



RENSTRA PERUBAHAN

TAHUN
2023

RANCANGAN RENCANA STRATEGIS SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BENGKULU SELATAN TAHUN ANGGARAN 2021-2026

KATA PENGANTAR

Bismillahirrahmanirrahiim,

Assalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarakaatuh,

Puji syukur kehadirat Allah SWT, atas perkenan-Nya Rencana Strategis Sekretariat Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan Tahun 2021-2026 ini dapat diselesaikan dengan baik.

Sekretariat Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan Nomor 9 Tahun 2016 mempunyai tugas membantu Bupati dalam penyusunan kebijakan dan pengoordinasian secara administratif terhadap pelaksanaan tugas perangkat daerah serta pelayanan yang bersifat administratif.

Dalam rangka memenuhi tugas tersebut, serta sebagai upaya menciptakan konsistensi pembangunan, maka disusun Rencana Strategis (Renstra) Sekretariat Daerah tahun 2021-2026, sebagai langkah awal penyusunan perencanaan pembangunan di Kabupaten Bengkulu Selatan.

Semoga Allah SWT senantiasa meridhoi upaya kita dalam membangun Kabupaten Bengkulu Selatan yang kita cintai ini.

Sekian dan terima kasih.

Wassalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarakaatuh.

Manna, 2023
SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BENGKULU SELATAN

SUKARNI, SP, M. Si.
NIP. 19690926 199403 1 003

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	ii
DAFTAR	TABEL
.....	iii
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1. Latar Belakang	1
1.2. Landasan Hukum	3
1.3. Maksud dan Tujuan	6
1.4. Sistematika Penulisan	8
BAB II GAMBARAN PELAYANAN SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BENGKULU SELATAN	10
2.1. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan	10
2.2. Sumber Daya Sekretariat Daerah	12
2.3. Kinerja Pelayanan Sekretariat Daerah	13
2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Sekretariat Daerah	17
BAB III ISU-ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI.	18
3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Sekretariat Daerah	18
3.2. Telaah Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih	20
3.3. Telaahan Renstra Sekretariat Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan	22
3.4. Telaahan Rencana Tata ruang wilayah dan kajian lingkungan hidup strategis	22
3.5. Penentuan Isu-Isu Strategis	23
BAB IV TUJUAN DAN SASARAN	24
BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN	
BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN	
BAB VII KINERJA PENYELENGGARA BIDANG URUSAN	29
BAB	VIII
PENUTUP	30

DAFTAR TABEL

Tabel 2.2.1	Jumlah Pegawai berdasarkan Golongan
Tabel 2.2.2	Jumlah Pegawai berdasarkan Tingkat Pendidikan
Tabel 2.2.3	Jumlah Pegawai yang Telah Mengikuti Pelatihan Penjenjangan
Tabel 2.2.4	Sumber Daya Aset/ Modal
Tabel 2.2.5	Aset Gedung/ Bangunan
Tabel 2.2.6	Aset Tanah
Tabel 2.3.1	Pencapaian Kinerja Pelayanan SKPD
Tabel 2.3.2	Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Sekretariat Daerah
Tabel 4.1	Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Sekretariat Daerah
Tabel 5.1	Tujuan, Sasaran, Strategi dan Kebijakan
Tabel 6.1	Rencana, Program dan Pendanaan Sekretariat Daerah
Tabel 7.1	Indikator Kinerja Sekretariat Daerah yang mengacu pada RPJMD

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Keberhasilan Pelaksanaan Program dan Kegiatan di Sekretariat Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan dalam segala aspek merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari keseluruhan proses Pelaksanaan Pembangunan di Wilayah Pemerintah Kabupaten Bengkulu Selatan pada khususnya dan Pembangunan Nasional pada umumnya. Keberhasilan Pemerintah Kabupaten Bengkulu Selatan tidak akan mungkin dapat terwujud tanpa didukung oleh aparatur Negara Daerah yang memiliki kapasitas dan kapabilitas dalam bidang tugasnya masing-masing, transparan, profesional dan akuntabel sesuai dalam amanat Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (**RPJMD**) Kabupaten Bengkulu Selatan Tahun 2021 – 2026 yang telah ditetapkan dengan memperhitungkan antara perencanaan dengan realisasi indikator Keluaran (**Output**) dan Indikator Manfaat (**Outcome**) serta Indikator Hasil (**Benefit**).

Untuk mewujudkan aparatur negara yang profesional serta memahami tugas dan fungsinya, diperlukan keterpaduan langkah dan koordinasi yang optimal agar penyelenggaraan pemerintahan berjalan efektif, stabil dan dinamis. Selain itu, diperlukan instrumen yang mampu mengukur indikator pertanggungjawaban setiap penyelenggara negara dan pemerintahan.

Rencana Strategis, sebagaimana dijelaskan dalam Permendagri Nomor 86 tahun 2017 merupakan dokumen perencanaan SKPD untuk periode 5 (lima) tahunan. Dalam Rencana Strategis memuat tujuan, Sasaran, strategi dan Kebijakan serta program dan kegiatan yang bersifat indikatif didasarkan pada kondisi, potensi, permasalahan, kebutuhan nyata, dan aspirasi masyarakat yang tumbuh berkembang di daerah, dan berorientasi pada hasil yang akan dicapai selama kurun waktu 5 (lima) tahun dengan memperhitungkan kekuatan (*strength*), kelemahan (*weakness*), peluang (*opportunity*) dan ancaman (*treathment*) yang ada atau mungkin timbul dengan mengantisipasi perkembangan masa depan yang diinginkan dan dapat dicapai dengan mengacu pada dokumen RPJMD.

Proses Penyusunan Rancangan Renstra Sekretariat Daerah

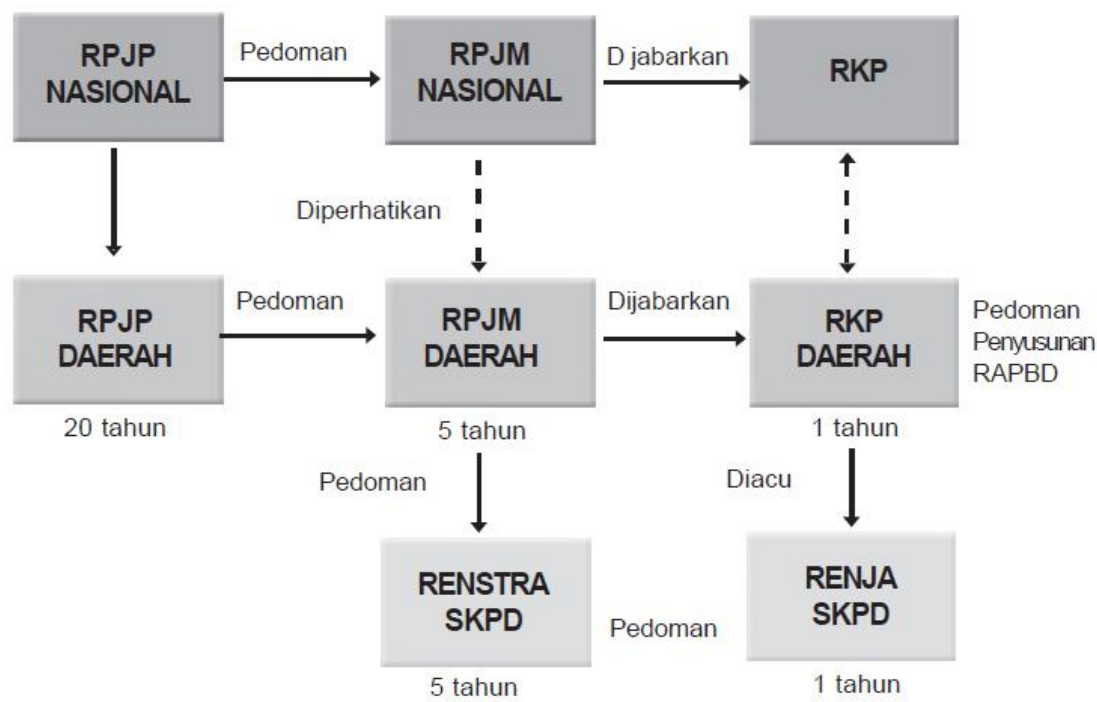
Kabupaten Bengkulu Selatan terdiri dari beberapa tahap yaitu :

1. Persiapan penyusunan renstra meliputi pembentukan tim penyusun, orientasi mengenai Renstra dan penyusunan agenda kerja tim renstra serta pengumpulan data dan informasi
2. Penyusunan rancangan Awal Renstra
3. Penyusunan Rancangan Renstra
4. Pelaksanaan Forum Diskusi (FGD) dilingkungan Sekretariat Daerah
5. Perumusan Rancangan Akhir dan
6. Penetapan Renstra Sekretariat Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan

Penyusunan Renstra Sekretariat Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan menjadi bagian penting dari pelaksanaan sistem perencanaan pembangunan nasional dan daerah. Dengan demikian Renstra memiliki keterkaitan dengan dokumen lainnya baik itu dokumen perencanaan tingkat nasional maupun daerah. Gambaran mengenai keterkaitan Renstra dengan dokumen perencanaan lainnya dapat dijelaskan dalam bagan berikut:

Bagan 1

Keterkaitan Renstra dengan Dokumen Perencanaan lainnya



1.2 Landasan Hukum

Rencana Strategis (Renstra) Sekeratriat Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan sebagai bagian dari perencanaan pembangunan

daerah merupakan satu kesatuan dengan pembangunan nasional. Hal ini sebagaimana ditegaskan dalam pasal 2 Permendagri No 86 tahun 2017 tentang Tahapan, Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah.

Berdasarkan pertimbangan tersebut, Renstra Sekretariat Daerah Bengkulu Selatan 2021-2026 ini didasarkan pada dokumen-dokumen yang berkaitan dengan perencanaan, baik di tingkat nasional maupun propinsi, Kabupaten, diantaranya adalah :

1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4421);
2. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4438);
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025 (Lembaran Negara Tahun 2007 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4700);
4. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang (Lembaran Negara Tahun 2007 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4725);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) Sebagaimana Telah Diubah Beberapa Kali Terakhir Dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan (Lembaran Negara Tahun 2007 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4663);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2006 tentang Tata

Cara Penyusunan Rencana Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Tahun 2006 Nomor 97, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4664);

8. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2008 tentang Pedoman Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Tahun 2008 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4815);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2008 tentang Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan (Lembaran Negara Tahun 2008 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4816);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4817);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2008 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Nasional (Lembaran Negara Tahun 2008 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4725);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6322);
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 tahun 2017 tentang Tata cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta tata cara Perubahan Rencana Pembangunan jangka panjang daerah, Rencana pembangunan jangka menengah daerah dan rencana kerja

- Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312);
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan dan Pembangunan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Kepmendagri Nomor 050-3708 Tahun 2020 tentang Hasil Verifikasi dan Validasi klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
 16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah;
 17. Peraturan Daerah Provinsi Bengkulu Nomor 2 Tahun 2006 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Propinsi Bengkulu;
 18. Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Provinsi Bengkulu 2005-2025
 19. Peraturan Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan No 09 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan (Lembaran Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan Tahun 2016 Nomor 9).
 20. Peraturan Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan No : 07 Tahun 2011 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan tahun 2005-2025;
 21. Peraturan Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan No : 08 Tahun 2011 Tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Bengkulu Selatan Tahun 2011-2031;
 22. Peraturan Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan No : 03 Tahun 2021 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan tahun 2021-2026;
 23. Peraturan Bupati Nomor 4 Tahun 2020 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi, Serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan;

1.3 Maksud dan Tujuan

Maksud Penyusunan Rencana Strategis Sekretariat Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan Tahun 2021-2026 adalah untuk menggambarkan kondisi pembangunan yang ingin dicapai di lingkungan Sekretariat Daerah dan kondisi yang diinginkan lima tahun ke depan dalam rangka mendorong pencapaian Visi dan Misi Pemerintahan Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan yang tertuang dalam RPJMD Kabupaten Bengkulu Selatan Tahun 2021-2026.

