonomian daerah	1. Arah Kebijakan 2.1 Mendorong pemulihan ekonomi daerah

Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
		2. Strategi 2.2 Optimalisasi pelaksanaan monitoring dan pengendalian kegiatan dengan peningkatan konsistensi pelaksanaan jadwal pekerjaan/proyek	2. Arah Kebijakan 2.2 Fasilitasi dan penguatan manajemen proyek
		3. Strategi 2.3 Meningkatkan fasilitasi dan penguatan layanan pengadaan barang dan jasa	3. Arah Kebijakan 2.3 Mengadakan pembinaan, mengikuti pendampingan dan melakukan rekrutmen CPNS
	3. Sasaran 1.3 Meningkatnya Kualitas Penerapan Reformasi Birokrasi pada Sekretariat Daerah	1. Strategi 3.1 Meningkatkan penguatan akuntabilitas, kualitas pelayanan publik serta penataan perangkat daerah yang tepat fungsi dan tepat sasaran	1. Arah Kebijakan 3.1 Meningkatkan fasilitasi, pembinaan dan penguatan serta monitoring dan evaluasi dalam rangka penataan organisasi
		2. Strategi 3.2 Meningkatkan kualitas pelayanan administrasi ketatausahaan, kepegawaian, perlengkapan dan rumah tangga Sekretariat Daerah	2. Arah Kebijakan 3.2 Meningkatkan sarana dan prasarana serta efektifitas dan efisiensi pelayanan administrasi ketatausahaan, kepegawaian, perlengkapan dan rumah tangga Sekretariat Daerah
		3. Strategi 3.3 Optimalisasi sistem pelayanan dan SDM guna mendukung pelayanan keprotokolan, komunikasi dan dokumentasi pimpinan	3. Arah Kebijakan 3.3 Meningkatkan fasilitasi dan penguatan keprotokolan, komunikasi dan dokumentasi pimpinan

Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
		4. Strategi 3.4 Meningkatkan kualitas tata kelola keuangan Sekretariat daerah	4. Arah Kebijakan 3.4 Meningkatkan kapasitas aparatur pengelola keuangan dan tertib administrasi dokumen perencanaan dan dokumen keuangan

BAB VI
RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

6.1 Rencana Program Dan Kegiatan Serta Pendanaan

Berdasarkan Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Sekretariat Daerah Kota Balikpapan Tahun 2021-2026 sebagaimana yang telah ditetapkan tersebut, maka diperlukan rencana program, kegiatan, sub kegiatan serta pendanaan yang berdasarkan pada strategi dan arah kebijakan yang telah ditetapkan.

Rencana program dilengkapi dengan indikator atau *outcome* program beserta target capaiannya dan pagu indikatif yang mencerminkan kebutuhan anggaran dalam melaksanakan program yang direncanakan. Sedangkan untuk rencana kegiatan juga dilengkapi dengan indikator atau *output* kegiatan beserta target capainnya dan pagu indikatif. Indikator atau *outcome* program merupakan suatu keluaran yang dapat langsung digunakan atau hasil nyata dari suatu keluaran dan juga mencerminkan berfungsinya keluaran (*output*) dari kegiatan-kegiatan dalam satu program.

Dalam rangka mendukung pelaksanaan program- program yang tertuang dalam visi yang tercantum dalam RPJMD Kota Balikpapan Tahun 2021-2-26, Sekretariat Daerah Kota Balikpapan menyusun Rencana Program, Kegiatan, Sub Kegiatan, Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran, dan Pendanaan Indikatif sesuai dengan tugas dan fungsi Perangkat Daerah dan didasarkan atas strategi dan kebijakan jangka menengah Sekretariat Daerah Kota Balikpapan.

Adapun Rencana Program, Kegiatan serta Pendanaan Sekretariat Daerah Kota Balikpapan Tahun 2021-2026 secara rinci tertuang dalam tabel 6.1 sebagai berikut :

Tabel 6.1

Rencana Program, Kegiatan, dan Pendanaan Sekretariat Daerah Kota Balikpapan

Tujuan	Sasaran	Kode					Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Capaian Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah		Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggungjawab	Lokasi
										2022		2023		2024		2025		2026					
										Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
(1)	(2)	(3)					(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)
Meningkatkan tata kelola pemerintahan yang akuntabel							Nilai SAKIP Komponen Pelaporan	10,88	11,86		11,86		11,87		11,87		11,87		11,87				Balikpapan
	Meningkatnya Kualitas Penerapan Reformasi Birokrasi pada Sekretariat Daerah						Nilai Reformasi Birokrasi Sekretariat Daerah	31,79	31,89		32,00		32,10		32,20		32,30		32,30				Balikpapan
		4	01	01			PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) internal Sekretariat Daerah	n/a	78,00	93.984.099.100	79,00	96.187.428.075	80,00	104.549.670.883	81,00	117.657.438.250	82,00	126.180.622.451	82,00	538.559.258.759		Balikpapan
		4	01	01	2.01		Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Nilai SAKIP Sekretariat Daerah	77,67	78,00	116.000.000	78,50	116.000.000	79,00	127.600.000	79,50	174.000.000	80,00	197.972.186	80,00	731.572.186	Bagian Keuangan	Balikpapan
		4	01	01	2.02		Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	IKM Layanan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	n/a	77,00	29.358.681.000	78,00	28.630.338.975	79,00	31.493.372.873	80,00	31.692.787.000	81,00	34.401.777.019	81,00	155.576.956.867	Bagian Keuangan	Balikpapan
		4	01	01	2.05		Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	IKM Layanan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	n/a	80,00	1.015.000.000	82,00	915.000.000	85,00	1.020.000.000	87,00	1.250.000.000	90,00	1.250.000.000	90,00	5.450.000.000	Bagian Umum Dan Perlengkapan	Balikpapan
		4	01	01	2.06		Administrasi Umum Perangkat Daerah	IKM Layanan Administrasi Umum Perangkat Daerah	n/a	80,00	24.000.000.000	82,00	25.576.484.000	85,00	28.051.132.400	87,00	35.500.000.000	90,00	37.812.824.866	90,00	150.940.441.266	Bagian Umum Dan Perlengkapan	Balikpapan
		4	01	01	2.07		Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	IKM Layanan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	n/a	80,00	4.650.000.000	82,00	7.300.000.000	85,00	7.275.000.000	87,00	7.800.000.000	90,00	8.250.000.000	90,00	35.275.000.000	Bagian Umum Dan Perlengkapan	Balikpapan
		4	01	01	2.08		Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	IKM Layanan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	n/a	80,00	17.512.000.000	82,00	17.812.000.000	85,00	19.513.200.000	87,00	20.500.000.000	90,00	21.515.000.000	90,00	96.852.200.000	Bagian Umum Dan Perlengkapan	Balikpapan
		4	01	01	2.09		Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	IKM Layanan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	n/a	80,00	11.015.000.000	82,00	9.975.000.000	85,00	10.555.000.000	87,00	13.230.000.000	90,00	14.230.000.000	90,00	59.005.000.000	Bagian Umum Dan Perlengkapan	Balikpapan
		4	01	01	2.11		Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Persentase Terpenuhinya Adm Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	n/a	100%	1.849.813.000	100%	1.900.000.000	100%	2.000.000.000	100%	2.075.000.000	100%	2.075.000.000	100%	9.899.813.000	Bagian Umum Dan Perlengkapan	Balikpapan

