

**DOKUMEN**



**BANGGAI KEPULAUAN**

**RENCANA STRATEGIS  
TAHUN 2023-2026  
SEKRETARIAT DAERAH  
KABUPATEN BANGGAI KEPULAUAN**

## BAB I PENDAHULUAN

### 1.1 Latar Belakang

Pembangunan Kabupaten Banggai Kepulauan bagian integral dari Pembangunan Regional dan Nasional pada hakekatnya merupakan suatu proses yang bersifat integratif baik dalam tataran perencanaan, pelaksanaan maupun pengendalian yang dilakukan secara berkesinambungan dalam rangka mewujudkan kesejahteraan masyarakat. Mengingat ruang lingkupnya yang sangat luas, kegiatan pembangunan tidak semata – mata menjadi tanggung jawab pemerintah, melainkan harus dilakukan dan didukung oleh seluruh komponen masyarakat. Berpedoman pada Rencana Pembangunan Daerah (RPD) Kabupaten Banggai Kepulauan 2023 – 2026.

Rencana Strategis yang selanjutnya disingkat Renstra adalah dokumen perencanaan Sekretariat Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan untuk periode 4 ( Empat tahun ), yaitu sebagai pedoman penyusunan Rencana Kinerja Tahunan (RKT), Rencana Kerja (Renja) dan anggaran sekretariat daerah serta digunakan sebagai instrumen evaluasi keberhasilan dan kegagalan kinerja sekretariat daerah 4 (Empat) tahun sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah.

Renstra Perangkat Daerah berfungsi sebagai dokumen perencanaan teknis operasional dalam menentukan arah kebijakan serta indikator program dan kegiatan sesuai dengan bidang urusan pemerintahan di Sekretariat Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan dalam jangka waktu 4 (Empat) tahun.

Renstra Sekretariat Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan disusun melalui proses teknokratik, *top-down*, *bottom-up*, partisipatif dan politis yang berpedoman pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia 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 Pemerintahan Daerah.

Penyusunan Renstra Tahun 2023-2026 selain berpedoman kepada Peraturan Bupati Banggai Kepulauan Nomor 10 Tahun 2022 tentang RPD

Kabupaten Banggai Kepulauan, juga memperhatikan keselarasan terhadap Renstra Kementerian Dalam Negeri, Renstra Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah, telaahan dokumen Rencana Tata Ruang Wilayah, serta memperhatikan faktor pendukung dan penghambat yang ada, yang merupakan hasil analisis eksternal dan internal, maupun masukan para *stakeholders*.

Selanjutnya Rencana Strategis Perangkat Daerah sebagai acuan dalam penyusunan Rencana Kerja Tahunan dan Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan SKPD (Renja SKPD). Dalam tahun berjalan, pelaksanaan Renja ini akan dilakukan pengukuran kinerja untuk mengetahui sejauh mana capaian kinerja yang dapat diwujudkan oleh Perangkat Daerah serta laporan kinerja yang disebut Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKJIP).

Renstra Sekretariat Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan ini diharapkan dapat menjadi acuan dalam penyusunan rencana kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan dan menjadi pedoman dalam pengendalian dan evaluasi Rencana Pembangunan Jangka Menengah dan Jangka Pendek Daerah, dan membantu pimpinan dalam mengelola sumber daya yang dimiliki untuk mewujudkan keserasian pembangunan, pertumbuhan, dan kemajuan Kabupaten Banggai Kepulauan.

## 1.2 Landasan Hukum

Dasar hukum penyusunan Perubahan RPJMD Kabupaten Banggai Kepulauan tahun 2023-2026 dengan mengacu pada:

1. Undang-Undang Nomor 51 Tahun 1999 Tentang Pembentukan Kabupaten Buol, Kabupaten Morowali dan Kabupaten Banggai Kepulauan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 179, tambahan lembaran negara Republik Indonesia Nomor 3900) sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 11 Tahun 2000 tentang Perubahan atas Undang-undang Nomor 51 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Buol, Kabupaten Morowali, Kabupaten Banggai Kepulauan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3966);
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 Tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang

- Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 42 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2006 Tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 96, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4663);
  5. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817);
  6. Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2008 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4833);
  7. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
  8. 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 Pembangunan Daerah;
  9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2019 tentang System Informasi Pemerintahan Daerah ( Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1114);
  10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodifikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah ( Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
  11. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050 – 5889 Tahun 2021 tentang hasil Verifikasi Validasi, dan Inventarisasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodifikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan Dan Keuangan Daerah;
  12. Peraturan Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan No 1 Tahun 2016 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Banggai Kepulauan Tahun 2016-2036 (Lembaran Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan Tahun 2016 Nomor 1);

13. Peraturan Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan Nomor 8 Tahun 2017 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan Tahun 2017-2022.
14. Peraturan Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan (Lembaran Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan Tahun 2016 Nomor 80, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan Tahun 2017 Nomor 7);
15. Peraturan Bupati Kabupaten Banggai Kepulauan Nomor 36 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Bupati Nomor 82 Tahun 2017 tentang Kedudukan dan Susunan Organisasi Sekretariat Daerah, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Staf Ahli, Inspektorat, Dinas, Badan, dan Kecamatan Kabupaten Banggai Kepulauan. (Berita Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan Tahun 2021 Nomor 36);
16. Peraturan Bupati Kabupaten Banggai Kepulauan Nomor 10 Tahun 2022 tentang Rencana Pembangunan Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan Tahun 2023-2026 (Berita Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan Tahun 2022 Nomor 10);

### **1.3 Maksud dan Tujuan**

Maksud dari penyusunan RENSTRA Sekretariat Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan Tahun 2023-2026 adalah untuk menjabarkan Rencana Pembangunan Daerah (RPD) Kabupaten Banggai Kepulauan dalam menyusun rencana, Program dan kegiatan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Sekretariat Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan.

Tujuan Penyusunan RENSTRA Sekretariat Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan adalah :

1. Tersedianya dokumen yang dapat digunakan oleh Sekretaris Daerah untuk mengarahkan dan mengalokasikan sumber daya dalam rangka pencapaian tujuan Sekretariat Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan ;
2. Memudahkan pengukuran pencapaian kinerja Sekretariat Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan ;
3. Memudahkan pengendalian kegiatan serta pelaksanaan koordinasi dengan instansi terkait, monitoring, dan evaluasi kegiatan baik secara internal maupun eksternal yang menjadi kerangka dasar bagi Sekretariat

Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan dalam upaya meningkatkan kualitas perencanaan pembangunan ;

4. Meningkatkan koordinasi, sinkronisasi, dan sinergi antar bagian dalam Sekretariat Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan ;

#### **1.4 Sistematika Penulisan**

Guna Mempermudah mempelajari Rencana Strategis Sekretariat Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan, diatur sistematika Penulisan sebagai berikut :

##### **BAB I PENDAHULUAN**

- 1.1 Latar Belakang
- 1.2 Landasan Hukum
- 1.3 Maksud dan Tujuan
- 1.4 Sistematika Penulisan

##### **BAB II GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH KABUPATEN BANGGAI KEPULAUAN**

- 2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Sekretariat Daerah
- 2.2 Sumber Daya Sekretariat Daerah
- 2.3 Kinerja Pelayanan Sekretariat Daerah
- 2.4 Capaian Program Prioritas Perangkat Daerah
- 2.5 Tantangan dan Peluang Sekretariat Daerah

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

- 3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Sekretariat Daerah
- 3.2 Telaahan pada Dokumen Rencana Perangkat Daerah
- 3.3 Telaahan Renstra K/L dan Renstra
- 3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis
- 3.5 Penentuan Isu-Isu Strategis

##### **BAB IV TUJUAN DAN SASARAN**

##### **BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN**

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

##### **BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN**

##### **BAB VIII PENUTUP**

## BAB II

### GAMBARAN PELAYANAN SEKRETARIAT DAERAH

Sekretariat Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan Dibentuk Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan Nomor 8 Tahun 2016 Tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan, Sebagaimana Telah Diubah Dengan Perda Nomor 7 Tahun 2017 Tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan.

Sekretariat Daerah Merupakan Unsur Staf Yang Dipimpin Oleh Sekretaris Daerah Yang Berdudukan Di Bawah Dan Bertanggung Jawab Kepada Bupati. Rincian Tugas, Fungsi Dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan Diatur Dalam Peraturan Bupati Kabupaten Banggai Kepulauan Nomor 34 Tahun 2020 Tentang Uraian Tugas, Fungsi Dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan.

Tugas Pokok Sekretariat Daerah Adalah Membantu Bupati Dalam Penyusunan Kebijakan Dan Mengkoordinasikan Dinas Daerah Dan Lembaga Teknis Daerah. Tugas Dan Kewajiban Yang Cukup Berat, Luas Dan Kompleks Ini Tentu Saja Dibutuhkan Tenaga Dan Personil Menyusun Kebijakan Pemerintah Daerah.

#### **4.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah**

Berdasarkan Peraturan Bupati Banggai Kepulauan No 34 Tahun 2020 tentang Uraian Tugas, Fungsi dan tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan adalah unsur staf yang terdiri dari sembilan (9) Bagian yang di pimpin oleh Kepala Bagian dan bertanggung jawab kepada Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat, Asisten Perekonomian dan Pembangunan, Asisten Administrasi Umum. Untuk melaksanakan tugas pokok tersebut, Sekretariat Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan mempunyai fungsi sebagai berikut :

#### Uraian Tugas dan Fungsi

##### Bagian Kesatu

##### Sekretaris Daerah

- (1) Sekretaris Daerah mempunyai tugas membantu Bupati dalam mengkoordinasikan penyusunan kebijakan daerah dan pelaksanaan tugas perangkat daerah serta pelayanan administratif.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris Daerah mempunyai fungsi :
- (3) pengoordinasian penyusunan kebijakan Pemerintah Daerah;
- (4) pengoordinasian dan pembinaan pelaksanaan tugas Perangkat Daerah dan Lembaga Teknis Daerah;
- (5) pemantauan dan pengevaluasian pelaksanaan kebijakan Daerah;
- (6) pembinaan administrasi dan aparatur Pemerintahan Daerah;

- (7) pelayanan administratif dan pembinaan Aparatur Negara pada instansi Daerah; dan
- (8) pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Bagian Kedua

##### Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat

- (1) 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 kesra, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, dan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang tata pemerintahan, kesejahteraan rakyat, hukum dan kerja sama.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat mempunyai fungsi :
  - a. Penyusunan kebijakan daerah di bidang tata pemerintahan, hukum dan kerja sama;
  - b. pengoordinasian penyusunan kebijakan daerah di bidang kesejahteraan rakyat;
  - c. pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang tata pemerintahan, hukum, kesra dan kerja sama;
  - d. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang tata 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 pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

##### Bagian Tata Pemerintahan

- (1) 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.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bagian Tata Pemerintahan mempunyai fungsi :
  - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah di bidang administrasi pemerintahan, administrasi kewilayahan dan otonomi daerah;
  - b. penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah di bidang administrasi pemerintahan, administrasi kewilayahan dan otonomi daerah;
  - c. penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang administrasi pemerintahan, administrasi kewilayahan dan otonomi daerah;

- d. penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang administrasi pemerintahan, administrasi kewilayahan dan otonomi daerah; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Sub Bagian Administrasi Pemerintahan mempunyai tugas :

- a. melaksanakan pengelolaan administrasi dan menyusun rencana kegiatan;
- b. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan daerah bidang administrasi pemerintahan;
- c. menyiapkan bahan perumusan kebijakan daerah di bidang administrasi pemerintahan;
- d. menyiapkan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas di bidang kependudukan dan pencatatan sipil, kesatuan bangsa dan politik dalam negeri, ketentraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat;
- e. memfasilitasi Forum Komunikasi Pimpinan Daerah;
- f. menyiapkan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah bidang administrasi pemerintahan;
- g. melaksanakan koordinasi dengan instansi vertikal dalam proses penyelenggaraan administrasi pemerintahan;
- h. mengkoordinasikan dan memfasilitasi pelaksanaan monitoring dan evaluasi kecamatan; dan
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

Sub Bagian Administrasi Kewilayahan mempunyai tugas :

- a. melaksanakan pengelolaan administrasi dan menyusun rencana kegiatan;
- 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 ibukota kecamatan;
- d. melaksanakan fasilitasi toponimi dan pemetaan wilayah;
- e. menyiapkan bahan penetapan kode dan data kewilayahan;
- f. menyusun bahan kebijakan pelimpahan sebagian kewenangan Kepala Daerah kepada Camat;
- g. menyusun bahan kebijakan pengelolaan dana kelurahan;
- h. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah bidang administrasi kewilayahan;
- i. menyiapkan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis administrasi wilayah;
- j. mengadakan koordinasi dengan instansi vertikal dalam proses penyelenggaraan administrasi wilayah;
- k. mengadakan dan mengumpulkan bahan serta menganalisa data dalam proses pembinaan perangkat daerah;

- l. mengadakan dan mengumpulkan bahan serta menganalisa data dalam rangka pengembangan wilayah;
- m. melaksanakan penyiapan bahan monitoring, evaluasi dan menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas; dan melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

Sub Bagian Otonomi Daerah mempunyai tugas :

- a. melaksanakan pengelolaan administrasi dan menyusun rencana kegiatan;
- 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 Bupati dan Wakil Bupati;
- f. memfasilitasi pengusulan Izin dan Cuti Bupati dan Wakil Bupati;
- g. menyusun bahan Laporan Akhir Masa Jabatan Bupati;
- 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. melaksanakan koordinasi dengan instansi vertikal dalam proses penyelenggaraan otonomi Daerah; dan melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

Bagian Hukum

- (1) 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.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), 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;
  - e. pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan produk hukum desa; dan
  - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

Sub Bagian Perundang-undangan mempunyai tugas :

- a. melaksanakan pengelolaan administrasi dan menyusun rencana kegiatan;
- b. menyiapkan bahan penyusunan perencanaan program pembentukan Peraturan Daerah (propemperda);
- c. menyiapkan bahan penyusunan produk hukum daerah;
- d. melaksanakan harmonisasi dan sinkronisasi produk hukum daerah;
- e. menyiapkan bahan penjelasan Bupati dalam proses penetapan Peraturan Daerah;
- f. menyiapkan bahan analisa dan kajian produk hukum daerah;
- g. melaksanakan pembinaan penyusunan produk hukum Daerah;
- h. menyiapkan bahan administrasi pengundangan dan autentifikasi produk hukum daerah;
- i. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan produk hukum daerah;
- j. melaksanakan pembinaan dan pengawasan terhadap pembentukan dan pelaksanaan produk hukum Desa;
- k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

Sub Bagian Bantuan Hukum mempunyai tugas :

- a. melaksanakan pengelolaan administrasi dan menyusun rencana kegiatan;
- 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 kerjasama dalam penanganan perkara hukum;
- e. melaksanakan koordinasi dan evaluasi penegakan dan perlindungan Hak Asasi Manusia (HAM);
- f. menyiapkan bahan penyusunan pendapat hukum (legal opinion);
- g. melaksanakan evaluasi dan pelaporan terhadap hasil penanganan perkara sengketa hukum;
- h. melaksanakan penyusunan Memorandum of Understanding (MoU), kesepakatan kerjasama, perjanjian kerjasama Bupati dengan lembaga pemerintah lainnya dan organisasi kemasyarakatan;
- i. melaksanakan kegiatan Desa Sadar Hukum;
- j. melaksanakan penyiapan bahan monitoring, evaluasi dan menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas; dan
- k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

Sub Bagian Dokumentasi dan Informasi mempunyai tugas :

- a. melaksanakan pengelolaan administrasi dan menyusun rencana kegiatan;

- b. melaksanakan inventarisasi dan dokumentasi produk hukum daerah dan peraturan perundang-undangan lainnya;
- c. menghimpun serta mengolah data dan informasi sebagai bahan dalam rangka pembentukan kebijakan daerah;
- d. melaksanakan pengelolaan jaringan dokumentasi dan informasi hukum;
- e. memberikan pelayanan administrasi informasi produk hukum;
- f. melaksanakan sosialisasi, penyuluhan dan desiminasi produk hukum daerah maupun peraturan perundang-undangan lainnya;
- g. melaksanakan evaluasi dan pelaporan terhadap dokumentasi dan informasi produk hukum daerah; dan
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

#### Bagian Kesejahteraan Rakyat

- (1) 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.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana tersebut pada ayat (1), 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;
  - d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat yang berkaitan dengan tugasnya; dan
  - e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Sub Bagian Bina Mental Spritual mempunyai tugas :

- a. melaksanakan pengelolaan administrasi dan menyusun rencana kegiatan;
- 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; dan
- r. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

Sub Bagian Kesejahteraan Sosial mempunyai tugas :

- a. melaksanakan pengelolaan administrasi dan menyusun rencana kegiatan;
- b. menyiapkan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan pemerintah daerah di bidang sosial, transmigrasi, kesehatan, pemberdayaan perempuan, perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
- c. menyiapkan bahan pengoordinasian pelaksanaan kebijakan pemerintah daerah di bidang sosial, transmigrasi, kesehatan, pemberdayaan perempuan, perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
- d. menyiapkan bahan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan pemerintah daerah di bidang sosial, transmigrasi,

- kesehatan, pemberdayaan perempuan, perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
- e. menyiapkan bahan pelayanan administrasi penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang sosial, transmigrasi, kesehatan, pemberdayaan perempuan, perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
  - f. menyiapkan bahan penyuluhan dan sosialisasi program transmigrasi kepada masyarakat;
  - g. menyiapkan bahan kerjasama dengan daerah penempatan transmigrasi;
  - h. menyiapkan bahan pengarah dan perpindahan serta fasilitasi perpindahan transmigrasi;
  - i. melakukan seleksi dan pelatihan calon transmigran;
  - j. melakukan pemberangkatan dan pengawalan calon transmigran dari daerah asal ke transit Kabupaten, Provinsi dan lokasi transmigrasi;
  - k. menyiapkan bahan fasilitasi pemberian hibah dan bantuan sosial kepada Badan/Lembaga, Ormas, kelompok masyarakat dan individu atau keluarga;
  - l. menyiapkan bahan pembinaan, monitoring dan evaluasi pelaksanaan hibah dan bantuan sosial kepada Badan/Lembaga, Ormas, kelompok masyarakat dan individu atau keluarga; dan
  - m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

Sub Bagian Kesejahteraan Masyarakat mempunyai tugas :

- a. melaksanakan pengelolaan administrasi dan menyusun rencana kegiatan;
- b. menyiapkan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan pemerintah daerah di bidang kepemudaan dan olahraga, dan bidang pariwisata;
- c. menyiapkan bahan pengoordinasian pelaksanaan kebijakan pemerintah daerah di bidang kepemudaan dan olahraga, dan bidang pariwisata;
- d. menyiapkan bahan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan pemerintah daerah di bidang kepemudaan dan olahraga, dan bidang pariwisata;
- e. menyiapkan bahan pelayanan administrasi penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang kepemudaan dan olahraga, pariwisata dan kemasyarakatan lainnya; dan
- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

### Bagian Ketiga

#### Asisten Perekonomian dan Pembangunan

- (1) 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.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Asisten Perekonomian dan Pembangunan mempunyai fungsi :
- a. pengoordinasian penyusunan kebijakan daerah di bidang perekonomian, administrasi pembangunan, dan sumber daya alam;
  - b. pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang perekonomian, administrasi pembangunan, pengadaan barang dan jasa 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, administrasi pembangunan, dan sumber daya alam;
  - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh sekretaris daerah perekonomian, administrasi pembangunan, pengadaan barang dan jasa dan sumber daya alam yang berkaitan dengan tugasnya; dan
  - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Bagian Perekonomian

- (1) Bagian Perekonomian mempunyai tugas membantu 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, dan perencanaan dan pengawasan ekonomi mikro kecil.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), 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;
  - 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;
  - 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;
  - d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten Perekonomian dan Pembangunan yang berkaitan dengan tugasnya; dan
  - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Sub Bagian Pengendalian dan Distribusi Perekonomian  
mempunyai tugas :

- a. melaksanakan pengelolaan administrasi dan menyusun rencana kegiatan;
- b. menyusun bahan dan data serta analisa di bidang pengendalian dan distribusi perekonomian;
- c. menyusun bahan perumusan kebijakan di bidang pengendalian dan distribusi perekonomian;
- d. melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait terhadap pelaksanaan kegiatan pengendalian dan distribusi perekonomian;
- e. menyusun bahan penyusunan petunjuk pelaksanaan dan pedoman umum kegiatan pengendalian dan distribusi perekonomian;
- f. melaksanakan pemantauan dan evaluasi serta pelaporan di bidang pengendalian dan distribusi perekonomian;
- g. memfasilitasi dan pembinaan di bidang pengendalian dan distribusi perekonomian;
- h. memfasilitasi Kebijakan Penetapan Harga, Harga Eceran Tertinggi Bahan Bakar Minyak dan LPG;
- i. memfasilitasi pembinaan, pengendalian dan pengawasan pendistribusian BBM bersubsidi; dan
- j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

Sub Bagian Perencanaan dan Pengawasan Ekonomi Mikro Kecil  
mempunyai tugas :

- a. melaksanakan pengelolaan administrasi dan menyusun rencana kegiatan;
- b. menyusun bahan dan data serta analisa di bidang perencanaan dan pengawasan ekonomi mikro kecil;
- c. menyusun bahan perumusan kebijakan di bidang perencanaan dan pengawasan ekonomi mikro kecil;
- d. melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait terhadap pelaksanaan kegiatan perencanaan dan pengawasan ekonomi mikro kecil;
- e. menyusun bahan penyusunan petunjuk pelaksanaan dan pedoman umum kegiatan perencanaan dan pengawasan ekonomi mikro kecil;
- f. melaksanakan pemantauan dan evaluasi serta pelaporan di bidang perencanaan dan pengawasan ekonomi mikro kecil;
- g. memfasilitasi dan pembinaan di bidang perencanaan dan pengawasan ekonomi mikro kecil;
- h. melaksanakan dan memfasilitasi pemantauan dan pengendalian Inflasi Daerah;
- i. melaksanakan koordinasi kegiatan pembinaan, monitoring dan evaluasi Program Kredit Usaha Program; dan
- j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

Sub Bagian Pembinaan BUMD dan BLUD mempunyai tugas :

- a. melaksanakan pengelolaan administrasi dan menyusun rencana kegiatan;
- b. menyiapkan bahan perumusan penetapan kebijakan teknis pengelolaan Badan Usaha Milik Daerah dan Badan Layanan Umum Daerah;
- c. menyiapkan bahan pembinaan pengelolaan Badan Usaha Milik Daerah dan Badan Layanan Umum Daerah;
- d. melakukan analisa perkembangan dan pencapaian kinerja Badan Usaha Milik Daerah dan dan Badan Layanan Umum Daerah;
- e. melakukan monitoring dan evaluasi Badan Usaha Milik Daerah dan Badan Layanan Umum Daerah; dan
- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

#### Bagian Administrasi Pembangunan

- (1) Bagian Administrasi Pembangunan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang penyusunan program, pengendalian program dan evaluasi dan pelaporan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bagian Administrasi Pembangunan mempunyai fungsi :
  - a. penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah di bidang penyusunan program, pengendalian program dan evaluasi dan pelaporan;
  - b. penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang 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;
  - d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten Perekonomian dan Pembangunan yang berkaitan dengan tugasnya; dan
  - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Sub Bagian Penyusunan Program mempunyai tugas :

- a. menyusun dan mempersiapkan rencana kegiatan penyusunan program pembangunan daerah;
- b. menyusun bahan kebijakan dalam rangka mempersiapkan program pembangunan daerah;
- c. menyusun pedoman, petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan penyusunan program pembangunan daerah;
- d. melaksanakan koordinasi dengan pemerintah pusat, provinsi dan kabupaten kota lain serta pihak swasta dalam rangka penyusunan sinergitas program pembangunan daerah;

- e. melaksanakan sosialisasi dan koordinasi dalam rangka penyusunan program pembangunan daerah;
- f. melaksanakan penyusunan program pembangunan dalam rangka mengembangkan akses pembangunan daerah;
- g. melaksanakan koordinasi dan fasilitasi penyusunan program pembangunan dalam rangka mengurangi resiko dan kerugian pihak lain dalam rangka kelancaran program pembangunan daerah;
- h. melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan program pembangunan daerah; dan
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

Sub Bagian Pengendalian Program mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana kegiatan pengendalian program pembangunan;
- b. menyusun bahan kebijakan pengendalian pembangunan yang diselenggarakan oleh pemerintah maupun swasta agar pembangunan sesuai dengan program pembangunan daerah;
- c. menyusun pedoman, petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan pembangunan dalam rangka pengendalian program pembangunan daerah;
- d. melaksanakan koordinasi dengan berbagai pihak dalam rangka mengurangi tingkat resiko dan kerugian akibat pelaksanaan program pembangunan baik oleh pemerintah maupun swasta;
- e. mengendalikan sinergitas program pembangunan baik oleh lembaga pemerintah maupun swasta;
- f. melaksanakan pembinaan dan fasilitasi dalam rangka pengendalian pelaksanaan program pembangunan;
- g. melaksanakan penyiapan bahan monitoring, evaluasi dan menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas; dan
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

Sub Bagian Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana monitoring dan pelaporan program pembangunan daerah;
- b. melaksanakan monitoring dan pelaporan pelaksanaan program pembangunan daerah;
- c. menyusun pedoman, petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan program pembangunan daerah;
- d. melaksanakan koordinasi dan fasilitasi dalam rangka pelaksanaan monitoring dan evaluasi program pembangunan daerah;
- e. mencatat, menyusun rekomendasi dan tindak lanjut hasil temuan monitoring 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; dan
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

### Bagian Pengadaan Barang dan Jasa

- (1) Bagian Pengadaan Barang dan Jasa mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang pengelolaan pengadaan barang dan jasa, pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik, pembinaan dan advokasi pengadaan barang dan jasa.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bagian Pengadaan Barang dan 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;
  - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten Perekonomian dan Pembangunan yang berkaitan dengan tugasnya;
  - f. penyusunan program kerja dan anggaran Bagian Pengadaan Barang dan Jasa;
  - g. penyusunan dan pelaksanaan strategi pengadaan barang/jasa;
  - h. pelaksanaan jaminan keamanan dokumen pengadaan;
  - i. pengawasan seluruh kegiatan pengadaan barang/jasa di Bagian Pengadaan Barang dan Jasa dan melaporkan apabila ada penyimpangan dan/atau indikasi penyimpangan;
  - j. pelaksanaan pembentukan dan pembubaran pokja pemilihan serta menetapkan, menempatkan dan memindahkan anggota pokja pemilihan;
  - k. pengusulan staf pendukung sesuai dengan kebutuhan;
  - l. pelaksanaan fasilitasi pelaksanaan pengelolaan urusan keuangan, kepegawaian dan perlengkapan dan rumah tangga Bagian Pengadaan Barang dan Jasa;
  - m. pembinaan sumber daya manusia dan kelembagaan pengadaan barang/jasa;
  - n. pelaksanaan pendampingan, konsultasi dan/atau bimbingan teknis pengadaan barang/jasa;
  - o. penyelenggaraan pemantauan, pengendalian dan pelaporan pelaksanaan pengadaan barang/jasa;
  - p. pembuatan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan kegiatan pengadaan barang/jasa kepada Bupati; dan
  - q. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Sub Bagian Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa mempunyai tugas :

- a. melaksanakan pengelolaan administrasi dan menyusun rencana kegiatan;
- 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 pusat data untuk mendukung evaluasi dari barang/jasa terkait spesifikasi dan harga perkiraan sendiri;
- k. membuat laporan secara periodik atas hasil pengadaan yang dilaksanakan oleh Bagian Pengadaan Barang dan Jasa;
- l. melaksanakan penyiapan bahan monitoring, evaluasi dan menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas; dan
- m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

Sub Bagian Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik mempunyai tugas :

- a. pengelolaan administrasi dan menyusun rencana kegiatan;
- 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 dan jasa;
- g. melaksanakan pelayanan informasi pengadaan barang/jasa pemerintah kepada masyarakat luas;
- h. mengelola informasi kontrak;
- i. mengelola informasi manajemen barang/jasa hasil pengadaan;
- j. pembuatan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan kegiatan pelayanan pengadaan barang/jasa pemerintah secara elektronik; dan
- k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

Sub Bagian Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa mempunyai tugas :

- a. melaksanakan pengelolaan administrasi dan menyusun rencana kegiatan;
- b. melaksanakan pembinaan bagi para pelaku pengadaan barang/jasa pemerintah, terutama para Pengelola Pengadaan Barang/Jasa dan personel UKPBJ;
- c. melaksanakan pengelolaan manajemen pengetahuan pengadaan barang/jasa;
- d. membina hubungan dengan para pemangku kepentingan;
- e. melaksanakan pengelolaan dan pengukuran tingkat kematangan UKPBJ;
- f. melaksanakan analisis beban kerja UKPBJ;
- g. mengelola personil UKPBJ;
- h. melaksanakan pengembangan sistem insentif personel UKPBJ;
- i. memfasilitasi implementasi standarisasi layanan pengadaan secara elektronik;
- j. melaksanakan pengelolaan dan pengukuran kinerja pengadaan barang/jasa pemerintah;
- k. melaksanakan bimbingan teknis, pendampingan, dan/atau konsultasi proses pengadaan barang/jasa pemerintah di lingkungan pemerintah provinsi, kabupaten/kota, dan desa;
- l. melaksanakan bimbingan teknis, pendampingan, dan/atau konsultasi penggunaan seluruh sistem informasi pengadaan barang/jasa pemerintah, antara lain SIRUP, SPSE, e-katalog, e-money, SIKaP;
- m. melaksanakan layanan penyelesaian sengketa kontrak melalui mediasi;
- n. melaksanakan pengelolaan, perencanaan urusan keuangan, kepegawaian, perlengkapan dan rumah tangga BPBJ;
- o. menyiapkan dan mengkoordinasikan tim teknis atau tenaga ahli/staf pendukung dalam proses pengadaan barang/jasa;
- p. menyiapkan surat kepala BPBJ untuk penertiban surat penunjukan penyedia barang/jasa (SPPBJ) oleh PA/KPA; dan
- q. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

#### Bagian Keempat

##### Asisten Administrasi Umum

- (1) Asisten Administrasi Umum mempunyai tugas membantu Sekretaris Daerah dalam penyusunan kebijakan daerah, pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah dan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang umum, organisasi, protokol dan komunikasi pimpinan, dan perencanaan dan keuangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Asisten Administrasi Umum mempunyai fungsi :

- a. penyusunan kebijakan daerah di bidang organisasi;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang umum, protokol dan komunikasi pimpinan, dan perencanaan dan keuangan;
- c. pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang organisasi;
- d. penyiapan pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang umum, organisasi, protokol dan komunikasi pimpinan, dan perencanaan dan keuangan;
- e. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang organisasi;
- f. penyiapan pelaksanaan pembinaan administrasi dan ASN pada instansi daerah;
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris Daerah di bidang organisasi, umum, dan administrasi pimpinan yang berkaitan dengan tugasnya; dan
- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Bagian Organisasi

- (1) Bagian Organisasi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah di bidang kelembagaan dan analisis jabatan, pelayanan publik dan tata laksana, dan kinerja dan reformasi birokrasi.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), 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;
  - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten Administrasi Umum yang berkaitan dengan tugasnya; dan
  - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Sub Bagian Kelembagaan dan Analisis Jabatan mempunyai

tugas :

- a. melaksanakan pengelolaan administrasi dan menyusun rencana kegiatan;
- 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, dan evaluasi jabatan;
- g. menyusun kajian akademik terhadap usulan penataan organisasi Perangkat Daerah;
- h. menyusun profil kelembagaan Perangkat Daerah;
- i. melaksanakan penyiapan bahan monitoring, evaluasi dan menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas; dan
- j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

Sub Bagian Pelayanan Publik dan Tata Laksana mempunyai tugas :

- a. melaksanakan pengelolaan administrasi dan menyusun rencana kegiatan;
- b. menyusun pedoman tata naskah dinas, pakaian dinas, jam kerja, metode kerja, prosedur kerja, dan pola hubungan kerja;
- c. menyiapkan bahan pembinaan serta bimbingan teknis di bidang ketatalaksanaan dan pelayanan publik bagi unit kerja/organisasi Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah;
- d. melaksanakan sosialisasi dan fasilitasi penyusunan Standar Pelayanan Publik;
- e. menghimpun dan memfasilitasi Standar Operasional Prosedur yang disusun oleh masing-masing Perangkat Daerah;
- f. menyiapkan bahan monitoring dan evaluasi pelayanan publik;
- g. melaksanakan koordinasi dan fasilitasi inovasi pelayanan publik; dan
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