Secara lebih spesifik, maksud disusun Rencana Strategis Sekretariat Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan, antara lain:

1. Sebagai acuan dalam merencanakan dan merumuskan rencana program pembangunan di bidang kesekretariatan Daerah.
2. Sebagai tolak ukur untuk mengukur dan melakukan evaluasi kinerja tahunan.
3. Sebagai penjabaran atau implementasi dari pernyataan Misi yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu 1 (satu) sampai 5 (lima) tahun.
4. Mengetahui gambaran tentang kondisi umum organisasi dalam kaitannya dengan tugas pokok dan fungsi organisasi sekaligus memberikan gambaran kondisi yang ingin dicapai dalam rangka mewujudkan tujuan organisasi untuk kurun waktu satu sampai lima tahun kedepan.

Sedangkan Tujuan disusunnya Rencana Strategis Sekretariat Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan tahun 2021-2026 adalah :

1. Menciptakan keterpaduan pelaksanaan akuntabilitas kinerja Sekretariat Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan sebagai wujud pertanggungjawaban dalam mencapai visi dan misi Pemerintah Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan;
2. Untuk memudahkan seluruh jajaran aparatur Sekretariat Daerah dalam mencapai tujuan dengan cara menyusun program dan kegiatan secara terpadu, terarah, dan terukur.
3. Untuk memudahkan seluruh jajaran aparatur Sekretariat Daerah dalam memahami dan menilai arah kebijakan dan program serta kegiatan operasional tahunan dalam rentang waktu 5 (lima) tahun;
4. Memberikan pedoman alat pengendali kinerja dalam pelaksanaan program dan kegiatan Sekretariat daerah pada

tahun 2021-2026;

5. Sebagai acuan dalam menyusun Rencana Kerja Satuan Kerja Perangkat Daerah (Renja-SKPD) sehingga perencanaan lebih terarah dan terukur, tepat waktu dan tepat sasaran.

1.4 Sistematika Penulisan

Sistematika Penulisan Rencana Strategis Sekretariat Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan tahun 2021–2026 mempedomani Permendagri Nomor 86 Tahun 2017 sebagai berikut :

BAB I	PENDAHULUAN
	Berisi latar belakang penyusunan Renstra, landasan hukum penyusunan Renstra, maksud dan tujuan penyusunan Renstra dan sistematika penyusunan dokumen Renstra.
BAB II	GAMBARAN PELAYANAN SEKRETARIAT DAERAH
	Memuat tugas pokok, fungsi dan struktur organisasi sekretariat daerah, sumber daya yang dimiliki oleh sekretariat daerah, kinerja pelayanan sampai saat ini, tantangan dan peluang pengembangan pelayanan sekretariat daerah.
BAB III	ISU-ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI
	Memuat identifikasi permasalahan berdasarkan tugas dan fungsi pelayanan sekretariat daerah; telaahan visi, misi dan program kepala daerah dan wakil kepala daerah; telaahan renstra sekretariat daerah.
BAB IV	TUJUAN DAN SASARAN
	Bab ini berisi tujuan dan sasaran jangka menengah sekretariat daerah selama 5 (lima) tahun.
BAB V	STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN
	Pada bab ini berisi tentang rumusan pernyataan strategi dan arah kebijakan jangka menengah sekretariat daerah selama 5 (lima) tahun kedepan.
BAB VI	RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN
	Memuat rencana program dan kegiatan sekretariat daerah selama 5 (lima) tahun yang dilengkapi dengan indikator kinerja, kelompok sasaran dan pendanaan.
BAB VII	KINERJA PENYELENGGARA BIDANG URUSAN
	Bab ini memuat indikator kinerja sekretariat daerah yang terkait langsung atau mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD Kabupaten Bengkulu Selatan.
BAB VIII	PENUTUP
	Berisi ringkasan singkat dari maksud dan tujuan penyusunan dokumen renstra sekretariat daerah, disertai dengan harapan bahwa dokumen ini mampu menjadi

pedoman pembangunan 5 (lima) tahun oleh sekretariat daerah.

BAB II

GAMBARAN PELAYANAN SEKRETARIAT DEARAH KABUPATEN BENGKULU SELATAN

2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan

A. Tugas

Sekretariat Daerah mempunyai tugas membantu Bupati dalam penyusunan kebijakan dan pengoordinasian secara administratif terhadap pelaksanaan tugas perangkat daerah serta pelayanan yang bersifat administratif.

B. Fungsi

Sekretariat Daerah dalam melaksanakan tugas, menyelenggarakan fungsi :

1. pengoordinasian penyusunan kebijakan daerah.
2. pengoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah.
3. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah.
4. pelayanan administratif dan pembinaan Aparatur Sipil Negara pada instansi daerah.
5. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan Bupati yang berkaitan dengan tugas dan fungsinya.

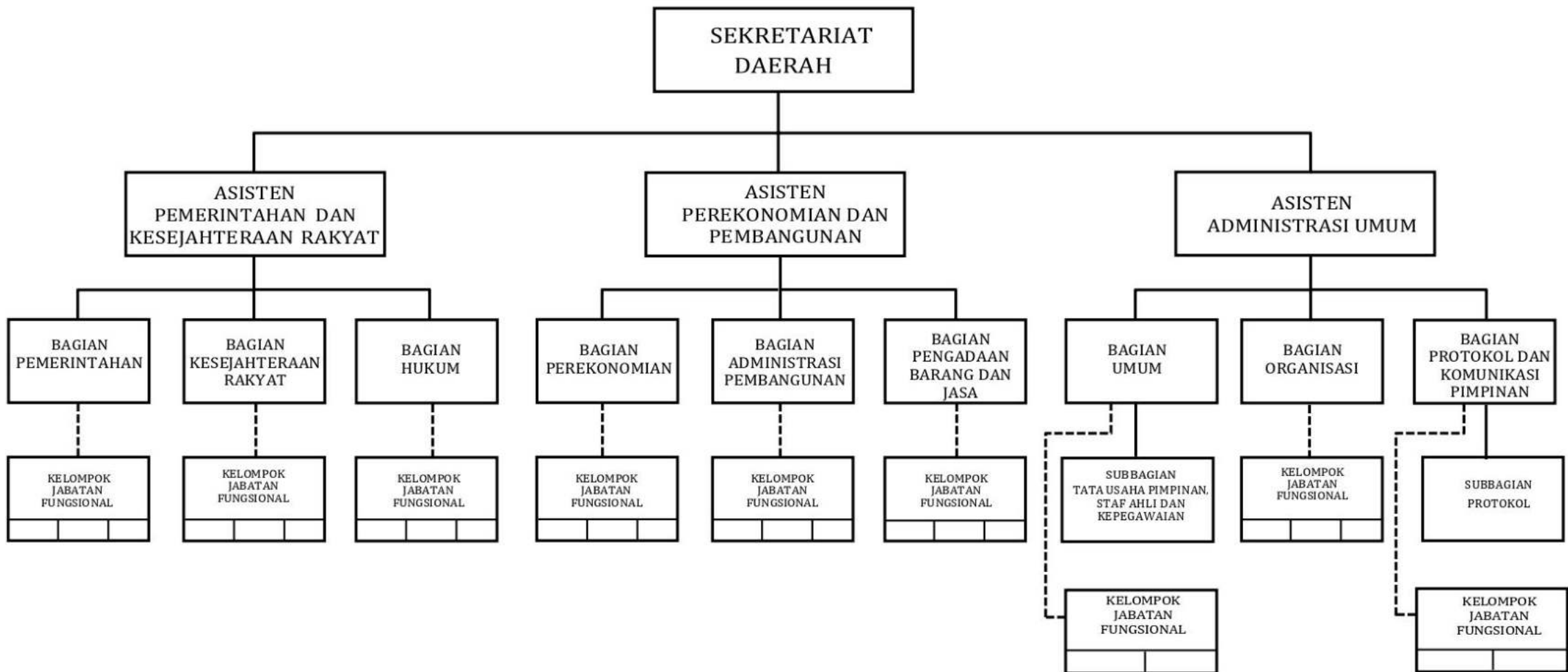
C. Struktur Organisasi Sekretariat Daerah

Susunan organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan terdiri dari:

- a. Sekretaris Daerah;
- b. Staf Ahli Bupati terdiri dari:
 1. Staf Ahli Bidang Pemerintahan, Hukum dan Politik;
 2. Staf Ahli Bupati Bidang Ekonomi, Keuangan dan Pembangunan; dan
 3. Staf Ahli Bupati Bidang Kemasyarakatan dan Sumber Daya Manusia.
- c. Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat, membawahi:
 1. Bagian Pemerintahan;
 2. Bagian Kesejahteraan Rakyat; dan
 3. Bagian Hukum.
- d. Asisten Perekonomian dan Pembangunan, membawahi:
 1. Bagian Perekonomian;

- 2. Bagian Administrasi Pembangunan; dan
- 3. Bagian Pengadaan Barang dan Jasa.
- e. Asisten Administrasi Umum, membawahi:
 - 1. Bagian Umum, terdiri atas:
 - a) Subbagian Tata Usaha Pimpinan, Staf Ahli dan Kepegawaian; dan
 - b) Kelompok Jabatan Fungsional.
 - 2. Bagian Organisasi; dan
 - 3. Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan, terdiri atas:
 - a) Subbagian Protokol;
 - b) Kelompok Jabatan Fungsional.

