PEMERINTAH KABUPATEN SINTANG
SEKRETARIAT DAERAH

Jalan Pangeran Muda Nomor 230 Telp. (0565) 21004 -21007
SINTANG 78611

RENCANA STRATEGIS (RENSTRA) TAHUN 2017-2021

TAHUN 2020

Kata Pengantar

Dengan memanjatkan puji syukur kehadirat Tuhan Yang Maha Esa, atas berkat rakhmat serta karunia-Nya penyusunan dokumen perubahan Rencana Strategis (Renstra) Sekretariat Daerah Kabupaten Sintang periode Tahun 2017-2021 telah dapat diselesaikan.

Dokumen Renstra Perubahan ini disusun sebagai tindak lanjut dari perubahan nomenklatur Struktur Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Sintang atau menindaklanjuti Peraturan Bupati Sintang Nomor 106 Tahun 2019 tentang Susunan Organisasi Dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Sintang.

Sebagaimana diketahui, perencanaan merupakan suatu proses untuk menentukan tindakan yang tepat di masa depan melalui urutan pilihan dengan memperhitungkan sumber daya yang tersedia. Oleh sebab itu, dalam sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah dibutuhkan suatu perencanaan yang dikenal dengan perencanaan strategik yang dituangkan dalam Rencana Strategis.

Perencanaan Strategik merupakan langkah awal yang harus dilakukan oleh setiap instansi pemerintah untuk menjawab tuntutan dan perubahan lingkungan yang begitu cepat, baik yang berasal dari dalam (*internal*) maupun yang berasal dari luar (*eksternal*) organisasi. Dengan adanya pendekatan strategik yang jelas dan sinergi, Sekretariat Daerah Kabupaten Sintang diharapkan dapat mewujudkan visi dan misi dengan memperhitungkan kekuatan dan peluang yang ada, serta kelemahan dan ancaman yang dihadapi dalam upaya peningkatan akuntabilitas kinerja pemerintah.

Selanjutnya Renstra ini diharapkan dapat dijadikan pedoman atau acuan dalam penyusunan Rencana Kinerja Tahunan (RKT) setiap tahunnya dan penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) sebagai bahan pertanggungjawaban atas pelaksanakan kinerja pada Sekretariat Daerah Kabupaten Sintang periode 2017-2021.

Sintang, Januari 2020

SEKRETARIS DAERAH,

PEMERINTAH KABUPATEN SETDA SINTANG

Dra. YOSEPHA HASNAH, M.Si
Pembina Utama Madya
NIP. 19630424 1984032 008

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Rencana Strategis (Renstra) Sekretariat Daerah Kabupaten Sintang periode tahun 2017-2021 merupakan suatu proses yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai dalam kurun waktu 5 (lima) tahun ke depan yaitu tahun 2017 sampai tahun 2021 dengan memperhitungkan kekuatan dan potensi yang ada serta kelemahan dan ancaman yang mungkin ada dan mungkin timbul. Renstra ini berkedudukan dan berfungsi antara lain sebagai acuan dan tolok ukur yang jelas dan tegas dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi serta kewenangan yang diberikan oleh Pemerintah Kabupaten Sintang, sehingga keberhasilan atau kegagalan dalam implementasinya dapat diukur dengan jelas dan tepat.

Adanya Renstra diharapkan dapat memberikan manfaat yang besar bagi pembangunan di Kabupaten Sintang, maka dalam implementasinya diperlukan komitmen, semangat, tekad, kemauan, kemampuan, dan etos kerja yang tinggi yang ditunjukkan melalui kesungguhan, kejujuran dan keterbukaan, tidak hanya oleh segenap pegawai di Lingkungan Sekretariat Daerah Kabupaten Sintang, melainkan oleh seluruh aparatur pemerintah dan stakeholder lainnya di Kabupaten Sintang. Renstra merupakan proses yang berkelanjutan, oleh karena itu agar mampu dan *responsive* terhadap perkembangan situasi yang sangat dinamis, baik dalam aspek kenegaraan, politik, ekonomi maupun sosial budaya, maka secara periodik perlu diupayakan untuk dilakukan revisi baik secara parsial maupun menyeluruh.

Pengalaman-pengalaman masa lalu dibidang pemerintahan dan pembangunan serta adanya indikasi kegagalan dan penyimpangan yang dilakukan oleh aparatur pemerintah, maka setiap aparatur pemerintah harus bersih dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN) dan diharapkan dapat memberikan pelayanan prima kepada masyarakat serta mampu memenuhi tuntutan dari masyarakat agar aparatur pemerintah selalu mengedepankan prinsip-prinsip kepemerintahan yang baik (*Good Governance*).

Pelayanan Prima (*excellence services*) merupakan layanan oleh suatu unit organisasi untuk memberikan kepuasan kepada masyarakat melebihi standar layanan. Pelayanan prima dimaksud harus direncanakan dan diselenggarakan dengan sebaik-baiknya sehingga dapat memenuhi sendi-sendi tatalaksana layanan umum seperti kesederhanaan, kejelasan dan kepastian, keamanan, keterbukaan, efisiensi, ekonomis, keadilan dan ketepatan waktu.

Pelayanan prima yang diselenggarakan oleh Sekretariat Daerah Kabupaten Sintang adalah melaksanakan sebagian kewenangan Daerah Kabupaten Sintang di Bidang Administrasi Pemerintahan. Untuk itulah komitmen yang sangat kuat diharapkan dari seluruh jajaran

Sekretariat Daerah Kabupaten Sintang agar secara terus menerus meningkatkan kualitas pelayanan dan pekerjaan.

Salah satu instrumen untuk dapat meningkatkan kualitas penyelenggaraan pelayanan prima adalah perumusan Rencana Strategis (Renstra). Perumusan Renstra yang dikomunikasikan kepada seluruh lapisan pegawai diharapkan dapat disikapi dengan arif dan bijak dalam menghadapi tantangan atas perubahan dan perkembangan zaman. Rencana Strategis (Renstra) Sekretariat Daerah Kabupaten Sintang merupakan serangkaian rencana tindakan dan strategis mendasar yang dibuat secara bersama-sama antara pimpinan dan seluruh komponen organisasi untuk diimplementasikan oleh seluruh jajarannya dalam rangka pencapaian visi dan misi. Perumusan Renstra tersebut mengikuti pola yang merupakan tahapan-tahapan kegiatan mulai dari yang paling ideal sampai dengan yang paling teknis.

Tahapan-tahapan tersebut merupakan rangkaian yang memiliki saling keterkaitan untuk mencapai suatu tujuan bersama dari organisasi. Oleh karena itu perumusan Renstra menjadi sangat penting karena merupakan jawaban atas perubahan lingkungan yang sangat cepat dan sulit diprediksi, sehingga kebutuhan akan perencanaan strategis menjadi hal yang utama dilakukan oleh suatu organisasi.

1.2. Landasan Hukum

Penyusunan Renstra Sekretariat Daerah Kabupaten Sintang Tahun 2017-2021 didasarkan pada:

1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1960 tentang Peraturan Dasar Pokok-Pokok Agraria;
2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 1967 Jo Nomor 11 Tahun 1970 tentang Penanaman Modal Asing;
3. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1970 tentang Penanaman Modal dalam Negeri;
4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
5. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (SPPN);
6. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah;
7. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah;
8. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 105 Tahun 2000 tentang Pertanggungjawaban Keuangan Daerah;

10. Peraturan Pemerintah Nomor 108 Tahun 2000 tentang Tata Cara Pertanggungjawaban Kepala Daerah;
11. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
12. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
13. Peraturan Pemerintah Nomor 3 Tahun 2007 tentang Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Kepada DPRD dan Informasi LPPD Kepada Masyarakat;
14. Peraturan Pemerintah Nomor 78 Tahun 2007 tentang Tata Cara Pembentukan, Penghapusan dan Penggabungan Daerah;
15. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tatacara Penyusunan, Pengendalain dan Evaluasi Pelaksanan Rencana Pembangunan Daerah;
16. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah;
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 tahun 2008 tentang Tahapan, Tatacara Penyusunan, Pengendalin dan Evaluasi Pelaksanan Rencana Pembangunan Daerah;
19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 56 Tahun 2019 tentang Pedoman Nomenklatur dan Unit Kerja Sekretariat Daerah Provinsi dan KaBupaten/Kota.
20. Instruksi Presiden Republik Indonesia Nomor 7 tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
21. Instruksi Presiden RI Nomor 5 Tahun 2004 tentang Percepatan Pemberantasan Korupsi;
22. Peraturan Daerah Kabupaten Sintang Nomor 1 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintah Kabupaten Sintang. (Lembaran Daerah Kabupaten Sintang Tahun 2008 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sintang Nomor 1);
23. Peraturan Daerah Kabupaten Sintang Nomor 6 Tahun 2010 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP) Daerah Kabupaten Sintang Tahun 2005-2025.
24. Peraturan Daerah Kabupaten Sintang Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sintang. (Lembaran Daerah Kabupaten Sintang Tahun 2016 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten SintangNomor 7);
25. Peraturan Bupati Sintang Nomor 106 Tahun 2019 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Sintang.

1.3. Maksud dan Tujuan

a. Maksud

Perencanaan strategis merupakan proses penyusunan rencana kinerja yang terjabar dalam sasaran dan program yang akan dilaksanakan oleh instansi pemerintah melalui berbagai kegiatan tahunan. Adapun maksud dari penyusunan Renstra Sekretariat Daerah Kabupaten Sintang adalah untuk menjabarkan visi, misi, tujuan, sasaran, strategi, kebijakan dan program yang tercantum dalam RPJMD Kabupaten Sintang 2017-2021 menjadi visi, misi, tujuan, strategi, kebijakan, program dan kegiatan Sekretariat Daerah Kabupaten Sintang 2017-2021 yang disertai dengan indikator kinerja utama sebagai dasar pengendalian dan evaluasi.

b. Tujuan

Adapun tujuan penyusunan Renstra Sekretariat Daerah adalah

1. Tersusunnya suatu dokumen perencanaan yang digunakan sebagai acuan bagi pimpinan, staf dan karyawan Sekretariat Daerah dalam melaksanakan seluruh program dan kegiatan untuk mewujudkan visi, misi, tujuan dan sasaran Sekretariat Daerah Tahun 2017-2021, dan sekaligus mewujudkan visi, misi, tujuan dan sasaran RPJMD Kabupaten Sintang 2017-2021.
2. Membangun kesepahaman, kesepakatan dan komitmen pimpinan, staf dan karyawan dalam meningkatkan kinerja organisasi serta memperkuat komunikasi dan koordinasi antara Sekretariat Daerah dengan organisasi perangkat daerah lainnya dalam rangka mewujudkan tata kepemerintahan yang baik.

1.4. Sistematika Penulisan

Sistematika dalam penyusunan Evaluasi Pelaksanaan Renstra Sekretariat Daerah Kabupaten Sintang ini adalah sebagai berikut:

BAB I PENDAHULUAN

Pada Bab I ini diuraikan tentang Latar Belakang penyusunan renstra, Landasan Hukum yang mendasari penyusunan renstra, Maksud dan Tujuan dari disusunnya renstra serta Sistematika Penulisan.

BAB II GAMBARAN PELAYANAN SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN SINTANG

Pada Bab II ini diuraikan tentang Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Sekretariat Daerah, Sumber Daya, Kinerja Pelayanan Sekretariat Daerah serta Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan.

BAB III ISU-ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN SINTANG

Pada Bab III ini diuraikan tentang Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Sekretariat Daerah, Telaahan Visi, Misi, dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih Tahun 2017-2021 serta Penentuan Isu-isu Strategis Sekretariat Daerah Kabupaten Sintang.

BAB IV VISI, MISI, TUJUAN DAN SASARAN, STRATEGI DAN KEBIJAKAN

Pada Bab IV ini diuraikan tentang Visi dan Misi Sekretariat Daerah, Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Sekretariat Daerah serta Strategi dan Kebijakan.

BAB V RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN, INDIKATOR KINERJA, KELOMPOK SASARAN DAN PENDANAAN INDIKATIF

Pada Bab V ini memuat tentang rencana program dan kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran serta pagu pendanaan indikatif sebagaimana termuat dalam bentuk matrik.

BAB VI PENUTUP

Dalam Bab VII ini menjelaskan tentang harapan terhadap pelaksanaan Renstra Sekretariat Daerah Kabupaten Sintang dapat menjadi pedoman dan dilaksanakan secara baik dan optimal.

BAB II
GAMBARAN PELAYANAN SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN SINTANG

2.1. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi

Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Sintang Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sintang, maka susunan organisasi dan tata kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Sintang harus ditetapkan melalui Peraturan Bupati Sintang.

Sesuai dengan Peraturan Bupati Sintang Nomor 106 tahun 2019 tentang Susunan Organisasi Dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Sintang, bahwa Sekretariat Daerah merupakan unsur Staf yang dipimpin oleh Sekretaris Daerah yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati. ***Sekretariat Daerah mempunyai tugas pokok*** membantu Bupati dalam penyusunan kebijakan dan pengoordinasian administratif terhadap pelaksanaan tugas perangkat daerah serta pelayanan administratif. Untuk melaksanakan tugas pokok dimaksud, **Sekretariat Daerah mempunyai fungsi:**

a. pengoordinasian perumusan kebijakan Pemerintah Daerah;.
b. pengoordinasian pelaksanaan tugas satuan kerja perangkat daerah;
c. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Pemerintahan Daerah;
d. pelayanan administratif dan pembinaan aparatur sipil negara dan instansi daerah;
e. perumusan Rencana Strategis dan Rencana Kerja Sekretariat Daerah;
f. pelaksanaan koordinasi perumusan peraturan perundang-undangan dan pembinaan hukum yang menyangkut tugas pemerintahan di daerah dan penyusunan angggaran;
g. pelaksanaan hubungan masyarakat dan hubungan antar lembaga perangkat daerah dengan instansi vertikal;
h. pembinaan penyelenggaraan pengawasan dan pengembangan Otonomi daerah;
i. pengelolaan administrasi umum meliputi penyusunan program, ketatalaksanaan, ketatausahaan, keuangan, kepegawaian, rumah tangga, perlengkapan, humas dan arsip Sekretariat Daerah;
j. evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas dan fungsi;
k. penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah dilingkungan Sekretariat Daerah;
l. penyusunan analisa jabatan, analisis beban kerja dan evaluasi jabatan Sekretariat;
m. pelaksanaan sistem pengendalian internal; dan
n. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Unsur pimpinan sekretariat daerah adalah Sekretaris Daerah, sedangkan unsur pembantu pimpinan adalah Asisten Sekretaris Daerah yang terdiri dari:

a. Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat :

Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat, mempunyai tugas membantu Sekretaris Daerah dalam penyusunan kebijkan daerah di bidang pemerintahan, hukum dan kerjasama, pengorganisasian pelaksana tugas perangkat daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijkan derah dibidang tata pemerintahan, kesehateraan rakyat, hukum dan kerjasama.

Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat membawahi 3 Bagian yaitu ;

1) Bagian Tata Pemerintahan, terdiri dari:
   (a) Sub Bagian Administasi Pemerintahan;
   (b) Sub Bagian Administrasi Kewilayahan; dan
   (c) Sub Bagian Otonomi Daerah
2) Bagian Kesejahteraan Rakyat, terdiri dari:
   (a) Sub Bagian Bina Mental Spritual;
   (b) Sub Bagian Kesejateraan Sosila; dan
   (c) Sub Bagian Kesejahteraan Masyarakat.
3) Bagian Hukum dan Hak Asasi Manusia terdiri dari:.
   (a) Sub Bagian Perundang-undangan;
   (b) Sub Bagian Bantuan Hukum dan HAM; dan
   (c) Sub Bagian Dokumentasi dan Informasi Hukum.

b. Asisten Perekonomian dan Pembangunan :

Asisten Perekonomian dan Pembangunan, mempunyai tugas membantu Sekretaris Daerah dalam pengorganisasian penyusunan kebijkan daerah, pengorganisasian pelaksanaan tugas perangkat daerah, penyusunan keijkan daerah dibidang perekonomian, administrasi pembangunan, pengadaan barang dan jasa, dan sumber daya alam.

Asisten Perekonomian dan Pembangunan membawahi 3 Bagian yaitu ;

1) Bagian Perekonomian dan Pembangunan, terdiri dari:
   (a) Sub Bagian Administrasi Perekonomian; dan
   (b) Sub Bagian Administrasi Pembangunan.
2) Bagian Pengadaan Barang/Jasa, terdiri dari:
   (a) Sub Bagian Pengelolaan Pengadaan Barang/Jasa;
   (b) Sub Bagian Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik;
   (c) Sub Bagian Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang/Jasa.

3) Bagian Sumber Daya Alam, terdiri dari:
   (a) Sub Bagian Sumber Daya Alam Pertanian, Kehutanan, dan Perikanan; dan
   (b) Sub Bagian Sumber Daya Alam Pertambangan, Lingkungan Hidup, Energi dan Air.

c. Asisten Administrasi Umum :

Asisten Administrasi Umum, mempunyai tugas merumuskan dan menyusun kebijakan serta petunjuk teknis dan evaluasi, serta melakukan pembinaan dan koordinasi penyelenggaraan urusan umum, Tata Usaha Pimpinan dan Sekretariat Daerah, perlengkapan, Organisasi, Ketatalaksanaan, program dan keuangan sekretariat daerah.

Asisten Administrasi Umum membawahi 4 Bagian yaitu ;

1) Bagian Umum, terdiri dari:
   (a) Sub Bagian Tata Usaha Pimpinan, Staf Ahli dan Kepegawaian;
   (b) Sub Bagian Perlengkapan; dan
   (c) Sub Bagian Rumah Tangga.
2) Bagian Organisasi, terdiri dari:
   (a) Sub Bagian Kelembagaan dan Analisis Jabatan;
   (b) Sub Bagian Pelayanan Publik dan Tata Laksana; dan
   (c) Sub Bagian Kinerja dan Refomasi Birokrasi.
3) Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan
   (a) Sub Bagian Protokol;
   (b) Sub Bagian Komunikasi Pimpinan; dan
   (c) Sub Bagian Dokumentasi Pimpinan.
4) Bagian Perencanaan dan Keuangan, terdiri dari:
   (a) Sub Bagian Perencanaan; dan
   (b) Sub Bagian Keuangan.

Adapun fungsi dari masing-masing Bagian Sekretariat Daerah adalah sebagai berikut :

1) Bagian Tata Pemerintahan

Bagian Tata Pemerintahan mempunyai fungsi:

a. pengumpulan bahan perumusan kebijakan, pedoman, pembinaan dan petunjuk teknis, evaluasi dalam penyelenggaraan Pemerintahan Umum;
b. penyusunan program dan evaluasi penyelenggaraan penataan wilayah pemerintahan, pengembangan otonomi daerah/pemekaran daerah, pembentukan, penghapusan dan penggabungan Kecamatan dan Kelurahan;
c. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan Pemerintah Kabupaten Sintang di bidang kerjasama;

d. pembinaan, pengawasan, pengendalian dan evaluasi di bidang kerjasama Pemerintah Kabupaten Sintang sesuai peraturan perundang-undangan;
e. penyusunan program dan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan, pembinaan dan penataan batas kabupaten dan kecamatan;
f. pembinaan administrasi perangkat kecamatan dan kelurahan;
g. pengumpulan bahan dan penyusunan laporan pertanggungjawaban Bupati dan Wakil Bupati;
h. pengoordinasian kegiatan pelantikan Bupati dan Wakil Bupati;
i. pengumpulan bahan dan penyusunan pidato jawaban Pemerintah atas pertanyaan, saran dan usul lembaga legislatif serta pendukung kegiatan legislatif lainnya; dan
j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat sesuai dengan tugas dan fungsinya.

2) Bagian Kesejahteraan Rakyat mempunyai fungsi:

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

3) Bagian Hukum dan Hak Asasi Manusia mempunyai fungsi:

a. Pengumpulan bahan perumusan kebijakan, petunjuk teknis, pembinaan, penataan, produk hukum daerah, penyelesaian masalah hukum daerah serta pendokumentasian dan publikasi hukum;
b. penyusunan program, monitoring, dan evaluasi penyelenggaraan penataan, perumusan, penelaahan peraturan perundang-undangan, Peraturan Daerah, Peraturan Bupati, Keputusan Bupati, Peraturan Desa, Peraturan Kepala Desa, dan Kesepakatan Bersama/Perjanjian Kerjasama;
c. pengoordinasian penyelenggaraan perumusan, penelaahan, pengkajian, dan evaluasi dan fasilitasi Peraturan Daerah, Peraturan Bupati, Keputusan Bupati, Peraturan Desa, Peraturan Kepala Desa, dan Kesepakatan Bersama/Perjanjian Kerjasama;

d. penyusunan program, monitoring, dan evaluasi penyelenggaraan pelaksanaan pengkajian hukum dan pelayanan bantuan hukum;
e. penyusunan program, monitoring, dan evaluasi penyelenggaraan pelaksanaan Hak Asasi Manusia;
f. pengoordinasian dalam perumusan bahan penyelesaian masalah Hukum;
g. penyusunan program, monitoring, dan evaluasi penyelenggaraan penataan dokumentasi dan pengaturan penyebaran produk hukum serta penyuluhan hukum;
h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat sesuai dengan tugas dan fungsinya.

4) Bagian Perekonomian dan Pembangunan mempunyai fungsi:

a. pengumpulan bahan perumusan kebijakan, pembinaan dan petunjuk teknis, melaksanakan penyusunan program serta melakukan penataan dan evaluasi terhadap administrasi pembangunan, pendataan pelaksanaan bidang pertanian, perkebunan, pariwisata, ketahanan pangan, perindustrian, perdagangan dan pengembangan usaha ekonomi rakyat;
b. penyusunan dan pembinaan administrasi proyek;
c. penyusunan program, penataan dan evaluasi penyelenggaraan pengembangan dan peningkatan produktivitas sarana perekonomian rakyat;
d. pengoordinasian penyusunan pedoman pembinaan dan analisis perkembangan pembangunan daerah;
e. pengoordinasian pengumpulan bahan penyusunan pedoman pembinaan dan proses pengembangan perekonomian dan pembangunan daerah; dan
f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Asisten Perekonomian dan Pembangunan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

5) Bagian Pengadaan Barang/Jasa mempunyai fungsi:

a. penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah di bidang pengelolaan pengadaan barang dan jasa, pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik, pembinaan dan advokasi;
b. penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah di bidang pengelolaan pengadaan barang dan jasa, pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik, pembinaan dan advokasi pengadaan barang dan jasa;
c. penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang pengelolaan pengadaan barang dan jasa, pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik, pembinaan dan advokasi pengadaan barang dan jasa;

d. penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah terkait pengelolaan pengadaan barang dan jasa, pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik, pembinaan dan advokasi pengadaan barang dan jasa; dan

e. pelaksaaan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten Perekonomian dan Pembangunan yang berkaitan dengan tugasnya.

6) Bagian Sumber Daya Alam mempunyai fungsi:

a. pengumpulan bahan perumusan kebijakan, pembinaan dan petunjuk teknis, melaksanakan penyusunan program serta melakukan penataan dan evaluasi di bidang sumber daya alam;

b. penyusunan program, penataan dan evaluasi penyelenggaraan pengembangan dan peningkatan kebutuhan energi dan energi terbarukan;

c. pelaksanaan monitoring dan pengendalian program pengelolaan energi dan sumber daya mineral;

d. pelaksanaan koodinasi dengan instansi/lembaga lainnya terkait pengelolaan kelistrikan, sumber daya mineral dan pertambangan;

e. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi perijinan di bidang pertambangan dan ketenagalistrikan;

f. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan penataan kawasan, pengelolaan serta informasi spasial dan dokumentasi rencana pengelolaan kawasan hutan;

g. pengumpulan bahan, koordinasi dan perumusan kebijakan terhadap perlindungan, pencegahan dan pengendalian kerusakan, pengamanan dan pengendalian kebakaran hutan dan lahan di kawasan hutan;

h. pengoordinasian pengumpulan bahan penyusunan pedoman pembinaan dan proses pengembangan Sumber Daya Alam;

i. penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah di bidang sumber daya alam pertanian, kehutanan, perikanan, pertambangan, lingkungan hidup, energi dan air;

j. penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang sumber daya alam pertanian, kehutanan, perikanan, pertambangan, lingkungan hidup, energi dan air;

k. 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 sumber daya alam pertanian, kehutanan, perikanan, pertambangan, lingkungan hidup, energi dan air; dan

l. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Asisten Perekonomian dan Pembangunan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

7) Bagian Umum mempunyai fungsi:

a. pengumpulan bahan perumusan kebijakan, pembinaan dan petunjuk teknis dalam penyelenggaraan urusan Ketatausahaan Pimpinan, staf ahli dan Kepegawaian, perlengkapan dan rumah tangga pada Sekretariat Daerah;
b. penyusunan program dan evaluasi penyelenggaraan urusan ketatausahaan pimpinan, staf ahli dan pembinaan kepegawaian pada sekretariat daerah;
c. pengelolaan *mess* Pemerintah Kabupaten Sintang di Pontianak;
d. penyusunan program dan evaluasi penyelenggaraan perawatan dan urusan rumah tangga pimpinan, staf ahli dan sekretariat daerah;
e. pengoordinasian dalam pengumpulan bahan dan petunjuk teknis pembinaan dan penyelenggaraan urusan ketatausahaan pimpinan, staf ahli dan kepegawaian, perlengkapan dan rumah tangga pimpinan dan sekretariat daerah;
f. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang tata usaha pimpinan, staf ahli dan kepegawaian, perlengkapan dan rumah tangga;
g. penyiapan bahan pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang tata usaha pimpinan, staf ahli dan kepegawaian, perlengkapan dan rumah tangga; dan
h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Asisten Administrasi Umum sesuai dengan tugas dan fungsinya.

8) 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. perumusan kebijakan penyusunan formasi jabatan Aparatur Sipil Negara Sekretariat Daerah Kabupaten Sintang;
e. pengumpulan bahan dan perumusan kebijakan penyusunan Standar Kompetensi Jabatan Sekretariat Daerah dan perangkat daerah lainnya;

f. penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang kelembagaan dan analisis jabatan, pelayanan publik dan tata laksana serta kinerja dan reformasi birokrasi; dan

g. pelaksaaan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten Administrasi Umum yang berkaitan dengan tugasnya.

9) Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan mempunyai fungsi:

a. pengumpulan bahan penyusunan program, pedoman, petunjuk teknis pembinaan, evaluasi, penataan dan penanganan dalam pelayanan informasi, komunikasi serta keprotokolan sekretariat daerah;

b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang protokol, komunikasi pimpinan, dan dokumentasi;

c. penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang protokol, komunikasi pimpinan, dan dokumentasi;

d. penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah terkait protokol, komunikasi pimpinan, dan dokumentasi; dan

e. pelaksaaan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten Administrasi Umum yang berkaitan dengan tugasnya

10) Bagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai fungsi:

a. pengumpulan bahan perumusan kebijakan, pembinaan dan petunjuk teknis di bidang perencanaan dan keuangan Sekretariat Daerah;

b. pelaksanaan koordinasi penyusunan anggaran Bupati, Wakil Bupati dan Sekretariat Daerah;

c. pengumpulan bahan dan perumusan naskah rencana strategis dan rencana kerja Sekretariat Daerah;

d. pengumpulan bahan dan perumusan kebijakan penatausahaan keuangan Bupati, Wakil Bupati dan Sekretariat Daerah;

e. pengoordinasian dan penyiapan laporan pertanggungjawaban keuangan Bupati, Wakil Bupati dan Sekretariat Daerah;

f. pelaksanaan pembinaan dan pengawasan bendahara dan bendahara pembantu sesuai peraturan perundang-undangan;

g. pembinaan pengelolaan administrasi keuangan;

h. pengoordinasian dan perumusan Rencana Kegiatan dan Anggaran Satuan Kerja dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja ;

i. pengoordinasian pengelolaan administrasi keuangan;

j. pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan pengelolaan perencanaan dan keuangan;

k. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian di bidang perencanaan dan keuangan di lingkungan Sekretariat Daerah;

l. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait dalam rangka pelaksanaan tugas; dan

m. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Asisten Administrasi Umum sesuai dengan tugas dan fungsinya.