Sub Bagian Kinerja dan Reformasi Birokrasi mempunyai tugas:

- a. melaksanakan pengelolaan administrasi dan menyusun rencana kegiatan;
- b. menyusun bahan kebijakan teknis Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi;
- c. menyusun bahan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Daerah;
- d. menyusun road map reformasi birokrasi;
- e. melakukan fasilitasi pelaksanaan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
- f. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi; dan

- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

#### Bagian Umum

- (1) 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.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), 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;
  - c. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten Administrasi Umum yang berkaitan dengan tugasnya; dan
  - d. melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Sub Bagian Tata Usaha Pimpinan, Staf Ahli dan Kepegawaian mempunyai tugas :

- a. melaksanakan penyusunan rencana kegiatan Sub Bagian Tata Usaha Pimpinan, Staf Ahli dan Kepegawaian;
- b. melaksanakan pengelolaan administrasi perkantoran yang meliputi kegiatan tata usaha umum, persuratan, kepegawaian Sekretaris Daerah, Asisten Sekretaris Daerah, Staf Ahli, dan rapat-rapat dinas;
- c. melaksanakan pemantauan dan evaluasi di bidang pengelolaan administrasi perkantoran yang meliputi kegiatan tata usaha umum, persuratan, kepegawaian Sekretaris Daerah, Asisten Sekretaris Daerah, Staf Ahli, dan rapat-rapat dinas;
- d. melaksanakan pengolahan bahan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan;
- e. melaksanakan pengelolaan kearsipan;
- f. melaksanakan penyiapan bahan monitoring, evaluasi dan menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas; dan
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

#### Sub Bagian Rumah Tangga mempunyai tugas :

- a. melaksanakan pengelolaan administrasi dan menyusun rencana kegiatan;
- b. melaksanakan urusan rumah tangga Bupati dan Wakil Bupati serta Sekretariat daerah;
- c. melaksanakan penyediaan akomodasi, jamuan, makanan dan minuman untuk kegiatan Pemerintah Daerah, Tamu Pemerintah Daerah dan rapat-rapat;
- d. melaksanakan penyiapan bahan monitoring, evaluasi dan menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas; dan
- e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

Sub Bagian Perlengkapan mempunyai tugas :

- a. melaksanakan pengelolaan administrasi dan menyusun rencana kegiatan;
- b. melaksanakan kebijakan pengamanan, pemeliharaan sarana dan prasarana serta menjaga kebersihan kantor di lingkup Sekretariat Daerah;
- c. melaksanakan kebijakan pengadaan perlengkapan Bupati dan Wakil Bupati serta Sekretaris Daerah;
- d. melaksanakan kebijakan pengelolaan, penggunaan, pengendalian dan pemeliharaan kendaraan dinas Bupati dan Wakil Bupati serta Sekretaris Daerah serta kendaraan dinas operasional dan sewa kendaraan;
- e. melaksanakan pemeliharaan sarana dan prasarana, menjaga kebersihan dan pemeliharaan rumah dinas Bupati dan Wakil Bupati serta Sekretaris Daerah;
- f. melaksanakan penyiapan sarana dan prasarana untuk mendukung kegiatan Bupati dan Wakil Bupati serta Sekretaris Daerah;
- g. mengatur, menyiapkan administrasi dan membuat laporan perjalanan Bupati dan Wakil Bupati serta Sekretaris Daerah, Asisten dan Staf Ahli Bupati;
- h. melaksanakan penyiapan bahan monitoring, evaluasi dan menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas; dan
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan

- (1) Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan mempunyai tugas membantu melaksanakan penyiapan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang protokol, komunikasi pimpinan, dan dokumentasi.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), 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;
  - d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten Administrasi Umum yang berkaitan dengan tugasnya; dan
  - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Sub Bagian Komunikasi Pimpinan mempunyai tugas :

- a. melaksanakan pengelolaan administrasi dan menyusun rencana kegiatan;
- 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 yang bersifat penting dan mendesak sesuai kebutuhan Bupati dan Wakil Bupati;
- f. menyiapkan dan menggandakan bahan materi rapat;
- g. menyiapkan dan menggandakan bahan materi kebijakan;
- h. menyusun naskah sambutan dan pidato Bupati dan Wakil Bupati;
- i. melaksanakan penyiapan bahan monitoring, evaluasi dan menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas; dan
- j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

Sub Bagian Protokol mempunyai tugas :

- a. melaksanakan pengelolaan administrasi dan menyusun rencana kegiatan;
- b. melaksanakan tata protokoler dalam rangka penyambutan tamu dan acara pemerintah Daerah;
- c. menyiapkan bahan koordinasi dan/atau fasilitasi keprotokolan;
- d. menyiapkan bahan informasi acara dan jadwal kegiatan Bupati dan Wakil Bupati;
- e. membuat dan menginformasikan jadwal dan kegiatan Pemerintah Daerah;
- f. melaksanakan koordinasi dan fasilitasi kegiatan Bupati dan Wakil Bupati;
- g. melaksanakan peyiapan bahan monitoring, evaluasi dan menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas; dan
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

Sub Bagian Dokumentasi Pimpinan mempunyai tugas :

- a. melaksanakan pengelolaan administrasi dan menyusun rencana kegiatan;
- b. mendokumentasikan kegiatan Bupati dan Wakil Bupati;
- c. menyusun notulensi rapat Bupati dan Wakil Bupati;
- d. memfasilitasi peliputan media terhadap kegiatan Bupati dan Wakil Bupati;
- e. melaksanakan peyiapan bahan monitoring, evaluasi dan menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas; dan
- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.



## 2.2 SUMBER DAYA SKRETARIAT DAERAH

### 2.2.1 Personil

Dalam menjalankan kedudukan, tugas dan fungsinya perlu adanya dukungan Sumber Daya Manusia (SDM) yang berkualitas sesuai dengan tingkat pendidikan, jabatan, pangkat dan golongan. Kondisi personil Sekretariat Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan dijabarkan dalam tabel sebagai berikut :

**Tabel 2.2.1.1**

**Data Personil**

**Bagian Tata Pemerintahan Kabupaten Banggai Kepulauan**

No	Golongan	Jumlah	Status Pendidikan					Diklat Struktural			Ket
			SLTA	D2	D3	S1	S2	Pim IV	Pim III	Pim II	
1	IV/b	Orang					-	-	-		
2	IV/a	1 Orang					1	1			
3.	III/d	3 Orang			1	2					
4	III/c	3 Orang			-	-	-	-	-	-	
5	III/a	1 Orang		1		-		-	-	-	
6	II/b	1 Orang	1					-	-	-	
7	Honorar	15 Orang	4		1	10			-		

1. Kepala Bagian Tata Pemerintahan Kabupaten : 1 orang
2. Bagian Adm. Pemerintahan dan Otonomi Daerah membawahi tiga Sub Bagian yaitu :
  - a. Sub Bagian Tata pemerintahan
    - Kepala : 1 orang (PNS)
    - Staf : 2 orang (PNS)
    - Staf : 5 orang (honorar)
  - b. Sub Bagian Administerasi Kewilayahan
    - Kepala : 1 orang (PNS)
    - Staf : 1 orang (PNS)
    - Staf : 5 orang (honorar)
  - c. Sub Bagian Otonomi Daerah
    - Kepala : 1 orang
    - Staf : 1 orang (PNS)
    - Staf : 5 orang (honorar)

**Tabel 2.2.1.2**  
**Data Personil**  
**Bagian Hukum Kabupaten Banggai Kepulauan**

No	Golongan	Jumlah	Status Pendidikan				Diklat Struktural			Ket
			SLTA	D3	S1	S2	Pim IV	Pim III	Pim II	
2	III/d	4 Orang	-	-	4	-	2	-	-	
4	III/a	1 Orang	-	-	1	-	-	-	-	
6	II/b	1 Orang	-	-	1	-	-	-	-	
7	Honorar	8 Orang	-	-	8	-	-	-	-	

1. Kepala Bagian Hukum dan Pemerintahan : 1 orang
2. Bagian Hukum dan Perundang-undangan membawahi tiga Sub Bagian yaitu :
  - a. Sub Bagian Kajian Hukum dan Perundang-undangan
    - Kepala : 1 Orang
    - Staf : 1 Orang (PNS)
    - Staf : 2 Orang (Honorar)
  - b. Sub Bantuan Hukum dan HAM
    - Kepala : 1 Orang
    - Staf : 1 Orang (PNS)
    - Staf : 4 Orang (Honorar)
  - c. Sub Bagian Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum
    - Kepala : 1 Orang
    - Staf : - Orang (PNS)
    - Staf : 2 Orang (honorar)

**Tabel 2.2.1.3**

**Data Personil**  
**Bagian Kesejahteraan Rakyat Kabupaten Banggai Kepulauan**

No	Golongan	Jumlah	Status Pendidikan				Diklat Struktural			Ket
			SLTA	D3	S1	S2	Pim IV	Pim III	Pim II	
1	IV/b	1 Orang			1		1	1		
2	IV/a	1 Orang	-		1	-	-			
3.	III/c	1 Orang			1					
4	III/b	1 Orang	-	-	1	-	-	-	-	
5	III/a	1 Orang	-	-	1		-	-	-	
6	II/a	1 Orang	1				-	-	-	
7	Honorer	12 Orang	3	1	8			-		

1. Kepala Bagian Kesejahteraan Rakyat : 1 orang
2. Bagian Kesejahteraan Rakyat membawahi tiga Sub Bagian yaitu :
  - a. Sub Bagian Bina Mental Spiritual
    - Kepala : 1 orang (PNS)
    - Staf : 1 orang (PNS)
    - Staf : 4 orang (honorer)
  - b. Sub Bagian Kesejahteraan Sosial
    - Kepala : 1 orang (PNS)
    - Staf : 1 Orang (PNS)

- Staf : 4 orang (Honorar)
- c. Sub Bagian Kesejahteraan Masyarakat
- Kepala : 1 orang
  - Staf : -
  - Staf : 4 orang (honorar)

**Tabel 2.2.1.4****Data Personil****Bagian Perekonomian Kabupaten Banggai Kepulauan**

No	Golongan	Jumlah	Status Pendidikan				Diklat Struktural			Ket
			SLTA	D3	S1	S2	Pim IV	Pim III	Pim II	
1	IV/b	1 Orang				1	1	1		
2	III/d	3 Orang			3					
3.	III/a									
4	Kontrak/ Honor	8 Orang			8		-	-	-	

1. Kepala Bagian Perekonomian : 1 orang
2. Bagian Perekonomian membawahi tiga Sub Bagian yaitu :
  - Sub Bagian Pengendalian dan distribusi Perekonomian
    - Kepala : 1 Orang (PNS)
    - Staf : 1 Orang (Honorar)
  - Sub Bagian Perencanaan Dan Pengawasan Ekonomi Mikro Kecil
    - Kepala : 1 Orang (PNS)
    - Staf : 4 Orang (Honorar)
  - Sub Bagian Pembinaan BUMD dan BLUD
    - Kepala : 1 Orang (PNS)
    - Staf : 3 Orang (Honorar)

Tabel 2.2.1.5

## Data Personil

## Bagian Administrasi Pembangunan Kabupaten Banggai Kepulauan

No	Golongan	Jumlah	Status Pendidikan				Diklat Struktural			Ket
			SLTA	D3	S1	S2	Pim IV	Pim III	Pim II	
1	IV/b	1 Orang				1	1	1		
2	III/d	1 Orang			1					
3.	III/b	3 Orang		2	1					
4	III/a	1 Orang			1		-	-	-	
5	Kontrak/ Honor	12 Orang			11	1	-	-	-	

1. Kepala Bagian Administrasi Pembangunan : 1 orang
2. Bagian Adm. Pembangunan membawahi tiga Sub Bagian yaitu :
  - a. Sub Bagian Penyusunan Program
    - Kepala : 1 orang (PNS)
    - Staf : 4 orang (honorar)
  - b. Sub Bagian Pengendalian Program :
    - Kepala : 1 orang (PNS)
    - Staf : 1 orang (PNS)
    - Staf : 4 orang (honorar)
  - c. Sub Bagian Evaluasi dan Pelaporan
    - Kepala : 1 orang
    - Staf : 1 Orang (PNS)
    - Staf : 4 Orang (Honorar)

**Tabel 2.2.1.6**  
**Data Personil**  
**Bagian Pengadaan Barang Dan Jasa Sekretariat Daerah**  
**Kabupaten Banggai Kepulauan**

No	Golongan	Jumlah	Status Pendidikan				Diklat Struktural			Ket
			SLTA	D3	S1	S2	Pim IV	Pim III	Pim II	
1	IV/b	1 Orang				-	-	-		
2	III/d	2 Orang			1	1				
	III/b	1 Orang				1				
3.	II/d	1 Orang	1							
4	II/c	1 Orang	1				-	-	-	
5	II/b	2 Orang	1				-	-	-	
6	Kontrak/ Honor	13 Orang	3	3	7		-	-	-	

1. Kepala Bagian Pengadaan Barang Dan Jasa : 1 orang
2. Bagian Bagian Pengadaan Barang Dan Jasa membawahi Tiga Sub Bagian yaitu:
  - a. Sub Bagian Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik
    - Kepala : 1 Orang (PNS)
    - Staf : 2 orang (PNS)
    - Staf : 4 orang (honorar)
  - b. Sub Bagian Pengolahan Pengadaan Barang/Jasa Kepala : 1 orang (PNS)
    - Staf : 2 orang (PNS)
    - Staf : 4 orang (honorar)
  - a. Sub Bagian PEMBINAAN DAN ADVOKASI PENGADAAN BARANG/JASA
    - Kepala : 1 orang (PNS)
    - Staf : 2 orang (PNS)
    - Staf : 5 orang (honorar)

Tabel 2.2.1.7

## Data Personil

## Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan

No	Golongan	Jumlah	Status Pendidikan				Diklat Struktural			Ket
			SLTA	D3	S1	S2	Pim IV	Pim III	Pim II	
1	IV/a	1 Orang	-	-	-	1	1	1	-	
2	III/d	2 Orang	-	-	1	1	1	-	-	
3	III/b	1 Orang	-	-	1	-	-	-	-	
4	II/a	1 Orang	-	-	-	-	-	-	-	
5	Honorar	7 Orang	2	1	4		-	-	-	

1. Kepala Bagian Organisasi : 1 orang
2. Bagian Organisasi membawahi tiga Sub Bagian yaitu :
  - a. Sub Bagian Kelembagaan dan Analisis Jabatan
    - Kepala : 1 orang (PNS)
    - Staf : - PNS
    - Staf : 3 orang (honorar)
  - b. Sub Bagian Pelayanan Publik Tata Laksana
    - Kepala : 1 orang (PNS)
    - Staf : 1 orang (PNS)
    - Staf : 2 orang (honorar)
  - c. Sub Bagian Kinerja dan Reformasi Birokrasi
    - Kepala : 1 orang
    - Staf : - PNS
    - Staf : 2 orang (honorar)

**Tabel 2.2.1.8**  
**Data Personil**  
**Bagian Umum Kabupaten Banggai Kepulauan**

No	Golongan	Jumlah	Status Pendidikan				Diklat Struktural			Ket
			SLTA	D3	S1	S2	Pim IV	Pim III	Pim II	
1	IV/a	2 Orang	-	-	-	2	-	1	-	
2	III/d		-	-	-	-	-	-	-	
3.	III/c	1 Orang	-	-	1	-	-	-	-	
4	III/b	1 Orang	-	-	1	-	-	-	-	
5	III/a		-	-	-	-	-	-	-	
6	II/d	1 Orang	1	-	-	-	-	-	-	
7	II/c	1 Orang	1	-	-	-	-	-	-	
8	II/b	1 Orang	1	-	-	-	-	-	-	
9	II/a	1Orang	1							
10	Kontrak/ Honor	38 Orang	31		7		-	-	-	

1. Kepala Bagian Adm. Umum : 1 orang
2. Bagian Adm. Umum membawahi tiga Sub Bagian yaitu :
  - d. Sub Bagian Administrasi Umum
    - Kepala : 1 orang (PNS)
    - Staf : 3 orang (PNS)
    - Staf : 10 orang (honoror)
  - e. Sub Bagian Perjalanan Dinas dan Perlengkapan
    - Kepala : 1 orang (PNS)
    - Staf : orang ( PNS )
    - Staf : 23 orang (honoror)
  - b. Sub Bagian Rumah Tangga
    - Kepala : 1 orang ( PNS )
    - Staf : 1 Orang (PNS)
    - Staf : 5 Orang (Honoror)

Tabel 2.2.1.9

## Data Personil

## Bagian Protokol Kabupaten Banggai Kepulauan

No	Golongan	Jumlah	Status Pendidikan				Diklat Struktural			Ket
			SLTA	D3	S1	S2	Pim IV	Pim III	Pim II	
1	IV/a	1 Orang			1		1			
2	III/d	3 Orang			3					
3.	III/c	1 Orang			1					
4.	Kontrak/ Honor	16 Orang	7		9		-	-	-	

1. Kepala Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan : 1 orang
2. Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan membawahi tiga Sub Bagian yaitu :
  - a. Sub Bagian Protokol
    - Kepala : 1 orang (PNS)
    - Staf : 6 orang (honorar)
  - b. Sub Bagian Komunikasi Pimpinan
    - Kepala : 1 orang (PNS)
    - Staf : 1 orang (PNS)
    - Staf : 3 orang (honorar)
  - c. Sub Bagian Dokumentasi Pimpinan
    - Kepala : 1 orang
    - Staf : 7 orang (honorar)

### 2.2.2 Sarana dan Prasarana

Sejalan dengan semakin meningkatnya penyelenggaraan urusan pemerintahan, mutlak diperlukan sarana dan prasarana untuk menunjang kelancaran pelaksanaan tugas-tugas aparatur di lingkungan Sekretariat Daerah dan pelayanan masyarakat dalam kerangka pencapaian tujuan sesuai visi dan misi Kepala Daerah, adapunsarana dan prasarana yang dimiliki Sekretariat Daerah dijabarkan dalam tabel sebagai berikut :

**Tabel 2.2.2.1**

**Data Sarana dan Prasarana**

**Bagian Tata Pemerintahan, Sekretariat Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan**

No	JENIS BARANG	JUMLAH BARANG	TAHUN PEROLEHAN	KEADAAN
1	2	3	4	5
1	Sepeda Motor	1	2008	Baik
2	Mesin Ketik	1	2008	Baik
3	Brand Kas	1	2008	Baik
5	Meja Kerja Pejabat Lain-lain	1	2008	Baik
6	Meja Kerja Pejabat Lain-lain	1	2008	Baik
7	Meja Kerja Pejabat Lain-lain	1	2008	Baik
8	Sepeda Motor	1	2009	Baik
9	AC Split	1	2009	Baik
10	Kursi Kerja Pejabat Eselon III	1	2009	Baik
11	Kursi Kerja Pejabat Eselon III	1	2009	Baik
12	Kursi Tamu di Ruangan Pejabat Essl III	1	2009	Baik
13	Sepeda Motor	1	2010	Baik
14	White Board	1	2010	Baik
17	Lap Top	1	2011	Baik
18	Lap Top	1	2011	Baik
19	Lemari Arsip untuk arsip Dinamis	1	2011	Baik
22	P.C Unit/ Komputer PC	1	2012	Baik
23	Lap Top	1	2012	Baik
24	Lap Top	1	2012	Baik
25	Lemari Arsip untuk arsip Dinamis	1	2012	Baik
28	Camera Film	1	2013	Baik
30	Lap Top	1	2013	Baik
31	Lap Top	1	2013	Baik
32	Lap Top	1	2013	Baik
33	Lemari Arsip untuk arsip Dinamis	1	2013	Baik
34	Lap Top	1	2014	Baik
35	Lap Top	1	2014	Baik
36	Lap Top	1	2014	Baik

No	JENIS BARANG	JUMLAH BARANG	TAHUN PEROLEHAN	KEADAAN
1	2	3	4	5
37	Kursi Tangan	1	2015	Baik
39	Meja Biro	1	2015	Baik
40	Meja Biro	1	2015	Baik
41	Sofa	1	2015	Baik
42	AC Unit	1	2015	Baik
43	AC Unit	1	2015	Baik
44	Televisi	1	2015	Baik
45	Harddisk Eksternal	1	2015	Baik
46	Kursi Kerja Pejabat Eselon IV	1	2015	Baik
47	Sepeda Motor	1	2016	Baik
48	Sepeda Motor	1	2016	Baik
49	Sepeda Motor	1	2016	Baik
50	Sepeda Motor	1	2016	Baik
51	Sepeda Motor	1	2016	Baik
52	AC Split	1	2016	Baik
53	AC Split	1	2016	Baik
54	AC Split	1	2016	Baik
55	P.C Unit/ Komputer PC	1	2016	Baik
56	P.C Unit/ Komputer PC	1	2016	Baik
57	P.C Unit/ Komputer PC	1	2016	Baik
58	P.C Unit/ Komputer PC	1	2016	Baik
59	Printer	1	2016	Baik
60	Printer	1	2016	Baik
61	Printer	1	2016	Baik
62	Printer	1	2016	Baik
63	Printer	1	2016	Baik
64	Printer	1	2016	Baik
65	Lemari Arsip untuk arsip Dinamis	1	2016	Baik
66	Lemari Arsip untuk arsip Dinamis	1	2016	Baik
67	Lemari Arsip untuk arsip Dinamis	1	2016	Baik
<b>JUMLAH</b>		<b>67</b>		

**Tabel 2.2.2.2**  
**Data Sarana dan Prasarana**  
**Bagian Hukum Dan Perundang-undangan Sekretariat Daerah Kabupaten Banggai**  
**Kepulauan**

No	JENIS BARANG	JUMLAH BARANG	TAHUN PEROLEHAN	KEADAAN
1	2	3	4	5
1	Sepeda Motor	1	2006	Baik
2	Buku Hukum	1	2007	Baik
3	LemariPenyimpanan	1	2008	Kurang Baik
5	MesinKetik Manual Portable (11-13)	1	2008	Baik
6	Lemari Kayu	1	2008	Baik
7	KursiLipat	8	2008	Baik
8	MejaKomputer	1	2008	Kurang Baik
9	Personal KomputerLainnya	1	2008	Rusak
10	Personal KomputerLainnya	1	2008	Hilang
11	Personal KomputerLainnya	1	2008	Baik
12	Personal KomputerLainnya	1	2008	Baik
13	Printer	1	2008	Baik
14	Printer	1	2008	Baik
17	Printer	1	2008	Baik
18	Printer	1	2008	Baik
19	MejaKerjaPejabatEselon III	3	2008	Baik
22	MejaKerjaPejabatEselon IV	1	2008	Baik
23	MejaKerja	1	2008	Kurang Baik
24	MejaKerja	1	2008	Baik
25	KursiKerjaPejabatEselon III	1	2008	Baik
28	KursiKerjaPejabatEselon IV	1	2008	Baik
30	LemariArsip	1	2008	Baik
31	Buku Hukum	1	2008	Baik
32	Sepeda Motor	1	2009	Kurang Baik
33	Lemari Kayu	1	2009	Kurang Baik
34	MejaKomputer	2	2009	Kurang Baik
35	Note Book	1	2009	Kurang Baik
36	Personal Komputer Lain-lain	1	2009	Baik
37	Personal Komputer Lain-lain	1	2009	Baik
39	Personal Komputer Lain-lain	5	2009	Baik
40	Hard Disk	2	2009	Baik
41	Personal Komputer Lain-lain	1	2009	Baik
42	Audio CatridgeKomputer	1	2009	Baik
43	Buku Hukum	1	2009	Kurang Baik
44	Personal Komputer Lain-lain	1	2010	Baik
45	Personal Komputer Lain-lain	3	2010	Baik

46	Lemari Kayu	2	2011	Baik
47	Note Book	1	2011	Baik
48	Flashdisk	2	2011	Baik
49	Printer	1	2011	Baik
50	Printer	1	2011	RusakBerat
51	Buku Hukum	1	2011	Kurang Baik
52	Note Book	1	2012	Kurang Baik
53	Note book	1	2012	Kurang Baik
54	Hard Disk	1	2012	Baik
55	Flashdisk	5	2012	Baik
56	Printer	1	2012	Baik
57	Wireless Amplifier	1	2012	Baik
58	Buku Hukum	1	2012	Kurang Baik
59	KursiLipat	6	2013	Baik
60	Keyboard	2	2013	kurangBaik
61	Flashdisk	8	2013	Kurang Baik
62	Printer	1	2013	Baik
63	Camera Elektronik	1	2013	Baik
64	Buku Hukum	1	2013	Baik
65	Buku Hukum	2	2013	Baik
66	Buku Hukum	3	2013	Baik
67	Buku Hukum	1	2013	Baik
68	Buku Hukum	1	2013	Baik
69	Buku Hukum	1	2013	Baik
70	Buku Hukum	1	2013	Baik
71	Buku Hukum	1	2013	Baik
72	Buku Hukum	1	2013	Baik
73	Buku Hukum	1	2013	Baik
74	Buku Hukum	3	2013	Baik
75	Buku Hukum	2	2013	Baik
76	Buku Hukum	1	2013	Baik
77	Buku Hukum	1	2013	Baik
78	Buku Hukum	1	2013	Baik
79	Buku Hukum	1	2013	Baik
80	Buku Hukum	1	2013	Baik
81	Buku Hukum	1	2013	Baik
82	Buku Hukum	1	2013	Baik
83	Buku Hukum	1	2013	Baik
84	Buku Hukum	2	2013	Baik
85	Buku Hukum	1	2013	Baik
86	Buku Hukum	1	2013	Baik
87	Buku Hukum	1	2013	Baik

88	Buku Hukum	1	2013	Baik
89	Buku Hukum	1	2013	Baik
90	Note Book	1	2014	Baik
91	Note Book	1	2014	Baik
92	Note Book	1	2014	Baik
93	Note Book	1	2014	Baik
94	Flashdisk	4	2014	Baik
95	Printer	1	2014	Baik
96	Printer	1	2014	Baik
97	Printer	1	2014	Baik
98	AC Split	1	2015	Baik
99	AC Split	1	2015	Baik
100	Flashdisk	4	2015	Baik
101	Camera Elektronik	1	2015	Baik
102	Sepeda Motor	1	2016	Baik
103	KursiTamu	1	2016	Baik
104	Televisi	1	2016	Baik
105	Televisi	1	2016	Baik
106	P.C Unit/ Komputer PC	1	2016	Baik
107	Note Book	1	2016	Baik
108	Note Book	1	2016	Baik
109	Printer	1	2016	Baik
110	Printer	1	2016	Baik
111	LemariGantung	1	2017	Baik
112	Sepeda Motor	1	2018	Baik
113	Gordyn	1	2018	Baik
114	Lap Top	1	2018	Baik
115	KursiKerjaPejabatEselon III	1	2018	Baik
116	KursiBesi/Mental	1	2019	Baik
117	KursiBesi/Mental	1	2019	Baik
118	KursiBesi/Mental	1	2019	Baik
119	AC Split	1	2019	Baik
120	Dinding/Sekat Kayu	1	2020	Baik
121	PC. Unit/Komputer PC	1	2020	Baik
122	Proyektor + Attachment	1	2020	Baik
123	PC.Unit/Kumputer PC	1	2021	Baik
124	Lap Top	1	2021	Baik
125	Lap Top	1	2021	Baik
<b>JUMLAH</b>		125		

**Tabel 2.2.2.3**  
**Data Sarana dan Prasarana**  
**Bagian Kesejahteraan Rakyat Setda Banggai Kepulauan**

No	JENIS BARANG	JUMLAH BARANG	TAHUN PEROLEHAN	KEADAAN
1	2	3	4	5
1	Sepeda motor	1	2005	Kurang Baik
2	Sepeda Motor	1	2007	Kurang Baik
3	Note book	1	2007	Rusak Berat
4	Mesin Ketik manual Portable	1	2008	Kurang Baik
5	Kursi lipat	65	2008	Kurang Baik
6	Meja Biro	5	2008	Kurang Baik
7	Handy Cam	3	2008	Rusak Berat
8	P.c Unit / Komputer	1	2008	Rusak Berat
9	Lap Top	1	2008	Rusak Berat
10	Note Book	1	2008	Rusak Berat
11	Printer	2	2008	Rusak Berat
12	Printer	2	2008	Tidak ada
13	Keyboard	5	2008	Rusak Berat
14	Peralatan Personal Komputer	4	2008	Rusak Berat
15	Peralatan Personal Komputer	1	2008	Rusak Berat
16	Peralatan Personal Komputer	1	2008	Rusak Berat
17	Peralatan Personal Komputer	2	2008	Rusak Berat
18	Peralatan Personal Komputer	3	2008	Rusak Berat
19	Peralatan Personal Komputer	4	2008	Rusak Berat
20	Peralatan Personal Komputer	2	2008	Rusak Berat
21	Mesin hitung manual	4	2009	Rusak berat
22	Alat Dapur lainnya	1	2009	Ada
23	Alat Dapur lainnya	1	2009	Rusak Berat
24	Alat Dapur lainnya	1	2009	Rusak Berat
25	Alat Dapur lainnya	2	2009	Baik
26	Alat Dapur lainnya	2	2009	Baik
27	Alat Dapur lainnya	2	2009	Baik
28	Alat Dapur lainnya	2	2009	Baik

29	Alat Dapur lainnya	2	2009	Rusak Berat
30	Alat Dapur lainnya	2	2009	Baik
31	Handy Cam	1	2009	Rusak Berat
32	P.C Unit / Komputer	1	2009	Rusak Berat
33	Printer	2	2009	Rusak Berat
34	External	1	2009	Rusak Berat
35	Keyboar	5	2009	Rusak Berat
36	Peralatan Personal Komputer	5	2009	Rusak Berat
37	Peralatan Personal Komputer	3	2009	Rusak Berat
38	Peralatan Personal Komputer	3	2009	Rusak Berat
39	Peralatan Personal Komputer	5	2009	Rusak Berat
40	Peralatan Personal Komputer	5	2009	Rusak Berat
41	Dispenser	1	2010	Baik
42	P.C Unit / Komputer	1	2010	Rusak berat
43	Lap Top	1	2010	Rusak Berat
44	Printer	1	2010	Rusak Berat
45	External	2	2010	Rusak Berat
46	Peralatan Personal komputer	5	2010	Rusak Berat
47	Peralatan Personal komputer	5	2010	Rusak Berat
48	Power suply	1	2010	Rusak Berat
49	P.C Unit komputer	1	2011	Kurang baik
50	Note Book	1	2011	Baik
51	Hard Disk	2	2011	Tidak ada
52	Printer	1	2011	Rusak Berat
53	Keyboard	3	2011	Kurang baik
54	Peralatan Personal komputer	3	2011	Rusak Berat
55	Note Book	1	2012	Baik
56	Printer	1	2012	Rusak Berat
57	Kursi Lipat	200	2013	Kurang baik
58	AC Spilit	2	2013	Baik
59	Camera Vidio	1	2013	Baik
60	P.C Unit Komputer	2	2013	Baik
61	Lap Top	2	2013	Baik
62	Hard Disk	1	2013	Baik
63	Flaskdisk	1	2013	Tidak Ada

64	Printer	1	2013	Rusak Berat
65	Printer	1	2013	Rusak Berat
66	Peralatan Persoanal Komputer	5	2013	Rusak Berat
67	Lemari Arsip Untuk Arsip Dinamis	1	2013	Baik
68	Buku Agama Islam	1	2014	Baik
69	Sepeda Motor	1	2015	Baik
70	Sepeda Motor	1	2015	Baik
71	Lap Top	2	2015	Baik
72	Printer Canon	2	2015	Baik
73	Kursi tamu / Sofa	1	2016	Baik
74	Televisi	1	2016	Baik
75	Dispenser	1	2016	Baik
76	Lap Top	1	2016	Baik
77	Lap Top	1	2016	Baik
78	Lemari Arsip Untuk Arsip	1	2016	Baik
79	Mesin Ketik Manual	2	2017	Baik
80	AC.Spilit	1	2017	Baik
81	Lap Top	1	2018	Baik
82	Lemari Kayu	3	2020	Baik
83	Meja Biro	4	2020	Baik
84	AC Unit	2	2020	Baik
85	PC Unit/Komputer PC	1	2020	Baik
86	Lap Top	7	2020	Baik
87	Printer	5	2020	Baik
	<b>JUMLAH</b>	<b>440</b>		

**Tabel 2.2.2.4**  
**Data Sarana dan Prasarana**  
**Bagian Perekonomian**  
**Sekretariat Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan**