Susunan Organisasi Sekretariat Daerah Sebagaimana diuraikan di atas dapat digambarkan dalam bagan Struktur Organisasi Sebagai berikut :



2.2 Sumber Daya Sekretariat daerah

Sumber Daya Manusia (*Human Resources*) Sekretariat Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan merupakan akumulasi dari berbagai jenis tingkatan pendidikan yang terdiri dari berbagai disiplin ilmu, pangkat/golongan serta masa kerja dalam rangka menunjang peningkatan kinerja serta optimalisasi target kinerja berdasarkan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) tahun 2021-2026. Sumber Daya Manusia sebagai berikut :

1. Jumlah Pegawai berdasarkan Golongan

TABEL 2.1			
JUMLAH PEGAWAI BERDASARKAN GOLONGAN			
NO	PANGKAT	GOLONGAN	JUMLAH
1	PEMBINA UTAMA MUDA	IVC	6
2	PEMBINA TINGKAT I	IVB	6
3	PEMBINA	IVA	8
4	PENATA TINGKAT I	IIID	12
5	PENATA	IIIC	38
6	PENATA MUDA TINGKAT I	IIIB	25
7	PENATA MUDA	IIIA	12
8	PENGATUR TINGKAT I	IID	5
9	PENGATUR	IIC	8
10	PENGATUR MUDA TINGKAT I	IIB	2
11	PENGATUR MUDA	IIA	1
JUMLAH		123	

2. Jumlah Pegawai Berdasarkan Tingkat Pendidikan

Untuk mengetahui jumlah pegawai berdasarkan tingkat pendidikan, dapat dilihat pada Tabel 2.2 dibawah ini:

TABEL 2.2		
JUMLAH PEGAWAI BERDASARKAN TINGKAT PENDIDIKAN		
NO	PENDIDIKAN	JUMLAH
1	STRATA 2	22
2	STRATA 1	81
3	DIPLOMA IV	0
4	DIPLOMA III	5
5	DIPLOMA I	0
6	SMA/SMK	15
JUMLAH		123

Dari tabel di atas dapat dilihat untuk klasifikasi tingkat pendidikan Strata 2 berjumlah orang dengan dengan proporsi sebesar %. Pada tingkat pendidikan Strata 1 menunjukan jumlah pegawai yang paling dominan yaitu dengan jumlah pegawai dengan persentase sebesar % dari keseluruhan jumlah pegawai di Sekretariat Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan, untuk klasifikasi Diploma 4 berjumlah tidak ada, Diploma 3 berjumlah 5 orang dengan jumlah persentase %, sedangkan untuk tingkat SMA/SMK berjumlah 15 pegawai dengan persentase sebesar %

3. Jumlah Pegawai yang telah Mengikuti Pelatihan Penjenjangan

TABEL 2.3
JUMLAH PEGAWAI YANG TELAH MENGIKUTI PELATIHAN
PERJENJANGAN

NO	PANGKAT	GOLONGAN	JUMLAH
1	DIKLAT KEPEMIMPINAN SPADYA	IVC	1
2	DIKLAT KEPEMIMPINAN SPAMA	IVC	2
3	DIKLAT KEPEMIMPINAN TINGKAT II	IVC	2
4	DIKLAT KEPEMIMPINAN TINGKAT III	IVC,IVB,IVA	4
5	DIKLAT KEPEMIMPINAN TINGKAT IV	IV DAN IIID	2
JUMLAH			11

4. Sumber Daya Aset/Modal

Tabel 2.4
Sumber Daya Aset/Modal

1. **ALAT ANGKUTAN**

- **BIS**

NO	MERK/JENIS	JUMLAH	NILAI (HARGA RIBUAN/Rp)
1	Toyota Dyna	3	250.000

-**Mobil Mini Bis/ Operasional/ Roda 4**

NO	MERK/JENIS	JUMLAH	NILAI (HARGA RIBUAN/Rp)
1	Toyota Fortuner	4	641.350
2	Toyota Kijang Innova Reborn	1	350.000
3	Toyota Kijang Innova	7	265.500
4	Toyota Avanza	18	178.650
5	Toyota Land Cruiser/Prado	1	950.000
6	Toyota Kijang Super Grand	3	64.000
7	Toyota Kijang Kapsul	1	151.200
8	Toyota Hilux Double Cabin	2	439.850
9	Toyota Hilux Single Cabin	5	299.400
10	Toyota Hi-Ace	2	550.000
11	Toyota Rush	1	231.500
12	Mitsubishi Strada Double Cabin	1	429.850
13	Mitsubishi Strada Single Cabin	1	228.325

14	Mitsubishi Pajero	1	512.830
15	Mitsubishi L-300	1	105.000
16	Suzuki AVP	2	135.398
17	Suzuki Carry ST 100	1	35.000
18	Suzuki Ertiga	1	189.290
19	Suzuki Grand Vitara	1	279.500
20	Isuzu Panther	2	78.000
21	Honda HRV	1	400.000
22	Honda CRV	1	489.800

-Motor/Roda 2

NO	MERK/JENIS	JUMLAH	NILAI (HARGA RIBUAN/Rp)
1	HONDA / NF100D (SUPRA X)	1	11.968
2	HONDA / GLP III	1	8.700
3	HONDA / NF100SLD	3	8.700
4	HONDA / GL160D/MEGA PRO	1	8.700
5	KAWASAKI / TRAIL	3	37.950
6	HONDA REVO / SPOKE	28	11.968
7	YAMAHA NEW VIXION	5	23.000
8	YAMAHA SOUL GT / 110C	1	14.474
9	Yamaha / Vega RR DB	6	12.850
10	Yamaha New Mio M3, 125 CC	11	15.600
11	Yamaha Freego, 125 CC	4	19.200

5. Aset Gedung/Bangunan

Tabel 2.5
Aset Gedung/Bangunan

NO	NAMA GEDUNG/BANGUNAN	LUAS (M²)	NILAI (HARGA RIBUAN/Rp)	ALAMAT
1	Tanah Bangunan Pendidikan dan Latihan (Sekolah)/Akbid	27.935,00	1.315.800,00	Jl. Datuk Nazir
2	Tanah Bangunan Kantor Pemerintah/ Ex. PLN	816	13:20,0	Jl. Kantor Lurah Pasar Mulia
3	Tanah Bangunan Pendidikan dan Latihan (Sekolah)/ SMP Pertiwi	696	104.400,00	Jl. Oprt Galib
4	Tanah Bangunan Kantor Pemerintah/ BAZ, MUI,	1.768,00	154.800,00	Jl. Oprt Galib
5	Tanah Bangunan Kantor Pemerintah/ Kantor Lurah	174	50.000,00	Jl. Kantor Lurah Pasar Mulia

6	Tanah Bangunan Kantor Pemerintah/ Legium Veteran	1.395,00	100.700,00	Jl. Letnan Jahidin
7	Taman	576	44.000,00	Jl. H. Yasin
8	Tanah Bangunan Kantor Pemerintah /Kantor Kesbangpol	1.100,00	165.000,00	Jl. Kolonel Barlian
9	Tanah Bangunan Kantor Pemerintah / Rumah Jaga Dikbud dan tanah	2.480,00	248.000,00	Jl. Affan Baksin Kelurahan Pasar Baru
10	Tanah Bangunan Rumah Negara Tanpa Golongan / Rumah Polisi Militer	2.412,00	361.800,00	Jl. Gerak Alam
11	Tanah Bangunan Kantor Pemerintah / Rumah Depan Taman Makam Pahlawan	1.044,00	62.640,00	Jl. Makam Pahlawan
12	Tanah Bangunan Kantor / Samsat Pemerintah	780	75.000,00	Jl. Veteran Kel. Kota Medan Kec. Kota Manna
13	Tanah Bangunan Rumah Negara Gol III	725	100.000,00	Jl. Affan Baksin Manna(Depan Rumdin Sesda) Kel. Pasar Baru
14	Tanah Bangunan Rumah Negara Gol I	120	30.000,00	Jl. Letnan Tukiran (Pematang Bangau)
15	Tanah Bangunan Mess/Wisma/Asrama / Polisi air	4.713,00	100.000,00	Jl. Duayu Pasar Bawah Kec. Pasar Manna
16	Tanah Bangunan Rumah Negara Gol I / Rumdin Bupati	9.153,00	430.252,00	Jl. Bachmada Rustam
17	Tanah Bangunan Rumah Fasilitas Tempat Tinggal Lain /Rumdin Sekda	1.598,00	279.650,00	Jl. Affan Bachsin Kel Pasar Baru Kec. Kota Manna
18	Tanah Bangunan Rumah Fasilitas Tempat Tinggal Lain/Perumahan Nelayan	9.359,00	140.000,00	Jl. Desa Ketaping Kecamatan Manna
19	Tanah Bangunan Kantor Pemerintah /Kantor Lurah Ibul	450	35.000,00	Jl. SDN 05 Kelurahan Ibul Kecamatan Kota Manna
20	Tanah kosong yang sudah diperuntukkan/ Perumahan Kejari Manna	20.279,00	42.366,00	Jl. Raya PAdang Panjang Manna
21	Tanah Lapangan Penimbun Pembuangan Sampah	15.071,00	60.000,00	Jl. Desa Pagar Dewa Kecamatan Kota Manna
22	Tanah Untuk Bangunan Mesjid	200	9.920,00	Jl. Pasar Bawah Manna Kelurahan Pasar Bawa
23	Tanah Untuk Bangunan Mesjid	150	7.740,00	Jl. Pasar Bawah Manna

	Makam Syeh M. Amin			Kelurahan Pasar Bawa
24	Tanah Bangunan Laboratorium	225	18.810,38	Jl. Desa Sukanegeri Kecamatan Air Nipis
25	Tanah Lapangan Penimbun Pembuangan Sampah	920	19.046,31	Jl. Desa Tebat Kubu
26	Tanah Jalan	8.687,70	6.362.401,11	Jl. Jenderal Sudirman s/d Jl. A. Yani
27	Tanah Lapangan Sepak Bola	10.513,00	10.000,00	Jl. Affan Bachsin Manna
28	Tanah BangunanTempat Kerja Lainnya (Gedunga GOW)	329	21.056,00	Kelurahan Kampung Baru Kec. kota Manna
29	Tanah Bangunan Olah Raga (Lapangan Basket)	400	50.000,00	Jl. Jenderal Sudirman Manna
30	Tanah Untuk Tugu Peringatan (Lapangan Merdeka)	1.000,00	100.000,00	Jl. Jenderal Sudirman Manna
31	Tanah Bangunan Hotel/Penginapan/Duta Beach	20.465,00	1.239.100,00	Jl. Pasar Bawah Manna
32	Tanah Bangunan Rumah Negara Gol I	1.750,00	150.000,00	Jl. Affan Bachsin Manna
33	Tanah Bangunan Kantor Pemerintah	717	19.359,00	Kel. Pasar Bawah Kec. Pasar Manna
34	Tanah Bangunan Perumahan Lain-lain	445,55	4.455,50	Desa ketaping Kec. Manna

6. Aset Tanah

Tabel 2.6
Aset Tanah

N O	NAMA ASET TANAH	LUAS (M²)	NILAI (HARGA RIBUAN/Rp)	ALAMAT
1	Tanah/bengkel	270	67.500,00	Jl. H. Yasin
2	Tanah Untuk Bangunan Mesjid	3.573,00	725.000,00	Jl. Pasar Bawah Manna Kelurahan Pasar Bawa

2.3 Kinerja Pelayanan Sekretariat Daerah

Kinerja pelayanan Sekretariat Daerah berdasarkan Peraturan Bupati Bengkulu Selatan Nomor 4 Tahun 2020 tentang kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan, dapat dibagi dalam tiga peran utama yaitu :

- a. Pelayanan dalam perumusan kebijakan.