2.2. Sumber Daya

Hal-hal lain yang berpengaruh terhadap pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Sekretariat Daerah Kabupaten Sintang, yang juga merupakan lingkungan strategis adalah sebagai berikut:

a. Sumber Daya Manusia (SDM)

Pada TMT 1 Januari 2020, Sekretariat Daerah Kabupaten Sintang dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi didukung oleh 205 orang pegawai dengan komposisi sebagai berikut:

1) Pegawai Organik (Pegawai Negeri Sipil) dengan jumlah 161 orang.

a). Dari segi Kepangkatan/Golongan Ruang, terdiri dari:

i)	Golongan I	=	4	Orang
ii)	Golongan II	=	41	Orang
iii)	Golongan III	=	99	Orang
iv)	Golongan IV	=	17	Orang

b). Dari segi Kualifikasi Pendidikan Formal, terdiri dari:

i)	S2	=	36	Orang
ii)	S1	=	56	Orang
iii)	D3	=	8	Orang
iv)	D2	=	1	Orang
v)	SLTA	=	48	Orang
vi)	SLTP	=	7	Orang
vii)	SD	=	5	Orang

c) Pegawai telah mengikuti Diklatpim, dengan rincian sebagai berikut:

i)	DIKLATPIM II	=	5	Orang
ii)	DIKLATPIM III	=	11	Orang
iii)	DIKLATPIM IV	=	17	Orang

d) Dari segi Jabatan Struktural/Eselon adalah sebagai berikut:

i)	Eselon II	=	7	Orang
ii)	Eselon III	=	11	Orang
iii)	Eselon IV	=	29	Orang

2) Pegawai Non Organik (Tenaga Honor Rutin) dengan jumlah 106 orang, dengan rincian sebagai berikut:

i)	Tenaga pendukung administrasi	=	53	Orang
ii)	Tenaga kebersihan	=	53	Orang

b. Sarana dan Prasarana

Salah satu sumber daya yang mendukung kelancaran pelaksanaan tugas adalah tersedianya sarana dan prasarana yang memadai. Sarana dan prasarana yang tersedia di Sekretariat Daerah adalah:

1). Gedung Kantor

Gedung Kantor Sekretariat Daerah terdiri dari 1 (satu) unit, yaitu Gedung Kantor yang merupakan Kantor Sekretariat Daerah, terletak di Jalan Pangeran Muda nomor 230, Sintang. Disamping Gedung Kantor yang telah disebutkan diatas, Sekretariat Daerah mengelola gedung-gedung sebagai berikut:

a) Gedung di Jalan Piere Tendean.
b) Gedung Pancasila di Jalan Ahmad Yani.
c) Gedung Balai Ruai di Jalan Merdeka.
d) Gedung Serbaguna di Jalan Oevang Oeray.
e) Rumah Jabatan Bupati di Jalan Merdeka.
f) Rumah Jabatan Wakil Bupati di Jalan Ahmad.
g) Rumah Jabatan Sekda di Jalan Oevang Oeray.

2). Kendaraan

Kendaraan yang tersedia, yaitu :

- Kendaraan Roda Dua = 85 unit
- Kendaraan Roda Empat = 32 unit
- Kendaraan Roda Enam = 2 Unit (1 unit Bus rusak berat)
- Kendaraan Air Bermotor = 4 unit

3). Komputer

a) Komputer yang tersedia = 54 unit
b) Lap Top = 97 unit
c)

c. Anggaran

Anggaran yang tersedia pada Sekretariat Daerah Kabupaten Sintang selama 5 tahun periode 2011-2015 dan realisasinya dapat dilihat dalam table berikut:

Tabel. 2.1

Jumlah Anggaran dan Realisasi Belanja

Sekretariat Daerah Kabupaten Sintang Tahun 2011 – 2015

No	Tahun	Jumlah Anggaran dan Realisasi				Jumlah	
		Belanja Langsung		Belanja Tidak Langsung			
		Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	2011	37.321.523.592,00	33.668.165.499,00	11.261.469.813,00	9.949.062.253,00	48.582.993.405,00	43.617.227.752,00
2.	2012	43.275.143.641,00	30.963.177.880,00	12.257.228.256,73	11.381.664.729,00	55.532.371.897,73	42.344.842.609,00
3.	2013	47.365.839.570,00	42.353.140.990,00	12.000.801.839,00	11.877.928.709,00	59.366.641.409,00	54.231.069.699,00
4.	2014	36.573.059.759,00	33.583.121.625,50	16.463.049.204,00	14.005.859.723,00	53.036.108.963,00	47.588.981.348,00
5.	2015	51.445.503.072,00	44.308.251.334,00	14.654.697.075,00	11.279.066.087,00	66.100.200.147,00	55.587.317.421,00

2.3. Kinerja Pelayanan Sekretariat Daerah

Kinerja kegiatan merupakan dasar untuk mengukur keberhasilan program dan sasaran yang didukungnya. Untuk mengukur keberhasilan kinerja tersebut, harus ditentukan terlebih dahulu indikator kinerja dan target yang akan dicapai. Adapun indikator dan target kinerja dalam mengukur kinerja Sekretariat Daerah Kabupaten Sintang ditetapkan dengan kategori sebagai berikut:

1) Inputs (masukan)
2) Outputs (keluaran)
3) Outcomes (hasil)
4) Benefits (manfaat)
5) Impacts (dampak)

Indikator inputs adalah segala sesuatu yang harus ada terlebih dahulu untuk melaksanakan suatu kegiatan, input dibutuhkan agar pelaksanaan suatu kegiatan dapat dilaksanakan untuk suatu keluaran (outputs). Input dapat berupa benda atau orang seperti dana, peralatan, sumber daya manusia dan sebagainya.

Indikator outputs adalah segala sesuatu berupa produk/jasa (fisik dan atau non fisik), sebagai hasil langsung dan pelaksanaan suatu kegiatan serta program berdasarkan masukan yang digunakan**.**

Indikator outcomes adalah hasil atau sesuatu yang mencerminkan berfungsinya keluaran kegiatan, baik pada jangka pendek maupun jangka menengah. Hasil suatu kegiatan dapat berupa meningkatnya jumlah kerja sama, terkelolanya bantuan teknis dengan baik, terselesaikannya kasus, termuatnya berita iptek di media massa, kelancaran dan ketertiban pelaksanaan suatu kegiatan. Jadi indikator outcomes lebih menggambarkan hasil nyata dari suatu kegiatan yang dapat berupa fisik maupun non fisik.

Indikator benefits adalah kegunaan suatu keluaran yang dirasakan langsung oleh masyarakat atau publik, atau segala sesuatu yang terkait dengan tujuan dari pelaksanaan suatu kegiatan, dapat berupa jasa atau fasilitas yang dapat diakses oleh publik**.** Indikator kinerja ini menggambarkan manfaat yang diperoleh dari indikator hasil.

Indikator impacts adalah ukuran tingkat pengaruh sosial, ekonomi, lingkungan atau kepentingan umum lainnya yang dinilai oleh pencapaian kinerja setiap indikator dalam suatu kegiatan. Umumnya indikator dampak tidak bisa terukur dalam waktu dekat atau dengan kata lain baru dapat diketahui dalam jangka menengah atau panjang, dan hasil pengukurannya akan lebih baik jika dilakukan oleh pihak pengguna layanan. Indikator inimemperlihatkan pengaruh yang ditimbulkan dari manfaat yang diperoleh dari hasil kegiatan. Indikator impact ini juga menunjukan dasar pemikiran dilaksanakannya kegiatan yang menggambarkan aspek makro pelaksanaan kegiatan, tujuan kegiatan secara sektoral, regional dan nasional.

Dalam mengukur kinerja pemerintah Kabupaten Sintang, telah diidentifikasi berbagai komponen indikator, dimana dalam kegiatan-kegiatan selama 5 (lima) tahun sebagian besar indikatornya meliputi tiga jenis indikator kinerja yaitu, inputs, outputs dan outcomes. Penyimpangan dari lima indikator yang diinginkan disebabkan belum optimalnya sistem informasi (sistem pengumpulan data) dan hasil evaluasi yang dapat memberikan informasi atau data yang dapat mengukur kinerja secara faktual, akurat dan valid serta belum dicapainya benefits maupun impact beberapa kegiatan selama 5 (lima) tahun.

Rencana kinerja merupakan penjabaran sasaran dan program yang telah ditetapkan dalam rencana strategis, yang akan dilaksanakan oleh Sekretariat Daerah Kabupaten Sintang melalui berbagai kegiatan tahunan. Di dalam rencana kinerja ditetapkan rencana capaian kinerja tahunan untuk seluruh indikator kinerja yang ada pada tingkat sasaran dan kegiatan. Penyusunan Rencana Kinerja dilakukan seiring dengan agenda penyusunan dan kebijakan anggaran serta merupakan komitmen bagi Sekretariat Daerah Kabupaten Sintang untuk mencapainya dalam tahun yang bersangkutan.

Persyaratan sistem pengumpulan data kinerja antara lain: dapat memperoleh data capaian kinerja yang lengkap, akurat dan konsisten; memberi manfaat untuk pengambilan keputusan dalam

tahap pelaksanaan untuk perbaikan kinerja berikutnya; memperhatikan prinsip keseimbangan antara biaya dan manfaat; serta hemat, efisiensi dan efektifitas.

Pengukuran capaian kinerja untuk kegiatan dan sasaran dilakukan dengan membandingkan rencana (target) dan realisasi kinerja sebagai berikut:

a. Apabila semakin tinggi realisasi menunjukan semakin tingginya kinerja atau semakin rendah realisasi menunjukan semakin rendahnya kinerja, digunakan rumus:

$$\text{Capaian indikator kinerja} = \frac{\text{Realiasi}}{\text{Rencana}} \times 100\%$$

b. Apabila semakin tinggi realisasi menunjukan semakin rendahnya kinerja atau semakin rendah realiasi menunjukan semakin tinggi kinerja, digunakan rumus:

$$\text{Capaian indikator kinerja} = \frac{\text{Rencana} - (\text{Realisasi} - \text{Rencana})}{\text{Rencana}} \times 100\%$$

Atau:

$$\text{Capaian indikator kinerja} = \frac{(2 \times \text{Rencana}) - \text{Realisasi}}{\text{Rencana}} \times 100\%$$

Pengukuran kinerja dilakukan dengan menggunakan indikator kinerja pada level sasaran dan kegiatan. Pengukuran dengan menggunakan indikator pada level sasaran digunakan untuk menunjukan secara langsung kaitan antara sasaran dengan indikator kinerjanya, sehingga keberhasilan sasaran berdasarkan rencana kinerja tahunan yang ditetapkan dapat dilihat dengan jelas. Selain itu, untuk memberikan penilaian yang lebih independen melalui indikator-indikator *outcomes* atau minimal *outputs* dari kegiatan yang terkait langsung dengan sasaran yang diinginkan.

Dalam rangka pengembangan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah pada tahap pengukuran dan evaluasi atas kinerja, beberapa kegiatan ditetapkan indikator kinerja *outcomes* yang lebih tinggi (*ultimate outcomes*) serta disajikan perbandingan dengan capaian kinerja pada tahun sebelumnya. Namun demikian, karena keterbatasan data sebagai akibat belum terbangunnya secara optimal sistem dan pengumpulan data serta indikator keberhasilan kinerja tahun sebelumnya menggunakan indikator kinerja yang berbeda-beda, maka analisis lebih lanjut terhadap peningkatan dan penurunan kinerja belum dapat disajikan.

Untuk dapat mengetahui tingkat capaian kinerja, pengukuran kinerja tahunan dilakukan melalui tahapan yang mencakup:

a. Pengukuran kinerja kegiatan yang merupakan tingkat pencapaian target dari masing-masing kelompok indikator kegiatan. Pengukuran kinerja kegiatan ini menggunakan formulir Pengukuran Kinerja Kegiatan (PKK).

b. Pengukuran tingkat pencapaian sasaran yang merupakan tingkat pencapaian target dari masing-masing indikator sasaran yang telah ditetapkan sebagaimana dituangkan dalam Rencana Kinerja Tahunan, dimana tingkat pencapaian sasaran didasarkan pada data hasil pengukuran kinerja kegiatan dan indikator makro yang berhubungan dengan sasaran tersebut. Pengukuran pencapaian sasaran ini menggunakan formulir Pengukuran Pencapaian Sasaran (PPS).

Khusus untuk capaian kinerja tingkat sasaran akan disimpulkan dengan menggunakan skala ordinal dengan kategori sebagai berikut:

85 s/d 100	Sangat Berhasil
$70 \leq X < 85$	Berhasil
$55 \leq X < 70$	Cukup Berhasil
$X < 55$	Tidak Berhasil

Metode yang digunakan untuk menyimpulkan capaian kinerja masing-masing sasaran berdasarkan ”Metode Rata-Rata Data Kelompok” dengan rumus:

$$\text{Capaian Sasaran} = \frac{\sum (\textit{Jumlah indikator kategori yang sama X Nilai mean kategori})}{\textit{Jumlah indikator kinerja sasaran}}$$

Dalam Metode ini, capaian masing-masing indikator dikonversi dalam skala pengukuran ordinal yaitu Sangat Berhasil (nilai tengah 92,5%), Berhasil (nilai tengah 77,5%), Cukup Berhasil (nilai tengah 62,5%) dan Tidak Berhasil (nilai tengah 27,5%). Nilai akhir capaian (%) sasaran tersebut yaitu Jumlah dari hasil perkalian jumlah indikator kategori yang sama dengan nilai tengah kategori tersebut dibagi jumlah indikator sasaran. Nilai tersebut disimpulkan kembali berdasarkan skala pengukuran ordinal dengan katagori ***sangat berhasil, berhasil, cukup berhasil*** dan ***tidak berhasil.***

Dilihat dari indikator kinerja sasaran sebagaimana ditetapkan dalam Rencana Strategis Sekretariat Daerah Kabupaten Sintang Tahun 2016-2021, maka dapat digambarkan kinerja pelayanan Sekretariat Daerah Kabupaten Sintang

BAB III

ISU-ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI

3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan

Sejalan dengan strategi Sekretariat Daerah Kabupaten Sintang dalam rangka pencapaian tujuan dan misi organisasi secara efektif dan efisien, maka perlu ditetapkan terlebih dahulu faktor-faktor kunci keberhasilan. Faktor-faktor kunci keberhasilan ini dapat diidentifikasi dari kekuatan dan kelemahan sebagai lingkungan internal serta tantangan dan kendala/ancaman sebagai lingkungan eksternal.