Tujuan	Sasaran	Kode					Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Capaian Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah		Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggungjawab	Lokasi
										2022		2023		2024		2025		2026					
										Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
(1)	(2)	(3)					(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)
		4	01	01	2.12		Fasilitasi Kerumahainggaan Sekretariat Daerah	Capaian pemenuhan kebutuhan rumah tangga Sekretariat daerah	n/a	100%	1.700.000.000	100%	1.420.000.000	100%	1.525.000.000	100%	1.525.000.000	100%	1.525.000.000	100%	7.695.000.000	Bagian Umum Dan Perlengkapan	Balikpapan
		4	01	01	2.13		Penataan Organisasi	IKM Layanan Penataan Organisasi	80,00	81,00	812.605.100	82,00	812.605.100	83,00	893.865.610	84,00	1.147.000.000	85,00	1.240.766.853	85,00	4.906.842.663	Bagian Organisasi	Balikpapan
		4	01	01	2.14		Pelaksanaan Protokol dan Komunikasi Pimpinan	Persentase pelaksanaan fasilitasi protokol dan komunikasi pimpinan	n/a	100%	1.955.000.000	100%	1.730.000.000	100%	2.095.500.000	100%	2.763.651.250	100%	3.682.281.527	100%	12.226.432.777	Bagian Humas Dan Protokol	Balikpapan
	Meningkatnya Kualitas Kebijakan Tata Kelola Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat							Persentase Kebijakan Bagian Pemerintahan, kesejahteraan rakyat, hukum dan kerjasama yang ditetapkan dan ditindaklanjuti	n/a	95,53%		98,03%		98,25%		98,47%		98,69%		98,69%			Balikpapan
		4	01	02			PROGRAM PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT	Persentase pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi penyusunan kebijakan di bagian Pemerintahan, kesejahteraan rakyat, hukum dan kerjasama	n/a	97,73%	30.195.754.400	100%	31.134.403.284	100%	41.924.809.057	100%	44.075.427.643	100%	53.414.644.598	100%	200.745.038.982		Balikpapan
		4	01	01	2.01		Administrasi Tata Pemerintahan	Persentase pemenuhan IKK oleh Perangkat Daerah tepat waktu dan tepat guna	100%	100%	16.757.000.000	100%	17.751.329.000	100%	27.289.529.300	100%	22.959.636.361	100%	26.937.980.011	100%	111.695.474.672	Bagian Pemerintahan	Balikpapan
		4	01	02	2.02		Pelaksanaan Kebijakan Kesejahteraan Rakyat	Persentase pelaksanaan kebijakan kesejahteraan rakyat bidang keagamaan, kesejahteraan sosial dan kesejahteraan masyarakat	n/a	90%	9.335.724.550	90%	8.628.929.434	90%	9.491.822.377	90%	15.100.321.279	90%	19.078.378.375	90%	61.635.176.015	Bagian Kesejahteraan Rakyat	Balikpapan
		4	01	02	2.03		Fasilitasi dan Koordinasi Hukum	Persentase Terlaksananya Kegiatan Fasilitasi dan Koordinasi Hukum	100%	100%	1.603.029.850	100%	1.954.144.850	100%	2.073.457.380	100%	2.180.592.638	100%	2.634.249.661	100%	10.445.474.379	Bagian Hukum	Balikpapan
		4	01	02	2.04		Fasilitasi Kerjasama Daerah	Persentase Fasilitasi Kegiatan Kerja Sama Dalam Negeri dan Kerja Sama Luar Negeri	69,05%	69,64%	2.500.000.000	82,40%	2.800.000.000	83,25%	3.070.000.000	82,81%	3.834.877.365	84,09%	4.764.036.551	84,09%	16.968.913.916	Bagian Kerjasama Dan Perkotaan	Balikpapan
	Meningkatnya Kualitas Kebijakan Perekonomian dan Adm. Pembangunan							Persentase Kebijakan Bagian Perekonomian, adm. Pembangunan, PBJ yang ditetapkan dan ditindaklanjuti	n/a	100%		100%		100%		100%		100%		100%			Balikpapan
		4	01	03			PROGRAM PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN	Persentase koordinasi dan sinkronisasi penyusunan kebijakan di bagian Perekonomian, Administrasi Pembangunan, dan PBJ yang dilaksanakan	n/a	100%	2.584.146.500	100%	2.584.146.500	100%	2.822.561.150	100%	3.278.937.940	100%	4.236.565.558	100%	15.506.357.648		Balikpapan
4		01	03	2.01		Pelaksanaan Kebijakan Perekonomian	Persentase analisa kebijakan bidang perekonomian dan SDA yang disusun	n/a	100%	800.000.000	100%	800.000.000	100%	860.000.000	100%	876.325.372	100%	1.111.608.529	100%	4.447.933.901	Bagian Perekonomian	Balikpapan	

Tujuan	Sasaran	Kode					Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran,Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Capaian Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah		Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggungjawab	Lokasi
										2022		2023		2024		2025		2026					
										Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
(1)	(2)	(3)					(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)
		4	01	03	2.02		Pelaksanaan Administrasi Pembangunan	Persentase analisa kebijakan bidang administrasi pembangunan yang disusun	85%	100%	1.014.146.500	100%	1.014.146.500	100%	1.115.561.150	100%	1.417.274.667	100%	1.896.894.274	100%	6.458.023.091	Bagian Administrasi Pembangunan	Balikpapan
		4	01	03	2.03		Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	IKM Layanan Pengadaan Barang dan Jasa	75	76,6	770.000.000	77,0	770.000.000	77,6	847.000.000	78,0	985.337.901	78,6	1.228.062.755	78,6	4.600.400.656	Bagian Pengadaan Barang Dan Jasa	Balikpapan

BAB VII
KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

RPJMD Kota Balikpapan Tahun 2021-2026 menjadi acuan dalam penyusunan Renstra Setda Kota Balikpapan Tahun 2021-2026. Hal ini bertujuan agar indikator kinerja Setda Kota Balikpapan diarahkan untuk mencapai target kinerja sesuai dengan kewenangan Sekretariat Daerah yang tercantum dalam target kinerja RPJMD. Dalam rangka pencapaian Misi Pemerintah Kota Balikpapan, Sekretariat Daerah berkontribusi untuk mewujudkan seluruh Misi dalam RPJMD Tahun 2021 - 2026 sesuai dengan kewenangan yang dimiliki sebagai berikut :

Tabel 7.1 Indikator Kinerja Perangkat Daerah yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD

No .	Indikator	Kondisi Kinerja pada awal periode RPJMD	Target Capaian Setiap Tahun					Kondisi Kinerja pada akhir periode RPJMD
			2022	2023	2024	2025	2026	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1	Nilai Reformasi Birokrasi Sekretariat Daerah	31,79	31,89	32,00	32,10	32,20	32,30	32,30
2	Persentase Kebijakan Bagian Pemerintahan,kesejahteraan rakyat, hukum dan kerjasama yang ditetapkan dan ditindaklanjuti	n/a	95,53 %	98,03 %	98,25 %	98,47 %	98,69 %	98,69 %
3	Persentase Kebijakan Bagian Perekonomian, adm. Pembangunan, PBJ yang ditetapkan dan ditindaklanjuti	n/a	100%	100%	100%	100%	100%	100%
4	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) intenal Sekretariat Daerah	77,00	78,00	79,00	80,00	81,00	82,00	82,00
5	Persentase pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi penyusunan kebijakan di bagian Pemerintahan, kesejahteraan rakyat, hukum dan kerjasama	n/a	97,73 %	100%	100%	100%	100%	100%

No.	Indikator	Kondisi Kinerja pada awal periode RPJMD	Target Capaian Setiap Tahun					Kondisi Kinerja pada akhir periode RPJMD
			2022	2023	2024	2025	2026	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
6	Persentase koordinasi dan sinkronisasi penyusunan kebijakan di bagian Perekonomian, Administrasi Pembangunan, dan PBJ yang dilaksanakan	n/a	100%	100%	100%	100%	100%	100%
7	Nilai SAKIP Sekretariat Daerah	77,67	78,00	78,50	79,00	79,50	80,00	80,00
8	Persentase instansi pemerintah yang memiliki nilai Indeks Reformasi Birokrasi Baik Kementerian/Lembaga dan Pemerintah Daerah (Provinsi/Kabupaten/Kota).	27,78	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
9	Persentase Kepatuhan pelaksanaan UU Pelayanan Publik Kementerian/Lembaga dan Pemerintah Daerah (Provinsi/Kabupaten/Kota).	n/a	85%	86%	87%	88%	89%	89%

BAB VIII

PENUTUP

Renstra Sekretariat Daerah Kota Balikpapan merupakan rumusan dokumen perencanaan yang memaparkan tentang visi, misi, tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program dan kegiatan, sub kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran dan pendanaan indikatif dalam menyelenggarakan pembangunan daerah Kota Balikpapan selama lima tahun kedepan yang disusun sinergis dengan dokumen RPJPD dan penjabaran dari dokumen RPJMD Kota Balikpapan Tahun 2021-2026.