Pelayanan dalam perumusan kebijakan yang ditangani Sekretariat Daerah merupakan unit kerja penentu dalam

menyusun dan merumuskan kebijakan pembangunan daerah, administrasi pemerintahan, kemasyarakatan, pengelolaan sumber daya aparatur, Keuangan, Sarana/prasarana pemerintah daerah yang diimplementasikan ke dalam rencana strategis Sekretariat Daerah.

b. Pelayanan sebagai koordinator pembangunan daerah.

Pelayanan sebagai koordinator perumusan kebijakan pembangunan daerah, sekretariat daerah telah melaksanakan berbagai peran koordinatif yang melibatkan para pemangku kepentingan dalam rangka perencanaan pembangunan daerah.

c. Pelayanan administrasi.

Sekretariat Daerah melakukan kajian, telaahan, evaluasi kebijakan serta penyediaan data dan informasi sebagai bahan masukan dalam rangka penyusunan kebijakan pembangunan daerah dan pelayanan administratif kepada perangkat daerah di lingkungan Pemerintah Daerah.

Sekretariat Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan merupakan unsur yang memegang peranan penting membantu Kepala Daerah dalam rangka terlaksananya penyelenggaraan tugas umum pemerintahan, pembinaan, pelayanan administrasi serta penyusunan kebijakan dan mengoordinasikan Perangkat Daerah serta Instansi Vertikal yang ada.

Berkaitan dengan tugas dan fungsi untuk meningkatkan kinerja sebagai tindak lanjut dari peraturan perundang-undangan maka dalam upaya mewujudkan suatu penyelenggaraan pemerintahan yang baik (Good Governance) dan Pemerintahan yang bersih (Clean Government), Sekretariat Daerah berupaya membangun sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah untuk satuan kerja di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bengkulu Selatan mulai dari perencanaan, pelaksanaan dan pelaporan kinerja.

Adapun Kinerja Anggaran dan Realisasi Pelayanan dapat dilihat pada Tabel berikut :

Tabel 2.7
Pencapaian Kinerja Pelayanan Sekretariat Daerah
Kabupaten Bengkulu Selatan (2016-2021)

[illegible]

Tabel 2.8
Realisasi dan Proyeksi/Target Belanja Sekretariat Daerah
Kabupaten Bengkulu Selatan Tahun 2017 – 2021

NO	URAIAN	Anggaran Pada Tahun					Realisasi Anggaran Tahun					Rasio antara Realisasi dan Anggaran					Rata-rata Pertumbuhan	
		2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021	Anggaran	Realisasi
	Sekretariat Daerah	48,004,206,820	44,084,655,250	42,043,639,600	32,603,312,310	39,818,637,140	47,030,592,751	42,805,402,452	40,183,767,688	32,027,001,305		97.97	97.10	95.58	98.23		-17.05	-35.4
1	Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	37,810,799,720	34,594,655,250	33,385,190,000	27,561,809,625	30,807,982,240	36,914,733,280	33,453,090,140	31,650,969,538	27,128,156,068		97.63	96.70	94.81	98.43		- 18.52	29.05
1.1	Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja	396,232,000	398,560,000	401,077,400	210,900,800	205,013,300	396,232,000	396,232,000	399,232,650	210,900,000		100.00	99.42	99.54	100.00		-	-
1.2	Administrasi Keuangan	16,315,232,320	15,665,232,320	16,015,232,320	11,119,266,100	12,963,769,899	16,312,767,285	15,645,672,110	15,971,334,255	11,117,345,100		99.98	99.88	99.73	99.98		-	-
1.3	Administrasi BMD	217,500,000	208,755,800	153,124,000	113,393,500	76,993,000	217,500,000	185,155,250	151,210,700	112,567,800		100.00	88.69	98.75	99.27		-	-
1.4	Administrasi Pendapatan	-	-	-	-	33,045,000	-	-	-	-		-	-	-	-		-	-
1.5	Administrasi Kepegawaian	283,137,000	313,137,592	215,795,592	97,342,000	148,029,600	283,137,592	275,482,162	210,795,500	96,005,000		100.00	87.97	97.68	98.63		-	-
1.6	Administrasi Umum	3,401,216,450	2,741,912,200	2,091,912,200	3,091,912,200	4,700,626,500	2,842,184,452	2,211,216,630	1,570,912,500	2,856,233,788		83.56	80.65	75.09	92.38		-	-
1.7	Pengadaan BMD	2,302,834,900	1,642,834,900	1,102,834,900	1,532,834,900	1,782,241,700	2,302,834,900	1,502,834,900	800,800,700	1,380,545,200		100.00	91.48	72.61	90.06		-	-
1.8	Penyediaan Jasa Penunjang	3,329,324,000	3,379,324,000	3,329,324,000	4,129,324,000	2,812,249,481	3,309,356,500	3,128,336,500	3,020,129,800	4,100,255,800		99.40	92.57	90.71	99.30		-	-
1.9	Pemeliharaan BMD	4,877,255,400	3,377,254,808	3,077,254,808	2,510,963,385	2,102,317,500	4,577,254,306	3,358,152,020	2,551,500,234	2,507,334,600		93.85	99.43	82.91	99.86		-	-
1.10	Administrasi Keuangan dan Operasional KDH/WKDH	663,634,780	694,361,630	663,634,780	526,334,660	2,091,940,660	663,634,780	613,725,068	663,352,590	521,499,700		100.00	88.39	99.96	99.08		-	-
1.11	Fasilitasi Kerumahtanggaan Sekretariat Daerah	-	-	-	-	1,795,246,600	-	-	-	-		-	-	-	-		-	-
1.12	Penataan Organisasi	1,112,380,370	750,000,000	896,000,000	465,795,800	700,000,000	1,109,830,700	736,000,750	893,700,100	462,450,800		99.77	98.13	99.74	99.28		-	-
1.13	Pelaksanaan Keprotokolan dan Komunikasi Pimpinan	4,912,052,500	5,423,282,000	5,439,000,000	3,763,742,280	1,396,509,000	4,900,000,765	5,400,282,750	5,418,000,509	3,763,018,280		99.75	99.58	99.61	99.98		-	-
2	Program Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat	6,141,337,000	5,690,000,000	4,232,249,600	1,819,806,000	5,528,951,400	6,067,901,475	5,431,698,112	4,164,597,400	1,696,713,487		98.80	95.46	98.40	93.24		- 73.50	197.95

[illegible]

2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Sekretariat Daerah

Tantangan/ancaman yang perlu diantisipasi, antara lain:

1. Munculnya berbagai kebijakan nasional dan kebijakan pengambil keputusan di daerah yang berdampak pada perubahan kebijakan daerah secara mendadak sehingga menyebabkan tingginya intensitas koordinasi di daerah.
2. Terdapatnya ketidaksesuaian antara peraturan perundangan yang mengatur sistem perencanaan pembangunan dengan peraturan perundangan lainnya yang berkaitan sehingga berdampak terhadap pengkoordinasian kegiatan Pemerintahan, pembangunan dan kemasayarakatan.
3. Belum Optimalnya kapasitas Sumber Daya Manusia sehingga mengakibatkan Daya hasil Perencanaan Pembangunan yang masih sangat lemah.

Peluang yang dapat dimanfaatkan, antara lain :

1. Dukungan Pemerintah Pusat dan Propinsi terhadap pelaksanaan perencanaan pembangunan di daerah.
2. Adanya Komitmen Pemerintah Daerah dan Partisipasi masyarakat dalam perencanaan pembangunan. (untuk didiskusikan kalimat yang pas)
3. Terbukanya kesempatan yang luas bagi peningkatan mutu Sumber Daya Manusia melalui penyelenggaraan/pengiriman untuk menempuh pendidikan maupun pelatihan gelar maupun non gelar.

BAB III

ISU-ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI

3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Sekretariat Daerah.

Upaya menciptakan keterkaitan dan konsistensi antara perencanaan, penganggaran, pelaksanaan dan pengawasan, maka peningkatan kualitas Sekretariat Daerah sebagai lembaga koordinator daerah harus terus dipacu dan ditingkatkan. Selain itu perlu dilakukan identifikasi dan evaluasi terhadap pelaksanaan pelayanan berdasarkan tugas dan fungsi, agar layanan yang dijalankan senantiasa mampu menyelaraskan diri dengan lingkungan dan aspirasi pengguna layanan.

Beberapa isu strategis yang diidentifikasi berdasarkan tugas dan fungsi Sekretariat Daerah sebagaimana dituangkan dalam matrik analisa SWOT sebagai berikut:

Analisa Lingkungan	Kekuatan (<i>Strenght</i>)	Kelemahan (<i>Weakness</i>)
Internal	1. Legalitas berdasarkan Perda Nomor 9 Tahun 2016 2. Adanya kewenangan fungsi koordinasi, integrasi dan sinkronisasi kebijakan daerah 3. Adanya dukungan Komitmen Pimpinan dan Teknologi informasi	1. Belum memadainya tenaga teknis di Sekretariat Daerah 2. Budaya Kerja belum terbangun dengan baik. 3. Kurangnya dukungan sarana prasarana kerja
Eksternal		
Peluang (<i>Opportunity</i>)	Strategi S - O	Strategi W - O
1. Kemudahan akses terhadap teknologi informasi 2. Tingginya tawaran mengikuti pendidikan/pelatihan 3. Meningkatnya partisipasi masyarakat dalam kegiatan Pemerintahan,pembangunan dan kemasyarakatan	1. Manfaatkan Perda No 9 Tahun 2016 untuk meningkatkan akses terhadap teknologi informasi 2. Mendayagunakan sarana dan prasarana yang ada 3. Pendayagunaan pemanfaatan potensi daerah yang belum digali	1. Optimalisasi peluang peningkatan kualitas dan profesionalitas SDM di setiap bidang di semua Bagian Sekretariat Daerah 2. Penyediaan sarana prasarana akses teknologi informasi 3. Meningkatkan peran monitoring dan evaluasi untuk optimalisasi hasil pembangunan daerah
Tantangan (<i>Treatment</i>)	Strategi S - T	Strategi W - T
1. Masih Lemahnya koordinasi dan sinergi antar dinas/instansi 2. Terbatasnya dukungan dana yang tersedia 3. Rendahnya dukungan kualitas SDM pada OPD Sekretariat daerah	1. Mengoptimalkan fungsi koordinasi, integrasi dan sinkronisasi dinas/instansi 2. Sosialisasi peraturan perundang-undangan terkait perencanaan pembangunan daerah 3. Meningkatkan kualitas SDM melalui pendidikan dan pelatihan	1. Meningkatkan koordinasi Pemerintahan,pembangunan dan kegiatan kemasyarakatan daerah 2. Memanfaatkan dukungan dana dalam peningkatan kualitas SDM. 3. Meningkatkan ketersediaan dukungan teknologi informasi

Analisis SWOT yang dilakukan di atas, dalam rangka optimalisasi

institusi berdasarkan tugas dan fungsi pelayanan Sekretariat Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan. Dalam analisis SWOT diupayakan menggunakan kekuatan (*strength*) untuk merebut peluang (*opportunity*), meminimalisir kelemahan (*weakness*) dengan memanfaatkan peluang yang ada, serta mengatasi kelemahan untuk menjawab tantangan (*treatment*).