NO	JENIS BARANG	JUMLAH BARANG	TAHUN PEROLEHAN	KEADAAN
1	2	3	4	5
1	P.c Unit/Komputer HP/Pavilion r002	2 Unit	Pengadaan 2016	Baik
2	Lap Top Dell, Inspiron, 145447Core i7	2 Buah	Pengadaan 2016	Baik
3	Printer Epson L360	2 Buah	Pengadaan 2016	Baik
4	Peralatan Personal Komputer Lain-Lain Deepcool/Cooler Wind Pall	2 Buah	Pengadaan 2016	Hilang
5	Harddisk Eksternal Seagate/ekspansion	2 Buah	Pengadaan 2016	Rusak Berat
6	DVD-Rom Drive Dell External/Gp60N	2 Buah	Pengadaan 2016	Baik
7	Mause Votre/Mouse Optic	2 Buah	Pengadaan 2016	Kurang Baik
8	Mause Surface/Mouse Pad gaming	2 Buah	Pengadaan 2016	Baik
9	Memory Sony/sdhc 16 GB/70MBPS Class 10	1 Buah	Pengadaan 2016	Baik
10	Meja kerja Eselon III Melody/Meja Biro Eselon III	1 Buah	Pengadaan 2016	Baik
11	Kursi Kerja Pejabat Eselon III Alvero/Kursi Sandar Tinggi	1 Buah	Pengadaan 2016	Baik
12	Kursi Kerja Pejabat Eselon IV Alvero/Kursi Sandar Pendek	6 Buah	Pengadaan 2009	Baik
13	Buffet Kayu /Buffet 4 Pintu	1 Buah	Pengadaan 2016	Baik

14	Peralatan Studio Vidio dan Filem Lain- Lain /Tas Kamera	1 Buah	Pengadaan 2016	Baik
15	Camera Elektronik Soni/Cybershot	1 Buah	Pengadaan 2016	Baik
16	Lap Top Acer/ Aspire E5-475	1 Buah	Pengadaan 2017	Rusak Berat
17	Meja Biro Pro design/Meja Biro Olimpic	1 Buah	Hibah 2008	Baik
18	Kursi Lipat Cithose/kursi Staf	8 Buah	Hibah 2009	Baik
19	Kursi Kerja Pejabat Eselon IV Polaris /-	1 Buah	Hibah 2009	Baik
20	AC Unit Sharp /-	1 Buah	Hibah 2012	Baik
21	AC Split Polytron /-	1 Buah	Hibah 2014	Baik
22	Meja Kerja Melody/ Meja Komputer	1 Buah	Hibah 2012	Kurang Baik
23	Lemari Arsip Oggi/OG.414.A/3 pintu	1 Buah	Hibah 2013	Kurang Baik
24	Station Wagon Toyota /New Avanza Velos	1 Unit	Mutasi Barang 2013	Baik
25	Printer Epson/L3100 Series Model C634D	1 Unit	Pengadaan 2019	Baik
26	Hardisk Eksternal Toshiba/DTB410	2 Unit	Pengadaan 2019	Baik
27	Scanner Epson	1 Unit	Pengadaan 2019	Baik
28	Motor Yamaha	3 Unit	Pengadaan 2019	Baik
29	Laptop Aser/Aspire A514-54G	1 Unit	Pengadaan 2021	Baik
	<b>Jumlah</b>	52		

**Tabel 2.2.2.5**  
**Data Sarana dan Prasarana**  
**Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Banggai**  
**Kepulauan**

No	JENIS BARANG	JUMLAH BARANG	TAHUN PEROLEHAN	KEADAAN
1	2	3	4	5
1	Sepeda Motor	1	2008	
2	Sepeda Motor	1	2008	
3	Kalkulator	1	2008	
4	Meja Biro	1	2008	
5	Sofa	1	2008	
6	Sofa	1	2008	
7	Kursi Kerja Lipat	4	2008	Tidak Ada
8	Kursi Kerja Lipat	50	2008	Tidak Ada
9	P.C Unit/ Komputer PC	2	2008	Tidak Ada
10	Laptop Tashiba	1	2008	Tidak Ada
11	Lap Top Accer	1	2008	Tidak Ada
12	Flashdisk	2	2008	Tidak Ada
13	CPU	1	2008	Tidak Ada
14	Printer	2	2008	Tidak Ada
15	Mouse	4	2008	Tidak Ada
16	Meja Kerja Pejabat Eselon II	4	2008	Tidak Ada
17	Meja Kerja Pejabat Eselon IV	3	2008	Tidak Ada
18	Meja Kerja	1	2008	Tidak Ada
19	Meja Kerja	41	2008	Tidak Ada
20	Kursi Kerja Pejabat Eselon III	2	2008	Tidak Ada
21	Kursi Kerja Pejabat Eselon III	4	2008	Tidak Ada
22	Lemari Arsip	6	2008	Tidak Ada
23	Unintemuptible Power Supply (UPS)	1	2008	Tidak Ada
24	Camera Film	1	2008	Tidak Ada
25	Sepeda Motor Yamaha/Jupiter MX	1	2009	Tidak Ada
26	Kursi Lipat Chitose	7	2009	Tidak Ada
27	Kursi Kerja Pejabat Eselon IV	4	2009	Tidak Ada
28	Sepeda Motor Yamaha Zupiter	1	2010	Lelang
29	Sepeda Motor Yamaha Zupiter	1	2010	Baik

30	Genset	1	2012	Rusak
31	Kursi Kerja	2	2012	Tidak Ada
32	AC Unit	1	2012	Rusak
33	Local Area Network (LAN)	1	2012	Rusak
34	P.C Unit/ Komputer	1	2012	Rusak
35	P.C Unit/ Komputer	1	2012	Rusak
36	Flatron/T	4	2012	Rusak
37	Lap Top Thosiba	1	2012	Rusak
38	Lap Top Sony	1	2012	Rusak
39	Lap Top Accer	3	2012	Rusak 2 Baik 1
40	Printer Cannon	1	2012	Rusak
41	Printer Epson	1	2012	Tidak Ada
42	UPS	1	2012	Rusak Berat
43	Harddisk Eksternal	1	2012	
44	Server Aplikasi	1	2012	Rusak
45	Server BacKup	1	2012	Rusak
46	Hub	1	2012	Rusak
47	Netware Interface External	1	2012	Tidak Ada
48	Meja Kerja Komputer	2	2012	Baik
49	Proyektor + Attachment	1	2012	Baik
50	Rak Besi Server	1	2013	
51	Sofa	1	2013	
52	Jeruji Jendela Kantor	30	2013	
53	Camera Video	3	2013	Rusak Berat
54	UPS	1	2013	Rusak Berat
55	Router	1	2013	Rusak Berat
56	Lemari Arsip	1	2013	Baik
57	Meja Komputer	6	2014	Baik
58	AC Split	1	2014	Rusak
59	AC Split	1	2014	Rusak
60	Televisi	2	2014	Baik
61	Mainframe	1	2014	Baik
62	Local Area Network (LAN)	1	2014	Rusak
63	P.C Unit/ Komputer PC	5	2014	Rusak
64	Lap Top	3	2014	Rusak
65	Printer	3	2014	Rusak
66	Scanner	1	2014	Rusak

67	Router	2	2014	Rusak
68	Peralatan Jaringan Lain-lain	6	2014	Rusak
69	Radio Access Point	3	2014	Rusak
70	Switch Hub	4	2014	
71	Wireless Lan (Internal Card)	2	2014	
72	Lemari Arsip	2	2014	
73	Swicher/Patch Panel	1	2014	
74	Sepeda Motor	1	2015	
75	Accu	2	2015	
76	Tester Accu	1	2015	
77	Power Inverter	2	2015	
78	Kabel Jumper	39	2015	
79	Kabel Booster	1	2015	
80	Kabel NYM	2	2015	
81	Box Penyimpanan	2	2015	
82	Global Positioning System (GPS)	1	2015	
83	Dispenser	2	2015	
84	Lap Top	2	2015	
85	Printer	1	2015	
86	UPS	4	2015	
87	Harddisk Internal	2	2015	
88	Harddisk Exsternal	2	2015	
89	Server	2	2015	
90	Lemari Server	1	2015	Baik
91	Buffet Kayu	1	2015	Baik
92	Buffet Kayu	1	2015	Baik
93	Proyektor + Attachment	1	2015	Baik
94	Camera Electronic	2	2015	Baik
95	Sepeda Motor	2	2016	Baik
96	Batteray Charger	1	2016	
97	Ac Split	1	2016	Rusak
98	P.C Unit/ Komputer PC	3	2016	Rusak
99	Personal Komputer Lain-lain	2	2016	Rusak
100	Monitor	1	2016	Baik
101	Stabilizer	1	2016	Baik
102	Bangunan Gedung Kantor	1	2016	Baik
103	Sekat Ruangan Ruangan Gedung Kantor	1	2015	Baik
104	Server Production	1	2017	Baik
105	Panel Surya PolyMono	3	2017	Baik

106	Solar Charge Contoller	1	2017	Baik
107	Power supply	1	2017	Baik
108	Solar Change Contoller	1	2017	Baik
109	Kabel Panel Surya	100 m	2017	Baik
110	Penyangga Panel Surya	1	2017	Baik
111	Konektor Panel Surya	8	2017	Baik
112	Kabel SR	500 m	2017	Baik
113	Routerborad Mikrotik	1	2017	Baik
114	Aki Kering 12, V 100/200 AH	6	2017	Baik
115	Acces Point Indoor	1	2017	Baik
115	Unmanaged switch	1	2017	Baik
116	Kaber UTP	2 Rol	2017	Baik
117	Online Sinewave UPS	2	2017	Baik
118	UPS Monifikasi	1	2017	Baik
119	Kabel SR	700 m	2017	Baik
120	Kabel UTP	1 Roll	2017	Baik
121	Unmanaged Swith	1	2017	Baik
122	Acces Point Indoor Master	6	2017	Baik
123	Kabel UTP	4 Roll	2017	Baik
124	Laptop	1	2017	Rusak
125	Pembangunan Gedung Mesin Genset	1	2017	Baik
126	Sepeda Motor	1	2018	Baik
127	Sofa	1	2018	Baik
128	P.C Unit computer PC	1	2018	Baik
129	Lap Top	1	2018	Baik
130	Server	1	2018	Baik
131	Wireless	1	2018	Baik
132	AC Unit	2	2019	Baik
133	Televisi	2	2019	Baik
134	Local Area Network (LAN)	3	2019	Baik
135	P.C Unit/ Komputer PC	2	2019	Baik
136	Lap Top	4	2019	Baik
137	Peralatan personal Komputer Lain-Lain	1	2019	Baik

138	Harddisk Internal	1	2019	Baik
140	Harddisk Internal	1	2019	Baik
141	Memory	3	2019	Baik
144	Peralatan jaringan Lain-Lain	4	2019	Baik
148	AC Split	1	2020	Baik
149	P.C Unit/ Komputer PC	3	2020	Baik
150	Lap Top	4	2020	Baik
151	Printer	4	2020	Baik
154	Harddisk Eksternal	5	2020	Baik
155	Server	1	2020	Baik
156	Modem	1	2020	Baik
157	Peralatan Jaringan Lain-Lain	1	2020	Baik
158	Kalkulator	2	2021	Baik
159	Laptop	1	2021	Baik
160	Printer	2	2021	Baik
<b>JUMLAH</b>		<b>1.722</b>		

Tabel 2.2.2.6

**Data Sarana dan Prasarana  
Bagian Pengadaan Barang dan Jasa  
Kabupaten Banggai Kepulauan**

No	JENIS BARANG	JUMLAH BARANG	TAHUN PEROLEHAN	KEADAAN		
				Baik	Hilang	Rusak Berat
				5		
1	Laptop Lenovo	8	2017	1	4	3
2	Camera	1	2017	-	-	1
3	TV 42 Inch	1	2017	1	-	-
4	Hardisk External	2	2017	1	1	
5	Printer	1	2017	-	-	1
	<b>Jumlah</b>	<b>13</b>				
1	Brand Kas	1	2018	1	-	-
2	AC Unit	1	2018	1	-	-
3	Televisi	2	2018	-	2	-
4	P.C Unit/Komputer Pc	1	2018	1	-	-

5	Laptop Lenovo	3	2018	-	-	3
6	Printer	7	2018	2	1	4
7	Proyek + Attachment	1	2018	1	-	-
	<b>Jumlah</b>	<b>16</b>				
1	Peralatan Jaringan Lain-lain	1	2019	1	-	-
	<b>Jumlah</b>	<b>1</b>				
1	AC Unit	3	2020	3	-	-
2	Dispenser	2	2020	2	-	-
3	Laptop Asus	8	2020	8	-	-
4	Laptop Rog Strix	2	2020	2		
5	P.C Unit/Komputer Pc	5	2020	5		
6	Tool Monitoring	1	2020	1		
7	Scenner	2	2020	2		
8	Printer	5	2020	5		
9	Camera	2	2020	2		
10	Speaker Aktif	1	2020	1		
	<b>Jumlah</b>	<b>31</b>				

**Tabel 2.2.2.7**  
**Data Sarana dan Prasarana**  
**Bagian Organisasi**  
**Kabupaten Banggai Kepulauan**

1	2	3	4	5
1	Sepeda Motor	1	2008	Baik
2	Sound System	1	2009	Baik
3	Sofa	1	2010	Baik
4	Meja Biro	3	2012	Baik
5	Dinding/Sekat Besi	1	2012	Baik
6	AC Unit	3	2012	Baik
7	P.C Unit/ Komputer PC	1	2012	Baik
8	Lap Top	7	2012	Baik
9	Lemari Arsip	2	2012	Baik

10	Lemari Arsip	1	2012	Baik
11	Lemari Arsip	1	2012	Baik
12	Kalkulator	3	2013	Baik
13	AC Unit	2	2013	Baik
14	Televisi	1	2013	Baik
15	Dispenser	1	2013	Baik
16	Lap Top	1	2013	Baik
17	Note Book	2	2013	Baik
18	External	2	2013	Baik
19	External	1	2013	Baik
20	Lemari Arsip	2	2013	Baik
21	Pesawat Telephone	1	2013	Baik
22	Software Cont Off-line Computer	1	2013	Baik
23	Software Cont Off-line Computer	1	2013	Baik
24	Sepeda Motor	1	2014	Baik
25	Sepeda Motor	1	2014	Baik
26	Note Book	1	2014	Baik
27	Kendaraan Dinas Bermotor Lain-lain	1	2015	Baik
28	Kendaraan Bermotor Beroda Dua Lain-lain	1	2015	Baik
		1	2015	Baik
		39	2015	Baik
31	Kursi Putar	1	2015	Baik
32	Kursi Putar	4	2015	Baik
			2015	Baik
37	P.C Unit/ Komputer PC	5	2015	Baik
38	P.C Unit/ Komputer PC	8	2015	Baik
39	Lap Top	2	2015	Baik
40	Keyboard	1	2015	Baik
41	Printer	2	2015	Baik
42	Monitor	1	2015	Baik
43	UPS	1	2015	Baik
44	Server	1	2015	Baik
45	Server	1	2015	Baik
46	Peralatan Jaringan Lain-lain	1	2015	Baik
47	Lemari Arsip	1	2015	Baik

48	Alat Pemancar VHF/FM Lain-lain	1	2015	Baik
49	CCTV	39	2015	Baik
50	Rumah Negara Golongan III Type C Permanen	1	2015	Baik
51	Rumah Negara Golongan III Type C Permanen	1	2015	Baik
52	Sepeda Motor	1	2016	Baik
53	Sepeda Motor	1	2016	Baik
54	Mesin Absensi	39	2016	Baik
55	Lemari Es	1	2016	Baik
56	AC Unit	1	2016	Baik
57	AC Unit	1	2016	Baik
58	Televisi	1	2016	Baik
59	Televisi	1	2016	Baik
60	Printer	8	2016	Baik
61	Proyektor + Attachment	1	2016	Baik
62	CCTV	39	2016	Baik
<b>JUMLAH</b>		<b>275</b>		

Tabel 2.2.2.8

## Data Sarana dan Prasarana

## Bagian umum Sekretariat Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan

No	JENIS BARANG	JUMLAH BARANG	TAHUN PEROLEHAN	KEADAAN
1	2	3	4	5
1	Mini Bus ( Penumpang 14 Orang Ke Bawah )	1	2006	Baik
2	Station Wagon	3	2007	Baik
3	Mini Bus ( Penumpang 14 Orang Ke Bawah )	2	2007	Baik
5	Sepeda Motor	5	2007	Baik
6	Sepeda Motor	1	2007	Kurang Baik
7	Motor Boat	1	2007	Rusak Berat
8	Meja Rapat Eselon I	1	2007	Rusak Berat
9	Handy Talky	2	2007	Baik
10	Handy Talky	1	2007	Kurang Baik
11	Portable Generating Set	2	2008	Baik

12	Mini Bus ( Penumpang 14 Orang Ke Bawah )	9	2008	Baik
13	Sepeda Motor	1	2008	Baik
14	Sepeda Motor	1	2008	Rusak Berat
17	Mesin Ketik Manual Standar ( 14-16 )	2	2008	Rusak Berat
18	Brand Kas	2	2008	Kurang Baik
19	Lemari Kayu	5	2008	Rusak Berat
22	Lemari Kayu	16	2008	Baik
23	Lemari Kayu	2	2008	Kurang Baik
24	Alat Kantor Lainnya ( Lain-lain )	13	2008	Baik
25	Meja Makan	1	2008	Baik
28	Kursi Putar	9	2008	Baik
30	Kursi Biasa	9	2008	Baik
31	Kursi Lipat	12	2008	Baik
32	Tenda	14	2008	Baik
33	Meja Biro	80	2008	Baik
34	Sofa	6	2008	Baik
35	Lemari Pakaian	1	2008	Baik
36	Televisi	3	2008	Baik
37	Amplifier	1	2008	Baik
39	Loudspeaker	1	2008	Baik
40	Dispenser	1	2008	Baik
41	Mimbar / Podium	1	2008	Baik
42	P.C Unit/ Komputer PC	13	2008	Baik
43	P.C Unit/ Komputer PC	1	2008	Rusak Berat
44	Lap Top	2	2008	Baik
45	Note Book	3	2008	Baik
46	Disk Pack	4	2008	Baik
47	Peralatan Komputer Mainframe Lain-lain	1	2008	Baik
48	Printer	4	2008	Baik
49	External	2	2008	Baik
50	Peralatan Personal Komputer Lain-lain	5	2008	Baik
51	Meja Kerja Menteri/Gubernur/Bupati/Walikota	1	2008	Baik
52	Meja Kerja Eselon I	2	2008	Baik
53	Meja Kerja Pejabat Eselon II	1	2008	Baik
54	Kursi Rapat Menteri/Gubernur/Bupati/Walikota	50	2008	Baik
55	Lemari Buku Menteri/Gubernur/Bupati/Walikota	2	2008	Baik
56	Lemari Arsip	14	2008	Baik
57	Lemari Arsip	1	2008	Kurang Baik
58	Portable Generating Set	2	2009	Baik
59	Mesin Ketik Manual Portable	2	2009	Rusak Berat

60	Lemari Makan	4	2009	Baik
61	Lemari Kayu	2	2009	Baik
62	Tempat Tidur Besi/Metal ( Lengkap )	6	2009	Baik
63	Sofa	6	2009	Baik
64	Lemari Pakaian	9	2009	Baik
65	AC Split	8	2009	Baik
66	Kompore Minyak	4	2009	Baik
67	Tabung Gas	4	2009	Baik
68	Alat Dapur Lain-lain	2	2009	Baik
69	Dispenser	2	2009	Baik
70	Loudspeaker	1	2009	Baik
71	Note Book	2	2009	Baik
72	Keyboard	3	2009	Baik
73	Printer	3	2009	Baik
74	Peralatan Personal Komputer Lain-lain	19	2009	Baik
75	Kursi Pejabat Eselon III	1	2009	Baik
76	Handy Talky	3	2009	Baik
77	Kompore Gas	4	2009	Baik
78	High Performance Liquid Chromatography	1	2009	Baik
79	Instalasi Gardu Listrik Induk Kapasitas Kecil	1	2009	Baik
80	Jaringan Telepon Di atas tanah Kapasitas Kecil	1	2009	Baik
81	Barang Koleksi Rumah Tangga	1	2009	Baik
82	Mesin Proses Apung Lain-lain	1	2010	Baik
83	Sepeda Motor	1	2010	Baik
84	Mesin Hitung Listrik	3	2010	Baik
85	Rak Kayu	1	2010	Baik
86	Lemari Kaca	2	2010	Baik
87	Lemari Makan	1	2010	Baik
88	Lemari Kayu	6	2010	Baik
89	Lemari Kayu	1	2010	Kurang Baik
90	Alat Kantor Lainnya ( Lain-lain )	3	2010	Rusak Berat
91	Meja Kayu/Rotan	1	2010	Baik
92	Kursi Kayu/Rotan/Bambu	3	2010	Baik
93	Tempat Tidur Besi/Metal ( Lengkap )	3	2010	Baik
94	Meja Makan	5	2010	Baik
95	Kursi Putar	2	2010	Baik
96	Kursi Lipat	15	2010	Baik
97	Meja Biro	31	2010	Baik
98	Sofa	6	2010	Baik
99	Alat Pengukur Waktu Lain-lain	8	2010	Rusak Berat
100	Mesin Potong Rumput	1	2010	Baik
101	Lemari Es	7	2010	Baik
102	AC Sentral	2	2010	Baik

103	AC Split	24	2010	Baik
104	Kompore Gas	2	2010	Baik
105	Alat Dapur Lainnya	6	2010	Baik
106	Tabung Gas	2	2010	Baik
107	Alat Dapur Lain-lain	3	2010	Baik
108	Televisi	7	2010	Rusak Berat
109	Alat Hiasan	2	2010	Baik
110	Tiang Bendera	3	2010	Baik
111	Tangga Alumunium	2	2010	Baik
112	Kaca Hias	1	2010	Baik
113	Dispencer	6	2010	Baik
114	Lonceng/Genta	3	2010	Rusak Berat
115	Alat Rumah Tangga Lain-lain	4	2010	Baik
116	P.C Unit/Komputer PC	1	2010	Baik
117	Lap Top	1	2010	Baik
118	Note Book	1	2010	Baik
119	Printer	1	2010	Rusak Berat
120	Peralatan Mini Komputer Lain-lain	1	2010	Baik
121	Meja Kerja Menteri/Gubernur/Bupati/Walikota	1	2010	Baik
122	Meja Kerja Eselin I	3	2010	Baik
123	Meja Kerja Pejabat Eselon II	1	2010	Baik
124	Kursi Kerja Eselon I	1	2010	Baik
125	Lemari Buku Untuk Pejabat Eselon II	1	2010	Baik
126	Buffet Kayu	15	2010	Baik
127	Buffet Kaca	1	2010	Baik
128	Lemari dan arsip Pejabat Lain-lain	4	2010	Baik
129	Lemari Arsip	3	2010	Baik
130	Bendera dan Gabus	119	2010	Rusak Berat
131	Pipa Pendingin/Penyuling	61	2010	Baik
132	Panci	1	2010	Baik
133	Bendera Merah Putih	1	2010	Rusak Berat
134	Mesin Proses Apung Lain-lain	2	2011	Baik
135	Alat Angkut Apung Penumpang Lain-lain	33	2011	Baik
136	Papan Pengumuman	2	2011	Baik
137	Kursi Rapat	25	2011	Rusak Berat
138	Kursi Putar	5	2011	Rusak Berat
139	Kursi Lipat	10	2011	Kurang Baik
140	Meja Biro	29	2011	Kurang Baik
141	Gordyn	19	2011	Baik
142	Mesin Cuci	1	2011	Baik
143	Lemari Es	1	2011	Baik
144	Alat Rumah Tangga Lain-lain	4	2011	Baik

145	Lap Top	1	2011	Rusak Berat
146	Printer	3	2011	Rusak Berat
147	Meja kerja Eselin I/Wakil Gubernur/Bupati/Walikota	1	2011	Baik
148	Kursi Kerja Eselon I	6	2011	Baik
149	Buffet Kayu	2	2011	Baik
150	Lemari Arsip	5	2011	Baik
151	Portable Generating Set	1	2012	Rusak Berat
152	Station Wagon	3	2012	Baik
153	Mesin Ketik Manual Standar	1	2012	Rusak Berat
154	Rak Kayu	5	2012	Baik
155	Lemari Makan	2	2012	Baik
156	Meja Kayu/Rotan	1	2012	Baik
157	Tempat Tidur Kayu ( Lengkap )	4	2012	Baik
158	Meja Makan	4	2012	Baik
159	Kursi Tamu	2	2012	Baik
160	Kursi Lipat	50	2012	Rusak Berat
161	Bantal	20	2012	Baik
162	Seprei	6	2012	Baik
163	Sofa	6	2012	Baik
164	Sofa	2	2012	Kurang Baik
165	Lemari Pakaian	5	2012	Baik
166	Lemari Rias	1	2012	Baik
167	Tempat Tidur Busa ( Springbad )	7	2012	Baik
168	Gordyn	2	2012	Baik
169	Karpet	11	2012	Baik
170	Jam Elektronik	7	2012	Baik
171	Mesin Potong Rumput	2	2012	Baik
172	Mesin Cuci	3	2012	Rusak Berat
173	Lemari Es	4	2012	Baik
174	AC Split	8	2012	Baik
175	Kipas Angin	3	2012	Baik
176	Kompore Gas	1	2012	Baik
177	Alat Dapur Lainnya	6	2012	Baik
178	Televisi	8	2012	Baik
179	Wireless	1	2012	Baik
180	Alat Hiasan	6	2012	Baik
181	Tangga Alumunium	2	2012	Baik
182	Alat Rumah Tangga Lain-lain	6	2012	Baik
183	P.C Unit/Komputer PC	3	2012	Baik
184	Lap Top	4	2012	Baik
185	Note Book	1	2012	Baik
186	Printer	3	2012	Baik

187	Harddisk Eksternal	2	2012	Baik
188	Buffet Kayu	3	2012	Baik
189	Proyektor + Attachment	2	2012	Baik
190	Alat pemanas Prosesing/Water Heater	1	2012	Baik
191	Sound System	1	2012	Baik
192	Pesawat Telephone	14	2012	Baik
193	Facssimile	3	2012	Baik
194	Mesin Ketik Manual Standar	2	2013	Baik
199	Kalkulator	4	2013	Kurang Baik
200	Rak Kayu	8	2013	Baik
201	Lemari Kaca	3	2013	Baik
202	Lemari Makan	11	2013	Baik
203	Meja Kayu/Rotan	6	2013	Baik
204	Tempat Tidur Kayu ( Lengkap )	1	2013	Kurang Baik
205	Meja Rapat	2	2013	Baik
206	Meja Makan	5	2013	Baik
207	Kursi Rapat	358	2013	Rusak Berat
208	Bantal	5	2013	Baik
209	Tenda	13	2013	Baik
210	Sofa	12	2013	Baik
211	Lemari Pakaian	4	2013	Baik
212	Lemari Pakaian	3	2013	Kurang Baik
213	Kursi kerja	15	2013	Kurang Baik
214	Gordyn	654	2013	Baik
215	Dinding/Sekat Besi	109	2013	Baik
216	Jam Elektronik	2	2013	Baik
217	Mesin Potong Rumput	4	2013	Baik
218	Mesin Cuci	3	2013	Baik
219	Lemari Es	3	2013	Baik
220	AC Split	5	2013	Baik
221	Kipas Angin	8	2013	Baik
222	Kompor Gas	9	2013	Baik
223	Kompor Minyak	2	2013	Baik
224	Alat Dapur Lainnya	54	2013	Baik
225	Dispenser	6	2013	Baik
226	Rice Cooker	1	2013	Baik
227	Televisi	9	2013	Baik
228	Loudspeaker	6	2013	Baik
229	Compact Disc	1	2013	Baik
230	Microphone Floor Stand	7	2013	Baik
231	Stabilisator	2	2013	Baik
232	Camera Film	1	2013	Baik
233	Tangga Alumunium	1	2013	Baik

234	Alat Rumah Tangga Lain-lain	69	2013	Baik
235	P.C Unit/Komputer PC	2	2013	Baik
236	Lap Top	3	2013	Baik
237	CPU	1	2013	Baik
238	Printer	3	2013	Rusak Berat
239	Printer	3	2013	Baik
240	Peralatan Mini Komputer Lain-lain	2	2013	Baik
241	Harddisk Internal	3	2013	Baik
242	Meja Kerja	15	2013	Baik
243	Kursi Kerja Eselon I	1	2013	Baik
244	Lemari Buku Untuk Menteri/Gubernur/Bupati/Walikota	6	2013	Baik
245	Lemari Buku Pejabat Eselon II	1	2013	Baik
246	Lemari Arsip	5	2013	Baik
247	Microphone/Wireless Mic	4	2013	Baik
248	Microphone Conector Box	4	2013	Baik
249	Unintemuptible Power Supply	2	2013	Rusak Berat
250	Hum/Cable Compensator	4	2013	Baik
251	Power Amplifier	2	2013	Baik
252	Peralatan Studio Visual Lain-lain	9	2013	Baik
253	Rak peralatan	4	2013	Baik
254	Mixer PVC	2	2013	Baik
255	Alat Pemanas Prosesing/Water Heater	2	2013	Baik
256	Lampu Pijar	25	2013	Baik
257	Tape Recorder	1	2013	Baik
258	Lemari Penyimpan	3	2014	Baik
259	Lemari Makan	2	2014	Baik
260	Kursi Kayu Rotan/Bambu	1	2014	Baik
261	Meja Rapat	1	2014	Baik
262	Meja Makan	9	2014	Baik
263	Tenda	24	2014	Baik
264	Meja Biro	20	2014	Baik
265	Sofa	1	2014	Baik
266	Lemari Pakaian	1	2014	Baik
267	Tempat Tidur Busa ( Springbed )	4	2014	Baik
268	Gordyn	59	2014	Baik
269	RakTV	2	2014	Baik
270	Dinding/Sekat Besi	189	2014	Baik
271	Karpet	2	2014	Baik
272	Kursi Teras	1	2014	Baik
273	Mesin Penghisap Debu	1	2014	Baik
274	AC Split	2	2014	Baik
275	Tabung Gas	1	2014	Baik

276	Dispencer	3	2014	Baik
277	Lemari Gantung Alat Dapur	2	2014	Baik
278	Televisi	4	2014	Baik
279	Tangga Alumunium	1	2014	Baik
280	Rak Sepatu	1	2014	Baik
281	Lap Top	4	2014	Baik
282	Printer	6	2014	Baik
283	Harddisk External	2	2014	Baik
284	Speaker Aktive Komputer	2	2014	Baik
285	Kursi Putar Esselon III	1	2014	Baik
286	Buffet Kayu	3	2014	Baik
287	Lemari Arsip	22	2014	Baik
288	Lampu Pijar	1	2014	Baik
289	Mini Bus ( Penumpang 14 Orang Kebawah )	2	2015	Baik
290	Sepeda Motor	2	2015	Baik
291	Lemari Penyimpanan	1	2015	Baik
292	Mesin Ketik Manual Standar	1	2015	Baik
293	Kalkulator	2	2015	Baik
294	Brand Kas	1	2015	Baik
295	Meja Kayu/Rotan	1	2015	Baik
296	Kursi Besi/Metal	10	2015	Rusak Berat
297	Meja Makan	1	2015	Baik
298	Kursi Tamu	1	2015	Baik
299	Kursi Lipat	6	2015	Baik
300	Bantal	10	2015	Baik
301	Seprei	14	2015	Baik
302	Tenda	1	2015	Baik
303	Sofa	2	2015	Baik
304	Lemari Pakaian	2	2015	Baik
305	Tempat Tidur Busa (Springbad)	2	2015	Baik
306	Gordyn	1	2015	Baik
307	Dinding/sikat Besi	62	2015	Baik
308	Karpet	4	2015	Baik
309	Taplak Meja	8	2015	Baik
310	Jam elektronik	1	2015	Baik
311	Mesin Potong Rumput	1	2015	Rusak Berat
312	Mesin Cuci	1	2015	Baik
313	AC Split	2	2015	Baik
314	Kipas Angin	2	2015	Baik
315	Kompor Gas	1	2015	Baik
316	Kompor Minyak	2	2015	Baik
317	Oven Listrik	1	2015	Baik
318	Alat Dapur Lain-lain	3	2015	Baik