Rencana Strategis ini diharapkan dapat menjadi panduan bagi seluruh unit kerja di lingkungan Sekretariat Daerah Kota Balikpapan dalam mencapai target-target sasaran yang telah disepakati bersama. Selanjutnya Renstra ini akan dijabarkan ke dalam Rencana Kerja Sekretariat Daerah Kota Balikpapan setiap tahunnya dan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Sekretariat Daerah Kota Balikpapan sebagai bentuk pertanggungjawaban dari hasil pelaksanaan perencanaan kerja setiap tahunnya.

Pelaksanaan Renstra Sekretariat Daerah Kota Balikpapan Tahun 2021-2026 akan tercapai apabila dijalankan dengan tanggungjawab moral, dedikasi yang tinggi, koordinasi, kerjasama dan keterpaduan/sinergisitas serta komitmen yang kuat dari segenap jajaran aparatur Sekretariat Daerah Kota Balikpapan dalam menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi serta wewenang yang menjadi tanggungjawabnya guna mendukung terwujudnya Pemerintahan yang bersih, terbuka, akuntabel dan efektif dalam melayani rakyat melalui reformasi birokrasi.

LAMPIRAN

Metadata Rencana Program, Kegiatan, Sub Kegiatan dan Pendanaan Sekretariat Daerah Kota Balikpapan

Tujuan	Sasaran	Kode					Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Definisi Operasional	Rumus Hitung	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Capaian Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan								Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah		Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggungjawab	Lokasi	
												2022		2023		2024		2025						2026
												Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp			Target
(1)	(2)	(3)					(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	
Meningkatkan tata kelola pemerintahan yang akuntabel							Nilai SAKIP Komponen Pelaporan	Indikator ini menggambarkan Nilai Komponen Pelaporan pada hasil evaluasi SAKIP Kota oleh Kemenpan RB	Nilai SAKIP Komponen Pelaporan Hasil Evaluasi SAKIP Kota (dari Kemenpan RB)	10,88	11,86		11,86		11,87		11,87		11,87		11,87			Balikpapan
	Meningkatnya Kualitas Penerapan Reformasi Birokrasi pada Sekretariat Daerah						Nilai Reformasi Birokrasi Sekretariat Daerah	Indikator ini menggambarkan akumulasi dari nilai pengungkit yang terdiri dari nilai pemenuhan dan nilai reform yang merupakan nilai yang keluar berdasarkan inputan pada lembar kerja evaluasi PMPRB Sekretariat Daerah	Nilai pengungkit pada lembar kerja evaluasi PMPRB Sekretariat Daerah	31,79	31,89		32,00		32,10		32,20		32,30		32,30			Balikpapan
		4	01	01			PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) internal Sekretariat Daerah	Menunjukkan nilai kepuasan internal perangkat daerah dalam pelaksanaan program penunjang urusan pemerintahan	Nilai IKM Internal Sekretariat Daerah	n/a	78,00	93.984.099.100	79,00	96.187.428.075	80,00	104.549.670.883	81,00	117.657.438.250	82,00	126.180.622.451	82,00	538.559.258.759	

Tujuan	Sasaran	Kode					Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Definisi Operasional	Rumus Hitung	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Capaian Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah		Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggungjawab	Lokasi
												2022		2023		2024		2025		2026					
												Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
(1)	(2)	(3)					(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)		
		4	01	01	2.01		Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Nilai SAKIP Sekretariat Daerah	Indikator ini menggambarkan akumulasi penilaian seluruh komponen manajemen kinerja yang dievaluasi di lingkungan Sekretariat Daerah Kota Balikpapan	Hasil Evaluasi LKJIP (dari inspektorat)	77,67	78,00	116.000.000	78,50	116.000.000	79,00	127.600.000	79,50	174.000.000	80,00	197.972.186	80,00	731.572.186	Bagian Keuangan	Balikpapan
		4	01	01	2.01	01	Penyusunan dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah dokumen Perencanaan Perangkat Daerah			2 dokumen	2 dokumen	30.000.000	2 dokumen	30.000.000	2 dokumen	33.000.000	2 dokumen	42.000.000	2 dokumen	47.640.366	10 dokumen	182.640.366	Bagian Keuangan	Balikpapan
		4	01	01	2.01	02	Koordinasi dan Penyusunan dokumen RKA-SKPD	Jumlah dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan dokumen RKA-SKPD			3 dokumen	3 dokumen	18.000.000	3 dokumen	18.000.000	3 dokumen	19.800.000	3 dokumen	30.000.000	3 dokumen	33.877.593	15 dokumen	119.677.593	Bagian Keuangan	Balikpapan
		4	01	01	2.01	04	Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	Jumlah dokumen DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan dokumen DPA-SKPD			3 dokumen	3 dokumen	18.000.000	3 dokumen	18.000.000	3 dokumen	19.800.000	3 dokumen	30.000.000	3 dokumen	33.877.593	15 dokumen	119.677.593	Bagian Keuangan	Balikpapan

Tujuan	Sasaran	Kode					Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran,Prog ram (outcome) dan Kegiatan (output)	Definisi Operasional	Rumus Hitung	Data Capaian pada Tahun Awal Perencan aan	Capaian Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah		Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggunj awab	Lokasi
												2022		2023		2024		2025		2026					
												Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
(1)	(2)	(3)					(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)		
		4	0 1	0 1	2.0 1	0 6	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Laporan 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			1 dokumen	1 Laporan	50.000.000	1 Laporan	50.000.000	1 Laporan	55.000.000	1 Laporan	72.000.000	1 Laporan	82.576.634	5 Laporan	309.576.634	Bagian Keuangan	Balikpapan
		4	0 1	0 1	2.0 2		Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	IKM Layanan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Menunjukkan nilai kepuasan internal layanan administrasi keuangan	Nilai IKM Internal Layanan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	n/a	77,00	29.358.681.000	78,00	28.630.338.975	79,00	31.493.372.873	80,00	31.692.787.000	81,00	34.401.777.019	81,00	155.576.956.867	Bagian Keuangan	Balikpapan
		4	0 1	0 1	2.0 2	0 1	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN			26 dokumen	145 Orang/Bulan	29.133.681.000	148 Orang/Bulan	28.405.338.975	150 Orang/Bulan	31.245.872.873	152 Orang/Bulan	31.373.787.000	155 Orang/Bulan	34.045.003.615	155 Orang/Bulan	154.203.683.463	Bagian Keuangan	Balikpapan
		4	0 1	0 1	2.0 2	0 3	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Jumlah dokumen Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD			2000 dokumen	2000 dokumen	175.000.000	2250 dokumen	175.000.000	2350 dokumen	192.500.000	2450 dokumen	235.000.000	2500 dokumen	259.375.323	11550 dokumen	1.036.875.323	Bagian Keuangan	Balikpapan
		4	0 1	0 1	2.0 2	0 5	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD			1 Laporan	1 Laporan	20.000.000	1 Laporan	20.000.000	1 Laporan	22.000.000	1 Laporan	34.000.000	1 Laporan	40.229.642	5 Laporan	136.229.642	Bagian Keuangan	Balikpapan