Analisis yang digunakan dalam menentukan faktor-faktor kunci keberhasilan ini adalah analisis SWOT (Strenghts, Weakness, Opportunities, Threats). Analisis SWOT dapat membantu menstrukturkan masalah dan menganalisa lingkungan internal dan eksternal. Analisa ini didasarkan pada logika yang dapat memaksimalkan kekuatan (*Strengths*) dan peluang (*Opportunities*), dan secara bersamaan dapat meminimalkan kelemahan (*Weakness*) dan ancaman (*Threats*). Berdasarkan analisis yang dilakukan maka permasalahan yang dihadapi oleh Sekretariat Daerah adalah:

1. Rentang Kendali (*Span of control*) di Lingkungan Sekretariat Daerah relatif besar karena jumlah Bagian yang relatif banyak.
2. Tingkat koordinasi relatif kurang berjalan dengan baik antar Bagian karena tupoksi yang berbeda-berbeda.
3. Pembinaan administrasi pemerintahan di daerah bawahan (Kecamatan, Desa dan Kelurahan) relatif sulit karena banyaknya jumlah dan luas wilayah administrasi daerah bawahan.
4. Panjangnya rantai birokrasi relatif menghambat percepatan penyelesaian administrasi.
5. Kinerja Birokrasi yang belum optimal berimplikasi terhadap rendahnya mutu pelayanan yang diberikan yang pada gilirannya dapat menurunkan tingkat kepercayaan masyarakat terhadap birokrasi.
6. Tuntutan masyarakat yang semakin kritis dan beragam sehingga mengarah pada rendahnya tingkat kepercayaan masyarakat yang pada gilirannya dapat mengancam pada tindakan-tindakan melawan hukum atau anarkis.
7. Adanya pengaruh globalisasi dalam sistem informasi dan komunikasi yang bersifat negatif yang pada gilirannya dapat merusak moralitas generasi muda dan masyarakat pada umumnya.

Berdasarkan program-program pembangunan Pemerintah Kabupaten Sintang tersebut, dengan memperhatikan tugas pokok dan fungsi maka Sekretariat Daerah juga menetapkan program-program untuk tahun 2016-2021 yang diselaraskan dengan program pembangunan Pemerintah Kabupaten Sintang 2017-2021.

3.2. Penentuan Isu-isu Strategis

Dilihat dari kondisi lingkungan strategis dan faktor-faktor lingkungan internal dan eksternal yang mempengaruhi Sekretariat Daerah Kabupaten Sintang, maka dapat diuraikan beberapa Isu Strategis Sekretariat Daerah Kabupaten Sintang sebagai berikut :

a. Belum optimalnya reformasi birokrasi dalam hal penataaan kelembagaan, ketatalaksanaan dan kepegawaian sehingga mengakibatkan rendahnya kualitas pelayanan administrasi pemerintahan dan pembangunan baik kepada masyarakat maupun kepada perangkat daerah lainnya.

b. Belum optimalnya efisiensi dan efektifitas pelaksanaan administrasi pemerintahan dan pembangunan yang dilaksanakan oleh Sekretariat daerah Kabupaten Sintang sebagai akibat dari panjangnya rentang kendali serta besarnya rantai birokrasi.

c. Masih rendahnya tingkat koordinasi antar bagian karena tupoksi yang sangat banyak dan berbeda-berbeda sehingga mengakibatkan koordinasi relatif kurang berjalan dengan baik.

d. Masih belum optimalnya pembinaan administrasi pemerintahan di daerah bawahan (Kecamatan, Desa dan Kelurahan) karena banyaknya jumlah dan luasnya wilayah administrasi daerah bawahan.

BAB IV

VISI, MISI, TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN KEBIJAKAN

4.1. Visi

Sejalan dengan fungsi Setda Kabupaten Sintang sebagai unsur staf, membantu Bupati ugas perangkat daerah serta pelayanan administratif, dengan demikian Setda Kabupaten Sintang menjalankaan visi dan misi Kabupaten Sintang.

Visi Pembangunan Kabupaten Sintang Tahun 2016-2021, adalah:

"Terwujudnya Masyarakat Kabupaten Sintang Yang Cerdas, Sehat, Maju, Religius, dan Sejahtera didukung Penerapan Tata Kelola Pemerintahan yang Baik Dan Bersih pada Tahun 2021"

Makna yang terkandung dalam visi tersebut, diperoleh beberapa komponen pokok adalah:

- **Masyarakat Kabupaten Sintang Yang Cerdas** adalah keadaan dimana masyarakat memiliki keunggulan intelektual yang berdaya saing tinggi, berperadaban, profesional serta berwawasan kedepan yang luas sehingga mau dan mampu berperan secara optimal dalam kehidupan sosial.
- **Masyarakat Kabupaten Sintang Yang Sehat** adalah keadaan dimana kondisi masyarakat, baik jasmaniah maupun rohaniah, dalam keadaan baik, dalam arti memiliki daya tahan hidup yang tinggi.
- **Masyarakat Kabupaten Sintang Yang Maju** adalah keadaan dimana Masyarakat memiliki kondisi fisik dan non fisik yang unggul, mandiri, dan berwawasan kedepan luas dengan pemanfaatan segenap potensi sumber daya manusia, sumber daya alam, dan sumber daya buatan, yang dilandasi kearifan dalam pengelolaan dan pemanfaatan lingkungan hidup dan tata ruang.
- **Masyarakat Kabupaten Sintang Yang Religius** adalah keadaan dimana Masyarakat menghayati dan mengamalkan nilai-nilai luhur agama yang dianutnya.
- **Masyarakat Kabupaten Sintang Yang Sejahtera** adalah keadaan dimana kebutuhan masyarakat terpenuhi secara optimal, adil, dan merata.
- **Tata Kelola Pemerintahan yang Baik dan Bersih** adalah keadaan dimana pemerintah daerah menerapkan nilai-nilai transparansi, akuntabilitas, dan partisipasi dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah sehingga terwujud pemerintahan daerah yang bersih, efektif, efisien, jujur, dan bertanggung jawab.

4.2. Misi

Dalam upaya mewujudkan visi pembangunan Kabupaten Sintang Tahun 2016-2021 tersebut, maka misi pembangunan Kabupaten Sintang adalah sebagai berikut:

Misi 1	:	Melaksanakan pembangunan pendidikan berkualitas yang berakar pada budaya lokal.
Misi 2	:	Melaksanakan pembangunan kesehatan yang menyeluruh, adil dan terjangkau bagi masyarakat.
Misi 3	:	Mengoptimalkan penyediaan infrastruktur dasar guna pengembangan potensi ekonomi dan sumber daya daerah.
Misi 4	:	Meningkatkan pemahaman, penghayatan dan pengamalan agama dalam kehidupan sosial.
Misi 5	:	Mengembangkan ekonomi kerakyatan berbasis pedesaan untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat.
Misi 6	:	Menata dan mengembangkan manajemen pemerintah daerah yang sesuai dengan prinsip tata kelola pemerintahan yang baik dan bersih.

Adapun Misi Pembangunan Kabupaten Sintang yang terkait dengan tujuan, sasaran, rencana strategis dan kebijakan Sekretariat Daerah Kabupaten Sintang adalah misi yang ke **6 (enam)**

4.3. Tujuan dan Sasaran

Berdasarkan visi dan misi yang telah dirumuskan, ditetapkan tujuan-tujuan dan sasaran strategis Sekretariat Daerah Kabupaten Sintang yang dicapai dalam kurun waktu satu sampai dengan lima tahun, dengan memperhatikan tugas pokok dan fungsi, kewenangan, serta faktor-faktor kunci keberhasilan (*critical success factor*).

a. Tujuan

Tujuan strategis merupakan penjabaran atau implementasi dari pernyataan misi yang akan dicapai atau dihasilkan dalam kurun waktu tertentu (umumnya 1 sampai 5 tahun). Perumusan tujuan strategis ini dimaksudkan agar Sekretariat Daerah Kabupaten Sintang dapat secara tepat mengetahui apa yang harus dilaksanakan dalam mewujudkan visi dan misinya dengan mempertimbangkan sumber daya dan kemampuan yang dimiliki. Perumusan tujuan strategis juga memungkinkan untuk mengukur sejauh mana visi dan misi telah dicapai mengingat tujuan strategis dirumuskan berdasarkan visi dan misi yang telah ditetapkan.Dengan demikian, tujuan merupakan penjabaran secara lebih nyata dari perumusan visi dan misi yang unik dan idealistik.

Berdasarkan visi dan misi, dengan mempertimbangkan tugas pokok dan fungsi, kewenangan, faktor-faktor penentu keberhasilan, serta keinginan dan harapan *stakeholders,* Sekretariat Daerah Kabupaten Sintang merumuskan tujuan strategis tahun 2017-2021 sebagai berikut :

Tujuan untuk mencapai misi "***Menata Dan Mengembangkan Manajemen Pemerintah Daerah Yang Sesuai Dengan Prinsip Tata Kelola Pemerintahan Yang Baik Dan Bersih"*** ditetapkan sebagai berikut :

1. Meningkatnya pemerintahan yang baik yang didukung oleh sarana dan prasarana fisik yang memadai.
2. Meningkatnya pembinaan dan pembangunan mental spritual, pengadministrasian bantuan keagamaan, pendidikan, kesehatan dan sosial kemasyarakatan.
3. Meningkatnya koordinasi dengan Instansi terkait dalam hal pelaksanaan, perumusan, dan penelahan Perundang-undangan, Peraturan Daerah, dan Keputusan Bupati, melaksanakan pelayanan bantuan hukum dan penyelesaian Masalah/Kasus/sengketa hukum serta penertiban hukum, dokumentasi hukum dan pengelolaan perpustakaan Sekretariat Daerah.
4. Meningkatnya kelancaran pelaksanaan personil bidang perekonomian dan pembangunan yang mantap, profesional dan akuntabel.
5. Meningkatnya pengadaan dan pelayanan yang baik yang didukung oleh sarana dan prasarana yang memadai
6. Meningkatnya koordinasi pengelolaan sumber daya alam pertanian, kehutanan, perikanan, pertambangan, lingkungan hidup, energi, dan air.
7. Meningkatnya pelaksanaan administrasi ketatausahaan dan kepegawaian, sarana dan prasarana kerja untuk menunjang perawatan dan pemeliharaan kelengkapan inventaris daerah serta pelayanan dan pengelolaan administrasi keuangan Sekretariat Daerah.
8. Terwujudnya penyusunan/penyelenggaraan kebijakan bidang kelembagaan dan analisis jabatan, pelayanan publik dan tata laksana, serta kinerja dan refromasi birokrasi.
9. Meningkatnya kualitas, kuantitas pelayanan informasi serta menumbuhkembangkan respons dan partisipasi masyarakat dalam pelaksanaan pembangunan.
10. Optimalnya penyusunan program, rencana kerja anggaran, dan pelaporan serta pelayanan administrasi yang lancar.

b. Sasaran

Sasaran merupakan penjabaran dari misi dan tujuan yang telah ditetapkan, yang menggambarkan sesuatu yang akan dihasilkan setiap tahun melalui serangkaian strategi. Penetapan sasaran strategis ini diperlukan untuk memberikan fokus pada penyusunan kebijaksanaan, program, dan kegiatan sesuai sumber daya yang dimiliki serta dialokasikan setiap tahun anggaran.

Sasaran ini merupakan bagian integral dalam proses perencanaan strategis dan merupakan dasar yang kuat untuk mengendalikan dan memantau pencapaian kinerja, serta lebih menjamin suksesnya pelaksanaan rencana jangka panjang yang sifatnya menyeluruh. Sasaran-sasaran yang ditetapkan sepenuhnya mendukung pencapaian tujuan strategis yang terkait.

Berdasarkan pengertian tersebut maka Sekretariat Daerah Kabupaten Sintang menetapkan sasaran sebagai berikut :

1. Sasaran untuk mencapai tujuan " Meningkatnya pemerintahan yang baik yang didukung oleh sarana dan prasarana fisik yang memadai' adalah ***terlaksananya penyelenggaraan pemerintahan, penataan daerah/wilayah, peningkatan sarana dan prasarana fisik pemerintah kecamatan.***

2. Sasaran untuk mencapai tujuan" Meningkatnya pembinaan dan pembangunan mental spritual, pengadministrasian bantuan keagamaan, pendidikan, kesehatan dan sosial kemasyarakatan" adalah ***terlaksananya pembinaan dan pengembangan mental spirituil, pengadministrasian bantuan keagamaan, pendidikan, kesehatan dan sosial kemasyarakatan***.

3. Sasaran untuk mencapai tujuan "Meningkatnya koordinasi dengan Instansi terkait dalam hal pelaksanaan, perumusan, dan penelahan Perundang-undangan, Peraturan Daerah, dan Keputusan Bupati, melaksanakan pelayanan bantuan hukum dan penyelesaian Masalah/ Kasus/ sengketa hukum serta penertiban hukum, dokumentasi hukum dan pengelolaan perpustakaan Sekretariat Daerah" adalah ***terciptanya perundang-undangan dan pelayanan bantuan hukum serta dokumentasi hukum melalui penyusunan produk hukum, sosialisasi produk hukum dan pengkajian perundang-undangan.***

4. Sasaran untuk mencapai tujuan "Meningkatnya kelancaran pelaksanaan personil bidang perekonomian dan pembangunan yang mantap, profesional dan akuntabel" ***adalah tersusunnya juknis pembinaan dan pelaksanaan operasional bidang perekonomian dan pembangunan untuk kelancaran pembinaan dan proses administrasi bidang perekonomian dan pembangunan.***

5. Sasaran untuk mencapai tujuan "Meningkatnya pengadaan dan pelayanan yang baik yang didukung oleh sarana dan prasarana yang memadai" adalah ***terlaksananya pelaksanaan pengadaan dan pelayanan sengketa lelang dan evaluasi***.

6. Sasaran untuk mencapai tujuan "Meningkatnya koordinasi pengelolaan sumber daya alam pertanian, kehutanan, perikanan, pertambangan, lingkungan hidup, energi dan air" adalah ***Tersusunnya perumusan kebijakan daerah di bidang sumber daya alam pertanian, kehutanan, perikanan, pertambangan, lingkungan hidup, energi dan air.***

7. Sasaran untuk mencapai tujuan "Meningkatnya pelaksanaan administrasi ketatausahaan dan kepegawaian, sarana dan prasarana kerja untuk menunjang perawatan dan pemeliharaan kelengkapan inventaris daerah serta pelayanan administrasi keuangan Sekretariat Daerah" adalah ***Terlaksananya pengelolaan administrasi ketatausahaan dan kepegawaian yang tertib dan lancar, tersedianya sarana dan prasarana untuk menunjang kegiatan pelayanan administrasi dan operasional.***

8. Sasaran untuk mencapai tujuan "Terwujudnya penyusunan/ penyelenggaraan kebijakan bidang kelembagaan dan analisis jabatan, pelayanan publik dan tatalaksana, serta kinerja dan refromasi birokrasi" adalah ***tersusun dan terselenggaranya kebijakan bidang kelembagaan dan analisis jabatan, pelayanan publik, dan tatalaksana, serta kinerja dan refromasi birokrasi***.