319	Dispenser	5	2015	Baik
320	Televisi	4	2015	Baik
321	Lambang Garuda Pancasila	3	2015	Baik
322	Tiang Bendera	2	2015	Baik
323	Lampu Hias	6	2015	Baik
324	Pot Bunga	9	2015	Baik
325	Mini Komputer	1	2015	Baik
326	P.C Unit/Komputer PC	3	2015	Baik
327	Lap Top	8	2015	Baik
328	Flashdisk	3	2015	Baik
329	Printer	14	2015	Baik
330	Harddisk Eksternal	3	2015	Baik
331	Meja Kerja Pejabat Eselon IV	1	2015	Baik
332	Kursi Putar Pimpinan	5	2015	Baik
333	Lemari Buku Untuk Pejabat Eselon III	1	2015	Baik
334	Unitemuptible Power Supply	3	2015	Baik
335	Kamera Elektronik	1	2015	Baik
336	Alat Pemanas Prosesing/Water Heater	2	2015	Baik
337	Loudspeaker	2	2015	Baik
338	Gambar Presiden	3	2015	Baik
339	Gambar Wakil Presiden	3	2015	Baik
340	Cermin Besar	1	2016	Baik
341	Lemari Kaca	2	2016	Baik
342	Lemari Kayu	2	2016	Kurang Baik
343	Papan Pengumuman	12	2016	Baik
344	Rak Kayu	1	2016	Baik
345	Kasur	2	2016	Baik
346	Bantal	22	2016	Baik
347	Guling	10	2016	Baik
348	Selimut Wol	77	2016	Baik
349	Seprei	6	2016	Baik
350	Tempat Tidur Busa (Springbad)	7	2016	Baik
351	Gordyn	1	2016	Baik
352	Rak TV	3	2016	Baik
353	Karpet	2	2016	Baik
354	Taplak Meja	11	2016	Baik
355	Mesin Cuci	1	2016	Baik
356	AC Split	4	2016	Baik
357	Kipas Angin	2	2016	Baik
358	Kompor Gas	1	2016	Baik
359	Kompor Minyak	2	2016	Baik
360	Alat Dapur Lain-lain	63	2016	Baik
361	Dispenser	2	2016	Baik

362	Televisi	3	2016	Baik
363	Microphone	3	2016	Baik

364	Alat Rumah Tangga Lain-lain	18	2016	Baik
365	Rak Jemuran	1	2016	Baik
367	Pot Bunga	4	2016	Baik
368	P.C Unit/Komputer PC	2	2016	Baik
369	Lap Top	1	2016	Baik
370	Refrigerator	1	2016	Baik
372	Station Wagon	2	2017	Baik
373	Speed Boat	2	2017	Rusak Ringan
374	Cermin Besar (200 x 75 cm)	7	2017	Baik
375	Lemari Penyimpanan	1	2017	Baik
376	Penyemprot Tangan (Hand Sprayer)	1	2017	Rusak Ringan
377	Lemari Penyimpanan	9	2017	5 Rusak Ringan, 4 Hilang
378	Lemari Kaca	1	2017	Baik
379	Lemari Makan	2	2017	Baik
380	Papan Nama Ruangan/Jabatan	3	2017	Baik
381	Meja Kayu/Rotan	3	2017	Baik
382	Kursi Kayu/Rotan/Bambu	1	2017	Baik
383	Tempat Tidur Kayu (lengkap)	3	2017	2 Baik, 1 Hilang
384	Meja Rapat	1	2017	Baik
385	Meja Makan	1	2017	Baik
386	Kasur	3	2017	Baik
387	Tenda	1	2017	Baik
388	Sofa	17	2017	Rusak Ringan
389	Lemari Pakaian	7	2017	Baik
390	Lemari Rias	6	2017	Rusak Ringan
391	MOUBILER LAINNYA	1	2017	Baik
392	Tempat Tidur Busa (Springbad)	10	2017	Baik
393	Gordyn	3	2017	Baik
394	Rak TV	4	2017	Baik
395	Karpet	125	2017	Baik
396	Kursi Teras	8	2017	Baik
397	Jam Elektronik	3	2017	Rusak Ringan
398	Mesin Penghisap Debu/Vacum Cleaner	4	2017	Rusak Ringan
399	Mesin Potong Rumput	1	2017	Rusak Ringan
400	Mesin Cuci	6	2017	Rusak Berat
401	Lemari Es	6	2017	Rusak Ringan
402	AC Split	9	2017	Baik
403	Kipas Angin	5	2017	Rusak Ringan
404	Kompur Gas	9	2017	Rusak Ringan

405	Oven Listrik	1	2017	Baik
406	Tabung Gas	2	2017	Baik
407	Dispenser	4	2017	Baik
408	Rice Cooker	8	2017	Baik
409	Televisi	16	2017	Baik
410	Sound System	1	2017	Baik
411	Microphone Table Stand	1	2017	Baik
412	Lampu Hias	1	2017	Rusak Ringan
413	Rak Jemuran	6	2017	Rusak Ringan
414	Rak Sepatu	2	2017	Rusak Ringan
415	P.C Unit/ Komputer PC	1	2017	Baik
416	Lap Top	4	2017	Baik
417	Printer	6	2017	Baik
418	UPS	1	2017	Baik
419	Harddisk Eksternal	4	2017	Baik
420	Meja Kerja Eselon I/Wakil Gubernur/Bupati/Walikota	2	2017	Baik
421	Meja Kerja Pejabat Eselon II	3	2017	Baik
422	Kursi Kerja Eselon I/Wakil Gubernur/Bupati/Walikota	1	2017	Baik
423	Lemari Arsip untuk arsip Dinamis	1	2017	Baik
424	Buffet Kayu	3	2017	Baik
425	Proyektor + Attachment	1	2017	Baik
426	Alat Pemanas Prosesing / Water Heater	3	2017	Baik
427	Kompor Minyak Tanah	2	2017	Rusak Ringan
428	Mesin Setrika Uap	4	2017	Rusak Ringan
429	Pot Besar	4	2017	Baik
430	CCTV	1	2017	Baik
431	AC Sentral	5	2018	Baik
432	AC Unit	8	2018	Baik
433	Kipas Angin	1	2018	Baik
434	Kompor Gas	5	2018	Baik
435	Alat Dapur Lainnya	30	2018	Baik
436	Oven Listrik	2	2018	Baik
437	Tabung Gas	2	2018	Baik
438	Alat Dapur Lain-lain	72	2018	Baik
439	Alat Prasmanan	3	2018	Baik
500	Televisi	9	2018	Baik
501	Sound System	4	2018	Baik
502	Tangga Alumunium	4	2018	Baik
503	Dispenser	8	2018	Baik
504	Alat Rumah Tangga Lain-lain	47	2018	Baik
505	Meja Makan	1	2019	Baik
506	MOUBILER LAINNYA	1	2019	Baik
597	Tempat Tidur Busa (Springbad)	2	2019	Baik
508	Lemari Es	1	2019	Baik

509	AC Unit	4	2019	Baik
600	Kipas Angin	1	2019	Baik
601	Kompur Gas	2	2019	Baik
602	Alat Dapur lainnya	1	2019	Baik
603	Dispenser	1	2019	Baik
604	Rice Cooker	2	2019	Baik
605	Alat Pemanas	1	2019	Baik
606	Alat Rumah Tangga Lain-lain	1	2019	Baik
607	P.C Unit/ Komputer PC	1	2019	Baik
608	Laptop	2	2019	Baik
609	Printer	2	2019	Baik
700	Scanner	2	2019	Baik
701	Peralatan Personal Komputer Lain-lain	2	2019	Baik
702	Alat Kantor Lainnya (Lain-lain)	1	2020	Baik
703	Bangku Tunggu	9	2020	Baik
704	Seprei	3	2020	Baik
705	Lemari Pakaian	1	2020	Baik
706	Taplak Meja	12	2020	Baik
707	Mesin Potong Rumput	1	2020	Baik
708	Mesin cuci	1	2020	Baik
709	Ac Split	6	2020	Baik
800	Kipas Angin	2	2020	Baik
801	Oven Listrik	1	2020	Baik
802	Televisi	3	2020	Baik
803	Alat Dapur lain-lain	2	2020	Baik
804	P.C Unit/ Komputer PC	3	2020	Baik
805	Laptop	1	2020	Baik
806	Printer	4	2020	Baik
807	Harddisk Eksternal	4	2020	Baik
808	Speaker Aktive Komputer	2	2020	Baik

**Tabel 2.2.2.9**  
**Data Sarana dan Prasarana**  
**Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan Sekretariat Daerah Kabupaten Banggai**  
**Kepulauan**

No	JENIS BARANG	JUMLH BARNG	TAHUN PEROLEHAN	KEADAAN
1	2	3	4	5
1.	Sepeda Motor (Yamaha Jupiter Z)	1	2003	Baik
2.	Mesin Ketik Manual Portabel (11-13)	1	2007	Baik
3.	Camera Video (Panasonic)	1	2007	Baik
4.	Printer	1	2007	Baik
5.	Lemari Kaca (Kayu)	1	2008	Baik
6.	PC Unit/ Komputer PC	1	2008	Hilang
7.	Note Book (Toshiba)	1	2008	Baik
8.	Note Book (Accer)	1	2008	Hilang
9.	Printer (Canon)	1	2008	Baik
10.	Scanner (Canon)	1	2008	Baik
11.	Sepeda Motor (Yamaha Vega ZR)	1	2009	Baik
12.	Kalkulator Casio	1	2009	Baik
13.	Lemari Kaca (Kayu)	1	2009	Baik
14.	Meja Biro	1	2009	Baik
15.	Stabilisator (Phoenix)	1	2009	Baik
16.	Camera Video (Panasonic)	1	2009	Baik
17.	Camera Film (Nikon)	1	2009	Baik
18.	PC Unit/Komputer PC (Accer)	1	2009	Baik
19.	Printer (HP Deskjet)	1	2009	Baik
20.	Peralatan Mini Komputer Lain-Lain	1	2009	Baik
21.	Peralatan Personal Komputer Lain-Lain (Lexron/Mouse)	1	2009	Hilang
22.	Peralatan Studio Visual Lain-Lain (SG)	1	2009	Baik
23.	Film Projector (BenQ)	1	2009	Baik
24.	Alat Komunikasi Radio VHF Lain-Lain (Yaesu)	1	2009	Baik
25.	Sepeda Motor (Honda Mega Pro GL 160 D)	1	2010	Baik
26.	Papan pengumuman	1	2010	Baik
27.	Alat Rumah Tangga Lain-Lain	1	2010	Baik
28.	PC Unit/Komputer PC (CPU SIM X)	1	2010	Baik
29.	PC Unit/Komputer PC (CPU Simbada)	1	2010	Baik
30.	Hard Disk (Seagate)	1	2010	Baik
31.	Printer (Epson T 13)	1	2010	Baik
32.	Calculator casio DJ 240	1	2011	Baik

33.	Lemari Kaca	1	2011	Baik
34.	Lemari Kayu	1	2011	Baik
35.	Alat Kantor Lainnya (Lain-Lain)	1	2011	Baik
36.	Kursi Putar	1	2011	Baik
37.	AC Unit (Panasonic/220 v-50 Hz)	1	2011	Baik
38.	Televisi (Sharp/ Alexander Slim)	1	2011	Baik
39.	Laptop (Acer/Aspire 4738)	1	2011	Baik
40.	Hard Disk (WD Element)	1	2011	Baik
41.	Card Reader (Aerosim)	1	2011	Baik
42.	Peralatan Mini Komputer Lainnya (Speed)	1	2011	Baik
43.	Flashdisk (Kingston)	1	2011	Baik
44.	Flashdisk (Verbatim)	1	2011	Baik
45.	Printer (Pixma MP 258)	1	2011	Baik
46.	External (Pioneer/DVD Writer)	1	2011	Baik
47.	Battery Charger	1	2011	Baik
48.	Camera Film (Nikon D90)	1	2011	Baik
49.	Peralatan Studio Video dan Film (V-gen)	1	2011	Baik
50.	Wireless Amplifier (Nasional)	1	2011	Baik
51.	Wireless Amplifier (Seico)	1	2011	Baik
52.	Note Book (HP/Pavilion G4)	1	2012	Baik
53.	Card Reader (Printech)	1	2012	Baik
54.	Printer Canon/IP 2770)	1	2012	Baik
55.	Printer (Epson L100)	1	2012	Baik
56.	Peralatan Mini Komputer Lain-Lain	1	2012	Baik
57.	Flashdisk (Kingston 8 GB)	1	2012	Baik
58.	Flashdisk (Kingston 8 GB)	1	2012	Baik
59.	Camera Film (Nikon D5100)	1	2012	Baik
60.	Camera Film	1	2012	Baik
61.	Pesawat Telepon	1	2012	Baik
62.	Facsimile	1	2012	Baik
63.	Kursi Lipat	1	2013	Baik
64.	AC Unit	1	2013	Baik
65.	Televisi	1	2013	Baik
66.	Televisi	1	2013	Baik
67.	Televisi	1	2013	Baik
68.	Televisi	1	2013	Baik
69.	Sound System	1	2013	Baik
70.	Compact Disc	1	2013	Baik
71.	Unit Power Supply	1	2013	Baik
72.	Stabilisator	1	2013	Baik
73.	Gambar Presiden/ Wakil Presiden	1	2013	Baik

74.	Tiang Bendera	1	2013	Baik
75.	Petaka	1	2013	Baik
76.	Mimbar/Podium	1	2013	Baik
77.	Alat rumah Tangga Lain-Lain	1	2013	Baik
78.	Alat Rumah Tangga Lain-Lain	1	2013	Baik
79.	Alat Rumah Tangga Lain-Lain	1	2013	Baik
80.	Alat Rumah tangga Lain-Lain	1	2013	Baik
81.	Alat Rumah Tangga Lain-Lain	1	2013	Baik
82.	P.C Unit/ Komputer PC	1	2013	Baik
83.	P.C Unit/ Komputer PC	1	2013	Baik
84.	Laptop	1	2013	Baik
85.	Hard disc	1	2013	Baik
86.	Flashdisk	1	2013	Baik
87.	Flashdisk	1	2013	Baik
88.	Printer	1	2013	Baik
89.	External	1	2013	Baik
90.	Meja Kerja	1	2013	Baik
91.	Lemari Arsip	1	2013	Baik
92.	Lemari Arsip	1	2013	Baik
93.	Lemari Arsip	1	2013	Baik
94.	Microphone/Wireless Mic	1	2013	Baik
95.	Audio Tape Real recorder	1	2013	Baik
96.	Peralatan Studio Visual Lain-Lain	1	2013	Baik
97.	Peralatan Studio Visual Lain-Lain	1	2013	Baik
98.	Peralatan Studio Visual Lain-Lain	1	2013	Baik
99.	Peralatan Studio Visual Lain-Lain	1	2013	Baik
100.	Peralatan Studio Visual Lain-Lain	1	2013	Baik
101.	Peralatan Studio Visual Lain-Lain	1	2013	Baik
102.	Peralatan Studio Visual Lain-Lain	1	2013	Baik
103.	Peralatan Studio Video dan Film Lain – Lain	1	2013	Baik
104.	Peralatan Studio Video dan Film Lain – Lain	1	2013	Baik
105.	Peralatan Studio Video dan Film Lain – Lain	1	2013	Baik
106.	Peralatan Studio Video dan Film Lain – Lain	1	2013	Baik
107.	Tripod Camera	1	2013	Baik
108.	Camera Film	1	2013	Baik
109.	Hard Disk	1	2014	Baik
110.	Printer	1	2014	Baik
111.	Flashdisk	1	2014	Baik

112	Kendaraan dinas Bermotor lain-Lain	1	2015	Baik
113	Sepeda Motor	1	2015	Baik
114	Lemari kayu	1	2015	Baik
115	P.C Unit/ Komputer PC	1	2015	Baik
116	Peralatan personal Komputer Lain-Lain	1	2015	Baik
117	Kursi Tamu di Ruangan Pejabat Eselon III	1	2015	Baik
118	Audio Amplifier	1	2015	Baik
119	Rak Sound	1	2015	Baik
120	Peralatan Studio Video dan Film Lain-Lain	1	2015	Baik
121	Peralatan Studio Video dan Film Lain-Lain	1	2015	Baik
122	Microphone	1	2015	Baik
123	Dispenser	1	2016	Baik
124	Alat Kantor Lainnya	1	2017	Baik
125	Microphone/ Wireless Mic	1	2017	Baik
126	Camera Electronik	1	2017	Baik
127	Microphone	1	2017	Baik
128	Sepeda Motor	3	2018	Baik
129	Lemari	12	2018	Baik
130	Papan Pengumuman	3	2018	Baik
131	Kursi Lipat	5	2018	Baik
132	Gorden	1	2018	Baik
133	AC	3	2018	Baik
134	Dispenser	2	2018	Baik
135	Tv	1	2018	Baik
136	Komputer Pc	6	2018	Baik
137	Hardisk	6	2018	Baik
138	Printer	6	2018	Baik
139	Meja	4	2018	Baik
140	Lemari Arsip	3	2018	Baik
141	Kamera	4	2018	Baik
142	Tripot	2	2018	Baik
143	Tripot	2	2018	Baik
144	Tiang Mic	4	2018	Baik
145	Lensa Wide	2	2018	Baik
146	Memori	6	2018	Baik
147	Handy Talky	10	2018	Baik
148	TOYOTA ALL NEW HILUX	1	2019	Baik
149	Sepeda Motor	1	2019	Baik
150	Peralatan Komputer	10	2019	Baik

151	Personal Komputer	7	2020	Baik
152	Hardiks	6	2020	Baik
153	Peralatan Studio	7	2020	Baik
154	Televisi	1	2021	Baik
155	Laptop	2	2021	Baik
156	Printer	2	2021	Baik
157	Scanner	2	2021	Baik
158	Handy Ralky	5	2021	Baik
159	Hardisk	3	2021	Baik
<b>JUMLAH</b>		<b>259</b>		

### 2.3 KINERJA PELAYANAN SEKRETARIAT DAERAH

Sebagaimana dipahami bersama bahwa Sekretariat Daerah merupakan unsur staf pimpinan yang memiliki fungsi sebagai perumusan kebijakan yang akan dilaksanakan oleh fungsi Operasional ( Sekretariat Daerah ) dan fungsi penunjang ( Lembaga Teknis Daerah ). Hal tersebut mengandung arti bahwa pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan secara langsung maupun tidak langsung memberikan pelayanan kepada masyarakat dan memberikan pelayanan kepada unsur pimpinan, Dinas Daerah, Lembaga Teknis Daerah dan Lembaga lain sebagai Bagian dari Perangkat Daerah.

Mengacu pada Rencana Pembangunan Daerah dengan melihat permasalahan yang ada sesuai tugas pokok dan fungsi maka sasaran Renstra Sekretariat Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan merupakan rencana kerja yang dilakukan dan menjadi acuan selama kurun waktu 4 tahun adalah sebagai berikut :

#### 2.3.1. Pelayanan Sebagai Pengambil Kebijakan

Pelayanan sebagai Pengambil Kebijakan yang ditangani Sekretariat Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan merupakan unit kerja penentu dalam menyusun dan merumuskan kebijakan pembangunan Daerah, Administrasi Pemerintahan, kemasyarakatan, pengelolaan sumber daya Aparatur, Keuangan, sarana/prasarana pemerintah daerah yang diimplementasikan ke dalam Rencana Strategis Sekretariat Daerah.

#### 2.3.2. Pelayanan Sebagai Koordinator Pembangunan Daerah

Pelayanan sebagai koordinator perumusan kebijakan pembangunan daerah, Sekretariat Daerah telah melaksanakan berbagai peran koordinator yang melibatkan para pemangku kepentingan dalam rangka perencanaan pembangunan daerah seperti koordinasi antara Pemerintah Kabupaten Banggai

Kepulauan dengan Provinsi Sulawesi Tengah dan Pemerintah Pusat, serta koordinasi antara Kecamatan di Kabupaten Banggai Kepulauan termasuk Desa dalam wilayah Kabupaten Banggai Kepulauan.

### **2.3.3. Pelayanan Administratif**

Sekretariat Daerah melakukan kajian, telaahan, evaluasi kebijakan, serta penyediaan data dan informasi sebagai bahan masukan dalam rangka penyusunan kebijakan pembangunan daerah dan pelayanan administratif kepada SKPD dilingkup Pemerintah Daerah. Untuk mengukur capaian kinerja pelayanan Sekretariat Daerah berdasarkan tugas dan fungsi yang telah dikategorikan pada 3 tugas dan fungsi utama Sekretariat Daerah di atas, berdasarkan indikator sasaran/target serta anggaran dan realisasi Sekretariat Daerah periode sebelumnya seperti lampiran tabel 2.3.4 yang mencerminkan anggaran dan realisasi pendanaan pada Sekretariat Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan Periode Renstra 2023-2026

Pencapaian Kinerja Pelayanan Sekretariat Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan disajikan dalam **Tabel 2.3.1** sebagai berikut:

**TABEL 2.3.1.1**  
**PENCAPAIAN KINERJA BAGIAN TATA PEMERINTAHAN**  
**SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BANGGAI KEPULAUAN**

1	2	3	4	5	Target Renstra SKPD Tahun ke-					Realisasi Capaian Tahun ke-					Rasio pada Tahun ke-				
					2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021
6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25
1	Penilaian Evaluasi Kinerja Kecamatan (EKK)				12 Kec	12 Kec	12 Kec	12 Kec	12 Kec	12 Kec	12 Kec	12 Kec	12 Kec	12 Kec	100%	100%	100%	100%	100%
2	Penyusunan LKPJ, LPPD dan SPM			Jumlah Dokumen	1 Dok	1 Dok	1 Dok	2 Do k	2 Dok	1 Dok	1 Dok	1 Dok	2 Dok	2 Dok	100%	100%	100%	100%	100%
3	Pelaksanaan Tapal Batas				12 Kec	12 Kec	12 Kec	12 Kec	12 Kec	12 Kec	12 Kec	12 Kec	12 Kec	4 Kec	0%	0%	0%	0%	100%
4	Penataan Daerah Otonomi Daerah				1 Keg	1 Keg	1 Keg	1 Keg	1 Keg	1 Keg	1 Keg	1 Keg	-	-	100%	100%	0%	0%	0%

Faktor yang menyebabkan Sehingga Pencapaian 0 % adalah tidak terakomodirnya Anggaran Dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran ( DPA ).

**TABEL 2.3.1.2**  
**PENCAPAIAN KINERJA BAGIAN HUKUM**  
**KABUPATEN BAGIAN KEPULAUAN**

No	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi SKPD	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra SKPD Tahun ke-					Realisasi Capaian Tahun ke-					Rasio pada Tahun ke-				
					2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
1	Mengkoordinasikan Penyusunan Raperda, Raperbub, Rancangan Keputusan Bupati			Jumlah Raperda/Raperbub yang dibuat	3 Dok	3 Dok	3 Dok	3 Dok	3 Dok	3 Dok	3 Dok	3 Dok	3 Dok	3 Dok	100%	100%	100%	100%	100%
2	Koordinasi dan asistensi Raperda/Raperbub			Jumlah Raperda/Raperbub yang dihasilkan dalam asistensi	2 Dok	2 Dok	2 Dok	2 Dok	2 Dok	2 Dok	2 Dok	2 Dok	2 Dok	2 Dok	100%	100%	100%	100%	100%
3	Permasalahan Hukum di Lingkungan Pemda			Jumlah Permasalahan Hukum	3 Kasus	1 Kasus	3 Kasus	2 Kasus	2 Kasus	1 Kasus	1 Kasus	2 Kasus	3 Kasus	2 Kasus	100%	100%	100%	100%	100%

				yang ditangani															
4	Fasilitasi Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan			Jumlah Peraturan Perundang-undangan yang disosialisasikan	3 Kec	3 Kec	1 Kec	1 Kec	2 Kec	3 Kec	3 Kec	1 Kec	1 Kec	2 Kec	100%	100%	100%	100%	100%
5	Pelaporan Produk Hukum			Jumlah Pengelolaan Sistem Informasi dan Pelaporan Produk Hukum yang direncanakan	3 Dok	100%	100%	100%	100%	100%									

Bagian Hukum terdapat 5 (lima) Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi dengan Pencapaian Target dan Realisasi 100%. Hal ini disebabkan Karena terlaksananya Koordinasi setiap Rancangan Peraturan Daerah, Rancangan Peraturan Kepala Daerah dan Rancangan Keputusan Kepala Daerah. Asistensi Rancangan Peraturan Daerah, Rancangan Peraturan Kepala Daerah pada Biro Hukum Provinsi Sulawesi Tengah tetap dilaksanakan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan, sedangkan Penanganan Permasalahan Hukum dilaksanakan berdasarkan Kasus yang ada, selanjutnya Sosialisasi Perda dan Perbup dilaksanakan bersama-sama dengan OPD terkait sedangkan pelaporan Perda dan Perbup yang sudah ditetapkan dan diundangkan adalah kewajiban Kepala Daerah untuk melaporkan kepada Gubernur.

**TABEL 2.3.1.3**  
**PENCAPAIAN KINERJA BAGIAN KESEJAHTERAAN RAKYAT**  
**KABUPATEN BAGIAN KEPULAUAN**

1	2	3	4	5	Target Renstra SKPD Tahun ke-					Realisasi Capaian Tahun ke-					Rasio pada Tahun ke-				
					2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
1	Pelaksanaan Kegiatan Bina mental dan spiritual			Jumlah kegiatan keagamaan yang dilaksanakan	15 keg	15 keg	15 keg	16 keg	16 keg	15 keg	15 keg	15 keg	11 keg	12 keg	100 %	100 %	100 %	69 %	75 %
				Jumlah lembaga keagamaan / organisasi, organisasi pendidikan	12 lemb	12 lemb	12 lemb	12 lemb	13 lemb	12 lemb	12 lemb	12 lemb	7 lemb	7 lemb	100 %	100 %	100 %	58 %	53 %
				Terwujudnya Kerukunan	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	58 %	53 %	100 %	100 %	100 %	58 %	53 %

				Beragama															
2	Peningkatan Kesejahteraan sosial			Jumlah bantuan kegiatan sosial kemasyarakatan yang dikoordinasi / difasilitasi, melalui BPKAD	30 Prp	25 Prp	25 Prp	46 Prp	50 Prp	30 Prp	83 %	83 %	153 %	166 %	100 %				
3	Peningkatan Kesejahteraan Masyarakat			Jumlah bantuan sarana prasarana peribadatan yang didirikan berdasarkan kebutuhan masyarakat / jumlah penduduk suatu wilayah / letak geografis, (Hibah)	-	20 Prp	-	-	6 Prp	-	20 Prp	-	6 Prp		100 %	-	-	100 %	

**TABEL 2.3.1.4**  
**PENCAPAIAN KINERJA BAGIAN PEREKONOMIAN**  
**KABUPATEN BAGIAN KEPULAUAN**

No	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi SKPD	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra SKPD Tahun ke-					Realisasi Capaian Tahun ke-					Rasio pada Tahun ke-				
					2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
1	Koordinasi dan monitoring stabilitas harga bahan pokok dan barang strategis lainnya.			Jumlah Laporan stabilitas harga bahan pokok dan barang strategis lainnya.	4 Lapo ran	4 Lapo ran	4 Lapo ran	4 Lapo ran	12 Lapora n	4 Lapora n	4 Lapo ran	4 Lapora n	4 Lapo ran	12 Lapo ran	100%	100%	100%	100%	100%
2	Fasilitasi Penyusunan Angka Inflasi			Jumlah Dokumen Angka Inflasi					13 Doku men					13 Doku me n					100%
3	Fasilitasi Pembinaan, Pengendalian dan Pengawasan distribusi BBM Bersubsidi			Jumlah Laporan Pembinaan Pengendalian dan Pengawasan distribusi BBM Bersubsidi	4 Lapo ran	4 Lapo ran	4 Lapo ran	4 Lapo ran	4 Lapora n	4 Lapora n	4 Lapo ran	4 Lapora n	4 Lapo ran	4 Lapo ran	100%	100%	100%	100%	100%
4	Kordinasi pengendalian tingkat inflasi			Jumlah laporan pengendalian inflasi Daerah	4 Lapo ran	4 Lapo ran	4 Lapo ran	4 Lapo ran	4 Lapora n	4 Lapora n	4 Lapo ran	4 Lapora n	4 Lapo ran	4 Lapo ran	100%	100%	100%	100%	100%
5	Worshop Penguatan Kelembagaan TPID Kabupaten			Jumlah Kegiatan Worshop Penguatan Kelembagaan TPID Kabupaten yang di laksanakan	1 Kegi atan	1 Kegi atan	1 Kegi atan	1 Kegi atan	1 Kegiat an	1 Kegiat an					0%	0%	0%	0%	0%
6	Fasilitasi Kebijakan Pendistribusian dan Penetapan Harga, Harga Eceran Tertinggi (HET) Bahan Bakar Minyak (BBM) dan LPG;			Jumlah Kegiatan dan Kebijakan yang dilaksanakan	1 Kegi atan / Keb ijaka n	1 Kegi atan / Keb ijaka n	1 Kegi atan / Keb ijaka n	1 Kegi atan / Keb ijaka n	1 Kegiat an/ Ke bijaka n						0%	0%	0%	0%	0%

7	Fasilitasi Pembinaan, Perencanaan dan Pengawasan ekonomi Mikro Kecil			Jumlah Kegiatan/Laporan Pengawasan		1 Kegiatan /1 laporan	1 Kegiatan /1 laporan					1 Kegiatan /1 laporan	1 Kegiatan /1 laporan				100%	100%		
8	Fasilitasi Pembinaan dan Pengendalian BUMD			Jumlah Laporan data BUMD yang sehat dan berkinerja baik	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %

Berdasarkan Tabel di atas dapat diketahui bahwa pada target dan realisasi beberapa indikator kinerja Pelayanan Bagian Perekonomian Sekretariat Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan sudah mencapai target dengan baik untuk setiap tahunnya (2017-2021) dengan realisasi capaian rata-rata Pertahun 100% seperti pada indikator ke satu, Ke dua ke tiga, ke empat, ke tujuh dan ke delapan dengan target yang ditetapkan sebesar 100% yang diperoleh berdasarkan perbandingan dari realisasi yang telah dicapai dengan target yang telah ditetapkan.