3.2 Telaah Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih.

Visi Bupati dan Wakil Bupati terpilih pada pilkada serentak tahun 2020 dalam RPJMD Bengkulu Selatan tahun 2021-2026 adalah sebagai berikut :

Terwujudnya Masyarakat Madani Menuju Bengkulu Selatan EMAS Berlandaskan CINTA BS

Penjelasan Visi:

Masyarakat madani yang ingin diwujudkan merupakan sebuah kondisi masyarakat yang berperadaban, dilandasi kokohnya kualitas kesehatan, pendidikan, ekonomi dan agamis, yang mengacu kepada nilai-nilai dasar persatuan dan integrasi sosial yang didasarkan pada prinsip masyarakat yang demokratis, menjunjung tinggi etika dan moralitas, saling toleransi, aspiratif, mampu berkoordinasi, mengakui emansipasi, dan menghormati hak asasi.

Untuk mewujudkan tatanan masyarakat madani tersebut, perlu ditingkatkan dan dilanjutkan pembangunan fondasi yang menopang pilar tegaknya kesejahteraan masyarakat, melalui:

1. Peningkatan kualitas layanan kesehatan dan pendidikan yang berorientasi kinerja,
2. Pembangunan jaringan ekonomi yang lebih luas yang berorientasi pada peningkatan *added value* (nilai tambah),
3. Peningkatan infrastruktur berkualitas yang terintegrasi dan berkeadilan.

Guna merealisasikan visi mewujudkan masyarakat madani, Pemerintah Kabupaten Bengkulu Selatan berkomitmen menyelenggarakan pembangunan yang mengedepankan prinsip partisipatif, aspiratif dan merata, untuk mendorong terwujudnya Bengkulu Selatan Elok, Maju, Aman dan Sejahtera.

- Elok : merupakan kondisi Kabupaten Bengkulu Selatan yang indah dan memiliki daya tarik, baik itu dalam aspek keindahan yang alami seperti pemandangan alam maupun aspek keindahan yang dibentuk dari budaya, pariwisata berorientasi pada pengembangan kearifan lokal.
- Maju : mengandung pengertian bahwa Kabupaten Bengkulu Selatan akan terus maju ke depan, mengalami peningkatan dan bertambah baik di semua aspek kehidupan sehingga mencapai tingkat peradaban yang tinggi dan berkembang.
- Aman : adalah kondisi masyarakat yang bebas dari rasa ketakutan dan kekhawatiran, bebas dari gangguan yang mengancam keselamatan lahir dan batin serta terjaminnya rasa keadilan dalam tata kehidupan bermasyarakat.
- Sejahtera : merupakan suatu masyarakat yang terpenuhi kebutuhan lahiriah, batiniah, dunia dan kebutuhan akheratnya. Memiliki derajat kesehatan dan pendidikan yang tinggi serta terjamin kehidupan ekonominya.

Dalam upaya mewujudkan masyarakat madani menuju Bengkulu Selatan EMAS tersebut, akan dibangun dan dikembangkan lebih lanjut nilai-nilai yang dirasa mampu mendorong keberhasilan penyelenggaraan pembangunan di Kabupaten Bengkulu Selatan, dengan menumbuhkan empati, rasa saling menghargai, rasa saling memiliki dan rasa bertanggung jawab sehingga mampu mengembangkan semangat gotong royong ditengah masyarakat yang dikemas ke dalam formula **“CINTA BS”**.

“CINTA BS” merupakan sebuah formulasi dari komitmen yang akan diwujudkan dalam mendorong keberhasilan pembangunan di Kabupaten Bengkulu Selatan, yang dapat dijabarkan sebagai berikut:

- C = Cerdas
- I = Integritas
- N = iNovatif
- T = Tauladan
- A = Agamis
- BS = Berdaya Saing tinggi

CINTA BS tidak hanya menjadi sebuah bentuk rasa memiliki Bengkulu Selatan, namun lebih jauh diharapkan dapat menjelma

menjadi sebuah kekuatan, bahwa masyarakat Bengkulu Selatan secara cerdas akan mendukung pembangunan guna mewujudkan Bengkulu Selatan yang lebih indah dengan tata kelola pemerintahan dan keuangan yang akuntabel, mampu berkompetisi dengan tangguh berlandaskan nilai-nilai agama dan adat, sehingga menempatkan Bengkulu Selatan sebagai daerah yang berdaya saing, sejajar dengan daerah-daerah maju lainnya.

M i s i

Untuk mewujudkan visi pembangunan Bengkulu Selatan 2021-2026, “Terwujudnya Masyarakat Madani Menuju Bengkulu Selatan EMAS Berlandaskan CINTA BS” tersebut, ditempuh melalui 4 (empat) misi yang dibingkai dalam label: “*Melah Beghiluak*”.

Label “*Melah Beghiluak*” yang membingkai empat misi untuk mewujudkan visi Bengkulu Selatan 2021-2026 tersebut, menunjukkan sikap Pemerintah Daerah sangat berkomitmen untuk benar-benar mewujudkan pembangunan di Bengkulu Selatan, dengan membangun semangat gotong royong, demokrasi dan menumbuhkan partisipasi masyarakat secara aktif dalam pembangunan.

4 (empat) misi untuk mewujudkan visi “Terwujudnya Masyarakat Madani Menuju Bengkulu Selatan EMAS Berlandaskan CINTA BS” adalah sebagai berikut:

1. Mewujudkan sumber daya manusia yang berkualitas, sejahtera dan berdaya saing

Misi ini mengarah pada upaya peningkatan kualitas dan daya saing sumber daya manusia Bengkulu Selatan, agar mampu bersaing secara kompetitif dengan dilandasi kompetensi dan kualifikasi yang tinggi.

Misi ini untuk mewujudkan kesejahteraan yang berkeadilan bagi semua melalui peningkatan perluasan lapangan kerja, dan pemenuhan serta pemerataan layanan dasar, dengan memperluas akses masyarakat terhadap pendidikan yang bermutu, dan perluasan akses terhadap pelayanan kesehatan untuk meningkatkan derajat kesehatan masyarakat, serta percepatan dan perluasan penanggulangan kemiskinan.

Misi ini tidak hanya tentang kualitas dan daya saing sumberdaya manusia semata, namun lebih jauh juga fokus pada

upaya bagaimana membentuk karakter masyarakat Bengkulu Selatan yang semakin maju dan berkarakter, namun tetap menjaga etika dan norma serta nilai budaya asli Bengkulu Selatan berdasarkan kearifan lokal.

2. Memperkuat infrastruktur berkeadilan, berwawasan lingkungan dan berkelanjutan

Misi ini mengarah pada komitmen Pemerintah Daerah untuk meningkatkan kualitas layanan infrastruktur yang mantap dan berkeadilan bagi seluruh masyarakat Bengkulu Selatan, melalui pemenuhan ketersediaan infrastruktur dasar yang berkualitas mulai dari infrastruktur jalan dan jembatan, perumahan, kawasan permukiman, dan infrastruktur strategis dan prioritas lainnya yang terintegrasi dalam sebuah jaring pembangunan kawasan maju dan produktif.

3. Membangun kemandirian ekonomi yang berkualitas dan berdaya saing

Misi ini diarahkan untuk mendorong keberhasilan penguatan pertumbuhan ekonomi daerah, yang dilakukan melalui pemberdayaan ekonomi kerakyatan berbasis pada pengembangan UMKM, industrialisasi, ekonomi kreatif dan pariwisata yang berdaya saing, berorientasi pasar dan mempunyai nilai tambah.

Pembangunan ekonomi bagi semua (*inklusif*), bertujuan untuk meningkatkan kemandirian dan kemampuan daya saing ekonomi daerah, melalui peningkatan aktivitas ekonomi dan kelembagaan UMKM dan koperasi, peningkatan produktivitas sektor pertanian dan ketahanan pangan, peningkatan nilai tambah perdagangan besar dan kecil, peningkatan kontribusi sektor pariwisata yang berdaya saing, peningkatan kinerja investasi daerah, serta peningkatan kualitas dan produktivitas ekonomi kreatif berdasarkan kearifan lokal.

4. Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik dan bersih serta pelayanan publik yang berkualitas berbasis teknologi informasi

Misi ini bertujuan untuk semakin mempercepat implementasi reformasi birokrasi secara optimal, yang pada periode sebelumnya telah terwujud dalam membaiknya tata kelola pemerintahan, yang

ditunjukkan peningkatan implementasi sistem akuntabilitas instansi pemerintah.

Reformasi birokrasi yang dilakukan, kedepan akan secara optimal memanfaatkan kemajuan teknologi informasi menuju terbangunnya sistem pemerintahan berbasis elektronik, untuk mendorong penyelenggaraan pemerintahan yang transparan, bersih, akuntabel, efeksif dan efisien, yang berkorelasi positif pada peningkatan kualitas pelayanan publik, yang tidak hanya fokus pada kerja tetapi kinerja, dan berorientasi pada hasil (outcome).

Pelayanan publik yang prima diwujudkan dengan membangun *open government* melalui keterbukaan informasi publik, transparansi, partisipasi publik dalam penyelenggaraan pemerintahan, serta meningkatkan komunikasi dan serapan aspirasi publik. Selain itu, peningkatan kualitas pelayanan publik juga diwujudkan dengan pemerintahan yang responsif yang tercermin dalam cepat dan tepatnya respon pemerintah daerah dalam menghadapi aduan dan persoalan riil masyarakat, baik dalam bentuk kebijakan maupun kegiatan.

3.3 Telaahan Renstra K/L dan/atau Sekretariat daerah Kabupaten Bengkulu Selatan

Telaah terhadap renstra dimaksudkan untuk mengemukakan faktor-faktor penghambat ataupun faktor-faktor pendorong dari pelayanan SKPD yang mempengaruhi permasalahan pelayanan SKPD ditinjau dari sasaran jangka menengah Renstra SKPD :

Penghambat	Pendorong
1. Belum dipedomaninya regulasi yang ada dengan baik	1. Legalitas berdasarkan Perda Nomor 9 Tahun 2016
2. Budaya kerja belum terbangun dengan baik	2. Adanya komitmen pimpinan
3. Kurangnya dukungan SDM yang handal	3. Adanya Rencana Aksi Pengembangan SDM

3.4 Telaahan rencana tata ruang wilayah dan kajian lingkungan hidup strategis.

Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Bengkulu Selatan Tahun 2011-2031 ditetapkan dengan Peraturan Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan Nomor 8 Tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Bengkulu Selatan Tahun 2011-2031, yang

mempunyai tujuan agar terwujudnya pembangunan Kabupaten Bengkulu Selatan yang merata dan terpadu yang berbasis agropolitan, pariwisata serta mitigasi bencana yang berkelanjutan.

Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS) bertujuan untuk memastikan bahwa prinsip pembangunan berkelanjutan telah menjadi dasar yang terintegrasi dalam pembangunan suatu wilayah dan/atau kebijakan, rencana, dan/atau program. KLHS ini selanjutnya wajib dilaksanakan oleh Pemerintah Daerah dalam menyusun perencanaan program pembangunan daerah, salah satunya dokumen RPJMD.

Penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) di daerah memerlukan hasil analisis yang sistematis, menyeluruh dan selaras dengan visi serta misi suatu daerah. Kajian KLHS merupakan salah satu instrumen yang mampu memberikan rekomendasi dengan fokus utama : mengintegrasikan pertimbangan lingkungan pada tingkatan pengambilan keputusan yang bersifat strategis, yakni pada arah kebijakan, rencana dan program pembangunan.

Sekretariat Daerah berdasarkan Peraturan Bupati Bengkulu Selatan Nomor 4 Tahun 2020 tentang Kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan memiliki tiga peran utama yaitu sebagai Pengambilan Kebijakan, Koordinator pembangunan daerah dan pelayanan administrasi, meskipun tidak berkaitan langsung dengan RTRW dan KLHS pada RPJMD tetapi Sekretariat Daerah berkewajiban untuk ikut mendukung pelaksanaan RTRW.

3.5 Penentuan isu-isu strategis

Dari analisa terhadap isu-isu strategis berdasarkan tugas dan fungsi, dapat ditarik beberapa isu strategis yang menjadi tantangan SETDA Kabupaten Bengkulu Selatan selama periode Rencana Strategi 5 (lima) tahun ke depan yaitu :

1. Belum memadainya tenaga teknis di Sekretariat Daerah
2. Budaya Kerja belum terbangun dengan baik
3. Kurangnya dukungan sarana prasarana kerja
4. Masih lemahnya koordinasi dan sinergi antar dinas/instansi
5. Terbatasnya dukungan dana yang tersedia
6. Rendahnya dukungan kualitas SDM pada OPD Sekretariat Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan.

BAB IV

TUJUAN DAN SASARAN

Sekretariat Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan dalam menghadapi tantangan perubahan paradigma penyelenggaraan tata pemerintahan yang baik (good governance) perlu berpacu untuk menangkap peluang yang ada. Perubahan tersebut harus disusun dalam tahapan yang terencana, konsisten dan inklusif sehingga dapat meningkatkan akuntabilitas kinerja yang berorientasi pada tercapainya keseimbangan antara output dan outcome.

A. Tujuan

Sesuai dengan tugas dan Fungsi Sekretariat Daerah sebagai lembaga pengoordinasian administratif terhadap pelaksanaan tugas perangkat daerah, tujuan jangka menengah yang akan dicapai oleh Sekretariat Daerah selama tahun 2021-2026 adalah :

**“ Meningkatkan Tata Kelola Pemerintahan yang efektif,
efisien dan akuntabel. “**

B. Sasaran

Sasaran jangka menengah yang akan dicapai oleh Sekretariat Daerah dalam rangka pencapaian tujuan Sekretariat Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan tahun 2021-2026, dijabarkan sebagai berikut :

1. Meningkatnya kebijakan dibidang Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat.
2. Meningkatnya Kebijakan dibidang Perekonomian dan Pembangunan.
3. Meningkatnya Kebijakan dibidang Administrasi Umum.

Rumusan Tujuan dan sasaran jangka menengah Sekretariat Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan dan indikator kinerja beserta target yang akan dicapai disajikan dalam tabel 4.1

Tabel 4.1
Tujuan, Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Sekretariat Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan

No	Tujuan	Sasaran	Indikator Program/ Indikator Sasaran	Target Kinerja pada Tahun ke-				
				2022	2023	2024	2025	2026
1.	Meningkatkan Tata Kelola Pemerintahan yang efektif, Efisien dan Akuntabel		Indek Reformasi Birokrasi	C	CC	CC	B	B
		Meningkatnya Kebijakan dibidang Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat	1. Nilai LPPD 2. Indeks Kesejahteraan Masyarakat 3. Indeks Reformasi Hukum	3,226 85% CC	3,30 90% CC	3,32 90% CC	3,33 95% B	3,34 95% B
		Meningkatnya Kebijakan dibidang Perekonomian dan Pembangunan	1. Terkendalnya Inflasi Daerah 2. Indeks ketersediaan Infrastruktur 3. Penyelenggaraan Barang dan Jasa	3,00 95% 82	3±1 95% 87,07	3±1 95% 88	3±1 95% 89	3±1 95% 90
		Meningkatnya Kebijakan dibidang Admnistrasi Umum	1. Nilai RB 2. Nilai SAKIP 3. Nilai AKIP Setda 4. Opini LHP BPK	B C WTP	B B WTP	BB B WTP	BB B WTP	BB B WTP

BAB V
STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Dalam rangka mencapai tujuan dan sasaran Sekretariat Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan yang telah ditetapkan, maka strategi dan kebijakan yang akan dilaksanakan sampai dengan tahun 2026 adalah sebagai berikut :

- Sasaran Pertama

: Meningkatkan Kebijakan dibidang Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat.
Dengan Strategi melalui Program Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat.
- Sasaran Kedua

: Meningkatkan Kebijakan dibidang Perekonomian dan Pembangunan.
Dengan Strategi melalui Program Perekonomian dan Pembangunan.
- Sasaran Ketiga

: Meningkatkan Kebijakan dibidang Administrasi Umum.
Dengan Strategi melalui Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah.

Adapun arah Kebijakan Sekretariat Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan yang akan dijabarkan dalam tabel 5.1 berikut :

Tabel 5.1
Tujuan, Sasaran, Strategi dan Kebijakan

VISI : Terwujudnya Masyarakat Madani menuju Bengkulu Selatan EMAS berlandaskan Cinta BS			
MISI 1 : Mewujudkan sumber daya manusia yang berkualitas, sejahtera dan berdaya saing			
TUJUAN	SASARAN	STRATEGI	ARAH KEBIJAKAN
Meningkatkan tata kelola pemerintahan yang efektif, efisien dan akuntabel	1. Meningkatkan kebijakan dibidang Pemerintahan dan Kesejahteraan rakyat	1. Meningkatkan Tata kelola Pemerintahan yang efektif 2. Meningkatkan Kesejahteraan Masyarakat 3. Meningkatkan Kualitas fasilitasi dan koordinasi hokum	1. Meningkatkan tata kelola pemerintahan yang efektif Menjamin penyusunan LKPD yang berkualitas dan tepat waktu Pengembangan dan Penerapan Teknologi Informasi dalam Manajemen Pemerintahan Peningkatan Implementasi Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE) Peningkatan Pengelolaan Satu Data Pembangunan Peningkatan kualitas hidup dan pemberdayaan masyarakat Peningkatan Pemberdayaan Perempuan dalam pembangunan Peningkatan kualitas kesejahteraan dan ketahanan keluarga Penguatan karakter, prestasi dan inovasi Pemuda serta Peningkatan prestasi olahraga Peningkatan keselarasan Peraturan Perundang-undangan
MISI 3 : Membangun Kemandirian Ekonomi yang yang berkualitas dan berdaya saing			
TUJUAN	SASARAN	STRATEGI	ARAH KEBIJAKAN

	2. Meningkatnya kebijakan dibidang Perekonomian dan Pembangunan	1. Peningkatan kualitas pelaksanaan kebijakan Perekonomian 2. Meningkatkan Kualitas Pelaksanaan administrasi pembangunan 3. Meningkatkan Kualitas Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	1 Meningkatkan kualitas koordinasi pengendalian inflasi daerah Penguatan koordinasi dan sinergi dalam penanggulangan kemiskinan 3 Peningkatan kualitas DPA 4 Peningkatan kualitas Pengendalian dan evaluasi program pembangunan 5 Meningkatkan pelayanan penggunaan PBJ 6 Peningkatan kualitas SDM PBJ
MISI 4	:	Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik dan bersih serta pelayanan publik yang berkualitas berbasis teknologi informasi	
TUJUAN	SASARAN	STRATEGI	ARAH KEBIJAKAN
	3. Meningkatnya kebijakan dibidang admnistrasi umum	1. Peningkatan kualitas akuntabilitas kinerja instansi pemerintah 2. Peningkatan kualitas pengelolaan dan kemandirian keuangan daerah 3. Menciptakan pelayanan	1 Meningkatkan kualitas implementasi SAKIP 2 Meningkatkan kualitas penyusunan perencanaan, pengukuran perencanaan dan evaluasi perencanaan 3 Meningkatkan kualitas tata kelola keuangan daerah dan laporan keuangan daerah 4 Meningkatkan pengelolaan keuangan daerah yang efektif, efisien, transparan dan akuntabel 5 Peningkatan Penggunaan teknologi informasi dan komunikasi dalam pelayanan publik 6 Peningkatan kualitas sumberdaya manusia dan pelayanan di fasilitas pelayanan publik

BAB VI

RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Untuk melaksanakan tugas dan Fungsi Sekretariat Daerah sebagai lembaga pengoordinasian administratif terhadap pelaksanaan tugas perangkat daerah, Sekretariat Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan menetapkan Program-programnya sesuai RPJMD Kabupaten Bengkulu Selatan Tahun 2021-2026, sbb:

UNSUR PENDUKUNG URUSAN PEMERINTAHAN

UNSUR SEKRETARIAT DAERAH

- I Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
 - 1. Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
 - 2. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
 - 3. Administrasi BMD Pada Perangkat Daerah
 - 4. Administrasi Pendapatan Daerah Kewenangan Perangkat Daerah
 - 5. Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah
 - 6. Administrasi Umum Perangkat Daerah
 - 7. Pengadaan BMD Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
 - 8. Penyediaan Jasa Penunjang urusan Pemerintahan Daerah
 - 9. Pemeliharaan BMD Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
 - 10. Administrasi Keuangan dan Operasional KDH/WKDH
 - 11. Fasilitasi Kerumahtangaan Sekretariat Daerah
 - 12. Penataan Organisasi
 - 13. Pelaksanaan Protokol dan Komunikasi Pimpinan
- II Program Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat
 - 1. Administrasi Tata Pemerintahan
 - 2. Pelaksanaan Kebijakan Kesejahteraan Rakyat
 - 3. Fasilitasi dan koordinasi Hukum
 - 4. Fasilitasi Kerjasama Daerah
- III Program Perekonomian dan Pembangunan
 - 1. Pelaksanaan Kebijakan Perekonomian
 - 2. Pelaksanaan Administrasi Pembangunan
 - 3. Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa
 - 4. Pemantauan Kebijakan Sumber Daya Alam

Rencana Program dan kegiatan yang telah ditetapkan tersebut, selanjutnya dirumuskan indikator kinerja dan targetnya, serta pendanaan indikatif untuk membiayai program dan kegiatan selama lima tahun yang akan datang, sesuai dengan tujuan dan sasaran yang akan dicapai berdasarkan misi. Penjabaran rencana program, kegiatan,

indikator kinerja, kelompok sasaran, dan pendanaan indikatif untuk Sekretariat Daerah selama tahun 2021-2026 dapat dilihat pada tabel 6.1 berikut :