Tujuan	Sasaran	Kode					Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Definisi Operasional	Rumus Hitung	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Capaian Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan								Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah		Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggungjawab	Lokasi		
												2022		2023		2024		2025						2026	
												Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp			Target	Rp
(1)	(2)	(3)					(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)		
		4	01	01	202	07	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD			84 Laporan	60 Laporan	30.000.000	60 Laporan	30.000.000	60 Laporan	33.000.000	60 Laporan	50.000.000	60 Laporan	57.168.439	300 Laporan	200.168.439	Bagian Keuangan	Balikpapan
		4	01	01	205		Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	IKM Layanan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Menunjukkan nilai kepuasan internal Layanan Administrasi Kepegawaian	Nilai IKM Internal Layanan Administrasi Kepegawaian	n/a	80,00	1.015.000.000	82,00	915.000.000	85,00	1.020.000.000	87,00	1.250.000.000	90,00	1.250.000.000	90,00	5.450.000.000	Bagian Umum Dan Perlengkapan	Balikpapan
		4	01	01	205	01	Peningkatan Sarana dan Prasarana Disiplin Pegawai	Jumlah Unit Peningkatan Sarana dan Prasarana Disiplin Pegawai			n/a	2 unit	15.000.000	2 unit	15.000.000	2 unit	20.000.000	2 unit	50.000.000	2 unit	50.000.000	10 unit	150.000.000	Bagian Umum Dan Perlengkapan	Balikpapan
		4	01	01	205	02	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapan	Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan			8 jenis	8 paket	1.000.000.000	8 paket	900.000.000	8 paket	1.000.000.000	8 paket	1.200.000.000	8 paket	1.200.000.000	40 paket	5.300.000.000	Bagian Umum Dan Perlengkapan	Balikpapan
		4	01	01	206		Administrasi Umum Perangkat Daerah	IKM Layanan Administrasi Umum Perangkat Daerah	Menunjukkan nilai kepuasan internal Layanan Administrasi Umum	Nilai IKM Internal Layanan Administrasi Umum	n/a	80,00	24.000.000.000	82,00	25.576.484.000	85,00	28.051.132.400	87,00	35.500.000.000	90,00	37.812.824.866	90,00	150.940.441.266	Bagian Umum Dan Perlengkapan	Balikpapan

Tujuan	Sasaran	Kode					Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Definisi Operasional	Rumus Hitung	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Capaian Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan								Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah		Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggungjawab	Lokasi		
												2022		2023		2024		2025						2026	
												Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp			Target	Rp
(1)	(2)	(3)					(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)		
		4	01	01	2.06	01	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Kantor yang Disediakan			2 jenis	2 paket	350.000.000	3 paket	700.000.000	3 paket	750.000.000	3 paket	800.000.000	3 paket	1.000.000.000	14 paket	3.600.000.000	Bagian Umum Dan Perlengkapan	Balikpapan
		4	01	01	2.06	02	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan			23 jenis	10 paket	1.000.000.000	10 paket	1.176.484.000	10 paket	1.126.132.400	10 paket	2.000.000.000	10 paket	2.512.824.866	50 paket	7.815.441.266	Bagian Umum Dan Perlengkapan	Balikpapan
		4	01	01	2.06	03	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan			n/a	3 paket	450.000.000	3 paket	500.000.000	3 paket	1.000.000.000	3 paket	1.500.000.000	3 paket	1.500.000.000	15 paket	4.950.000.000	Bagian Umum Dan Perlengkapan	Balikpapan
		4	01	01	2.06	04	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan			5 paket	4 paket	7.000.000.000	4 paket	8.000.000.000	4 paket	9.000.000.000	4 paket	9.500.000.000	4 paket	10.000.000.000	20 paket	43.500.000.000	Bagian Umum Dan Perlengkapan	Balikpapan
		4	01	01	2.06	05	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan			6 jenis	3 paket	750.000.000	3 paket	750.000.000	3 paket	800.000.000	3 paket	900.000.000	3 paket	1.000.000.000	15 paket	4.200.000.000	Bagian Umum Dan Perlengkapan	Balikpapan

Tujuan	Sasaran	Kode					Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Definisi Operasional	Rumus Hitung	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Capaian Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan								Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah		Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggungjawab	Lokasi		
												2022		2023		2024		2025						2026	
												Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp			Target	Rp
(1)	(2)	(3)					(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)		
		4	01	01	2.06	06	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan yang Disediakan			n/a	60 dokumen	450.000.000	60 dokumen	450.000.000	60 dokumen	450.000.000	60 dokumen	500.000.000	60 dokumen	500.000.000	300 dokumen	2.350.000.000	Bagian Umum Dan Perlengkapan	Balikpapan
		4	01	01	2.06	08	Fasilitasi Kunjungan Tamu	Jumlah Laporan Fasilitasi Kunjungan Tamu			n/a	12 laporan	7.000.000.000	12 laporan	7.000.000.000	12 laporan	7.000.000.000	12 laporan	7.500.000.000	12 laporan	7.500.000.000	60 Laporan	36.000.000.000	Bagian Umum Dan Perlengkapan	Balikpapan
		4	01	01	2.06	09	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD			n/a	750 laporan	7.000.000.000	750 laporan	7.000.000.000	750 laporan	7.925.000.000	1000 laporan	12.800.000.000	1100 laporan	13.800.000.000	4350 laporan	48.525.000.000	Bagian Umum Dan Perlengkapan	Balikpapan
	4	01	01	2.07		Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	IKM Layanan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Menunjukkan nilai keputusan internal Layanan Pengadaan Barang Milik Daerah	Nilai IKM Internal Layanan Pengadaan Barang Milik Daerah	n/a	80,00	4.650.000.000	82,00	7.300.000.000	85,00	7.275.000.000	87,00	7.800.000.000	90,00	8.250.000.000	90,00	35.275.000.000	Bagian Umum Dan Perlengkapan	Balikpapan	

Tujuan	Sasaran	Kode					Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Definisi Operasional	Rumus Hitung	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Capaian Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan								Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah		Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggungjawab	Lokasi		
												2022		2023		2024		2025						2026	
												Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp			Target	Rp
(1)	(2)	(3)					(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)		
		4	01	01	2.07	01	Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Disediakan	Jumlah Unit Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Disediakan			n/a	1 unit	200.000.000	4 unit	1.300.000.000	5 unit	2.000.000.000	3 unit	500.000.000	3 unit	500.000.000	16 unit	4.500.000.000	Bagian Umum Dan Perlengkapan	Balikpapan
		4	01	01	2.07	02	Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Disediakan	Jumlah Unit Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Disediakan			1 unit	0 unit	-	1 unit	1.200.000.000	15 unit	375.000.000	1 unit	1.250.000.000	3 unit	1.250.000.000	20 unit	4.075.000.000	Bagian Umum Dan Perlengkapan	Balikpapan
		4	01	01	2.07	05	Pengadaan Mebel	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan			n/a	53 unit	400.000.000	50 unit	500.000.000	50 unit	500.000.000	150 unit	500.000.000	100 unit	500.000.000	403 unit	2.400.000.000	Bagian Umum Dan Perlengkapan	Balikpapan
		4	01	01	2.07	06	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan			n/a	51 unit	500.000.000	50 unit	500.000.000	50 unit	500.000.000	100 unit	550.000.000	50 unit	1.000.000.000	301 unit	3.050.000.000	Bagian Umum Dan Perlengkapan	Balikpapan
		4	01	01	2.07	08	Pengadaan Aset Tak Berwujud yang Disediakan	Jumlah Unit Aset Tak Berwujud yang Disediakan			n/a	0 unit	-	2 unit	50.000.000	2 unit	50.000.000	0 unit	-	0 unit	-	4 unit	100.000.000	Bagian Umum Dan Perlengkapan	Balikpapan

Tujuan	Sasaran	Kode					Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Definisi Operasional	Rumus Hitung	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Capaian Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah		Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggungjawab	Lokasi
												2022		2023		2024		2025		2026					
												Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
(1)	(2)	(3)					(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)		
		4	01	01	2.07	10	Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan			n/a	3 unit	2.800.000.000	3 unit	3.000.000.000	3 unit	3.000.000.000	3 unit	3.500.000.000	3 unit	3.500.000.000	15 unit	15.800.000.000	Bagian Umum Dan Perlengkapan	Balikpapan
		4	01	01	2.07	11	Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan			n/a	3 unit	750.000.000	3 unit	750.000.000	3 unit	850.000.000	3 unit	1.500.000.000	3 unit	1.500.000.000	15 unit	5.350.000.000	Bagian Umum Dan Perlengkapan	Balikpapan
		4	01	01	2.08		Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	IKM Layanan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Menunjukkan nilai kepuasan internal Layanan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan	Nilai IKM Internal Layanan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan	n/a	80,00	17.512.000.000	82,00	17.812.000.000	85,00	19.513.200.000	87,00	20.500.000.000	90,00	21.515.000.000	90,00	96.852.200.000	Bagian Umum Dan Perlengkapan	Balikpapan
		4	01	01	2.08	01	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat			n/a	4 laporan	12.000.000	4 laporan	12.000.000	4 laporan	13.200.000	4 laporan	15.000.000	4 laporan	15.000.000	20 laporan	67.200.000	Bagian Umum Dan Perlengkapan	Balikpapan