Faktor yang mempengaruhi keberhasilan pencapaian kinerja dimaksud dikarenakan Pemerintah Daerah melalui Sekretariat Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan telah melaksanakan program pembangunan yang dijabarkan melalui kegiatan-kegiatan terkait dalam mendukung pelayanan kesekretariatan secara maksimal sehingga kegiatan berjalan sesuai dengan target tanpa ada permasalahan. Sedangkan untuk beberapa indikator yang belum memenuhi target yaitu indikator yang kelima pada tahun (2017-2021) yang realisasi capaiannya 0%, disebabkan oleh faktor anggaran yang disesuaikan dengan tingkat kebutuhan kegiatan dan adanya perubahan kebijakan serta peniadaan kegiatan yang dianggap tidak memungkinkan untuk dilaksanakan. juga disebabkan Workshop Penguatan Kelembagaan TPID Kabupaten Banggai Kepulauan pada kegiatan ini tidak terlaksana disebabkan karena pelaksanaan kegiatan ini yaitu study banding ke Daerah yang TPID nya meraih penghargaan TPID award terbaik dan mereka mendapatkan Dana Insentif Daerah, untuk perlu adanya alokasi anggaran untuk kegiatan tersebut sehingga anggota TPID mempunyai Pemahaman atau kemampuan atau bisa belajar seperti Daerah lain yang sudah berhasil.

indikator keenam pada tahun 2017-2021 dengan realisasi 0%, Pada Indikator Fasilitasi Kebijakan Pendistribusian dan Penetapan Harga, Harga Eceran Tertinggi (HET) Bahan Bakar Minyak (BBM) dan LPG Kegiatan ini tidak terlaksana disebabkan Pemerintah Kabupaten Banggai Kepulauan sudah mengusul Konversi Minyak Tanah ke Gas LPG 3 KG namun sampai saat ini hasil Koordinasi Bagian Perekonomian Kabupaten Banggai Kepulauan Bersama Anggota DPRD belum terealisasi disebabkan Kementerian ESDM mendapatkan alokasi pemotongan anggaran yang ditujukan

untuk Penanganan pandemic Corono Virus Diseas 2019 (Covid-19) sehingganya ada terdapat kegiatan-kegiatan yang terdampak pada pemotongan anggaran tersebut salah satunya adalah kegiatan Konversi Minyak tanah ke LPG Tabung 3 Kg. maka dengan alasan tersebut maka fasilitasi Kebijakan Pendistribusian dan Penetapan Harga, Harga Eceran Tertinggi (HET) Bahan Bakar Minyak (BBM) dan LPG belum dapat terlaksana

TABEL 2.3.1.5

**PENCAPAIAN KINERJA BAGIAN ADMINISTRASI PEMBANGUNAN  
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BANGGAI KEPULAUAN**

No	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi SKPD	Target SPM	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra SKPD Tahun ke-					Realisasi Capaian Tahun ke-					Rasio pada Tahun ke-aaa				
					2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
1	Penyusunan Standar Biaya Umum Pemerintah Daerah			Tersusunnya standar Biaya Kabupaten	1 Dokumen-	1 Dokumen-	1 Dokumen-	1 Dokumen-	1 Dokumen-	1 Dokumen-	1 Dokumen-	1 Dokumen-	1 Dokumen-	1 Dokumen-	100%	100%	100%	100%	100%
2	Terwujudnya Monitoring dan Evaluasi APBD			Jumlah wilayah	12 Kecamatan	12 Kecamatan	12 Kecamatan	12 Kecamatan	12 Kecamatan	12 Kecamatan	12 Kecamatan	12 Kecamatan	12 Kecamatan	12 Kecamatan	100%	100%	100%	100%	100%
3	Pengendalian dan Penyerapan Anggaran SKPD			Jumlah SKPD Yang mengimput Tepra	53 OPD	53 OPD	53 OPD	53 OPD	53 OPD	53 OPD	53 OPD	53 OPD	53 OPD	53 OPD	100%	100%	100%	100%	100%
4	Layanan Pengadaan Secara Elektronik			Jumlah Paket yang siap Lelang											100%	100%	100%	%	%
5	Kerjasama Antar Pemda Se Sulteng			Terciptanya Kerjasama Antar Pemda	1 Kegiatan	1 Kegiatan	1 Kegiatan	1 Kegiatan	1 Kegiatan	1 Kegiatan	1 Kegiatan	1 Kegiatan	-	-	100%	100%	100%	-	-



**TABEL 2.3.1.6**  
**PENCAPAIAN KINERJA BAGIAN PENGADAAN BARANG DAN JASA**  
**SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BANGGAI KEPULAUAN**

No	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungasi SKPD	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra SKPD Tahun ke-					Realisasi Capaian Tahun ke-					Rasio pada Tahun ke-				
					2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
1.	melaksanakan inventarisasi paket pengadaan barang/jasa ;				30 doku men	30 doku men	30 doku men	30 doku men	30 doku men	30 doku men	30 doku men	30 doku men	30 doku men	30 doku men	100	100	100	100	100
2.	melaksanakan penyiapan dan pengelolaan dokumen pemilihan beserta dokumen pendukung lainnya dan informasi yang dibutuhkan;			Terlaksananya administrasi Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah	20 doku men	20 doku men	20 doku men	20 doku men	20 doku men	20 doku men	20 doku men	20 doku men	20 doku men	20 doku men	100	100	100	100	100
3.	memantau dan				1 kegia	1 kegia	1 kegia	1 kegia	1 kegia	1 kegia	1 kegia	1 kegia	1 kegia	1 kegia	100	100	100	100	

	mengevaluasi pelaksanaan pengadaan barang/jasa pemerintah.				tan	tan	tan	tan	iata n	iata n	tan	tan	iata n	tan					100
4.	melaksanakan pengelolaan seluruh sistem informasi pengadaan barang/jasa (termasuk akun pengguna sistem pengadaan secara elektronik) dan infrastrukturnya;			Terlaksananya pengelolaan seluruh sistem informasi pengadaa n Barang dan Jasa Pemerint ah	-	-	-	1 kegia tan	1 keg iata n	-	-	-	1 keg iata n	1 kegia tan	100	100	100	100	100
5.	Memfasilitasi pelaksanaan registrasi dan verifikasi				-	-	-	1 kegia tan	1 keg iata n	-	-	-	1 keg iata n	1 kegia tan	100	100	100	100	

	pengguna seluruh sistem informasi pengadaan barang/jasa;																			100
6.	melaksanakan pelayanan informasi pengadaan barang/jasa pemerintah kepada masyarakat luas;				-	-	-	1 kegiatan	1 kegiatan	-	-	-	1 kegiatan	1 kegiatan	100	100	100	100	100	100
7.	melaksanakan pembinaan bagi para pelaku pengadaan barang/jasa pemerintah, terutama para Pengelola Pengadaan Barang/Jasa dan personel UKPBJ;				-	-	-	1 kegiatan	1 kegiatan	-	-	-	1 kegiatan	1 kegiatan	100	100	100	100	100	100
8.	memfasilitasi implementasi standarisasi layanan pengadaan secara elektronik;				-	-	-	1 kegiatan	1 kegiatan	-	-	-	1 kegiatan	1 kegiatan	100	100	100	100	100	100

9.	melaksanakan bimbingan teknis, pendampingan, dan/atau konsultasi penggunaan seluruh sistem informasi pengadaan barang/jasa pemerintah, antara lain SIRUP, SPSE, e-katalog, e-monev, SIKaP; dan							1 kegiatan	1 kegiatan	-	-	-	1 kegiatan	1 kegiatan	100	100	100	100	100
----	--	--	--	--	--	--	--	------------	------------	---	---	---	------------	------------	-----	-----	-----	-----	-----

**TABEL 2.3.1.7**  
**PENCAPAIAN KINERJA BAGIAN ORGANISASI**

1	2	3	4	5	Target Renstra SKPD Tahun ke-				Realisasi Capaian Tahun ke-					Rasio pada Tahun ke-					
					2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
1	Penyusunan pedoman pembinaan dan penataan kelembagaan			Tertatanya Lembaga SKPD	4 dokumen	4 dokumen	4 dokumen	4 dokumen	4 dokumen	4 dokumen	4 dokumen	4 dokumen	4 dokumen	4 Dokumen	100%	100%	100%	100%	100%
2	Penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan analisis jabatan dan analisis beban kerja			Tersusunnya Analisa jabatan dan Analisis beban kerja	2 dokumen	1 dokumen	1 dokumen	1 dokumen	1 dokumen	2 dokumen	1 dokumen	1 dokumen	1 dokumen		100%	100%	100%	100%	100%
3	Penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan ketatalaksanaan			Tersusunnya prosedur kerja	4 dokumen	4 dokumen	4 dokumen	4 dokumen	4 dokumen	4 dokumen	4 dokumen	4 dokumen	4 dokumen		0%	0%	0%	0%	33%
4	Penyusunan petunjuk dan pembinaan pendayagunaan aparatur			Meningkatnya kualitas Aparatur	2 Laporan	2 Laporan	2 Laporan	2 Laporan	2 Laporan	2 Laporan	2 Laporan	2 Laporan	2 Laporan		100%	100%	0%	0%	0%
5	Pelaksanaan Pendataan Aparatur dan Formasi serta Beban Kerja			Tertatanya dan tersedianya Aparatur dan formasi	1 Kegiatan	1 Kegiatan	1 Kegiatan	1 Kegiatan	1 Kegiatan	1 Kegiatan	1 Kegiatan	1 Kegiatan	1 Kegiatan		100%	100%	100%	100%	0%

**Tabel 2.3.1.8**  
**PENCAPAIAN KINERJA BAGIAN UMUM**  
**SEKERTARIAT DAERAH KABUPATEN BANGGAI KEPULAUAN**

No	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi SKPD	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra SKPD Tahun ke-					Realisasi Capaian Tahun ke-					Rasio pada Tahun ke-				
					2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
1	Merencanakan penyusunan dan menganalisa serta penyusunan Program dan Analisa kebutuhan			Terwujudnya Penyusunan Program dan Analisis Kebutuhan	10 Kegiatan	8 Kegiatan	8 Kegiatan	7 Kegiatan	6 Kegiatan	10 Kegiatan	8 Kegiatan	8 Kegiatan	7 Kegiatan	6 Kegiatan	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %
2	Memberi petunjuk bahan pembinaan dan			Terwujudnya petunjuk bahan pembinaan dan	17 Kegiatan	14 Kegiatan	12 Kegiatan	12 Kegiatan	10 Kegiatan	17 Kegiatan	14 Kegiatan	12 Kegiatan	12 Kegiatan	10 Kegiatan	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %

	petunjuk teknis pengendalian serta evaluasi kebutuhan perlengkapan			petunjuk teknis pengendalian serta evaluasi kebutuhan perlengkapan															
Mengatur Urusan Tata Usaha Keuangan Sekretaris Kabupaten			Terwujudnya Urusan Tata Usaha Keuangan Sekretaris Kabupaten dan Urus	5 Kegiatan	4 Kegiatan	4 Kegiatan	4 Kegiatan	4 Kegiatan	5 Kegiatan	4 Kegiatan	4 Kegiatan	4 Kegiatan	4 Kegiatan	100 %	100 %	100 %	100 %	1100 %	

dan Uru san Ru ma h Tan gga Sek reta riat Dae rah Pem erin tah Kab . Ban ggai Kep ula uan			an Rum ah Sekr etari at Daer ah Peme rinta h Kab. Bang gai Kepu lauan																	
4	Mengatur Urusan Perjalana n Dinas			Terwaju dnya Perjalan an Dinas	2 Kegia tan	2 Kegia tan	2 Kegia tan	2 Keg iata n	2 Keg iata n	2 Kegia tan	2 Kegia tan	2 Kegia tan	2 Kegia tan	2 Kegia tan	100 %	100 %	100 %	100 %	110 0%	

**Tabel. 2.3.1.9**  
**PENCAPAIAN KINERJA BAGIAN PROTOKOL DAN KOMUNIKASI PIMPINAN**  
**SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BANGGAI KEPULAUAN**

1	2	3	4	5	Target Renstra SKPD Tahun ke-					Realisasi Capaian Tahun ke-					Rasio pada Tahun ke-				
					2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021
1	Dokumentasi kegiatan bupati/Wakil Bupati.			Jumlah dokumentasi kegiatan Bupati/Wakil Bupati.	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	100%	100%	100%	100%	100%
2	Penyebaran informasi melalui media			Jumlah media kerja sama penyebaran informasi.	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	100%	100%	100%	100%	100%
3	Melaksanakan tugas keprotokolanan			Jumlah kegiatan keprotokolanan yang dilaksanakan	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	100%	100%	100%	100%	100%
4	Koordinasi dan kerjasama antara SKPD dan Lembaga masyarakat.			Jumlah koordinasi dan kerjasama antar SKPD dan Lembaga Lainnya.	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	100%	100%	100%	100%	100%
5	Pasilitasi Sambutan Bupati pada kegiatan yang di hadiri.			Jumlah sambutan Bupati yang di siapkan.	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	100%	100%	100%	100%	100%
6	Persentase koordinasi yang sinergi antara SKPD,			Jumlah kordinasi antar SKPD,Lembaga dan masyarakat melalui PPID	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	100%	100%	100%	100%	100%

	lembaga lain dan Masyarakat melalui PPID.																		
7	Pasilitas Peralatan dokumentasi yang lengkap			Persentasi peralatan dokumentasi yang di perlukan	100 %	100%	100%	100%	100 %	50%	50 %	60%	60%	60 %	50 %	50 %	60 %	60 %	60 %
8	Pasilitas publikasi yang memadai			Jumla media publikasi	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	100%	100%	100%	100%	100%
9	Pasilitas pendukung pembuatan Sambutan Bupati			Jumlah pasilitas pendukung pembuatan sambutan	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	100%	100%	100%	100%	100%
9	Perlengkapan keprotokolan			Jumlah perlengkapan keprotokolan															
10	Perlengkapan perkantoran yang memadai			Juml perlengkapan kantor yang memadai	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	100%	100%	100%	100%	100%
11	Gedung dan prasarana PPID yang memadai			Persentasi sarana dan prasarana PPID yang memadai	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	100%	100%	100%	100%	100%

Berdasarkan Tabel di atas dapat diketahui bahwa pada target dan realisasi beberapa indikator kinerja Pelayanan Bagian Protokol Dan Komunikasi Pimpinan Sekretariat Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan sudah mencapai target dengan baik untuk setiap tahunnya (2017-2021) Namun Masih ada Beberapa kegiatan yang belum mencapai 100% diakibatkan kurangnya prasarana dan anggaran yang tidak mencukupi untuk pelaksanaan kegiatan.





	07.2	Penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan analisis jabatan dan analisis beban kerja	- Tersusunnya Analisis Jabatan dan Beban Kerja -	1 kegiatan	1 kegiatan	4 dokumen	369 jabatan	1 kegiatan
	07.3	Penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan ketatalaksanaan	- Tertatanya Prosedur Kerja	1 dokumen	1 kegiatan	37 dokumen	34 dokumen	34 dokumen



**TABEL 2.4.1**  
**Anggaran dan Realisasi Pendanaan**  
**Bagian Adm Pemerintahan dan Otda Sekretariat Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan**

Uraian	Anggaran pada Tahun ke-					Realisasi pada Tahun ke-					Rasio antara realisasi dan anggaran tahun ke -					Rata - rata Pertumbuhan	
	2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021	Anggaran	Realisasi
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
Belanja Langsung	2.683.150.000	1800.000.000	1497.695.400	920.188.000	818.992.150	2.2887.738.681	1.610.951.650	1.446.882.720	721464.035	782.326.450	85,30	86,61	78,40	9896,52	97,02		

**TABEL 2.4.2**  
**Anggaran dan Realisasi Pendanaan**

**Bagian Hukum dan Perundang-undangan Sekretariat Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan**

	Uraian	Anggaran pada Tahun ke-					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke					Rata-rata Pertumbuhan	
		2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021	Anggaran	Realisasi %
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	367.271.400	509.21.0400	247.916.000	310.128.000		353.614.400	505.103.300	243.731.000	303.768.000		96%	99%	98%	98%			
-	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	4.403.000	4.200.000	4.200.000	3.070.000		4.403.000	4.200.000	4.200.000	3.070.000		100%	100%	100%	100%			
	Penyediaan Jasa Komunikasi , Sumber Daya Air dan Listrik	1.200.000	1.200.000	9.205.000	13.958.000		1.200.000	1.200.000	8.750.000	13.958.000		100%	100%	95%	100%			
-	Penyediaan Alat Tulis Kantor	37.240.000	35.918.000	39.752.500	27.465.000		37.240.000	35.918.000	39.752.500	27.465.000		100%	100%	100%	100%			
	Penyediaan Barang Cetak dan Pengadaan	20.727.000	15.012.000	16.022.000	18.750.000		20.727.000	15.012.000	16.022.000	18.750.000		100%	100%	100%	100%			
	Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Luar Daerah	128.938.400	282.770.400		45.165.000		128.212.400	281.068.300		45.165.000		99%	99%	100%				

Uraian	Anggaran pada Tahun ke-					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke					Rata-rata Pertumbuhan	
	2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021	Anggaran	Realisasi %
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
Penyediaan Makanan dan Minuman			5.512.500	5.130.000				5.512.500	5.130.000				100%	100%			
- Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi ke dalam Daerah	13.350.000	33.700.000	6.450.000	11.140.000		12.050.000	33.400.000	6.450.000	11.140.000		90%	99%	100%	100%			
Penyediaan Bahan Bakar Kantor/Kendaraan Dinas Operasional	3.960.000	10.230.000	10.164.000	22.680.000		3.960.000	10.225.000	10.164.000	22.680.000		100%	99,95%	100%	100%			
Penyediaan Jasa Pelayanan Administrasi Perkantoran	157.453.000	12.618.000	156.610.000	162.770.000		145.822.000	124.080.000	152.880.000	156.410.000		93%	98%	98%	96%			
<b>Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur</b>	<b>25.000.000</b>	<b>95.005.000</b>	<b>23.600.000</b>	<b>40.355.000</b>		<b>25.000.000</b>	<b>95.005.000</b>	<b>23.600.000</b>	<b>40.355.000</b>		<b>100%</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>			
- Pengadaan Mebeleur	15.000.000	45.000.000	5.000.000	15.685.000		15.000.000	45.000.000	5.000.000	15.685.000		100%	100%	100%	100%			

	Uraian	Anggaran pada Tahun ke-					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke					Rata-rata Pertumbuhan	
		2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021	Anggaran	Realisasi %
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
-	Pemeliharaan Rutin Berkala Peralatan Kantor dan Perlengkapan Kantor	10.000.000	10.000.000	9.600.000			10.000.000	10.000.000	9.600.000			100%	100%	100%				
-	Pengadaan Kendaraan Dinas / Operasional		22.005.000					22.005.000					100%					
	Pengadaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor		18.000.000	9.000.000	24.670.000			18.000.000	9.000.000	24.670.000			100%	100%	100%			
	<b>Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur</b>	<b>132.674.200</b>					<b>130.191.200</b>					<b>98%</b>						
-	Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	132.674.200					130.191.200					98%						

Uraian	Anggaran pada Tahun ke-					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke					Rata-rata Pertumbuhan	
	2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021	Anggaran	Realisasi %
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	3.637.000					3.637.000					100%						
- Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	3.637.000					3.637.000					100%						
Program Peningkatan dan Pengembangan Pengelolaan Keuangan Daerah	10.115.000	6.363.000	6.580.000	7.500.000		10.115.000	6.363.000	6.580.000	7.500.000		100%	100%	100%	100%			
- Penyusunan RKA-SKPD dan DPA-SKPD	4.313.000					4.313.000					100%						

	Uraian	Anggaran pada Tahun ke-					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke					Rata-rata Pertumbuhan	
		2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021	Anggaran	Realisasi %
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
-	Sistem Informasi Rencana Umum Pengadaan (SIRUP), Sistem Monitoring Tim Evaluasi Pengawasan Penyerapan Anggaran (SISMONTEPPA), dan Monitoring Evaluasi Secara Online	5.802.000	6.363.000	6.580.000	7.500.000		5.802.000	6.363.000	6.580.000	7.500.000		100%	100%	100%	100%			
	<b>Program Peningkatan Sistem Pengawasan Internal dan Pengendalian Pelaksanaan Kebijakan KDH</b>	<b>60.400.000</b>	<b>249.588.600</b>	<b>53.185.000</b>	<b>146.020.000</b>		<b>58.900.000</b>	<b>248.738.600</b>	<b>53.185.000</b>	<b>146.020.000</b>		<b>98%</b>	<b>99,66%</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>			
-	Penanganan Kasus Pengaduan di Lingkungan Pemerintah Daerah	60.400.000	249.588.600	53.185.000	146.020.000		58.900.000	248.738.600	53.185.000	146.020.000		98%	99,66%	100%	100%			

Uraian	Anggaran pada Tahun ke-					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke					Rata-rata Pertumbuhan	
	2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021	Anggaran	Realisasi %
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
Program Penataan Peraturan Perundang-Undangan	863.902.400	334.633.000	708.247.000	314.125.000		852.926.700	331.391.000	705.396.000	314.125.000		99%	99%	98%	99,60%	100%		
- Koordinasi Kerjasama Permasalahan Peraturan Perundang-undangan	249.057.000	178.063.000	226.000.000	20.250.000		240.381.400	176.321.000	226.000.000	20.250.000		97%	99%	100%	100%			
- Penyusunan Rencana Kerja Rancangan Peraturan Perundang-Undangan	26.448.000	16.163.000	18.556.000	19.470.000		25.948.000	16.163.000	18.206.000	19.470.000		98%	100%	98%	100%			
- Legislasi Rancangan Peraturan Perundang-undangan	416.932.000	140.407.000	369.201.000	195.695.000		415.314.900	138.907.000	367.700.000	195.695.000		99,61%	99%	99,59%	100%			
- Fasilitasi Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	104.895.000		94.490.000	78.710.000		104.895.000		93.490.000	78.710.000		100%		98,94%	100%			

Uraian	Anggaran pada Tahun ke-					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke					Rata-rata Pertumbuhan	
	2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021	Anggaran	Realisasi %
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
- Penyusunan Matriks Program Legislasi Daerah	66.570.400					66.387.400					99,73%						
<b>Program Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum (JDIH)</b>			<b>119.000.000</b>	<b>75.780.000</b>				<b>119.000.000</b>	<b>75.780.000</b>				<b>100%</b>	<b>100%</b>			
- Pengelolaan Sistem Informasi Hukum dan Pengintegrasian JDIH			44.500.000	26.400.000				44.500.000	26.400.000				100%	100%			
- Pelaporan Produk Hukum JDIH			74.500.000	49.380.000				74.500.000	49.380.000				100%	100%			
<b>Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota</b>					<b>369.322.646</b>					<b>350.586.620</b>					<b>95%</b>		
<b>Administrasi Keuangan Daerah</b>					<b>7.800.000</b>					<b>7.800.000</b>					<b>100%</b>		

	Uraian	Anggaran pada Tahun ke-					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke					Rata-rata Pertumbuhan	
		2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021	Anggaran	Realisasi %
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
-	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD					7.800.000					7.800.000					100%		
	<b>Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah</b>					<b>56.224.000</b>					<b>55.424.000</b>					99%		
-	Sosialisasi Peraturan Perundang-undangan					56.224.000					55.424.000					99%		
	<b>Administrasi Umum Perangkat Daerah</b>					<b>114.194.646</b>												
-	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor					60.574.846					60.573.446					99,998		
-	Penyediaan Bahan Logistik					14.280.000					14.280.000					100%		

Uraian	Anggaran pada Tahun ke-					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke					Rata-rata Pertumbuhan	
	2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021	Anggaran	Realisasi %
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
- Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan					13.443.000					13.443.000					100%		
- Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD					25.896.800					25.896.000					100%		
<b>Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>					<b>191.104.000</b>					<b>180.599.920</b>					<b>95%</b>		
- Penyediaan Jasa Surat Menyurat					4.884.000					4.884.000					100%		
- Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya air dan Listrik					15.180.000					14.675.920					97%		
- Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor					171.040.000					161.040.000					94%		

Uraian	Anggaran pada Tahun ke-					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke					Rata-rata Pertumbuhan	
	2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021	Anggaran	Realisasi %
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah																	
- Pemeliharaan Peralatan dan Mesin lainnya																	
Program Pemerintahan Dan Kesejahteraan Rakyat					349.055.000					338.961.600					97%		
Fasilitasi dan Koordinasi Hukum					349.055.000					338.961.600					97%		
- Fasilitasi Penyusunan Produk Hukum Daerah					143.182.500					141.294.100					99%		
- Fasilitasi Bantuan Hukum					161.772.500					154.467.500					95%		
- Pendokumentasian Produk Hukum dan Pengelolaan Informasi Hukum					44.100.000					43.200.000					98%		

**TABEL 2.4.3**  
**Anggaran dan Realisasi Pendanaan**  
**Bagian Kesejahteraan Rakyat Kabupaten Banggai Kepulauan**

Uraian	Anggaran pada Tahun ke-					Realisasi pada Tahun ke-					Rasio antara realisasi dan anggaran tahun ke -					Rata - rata Pertumbuhan	
	2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021	Anggaran	Realisasi
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
Belanja Langsung	2.141.289.000	2.857.644.000	3.097.844.000	13.277.330.000	1.570.358.450	1.991.294.600	2.957.644.000	1.273.590.568	11.880.088.154	1.489.033.450	92		84	61,5	95	64	51



TABEL 2.4.4 Anggaran dan Realisasi Pendanaan Bagian Perekonomian Setda Kabupaten Banggai Kepulauan

	Anggaran pada Tahun ke-					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke					Rata-rata Pertumbuhan	
	2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021	Anggaran	Realisasi %
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	359.503.000	352.600.000	360.093.500	256.990.600		352.303.300	348.697.200	348.573.367	256.474.894		98%	99%	97%	99,80%		31.869.800	- 30.740.768
- Penyediaan Jasa Surat Menyurat	1.008.000	1.050.000	2.149.000	1.766.000		1.008.000	1.050.000	1.624.000	1.766.000		100%	100%	76%	100%		238.667	238.667
Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik				22.422.300					22.421.034					99,99%		22.422.300	22.421.034
- Penyediaan Jasa dan Pemeliharaan dan perizinan kendaraan dinas /operasional		1.117.000	804.500	1.118.000			1.117.000	804.500	1.108.000			100%	100%	99,11%		333,333	-3.000
- Penyediaan Alat Tulis Kantor	9.470.000	9.000.000	8.620.300	7.359.300		9.470.000,00	9.000.000	8.620.300	7.304.860		100%	100%	100%	99,3%		-546.900	- 565.047
Penyediaan Barang Cetak dan Pengadaan	3.960.000	3.600.000	4.797.200	3.020.000		3.960.000,00	3.600.000	4.797.200	3.020.000		100%	100%	100%	100%		-193.333	- 193.333

Uraian	Anggaran pada Tahun ke-					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke					Rata-rata Pertumbuhan	
	2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021	Anggaran	Realisasi %
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
- Penyediaan Bahan Bacaan Dan Peraturan Perundang-Undangan	2.800.000	2.800.000	4.850.000	1.680.000		2.800.000	2.800.000	4.850.000	1.680.000		100%	100%	100	100%		-373.333	-373.333
- Penyediaan Makanan Dan Minuman	1.050.000	5.250.000	4.900.000	1.250.000		1.050.000	5.250.000	4.900.000	1.250.000		100%	100%	100%	100%		-1.333.333	-1.333.333
- Rapat –Rapat Koordinasi dan Konsultasi Ke Luar Daerah	203.390.000	149.898.000	145.500.000	7.850.000		201.140.300	147.504.200	135.704.867	7.800.000		99%	98%	93%	99,4%		-47.349.333	-47.349.333
Rapat-Rapat Koordinasi Dan Konsultasi Ke dalam daerah		14.100.000	21.675.000	41.925.000			13.800.000	20.475.000	41.525.000			98%	94%	99%		9.275.000	9.241.666
- Penyediaan Peralatan Kebersihan Dan Bahan Pembersih	375.000	375.000	425.000	765.000		375.000	375.000	425.000	765.000		100%	100%	100	100%		130.000	130.000
Penyediaan Bahan bakar kantor/Kendaraan Dinas Operasionam	900.000	12.000.000	10.500.000	14.400.000		900.000	11.310.000	10.500.000	14.400.000		100%	94%	100%	100%		800.000	1.030.000

	Uraian	Anggaran pada Tahun ke-					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke					Rata-rata Pertumbuhan	
		2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021	Anggaran	Realisasi %
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
	Penyediaan Jasa Pelayanan Administrasi Perkantoran	135.550.000	153.410.000	155.872.500	153.435.000		131.600.000	152.891.000	155.872.500	153.435.000		96%	99,66%	100%	100%		8.333	181.333
	<b>Program Peningkatan Sarana Dan Prasarana Aparatur</b>	<b>25.000.000</b>	<b>10.000.000</b>	<b>80.145.000</b>	<b>490.000</b>		<b>24.821.000</b>	<b>10.000.000</b>	<b>80.142.500</b>	<b>490.000</b>		<b>99%</b>	<b>100%</b>	<b>99,997%</b>	<b>100%</b>		3.170.000	3.170.000
-	Pengadaan Kendaraan Dinas/Operasional			54.560.000					54.557.500					100%			54.560.000	54.557.500
-	Pengadaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	15.000.000,00		12.000.000			14.821.000		12.000.000			99%		100%			12.000.000	12.000.000
-	Pemeliharaan Rurin/Berkala Kendaraan Dinas Operasional	10.000.000	10.000.000	13.585.000			10.000.000	10.000.000	13.585.000			100%	100%	100%			1.792.500	1.792.500
-	Pemeliharaan Rurin/Berkala Peralatan dan Perlengkapan Kantor				490.000					490.000					100%		490.000	

Uraian	Anggaran pada Tahun ke-					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke					Rata-rata Pertumbuhan	
	2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021	Anggaran	Realisasi %
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	56.800.000,00					55.264.668					97%						
- Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	56.800.000,00					55.264.668,00					97%						
Program Peningkatan Pengembangan Sistem Capaian Kinerja Dan Keuangan	5.450.000					5.450.000,00					100%						
- Penyusunan laporan capaian Kinerja Dan IKhtisar Realisasi Kinerja SKPD	5.450.000,00					5.450.000,00					100%						
Program Perlindungan Konsumen dan pengamanan Perdagangan	150.430.000	273.868.000	249.572.500			147.950.700	262.174.781	247.172.900			98%	96%	99%			12.147.750	-7.500.940

Uraian	Anggaran pada Tahun ke-					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke					Rata-rata Pertumbuhan	
	2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021	Anggaran	Realisasi %
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
- Peningkatan Pengawasan peredaran Barang Dan jasa	150.430.000	139.173.000	5.390.000			147.950.700,00	131.601.781	5.190.000			98%	96%	96%			66.891.500	- 63.205.891
- Koordinasi Pengendalian Tingkat Inflasi		134.695.000	220.057.500				130.573.000	217.856.900				97%	99%			42.681.250	43.641.950
- Penyusunan Roadmap inflasi			24.125.000					24.125.000					100%			24.125.000	24.125.000
<b>Program Pengembangan kewirausahaan Dan Keunggulan kompetitif usaha kecil menengah</b>		<b>55.677.000</b>	<b>96.900.000</b>				<b>55.677.000</b>	92.986.400				100%	96%			<b>20.611.500</b>	18.654.700
- Sosialisasi Kredit Usaha Program		55.677.000	96.900.000				55.677.000	92.986.400				100%	96%			<b>20.611.500</b>	18.654.700
<b>Program Peningkatan Ketahanan Pangan (Pertanian/Perkebunan/</b>	<b>767.047.000</b>					<b>760.363.317</b>					<b>99%</b>						
- Koordinasi Kebijakan pemberasan	767.047.000					760.363.317					99%						

Uraian	Anggaran pada Tahun ke-					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke					Rata-rata Pertumbuhan	
	2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021	Anggaran	Realisasi %
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
Program peningkatan Dan Pengembangan Pengelolaan Keuangan Daerah	17.960.000	6.255.000	5.853.000	5.440.000		16.660.000	6.255.000	5.853.000	5.440.000		93%		100%	100%		-271.667	- 271.667
Pnyusunan RKA-SKPD Dan DPA- SKPD	11.160.000					11.160.000					100%	100%					
- Sistem Informasi Rencana Umum Pengadaan (SIRUP), Sistem Monitoring Tim EvaluasiPengae asan Penyerapan Anggaran (SISMONTEPPA) , Dan Monitoring Evaluasi secara Online	6.800.000	6.255.000	5.835.000	5.440.000		5.500.000	6.255.000	5.835.000	5.440.000		81%	100%	100%	100%		-271.667	- 271.667
Program Peningkatan Sistem Pengawasan Internal dan Pengendalian Pelaksanaan Kebijakan KDH		89.960.000	77.603.300				77.276.000	77.596.500				86%	99,58%			77.603.300	77.596.500

Uraian	Anggaran pada Tahun ke-					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke					Rata-rata Pertumbuhan	
	2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021	Anggaran	Realisasi %
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
- Monitoring /Evaluasi Dan pengendalian Penyaluran Rastra		89.960.000	47.558.500			77.276.000		47.551.700			86%		100%			47.558.500	47.551.700
- Fasilitasi Pembinaan Dan Pengendalian BUMD Dan Bumdes			30.044.800					30.044.800					100%			30.044.800	30.044.800
<b>Program Peningkatan kerja sama antar Pemerintah Daerah</b>				16.004.000					15.604.000					97,50%		16.004.000	15.604.000
- Peningkatan Pengawasan peredaran Barang Dan jasa				6.410.000					6.010.000					93,8%		6.410.000	6.010.000
- Koordinasi Pengendalian Tingkat Inflasi				9.594.000					9.594.000					100%		9.594.000	9.594.000

Uraian	Anggaran pada Tahun ke-					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke					Rata-rata Pertumbuhan	
	2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021	Anggaran	Realisasi %
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
Program Koordinasi pembinaan dan pengendalian Kesejahteraan Sosial				88.199.400					88.049.400					99,83%		88.199.400	88.049.400
Monitoring /Evaluasi dan Pengendalian Pelaksanaan Penyaluran Bantuan Pangan Non Tunai				88.199.400					88.049.400					99,83%		88.199.400	88.049.400
<b>Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota</b>					298.104.250					292.891.669				98,25%	298.104.250	292.891.669	
- Perencanaan Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah					5.400.000					5.400.000				100%	5.400.000	5.400.000	
Penyusunan Dokumen Perecnanaan Perangkat Daerah					5.400.000					5.400.000				100%	5.400.000	5.400.000	

Uraian	Anggaran pada Tahun ke-					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke					Rata-rata Pertumbuhan	
	2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021	Anggaran	Realisasi %
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
<b>Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</b>					3.600.000					3.600.000					100%	3.600.000	3.600.000
- Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD					3.600.000					3.600.000					100%	3.600.000	3.600.000
<b>Administrasi Umum Perangkat Daerah</b>					58.684.250					58.634.250					99,91%	58.684.250	58.634.250
Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor					24.096.150					24.096.150					100%	24.096.150	24.096.150

Uraian	Anggaran pada Tahun ke-					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke					Rata-rata Pertumbuhan	
	2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021	Anggaran	Realisasi %
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
Penyediaan Peralatan Rumah Tangga					859.100					859.100					100%	859.100	859.100
Penyediaan Bahan Logistik Kantor					11.420.000					11.420.000					100%	11.420.000	11.420.000
Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan					3.659.000					3.659.000					100%	3.659.000	3.659.000
Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan					3.850.000					3.850.000					100%	3.850.000	3.850.000