4	1	1	2.03		Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen BMD	4 Dokumen	4 Dokumen	126,993,000	4 Dokumen	129,532,860	4 Dokumen	132,123,517	4 Dokumen	134,765,988	4 Dokumen	137,461,307	20 Dokumen	660,876,672
4	1	1	2.03	6	Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Kartu Inventarisasi BMD, Dokumen Mutasi BMD, Dokumen Stok opname Perlengkapan, Dokumen	4 Dokumen	4 Dokumen	126,993,000	4 Dokumen	129,532,860	4 Dokumen	132,123,517	4 Dokumen	134,765,988	4 Dokumen	137,461,307	20 Dokumen	660,876,672
4	1	1	2.04		Administrasi Pendapatan Daerah kewenangan perangkat daerah	Jumlah capaian PAD Sekretariat Daerah		100%	33,045,000	100%	33,705,900	100%	34,380,018	100%	35,067,618	100%	35,768,971	100%	171,967,507
4	1	1	2.04	7	Pelaporan Pengelolaan Retribusi Daerah	Capaian PAD	4 Unit	4 unit	33,045,000	4 unit	33,705,900	4 unit	34,380,018	4 unit	35,067,618	4 unit	35,768,971	4 unit	171,967,507
4	1	1	2.05		Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Kepegawaian	2 Dokumen	2 Dokumen	223,029,600	2 Dokumen	231,990,192	2 Dokumen	245,979,996	2 Dokumen	257,499,596	2 Dokumen	268,049,588	2 Dokumen	1,226,548,971
4	1	1	2.05	1	Peningkatan Sarana dan Prasarana Disiplin Pegawai	Jumlah Sarpras	-	250 id card dan aplikasi disiplin	103,000,000	1 unit mesin absensi	48,000,000	1 unit aplikasi (upgrade)	50,000,000	-	-	-	-	-	201,000,000
4	1	1	2.05	2	Pengadaan Pakaian Dinas beserta atribut kelas/keanggotaan	Jumlah Pakaian Dinas	-	230 stel batik daerah	172,500,000	140 stel pakaian dinas	182,000,000	-	-	230 stel pakaian hitam putih	276,000,000	-	-	600 stel pakaian	630,500,000
4	1	1	2.05	4	Koordinasi dan Pelaksanaan Sistem informasi Kepegawaian	Dokumen Data Pegawai, Dokumen Disiplin Pegawai	1 Dokumen	1 Dokumen	73,029,600	1 Dokumen	74,490,192	1 Dokumen	75,979,996	1 Dokumen	77,499,596	1 Dokumen	79,049,588	5 Dokumen	380,048,971
4	1	1	2.05	9	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Jumlah Aparatur Yang Mengikuti Pendidikan		27 orang	75,000,000	27 orang	78,750,000	27 orang	85,000,000	27 orang	90,000,000	27 orang	94,500,000	135 orang	423,250,000
4	1	1	2.05	11	Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah Aparatur Yang Mengikuti Pendidikan	15 orang	11 orang	75,000,000	11 orang	78,750,000	11 orang	85,000,000	11 orang	90,000,000	11 orang	94,500,000	55 orang	423,250,000
4	1	1	2.06		Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase Administrasi Umum yang terealisasi	100%	100%	3,468,249,500	100%	3,641,665,975	100%	5,757,505,090	100%	6,008,580,140	100%	5,759,665,941	100%	24,635,666,646
4	1	1	2.06	1	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Kantor dan Rumah Dinas yang Memerlukan Alat Listrik	19 Jenis	27 jenis	93,078,000	27 jenis	97,731,900	30 Jenis	107,505,090	32 Jenis	108,580,140	34 Jenis	109,665,941		516,561,071
4	1	1	2.06	2	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Peralatan dan Perlengkapan Pendukung Kerja	30 Unit	30 Unit	129,006,000	30 Unit	135,456,300	40	200,000,000	50	300,000,000	30	150,000,000		914,462,300
4	1	1	2.06	3	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga		2 Unit	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
4	1	1	2.06	4	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Perbandingan antara ketersediaan dengan kebutuhan, Tingkat kebersihan dan keindahan serta kerapian Sekretariat	50 Jenis, 12 Bulan, 52 Ruangan	50 Jenis 12 Bulan 25 Ruangan	381,831,500	50 Jenis 12 Bulan 25 Ruangan	400,927,075	50 Jenis 12 Bulan 25 Ruangan	600,000,000	50 Jenis 12 Bulan 25 Ruangan	600,000,000	50 Jenis 12 Bulan 25 Ruangan	600,000,000		2,582,758,575
4	1	1	2.06	5	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah barang cetakan	22 Jenis Cetakan, 1000 Lembar Penggandaan	22 Jenis 12 Bulan 1000 Lembar	86,235,000	22 Jenis 12 Bulan 1000 Lembar	90,546,750	22 Jenis 12 Bulan 1000 Lembar	150,000,000	22 Jenis 12 Bulan 1000 Lembar	200,000,000	22 Jenis 12 Bulan 1000 Lembar	250,000,000		776,781,750
4	1	1	2.06	6	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Bahan Bacaan yang disediakan	67316 Eksemplar	67.316 Eksemplar	274,680,000	67.316 Eksemplar	288,414,000	67.316 Eksemplar	1,500,000,000	67.316 Eksemplar	1,500,000,000	67.316 Eksemplar	1,500,000,000		5,063,094,000
4	1	1	2.06	8	Fasilitas Kunjungan Tamu	Terlayannya tamu dengan baik	36 Kali	36 kali	1,270,114,000	36 kali	1,333,619,700	36 kali	1,800,000,000	36 kali	1,800,000,000	36 kali	1,650,000,000		7,853,733,700
4	1	1	2.06	9	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Kesesuaian Pelaksanaan Koordinasi	980 Kali Perjalanan	980 Kali Perjalanan	1,233,305,000	980 Kali Perjalanan	1,294,970,250	980 Kali Perjalanan	1,400,000,000	980 Kali Perjalanan	1,500,000,000	980 Kali Perjalanan	1,500,000,000		6,928,275,250
4	1	1	2.07		Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Persentase Pengadaan BMD yang terealisasi	100%	100%	4,150,000,000	100%	3,532,795,075	100%	1,250,000,000	100%	4,850,000,000	100%	1,550,000,000	100%	15,332,795,075
4	1	1	2.07	1	Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah unit Kendaraan Dinas yang diadakan	9 Unit Motor, 15 Unit Mobil, 2 Unit Mobil Jabatan	9 Unit Motor, 15 Unit Mobil, 2 Unit Mobil Jabatan	2,700,000,000	9 Unit Motor, 15 Unit Mobil, 2 Unit Mobil Jabatan	2,232,795,075	9 Unit Motor, 15 Unit Mobil, 2 Unit Mobil Jabatan	300,000,000	9 Unit Motor, 15 Unit Mobil, 2 Unit Mobil Jabatan	3,500,000,000	9 Unit Motor, 15 Unit Mobil, 2 Unit Mobil Jabatan	250,000,000		8,982,795,075
4	1	1	2.07	5	Pengadaan Mebel	Jumlah unit Mebel yang diadakan	7 unit Mebel Kantor, 8 Unit Mebel Rumdin KDH, 7 Unit Mebel Rumdin KWDH	7 unit Mebel Kantor, 8 Unit Mebel Rumdin KDH, 7 Unit Mebel Rumdin KWDH	500,000,000	7 unit Mebel Kantor, 8 Unit Mebel Rumdin KDH, 7 Unit Mebel Rumdin KWDH	500,000,000	7 unit Mebel Kantor, 8 Unit Mebel Rumdin KDH, 7 Unit Mebel Rumdin KWDH	500,000,000	7 unit Mebel Kantor, 8 Unit Mebel Rumdin KDH, 7 Unit Mebel Rumdin KWDH	500,000,000	7 unit Mebel Kantor, 8 Unit Mebel Rumdin KDH, 7 Unit Mebel Rumdin KWDH	500,000,000		2,500,000,000
4	1	1	2.07	6	Pengadaan Peralatan dan Mesin lainnya	Jumlah unit Peralatan dan mesin yang diadakan	8 Jenis	8 Jenis	500,000,000	8 Jenis	500,000,000	8 Jenis	300,000,000	8 Jenis	500,000,000	8 Jenis	500,000,000		2,300,000,000