Tujuan	Sasaran	Kode					Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Definisi Operasional	Rumus Hitung	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Capaian Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan								Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah		Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggungjawab	Lokasi		
												2022		2023		2024		2025						2026	
												Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp			Target	Rp
(1)	(2)	(3)					(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)		
		4	01	01	208	02	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan			n/a	36 laporan	2.500.000.000	36 laporan	2.800.000.000	36 laporan	3.000.000.000	36 laporan	3.200.000.000	36 laporan	3.500.000.000	180 laporan	15.000.000.000	Bagian Umum Dan Perlengkapan	Balikpapan
		4	01	01	208	04	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan			n/a	12 laporan	15.000.000.000	12 laporan	15.000.000.000	12 laporan	16.500.000.000	12 laporan	17.285.000.000	12 laporan	18.000.000.000	30 laporan	81.785.000.000	Bagian Umum Dan Perlengkapan	Balikpapan
		4	01	01	209		Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	IKM Layanan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Menunjukkan nilai kepuasan internal Layanan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan	Nilai IKM Internal Layanan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan	n/a	80,00	11.015.000.000	82,00	9.975.000.000	85,00	10.555.000.000	87,00	13.230.000.000	90,00	14.230.000.000	90,00	59.005.000.000	Bagian Umum Dan Perlengkapan	Balikpapan
		4	01	01	209	01	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			n/a	20 unit	2.000.000.000	20 unit	1.500.000.000	20 unit	2.000.000.000	20 unit	2.000.000.000	20 unit	2.000.000.000	100 unit	9.500.000.000	Bagian Umum Dan Perlengkapan	Balikpapan

Tujuan	Sasaran	Kode					Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Definisi Operasional	Rumus Hitung	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Capaian Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan								Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah		Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggungjawab	Lokasi		
												2022		2023		2024		2025						2026	
												Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp			Target	Rp
(1)	(2)	(3)					(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)		
		4	01	01	209	02	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya			184 unit (TA 2020 kendaraan masih gabung antara kend. Jabatan dan operasional)	148 unit	4.000.000.000	150 unit	4.000.000.000	155 unit	4.000.000.000	155 unit	5.000.000.000	155 unit	5.000.000.000	763 unit	22.000.000.000	Bagian Umum Dan Perlengkapan	Balikpapan
		4	01	01	209	05	Pemeliharaan Mebel	Jumlah Mebel yang Dipelihara			n/a	50 unit	190.000.000	50 unit	150.000.000	50 unit	150.000.000	50 unit	200.000.000	100 unit	200.000.000	300 unit	890.000.000	Bagian Umum Dan Perlengkapan	Balikpapan
		4	01	01	209	06	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara			n/a	500 unit	1.000.000.000	500 unit	1.000.000.000	500 unit	1.000.000.000	500 unit	2.000.000.000	500 unit	2.000.000.000	2500 unit	7.000.000.000	Bagian Umum Dan Perlengkapan	Balikpapan
		4	01	01	209	08	Pemeliharaan Aset Tak Berwujud	Jumlah Aset Tak Berwujud yang Dipelihara			n/a	2 unit	25.000.000	2 unit	25.000.000	2 unit	25.000.000	2 unit	30.000.000	2 unit	30.000.000	10 unit	135.000.000	Bagian Umum Dan Perlengkapan	Balikpapan

Tujuan	Sasaran	Kode					Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Definisi Operasional	Rumus Hitung	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Capaian Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah		Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggungjawab	Lokasi
												2022		2023		2024		2025		2026					
												Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
(1)	(2)	(3)					(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)		
		4	01	01	2.09	09	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Dirchabilitasi			n/a	3 unit	3.000.000.000	3 unit	2.500.000.000	3 unit	2.500.000.000	3 unit	3.000.000.000	3 unit	3.500.000.000	15 unit	14.500.000.000	Bagian Umum Dan Perlengkapan	Balikpapan
		4	01	01	2.09	11	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Dirchabilitasi			3 jenis	3 unit	800.000.000	3 unit	800.000.000	3 unit	880.000.000	3 unit	1.000.000.000	3 unit	1.500.000.000	15 unit	4.980.000.000	Bagian Umum Dan Perlengkapan	Balikpapan
		4	01	01	2.11		Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Persentase Terpenuhinya Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Menunjukkan pemenuhan administrasi keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	(Jumlah dokumen administrasi keuangan yang terselesaikan/ jumlah dokumen keuangan) x 100%	n/a	100%	1.849.813.000	100%	1.900.000.000	100%	2.000.000.000	100%	2.075.000.000	100%	2.075.000.000	100%	9.899.813.000	Bagian Umum Dan Perlengkapan	Balikpapan

Tujuan	Sasaran	Kode					Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Definisi Operasional	Rumus Hitung	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Capaian Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan								Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah		Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggungjawab	Lokasi		
												2022		2023		2024		2025						2026	
												Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp			Target	Rp
(1)	(2)	(3)					(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)		
		4	01	01	2.1	01	Penyediaan Gaji dan Tunjangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah			2 orang/bulan	2 orang/bulan	243.329.000	2 orang/bulan	250.000.000	2 orang/bulan	250.000.000	2 orang/bulan	250.000.000	2 orang/bulan	250.000.000	2 orang/bulan	1.243.329.000	Bagian Umum Dan Perlengkapan	Balikpapan
		4	01	01	2.1	02	Penyediaan Pakaian Dinas dan Atribut Kelengkapan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Jumlah Paket Pakaian Dinas dan Atribut Kelengkapan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah yang Disediakan			n/a	1 Paket	500.000.000	1 Paket	500.000.000	1 Paket	550.000.000	1 Paket	600.000.000	1 Paket	600.000.000	5 Paket	2.750.000.000	Bagian Umum Dan Perlengkapan	Balikpapan
		4	01	01	2.1	04	Penyediaan Dana Penunjang Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Jumlah Orang yang Menerima Dana Penunjang Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah			n/a	2 orang/bulan	1.106.484.000	2 orang/bulan	1.150.000.000	2 orang/bulan	1.200.000.000	2 orang/bulan	1.225.000.000	2 orang/bulan	1.225.000.000	2 orang/bulan	5.906.484.000	Bagian Umum Dan Perlengkapan	Balikpapan
	4	01	01	2.1	2	Fasilitasi Kerumahtanggaan Sekretariat Daerah	Capaian pemenuhan kebutuhan rumah tangga Sekretariat daerah	Menunjukkan capaian pemenuhan kebutuhan rumah tangga berdasarkan usulan kebutuhan rumah tangga	(Jumlah realisasi kebutuhan rumah tangga/ jumlah usulan kebutuhan rumah tangga) x 100%	n/a	100%	1.700.000.000	100%	1.420.000.000	100%	1.525.000.000	100%	1.525.000.000	100%	1.525.000.000	100%	7.695.000.000	Bagian Umum Dan Perlengkapan	Balikpapan	

Tujuan	Sasaran	Kode					Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Definisi Operasional	Rumus Hitung	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Capaian Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah		Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggungjawab	Lokasi
												2022		2023		2024		2025		2026					
												Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
(1)	(2)	(3)					(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)		
		4	01	01	2.12	01	Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Kepala Daerah	Jumlah Paket Kebutuhan Rumah Tangga Kepala Daerah yang Disediakan			n/a	4 paket	920.000.000	7 paket	800.000.000	7 paket	800.000.000	7 paket	800.000.000	7 paket	800.000.000	32 paket	4.120.000.000	Bagian Umum Dan Perlengkapan	Balikpapan
		4	01	01	2.12	02	Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Wakil Kepala Daerah	Jumlah Paket Kebutuhan Rumah Tangga Wakil Kepala Daerah yang Disediakan			n/a	7 paket	660.000.000	7 paket	500.000.000	7 paket	600.000.000	7 paket	600.000.000	7 paket	600.000.000	35 paket	2.960.000.000	Bagian Umum Dan Perlengkapan	Balikpapan
		4	01	01	2.12	03	Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Sekretariat Daerah	Jumlah Paket Kebutuhan Rumah Tangga Sekretariat Daerah yang Disediakan			n/a	1 paket	120.000.000	1 paket	120.000.000	1 paket	125.000.000	1 paket	125.000.000	1 paket	125.000.000	5 paket	615.000.000	Bagian Umum Dan Perlengkapan	Balikpapan
		4	01	01	2.13		Penataan Organisasi	IKM Layanan Penataan Organisasi	Menunjukkan nilai kepuasan internal Layanan Penataan Organisasi	Nilai IKM Internal Layanan Penataan Organisasi	80,00	81,00	812.605.100	82,00	812.605.100	83,00	893.865.610	84,00	1.147.000.000	85,00	1.240.766.853	85,00	4.906.842.663	Bagian Organisasi	Balikpapan
		4	01	01	2.13	01	Pengelolaan Kelembagaan dan Analisis Jabatan	Jumlah dokumen Pengelolaan Kelembagaan dan Analisis Jabatan			1 dokumen	1 dokumen	140.000.000	1 dokumen	140.000.000	1 dokumen	154.000.000	1 dokumen	270.000.000	1 dokumen	264.668.000	5 dokumen	968.668.000	Bagian Organisasi	Balikpapan