Uraian	Anggaran pada Tahun ke-					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke					Rata-rata Pertumbuhan	
	2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021	Anggaran	Realisasi %
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD					14.800.000					14.750.000						14.800.000	14.750.000
Peyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah					222.560.000					218.397.419					98%	222.560.000	218.397.419
Penyediaan Jasa Surat Menyurat					2.100.000					2.100.000					100%	2.100.000	2.100.000
Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik					24.420.000					24.157.419					99%	24.420.000	24.157.419

Uraian	Anggaran pada Tahun ke-					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke					Rata-rata Pertumbuhan	
	2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021	Anggaran	Realisasi %
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
- Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor					196.040.000					192.140.000					98%	196.040.000	192.140.000
<b>Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>					<b>7.860.000</b>					<b>6.860.000</b>					87,28%	7.860.000	6.860.000
Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan					6.860.000					6.860.000					100%	6.860.000	6.860.000

Uraian	Anggaran pada Tahun ke-					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke					Rata-rata Pertumbuhan	
	2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021	Anggaran	Realisasi %
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya					1.000.000					0,00					0%	1.000.000	0,00
<b>Program Perekonomian dan Pembangunan</b>					<b>259.385.700</b>					<b>248.243.729</b>					<b>96%</b>	<b>259.385.700</b>	<b>248.243.729</b>
<b>Pelaksanaan Kebijakan Perekonomian</b>					<b>234.137.700</b>					<b>223.241.829</b>					<b>95%</b>	<b>234.137.700</b>	<b>223.241.829</b>
Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring dan Evaluasi Kebijakan BUMD					7.598.900					7.573.900					99,67%	7.598.900	7.573.900

Uraian	Anggaran pada Tahun ke-					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke					Rata-rata Pertumbuhan	
	2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021	Anggaran	Realisasi %
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
Pengendalian dan Distribusi Perekonomian					226.538.800					215.667.929					95%	226.538.800	215.667.929
<b>Pemantauan Kebijakan Sumber Daya Alam</b>					<b>25.248.000</b>					<b>25.001.900</b>					<b>99%</b>	<b>25.248.000</b>	<b>25.001.900</b>
Koordinasi, sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan energi dan Air					25.248.000					25.001.900					99%	25.248.000	25.001.900

	2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021	Anggaran	Realisasi %
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten / Kota					298.104.250					292.891.669					98,25%		

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Uraian	Anggaran pada Tahun ke-					Realisasi pada Tahun ke-					Rasio antara realisasi dan anggaran tahun ke -					Rata - rata Pertumbuhan	
	2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021	Anggaran	Realisasi
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
Belanja Langsung	1.382.190.000	788.360.000	870.149.300	367.124.000	557.489.950	1.362.812.985	760.079.981	852.305.667	366.058.294	541.135.398	98,60%	96,41%	97,95%	99,71%	97,07%		

**TABEL 2.4.5**  
**Anggaran dan Realisasi Pendanaan**  
**Bagian Administrasi pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan**

Uraian	Anggaran pada Tahun ke-					Realisasi pada Tahun ke-					Rasio antara realisasi dan anggaran tahun ke -					Rata - rata Pertumbuhan	
	2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021	Anggaran	Realisasi
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
Belanja Langsung	2.718.110.000	1.947.165.000,-	2.980.502.000,-	2.298.094.200,-	598.011.618,-	2.667.626.200	1.936.362.655,-	2.976.888.600,	2.295.537.550-	596.124.200,-	98,14	99,45	99,88	99,89	99,68		

**TABEL 2.4.6**  
**Anggaran dan Realisasi Pendanaan**  
**Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Kabupaten Banggai Kepulauan**

Uraian	Anggaran pada Tahun ke-					Realisasi pada Tahun ke-					Rasio antara realisasi dan anggaran tahun ke-					Rata - rata Pertumbuhan	
	2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021	Anggaran	Realisasi
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
Belanja Langsung	2.100.500.000	1.190.000.000	989.871.000	1.849.021.000	995.623.177	897.216.170	1.159.371.000	944.634.148	1.689.874.500	933.851.500	90	97	96	91	94	93,01	93,71

**TABEL 2.4.7**  
**Anggaran dan Realisasi Pendanaan**  
**Bagian Organisasi dan Tata Laksana Sekretariat Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan**

Uraian	Anggaran pada Tahun ke-					Realisasi pada Tahun ke-					Rasio antara realisasi dan anggaran tahun ke -					Rata - rata Pertumbuhan	
	2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021	Anggaran	Realisasi
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
Belanja Langsung	1.841.831.720.00	1.180.601.000	718.561.000	379.252.000	401.899.000	1.609.057.444.00	1.123.912.776	694.523.900	317739.125	392.555.500	87,36	95,20	97,00	98.76	97,68		

**TABEL 2.4.8**  
**Anggaran dan Realisasi Pendanaan**  
**Bagian Administrasi Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan**

Uraian	Anggaran pada Tahun ke-					Realisasi pada Tahun ke-					Rasio antara realisasi dan anggaran tahun ke					Rata - rata Pertumbuhan	
	2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021	Anggaran	Realisasi
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
Belanja Langsung	10.248.251.000	8.521.312.000	7.524.442.700	6.430.458.250	5.212.897.659	9.291.480.391	7.014.512.970	6.947.954.613	5.496.782.755	4.412.907.574	84	85	92	80	90	7,6	6,6

TABEL 2.4.4.9

Anggaran dan Realisasi Pendanaan

Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan Sekretariat Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan

	Uraian	Anggaran pada Tahun ke-					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke					Rata-rata Pertumbuhan	
		2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021	Anggaran	Realisasi %
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	2.912.234.750	3.446.805.000	2.779.426.000	1.593.094.000	510.689.700	2.912.234.750	3.446.805.000	2.779.426.000	1.593.094.000	510.689.700	96%	99%	98%	98%	98%		
-	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	2.990.000	4.373.000	3.470.000	5.640.000	3.708.000	2.990.000	4.373.000	3.470.000	5.640.000	3.708.000	100%	100%	100%	100%	100%		
	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	14.400.000	14.250.000	11.100.000	10.968.988	25.020.000	14.400.000	14.250.000	11.100.000	10.968.988	25.020.000	100%	100%	95%	100%	100%		
-	Penyediaan Alat Tulis Kantor	15.467.400	15.587.600	14.414.619	14.226.900	14.458.700	15.467.400	15.587.600	14.414.619	14.226.900	14.458.700	100%	100%	100%	100%	100%		
	Penyediaan Barang Cetak dan Pengadaan	6.300.000	14.037.000	8.756.400	11.560.000	2.000.000	6.300.000	14.037.000	8.756.400	11.560.000	2.000.000	100%	100%	100%	100%	100%		
	Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Luar Daerah	701.832.000	643.264.714	561.858.185	231.178.112	68.650.000	701.832.000	643.264.714	561.858.185	231.178.112	68.650.000	99%	99%	100%	100%	99%		

Uraian	Anggaran pada Tahun ke-					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke					Rata-rata Pertumbuhan	
	2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021	Anggaran	Realisasi %
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
Penyediaan Makanan dan Minuman	15.744.000	19.044.000	9.240.000	9.800.000	11.790.000	15.744.000	19.044.000	9.240.000	9.800.000	11.790.000	90%	99%	100%	100%	100%		
- Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi ke dalam Daerah	159.500.000	172.250.000	144.625.000	52.940.000		159.500.000	172.250.000	144.625.000	52.940.000		90%	99%	100%	100%			
Penyediaan Bahan Bakar Kantor/Kendaraan Dinas Operasional	47.432.000	55.440.000	52.500.000	57.240.000	38.000.000	47.432.000	55.440.000	52.500.000	57.240.000	38.000.000	100%	99,95%	100%	100%	99,95%		
Penyediaan Jasa Pelayanan Administrasi Perkantoran	203.270.000	286.003.400	330.823.400	382.240.000	347.063.000	203.270.000	286.003.400	330.823.400	382.240.000	347.063.000	93%	98%	98%	96%	100%		
Belanja Pajak Kendaraan Bermotor	1.600.000	1.500.000	874.200	4.200.000		1.600.000	1.500.000	874.200	4.200.000		100%	100%	100%	100%			
Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	78.400.000	77.760.000	67.200.000	35.400.000	49.500.000	78.400.000	77.760.000	67.200.000	35.400.000	49.500.000	93%	98%	98%	96%	100%		

	Penyediaan Peralatan Kebersihan dan Bahan Pembersih	1.597.000	1.807.000	2.002.000	3.000.000		1.597.000	1.807.000	2.002.000	3.000.000		100%	100%	100%	100%			
	<b>Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur</b>	<b>76.901.000</b>	<b>806.666.486</b>	<b>664.642.596</b>	<b>173.000.000</b>	<b>185.298.316</b>	<b>76.901.000</b>	<b>806.666.486</b>	<b>664.642.596</b>	<b>173.000.000</b>	<b>185.298.316</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>			
-	Pengadaan Mebeleur		78.848.176					78.848.176					100%					

	Uraian	Anggaran pada Tahun ke-					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke					Rata-rata Pertumbuhan	
		2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021	Anggaran	Realisasi %
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
-	Pemeliharaan Rutin Berkala Peralatan Kantor dan Perlengkapan Kantor	14.900.000	5.000.000	2.300.000	4.000.000	2.500.000	14.900.000	5.000.000	2.300.000	4.000.000	2.500.000	100%	100%	100%	100%	100%		
-	Pemeliharaan Rutin Berkala Kendaraan Dinas/Operasional	26.111.000	22.065.710	31.318.000	20.000.000		26.111.000	22.065.710	31.318.000	20.000.000		100%	100%	100%	100%			

-	Pengadaan Kendaraan Dinas / Operasional		99.000.000	464.774.596				99.000.000	464.774.596				100%	100%				
	Pengadaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	35.890.000	416.752.600	17.000.000	149.000.000	182.798.316	35.890.000	416.752.600	17.000.000	149.000.000	182.798.316		100%	100%	100%	100%		
	Rehabilitas Sedang/Berat gedung Kantor		185.000.000	149.250.000				185.000.000	149.250.000				100%	98%				
<b>Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur</b>																		
-	Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan																	
<b>Program Peningkatan Disiplin Aparatur</b>		<b>31.308.750</b>	<b>39.900.000</b>										<b>98%</b>	<b>98%</b>				
	Pengadaan Pakaian Khusus Hari-hari Tertentu	31.308.750	39.900.000				31.308.750	39.900.000					98%	98%				
<b>Program Pengembangan Komunikasi, Informasi dan Media Massa</b>		<b>296.867.600</b>	<b>284.500.000</b>	<b>276.000.000</b>	<b>74.400.000</b>		<b>296.867.600</b>	<b>284.500.000</b>	<b>276.000.000</b>	<b>74.400.000</b>			<b>98%</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>		

	Pengadaan alat Studio dan Komunikasi	296.867.600	284.500.000	276.000.000	74.400.000		296.867.600	284.500.000	276.000.000	74.400.000		100%	100%	100%	100%			
	<b>Program kerjasama demgam media masa</b>	<b>1.011.800.000</b>	<b>980.200.000</b>	<b>614.130.000</b>	<b>500.200.000</b>		<b>1.011.800.000</b>	<b>980.200.000</b>	<b>614.130.000</b>	<b>500.200.000</b>		<b>98%</b>	<b>98%</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>			
	Penyebarluasan Informasi Pembangunan Daerah	613.500.000	688.400.000	536.130.000	500.200.000		613.500.000	688.400.000	536.130.000	500.200.000		100%	100%	100%	100%			
	Penyebarluasan informasi penyelenggaraan pemerintahan daerah	398.300.000	291.800.000	78.000.000			398.300.000	291.800.000	78.000.000			100%	100%	<b>98%</b>				

	Uraian	Anggaran pada Tahun ke-					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke					Rata-rata Pertumbuhan	
		2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021	Anggaran	Realisasi %
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
	Program Pelaksanaan Protokol dan Komunikasi Pimpinan					95.950.000					95.950.000					100%		
-	Fasilitas Keprotokolan					47.850.000					47.850.000					100%		

-	Fasilitas Komunikasi Pimpinan					40.650.000					40.650.000						100%		
-	Pendokumentasian Tugas Pimpinan					23.100.000					23.100.000						100%		
<b>Program Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</b>						<b>32.832.000</b>					<b>32.832.000</b>						<b>100%</b>		
-	Penyediaan jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Dinas Jabatan					32.832.000					32.832.000						100%		
<b>Program aministrasi Keuangan Daerah</b>			<b>6.000.000</b>	<b>5.640.000</b>	<b>7.000.000</b>	<b>8.436.000</b>		<b>6.000.000</b>	<b>5.640.000</b>	<b>7.000.000</b>	<b>8.436.000</b>		<b>100%</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>			
-	Sistem Informasi Rencana Umum Pengadaan (SIRUP), Sistem Monitoring Tim Evaluasi Pengawasan Penyerapan Anggaran (SISMONTEPPA), dan Monitoring Evaluasi Secara Online		6.000.000	5.640.000	7.000.000	8.436.000		6.000.000	5.640.000	7.000.000	8.436.000		100%	100%	100%	100%			

Program Peningkatan Kualitas Pelayanan Informasi	31.300.000	23.950.000	12.150.000	18.100.000		31.300.000	23.950.000	12.150.000	18.100.000		100%	100%	100%	100%			
Penyusunan dan Penerbitan Naska Sumber Arsip	31.300.000	23.950.000	12.150.000	18.100.000		31.300.000	23.950.000	12.150.000	18.100.000		100%	100%	100%	100%			
Program Peningkatan dan Pengembangan Pengelolaan Keuangan Daerah	11.270.000					11.270.000					100%						
Penyusunan RKA-SKPD Dan DPA-SKPD	5.000.000					5.000.000					100%						
Sistem Informasi Rencana Umum Pengadaan (SIRUP), Sistem Monitoring Tim Evaluasi Pengawasan Penyerapan Anggaran (SISMONTEPPA), dan Monitoring Evaluasi Secara Online	6.270.000					6.270.000					100%						



Dari Tabel di atas dapat dilihat bahwa realisasi anggaran dapat dikatakan baik. Faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja pengelolaan pendanaan pelayanan Sekretariat Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan adalah :

1. Adanya perubahan kebijakan dan penggunaan anggaran yang disesuaikan dengan tingkat kebutuhan kegiatan.
2. Pada tahun 2020 terjadi penyebaran wabah Covid-19 sehingga Anggaran mengalami *refocusing* yang menyebabkan hanya kegiatan yang dianggap prioritas yang terlaksana.

Selain hal tersebut di atas yang menjadi permasalahan dalam pelaksanaan program kegiatan adalah minimnya sumber daya manusia yang berkualitas yang dimiliki oleh Sekretariat Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan, sehingga dibutuhkan adanya pengembangan kemampuan sumber daya manusia yang dimiliki melalui pendidikan dan pelatihan serta bimbingan teknis terkait pelaksanaan tugas dan fungsi.

## **2.4 TANTANGAN DAN PELUANG PENGEMBANGAN PELAYANAN SEKRETARIAT DAERAH**

Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya Sekretariat Daerah memiliki faktor – faktor eksternal yang dapat mendukung dan juga dapat menjadi hambatan. Namun demikian dalam pelaksanaannya dituntut untuk dapat mencari alternative – alternative yang terbaik dalam menghadapi permasalahan yang ada.

### **2.4.1 Tantangan**

- a. Kurangnya pemahaman perangkat daerah terkait ( dinas, lembaga teknis daerah, kecamatan ) mengenai aturan dan kebijakan yang harus dilaksanakan.
- b. Kebijakan pemerintah pusat yang tidak konsisten yang tidak proporsional dapat menimbulkan pengaruh kinerja sekretariat daerah
- c. Adanya tuntutan akuntabilitas dalam penyelenggaraan pemerintahan , pembangunan, dan pelayanan sehingga menuntut adanya peningkatan kinerja untuk mewujudkan sekretariat daerah yang professional dan handal

- d. Koordinasi dengan *stakeholders* terkait dalam pengendalian tingkat inflasi di Kabupaten Banggai Kepulauan yang lebih intensif
- e. Peran serta BUMN dan BUMD dalam pembangunan daerah melalui program CSR lebih ditingkatkan.
- f. Optimalisasi kinerja Perusda di Kabupaten Banggai Kepulauan
- g. Penyaluran kredit kepada koperasi dan UKM masih memerlukan fasilitasi dan koordinasi yang lebih intensif.
- h. Belum adanya wadah yang berfungsi sebagai lembaga pemberdayaan secara partisipatif yang dapat mewujudkan kebersamaan untuk menyelesaikan problem UKM
- i. Keterbatasan jumlah Sumber Daya Manusia (SDM) Aparatur dan sarana dan prasarana, tidak sebanding dengan jumlah SDM ASN yang harusnya dipenuhi dalam menjalankan tugas dan fungsi Sekretariat serta sarana dan prasarana yang mendukung program dan kegiatan, namun tetap maksimal dalam memberikan pelayanan.
- j. Penyelenggaraan pelaksanaan Reformasi Birokrasi di Kabupaten Banggai Kepulauan belum terlaksana dengan baik disebabkan oleh budaya (*culture set*) dan pola pikir (*mind set*) ASN terkait komitmen dalam melaksanakan Reformasi Birokrasi secara baik .
- k. Seiring dengan penguatan serta perubahan regulasi dan kondisi di masa yang akan datang maka perlu pula dilakukan penguatan untuk memaksimalkan pengelolaan dan pencatatan data asset yang tersusun secara sistematis, akurat berbasis teknologi informasi dan komunikasi
- l. Saat ini pemerintah menghadapi era globalisasi dan perkembangan pembangunan yang sangat cepat sehingga perlu pula ditunjang dengan asset daerah yang tertata baik dalam menunjang pembangunan daerah.
- m. Tuntutan pelayanan publik yang prima, kapabel, bersih, dan akuntabel.

#### **2.4.2 Peluang**

- a. Peningkatan Kinerja Aparatur PNS
- b. Mewujudkan Pelayanan Publik yang Prima
- c. Adanya Keinginan yang kuat untuk mewujudkan Pemerintahan Parsitipasi masyarakat terhadap program pembangunan cukup baik
- b. Hubungan yang baik dengan instansi vertikal
- c. Adanya dukungan pemerintah kabupaten dan DPRD
- d. Perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi informasi.
- e. Dukungan Potensi SDM yang kompeten terhadap pelaksanaan program/kegiatan.

- 
- f. Dengan terbentuknya Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa sehingga diharapkan pelaksanaan pengadaan Barang/Jasa yang lebih independent.
  - g. Sarana dan prasarana yang telah tersedia sangat mendukung sehingga akan mengoptimalkan pelaksanaan tugas dan fungsi Aparatur Sipil Negara.

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

Analisis isu - isu strategis ini merupakan bagian penting dalam dokumen Rencana Strategis karena menjadi dasar pemikiran dalam penajaman dan penyelarasan Visi, Misi dan Arah Pembangunan Daerah. Uraian permasalahan pembangunan yang mengawali analisis isu -isu strategis ini, dimaksudkan sebagai acuan untuk merumuskan isu-isu strategis yang akan menentukan kinerja Sekretariat Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan dalam kurun waktu tahun 2018 sampai dengan tahun 2022.

**3.1 IDENTIFIKASI PERMASALAHAN BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI PELAYANAN SEKRETARIAT DAERAH**

Berdasarkan tugas dan fungsi pelayanan yang di dilaksanakan oleh Sekretariat Daerah yang berkaitan dengan pelayanan kepada Kepala Daerah dan Organisasi Perangkat Daerah ( OPD ) dapat diidentifikasi 3 klasifikasi permasalahan pelayanan sekretariat Daerah yaitu permasalahan pada kebijakan, program dan kebutuhan teknis operasiol pada kegiatan.

**3.1.1 PEMETAAN PERMASALAHAN UNTUK PENENTUAN PRIORITAS DAN SASARAN PEMBANGUNAN DAERAH****1. Bagian Tata Pemerintahan**

No.	Masalah Pokok	Masalah	Akar Masalah
1.	Belum Optimalnya Penyusunan Lppd	1.Peyusunan LPPD tidak Tepat Waktu	1.Masih Kurangnya Pemahaman OPD dalam Pengisian Indiktor kinerja Kunci ( IKK ) 2.Terdapat IKK yang Tidak Dilaksanakan Oleh OPD 3.Adanya Perubahan Penyusunan IKK LPPD 4.Belum adanya Bimtek Penyusunan LPPD
2.	Belum Optimalnya	1. 1.Banyaknya Sengketa	1.Rendanya SDM

	penataan Batas dan rupa bumi	Batas Wilayah  2. Belum adanya Data Base Rupa Bumi	Penataan Batas Wilayah 2. Belum terjangkaunya penataan batas wilayah yang berada hutan dan pegunungan 3. Belum adanya Bintek Tapal Batas 1. Belum dilaksanakan data rupa Bumi berbasis Spasial
3.	Belum Optimalnya Pelaksanaan EKK	1. Kurangnya Prestasi Kecamatan Tingkat Provinsi	1. Penyelenggaraan Tugas Camat belum di sertai bukti-bukti 2. Kurangnya Pemahaman tugas dan Fungsi camat di Kecamatan 3. Belum adanya Bintek Pembinaan Camat
4.	Belum Optimal Penataan Daerah Otonomi Baru	1. Belum adanya pemrosesan Proposal Pemekaran wilayah	1. Banyak Usulan Proposal Pemekaran 2. Kurangnya Koordasi Penyelenggaraan pemekaran wilayah

## 2. Bagian Hukum

No	Masalah Pokok	Masalah	Akar Masalah
1.	Belum Optimalnya Penyelenggaraan Pemerintahan yang bersih dan jujur	Meningkatnya permasalahan hukum yang melibatkan ASN dan Aparat Desa	Belum adanya Sanksi yang tegas dari Pimpinan
2	Pelayanan terhadap teknis penyusunan rancangan produk hukum daerah yang belum optimal	Jumlah rancangan produk hukum daerah semakin meningkat	Kurangnya SDM dan kurangnya ASN

## 3. Bagian Kesra

No	Masalah Pokok	Masalah	Akar Masalah
		Kurangnya Bantuan serta pelayanan pada Lembaga – lembaga Pendidikan	Banyaknya Permintaan dari Lembaga-Lembaga Sekretariat Pendidikan terkait dengan Sewa Kontrak Sekretariat.
		Kurangnya Sosialisasi terhadap bantuan Mahasiswa Akhir study	Masih Kurangnya Dana Bantuan Hibah untuk Akhir Study Bagi Mahasiswa melalui BPKAD.
		Masih Kurangnya pelayanan terhadap kegiatan Pemberangkatan dan Penjemputan Jema'ah Haji	Kurangnya Anggaran pada kegiatan Pemberangkatan dan penjemputan Jema'ah Haji

		Kurangnya pembinaan kegiatan MTQ, PESPARAWI di tingkat Provinsi dan Nasional	ketersediaan anggaran pada kegiatan Pelatihan dan pembinaan pada Peserta sangat terbatas
		Tidak tersedianya Anggaran untuk Bantuan Hibah Sarana Peribadatan	

#### 4. Bagian Ekonomi

No	Masalah Pokok	Masalah	Akar Masalah
1.	Belum Optimalnya Penyaluran BBM dan Gas bersubsidi	Belum terlaksananya Konversi Minyak Tanah ke Gas di Kabupaten Banggai Kepulauan sehingganya sangat terdampak pada perekonomian Masyarakat terutama para pelaku usaha.	Kementerian ESDM mendapatkan alokasi pemotongan anggaran yang ditujukan untuk Penanganan pandemic Corono Virus Diseas 2019 (Covid-19) sehingganya ada terdapat kegiatan-kegiatan yang terdampak pada pemotongan anggaran tersebut salah satunya adalah kegiatan Konversi Minyak tanah ke LPG Tabung 3 Kg.
2	Pembinaan BUMD belum optimal	Belum terlaksana pembinaan dan Evaluasi BUMD	Masih Rendahnya Pemahaman Pengambil Kebijakan terhadap

			pentingnya pelaksanaan Pembinaan dan Evaluasi BUMD.
	Masih Rendahnya Penilaian Kinerja TPID Kabupaten Banggai Kepulauan	Nilai Kinerja TPID Masih Rendah	<ul style="list-style-type: none"> <li>▸Masih rendahnya Kepedulian Stakeholder sebagai Anggota TPID dalam melakukan Pelaporan Kegiatan Teknis yang dilakukan masing – masing OPD Teknis</li> <li>▸Masih Rendahnya Pemahaman Pengambil Kebijakan dan kurangnya komitmen pelaksana di Bidang Inflasi, Percepatan Akses Keuangan Daerah dan Percepatan Pelaksanaan Berusaha</li> </ul>
3	Belum optimalnya penguatan kelembagaan TPID Kabupaten	Belum adanya workshop penguatan kelembagaan TPID Kabupaten	Tidak tersediannya anggaran untuk kegiatan tersebut

**5. Bagian Adm. Pembangunan**

	Masalah Pokok	Masalah	Akar Masalah
1	Belum optimalnya pengimputan dan Pelaporan Realisasi Anggaran oleh TEPPRA	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sarana dan Prasaran yang kurang memadai</li> <li>- SDM yang ada belum memadai</li> <li>- Tidak tertibnya OPD dalam melaporkan realisasi anggaran</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sistem masih menggunakan aplikasi offline</li> <li>- Perlunya jaringan internet yang handal</li> <li>- Perlunya Bimbingan teknis untuk SDM</li> <li>- Diperlukan system berbasis web</li> <li>- Kurangnya koordinasi internal OPD dengan Admin TEPPRA OPD</li> <li>- Perlunya intervensi Kepala OPD terhadap admin TEPPRA OPD</li> </ul>
2	Belum Optimalnya OPD dalam memberikan Data Monitoring terkait dengan Belanja Modal dengan belanja fisik (DAK I DAN).	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sarana dan prasarana yang kurang memadai</li> <li>- SDM yang belum memadai</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Belum tersedianya penunjang seperti computer, leptop dll</li> </ul>
3	Belum optimal OPD dalam memberikan data rencan anggaran terkait belanja modal dan fisik	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sarana dan prasarana yang kurang memadai</li> <li>- SDM di bidangnya belum Tersedia</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Perlunya bimbingan dan pelatihan terkait dengan monitornya</li> <li>- Kurangnya koordnansi OPD Dengan pihak terkait</li> </ul>

			dalam hal ini bagian Adm pembangunan
--	--	--	--------------------------------------

### 6. Bagian Pengadaan Barang dan Jasa

No.	Masalah Pokok	Masalah	Akar Masalah
		1. Sarana dan prasarana fasilitas pendukung kegiatan belum memadai	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Fasilitas Gedung dan peralatan kantor belum memadai</li> <li>- Fasilitas Jaringan Internet untuk pelayanan lelang elektronik Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah belum memadai</li> </ul>
		2. Terbatasnya jumlah dan kapasitas SDM pendukung kegiatan pengelola Pengadaan Barang dan Jasa.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pegawai yang memiliki sertifikat Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah masih terbatas</li> <li>- Pegawai teknis pengelola Pengadaan Barang dan Jasa pemerintah bukan pegawai tetap pada Bagian</li> </ul>
		3. Prosedur pelayanan pengadaan barang dan jasa masih kurang efektif	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Standar Operasional Prosedur(SOP) belum berjalan maksimal</li> </ul>

## 7. Bagian Organisasi

No.	Masalah Pokok	Masalah	Akar Masalah
1.	Meningkatnya ASN yang mutasi keluar daerah Kab. Banggai Kepulauan	- Distribusi Pegawai yang kurang tepat yang tidak sesuai dengan kajian Analisa Jabatan dan Analisa Beban Kerja - Adanya kebijakan Pemerintah di bidang Kepegawaian yakni Peyetaraan Jabatan	Kebijakan Daerah yang tidak berdasarkan Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja, Evaluasi Jabatan, serta Standar Kompetensi Jabatan
	Peran dan fungsi lembaga/organisasi Pemerintah belum optimal	Adanya Perubahan Struktur Organisasi dan Tata Kerja Perangkat daerah	Adanya Kebijakan Daerah terhadap perubahan Struktur OPD
	Belum terbentuknya Standar Pelayanan dan Ketatalaksanaan	Belum tersusunnya Standar pelayanan dan ketatalaksanaan	Belum maksimalnya Pemahaman terhadap Standar Pelayanan
	Penerapan Reformasi Birokrasi yang belum maksimal	Belum tersusunnya Road Map reformasi Birokrasi	Kurangnya kegiatan yang mengacu pada Reformasi Birokrasi

## 8. Bagian Umum

No.	Masalah Pokok	Masalah	Akar Masalah
1.	Belum terpenuhinya fungsi pelayanan terhadap Kepala Daerah secara maksimal terkait penyiapan pelaksanaan kebijakan dan	1. Nilai ketersediaan anggaran tidak seimbang dengan logistik pelayanan yang dibutuhkan.	1. Anggaran dana yang gelondongan pada bagian ini mempersulit pembagian rincian penggunaan dana dikarenakan perbedaan

	pemantauan serta evaluasi di bidang tata usaha pimpinan, staf ahli, dan kepegawaian, perlengkapan dan rumah tangga.		dengan akumulasi dana perkiraan. 2. Kebutuhan untuk memenuhi pelayanan Sekretariat Daerah yang beragam sehingga membutuhkan suplai anggaran yang seimbang.
2.	Belum Sesuainya antara program kegiatan dengan sub unit kegiatan yang dilaksanakan.	1. Sub unit kegiatan yang dilaksanakan tidak melekat pada program yang berkaitan	1. Program kegiatan yang tersedia kurang dipahami sehingga sub unit yang dibuat tidak berkaitan.
3.	Anggaran dana gelondongan yang biasanya berbeda dengan akumulasi dana perkiraan.	1. Sistem pengelolaan administrasi asset di Sekretariat Daerah belum optimal.	1. Pesatnya perkembangan teknologi yang bisa dimanfaatkan untuk penyusunan asset daerah.

### 9. Bagian Protokol Dan Komunikasi Pimpinan

No	Masalah Pokok	Masalah	Akar Masalah
1.	Fasilitas Perangkat	Belum Adanya Penganggaran Buat Fasilitas	Banyak fasilitas Perangkat/peralatan dan perlengkapan kantor yang sudah rusak

2	Penunjang Kegiatan Pimpinan	Kegiatan banyak yang belum terlaksana	Kurangnya anggaran untuk pelaksanaan kegiatan
3	Perbub PPID	Belum adanya pembagian tugas dan kejelasan	Tidak tersediannya anggaran untuk kegiatan tersebut dan perbub belum terbuat

Pada tataran kebijakan Sekretariat Daerah dapat diidentifikasi permasalahan sebagai berikut :

1. Belum optimalnya manajemen ASN dalam rangka peningkatan kualitas kinerja dan menciptakan budaya kerja positif yang kondusif bagi terciptanya birokrasi yang bersih dan akuntabel, efektif, dan efisien serta mampu memberikan pelayanan yang berkualitas.
2. Kualitas penerapan sistem akuntabilitas keuangan dan kinerja yang terintegrasi masih perlu ditingkatkan.