9. Sasaran untuk mencapai tujuan "Meningkatnya kualitas, kuantitas pelayanan informasi serta menumbuh kembangkan respons dan partisipasi masyarakat dalam pelaksanaan pembangunan" adalah ***terwujudnya sistem pendokumentasian terpadu pelaksanaan tugas-tugas pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan, serta terwujudnya penyebarluasan informasi yang tepat, cepat dan akurat dengan melakukan kerjasama dengan mass media***.

10. Sasaran untuk mencapai tujuan "Optimalnya penyusunan program, rencana kerja anggaran, dan pelaporan serta pelayanan administrasi yang lancar." adalah ***optimalisasi penyusunan program, rencana kerja anggaran, dan pelaporan serta pelayanan administrasi yang lancar.***

4.4. Strategi dan Kebijakan

Untuk mewujudkan visi dan misi maka harus dipilih strategi dan kebijakan yang tepat agar dapat meningkatkan kinerja. Adapun strategi yang ditetapkan Sekretariat Daerah Kabupaten Sintang untuk Tahun 2016 – 2021 adalah sebagai berikut :

1. Meningkatkan efektivitas pelaksanaan kebijakan dan koordinasi bidang pemerintahan.
2. Meningkatkan efektivitas pelaksanaan kebijakan dan koordinasi bidang Keagamaan dan Kemasyarakatan.
3. Meningkatkan efektivitas pelaksanaan kebijakan dan koordinasi bidang Hukum dan HAM.
4. Meningkatkan efektivitas pelaksanaan kebijakan dan koordinasi bidang Perekonomian dan Pembangunan.
5. Meningkatkan efektivitas kebijakan pengkoordinasian, strategi pembinaan pelaksanaan pengadaan barang/jasa dan penyelesaian sengketa lelang barang/jasa pemerintah.
6. Meningkatkan efektivitas pelaksanaan kebijakan bidang sumber daya alam pertanian pertanian, kehutanan, perikanan, pertambangan, lingkungan hidup, energi dan air.
7. Meningkatkan efektivitas pengelolaan administrasi kepegawaian yang tertib dan lancar tersedianya sarana dan prasarana penunjang kegiatan pelayanan administrasi dan operasional kepegawaian.
8. Meningkatkan efektivitas dan efesiensi penyusunan/penyelenggaraan kebijakan bidang kelembagaan dan analisis jabatan, pelayanan publik dan tata laksana, serta kinerja dan reformasi birokrasi.
9. Meningkatkan efektivitas pelaksanaan pelayanan bidang kehumasan dan protokol.
10. Meningkatkan pelayanan administrasi keuangan yang lancar, efesien dan efektif.

Kebijakan pada dasarnya merupakan ketentuan yang telah disepakati pihak pihak terkait yang ditetapkan oleh pejabat yang berwenang untuk menjadi pedoman, pegangan atau petunjuk bagi setiap kegiatan agar tercapai kelancaran dan keterpaduan dalam upaya mencapai visi, misi, tujuan dan sasaran. Adapun kebijakan yang ditetapkan Sekretariat Daerah Kabupaten Sintang untuk Tahun 2016-2021 adalah sebagai berikut :

1. Untuk melaksanakan sasaran ”Terlaksananya penyelenggaraan pemerintahan, penataan daerah/wilayah, peningkatan sarana dan prasarana fisik pemerintah kecamatan”, ditetapkan kebijakan sebagai berikut: ***Memfasilitasi dan mengkoordinir berbagai kegiatan instansi terkait dalam rangka melaksanakan kebijakan di bidang pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan serta memfasilitasi dan mengkoordinir berbagai instansi terkait dalam rangka melaksanakan kebijakan di bidang administrasi.***

2. Untuk melaksanakan sasaran ” Terlaksananya pembinaan dan pengembangan mental, spirituil, pengadministrasi bantuan keagamaan, pendidikan, kesehatan, dan sosial kemasyarakatan” ditetapkan kebijakan sebagai berikut: ***Memfasilitasi dan mengkoordinir berbagai kegiatan instansi terkait dalam rangka melaksanakan kebijakan di bidang agama, Terlaksananya pembinaan dan pengembangan mental, spirituil, pengadministrasi bantuan keagamaan, pendidikan, kesehatan, dan sosial kemasyarakatan.***

3. Untuk melaksanakan sasaran ”Terciptanya perundang-undangan dan pelayanan bantuan hukum serta dokumentasi hukum melalui penyusunan produk hukum, sosialisasi produk hukum dan pengkajian perundang-undangan”, ditetapkan kebijakan sebagai berikut: ***Pembinaan, Penataan, Perumusan, Penelahaan Peraturan Perundang-undangan, Dokumentasi Hukum dan Bantuan Hukum.***

4. Untuk melaksanakan sasaran ”Tersusunnya juknis pembinaan dan pelaksanaan operasional bidang perekonomian dan pembangunan untuk kelancaran pembinaan dan proses administrasi bidang perekonomian dan pembangunan”, ditetapkan kebijakan sebagai berikut: ***Mengkoordinir dan memfasilitasi berbagai kegiatan administratif dalam rangka menyusun kebijakan bidang perekonomian dan pembangunan.***

5. Untuk melaksanakan sasaran “Terlaksananya pelaksanaan pengadaan dan pelayanan sengketa lelang dan evaluasi.” ditetapkan kebijakan sebagai berikut : ***Memfasilitasi dan mengkoordinir kebijakan pengadaan barang/jasa dan penyelesaian sengketa lelang pelaksanaan pengadaan barang/jasa pemerintah.***

6. Untuk melaksanakan sasaran “Tersusunnya perumusan kebijakan daerah di bidang sumber daya alam pertanian, kehutanan, perikanan, pertambangan, lingkungan hidup, energi dan air” ditetapkan kebijakan sebagai berikut : ***Memfasilitasi dan mengkoordinir kebijakan***

sumber daya alam pertanian, kehutanan, perikanan, pertambangan, lingkungan hidup, energi dan air.

7. Untuk melaksanakan sasaran " Meningkatnya pelaksanaan administrasi ketatausahaan dan kepegawaian, tersedianya sarana dan prasarana kerja untuk menunjang perawatan dan pemeliharaan kelengkapan inventaris daerah serta pelayanan administrasi", ditetapkan kebijakan sebagai berikut: ***Memfasilitasi dan mengkoordinir kegiatan dalam rangka urusan perawatan dan rumah tangga, ketatausahaan, kepegawaian serta pelayanan administrasi dan operasional kepegawaian.***

8. Untuk melaksanakan sasaran "tersusun/terselenggaranya kebijakan bidang kelembagaan dan analisis jabatan, pelayanan publik, dan tatalaksana, serta kinerja dan refromasi birokrasi", ditetapkan kebijakan sebagai berikut: ***Mengkoordinir dan memfasilitasi kegiatan administratif dalam penyusunan/penyelenggaraan kebijakan di bidang kelembagaan dan analisis jabatan, pelayanan publik dan tatalaksana, serta kinerja dan refromasi birokrasi.***

9. Untuk melaksanakan sasaran "Terwujudnya sistem pendokumentasian terhadap pelaksanaan tugas-tugas pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan, serta terwujudnya penyebarluasan informasi yang tepat, cepat dan akurat dengan melakukan kerjasama dengan mass media", ditetapkan kebijakan sebagai berikut: ***Memfasilitasi dan mengkoordinir berbagai kegiatan unit kerja/instansi di bidang kehumasan dan keprotokolan dalam rangka pelaksanaan tugas-tugas pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan.***

10. Untuk melaksanakan sasaran " Optimalisasi penyusunan program, rencana kerja anggaran dan pelaporan serta pelayanan administrasi keuangan yang lancar.", ditetapkan kebijakan sebagai berikut: ***Mengkoordinir dan memfasilitasi program, rencana kerja anggaran dan pelaporan serta pelayanan administrati keuangan yang lancar.***

BAB V

RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN, INDIKATOR KINERJA, KELOMPOK SASARAN, DAN PENDANAAN INDIKATIF

Dalam sistem perencanaan pembangunan nasional sebagaimana diatur dalam UU Nomor 25 tahun 2004 tentang Sistim Perencanaan Pembangunan Nasional (SPPN), Renstra SKPD merupakan bagian atau penjabaran dari RPJMD Pemerintah Kabupaten Sintang. RPJMD merupakan satu kesatuan yang utuh dari manajemen pembangunan di lingkungan Pemerintah Kabupaten Sintang khususnya dalam menjalankan agenda pembangunan yang telah tertuang dalam berbagai dokumen perencanaan.

RPJMD menjadi pedoman dalam penyusunan Rencana Strategis Satuan Kerja Perangkat Daerah (Renstra SKPD) yang berwawasan 5 (lima) tahunan. Renstra SKPD merupakan penjabaran teknis RPJMD yang berfungsi sebagai dokumen perencanaan teknis operasional dalam menentukan arah kebijakan serta indikasi program dan kegiatan setiap urusan bidang dan atau fungsi pemerintahan untuk jangka waktu 5 (lima) tahunan, yang disusun oleh setiap Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD). Oleh karena itu indikator kinerja RPJMD dengan indikator kinerja Renstra SKPD harus memiliki keterkaitan.

Untuk mewujudkan visi dan misi Sekretariat Daerah Kabupaten Sintang, maka perlu disusun rencana program dan kegiatan, penetapan indikator kinerja sasaran yang akan dicapai, kelompok sasaran serta pendanaan indikatif. Indikator kinerja sasaran merupakan tolok ukur yang digunakan untuk mengukur pencapaian tujuan dan sasaran Rencana Strategis Sekretariat Daerah Kabupaten Sintang Tahun 2017-2021, serta mengevaluasi pelaksanaan kebijakan, program, dan kegiatan pembangunan. Rencana program dan kegiatan yang disertai dengan kebutuhan pendanaan indikatif dapat dilihat dalam lampiran I sebagaimana disajikan dalam **Tabel Rencana Program, Kegiatan, Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran dan Pendanaan Indikatif Sekretariat Daerah Kabupaten Sintang Tahun 2017-2021**.

BAB VI

INDIKATOR KINERJA

Rencana Kinerja pada dasarnya menetapkan indikator kinerja, target kinerja, dan target anggaran yang dibutuhkan, baik pada tingkat sasaran maupun kegiatan. Target kinerja menunjukan nilai kuantitatif yang akan dan harus dilaksanakan dalam tahun lima tahun. Kinerja sasaran dapat dijadikan benchmark dalam mengukur keberhasilan organisasi dalam mewujudkan tujuan, misi, dan visi yang telah ditetapkan.

Untuk mengukur keberhasilan kinerja tersebut, harus ditentukan terlebih dahulu indikator kinerja yang ingin dicapai pada tahun 2017-2021. Adapun indikator kinerja Sekretariat Daerah Kabupaten Sintang yang mengacu pada sasaran dapat diuraikan sebagai berikut:

Sasaran 1 : ***Terlaksananya penyelenggaraan pemerintahan, penataan daerah/wilayah, peningkatan sarana dan prasarana fisik pemerintah kecamatan,*** dengan indikator sasaran sebagai berikut :

1) Tingkat persiapan dan kelayakan pembentukan kecamatan baru.
2) Tingkat kej elasan dan kepastian batas daerah Kabupaten Sintang
3) Tingkat kejelasan dan kepastian batas kecamatan.

Sasaran 2 : ***Terlaksananya pembinaan dan pengembangan mental spirituil, pengadministrasian bantuan keagamaan, pendidikan, kesehatan dan sosial kemasyarakatan***, dengan indikator sasaran sebagi berikut:

1) Tingkat pengetahuan keterampilan penerima bantuan dalam penyusunan SPJ
2) Tingkat kelancaran penyelenggaraan ibadah haji kebupatenSintang
3) Parsentase usaha kesehatan sekolah yang efektif.
4) Jumlah bantuan sosial/keagamaan kesmas, bantuan pendidikan yang diberikan kepada masyarakat.
5) Tingkat kerukunan umat beragama.
6) Tingkat ketersedian data dan informasi penerima bantuan
7) Evaluasi mahasiswa ikatan dinas
8) Tingkat penerimaan bakal calon mahasiswa baru jalur kerjasama dan beasiswa.

Sasaran 3 : ***Terciptanya perundang-undangan dan pelayanan bantuan hukum serta dokumentasi hukum melalui penyusunan produk hukum, sosialisasi produk hukum dan pengkajian perundang-undangan,*** dengan indikator sasaran sebagai berikut :

1) Persentase Raperda yang telah diperdakan.
2) Tingkat penyelesaian kasus/perkara yang ditangani sampai dengan tuntas.
3) Tingkat kelengkapan buku dan peraturan perundang-undangan yang didokumentasikan, dipelihara dan dikelola.

Sasaran 4 : ***Tersusunnya juknis pembinaan dan pelaksanaan operasional bidang perekonomian dan pembangunan untuk kelancaran pembinaan dan proses administrasi bidang perekonomian dan pembangunan,*** dengan indikator sasaran sebagai berikut :

1) Tingkat ketersediaan data dan infromasi laporan kegiatan perekonomian
2) Tingkat ketersedian data dan infromasi lporan kegiatan pembangunan.
3) Tingkat pemanfaatan data informasi kegiatan perekonomian sebagai bahan informasi, acuan perbaikan kinerja, dan penetapan kebijakan perekonomian tahun berikutnya.
4) Tingkat pemanfaatan data informasi kegiatan pembangunan sebagai bahan informasi, acuan perbaikan kinerja, dan penetapan kebijakan pembangunan tahun berikutnya.

Sasaran 5 : ***Terlaksananya pelaksanaan pengadaan dan pelayanan sengketa lelang dan evaluasi***, dengan indikator sasaran sebagai berikut :

1) Pesentase penyebarluasan bahan SOP dan SPM pengadaan barang/jasa pemerintah kepada masyarakat.
2) Persentase ketersedian tenaga ahli pengadaan barang/jasa pemerintah.
3) Persentase pelaksanaan proses pengadaan dan evaluasi pelaksanaan pengadaan.
4) Persentase pelaksanaan koordinasi dan konsultasi pelaksanaan pengadaan barang/jasa pemerintah.
5) Persentase pelaksanaan monitoring dan evaluasi hasil pelelangan pengadaan barang/jasa pemerintah, pelaksanaan pelayanan dan fasilitasi penyelesaian sengketa lelang.