Tujuan	Sasaran	Kode					Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Definisi Operasional	Rumus Hitung	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Capaian Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan								Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah		Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggungjawab	Lokasi		
												2022		2023		2024		2025						2026	
												Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp			Target	Rp
(1)	(2)	(3)					(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)		
		4	01	01	2.13	02	Fasilitasi Pelayanan Publik dan Tata Laksana	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Pelayanan Publik dan Tata Laksana			n/a	1 laporan	279.000.000	1 laporan	279.000.000	1 laporan	306.900.000	1 laporan	312.000.000	1 laporan	346.186.000	5 laporan	1.523.086.000	Bagian Organisasi	Balikpapan
		4	01	01	2.13	03	Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi	Jumlah dokumen Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi			n/a	1 dokumen	75.000.000	1 dokumen	75.000.000	1 dokumen	82.500.000	1 dokumen	175.000.000	1 dokumen	195.854.000	5 dokumen	603.354.000	Bagian Organisasi	Balikpapan
		4	01	01	2.13	04	Monitoring, Evaluasi dan Pengendalian Kualitas Pelayanan Publik dan Tata Laksana	Jumlah dokumen Monitoring, Evaluasi dan Pengendalian Kualitas Pelayanan Publik dan Tata Laksana			n/a	1 dokumen	182.000.000	1 dokumen	182.000.000	1 dokumen	200.200.000	1 dokumen	205.000.000	1 dokumen	227.617.853	5 dokumen	996.817.853	Bagian Organisasi	Balikpapan
		4	01	01	2.13	05	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Kinerja Pemerintah Daerah	Jumlah dokumen Koordinasi dan Penyusunan Laporan Kinerja Pemerintah Daerah			1 dokumen	1 dokumen	136.605.100	1 dokumen	136.605.100	1 dokumen	150.265.610	1 dokumen	185.000.000	1 dokumen	206.441.000	5 dokumen	814.916.810	Bagian Organisasi	Balikpapan

Tujuan	Sasaran	Kode					Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Definisi Operasional	Rumus Hitung	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Capaian Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah		Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggungjawab	Lokasi
												2022		2023		2024		2025		2026					
												Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
(1)	(2)	(3)					(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)		
		4	01	01	2.14		Pelaksanaan Protokol dan Komunikasi Pimpinan	Persentase pelaksanaan fasilitasi protokol dan komunikasi pimpinan	Indikator ini menunjukkan pelaksanaan fasilitasi protokol dan komunikasi yang dilaksanakan	Jumlah fasilitasi protokol dan komunikasi pimpinan yang dilaksanakan / Jumlah target fasilitasi prokopim x 100 %	n/a	100%	1.955.000.000	100%	1.730.000.000	100%	2.095.500.000	100%	2.763.651.250	100%	3.682.281.527	100%	12.226.432.777	Bagian Humas Dan Protokol	Balikpapan
		4	01	01	2.14	01	Fasilitasi Keprotokolan	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Keprotokolan			n/a	1 Laporan	670.000.000	1 Laporan	670.000.000	1 Laporan	737.000.000	1 Laporan	1.058.000.000	1 Laporan	1.288.089.616	5 Laporan	4.423.089.616	Bagian Humas Dan Protokol	Balikpapan
		4	01	01	2.14	02	Fasilitasi Komunikasi Pimpinan	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Komunikasi Pimpinan			n/a	1 Laporan	705.000.000	1 Laporan	480.000.000	1 Laporan	720.500.000	1 Laporan	806.063.750	1 Laporan	1.298.965.713	5 Laporan	4.010.529.463	Bagian Humas Dan Protokol	Balikpapan
		4	01	01	2.14	03	Pendokumentasian Tugas Pimpinan	Jumlah Laporan Pendokumentasian Tugas Pimpinan			n/a	1 Laporan	580.000.000	1 Laporan	580.000.000	1 Laporan	638.000.000	1 Laporan	899.587.500	1 Laporan	1.095.226.198	5 Laporan	3.792.813.698	Bagian Humas Dan Protokol	Balikpapan

Tujuan	Sasaran	Kode					Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Definisi Operasional	Rumus Hitung	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Capaian Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan								Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah		Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggungjawab	Lokasi	
												2022		2023		2024		2025						2026
												Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp			Target
(1)	(2)	(3)					(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	
	Meningkatnya Kualitas Kebijakan Tata Kelola Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat							Persentase Kebijakan Bagian Pemerintahan, kesejahteraan rakyat, hukum dan kerjasama yang ditetapkan dan ditindaklanjuti	Rasio Kebijakan Bagian Pemerintahan, Kesejahteraan rakyat, hukum dan kerjasama yang ditetapkan dan ditindaklanjuti / Jumlah seluruh kebijakan yang disusun oleh Bagian Pemerintahan, Kesejahteraan rakyat, hukum dan kerjasama.	(Jumlah Kebijakan Bagian Pemerintahan, kesejahteraan rakyat, hukum, dan kerjasama yang ditetapkan dan ditindaklanjuti / Jumlah seluruh kebijakan yang disusun oleh Bagian Pemerintahan, kesejahteraan rakyat, hukum dan kerjasama) x 100%	n/a	95,53%		98,03%		98,25%		98,47%		98,69%		98,69%		Balikpapan
								Kebijakan Pemerintahan: 1. Administrasi Pemerintahan 2. Administrasi Kewilayahan 3. Otonomi Daerah																
								Kebijakan Kesra: 1. Fasilitas Acara Hari Besar Islam 2. Bantuan Kepada Organisasi Keagamaan 3. Bantuan Beasiswa Pendidikan																
								Kebijakan Hukum: 1. produk hukum																

Tujuan	Sasaran	Kode					Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Definisi Operasional	Rumus Hitung	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Capaian Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah		Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggungjawab	Lokasi	
												2022		2023		2024		2025		2026						
												Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp			
(1)	(2)	(3)					(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)			
									Kebijakan Kerjasama: 1. naskah kerjasama																	
		4	01	02				PROGRAM PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT	Persentase pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi penyusunan kebijakan di bagian Pemerintahan, kesejahteraan rakyat, hukum dan kerjasama	Koordinasi dan sinkronisasi penyusunan kebijakan adalah kegiatan koordinasi dan sinkronisasi dalam rangka menghasilkan sebuah kebijakan masing-masing bagian	(Jumlah pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi penyusunan kebijakan di bagian Pemerintahan, kesejahteraan rakyat, hukum, dan kerjasama / jumlah usulan rencana penyusunan kebijakan di bagian Pemerintahan, kesejahteraan rakyat, hukum, dan kerjasama) x 100%	n/a	97,73%	30.195.754.400	100%	31.134.403.284	100%	41.924.809.057	100%	44.075.427.643	100%	53.414.644.598	100%	200.745.038.982		Balikpapan
		4	01	01	2.01			Administrasi Pemerintahan	Persentase pemenuhan IKK oleh Perangkat Daerah tepat waktu dan tepat guna	Indikator ini menunjukkan pemenuhan IKK oleh Perangkat Daerah tepat waktu dan tepat guna	(Jumlah IKK dari perangkat daerah tepat waktu dan tepat guna/ jumlah IKK yang terpenuhi) x 100 %	100%	100%	16.757.000.000	100%	17.751.329.000	100%	27.289.529.300	100%	22.959.636.361	100%	26.937.980.011	100%	111.695.474.672	Bagian Pemerintahan	Balikpapan
		4	01	01	2.01	01		Penataan Administrasi Pemerintahan	Jumlah dokumen Hasil Penataan Administrasi Pemerintahan			n/a	5 dokumen	15.727.000.000	5 dokumen	13.003.000.000	5 dokumen	14.303.300.000	5 dokumen	21.511.406.203	5 dokumen	25.238.806.974	25 dokumen	89.783.513.177	Bagian Pemerintahan	Balikpapan