Pada tingkat implementasi program pada bagian lingkungan Sekretariat Daerah dapat diidentifikasi permasalahan pelayanan sebagai berikut :

1. Tata kelola pemerintahan yang belum efektif, efisien dan akuntabel
2. Belum optimalnya pelaksanaan Tugas-tugas umum Pemerintahan sesuai dengan Kewenangan dan Peraturan Perundang-undangan
3. Penyusunan produk hukum daerah yang sesuai dengan kondisi daerah dan peraturan perundang – undangan di atasnya.
4. Kesadaran hukum aparatur dan masyarakat terhadap hukum masih perlu ditingkatkan.
5. Kebutuhan data dan informasi perekonomian dan pembinaan potensi daerah yang terbaru.
6. Keterbatasan sumber daya ( Modal dan SDM ) dalam pelaksanaan pembangunan daerah
7. Pemberdayaan UMKM perlu ditingkatkan guna menghadapi persaingan global.
8. Pendokumentasian dan Penyebarluasan informasi kepada masyarakat perlu ditingkatkan

9. Penyelenggaraan pelayanan kepada Bupati, Wakil Bupati, Sekda dan Asisten dan Staf ahli Bupati .
10. Penyelenggaraan Administrasi Umum untuk mendukung pelaksanaan tugas dilingkungan Sekretariat Daerah.
11. Penyelenggaraan yang harus sesuai dengan standar keprotokolan dan kerjasama yang baik dengan pihak yang terkait.
12. Penyelenggaraan kegiatan pelayanan kehidupan beragama dan peningkatan kerukunan beragama
13. Belum terarahnya ketatalaksanaan pada penyusunan penyempurnaan sistem prosedur dan tata kerja
14. Distribusi pegawai yang kurang merata yang menyebabkan terjadinya penumpukan pada satu unit kerja
15. Peran dan fungsi kelembagaan dan organisasi belum optimal
16. Jaringan dan Perangkat belum memadai

Permasalahan Teknis operasional kegiatan yang dapat diidentifikasi dari pelayanan dari Sekretariat Daerah sebagai berikut :

1. Perlunya koordinasi berbagai pihak terkait dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan daerah.
2. Kesadaran pemahaman ASN terhadap tugas pokok dan fungsinya belum maksimal
3. Data dan informasi yang berhubungan dengan perekonomian dan potensi daerah masih belum optimal
4. Perlunya sistem pelaporan keuangan yang baik dan optimal dilingkungan sekretariat daerah
5. Perlu dukungan untuk menjamin kelancaran pelaksanaan tugas Bupati, Wakil Bupati, Sekretaris Daerah , Asisten dan Staf ahli bupati.
6. Pelaksanaan acara kedinasan yang sesuai dengan standar keprotokolan belum optimal
7. Proses dokumentasi yang belum di dukung dengan peralatan yang baik.
8. Adanya kesenjangan antara kebutuhan dan ketersediaan SDM.
9. Pengelolaan Aset yang belum optimal

Faktor –faktor yang mempengaruhi pelayanan Sekretariat Daerah sebagai Satuan Kerja Perangkat Daerah yang memiliki tugas pokok membantu Bupati dalam menyusun kebijakan dan mengkoordinasikan Dinas Daerah dan Lembaga Daerah adalah Faktor internal dan eksternal Sekretariat Daerah antara lain:

1. Jumlah dan kapasitas aparat belum seluruhnya memenuhi tuntutan tugas dan belum sesuai dengan beban kerja.
2. Masih lemahnya pemahaman Tupoksi para aparat pemerintah mengakibatkan tidak maksimalnya hasil koordinasi .
3. Pola pembinaan aparat yang belum terorentasikan pada peningkatan kinerja
4. Mekanisme dan pola kerja pada setiap unit belum tertata dalam suatu system yang terpadu, efektif, dan efisien.

Sedangkan masalah eksternal yang mempengaruhi kinerja Sekretariat Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan adalah:

1. Adanya multi interpretasi terhadap otonomi Daerah yang dapat menimbulkan kesenjangan dalam penyelenggaraan Pemerintahan.
2. Masih banyak terjadi konflik norma dan ego sektoral Pemerintah Pusat sehingga berdampak ke Pemerintah Daerah.
3. Kebijakan Pemerintah Pusat yang tidak konsisten dan Proposional dapat menimbulkan pengaruh terhadap Sekretariat Daerah
4. Terlalu cepat dan sering berubahnya peraturan Perundang-undangan oleh Pemerintah Pusat yang tidak diikuti dengan peraturan.

### **3.2 TELAAHAN DOKUMEN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH**

Bedasarkan Instruksi Menteri dalam negeri nomor 70 tahun 2021 tentang penyusunan dokumen perencanaan pembangunan daerah bagi daerah masa jabatan kepala daerah berakhir pada tahun 2022 dan rencana pembangunan daerah (RPD) Tahun 2023-2026 kabupaten banggai kepulauan tidak memiliki Visi dan Misi.

### **3.3 TELAAHAN RENSTRA K/L DAN RENSTRA**

Sekretariat Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan merupakan fungsi penunjang maka Renstra Sekretariat Daerah berisi kegiatan rutin yang menunjang tupoksi Sekretaris Daerah sehingga tidak berkorelasi dengan Renstra Kementerian atau Biro pada Sekretaris Daerah Provinsi.

### **3.4 TELAAHAN RENCANA TATA RUANG WILAYAH**

Sekretariat Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan merupakan fungsi penunjang maka Renstra Sekretariat Daerah berisi kegiatan rutin yang menunjang tupoksi Sekretaris Daerah sehingga tidak berkorelasi dengan rencana tata ruang wilayah.

### 3.5. PENENTUAN ISU-ISU STRATEGIS

Isu strategis adalah kondisi atau hal yang harus diperhatikan atau dikedepankan dalam perencanaan pembangunan karena dampaknya yang signifikan bagi entitas (daerah/masyarakat) dimasa datang. Isu strategis juga diartikan sebagai suatu kondisi/kejadian penting/keadaan yang apabila tidak diantisipasi akan menimbulkan kerugian yang lebih besar atau sebaliknya akan menghilangkan peluang apabila tidak dimanfaatkan. Oleh karena itu, untuk memperoleh rumusan isu – isu strategis diperlukan analisis terhadap berbagai fakta dan informasi kunci yang telah diidentifikasi untuk dipilih menjadi isu strategis.

Memperhatikan isu-isu dan permasalahan Pembangunan yang dihadapi diharapkan kulaitas penyelenggaraan Pemerintahan menuju Good governance dan clean government sehingga akan berdampak pada kualitas Pembangunan Daerah. Berkaitan dengan isu-isu dengan masalah Pembangunan yang akan dihadapi Kabupaten Banggai Kepulauan pada Tahun 2023 – 2026.

Secara Umum isu dan permasalahan yang dihadapi antara lain:

1. Tuntutan Masyarakat untuk memberikan pelayanan yang prima
2. Adanya tuntutan akuntabilitas tata pengelolaan Pemerintahan
3. Perkembangan iptek yang pesat tidak dibarengi dengan semangat Sumber Daya Manusia untuk meningkatkan kemampuannya.
4. ekspetasi terhadap produk hukum Daerah yang sesuai dengan kubutuhan masyarakat
5. Dinamikan pengorganisasian dan ketatalaksanaan perangkat Daerah
6. Membangun Komitmen seluruh aparatur dalam melaksanakan tupoksi untuk mewujudkan komitmen
7. Meningkatkan komitmen aparatur dalam menyelenggarakan Pemerintahan, Pembangunan dan Pelayanan Masyarakat

Permasalahan tersebut memerlukan penanganan secara komprehensif melalui pendekatan spasial sebagaimana di tetapkan dalam RTRW Kabupaten Banggai Kepulauan yang mencakup arahan pemanfaatan ruang indikasi program pemanfaatan ruang dan indikasi mencakup arahan pemanfaatan ruang Implikasinya terhadap pelayanan tugas pokok dan fungsi Sekretariat Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan, sebagai berikut:

1. Membangun system pelayanan prima yang murah, aman, cepat, efisien dan transparan.
2. Membangun komitmen seluru aparatur dalam melaksanakan tupoksi untuk mewujudkan akuntabilitas
3. Meningkatkan komitemen aparatur dalam penyelenggaraan pemerintah, pembangunan dan pelayanan masyarakat.
4. Menyusun kebijakan yang efektif untuk mewujudkan penyelenggaraan pelayanan sesuai kebutuhan masyarakat
5. Menerapkan kebijakan pola kerja, pola pembinaan aparat yang sesuai dengan potensi dan kondisi daerah sebagai bahan masukan kepada Pemerintah Pusat dalam menetapkan kebijakan Nasional yang strategis dengan memperhatikan kepentingan Daerah.

Isu-isu strategis berdasarkan tugas dan fungsi Organisasi Perangkat Daerah (OPD) adalah kondisi yang menjadi perhatian karena dampaknya yang signifikan bagi Organisasi Perangkat Daerah(OPD) dimasa datang. Suatu kondisi/kejadian yang menjadi isu strategis adalah keadaan yang apabila tidak diantisipasi, akan menimbulkan kerugian yang lebih besar atau sebaliknya, dalam hal tidak dimanfaatkan, akan menghilangkan peluang untuk meningkatkan layanan kepada masyarakat dalam jangka panjang. Berdasarkan hasil terhadap isu strategis Sekretariat Daerah diidentifikasi sebagai berikut:

1. Optimilisasi penyelenggaraan pemerintah desa, pemerintah umum dan otonomi daerah
2. Efektifitas penyelenggaraan tugas dan fungsi perangkat daerah
3. Belum terarahnya ketatalaksanaan pada penyempurnaan sistem prosedur dan tata kerja
4. Distribusi dan penempatan Pegawai yang tidak tepat dan tidak sesuai dengan Analisa Jabatan dan Analisa beban kerja
5. Peran dan fungsi kelembagaan dan organisasi belum optimal
6. Peningkatan kualitas dalam komitmen pimpinan dan jajarannya dalam penyelenggaraan pemerintah, pembangunan dan pelayanan kepada masyarakat
7. Peningkatan sumber daya aparatur didukung dengan sarana prasarana yang optimal
8. Penyusunan kebijakan yang efektif dengan memperhatikan pelayanan masyarakat
9. Penyiapan produk hukum daerah yang sesuai dengan peraturan perundang-undangan diatasnya dan memperhatikan kebutuhan masyarakat.
10. Belum Optimalnya Pelayanan Pengadaan Barang dan Jasa.
11. Belum Optimalnya Pelayanan Publik
12. Peningkatan Peranan TPID Dalam Pengendalian Ketersediaan Stok Bahan Pokok Dan Kestabilan Harga.

- 
13. Tidak Adanya Konversi Minyak Tanah Ke Gas Mengakibatkan Belum Adanya Subsidi Gas Elpiji 3 Kg.

## **BAB IV**

### **TUJUAN DAN SASARAN**

#### **A. Tujuan dan Sasaran**

Tujuan adalah merupakan penjabaran atau implementasi dari pernyataan misi jika misi merupakan operasional dari visi, maka tujuan merupakan operasionalisasi dari misi. Tujuan merupakan hasil akhir yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka satu sampai Empat tahun.

Adapun tujuan yang dirumuskan adalah sebagai berikut :

1. Meningkatkan akuntabilitas kinerja perangkat daerah;
2. Meningkatkan kehidupan sosial dan keagamaan
3. Mengkoordinasikan, menselaraskan, mengharmoniskan penyelenggaraan seluruh urusan pemerintah yang telah didesentralisasikan ke pemerintah kabupaten

Sasaran adalah hasil yang diharapkan dari suatu tujuan yang diformulasikan secara terukur, spesifik, mudah dicapai, rasional untuk dapat dilaksanakandalam jangka waktu 4 ( empat ) tahun ke depan.

sasaran sebagai berikut :

- 1) Meningkatnya kualitas pelayanan kepada masyarakat;
- 2) Meningkatnya koordinasi ketatalaksanaan bidang perekonomian & pembangunan;
- 3) Meningkatnya koordinasi ketatalaksanaan bidang pemerintahan & kesejahteraan rakyat



**Bagian Tata Pemerintahan**

NO	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR TUJUAN/SASARAN	TARGET KINERJA TUJUAN/SASARAN PADA TAHUN KE-				
					2023	2024	2025	2026
(1)	(2)	(3)	(4)		(6)	(7)	(8)	(9)
	Meningkatkan Akuntabilitas Kinerja Pemerintah Daerah	Peningkatan kapasitas sumber daya aparatur Kecamatan	Jumlah kegiatan EKK yang dilaksanakan		12 Kecamatan	12 Kecamatan	12 Kecamatan	12 Kecamatan
		Peningkatan Penataan Batas wilayah	Pelaksanaan Penataan Batas Wilayah		12 Kecamatan	12 Kecamatan	12 Kecamatan	3 Kecamatan
		Meningkatnya perencanaan, pelaksanaan, penyusunan Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah dan SPM Kabupaten Banggai Kepulauan	Penyusunan dan Penilaian LPPD dan SPM Kabupaten Banggai Kepulauan		3 Dokumen	3 Dokumen	3 Dokumen	3 Dokumen
		Terlaksananya Penanganan Tugas-Tugas	Pelaksanaan Tugas-tugas Pemerintahan Umum sesuai		Jumlah Penanganan Tugas	Jumlah Penanganan Tugas	Jumlah Penanganan Tugas Pemerintahan	Jumlah Penanganan Tugas

---

		Umum Pemerintahan sesuai dengan Kewenangan	Kewenangan		Pemerintahan Umum sesuai Kewenangan	Pemerintahan Umum sesuai Kewenangan	Umum sesuai Kewenangan	Pemerintahan Umum sesuai Kewenangan
--	--	---	------------	--	---	---	---------------------------	---



**Bagian Hukum dan Perundang-Undangan**

NO	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR TUJUAN/SASARAN	TARGET KINERJA TUJUAN/SASARAN PADA TAHUN KE-			
				2023	2024	2025	2026
(1)	(2)	(3)	(4)	(6)	(7)	(8)	(9)
	Meningkatkan Akuntabilitas Kinerja Pemerintah Daerah	Terwujudnya koordinasi yang baik antara Eksekutif dengan Legislatif	Jumlah Raperda, Raperbub yang dihasilkan dalam Asistensi	Perda 16, Perbub 60, SK 415	Perda 17, Perbub 65, SK 420	Perda19, Perbub 70, SK 425	Perda19, Perbub 75, SK 430
		Terselenggaranya Pelaporan Produk Hukum Daerah dan yang telah ditetapkan dan diundangkan kepusat JDIH	Jumlah Produk Hukum Daerah dan Perdes yang dilaporkan	4 Dokumen	4 Dokumen	4 Dokumen	4 Dokumen
		Terselesaikannya Penanganan Kasus yang ada dilingkungan Pemerintah Daerah secara tepat, tertib dan dapat dipertanggungjawabkan	Jumlah Permasalahan Hukum yang ditangani	3 Kasus	3 Kasus	3 Kasus	3 Kasus

**Bagian Kesejahteraan Rakyat**

NO	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR TUJUAN/SASARAN	TARGET KINERJA TUJUAN/SASARAN PADA TAHUN KE-				
					2023	2024	2025	2026
(1)	(2)	(3)	(4)		(6)	(7)	(8)	(9)
	Meningkatan Akuntabilitas Kinerja Pemerintah Daerah	Pelaksanaan kegiatan Fasilitas Bina mental spritual.	Jumlah kegiatan keagamaan / Lembaga Keagamaan yang dilaksanakan/ di Fasilitas		16 Kegiatan	16 Kegiatan	16 Kegiatan	16 Kegiatan
		Pelaksanaan Kegiatan Kesejahteraan Sosial	Jumlah lembaga Pendidikan / Sekretariat Mahasiswa		6 Lembaga pendidikan	6 Lembaga pendidikan	6 Lembaga pendidikan	6 Lembaga pendidikan
			Jumlah kegiatan Sosial / Organisasi Mahasiswa yang dikoordinasi dan difasilitasi		6 Organisasi	6 Organisasi	6 Organisasi	6 Organisasi
			Jumlah kegiatan Sosial / Bantuan Akhir Studi yang dikoordinasi dan difasilitasi		Sesuai Proposal	Sesuai Proposal	Sesuai Proposal	Sesuai Proposal

		Pelaksanaan Kesejahteraan Masyarakat	Jumlah sarana peribadatan yang di Fasilitas berdasarkan kebutuhan masyarakat / jumlah penduduk suatu wilayah / letak geografis		Sesuai permohonan	Sesuai permohonan	Sesuai permohonan	Sesuai permohonan
--	--	--------------------------------------	--	--	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------

**Bagian Perekonomian**

NO	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR TUJUAN/SASARAN	TARGET KINERJA TUJUAN/SASARAN PADA TAHUN KE-			
				2023	2024	2025	2026
(1)	(2)	(3)	(4)	(6)	(7)	(8)	(9)
	Meningkatkan Akuntabilitas Kinerja Pemerintah Daerah	Fasilitasi Penyusunan Angka Inflasi	Tersedianya Angka Inflasi setiap bulan dan Laporan Angka Inflasi Tahunan (Jumlah Dokumen yang dihasilkan)	13 Dokumen	13 Dokumen	13 Dokumen	13 Dokumen
		Terwujudnya Fasilitasi Pembinaan, Perencanaan dan Pengawasan Ekonomi Mikro Kecil	Pembinaan, Perencanaan dan Pengawasan Ekonomi Mikro Kecil (Jumlah Kegiatan yang dilaksanakan)	1 Kegiatan	1 Kegiatan	1 Kegiatan	1 Kegiatan
		Terwujudnya Koordinasi dan Monitoring Stabilitas Harga Bahan Pokok, dan Bahan Strategis Lainnya	TPID (Jumlah Laporan Stabilitas Harga Bahan Pokok dan Barang Strategis lainnya)	13 Laporan	13 Laporan	13 Laporan	13 Laporan
		Terwujudnya Pembinaan, Pengendalian dan Pengawasan BBM Bersubsidi dan LPG	Pembinaan, Pengendalian dan Pengawasan BBM Bersubsidi dan LPG (Jumlah Laporan Pembinaan, Pengendalian dan Pengawasan BBM Bersubsidi dan LPG)	4 Laporan	4 Laporan	4 Laporan	4 Laporan
		Terwujudnya pengendalian tingkat inflasi	TPID Jumlah Laporan Pengendalian inflasi daerah yang dilaporkan	4 Laporan	4 Laporan	4 Laporan	4 Laporan

	Terwujudnya penguatan TPID Kabupaten	Peningkatan SDM (Jumlah Kegiatan Workshop penguatan Kelembagaan TPID Kabupaten yang dilaksanakan)	1 Kegiatan	1 Kegiatan	1 Kegiatan	1 Kegiatan
	Pelaksanaan Sosialisasi KUR	Peningkatan Percepatan Penyerapan Dana KUR dan Peningkatan SDM (Jumlah kegiatan yang dilaksanakan)	1 Kegiatan	1 Kegiatan	1 Kegiatan	1 Kegiatan
	Fasilitasi Kebijakan Pendistribusian dan Penetapan Harga Eceran Tertinggi (HET) LPG	Terwujudnya Payung Hukum terkait Penetapan HET LPG	1 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen
	Fasilitasi Pembinaan dan Pengendalian BUMD	Terwujudnya Fasilitasi Pembinaan dan Pengendalian BUMD (Jumlah BUMD)	3	3	3	3

**Bagian Administrasi Pembangunan**

NO	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR TUJUAN/SASARAN	TARGET KINERJA TUJUAN/SASARAN PADA TAHUN KE-				
				2022	2023	2024	2025	2026
(1)	(2)	(3)	(4)		(6)	(7)	(8)	(9)
	Meningkatkan Akuntabilitas Kinerja Pemerintah Daerah	Peningkatan Pelayanan LPSE  Peningkatan Pengelolaan Keuangan Daerah	Penyediaan jasa komunikasi sumber daya listrik dan internet  Tersedianya Standar Satuan Harga Pemda		100 %  1 Keg	100 %  1 Keg	-  1 Keg	100 %  1 Keg
		Peningkatan Monitoring dan Evaluasi pembangunan	Terlaksananya Pengendalian dan Evaluasi Program Pembangunan		12 Kec	12 Kec	12 Kec	12 Kec
		Peningkatan Tim Evaluasi pengawasan dan penyerapan anggaran (TEPRA)	Tersedianya Tim Evaluasi pengawasan dan penyerapan anggaran (TEPRA)		12 Laporan	12 Laporan	12 Laporan	12 Laporan

**Bagian Pengadaan Barang Dan Jasa**

NO	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR TUJUAN/SASARAN	TARGET KINERJA TUJUAN/SASARAN PADA TAHUN KE-				
					2023	2024	2025	2026
(1)	(2)	(3)	(4)		(6)	(7)	(8)	(9)
1	Meningkatkan Akuntabilitas Kinerja Pemerintah Daerah	Peningkatan koordinasi penyusunan rencana umum pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah	Koordinasi seluruh OPD		100 %	100 %	100 %	100 %
2	Mewujudkan penyelenggaraan administrasi Pengadaan barang dan Jasa pemerintah	Pelaksanaan administrasi Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah	Jumlah dokumen Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah		100 %	100 %	100 %	100 %
3	Mewujudkan Penyelenggaraan pengadaan barang dan Jasa Pemerintah	Pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah	Kegiatan Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah seluruh OPD		100 %	100 %	100 %	100 %
4	Mewujudkan	Pelaksanaan	Kegiatan Pengadaan		100 %	100 %	100 %	100 %

	Pengendalian dan evaluasi kebijakan Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah	pengendalian dan evaluasi kebijakan pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah	Barang dan Jasa Pemerintah seluruh OPD					
5	Mewujudkan peningkatan kapasitas stakeholder Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah	Peningkatan kapasitas stakeholder Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah	Kegiatan Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah seluruh OPD		100%	100%	100%	100%
6	Mewujudkan pembinaan dan peningkatan SDM jabatan fungsional Pengelola Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah	Peningkatan SDM jabatan fungsional pengelola Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah	Pelaksanaan Bimtek Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah		100%	100%	100%	100%
7	Mewujudkan koordinasi penyiapan rumusan kebijakan Pengadaan	Penyiapan rumusan kebijakan Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah	Peraturan pemerintah tentang kebijakan Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah		100%	100%	100%	100%

	Barang dan Jasa Pemerintah							
8	Mewujudkan koordinasi penyelesaian permasalahan Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah	Penyelesaian permasalahan pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah	Kegiatan Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah seluruh OPD		100%	100%	100%	100%
9	Mewujudkan penyusunan data dan informasi Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah	Penyusunan data dan informasi Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah	Data dan informasi pengadaan Barang dan Jasa seluruh OPD		100%	100%	100%	100%

**Bagian Organisasi**

NO	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR TUJUAN/SASARAN	TARGET KINERJA TUJUAN/SASARAN PADA TAHUN KE-			
					2024	2025	2026
(1)	(2)	(3)	(4)		(6)	(7)	(8)
	Meningkatkan Akuntabilitas Kinerja Pemerintah Daerah	Penataan Lembaga Perangkat Daerah yang tepat fungsi, efektif, efisien dan berkinerja tinggi	- Evaluasi Lembaga Perangkat daerah, Struktur dan Tata Kerja		1 dokumen	1 dokumen	1 dokumen
2	Menyusun Analisis Jabatan dan Analisis Beban kerja	Penyusunan Analisis Jabatan dan Analisis Beban kerja	- Tersusunnya Analisis Jabatan dan Analisis Beban kerja serta Evaluasi Jabatan Perangkat daerah		3 dokumen	2 dokumen	3 dokumen
3	Menciptakan Pelayanan publik yang prima dan Penguatan Tata laksana	Terciptanya Pelayanan publik yang prima dan Penguatan Tata laksana	- Tersusunnya Standar Pelayanan Publik - Tersedianya dokumen ketatalaksanaan		2 dokumen 1 dokumen	2 dokumen 1 dokumen	2 dokumen 1 dokumen
4	Penguatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi	Peningkatan Kinerja ASN dan Terselenggaranya Reformasi Birokrasi	- Meningkatnya Kinerja ASN - Tersusunnya dokumen Reformasi Birokrasi		1 dokumen 1 dokumen	1 dokumen 1 dokumen	1 dokumen 1 dokumen

## Bagian Umum

NO	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR TUJUAN/SASARAN	TARGET KINERJA TUJUAN/SASARAN PADA TAHUN KE-				
					2023	2024	2025	2026
(1)	(2)	(3)	(4)		(6)	(7)	(8)	(9)
1	Meningkatkan Akuntabilitas Kinerja Pemerintah Daerah	Maksimalnya kelancaran dan keberhasilan pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas	Tercapainya pelayanan administrasi yang baik sesuai tugas dan fungsinya		100 %	100 %	100 %	100 %
2	Mengoptimalkan penyediaan sarana pendukung pelaksana tugas dan fungsinya	Tersedianya sarana dan prasarana bagi aparatur	Meningkatkan Kinerja sesuai tugas dan fungsinya		100 %	100 %	100 %	100 %
3	Meningkatkan kapasitas sumber daya aparatur	Meningkatkan kapasitas sumber daya aparatur	Kebutuhan yang harus di tingkatkan dalam melakukan pelayanan		100 %	100 %	100 %	100 %
4	Terlaksananya bimbingan	Peningkatan sumber daya	Terwujudnya bimbingan teknis dan		100 %	100 %	100 %	100 %

teknis dan implementasi perundang – undangan	aparatur pemerintah	impementasi perundang – undangan yang dibutuhkan					
--	---------------------	--	--	--	--	--	--

**Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan**

NO	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR TUJUAN/SASARAN	TARGET KINERJA TUJUAN/SASARAN PADA TAHUN KE-				
					2023	2024	2025	2026
(1)	(2)	(3)	(4)		(6)	(7)	(8)	(9)
	Meningkatan Akuntabilitas Kinerja Pemerintah Daerah	Terwujudnya kualitas pelayanan dalam hal keprotokolan yang baik	Jumlah kegiatan Bupati/Wakil Bupati yang di atur sesuai keprotokolan		300 acara	300 acara	300 acara	300 acara
		Meningkatkan kualitas dan kuantitas pelayanan sambutan Bupati / Wakil Bupati	Jumlah kegiatan Bupati/Wakil Bupati yang di siapkan sambutan		300 acara	300 acara	300 acara	300 acara
		Meningkatkan kualitas dan	Jumlah kegiatan Bupati/Wakil Bupati		300 kegiatan	300 kegiatan	300 kegiatan	300 kegiatan

---

		kuantitas pelayanan dokumentasi dan publikasi kegiatan Bupati / Wakil Bupati	yang di dokumentasikan dan di publikasikan					
--	--	--	--	--	--	--	--	--

**BAB V**  
**STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN**

Untuk mencapai sasaran-sasaran jangka menengah tersebut diatas, diperlukan strategi dan kebijakan yang akan ditempuh oleh Sekretariat Daerah yang di uraikan dalam tabel V.I sebagai berikut:

5.1 Bagian Tata Pemerintahan

<b>TUJUAN</b>	<b>SASARAN</b>	<b>STRATEGI</b>	<b>ARAH KEBIJAKAN</b>
Meningkatkan Akuntabilitas Kinerja Pemerintah Daerah			

## 5.2 Bagian Hukum

<b>TUJUAN</b>	<b>SASARAN</b>	<b>STRATEGI</b>	<b>ARAH KEBIJAKAN</b>
Meningkatkan Akuntabilitas Kinerja Pemerintah Daerah	Terwujudnya Rancangan Perda, Perbub dan keputusan Bupati yang memenuhi persyaratan material dan formal	Terwujudnya koordinasi yang baik antara eksekutif dengan legislatif	Meningkatkan kapasitas penyusunan rancangan produk Hukum Daerah dan optimalisasi System Informasi Hukum Daerah
	Mewujudkan pemerintahan yang baik dan percepatan pemberantasan KKN di lingkungan instansi pemerintah	Terselesaikannya penanganan kasus yang ada di lingkungan Pemerintah Daerah secara tepat, tertib dan dapat di pertanggung jawabkan	Meningkatkan kapasitas dan kualitas ASN guna menciptakan Pemerintah yang bebas KKN
	Terselenggaranya Pelaporan Produk Hukum Daerah dan Perdes yang telah ditetapkan dan diundangkan	Penyebaran Informasi Produk Hukum Daerah dan Perdes pada Publik	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Peningkatan Publikasi Produk Hukum Daerah Melalui System Informasi Hukum (SIMKUM)</li> <li>▶ Melaksanakan Pelaporan Produk Hukum secara Berkala</li> </ul>

5.3 Bagian Kesra

<b>TUJUAN</b>	<b>SASARAN</b>	<b>STRATEGI</b>	<b>ARAH KEBIJAKAN</b>
Meningkatkan Akuntabilitas Kinerja Pemerintah Daerah			

5.4 Bagian Perekonomian

TUJUAN	SASARAN	STRATEGI	ARAH KEBIJAKAN
Meningkatkan Akuntabilitas Kinerja Pemerintah Daerah	Fasilitasi Penyusunan Angka Inflasi	Tersedianya Angka Inflasi setiap bulan dan Laporan Angka Inflasi Tahunan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kerangka Acuan Kerja tentang Penyusunan Angka Inflasi</li> <li>• Survei Harga Komoditas sebagai Dasar Penyusunan Angka Inflasi</li> <li>• Kerja Sama dengan Lembaga Vertikal yang berkompeten untuk Penyusunan Angka Inflasi</li> </ul>
	Terwujudnya Fasilitasi Pembinaan, Perencanaan dan Pengawasan Ekonomi Mikro Kecil	Pembinaan, Perencanaan dan Pengawasan Ekonomi Mikro Kecil (Jumlah Kegiatan yang dilaksanakan)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pembinaan UKM melalui Sosialisasi KUR</li> <li>• Koordinasi dengan Pihak Bank sebagai Lembaga Penjamin Kredit</li> <li>• Meningkatkan Koordinasi dan kerja sama antar Lembaga dan Pihak ketiga dalam pelaporan Jumlah KUR yang terserap di Kabupaten Banggai Kepulauan</li> <li>• Monitoring dan Evaluasi dalam rangka Pengawasan Penyaluran KUR agar tepat sasaran.</li> </ul>
	Terwujudnya Pembinaan, Pengendalian dan Pengawasan BBM Bersubsidi dan LPG	Pembinaan, Pengendalian dan Pengawasan BBM Bersubsidi dan LPG	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pelaksanaan Sosialisasi Konversi Minyak Tanah ke GAS LPG</li> <li>• Monitoring dan Evaluasi, Pengendalian dan Pengawasan BBM Bersubsidi dan LPG)</li> </ul>

TUJUAN	SASARAN	STRATEGI	ARAH KEBIJAKAN
	Terwujudnya pengendalian tingkat inflasi	Pengendalian TPID Kabupaten Banggai Kepulauan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Penyusunan Roadmap Inflasi Daerah</li> <li>• Pelaksanaan Rapat Koordinasi Tim Pengendalian Inflasi Daerah menjelang hari besar keagamaan Nasional sebagai Upaya pengendalian inflasi melalui 4 K yaitu :                             <ul style="list-style-type: none"> <li>▸ Ketersediaan Pasokan</li> <li>▸ Kestabilan Harga</li> <li>▸ Kelancaran Distribusi</li> <li>▸ Komunikasi Efektif</li> </ul> </li> <li>• Penyusunan Laporan Inflasi setiap Triwulan sebagai Pelaporan ke TPIP</li> </ul>
	Terwujudnya penguatan TPID Kabupaten	Peningkatan SDM (Kegiatan Workshop penguatan Kelembagaan TPID Kabupaten yang dilaksanakan)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Study Banding ke Daerah lain yang sudah mendapatkan TPID award terbaik dan sudah mendapatkan dana Dana Insentif Daerah sehingga TPID Bangkep bisa memahami hal-hal yang dilakukan untuk dapat mencapai TPID terbaik untuk mendapatkan Dana Insentif Daerah yang diberikan oleh Pemerintah Pusat.</li> </ul>
	Pelaksanaan Sosialisasi KUR	Peningkatan Percepatan Penyerapan Dana KUR dan Peningkatan SDM	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Peningkatan Bantuan Permodalan bagi Pemula Usaha melalui Dana KUR</li> </ul>

TUJUAN	SASARAN	STRATEGI	ARAH KEBIJAKAN
	Fasilitasi Kebijakan Pendistribusian dan Penetapan Harga Eceran Tertinggi (HET) LPG	Terwujudnya Payung Hukum terkait Penetapan HET LPG	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pelaksanaan Kegiatan Rapat Koordinasi dengan Dinas Teknis Terkait</li> <li>• Penyusunan HET LPG</li> <li>• Monitoring dan Pengawasan LPG 3 KG bersubsidi sehingga tepat sasaran</li> </ul>
	Fasilitasi Pembinaan dan Pengendalian BUMD	Terwujudnya Fasilitasi Pembinaan dan Pengendalian BUMD	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pembinaan dan Evaluasi BUMD</li> <li>• Penyusunan Kajian terkait PT. Trikora Jaya Salakan</li> <li>• Peningkatan Koordinasi dengan BUMD terkait</li> <li>• Melakukan Evaluasi dan Kajian terhadap Penyertaan Modal pada BUMD</li> </ul>

### 5.1 Bagian Prorokol Dan Komunikasi Pimpinan

TUJUAN	SASARAN	STRATEGI	ARAH KEBIJAKAN
Meningkatkan Akuntabilitas Kinerja Pemerintah Daerah	Terwujudnya kualitas pelayanan dalam hal keprotokolan yang baik	Jumlah kegiatan Bupati/Wakil Bupati yang di atur sesuai keprotokolan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pelaksanaan Kegiatan Rapat Koordinasi dengan Dinas Teknis Terkait</li> </ul>
	Meningkatkan kualitas dan kuantitas pelayanan sambutan Bupati / Wakil Bupati	Jumlah kegiatan Bupati/Wakil Bupati yang di siapkan sambutan	Meningkatkan kapasitas penyusunan Sambutan Kepala Daerah
	Meningkatkan kualitas dan kuantitas pelayanan dokumentasi	Jumlah kegiatan Bupati/Wakil Bupati yang di dokumentasikan	Meningkatkan kapasitas dan Kualitas Penyelenggaraan Pemerin

---

	dan publikasi kegiatan Bupati / Wakil Bupati	dan di publikasikan	tahan kepala daerah.
--	--	---------------------	----------------------

**BAB VI**

**RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN**

Rencana Program dan Kegiatan serta pendanaan adalah cara untuk melaksanakan yang telah di tetapkan serta upaya yang di lakukan untuk mengetahui capaian keberhasilan dan tujuan.sedangkan program dimaksudkan sebagai kumpulan kegiatan yang sistematis dan terpadu untuk mendapatkan hasil yang di laksanakan OPD guna mencapai sasaran tertentu. Adapun Rincian Rencana Program Kegiatan Dan Serta Pendanaan Terdapat Pada Lampiran Dokumen Ini.