6) Persentase unit kerja yang telah melaksanakan monitoring dan evaluasi hasil pelelangan pengadaan barang/jasa pemerintah, pelaksanaan pelayanan dan fasilitasi penyelesaian sengketa lelang.

7) Jumlah dokumen pelaksanaan monitoring dan evaluasi hasil lelang pengadaan barang/jasa pemerintah dan pelaksanaan pelayan dan fasilitasi penyelesaian sengketa.

8) Rasio pelaksanaan monitoring dan evaluasi hasil pelelangan pengadaan barang/jasa pemerintah dan pelaksanaan pelayanan dan fasilitasi penyelesaian sengketa lelang.

Sasaran 6 : ***Tersusunnya perumusan kebijakan daerah di bidang sumber daya alam pertanian, kehutanan, perikanan, pertambangan, lingkungan hidup, energi dan air,*** dengan indikator sasaran sebagai berikut:

1) Jumlah dokumen profil daerah tentang sumber daya alam.

2) Jumlah dokumen kebijakan daerah di bidang sumber daya alam.

Sasaran 7 : ***Terlaksananya pengelolaan administrasi ketatausahaan dan kepegawaian yang tertib dan lancar, tersedianya sarana dan prasarana untuk menunjang kegiatan pelayanan administrasi dan operasional***, dengan indikator sasaran sebagai berikut :

1) Tingkat kecukupan pemenuhan sarana dan prasarana gedung kantor milik pemerintah
2) Tingkat kelayakan sarana dan prasarana gedung kantor milik pemerintah
3) Tingkat pemenuhan kebutuhan sarana dan prasarana di setiap bagian di lingkungan Setda.
4) Tingkat kelayakan sarana dan prasarana bagian di Lingkungan Setda.
5) Tingkat pemenuhan kebutuhan kantor atas barang dan jasa
6) Indeks kepuasan pegawai terhadap pelayanan kesejahteraan pegawai
7) Indeks kepuasan pegawai terhadap pelayanan ketatausahaan
8) Indeks kepuasan pegawai terhadap penerapan disiplin
9) Indeks kepuasan pegawai terhadap penerapan sanksi pelanggaran disiplin pegawai
10) Indeks kepuasan pegawai terhadap penghargaan dan prestasi kerja.
11) Tingkat kesesuaian pelaksanaan tugas pokok Setda dengan perencanaan dan ketentuan yang berlaku.

12) Tingkat kepuasan pelayanan kedinasan terhadap Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah.

Sasaran 8 : ***Tersusun dan terselenggaranya kebijakan bidang kelembagaan dan analisis jabatan, pelayanan publik, dan tatalaksana, serta kinerja dan refromasi birokrasi***, dengan indikator sasaran sebagai berikut:

1) Jumlah rancangan peraturan daerah perangkatt daerah dan peraturan bupati SOTK perangkat daerah.
2) Jumlah analisis jabatan perangkat daerah yang disusun
3) Jumlah standar kompetensi jabatan yang disusun
4) Persentase pembinaan penyelenggaraan pelayanan publik.
5) Persentase fasiltasi implementasi ketatalaksanaan
6) Persentase penguatan SAKIP kabupaten
7) Persentase pembinaan percepatan reformasi birokrasi.

Sasaran 9 : ***Terwujudnya sistem pendokumentasian terpadu pelaksanaan tugas-tugas pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan, serta terwujudnya penyebarluasan informasi yang tepat, cepat dan akurat dengan melakukan kerjasama dengan mass media***, dengan indikator sasaran sebagai berikut :

1) Persentase jumlah informasi dan kegiatan yang seharusnya diliput atau diberitakan.
2) Persentase jumlah informasi dan kegiatan pelayanan dan pembangunan yang telah diinformasikan kepada masyarakat.

Sasaran 10 : ***Optimalisasi penyusunan program, rencana kerja anggaran, dan pelaporan serta pelayanan administrasi yang lancar***, dengan indikator sasaran sebagai berikut:

1) Jumlah laporan keuangan Setda yang disusun.
2) Jumlah dokumen rencana kerja Setda.
3) Jumlah laporan pencapaian kinerja dan anggaran Setda.
4) Jumlah laporan semesteran dan realisasi anggaran Setda.
5) Jumlah laporan prognosis realisasi anggaran Setda.
6) Jumlah laporan keuangan akhir tahun Setda.
7) Tersusunnya dokumen anggaran Setda.
8) Tersusunnya rencana kerja tahun 2016-2021.
9) Jumlah surat keputusan pendukung.

Indikator kinerja Sekretariat Daerah Kabupaten Sintang yang mengacu pada sasaran beserta target kinerja sasaran tahun 2017-2021 selengkapnya dapat dilihat dalam lampiran II sebagaimana disajikan dalam **Tabel Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Sekretariat Daerah Kabupaten Sintang Tahun 2017-2021.**

BAB VII
P E N U T U P

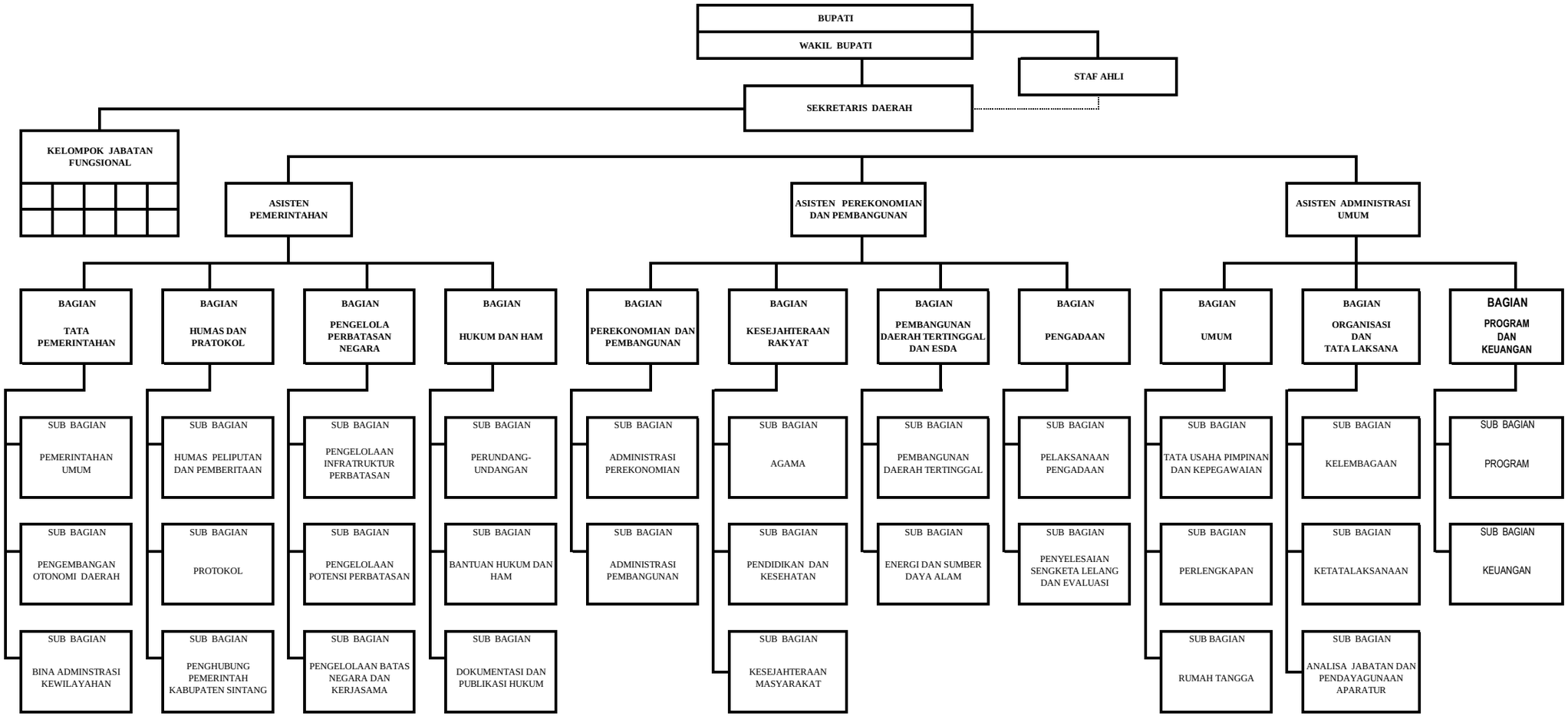
Dokumen Rencana Strategis (Renstra) Sekretariat Daerah Kabupaten Sintang Tahun 2017-2021 ini merupakan Renstra perubahan tahun 2020, dan akan menjadi pedoman dan arahan bersama bagi seluruh bagian di lingkungan Sekretariat Daerah dalam penyelenggaraan administrasi dan pemerintahan serta pembangunan di Kabupaten Sintang untuk terwujudnya administrasi pemerintahan efektif dan efisien dengan dukungan aparatur kreatif, responsif, profesional dan akuntabel tahun 2021.

Keberhasilan pelaksanaan Renstra Sekretariat Daerah Kabupaten Sintang Tahun 2017-2021 sangat ditentukan oleh dukungan yang kuat oleh seluruh perangkat daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Sintang, komitmen dan dukungan DPRD Kabupaten Sintang, serta kerjasama dengan *stakeholders.* Disamping itu sangat tergantung pada partisipasi aktif seluruh masyarakat, adanya komitmen, semangat, tekad, kemauan, kemampuan dan etos kerja yang tinggi dari seluruh jajaran di lingkungan Sekretariat Daerah Kabupaten Sintang yang ditunjukkan melalui kesungguhan, kejujuran, keterbukaan dalam melaksanakan berbagai program pembangunan sehingga hasil-hasilnya dapat dinikmati oleh seluruh masyarakat di Kabupaten Sintang.

Dokumen Rencana Strategis (RENSTRA) Sekretariat Daerah Tahun 2017-2021 diharapkan mampu memberikan kejelasan arah dari suatu rangkaian perencanaan yang pada akhirnya dapat mendukung terwujudnya visi dan misi Pembangunan Kabupaten Sintang pada akhir tahun 2021.

==== ====

Bagan 2.1
STRUKTUR ORGANISASI SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN SINTANG



LAMPIRAN I

RENCANA PROGRAM, KEGIATAN, INDIKATOR KINERJA, KELOMPOK SASARAN, DAN PENDANAAN INDKATIF SEKRETARIAT DAERAH
KABUPATEN SINTANG

TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR SASARAN	KODE	PROGRAM DAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA PROGRAM (OUTCOME) DAN KEGIATAN (OUTPUT)	DATA CAPAIAN PADA TAHUN AWAL PERENCANAAN	TARGET KINERJA PROGRAM DAN KERANGKA PENDANAAN												PENANGGUNG JAWAB	LOKASI
							Tahun 2017		Tahun 2018		Tahun 2019		Tahun 2020		Tahun 2021		Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode Renstra SKPD			
							Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
Meningkatnya pemerintahan yang baik yang didukung oleh sarana dan prasarana fisik yang memadai	Terlaksanannya penyelenggaraan pemerintah, penataan daerah/wilayah, peningkatan sarana dan prasarana fisik pemerintah kecamatan	- Tingkat persiapan dan kelayakan pembentukan kecamatan baru 95%	**1.20**	**URUSAN UMUM**															Bagian Tata Pemerintahan	
			1.20.1.20.03.16	**I Program peningkatan pelayanan kedinasan kepala daerah/ wakil kepala daerah**																
		- Tingkat kecukupan pemenuhan dana untuk pelaksanaan tupoksi kecamatan 90%	1.20.1.20.03.16.09.00	1 Kegiatan Penyusunan Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD) Kabupaten Sintang	Meningkatnya Pelayanan Kedinasan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	1 Kegiatan	100%	100.000.000	100%	110.000.000	100%	121.000.000	100%	133.100.000	100%	146.410.000	100%	610.510.000		Setda
		- Tingkat kejelasan dan kepastian batas daerah kabupaten sintang	1.20.1.20.03.16.11.00	2 Penyusunan Jawaban Pemerintah atas pandangan Umum Fraksi-fraksi DPRD	Meningkatnya Pelayanan Kedinasan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	1 Kegiatan	100%	35.000.000	100%	38.500.000	100%	42.350.000	100%	46.585.000	100%	51.243.500	100%	213.678.500		Setda
		- Tingkat pelaksanaan dan kepastian batas kecamatan 85%	1.20.1.20.03.16.11.00	3 Fasilitasi informasi dan dukungan pelaksanaan Rapat Kerja dan Kunjungan Kerja DPRD dengan Pihak Eksekutif/ SKPD	Penyediaan informasi dan dukungan pelaksanaan Rapat Kerja dan Kunjungan Kerja DPRD dengan Pihak Eksekutif/ SKPD	1 Kegiatan	100%	40.000.000	100%	44.000.000	100%	48.400.000	100%	53.240.000	100%	58.564.000	100%	244.204.000		Setda
		-	1.20.1.20.03.16.12.00	4 Fasilitasi Kunjungan Tamu-tamu Pemerintah Daerah Kabupaten Sintang	tersedianya sarana dan prasanaa penunjang dalam meningkatan pelayanan kepada tamu-tamu pemerintah daerah kabupaten Sintang	1 Kegiatan	100%	15.000.000	100%	16.500.000	100%	18.150.000	100%	19.965.000	100%	21.961.500	100%	91.576.500		Setda
			1.20.1.20.03.16.10.00	5 Kegiatan Penyusunan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Kepala Daerah (LKPJ) Kabupaten Sintang	Meningkatnya Pelayanan Kedinasan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	1 Kegiatan	100%	40.000.000	100%	44.000.000	100%	48.400.000	100%	53.240.000	100%	58.564.000	100%	244.204.000		Setda
			1.20.1.20.03.16.15	6 Penyusunan LPPD Kabupaten Sintang Akhir Masa Jabatan	Jumlah dokumen LPPD	1 Dokumen									100%	210.000.000	100%	210.000.000	Pem-Um	SKPD Kab. Sintang
			1.20.1.20.03.16.10.00	6 Penyusunan LKPJ Akhir Masa Jabatan Kepala Daerah	Jumlah dokumen LKPJ	1 Dokumen									100%	190.000.000	100%	190.000.000	Pem-Um	SKPD Kab. Sintang
			1.20.1.20.03.16.12	7 Pengambilan sumpah /janji kepala daerah dan wakil kepala daerah	Jumlah kegiatan pengambilan sumpah/janji KDH dan WKDH	1 Kegiatan									100%	165.724.000	100%	165.724.000	Pem-Um	Sintang
			1.20.1.20.03.16.14.00	8 Penyusunan memori serah terima jabatan sekda Kab. Sintang	Jumlah dokumen memori serah terima jabatan Sekda	1 Dokumen									100%	18.130.000	100%	18.130.000	Otda	SKPD Kab. Sintang
				9 Pelantikan anggota DPRD Kabupaten Sintang	Jumlah kegiatan pelantikan anggota DPRD						100%	130.000.000					100%	130.000.000		
				10 Pengambilan sumpah/ janji Sekda Kabupaten Sintang	Jumlah kegiatan pengambilan sumpah /janji Sekda								100%	118.664.000				118.664.000		
			1.20.1.20.03.16.07.00	11 Penyusunan Memori Serah Terima Jabatan Kepala Daerah	Jumlah dokumen memori serah terima jabatan kepala daerah	1 Dokumen									100%	18.130.000	100%	18.130.000	Otda	SKPD Kab. Sintang

TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR SASARAN	KODE	PROGRAM DAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA PROGRAM (OUTCOME) DAN KEGIATAN (OUTPUT)	DATA CAPAIAN PADA TAHUN AWAL PERENCANAAN	TARGET KINERJA PROGRAM DAN KERANGKA PENDANAAN												PENANGGUNG JAWAB	LOKASI
							Tahun 2017		Tahun 2018		Tahun 2019		Tahun 2020		Tahun 2021		Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode Renstra SKPD			
							Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
			1.20.1.20.03.25	**II Program Peningkatan Kerjasama Antar Pemerintah Daerah**																
			1.20.1.20.03.25.05.00	12 Fasilitasi/pembentukan kerjasama antar daerah bidang pemerintahan (APKASI)	Meningkatnya Kerjasama Dengan Pemda Lain	1 Kegiatan	100%	40.000.000	100%	44.000.000	100%	48.400.000	100%	53.240.000	100%	58.564.000	100%	244.204.000		Setda
			1.20.1.20.03.25.05.00	13 Fasilitasi/Pembentukan Tim Kerjasama Antar Daerah di Bidang Pemerintahan	Terbentuknya Tim yang mendata Kerjasama Dengan Daerah lain di bidang Pemerintahan	1 Kegiatan	100%	50.000.000	100%	55.000.000	100%	60.500.000	100%	66.550.000	100%	73.205.000	100%	305.255.000		Setda
			1.20.1.20.03.27	**III Program Penataan Daerah Otonomi Baru**																
			1.20.1.20.03.27.05.00	14 Fasilitasi dan Persiapan Pembentukan Propinsi Kapuas Raya	Meningkatnya Penataan Daerah Otonomi Baru	1 Kegiatan	100%	30.000.000	100%	33.000.000	100%	36.300.000	100%	39.930.000	100%	43.923.000	100%	183.153.000		Setda
			1.20.1.20.03.27.18.00	15 Fasilitasi dan Monitoring Penyelenggaraan Tugas Umum Pemerintahan Umum Kecamatan dan Kelurahan	Meningkatnya Penyelenggaraan Tugas Umum Pemerintahan Umum Kecamatan dan Kelurahan	1 Kegiatan	100%	30.000.000	100%	33.000.000	100%	36.300.000	100%	39.930.000	100%	43.923.000	100%	183.153.000		Setda
			1.20.1.20.03.27.18.00	16 Sosilisasi Perubahan Urusan Tugas Umum Pemerintahan berdasarkan UU Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah	Terlaksananya Program Peningkatan Pelayanan Kedinasan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	1 Kegiatan	100%	45.000.000	100%	49.500.000	100%	54.450.000	100%	59.895.000	100%	65.884.500	100%	274.729.500		Setda
			1.20.1.20.03.27.30.00	17 Fasilitasi dan Monitoring Penyelenggaraan Kewenangan yang telah dilimpahkan bupati kepada camat dan lurah	Terlaksananya Program Penataan Daerah Otonomi Baru	1 Kegiatan	100%	35.000.000	100%	38.500.000	100%	42.350.000	100%	46.585.000	100%	51.243.500	100%	213.678.500		Setda
			1.20.1.20.03.27.07.00	18 Pemekaran Wilayah Kecamatan	Meningkatnya Penataan Daerah Otonomi Daerah	1 Kegiatan	100%	25.000.000	100%	27.500.000	100%	30.250.000	100%	33.275.000	100%	36.602.500	100%	152.627.500		
			1.20.1.20.03.27.06.00	19 Kegiatan Fasilitasi Penyelesaian Tapal Batas Wilayah Administrasi Antar Daerah	Meningkatnya Penataan Daerah Otonomi Baru	1 Kegiatan	100%	30.000.000	100%	33.000.000	100%	36.300.000	100%	39.930.000	100%	43.923.000	100%	183.153.000		
			1.20.1.20.03.36	**IV Program Pembinaan dan Pengembangan Aparatur Daerah**																
			1.20.1.20.03.36.08.00	20 Pelantikan Camat dan Lurah	Meningkatnya Pembinaan dan Pengembangan	1 Kegiatan	100%	50.000.000	100%	55.000.000	100%	60.500.000	100%	66.550.000	100%	73.205.000	100%	305.255.000		Setda
			1.20.1.20.03.36.06.00	21 Pembinaan Perangkat Kecamatan	Meningkatnya kualitas Pembinaan dan Pengembangan Aparatur	1 Kegiatan	100%	30.000.000	100%	33.000.000	100%	36.300.000	100%	39.930.000	100%	43.923.000	100%	183.153.000		Setda
			1.20.1.20.03.36.06.00	22 Rapat Kerja Pejabat Pemerintah Daerah (Raker Camat)	Meningkatnya Pemahaman dan Kinerja Pejabat Aparatur	1 Kegiatan	100%	30.000.000	100%	33.000.000	100%	36.300.000	100%	39.930.000	100%	43.923.000	100%	183.153.000		Setda
			1.20.1.20.03.29	**V Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur**																
			1.20.1.20.03.29.02.00	23 Kegiatan Peringatan Hari Ulang Tahun Republik Indonesia	Terlaksananya Peringatan Hari Besar Nasional	1 Kegiatan	100%	150.000.000	100%	165.000.000	100%	181.500.000	100%	199.650.000	100%	219.615.000	100%	915.765.000		Setda

TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR SASARAN	KODE	PROGRAM DAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA PROGRAM (OUTCOME) DAN KEGIATAN (OUTPUT)	DATA CAPAIAN PADA TAHUN AWAL PERENCANAAN	TARGET KINERJA PROGRAM DAN KERANGKA PENDANAAN												PENANGGUNG JAWAB	LOKASI
							Tahun 2017		Tahun 2018		Tahun 2019		Tahun 2020		Tahun 2021		Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode Renstra SKPD			
							Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
			1.20.1.20.03.29.02.00	24 Kegiatan Peringatan Hari Ulang Tahun Pemerintah Daerah	Terlaksananya Peringatan Hari Besar Nasional	1 Kegiatan	100%	25.000.000	100%	27.500.000	100%	30.250.000	100%	33.275.000	100%	36.602.500	100%	152.627.500		Setda
			1.20.1.20.03.29.08.00	25 Kegiatan Peringatan Hari Berkabung Daerah Provinsi Kalimantan Barat	Peringatan Hari Besar Nasional	1 Kegiatan	100%	15.000.000	100%	16.500.000	100%	18.150.000	100%	19.965.000	100%	21.961.500	100%	91.576.500		Setda
			1.20.1.20.03.29.08.00	26 Peringatan Hari Otonomi Daerah Kalimantan Barat	Peringatan Hari Besar Nasional	1 Kegiatan	100%	15.000.000	100%	16.500.000	100%	18.150.000	100%	19.965.000	100%	21.961.500	100%	91.576.500		Setda
				VI Pembakuan Nama Rupabumi																
			1.23.1.20.03.15.12.00	27 Kegiatan Pembakuan Nama-nama Rupabumi Kabupaten Sintang	Meningkatnya pengembangan data/informasi/statistik daerah	1 Kegiatan	100%	30.000.000	100%	33.000.000	100%	36.300.000	100%	39.930.000	100%	43.923.000	100%	183.153.000		
			1.23.1.20.03.15.12.00	28 Bimtek Pembakuan Nama - nama Rupabumi	meningkatnya pemahaman Aparatur Kecamatan Tentang Toponimi	1 Kegiatan	100%	35.000.000	100%	38.500.000	100%	42.350.000	100%	46.585.000	100%	51.243.500	100%	213.678.500		
				29 Monitoring dan Evaluasi Penataan Batas Antar Kecamatan di Wilayah Kabupaten Sintang	Adanya Kejelasan Batas Wilayah Administrasi Kabupaten Sintang	1 Kegiatan	100%	30.000.000	100%	33.000.000	100%	36.300.000	100%	39.930.000	100%	43.923.000	100%	183.153.000		
			1.23.1.20.03.27.21.00	30 Bimtek Penegasan Batas bagi Aparatur Kecamatan	Meningkatnya Pemahaman Aparatur Kecamatan Tentang Toponimi	1 Kegiatan	100%	45.000.000	100%	49.500.000	100%	54.450.000	100%	59.895.000	100%	65.884.500	100%	274.729.500		
				31 Kodefikasi dan Data Wilayah Administrasi di Kabupaten Sintang (kegiatan baru)	Meningkatnya pengembangan data/informasi/statistik daerah	1 Kegiatan	100%	30.000.000	100%	33.000.000	100%	36.300.000	100%	39.930.000	100%	43.923.000	100%	183.153.000		
			1.20.1.20.03.29	**VII Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur**																
				32 Pelantikan camat dan lurah	Jumlah kegiatan pelantikan		100%	38.028.500	100%	41.831.250	100%	46.014.485	100%	50.615.900	100%	55.677.500	100%	232.167.635		
			1.20.1.20.03.01	**VIII Program Pelayanan Administrasi Perkantoran**																
			1.20.1.20.03.01.18	33 Rapat koordinasi dan konsultasi keluar daerah	Jumlah peserta rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah	26 Peserta	100%	96.330.000	100%	105.963.000	100%	116.559.300	100%	128.215.230	100%	141.036.753	100%	588.104.283	Pem-Um	Pontianak Jakarta
			1.20.1.20.03.03.27	**IX Program Penataan Daerah otonomi Baru**																
				34 Fasilitasi penyiapan data pembentukan pemerintahan Kota Madya Sintang	Jumlah dokumen pembentukan pemerintah Kota Madya Sintang				100%	150.000.000	100%	165.000.000	100%	170.500.000	100%	180.000.000	100%	665.500.000		
				35 Studi Kelayakan Pemekaran Wilayah Kecamatan	Jumlah kegiatan		100%	250.000.650										250.000.650		
				X Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur																

TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR SASARAN	KODE	PROGRAM DAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA PROGRAM (OUTCOME) DAN KEGIATAN (OUTPUT)	DATA CAPAIAN PADA TAHUN AWAL PERENCANAAN	TARGET KINERJA PROGRAM DAN KERANGKA PENDANAAN												PENANGGUNG JAWAB	LOKASI
							Tahun 2017		Tahun 2018		Tahun 2019		Tahun 2020		Tahun 2021		Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode Renstra SKPD			
							Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
				36 Diklat formal bagi aparatur lingkungan pemda Kabupaten Sintang	Jumlah peserta diklat formal				100%	35.000.000	100%	30.000.000	100%	25.000.000	100%	20.000.000	100%	110.000.000		
			1.20.1.20.03.02	**XI Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur**																
				37 Pemeliharaan rutin berkala kendaraan dinas operasional bagian tapem	Jumlah kendaraan operasional	1 Unit			100%	12.000.000	100%	12.100.000	100%	12.200.000	100%	12.300.000	100%	48.600.000	Pem-Um	Sintang
				38 Pengadaan kendaraan angkutan darat bermotor (sepeda motor)	Jumlah pengadaan kendaraan				100%	55.000.000					100%	55.000.000	100%	110.000.000		
				39 Pengadaan laptop	Jumlah pengadaan laptop				100%	9.000.000					100%	9.000.000	100%	18.000.000		
				40 Pembangunan /perluasan gedung kantor lurah	Jumlah kegiatan perluasan gedung kantor lurah				100%	100.000.000	100%	95.000.000	100%	85.000.000	100%	75.000.000	100%	355.000.000		
				41 Pembangunan /perluasan gedung kantor camat	Jumlah kegiatan perluasan gedung kantor Camat				100%	750.000.000	100%	725.000.000	100%	700.000.000	100%	65.000.000		2.240.000.000		
			1.20.1.20.03.03.	**XII Program Peningkatan Disiplin Aparatur Pemerintah**																
			1.20.1.20.03.03.02	42 Pengadaan pakaian dinas Bupati dan Wakil Bupati beserta perlengkapan	Jumlah pakaian dinas Bupati dan Wakil Bupati	6 Paket									100%	19.000.000	100%	19.000.000	Pem-Um	Sintang
			1.20.1.20.03.03.02	43 Pakain Dinas PDUB Camat dan Lurah	Jumlah pakaian dinas PDUB camat dan lurah se Kabupaten Sintang	20 Paket			100%	80.000.000							100%	80.000.000	Pem-Um	Sintang
				JUMLAH				1.384.359.150		2.438.794.250		2.529.673.785		2.621.195.130		2.698.098.253		#########		

LAMPIRAN II

TUJUAN DAN SASARAN JANGKA MENENGAH PELAYANAN SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN SINTANG
TAHUN 2017 - 2021

NO.	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR SASARAN	TARGET KINERJA SASARAN PADA TAHUN				
				2017	2018	2019	2020	2021
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Meningkatnya pemerintahan yang baik yang didukung oleh sarana dan prasarana fisik yang memadai.	Terlaksananya penyelenggaraan pemerintahan, penataan daerah/wilayah, peningkatan sarana dan prasarana fisik pemerintah kecamatan.	1 Tingkat persiapan, kesiapan dan kelayakan pembentukan kecamatan baru	85%	90%	90%	95%	95%
			2 Tingkat kejelasan dan kepastian batas daerah Kabupaten Sintang	60%	70%	80%	80%	80%
			3 Tingkat kejelasan dan kepastian batas kecamatan	76%	79%	85%	85%	85%