Tujuan	Sasaran	Kode					Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Pro- gram (outcome) dan Kegiatan (output)	Definisi Operasional	Rumus Hitung	Data Capaian pada Tahun Awal Perencan- aan	Capaian Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan								Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah		Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung- jawab	Lokasi		
												2022		2023		2024		2025						2026	
												Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp			Target	Rp
(1)	(2)	(3)					(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)		
		4	0	0	2.0	0	Pengelolaan Administrasi Kewilayahan	Jumlah dokumen Hasil Pengelolaan Administrasi Kewilayahan			1 dokumen	4 dokumen	880.000.000	4 dokumen	880.000.000	4 dokumen	918.000.000	4 dokumen	1.042.184.319	4 dokumen	1.222.769.382	20 dokumen	4.942.953.701	Bagian Pemerintahan	Balikpapan
		4	0	0	2.0	0	Fasilitasi Pelaksanaan Otonomi Daerah	Jumlah dokumen Hasil Fasilitasi Pelaksanaan Otonomi Daerah			1 dokumen	2 dokumen	150.000.000	3 dokumen	3.868.329.000	4 dokumen	12.068.229.300	2 dokumen	406.045.839	2 dokumen	476.403.655	13 dokumen	16.969.007.794	Bagian Pemerintahan	Balikpapan
		4	0	0	2.0		Pelaksanaan Kebijakan Kesejahteraan Rakyat	Persentase pelaksanaan kebijakan kesejahteraan rakyat bidang keagamaan, kesejahteraan sosial dan kesejahteraan masyarakat	Rasio pelaksanaan kebijakan yang terealisasi bidang keagamaan, kesejahteraan sosial dan kesejahteraan masyarakat terhadap pelaksanaan kebijakan bidang keagamaan, kesejahteraan sosial dan kesejahteraan masyarakat	(Jumlah pelaksanaan kebijakan yang terealisasi bidang keagamaan, kesejahteraan sosial dan kesejahteraan masyarakat/Jumlah pelaksanaan kebijakan bidang keagamaan, kesejahteraan sosial dan kesejahteraan masyarakat) x 100%	n/a	90%	9.335.724.550	90%	8.628.929.434	90%	9.491.822.377	90%	15.100.321.279	90%	19.078.378.375	90%	61.635.176.015	Bagian Kesejahteraan Rakyat	Balikpapan
		4	0	0	2.0	0	Fasilitasi Pengelolaan Bina Mental Spiritual	Jumlah dokumen Hasil Fasilitasi Pengelolaan Bina Mental Spiritual			n/a	3 dokumen	7.940.724.550	3 dokumen	7.233.929.434	3 dokumen	7.957.322.377	3 dokumen	13.393.689.063	3 dokumen	17.172.763.755	15 dokumen	53.698.429.179	Bagian Kesejahteraan Rakyat	Balikpapan

Tujuan	Sasaran	Kode					Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Pro- gram (outcome) dan Kegiatan (output)	Definisi Operasional	Rumus Hitung	Data Capaian pada Tahun Awal Perencan- aan	Capaian Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan								Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah		Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggungj- awab	Lokasi		
												2022		2023		2024		2025						2026	
												Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp			Target	Rp
(1)	(2)	(3)					(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)		
		4	0 1	0 2	2.0 2	0 2	Pelaksanaan Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja terkait Kesejahteraan Sosial	Jumlah dokumen Hasil Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Terkait Kesejahteraan Sosial yang Meliputi Urusan Sosial, Transmigrasi, Kesehatan, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Administrasi Kependudukan Dan Pencatatan Sipil, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, Pengendalian Penduduk dan KB			n/a	21 dokumen	1.295.000.000	21 dokumen	1.295.000.000	21 dokumen	1.424.500.000	21 dokumen	1.500.000.000	21 dokumen	1.640.945.923	105 dokumen	7.155.445.923	Bagian Kesejahteraan Rakyat	Balikpapan
		4	0 1	0 2	2.0 2	0 3	Pelaksanaan Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja terkait Kesejahteraan Masyarakat	Jumlah dokumen Hasil Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Terkait Kesejahteraan Masyarakat yang Meliputi Urusan Kepemudaan dan Olahraga, Pariwisata, Pendidikan, Kebudayaan, Perpustakaan, Kearsipan, Trantibum Linmas			n/a	1 dokumen	100.000.000	1 dokumen	100.000.000	1 dokumen	110.000.000	1 dokumen	206.632.216	1 dokumen	264.668.697	5 dokumen	781.300.913	Bagian Kesejahteraan Rakyat	Balikpapan

Tujuan	Sasaran	Kode					Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Definisi Operasional	Rumus Hitung	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Capaian Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah		Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggungjawab	Lokasi
												2022		2023		2024		2025		2026					
												Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
(1)	(2)	(3)					(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)		
		4	01	02	2.03		Fasilitasi dan Koordinasi Hukum	Persentase Terlaksananya Kegiatan Fasilitasi dan Koordinasi Hukum	Rasio fasilitasi dan koordinasi hukum yang dilaksanakan terhadap kegiatan fasilitasi dan koordinasi yang diajukan	Jumlah Fasilitasi dan koordinasi hukum yang dilaksanakan / jumlah kegiatan fasilitasi dan koordinasi yang diajukan x 100	100%	100%	1.603.029.850	100%	1.954.144.850	100%	2.073.457.380	100%	2.180.592.638	100%	2.634.249.661	100%	10.445.474.379	Bagian Hukum	Balikpapan
		4	01	02	2.03	01	Fasilitasi Penyusunan Produk Hukum Daerah	Jumlah Produk Hukum Daerah yang Disusun			n/a	386 dokumen	290.955.000	393 dokumen	392.070.000	400 dokumen	431.277.000	407 dokumen	501.463.904	414 dokumen	646.905.346	2000 dokumen	2.262.671.250	Bagian Hukum	Balikpapan
		4	01	02	2.03	02	Fasilitasi Bantuan Hukum	Jumlah Kasus yang Mendapatkan Fasilitasi Bantuan Hukum			n/a	15 kasus	788.345.800	16 kasus	788.345.800	17 kasus	867.180.380	18 kasus	904.128.734	19 kasus	1.166.871.353	85 kasus	4.514.872.067	Bagian Hukum	Balikpapan
		4	01	02	2.03	03	Pendokumentasian Produk Hukum dan Pengelolaan Informasi Hukum	Jumlah Produk Hukum dan Pengelolaan Informasi Hukum yang Didokumentasikan			n/a	386 dokumen	523.729.050	393 dokumen	773.729.050	400 dokumen	775.000.000	407 dokumen	775.000.000	414 dokumen	820.472.962	2000 dokumen	3.667.931.062	Bagian Hukum	Balikpapan
		4	01	02	2.04		Fasilitasi Kerjasama Daerah	Persentase Fasilitasi Kegiatan Kerja Sama Dalam Negeri dan Kerja Sama Luar Negeri	Indikator ini menggambarkan rasio Kegiatan Kerja Sama Dalam Negeri dan Kerja Sama Luar Negeri yang difasilitasi terhadap seluruh kegiatan kerjasama	Jumlah Kegiatan Kerja Sama Dalam Negeri dan Kerja Sama Luar Negeri yang difasilitasi / jumlah seluruh kegiatan kerjasama x 100 %	69,05%	69,64%	2.500.000.000	82,40%	2.800.000.000	83,25%	3.070.000.000	82,81%	3.834.877.365	84,09%	4.764.036.551	84,09%	16.968.913.916	Bagian Kerjasama Dan Perkotaan	Balikpapan