**BAB VII  
KINERJA PENYELENGGARA BIDANG URUSAN**

Indikator Kinerja Bagian Adm.Pemerintahan dan Otda Sekretariat Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan yang mendukung Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran RPD Kabupaten Banggai Kepulauan Tahun 2023- 2026 di uraikan dalam tabel sebagai berikut :

**Tabel 7.1**

**Indikator Kinerja Sekretariat Daerah yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPMJD**

**Bagian Tata Pemerintahan**

No	Indikator	Kondisi Kinerja pada Awal Periode RPJMD	Target Capain Setiap Tahun						Kondisi Kinerja pada akhir periode RPJMD
			Tahun 2021	Tahun 2022	Tahun 2023	Tahun 2024	Tahun 2025	Tahun 2026	
(1)	(2)	(3)		(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
	<b>Nilai LPPD</b> (Definisi operasional : ukuran untuk mendapatkan gambaran kinerja		Tinggi	Tinggi	Tinggi	Sangat Tinggi	Sangat Tinggi	Sangat Tinggi	Sangat Tinggi

<p>pemerintah daerah yang merupakan hasil penilaian dari Kementerian Dalam Negeri terhadap laporan pelaksanaan pembangunan daerah )</p>									
<p><b>Prestasi Kecamatan</b> (Definisi operasional : ukuran untuk mendapatkan Gambaran penilaian kinerja Kecamatan daerah yang merupakan hasil penilaian dari Gubernur Provinsi Sulawesi Tengah</p>			<p>Peringkat 3 Provinsi</p>	<p>Peringkat 3 Provinsi</p>	<p>Peringkat 4 Provinsi</p>	<p>Peringkat 2 Provinsi</p>	<p>Peringkat Provinsi</p>		<p>Peringkat .. Provinsi</p>

**Tabel 7.1.2**  
**Indikator Kinerja Perangkat Daerah yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPMJD**  
**Bagian Hukum**

No	Indikator	Kondisi Awal Kinerja pada Awal Periode RPD	Target	Target Capain Setiap Tahun			Kondisi Kinerja pada akhir periode RPJMD
			Tahun 2023	Tahun 2024	Tahun 2025	Tahun 2026	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1	Jumlah Raperda, Raperbub yang dihasilkan dalam Asistensi	Perda 283 , Perbup 681, SK	Perda 16, Perbup 60, Sk 415	Perda 17, Perbup 65, SK 420	Perda 19, Perbup 70, SK 425	Perda 19, Perbup 75, SK 430	Perda 363, Perbup 951,
2	Jumlah Produk Hukum Daerah dan Perdes yang dilaporkan	4 <u>Dokumen</u>	4 <u>Dokumen</u>	4 <u>Dokumen</u>	4 <u>Dokumen</u>	4 <u>Dokumen</u>	20 <u>Dokumen</u>
3	Jumlah Permasalahan Hukum yang ditangani	20 Perkara	3 Perkara	3 Perkara	3 Perkara	3 Perkara	32 Perkara

**Tabel 7.1.3**  
**Indikator Kinerja Perangkat Daerah yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPMJD**  
**Bagian Kesra**

No	Indikator	Kondisi Kinerja pada Awal Periode RPJMD	Target Capain Setiap Tahun						Kondisi Kinerja pada akhir periode RPJMD
			Tahun 2021	Tahun 2022	Tahun 2023	Tahun 2024	Tahun 2025	Tahun 2026	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	
	<b>Pelaksanaan kegiatan Mental Spritual</b>	Jumlah kegiatan Keagamaan	15 Kegiatan	15 Kegiatan	15 Kegiatan	15 Kegiatan	15 Kegiatan	15 Kegiatan	90 Kegiatan
	<b>Peningkatan Kegiatan Kesejahteraan sosial</b>	Jumlah bidang kegiatan Sosial yang di fasilitasi	30 Proposal	35 Proposal	Sesuai Proposal Permohonan				
	<b>Peningkatan Kegiatan Kesejahteraan Masyarakat</b>	Jumlah Sarana Prasarana yang didirikan	6 Proposal	5 Proposal	Sesuai Proposal	Sesuai Proposal	Sesuai Proposal	Sesuai Proposal	Sesuai Proposal Permohonan

**Kesra diperbaiki**

Tabel 7.1.4

## Indikator Kinerja Perangkat Daerah yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPD Bagian Perekonomian

No	Indikator	Kondisi Kinerja pada Awal Periode periode RPD	Kondisi Kinerja pada akhir periode RPJMD				Kondisi Kinerja pada akhir periode RPD
			Tahun 2023	Tahun 2024	Tahun 2025	Tahun 2026	
(1)	(2)	(3)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1	Fasilitasi Penyusunan Angka Infasi Kota Salakan	13 Dokumen	13 Dokumen	13 Dokumen	13 Dokumen	13 Dokumen	65 Dokumen
2	Terwujudnya Pengendalian Tingkat Inflasi	4 Lap	4 Lap	4 Lap	4 Lap	4 Lap	20 Lap
3	Fasilitasi Pembinaan, Pengendalian dan Pengawasan Distribusi BBM dan Gas Bersubsidi	4 Lap	4 Lap	4 Lap	4 Lap	4 Lap	20 Lap
4	Fasilitasi Pembinaan, Perencanaan dan Pengawasan ekonomi Mikro Kecil	1 Kegiatan/1 Laporan	1 Kegiatan/1 Laporan	1 Kegiatan/1 Laporan	1 Kegiatan/1 Laporan	1 Kegiatan/1 Laporan	5 Kegiatan/5 Laporan
5	Fasilitasi Pembinaan dan Pengendalian BUMD	3 BUMD/3 Laporan	3 BUMD/3 Laporan	3 BUMD/3 Laporan	3 BUMD/3 Laporan	3 BUMD/3 Laporan	3 BUMD/15 Laporan

Tabel 7.1

**Indikator Kinerja Perangkat Daerah yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPMJD  
Bagian Pengadaan Barang Dan Jasa**

No	Indikator	Kondisi Kinerja pada Awal Periode RPJMD	Target Capain Setiap Tahun						Kondisi Kinerja pada akhir periode RPJMD
			Tahun 2021	Tahun 2022	Tahun 2023	Tahun 2024	Tahun 2025	Tahun 2026	
(1)	(2)	(3)		(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
	<b>Kwalitas Pelayanan Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah</b> (Definisi operasional : ukuran untuk mendapatkan gambaran kinerja pemerintah daerah yang merupakan hasil penilaian terhadap kualitas pelayanan pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah	Baik	Baik	Baik	Sangat Baik	Sangat Baik	Sangat Baik	Sangat Baik	Sangat Baik

**Tabel 7.1**  
**Indikator Kinerja Perangkat Daerah yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPMJD**  
**Bagian Organisasi**

No	Indikator	Kondisi Kinerja pada Awal Periode RPJMD (2021)	Target Capain Setiap Tahun				Kondisi Kinerja pada akhir periode RPJMD
			Tahun 2023	Tahun 2024	Tahun 2025	Tahun 2026	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(9)
1	- Evaluasi Lembaga Perangkat daerah, Struktur dan Tata Kerja	2 dokumen	1 dokumen	2 dokumen	1 dokumen	2 dokumen	6 dokumen
2	- Tersusunnya Analisis Jabatan dan Analisis Beban kerja serta Evaluasi Jabatan Perangkat daerah	2 dokumen	2 dokumen	2 dokumen	2 dokumen	2 dokumen	8 dokumen
3	- Tersusunnya Standar Pelayanan	-	2 dokumen	2 dokumen	2 dokumen	2 dokumen	6 dokumen

	Publik - Tersedianya dokumen ketatalaksanaan						
4	- Meningkatnya Kinerja ASN - Tersusunnya dokumen Reformasi Birokrasi	1 dokumen	4 dokumen				

Tabel 7.1

**Indikator Kinerja Perangkat Daerah yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPMJD  
Bagian Umum**

No	Indikator	Kondisi Kinerja pada Awal Periode RPJMD	Target Capain Setiap Tahun Ke-					Kondisi Kinerja pada akhir periode RPJMD
			Tahun 2022	Tahun 2023	Tahun 2024	Tahun 2025	Tahun 2026	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
	<b>Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah</b>		1 Kegiatan	1 Kegiatan	1 Kegiatan	1 Kegiatan	1 Kegiatan	Sangat Baik
	<b>Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah</b>		2 Kegiatan	2 Kegiatan	2 Kegiatan	2 Kegiatan	2 Kegiatan	Baik
	<b>Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah</b>		2 Kegiatan	2 Kegiatan	2 Kegiatan	2 Kegiatan	2 Kegiatan	Baik
	<b>Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</b>		3 Kegiatan	3 Kegiatan	3 Kegiatan	3 Kegiatan	3 Kegiatan	Baik

<b>Administrasi Umum Perangkat Daerah</b>		6 Kegiatan	6 Kegiatan	6 Kegiatan	6 Kegiatan	6 Kegiatan	Baik
<b>Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>		4 Kegiatan	4 Kegiatan	4 Kegiatan	4 Kegiatan	4 Kegiatan	Baik
<b>Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</b>		3 Kegiatan	3 Kegiatan	3 Kegiatan	3 Kegiatan	3 Kegiatan	Baik
<b>Penataan Organisasi</b>		4 Jenis	5 Jenis	6 Jenis	8 Jenis	10 Jenis	Baik
<b>Fasilitasi Kerumah Tanggaa Sekretariat Daerah</b>		12 Bulan	Baik				
<b>Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>		3 Kegiatan	3 Kegiatan	3 Kegiatan	3 Kegiatan	3 Kegiatan	Baik

**Tabel 7.1**  
**Indikator Kinerja Perangkat Daerah yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPMJD**  
**Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan**

No	Indikator	Kondisi Kinerja pada Awal Periode RPJMD	Target Capain Setiap Tahun Ke-					Kondisi Kinerja pada akhir periode RPJMD
			Tahun 2022	Tahun 2023	Tahun 2024	Tahun 2025	Tahun 2026	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
	Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah		Baik	Baik	Sangat Baik	Sangat Baik	Sangat Baik	Sangat Baik
	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah		Baik	Baik	Sangat Baik	Sangat Baik	Sangat Baik	Sangat Baik
	Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah		Baik	Baik	Sangat Baik	Sangat Baik	Sangat Baik	Sangat Baik
	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah		Baik	Baik	Sangat Baik	Sangat Baik	Sangat Baik	Sangat Baik

	Administrasi Umum Perangkat Daerah		Baik	Baik	Sangat Baik	Sangat Baik	Sangat Baik	Sangat Baik
	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah		Baik	Baik	Sangat Baik	Sangat Baik	Sangat Baik	Sangat Baik
	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah		Baik	Baik	Sangat Baik	Sangat Baik	Sangat Baik	Sangat Baik
	Penataan Organisasi		Baik	Baik	Sangat Baik	Sangat Baik	Sangat Baik	Sangat Baik
	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah		Baik	Baik	Sangat Baik	Sangat Baik	Sangat Baik	Sangat Baik
			Baik	Baik	Sangat Baik	Sangat Baik	Sangat Baik	Sangat Baik



**BAB VIII****PENUTUP****A. KESIMPULAN**

Rencana Strategis (RENSTRA) Sekretariat Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan Merupakan Rumusan Dokumen Perencanaan Yang Memaparkan Tentang Visi, Misi, Tujuan, Sasaran, Strategis, Kebijakan, Program, Dan Kegiatan, Indikator Kinerja Kelompok Sasaran Dan Pendanaan Indikatif Yang Merupakan Pedoman Dalam Penyusunan Rencana Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan Dalam Kurun Waktu Tahun 2023-2026.

RENSTRA Sekretariat Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan Ini Juga Merupakan Dasar Acuan Dalam Mengevaluasi Dan Penyusun Laporan Pelaksanaan Atas Kinerja Tahunan Dan Lima Tahunan. Harapan Lainnya Adalah Semua Unsur Dalam Bagian Sekretariat Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan Maupun Semua SKPD Menjadi Tim Kerja Yang Terintergrasi, Bersinergi Dan Sistematis Dalam Pelaksanaan Tugas Dan Fungsinya Serta Bergerak Secara Dinamis Menyesuaikan Dengan Perubahan Dan Perkembangan Jaman. Semoga RENSTRA Ini Dapat Bermanfaat Dalam Pelaksanaan Tugas Pokok Dan Fungsi Guna Tercapainya Visi Dan Misi Pemerintah Kabupaten Banggai Kepulauan.

RENSTRA Sekretariat Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan Tahun 2023-2026 Ini Akan Terus Disempurnakan Dan Disesuaikan Apabila Diperlukan, Dalam Upaya Meningkatkan Daya Guna Dan Hasil Guna Serta Penyesuaian Pengembangan Kelembagaan.

Salakan,

2022

**Plt. SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN BANGGAI KEPULAUAN**

**ZAINUDDIN MALOTES, SE., MH**

**NIP. 19590721 199003 1002**

# ***LAMPIRAN- LAMPIRAN***

**TABEL 6.1.1**  
**INDIKASI RENCANA PROGRAM PRIORITAS DISERTAI KEBUTUHAN PENDANAAN**  
**KABUPATEN BANGGAI KEPULAUAN TAHUN 2023 – 2026**

**BAGIAN TATA PEMERINTAHAN SETDA KAB. BANGKEP**

KODE	Bidang Urusan Program Prioritas	Indikator Kinerja Program (Outcome)	Target Capaian kinerja Program dan Kerangka Pendanaan								Kondisi awal RPD (Tahun 2026)		Perangkat daerah Penanggung Jawab
			2023		2024		2025		2026		Target	Rp	
			Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp			
4	UNSUR PENDUKUNG URUSAN PEMERINTAH												
4	01	Sekretariat Daerah											
<b>4</b>	<b>01</b>	<b>01</b>	<b>Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten / Kota</b>		<b>1.742.600.000,00</b>		<b>2.181.860.000,00</b>		<b>2.035.046.000,00</b>		<b>2.238.550.600,00</b>		
	01	2.02	<b>Administerasi Keuangan Perangkat Daerah</b>	100	<b>6.500.000,00</b>		<b>7.150.000,00</b>		<b>7.865.000,00</b>		<b>8.651.500,00</b>		
			- laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semester SKPD Koordinasi dan Penyusunan	100	6.500.000,00	100	7.150.000,00	100	7.865.000,00	100	8.651.500,00		
	01	2.05	<b>Administerasi Kepegawaian Perangkat Daerah</b>		<b>60.000.000,00</b>		<b>66.000.000,00</b>		<b>72.600.000,00</b>		<b>79.860.000,00</b>		
			- Bimbingan Teknis Peraturan Perundang-undangan		60.000.000,00		66.000.000,00		72.600.000,00		79.860.000,00		
	01	2.06	<b>Administerasi Umum Perangkat Daerah</b>		<b>211.100.000,00</b>		<b>232.210.000,00</b>		<b>255.431.000,00</b>		<b>280.974.100,00</b>		
			Terlaksananya administrasi Umum Perangkat Daerah										

			- Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Tersedianya ATK dan Tersedianya Peralatan Dan Perlengkapan Kantor	100	12.000.000,00	100	13.200.000,00	100	14.520.000,00	100	15.972.000,00
			- Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Tersedianya Bahan Logistik kantor	100	2.500.000,00	100	2.750.000,00	100	3.025.000,00	100	3.327.500,00
			- Penyediaan Bahan Logistik kantor	Tersedianya Bahan Logistik kantor	100	37.000.000,00	100	40.700.000,00	100	44.770.000,00	100	49.247.000,00
			- Penyediaan Barang Cetak dan pengadaan	Tersedianya Barang Cetak dan Pengadaan	100	10.000.000,00	100	11.000.000,00	100	12.100.000,00	100	13.310.000,00
			- Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan konsultasi SKPD	Tersedianya Rapat-rapat dan Konsultasi Ke Luar Daerah	100	149.600.000,00	100	164.560.000,00	100	181.016.000,00	100	199.117.600,00
01	2.07		<b>Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>	Terpenuhiya Kebutuhan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah		<b>180.000.000,00</b>		<b>198.000.000,00</b>		<b>217.800.000,00</b>		239.580.000,00
			- Belanja Modal Personal Computer	Terpenuhiya Kebutuhan Barang kantor	100	140.000.000,00	100	<b>154.000.000,00</b>	100	169.400.000,00	100	186.340.000,00
			- Belanja Modal scanner	Terpenuhiya Kebutuhan Barang kantor	100	30.000.000,00	100	33.000.000,00	100	36.300.000,00	100	
			- Belanja Modal Printer	Terpenuhiya Kebutuhan Barang kantor	100	10.000.000,00	100	11.000.000,00	100	12.100.000,00	100	
01	2.08		<b>Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>			<b>395.000.000,00</b>		<b>434.500.000,00</b>		<b>477.950.000,00</b>		<b>525.745.000,00</b>
			- Penyediaan jasa Surat Menyurat	Tersedianya kebutuhan Materi		6.500.000,00		7.150.000,00		7.865.000,00		8.651.500,00
			- Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Terpenuhiya biaya internet		9.000.000,00		9.900.000,00		10.890.000,00		11.979.000,00
			- Penyediaan Jasa dan Pelayanan Umum Kantor	Terpenuhiya Jasa honorarium Kantor		379.500.000,00		417.450.000,00		459.195.000,00		505.114.500,00

	01	2.09	<b>Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</b>		<b>25.000.000,00</b>	<b>27.500.000,00</b>	<b>30.250.000,00</b>	<b>33.275.000,00</b>			
			-Penyediaan Jasa Pemeliharaan Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas dan Kendaraan Dinas jabatan	Terlaksananya Jasa service dan pajak kendaraan Dinas Jabatan	25.000.000,00	27.500.000,00	30.250.000,00	33.275.000,00			
4	01	02	<b>Program Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat</b>								
	02	2.01	Administerasi Pemerintahan		<b>865.000.000,00</b>	<b>1.216.500.000,00</b>	<b>973.150.000,00</b>	<b>1.070.465.000,00</b>			
		2.01	01 -Penataan Administerasi Pemerintahan	Terlaksananya Penataan Administerasi Pemerintahan	250.000.000,00	275.000.000,00	302.500.000,00	332.750.000,00			
		2.01	02 -Pengelolaan Administerasi Kewilayahan	Terlaksananya Pengelolaan Administerasi Kewilayahan	265.000.000,00	291.500.000,00	320.650.000,00	352.715.000,00			
		2.01	03 - Fasilitasi Pelaksanaan Otonomi Daerah	Terlaksananya Fasilitasi Pelaksanaan Otonomi Daerah	350.000.000,00	650.000.000,00	350.000.000,00	385.000.000,00			

**TABEL 6.1.2**  
**Rencana Program, Kegiatan dan Pendanaan Bagian Hukum**  
**Kabupaten Banggai Kepulauan**

KODE	Bidang Urusan Pemerintahan dan Program Prioritas	Indikator Kinerja Program (Outcome)	Kondisi Awal RPD (2021)	Target Capaian Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan								Kondisi Akhir RPD (Tahun 2026)		Perangkat Daerah Penanggung Jawab	
				2023		2024		2025		2026		TARGET	RP		
				TARGET	RP	TARGET	RP	TARGET	RP	TARGET	RP				
4	UNSUR PENDUKUNG URUSAN PEMERINTAHAN														
4	01	SEKRETARIAT DAERAH													
4	01	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota				1.328.300.000	1.463.700.000	1.567.920.000	1.717.920.000					6.077.840.000	

4	01	2.01		<b>Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah</b>				20.900.000		13.000.000		14.000.000		15.000.000		62.900.000
4	01	2.01	01	Penyusun Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Tersusunnya Dokumen Renstra, Renja, RKA dan DPA		3 Dokumen	12.500.000	3 Dokumen	13.000.000	3 Dokumen	14.000.000	3 Dokumen	15.000.000	9 Dokumen	54.500.000
4	01	2.01	06	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Tersedianya Dokumen Perencanaan, penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah		5 Dokumen	8.400.000	6 Dokumen	9.600.000	6 Dokumen	15.000.000	6 Dokumen	15.000.000	23 Dokumen	48.000.000
	01	2.05		<b>Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah</b>				745.000.000		808.000.000		869.500.000		947.500.000		3.370.000.000

	01	2.05	02	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapan	Tersedianya Pakaian Dinas /Pakaian Olahraga		20 Pasang	15.000.000	24 Pasang	18.000.000	26 Pasang	19.500.000	30 Pasang	22.500.000	100 Pasang	60.000.000
	01	2.05	10	Sosialisasi Peraturan Perundang-undangan	Meningkatnya Pengetahuan		12 Kecamatan	600.000.000	12 Kecamatan	650.000.000	12 Kecamatan	700.000.000	12 Kecamatan	750.000.000	48 Kecamatan	2.100.000.000
	01	2.05	11	Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang - Undangan	Meningkatnya Pengetahuan ASN		8 OK	130.000.000	9 OK	140.000.000	10 OK	150.000.000	12 OK	175.000.000	39 OK	465.000.000
<b>4</b>	<b>01</b>	<b>2.06</b>		<b>Administrasi Umum Perangkat Daerah</b>				<b>192.500.000</b>		<b>250.000.000</b>		<b>274.000.000</b>		<b>330.000.000</b>		<b>1.046.500.000</b>

4	01	2.06	02	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Alat Tulis Kantor dan Peralatan dan perlengkapan kantor yang direncanakan	34 jenis/ 2 unit	80.000.000	34 jenis/ 5 unit	100.000.000	34 jenis/ 5 unit	100.000.000	34 jenis/ 5 unit	120.000.000	136 Jenis/17 unit	400.000.000
4	01	2.06	03	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Peralatan Rumah Tangga yang direncanakan	4 jenis	10.000.000	4 jenis	12.000.000	4 jenis	15.000.000	4 jenis	25.000.000	16 jenis	62.000.000
4	01	2.06	04	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah BBM dan Makan Minum yang direncanakan	1.500 ltr/100 dos/Prasmanan	30.000.000	2000 ltr/120 dos/Prasmanan	35.000.000	2.500 ltr/130 dos/Prasmanan	40.000.000	2.700 ltr/150 dos/Prasmanan	45.000.000	8.700ltr/500 dos	150.000.000
4	01	2.06	05	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Barang cetakan dan Penggandaan yang direncanakan	2 jenis	15.000.000	2 jenis	20.000.000	2 jenis	25.000.000	2 jenis	30.000.000	8 jenis	90.000.000

4	01	2.06	06	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Media yang tersedia	2 media	7.000.000	2 media	8.000.000	2 media	9.000.000	2 media	10.000.000	8 media	34.000.000
4	01	2.06	09	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Perjalanan Dinas Luar Daerah yang direncanakan	10 OK	50.500.000	13 OK	75.000.000	15 OK	85.000.000	17 OK	100.000.000	55 OK	310.500.000
	01	2.07		<b>Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</b>			<b>92.000.000</b>		<b>103.000.000</b>		<b>116.000.000</b>		<b>120.000.000</b>		<b>431.000.000</b>
	01	2.07	01	Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Kendaraan Dinas yang direncanakan	2 Unit	60.000.000	2 Unit	60.000.000	2 Unit	60.000.000	2 Unit	60.000.000	8 Unit	240.000.000

	01	2.07	05	Pengadaan Mebel	Jumlah Meubel yang direncanakan		5 Unit	32.000.000	5 Unit	43.000.000	7 Unit	56.000.000	6 Unit	60.000.000	8 Unit	191.000.000
4	01	2.08		<b>Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>				<b>255.900.000</b>		<b>266.700.000</b>		<b>270.420.000</b>		<b>280.420.000</b>		<b>1.073.440.000</b>
4	01	2.08	01	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Materai yang direncanakan		500 lbr	6.000.000	2000 lbr	24.000.000						
4	01	2.08	02	Penyediaan Jasa Komunikasi, sumber Daya Air dan Listrik	Tersedia nya Jaringan Internet Kantor		3 jenis	24.420.000	12 jenis	97.680.000						

4	01	2.08	04	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor			25 OB	225.480.000	26 OB	236.280.000	27 OB	240.000.000	28 OB	250.000.000	106 OB	951.760.000
4	01	2.09		<b>Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>				<b>22.000.000</b>		<b>23.000.000</b>		<b>24.000.000</b>		<b>25.000.000</b>		<b>94.000.000</b>
4	01	2.09	01	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Tebayarnya Pajak Kendaraan dan Pemeliharaan Kendaraan Dinas Operasional		3 unit	15.000.000	12 unit	60.000.000						

	01	2.09	06	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin lainnya	Jumlah Pemeliharaan peralatan dan mesin lainnya yang direncanakan	8 Unit	7.000.000	10 Unit	8.000.000	12 Unit	9.000.000	14 Unit	10.000.000	44 unit	34.000.000
4	01	02		<b>Program Pemerintahan dan Kesejahteraan Sosial</b>			<b>1.280.000.000</b>		<b>1.400.000.000</b>		<b>1.600.000.000</b>		<b>1.800.000.000</b>		<b>6.080.000.000</b>
4.01	02	2'03		<b>Fasilitasi dan Koordinasi Hukum</b>			<b>1.280.000.000</b>		<b>1.400.000.000</b>		<b>1.600.000.000</b>		<b>1.800.000.000</b>		<b>6.080.000.000</b>

4.0 1	02	2'03	01	Fasilitasi Penyusunan Produk Hukum Daerah	Terlaksana nya Fasilitasi Penyusuna n Produk Hukum Daerah	3 Dokum en	750.000.000	3 Dokumen	800.000.000	3 Dokumen	900.000.000	3 Dokumen	1.000.000.00 0	12 Dokum en	3.450.000.00 0	
4.0 1	02	2'03	02	Fasilitasi Bantuan Hukum	Tersedian ya Fasilitasi Bantuan Hukum di Lingkunga n Pemda	4 Perkara /4 Lapora n/ 13 Dokum en	350.000.000	5 Perkara/4 Laporan/ 13 Dokumen	400.000.000	5 Perkara/ 4 Laporan/ 13 Dokumen	450.000.000	6 Perkara/ 4 Laporan/ 13 Dokumen	500.000.000	20 Perkara /12 laporan / 52 dokume n	1.700.000.00 0	
4.0 1	02	2'03	03	Pendokumentasia n Produk Hukum dan Pengelolaan Informasi Hukum	Terlaksana nya Pendokum entasian Produk Hukum dan Pengelolaa n Informasii hukum	3 Dokum en /1 Kegiata n/ 1 Lapora n	180.000.000	3 Dokumen/ 1 Kegiatan/ 1 Laporan	200.000.000	3 Dokumen /1 Kegiatan / 1 Laporan	250.000.000	3 Dokumen /1 Kegiatan / 1 Laporan	300.000.000	4 kegiata n/ 4 laporan	930.000.000	
<b>Total Anggaran</b>							<b>2.608.300.0 00</b>		<b>2.863.700.0 00</b>		<b>3.167.920.0 00</b>		<b>3.517.920.0 00</b>		<b>12.157.840. 000</b>	

**TABEL 6.1.4**  
**Rencana Program, Kegiatan dan Pendanaan Bagian Administarsi Pembangunan**  
**Kabupaten Banggai Kepulauan**

KODE	Bidang Urusan Pemerintahan dan Program Prioritas	Indikator Kinerja Program (Outcome)	Kondisi Awal RPD (2021)	Target Capaian Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan								Kondisi Akhir RPD		Perangkat Daerah Penanggung Jawab
				2023		2024		2025		2026				
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp			
0,1	<b>UNSUR PENDUDUKUNG URUSAN PEMERINTAHAN</b>													
0,1	<b>SEKRETARIAT DAERAH</b>													
0,1	<b>Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten / Kota</b>													
0,1	<b>Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah</b>				<b>231.000.000</b>		<b>250.000.000</b>		<b>270.000.000</b>		<b>280.000.000</b>			
	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Tersedianya Dokumen Perencanaan		100	30.000.000	100	40.000.000	100	50.000.000	100	60.000.000			
	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Capaian Ikhtisar Realisasi Kinerja OPD		100	201.000.000	100	210.000.000	100	220.000.000	100	220.000.000			
0,1	<b>Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah</b>				<b>120.000.000</b>		<b>124.000.000</b>		<b>129.000.000</b>		<b>134.000.000</b>			
	Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	Terlaksananya Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-undangan		100	54.000.000	100	54.000.000	100	54.000.000	100	54.000.000			
				100	66.000.000	100	70.000.000	100	75.000.000	100	80.000.000			

0,1	0,1	2	0,6	<b>Administrasi Umum Perangkat Daerah</b>			197.500.000		213.500.000		229.000.000		244.500.000			
				Penyediaan peralatan dan Perlengkapan Kantor	Tersedianya ATK dan Tersedianya Peralatan Dan Perlengkapan Kantor	100	75.000.000		80.000.000		85.000.000		90.000.000			
				Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Tersedianya Bahan Logistik kantor		37.000.000		40.000.000		45.000.000		50.000.000			
				Penyediaan Barang Cetak dan Pengandaan	Barang Cetak dan Pengandaan Tersedianya		3.000.000		3.500.000		4.000.000		4.500.000			
				Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Bahan Bacaan dan Perundang-Undangan Tersedianya		9.500.000		10.000.000		10.000.000		10.000.000			
				Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Rapat-rapat dan Konsultasi Ke Luar Daerah		73.00.000		80.000.000		85.000.000		90.000.000			
0,1	0,1	2	0,9	<b>Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>		100	25.000.000	100	27.500.000	100	30.000.000	100	35.000.000			
				Penyediaan Jasa Pemeliharaan Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas dan Kendaraan Dinas jabatan	Tersedianya Jasa Pemeliharaan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional	100	25.000.000	100	27.500.000	100	30.000.000	100	35.000.000			
0,1	0,1	2	0,7	<b>Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</b>		100	50.000.000	100	50.000.000	100	50.000.000	100	50.000.000			
				Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Tersedianya Kendaraan Dinas Operasional	100	50.000.000	100	50.000.000	100	50.000.000	100	50.000.000			
				<b>Program Perekonomian dan Pembangunan</b>	Presentase Fasilitasi dan Koordinasi Peningkatan Perekonomian Rakyat											
0,1	0,3			<b>Pelaksanaan Administrasi Pembangunan</b>			360.000.000		400.000.000		440.000.000		480.000.000			
0,1	0,3	2,02														

0,1	0,3	2,02	0,1	Fasilitas Penyusunan Program Pembangunan	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Penyusunan Program Pembangunan Daerah	100	100.000.000	110.000.000	120.000.000	130.000.000			
0,1	0,3	2,02	0,2	Pengendalian dan Evaluasi Program Pembangunan	Jumlah Laporan Hasil Pengendalian dan Evaluasi Program Pembangunan	100	200.000.000	220.000.000	240.000.000	260.000.000			
0,1	0,3	2,02	0,3	Pengelolaan Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan	Jumlah Laporan Hasil Pengelolaan Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan	100	60.000.000	70.000.000	80.000.000	90.000.000			

**TABEL 6.1.2**  
**Rencana Program, Kegiatan dan Pendanaan Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan**  
**Kabupaten Banggai Kepulauan**

NO	Bidang Urusan Pemerintahan dan Program Prioritas	Indikator Kinerja	Target Campaign Kinerja Program dan Kerangka Pendnaan								Kondisi Akhir RPD ( Tahun 2026 )		Perangkat Daerah Penanggung jawab	
			2023		2024		2025		2026					
			K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp				
1	2	3	11		12		13		14					
1	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	- Meningkatnya kegiatan administrasi perkantoran (%)		1.211.377.559		1.340.000.000		1.350.256.000		1.525.000.000				
2	Pemeliharaan Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan	- Tersedianya sarana dan prasarna aparatur (%)		50.000.000		750.000.000		890.000.000		1.020.000.000				
3	Program Peningkatan dan Pengembangan Pengelolaan Keuangan Daerah	- Meningkatnya dan mengembangnya pengelolaan keuangan daerah (%)		5.850.000		5.850.000		5.850.000		5.850.000				
4	Program Pelaksanaan Protokol dan Komunikasi Pimpinan	- Cakupan Peningkatan Kualitas Pelayanan Informasi (persen)		81.200.000		750.000.000		965.000.000		81.200.000				
5	Program Administrasi Umum Perangkat Daerah	-Cakupan Peningkatan Kualitas Pelayanan		400.000.000		650.000.000		750.000.000		875.000.000				

		<b>Informasi (persen)</b>																		
--	--	---------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--