LAMPIRAN II

TUJUAN DAN SASARAN JANGKA MENENGAH PELAYANAN SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN SINTANG
TAHUN 2017 - 2021

NO.	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR SASARAN	TARGET KINERJA SASARAN PADA TAHUN				
				2017	2018	2019	2020	2021
1	2	3	4	6	7	8	9	10
2.	Meningkatnya pembinaan dibidang Kesejahteraan Rakyat, Pemberian Bantuan Sosial dan Bidang Agama.	Terlaksananya pembinaan bidang kesejahteraan masyarakat dan umat beragama serta terlaksananya pemberian bantuan sosial dan bantuan bidang keagamaan.	1 Tingkat pengetahuan keterampilan penerima bantuan penyusunan SPJ	100%	100%	100%	100%	100%
			2 Tingkat kelancaran penyelenggaraan ibadah haji Kabupaten Sintang	100%	100%	100%	100%	100%
			3 Persentase usaha kesehatan sekolah yang efektif	100%	100%	100%	100%	100%
			4 Jumlah bantuan sosial keagamaan, kesejahteraan masyarakat bantuan pendidikan yang diberikan kepada masyarakat	100%	100%	100%	100%	100%
			5 Tingkat kerukunan umat beragama	100%	100%	100%	100%	100%
			6 Tingkat ketersediaan data dan informasi penerima bantuan	100%	100%	100%	100%	100%
			7 Evaluasi mahasiswa ikatan dinas	100%	100%	100%	100%	100%
			8 Tingkat penerimaan bakal calon mahasiswa baru jalur kerja sama dan beasiswa	100%	100%	100%	100%	100%

LAMPIRAN II

TUJUAN DAN SASARAN JANGKA MENENGAH PELAYANAN SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN SINTANG
TAHUN 2017 - 2021

NO.	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR SASARAN	TARGET KINERJA SASARAN PADA TAHUN				
				2017	2018	2019	2020	2021
1	2	3	4	5	6	7	8	9
3.	Meningkatnya koordinasi dengan Instansi terkait dalam hal pelaksanaan, perumusan, dan penelahan Perundang-undangan, Peraturan Daerah, dan Keputusan Bupati, melaksanakan pelayanan bantuan hukum dan penyelesaian Masalah/ Kasus/ sengketa hukum serta penertiban hukum, dokumentasi hukum dan pengelolaan perpustakaan Sekretariat Daerah.	Terciptanya perundang-undangan dan pelayanan bantuan hukum serta dokumentasi hukum melalui penyusunan produk hukum, sosialisasi produk hukum dan pengkajian perundang-undangan.	1 Persentase Raperda yang telah diPerdakan	100%	100%	100%	100%	100%
			2 Tingkat penyelesaian kasus/perkara yang ditangani sampai dengan tuntas.	90%	95%	100%	100%	100%
			3 Tingkat kelengkapan buku dan peraturan perundang-undangan yang didokumentasikan, dipelihara dan dikelola	70%	80%	100%	100%	100%

LAMPIRAN II

TUJUAN DAN SASARAN JANGKA MENENGAH PELAYANAN SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN SINTANG
TAHUN 2017 - 2021

NO.	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR SASARAN	TARGET KINERJA SASARAN PADA TAHUN				
				2017	2018	2019	2020	2021
1	2	3	4	5	6	7	8	9
4.	Meningkatnya kelancaran pelaksanaan personil bidang perekonomian dan pembangunan yang mantap, profesional dan akuntabel.	Tersusunnya juknis pembinaan dan pelaksanaan operasional bidang perekonomian dan pembangunan untuk kelancaran pembinaan dan proses administrasi bidang perekonomian dan pembangunan.	1 Tingkat ketersediaan data dan infromasi laporan kegiatan perekonomian	100%	100%	100%	100%	100%
			2 Tingkat ketersedian data dan infromasi lporan kegiatan pembangunan	100%	100%	100%	100%	100%
			3 Tingkat pemanfaatan data informasi kegiatan perekonomian sebagai bahan informasi, acuan perbaikan kinerja, dan penetapan kebijakan perekonomian tahun berikutnya.	100%	100%	100%	100%	100%
			4 Tingkat pemanfaatan data informasi kegiatan pembangunan sebagai bahan informasi, acuan perbaikan kinerja, dan penetapan kebijakan pembangunan tahun berikutnya	100%	100%	100%	100%	100%

LAMPIRAN II

TUJUAN DAN SASARAN JANGKA MENENGAH PELAYANAN SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN SINTANG
TAHUN 2017 - 2021

NO.	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR SASARAN		TARGET KINERJA SASARAN PADA TAHUN				
					2017	2018	2019	2020	2021
1	2	3	4		5	6	7	8	9
5.	Meningkatnya pelaksanaan pengadaan dan pelayanan sengketa lelang dan evaluasi	Terlaksananya pelaksanaan pengadaan dan pelayanan sengketa lelang dan evaluasi	1	Pesentase penyebarluasan bahan SOP dan SPM pengadaan barang/jasa pemerintah kepada masyarakat	80%	80%	100%	80%	80%
			2	Persentase ketersedian tenaga ahli pengadaan barang/jasa pemerintah	80%	80%	80%	80%	80%
			3	Persentase pelaksanaan proses pengadaan dan evaluasi pelaksanaan pengadaan	80%	80%	100%	80%	80%
			4	Persentase pelaksanaan koordinasi dan konsultasi pelaksanaan pengadaan barang/jasa pemerintah	80%	80%	100%	80%	80%
			5	Persentase pelaksanaan monitoring dan evaluasi hasil pelelangan pengadaan barang/jasa pemerintah, pelaksanaan pelayanan dan fasilitasi penyelesaian sengketa lelang	90%	90%	100%	90%	90%
			6	Persentase unit kerja yang telah melaksanakan monitoring dan evaluasi hasil pelelangan pengadaan barang/jasa pemerintah, pelaksanaan pelayanan dan fasilitasi penyelesaian sengketa lelang	90%	90%	100%	90%	90%

1	2	3	4		5	6	7	8	9
			7	Jumlah dokumen pelaksanaan monitoring dan evaluasi hasil lelang pengadaan barang/jasa pemerintah dan pelaksanaan pelayan dan fasilitasi penyelesaian sengketa.	1dok	1dok	1dok	1dok	1dok
			8	Rasio pelaksanaan monitoring dan evaluasi hasil pelelangan pengadaan barang/jasa pemerintah dan pelaksanaan pelayanan dan fasilitasi penyelesaian sengketa lelang	90%	90%	80%	90%	90%

LAMPIRAN II

TUJUAN DAN SASARAN JANGKA MENENGAH PELAYANAN SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN SINTANG
TAHUN 2017 - 2021

NO.	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR SASARAN	TARGET KINERJA SASARAN PADA TAHUN				
				2017	2018	2019	2020	2021
1	2	3	4	5	6	7	8	9
6.	Meningkatnya koordinasi pengelolaan sumber daya alam pertanian, kehutanan, perikanan, pertambangan, lingkungan hidup, energi dan air.	Tersusunnya perumusan kebijakan daerah di bidang sumber daya alam pertanian, kehutanan, perikanan, pertambangan, lingkungan hidup, enegi dan air.	1 Jumlah dokumen profil daerah tentang sumbar daya alam	-	-	-	1 dokumen	1 dokumen
			2 Jumlah dokumen kebijakan daerah di bidang sumber daya alam	-	-	-	1 dokumen	1 dokumen

LAMPIRAN II

TUJUAN DAN SASARAN JANGKA MENENGAH PELAYANAN SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN SINTANG
TAHUN 2017 - 2021

NO.	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR SASARAN	TARGET KINERJA SASARAN PADA TAHUN				
				2017	2018	2019	2020	2021
1	2	3	4	5	6	7	8	9
7.	Meningkatnya pelaksanaan administrasi ketatausahaan dan kepegawaian, sarana dan prasarana kerja untuk menunjang perawatan dan pemeliharaan kelengkapan inventaris daerah serta pelayanan administrasi keuangan Sekretariat Daerah.	Terlaksananya pengelolaan administrasi ketatausahaan dan kepegawaian yang tertib dan lancar, tersedianya sarana dan prasarana untuk menunjang kegiatan pelayanan administrasi dan operasional.	1 Tingkat kecukupan pemenuhan sarana dan prasarana gedung kantor milik pemerintah	85%	85%	100%	100%	100%
			2 Tingkat kelayakan sarana dan prasarana gedung kantor milik pemerintah	90%	90%	100%	100%	100%
			3 Tingkat pemenuhan kebutuhan sarana dan prasarana di setiap bagian di lingkungan Setda	85%	85%	100%	100%	100%
			4 Tingkat kelayakan Sarana dan Prasarana Bagian di lingkungan Setda	85%	85%	100%	100%	100%
			5 Tingkat pemenuhan kebutuhan kantor atas barang dan jasa	85%	85%	100%	100%	100%
			6 Indeks Kepuasan pegawai terhadap pelayanan kesejahteraan pegawai	80%	80%	100%	100%	100%
			7 Indeks kepuasan pegawai terhadap pelayanan ketatausahaan	85%	85%	100%	100%	100%
			8 Indeks kepuasan pegawai terhadap penerapan disiplin pegawai	75%	75%	100%	100%	100%

1	2	3	4	5	6	7	8	9
			9 Indeks kepuasan pegawai terhadap penerapan sanksi pelanggaran disiplin pegawai	80%	80%	100%	100%	100%
			10 Indeks kepuasan pegawai terhadap penghargaan dan prestasi kerja	80%	80%	100%	100%	100%
			11 Tingkat kesesuaian pelaksanaan tugas pokok setda dengan perencanaan dan ketentuan yang berlaku.	80%	80%	100%	100%	100%
			12 Tingkat kepuasan pelayanan kedinasan terhadap kepala daerah dan wakil kepala daerah	80%	80%	100%	100%	100%

LAMPIRAN II

TUJUAN DAN SASARAN JANGKA MENENGAH PELAYANAN SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN SINTANG
TAHUN 2017 - 2021

NO.	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR SASARAN	TARGET KINERJA SASARAN PADA TAHUN				
				2017	2018	2019	2020	2021
1	2	3	4	5	6	7	8	9
8.	Terwujudnya penyusunan/penyelenggaraan kebijakan bidang kelembagaan dan analisis jabatan, pelayanan publik dan tata laksana, serta kinerja dan reformasi birokrasi.	Tersusun dan terselenggaranya kebijakan bidang kelembagaan dan analisis jabatan, pelayanan publik dan tata laksana, serta kinerja dan reformasi birokrasi.	1 Jumlah rancangan peraturan daerah perangat daerah dan peraturan bupati SOTK perangkat daerah.	2 dok	2 dok	2 dok	2 dok	2 dok
			2 Jumlah analisis jabatan perangkat daerah yang disusun	1 dok	1 dok	1 dok	1 dok	1 dok
			3 Jumlah standar kompentensi jabatan yang disusun	1 dok	1 dok	1 dok	1 dok	1 dok
			4 Persentase pembinaan penyelenggaraan pelayanan publik	80%	85%	90%	95%	95%
			5 Persentase fasilitasi implementasi ketatalaksanaan	70%	75%	80%	85%	85%
			6 Persentase penguatan SAKIP Kabupaten	100%		100%	100%	100%
			7 Persentase pembinaan percepatan reformasi birokrasi	100%	100%	100%	100%	100%

LAMPIRAN II

TUJUAN DAN SASARAN JANGKA MENENGAH PELAYANAN SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN SINTANG
TAHUN 2017 - 2021

NO.	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR SASARAN	TARGET KINERJA SASARAN PADA TAHUN				
				2017	2018	2019	2020	2021
1	2	3	4	5	6	7	8	9
9.	Meningkatnya kualitas, kuantitas pelayanan informasi serta menumbuhkembangkan respons dan partisipasi masyarakat dalam pelaksanaan pembangunan	Terwujudnya sistem pendokumentasian terpadu pelaksanaan tugas-tugas pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan, serta terwujudnya penyebarluasan informasi yang tepat, cepat dan akurat dengan melakukan kerjasama dengan mas media.	1 Persentase jumlah informasi dan kegiatan yang seharusnya diliput atau diberitakan	87%	90%	100%	98%	98%
			2 Persentase jumlah informasi dan kegiatan pelayanan dan pembangunan yang telah diinformasikan kepada masyarakat	85%	88%	100%	95%	95%

LAMPIRAN II

TUJUAN DAN SASARAN JANGKA MENENGAH PELAYANAN SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN SINTANG
TAHUN 2017 - 2021

NO.	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR SASARAN	TARGET KINERJA SASARAN PADA TAHUN				
				2017	2018	2019	2020	2021
1	2	3	4	5	6	7	8	9
10	Optimalnya penyusunan program, rencana kerja, anggaran dan pelaporan serta pelayanan administrasi keuangan yang lancar	Optimalisasi penyusunan program, rencana kerja, anggaran dan pelaporan serta pelayanan administrasi keuangan yang lancar	1 Jumlah laporan keuangan setda yang disusun	100%	100%	100%	100%	100%
			2 Jumlah dokumen rencana kerja Sekretariat Daerah	1 dokumen	1 dokumen	1 dokumen	1 dokumen	1 dokumen
			3 Jumlah laporan pencapaian kinerja dan anggraran Sekretariat Daerah	100%	100%	100%	100%	100%
			4 Jumlah laporan semesteran dan realisasi anggaran Sekretariat Daerah	100%	100%	100%	100%	100%
			5 Jumlah laporan prognosis realinsasi anggaran Sekretariat Daerah	2 dokumen	2 dokumen	2 dokumen	2 dokumen	2 dokumen
			6 Jumlah laporan keungan akhir tahun Sekretariat Daerah	2 dokumen	2 dokumen	2 dokumen	2 dokumen	2 dokumen
			7 Tersusunnya dokumen anggaran setda	1 dokumen	1 dokumen	1 dokumen	1 dokumen	1 dokumen
			8 Tersusunnya rencana kerja tahun 2016-2021	1 dokumen	1 dokumen	1 dokumen	1 dokumen	1 dokumen
			9 Jumlah surat keputusan pendukung	2 dokumen	2 dokumen	2 dokumen	2 dokumen	2 dokumen