[illegible]

Tujuan	Sasaran	Kode						Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Definisi Operasional	Rumus Hitung	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Capaian Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan								Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah		Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggungjawab	Lokasi	
													2022		2023		2024		2025						2026
													Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp			Target
(1)	(2)	(3)						(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	
			4	01	03			PROGRAM PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN	Persentase koordinasi dan sinkronisasi penyusunan kebijakan di bagian Perekonomian, Administrasi Pembangunan, dan PBJ yang dilaksanakan	Koordinasi dan sinkronisasi penyusunan kebijakan adalah kegiatan koordinasi dan sinkronisasi dalam rangka menghasilkan sebuah kebijakan masing-masing bagian	(Jumlah pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi penyusunan kebijakan di bagian Perekonomian, Administrasi Pembangunan, dan PBJ / jumlah usulan rencana penyusunan kebijakan di bagian Perekonomian, Administrasi		100%	2.584.146.500	100%	2.584.146.500	100%	2.822.561.150	100%	3.278.937.940	100%	4.236.565.558	100%	15.506.357.648	Balikpapan

Tujuan	Sasaran	Kode					Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Definisi Operasional	Rumus Hitung	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Capaian Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah		Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggungjawab	Lokasi
												2022		2023		2024		2025		2026					
												Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
(1)	(2)	(3)					(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)		
									Pembangunan, dan PBJ) x 100%																
		4	01	03	2.01		Pelaksanaan Kebijakan Perekonomian	Persentase analisa kebijakan bidang perekonomian dan SDA yang disusun	Rasio penyusunan analisa kebijakan di bidang perekonomian dan SDA terhadap dokumen permasalahan bidang Perekonomian yang diakomodir oleh Bagian Perekonomian	(Jumlah analisa kebijakan bidang Perekonomian dan SDA/Jumlah dokumen permasalahan bidang Perekonomian) x 100%	n/a	100%	800.000.000	100%	800.000.000	100%	860.000.000	100%	876.325.372	100%	1.111.608.529	100%	4.447.933.901	Bagian Perekonomian	Balikpapan
		4	01	03	2.01	01	Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan BUMD dan BLUD	Jumlah dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan BUMD dan BLUD			n/a	12 dokumen	500.000.000	12 dokumen	500.000.000	12 dokumen	550.000.000	12 dokumen	550.000.000	12 dokumen	741.072.353	60 dokumen	2.841.072.353	Bagian Perekonomian	Balikpapan
		4	01	03	2.01	02	Pengendalian dan Distribusi Perekonomian	Jumlah Laporan Hasil Pengendalian dan Distribusi Perekonomian			n/a	12 Laporan	100.000.000	12 Laporan	100.000.000	12 Laporan	110.000.000	12 Laporan	126.325.372	12 Laporan	158.801.218	60 Laporan	595.126.590	Bagian Perekonomian	Balikpapan
		4	01	03	2.01	03	Perencanaan dan Pengawasan Ekonomi Mikro kecil	Jumlah dokumen Hasil Perencanaan dan Pengawasan Ekonomi Mikro Kecil			n/a	12 dokumen	200.000.000	12 dokumen	200.000.000	12 dokumen	200.000.000	12 dokumen	200.000.000	12 dokumen	211.734.958	60 dokumen	1.011.734.958	Bagian Perekonomian	Balikpapan

Tujuan	Sasaran	Kode					Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Definisi Operasional	Rumus Hitung	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Capaian Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan								Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah		Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggungjawab	Lokasi		
												2022		2023		2024		2025						2026	
												Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp			Target	Rp
(1)	(2)	(3)					(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)		
		4	01	03	2.02		Pelaksanaan Administrasi Pembangunan	Persentase analisa kebijakan bidang administrasi pembangunan yang disusun	Rasio penyusunan analisa kebijakan di bidang administrasi pembangunan terhadap dokumen permasalahan yang diakomodir oleh Bagian administrasi pembangunan	(Jumlah analisa kebijakan bidang administrasi pembangunan/Jumlah dokumen permasalahan bidang administrasi pembangunan) x 100%	85%	100%	1.014.146.500	100%	1.014.146.500	100%	1.115.561.150	100%	1.417.274.667	100%	1.896.894.274	100%	6.458.023.091	Bagian Administrasi Pembangunan	Balikpapan
		4	01	03	2.02	01	Fasilitasi Penyusunan Program Pembangunan	Jumlah dokumen Hasil Fasilitasi Penyusunan Program Pembangunan Daerah			56 Lokasi dan 14 dokumen	1 dokumen	42.000.000	1 dokumen	42.000.000	1 dokumen	55.176.000	1 dokumen	60.693.600	1 dokumen	70.680.263	5 dokumen	270.549.863	Bagian Administrasi Pembangunan	Balikpapan
		4	01	03	2.02	02	Pengendalian dan Evaluasi Program Pembangunan	Jumlah Laporan Hasil Pengendalian dan Evaluasi Program Pembangunan			1 dokumen	2 Laporan	676.466.500	2 Laporan	676.466.500	2 Laporan	764.705.150	2 Laporan	1.046.581.067	2 Laporan	1.482.144.705	10 Laporan	4.646.363.922	Bagian Administrasi Pembangunan	Balikpapan
		4	01	03	2.02	03	Pengelolaan Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan	Jumlah Laporan Hasil Pengelolaan Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan			1 dokumen	12 Laporan	295.680.000	12 Laporan	295.680.000	12 Laporan	295.680.000	12 Laporan	310.000.000	12 Laporan	344.069.306	60 Laporan	1.541.109.306	Bagian Administrasi Pembangunan	Balikpapan

Tujuan	Sasaran	Kode					Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Definisi Operasional	Rumus Hitung	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Capaian Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan								Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah		Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggungjawab	Lokasi		
												2022		2023		2024		2025						2026	
												Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp			Target	Rp
(1)	(2)	(3)					(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)		
		4	01	03	2.03		Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	IKM Layanan Pengadaan Barang dan Jasa	Menunjukkan nilai kepuasan pengguna jasa layanan pengadaan barang dan jasa yaitu pemangku kepentingan dan penyedia (vendor) agar tercipta hubungan dalam layanan ukPBJ yang inovatif dan berintegritas Dalam pelaksanaan : 1. Tender dan Non Tender 2. Pembinaan dan Pengembangan Barang Jasa 3. Layanan LPSE	Nilai Kepuasan pengguna jasa layanan pengadaan barang dan jasa yaitu pemangku kepentingan dan penyedia (vendor)	75	76,6	770.000.000	77,0	770.000.000	77,6	847.000.000	78,0	985.337.901	78,6	1.228.062.755	78,6	4.600.400.656	Bagian Pengadaan Barang Dan Jasa	Balikpapan
		4	01	03	2.03	01	Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	Jumlah dokumen Hasil Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa			n/a	337 dokumen	245.000.000	337 dokumen	245.000.000	339 dokumen	269.500.000	341 dokumen	283.794.258	343 dokumen	370.536.176	1697 dokumen	1.413.830.434	Bagian Pengadaan Barang Dan Jasa	Balikpapan
		4	01	03	2.03	02	Pengelolaan Layanan Pengadaan secara Elektronik	Jumlah dokumen Hasil Layanan Pengadaan Secara Elektronik			n/a	36 dokumen	340.000.000	36 dokumen	340.000.000	37 dokumen	374.000.000	38 dokumen	398.043.643	39 dokumen	465.816.907	186 dokumen	1.917.860.550	Bagian Pengadaan Barang Dan Jasa	Balikpapan

Tujuan	Sasaran	Kode						Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Definisi Operasional	Rumus Hitung	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Capaian Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah		Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggungjawab	Lokasi
													2022		2023		2024		2025		2026					
													Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
(1)	(2)	(3)						(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)		
		4	01	03	2.03	03		Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa	Jumlah Orang yang Mengikuti Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa			n/a	100 orang	185.000.000	100 orang	185.000.000	110 orang	203.500.000	121 orang	303.500.000	133 Orang	391.709.672	564 Orang	1.268.709.673	Bagian Pengadaan Barang Dan Jasa	Balikpapan