4	1	1	2.07	10	Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Peralatan Rumah Jabatan/Dinas yang Diadakan	3 Rumah Dinas	3 Jenis Rumah Dinas	450,000,000	3 Jenis Rumah Dinas	300,000,000	3 Jenis Rumah Dinas	150,000,000	3 Jenis Rumah Dinas	350,000,000	3 Jenis Rumah Dinas	300,000,000	1,550,000,000	
4	1	1	2.08		Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan	Persentase jasa penunjang yang terealisasi	100%	100%	3,231,209,280	100%	3,609,330,208	100%	4,012,263,228	100%	4,392,489,550	100%	4,802,738,505	100%	20,048,030,771
4	1	1	2.08	1	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Surat Masuk dan Jumlah Surat Keluar	4320 Eksemplar Lembar	4500 Eksemplar	50,000,000	4500 Eksemplar	60,000,000	4500 Eksemplar	70,000,000	4500 Eksemplar	80,000,000	4500 Eksemplar	90,000,000	350,000,000	
4	1	1	2.08	2	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Terpenuhinya kebutuhan jasa listrik, telpon, internet dan air	Pembayaran 12 Bulan	12 Bulan	2,481,209,280	12 Bulan	2,729,330,208	12 Bulan	3,002,263,228	12 Bulan	3,302,489,550	12 Bulan	3,632,738,505	15,148,030,771	
4	1	1	2.08	3	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Tersedianya jasa peralatan dan perlengkapan kantor	18 Jenis	18 Jenis	500,000,000	18 Jenis	600,000,000	18 Jenis	700,000,000	18 Jenis	750,000,000	18 Jenis	800,000,000	3,350,000,000	
4	1	1	2.08	4	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Pegawai yang mendapat Pelayanan	1221 Orang/Bulan	60 OB 60 Jenis	200,000,000	60 OB 60 Jenis	220,000,000	60 OB 60 Jenis	240,000,000	60 OB 60 Jenis	260,000,000	60 OB 60 Jenis	280,000,000	1,200,000,000	
4	1	1	2.09		Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase BMD yang terealisasi	100%	100%	2,750,000,000	100%	2,750,000,000	100%	2,750,000,000	100%	2,750,000,000	100%	2,750,000,000	100%	13,750,000,000
4	1	1	2.09	1	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas	Persentase Jumlah Kendaraan Dinas yang laik jalan	36 Unit Mobil, 40 Unit Motor	36 Unit Mobil, 40 Unit Motor	2,000,000,000	36 Unit Mobil, 40 Unit Motor	2,000,000,000	36 Unit Mobil, 40 Unit Motor	2,000,000,000	36 Unit Mobil, 40 Unit Motor	2,000,000,000	36 Unit Mobil, 40 Unit Motor	2,000,000,000	10,000,000,000	
4	1	1	2.09	6	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin	Jumlah Peralatan dan Mesin yang siap untuk	22 Unit	22 Unit	250,000,000	22 Unit	250,000,000	22 Unit	250,000,000	22 Unit	250,000,000	22 Unit	250,000,000	1,250,000,000	
4	1	1	2.09	9	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung yang siap digunakan	2 Unit Gedung, 3 Rumjab, 2 Unit Rumah Jabatan	2 Unit 3 Rumah Jabatan 3 Unit 1 Tahun	500,000,000	2 Unit 3 Rumah Jabatan 3 Unit 3 Unit	500,000,000	2 Unit Gedung, 3 Rumjab, 2 Unit Rumah Jabatan	500,000,000	2 Unit Gedung, 3 Rumjab, 2 Unit Rumah Jabatan	500,000,000	2 Unit Gedung, 3 Rumjab, 2 Unit Rumah Jabatan	500,000,000	2,500,000,000	
4	1	1	2.11		Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Persentase realisasi Adm. Keuangan dan Operasional KDH/WKDH	100%	100%	2,119,629,660	100%	2,244,361,143	100%	2,368,569,112	100%	2,477,627,277	100%	2,606,775,945	100%	11,816,963,137
4	1	1	2.11	1	Penyediaan Gaji dan Tunjangan Kepala Daerah	Gaji dan Tunjangan yang diterima KDH/WKDH sesuai	24 OB, 65 Dokumen	24 OB 1 Tahun	174,923,440	24 OB 1 Tahun	183,669,612	24 OB 1 Tahun	187,343,004	24 OB 1 Tahun	191,089,864	24 OB 1 Tahun	194,911,662	931,937,582	
4	1	1	2.11	2	Penyediaan Pakaian Dinas dan Atribut Kelengkapan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Jumlah Pakaian dinas dan atribut KDH/WKDH	40 Setel Pakaian Dinas, 196 Setel Pakaian Khusus Hari-Tertentu	30 Setel Pakaian 4 Setel Pakaian	125,000,000	30 Setel Pakaian 4 Setel Pakaian	150,000,000	30 Setel Pakaian 4 Setel Pakaian	175,000,000	30 Setel Pakaian 4 Setel Pakaian	180,000,000	30 Setel Pakaian 4 Setel Pakaian	200,000,000	830,000,000	
4	1	1	2.11	3	Pelaksanaan Medical Check Up Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Jumlah pelaksanaan medical chekup KDH/WKDH	1 Tahun	12 Bulan	99,000,000	12 Bulan	103,950,000	12 Bulan	109,147,500	12 Bulan	114,604,875	12 Bulan	120,335,119	547,037,494	
4	1	1	2.11	4	Penyediaan Dana Penunjang Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Terlaksananya Kegiatan Operasional KDH/WKDH	12 Bulan	1350 Liter 92 Kali 12 Bulan 12 Bulan	1,720,706,220	1350 Liter 92 Kali 12 Bulan 12 Bulan	1,806,741,531	1350 Liter 92 Kali 12 Bulan 12 Bulan	1,897,078,608	1350 Liter 92 Kali 12 Bulan 12 Bulan	1,991,932,538	1350 Liter 92 Kali 12 Bulan 12 Bulan	2,091,529,165	9,507,988,061	
4	1	1	2.12		Fasilitasi Kerumahtangaan Sekretariat Daerah	Jumlah RumahDinas/Jabatan yang	3 Rumah Dinas	3 Rumah Dinas	1,915,246,600	3 Rumah Dinas	2,011,008,930	3 Rumah Dinas	2,111,559,377	3 Rumah Dinas	2,217,137,345	3 Rumah Dinas	2,327,994,213	3 Rumah Dinas	10,582,946,464
4	1	1	2.12	1	Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Kepala	Jumlah Jenis Kebutuhan Rumah Tangga KDH	1 Unit Rumjab	1 Rumah Jabatan 1 Rumah	1,012,182,500	1 Rumah Jabatan 1 Rumah	1,062,791,625	1 Rumah Jabatan 1 Rumah	1,115,931,206	1 Rumah Jabatan 1 Rumah	1,171,727,767	1 Rumah Jabatan 1 Rumah	1,230,314,155	1 Rumah Jabatan 1 Rumah	5,592,947,253
4	1	1	2.12	2	Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Wakil Kepala Daerah	Jumlah Jenis Kebutuhan Rumah Tangga WKDH	1 Unit Rumjab	1 Rumah Jabatan 1 Rumah	740,946,100	1 Rumah Jabatan 1 Rumah	777,993,405	1 Rumah Jabatan 1 Rumah	816,893,075	1 Rumah Jabatan 1 Rumah	857,737,729	1 Rumah Jabatan 1 Rumah	900,624,615	1 Rumah Jabatan 1 Rumah	4,094,194,925
4	1	1	2.12	3	Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Sekretariat Daerah	Jumlah Jenis Kebutuhan Rumah Tangga Sekretariat Daerah	1 Unit Rumjab	1 Rumah Jabatan 1 Rumah Jabatan	162,118,000	1 Rumah Jabatan 1 Rumah Jabatan	170,223,900	1 Rumah Jabatan 1 Rumah Jabatan	178,735,095	1 Rumah Jabatan 1 Rumah Jabatan	187,671,850	1 Rumah Jabatan 1 Rumah Jabatan	197,055,442	1 Rumah Jabatan 1 Rumah Jabatan	895,804,287
BAGIAN ORTALA									971,500,000	1,486,662,500	1,709,661,875	1,966,111,156	2,261,027,830	8,394,963,361					
4	1	1	2.13		% PD yang tepat Ukuran > 90		92%	94%		96%		98%	100%	100%					
					% PD yang memiliki Dok. Anjab		92%	94%		96%		98%	100%	100%					
					Nilai Kepatuhan Pelayanan Publik Menpan > 3,51(Baik)		3.76	3.88		4.01		4.13	4.25	4.25					

						Penataan Organisasi	Nilai Kepatuhan Pelayanan Publik Ombudsman > 81(Hijau)		82.20	971,500,000	84.90	1,486,662,500	87.60	1,709,661,875	90.30	1,966,111,156	93	2,261,027,830	93	8,394,963,361	
							Rata-rata nilai SKM >77		79.27		81.54		83.81		86.08		88.35		88.35		
							% PD yang memiliki SOP		92%		94%		96%		98%		100%		100%		
							Komponen Nilai Laporan Kinerja SAKIP (13)		9.29		10.22		11.14		12.07		13		13		
							Nilai RB >71		47.48		53.86		60.24		66.62		73		73		
4	1	1	2.13	3	Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi	Dokumen Monitoring dan Evaluasi Reformasi Birokrasi	3 Dokumen	36 Perangkat Daerah, 41 ASN tiap OPD		230,000,000	Dokumen Monev Reformasi Birokrasi	264,500,000	Dokumen Monev Reformasi Birokrasi	304,175,000	Dokumen Monev Reformasi Birokrasi	349,801,250	Dokumen Monev Reformasi Birokrasi	402,271,438	Dokumen Monev Reformasi Birokrasi	462,612,153	
4	1	1	2.13	5	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Kinerja Pemerintah Daerah	Dokumen Laporan Kinerja Pemerintah Daerah		Dokumen LKj 36 Perangkat Daerah		150,000,000	Dokumen LKj	172,500,000	Dokumen LKj	198,375,000	Dokumen LKj	228,131,250	Dokumen LKj	262,350,938	Dokumen LKj	301,703,578	
						Dokumen Monitoring dan Evaluasi Laporan Kinerja					37 Perangkat Daerah	99,187,500	38 Perangkat Daerah	114,065,625	39 Perangkat Daerah	131,175,469	40 Perangkat Daerah	150,851,789	40 Perangkat Daerah	173,479,557	
4	1	1	2.13	1	Pengelolaan Kelembagaan dan Analisis Jabatan	Jumlah Perangkat Daerah yang dievaluasi Penataan Kelembagaan Perangkat Daerah dan Memiliki	5 Dokumen	36 Perangkat Daerah, 41 ASN tiap OPD		235,000,000	37 Perangkat Daerah	270,250,000	38 Perangkat Daerah	310,787,500	39 Perangkat Daerah	357,405,625	40 Perangkat Daerah	411,016,469	40 Perangkat Daerah	472,668,939	
						Jumlah Perangkat Daerah yang dievaluasi Penataan Kelembagaan Perangkat	5 Dokumen				37 Perangkat Daerah	67,562,500	38 Perangkat Daerah	77,696,875	39 Perangkat Daerah	89,351,406	40 Perangkat Daerah	102,754,117	40 Perangkat Daerah	118,167,235	
						Jumlah Perangkat Daerah yang dievaluasi Penataan Kelembagaan Perangkat					37 Perangkat Daerah	67,562,500	38 Perangkat Daerah	77,696,875	39 Perangkat Daerah	89,351,406	40 Perangkat Daerah	102,754,117	40 Perangkat Daerah	118,167,235	
						Jumlah Perangkat Daerah yang memiliki Dokumen Evjab					37 Perangkat Daerah	67,562,500	38 Perangkat Daerah	77,696,875	39 Perangkat Daerah	89,351,406	40 Perangkat Daerah	102,754,117	40 Perangkat Daerah	118,167,235	
						Jumlah Perangkat Daerah yang memiliki Dokumen Standar Kompetensi					37 Perangkat Daerah	67,562,500	38 Perangkat Daerah	77,696,875	39 Perangkat Daerah	89,351,406	40 Perangkat Daerah	102,754,117	40 Perangkat Daerah	118,167,235	
4	1	1	2.13	2	Fasilitasi Pelayanan Publik dan Tatalaksana	Jumlah Perangkat Daerah yang difasilitasi (Pelayanan Publik dan Ketatalaksanaan)	3 Dokumen	32 Perangkat Daerah, 41 ASN tiap OPD		270,250,000	34 Perangkat Daerah	310,787,500	36 Perangkat Daerah	357,405,625	38 Perangkat Daerah	411,016,469	40 Perangkat Daerah	472,668,939	40 Perangkat Daerah	543,569,280	
4	1	1	2.13	4	Monitoring, Evaluasi dan Pengendalian Kualitas Pelayanan Publik dan Tata Laksana	Dokumen Monitoring, Evaluasi dan Pengendalian Pelayanan Publik dan tatalaksana		Dokumen Monitoring 32 Perangkat Daerah		86,250,000	34 Perangkat Daerah	99,187,500	36 Perangkat Daerah	114,065,625	38 Perangkat Daerah	131,175,469	40 Perangkat Daerah	150,851,789	40 Perangkat Daerah	173,479,557	
BAGIAN PROTOKOL DAN KOMUNIKASI PIMPINAN										1,620,757,000		1,920,000,000		1,960,000,000		1,985,000,000		2,070,000,000		9,555,757,000	
4	1	1	2.14		Pelaksanaan Protokol dan Komunikasi Pimpinan	Indeks Kepuasan Pelayanan Keprotokol, Komunikasi Pimpinan dan Dokumentasi		80%		1,620,757,000	80%	1,920,000,000	80%	1,960,000,000	80%	1,985,000,000	80%	2,070,000,000	80%	9,555,757,000	
4	1	1	2.14	1	Fasilitasi Keprotokol	Jumlah Pelayanan Keprotokol Pimpinan	150 Kegiatan	150 Kegiatan		339,000,000	150 Kegiatan	550,000,000	150 Kegiatan	550,000,000	150 Kegiatan	550,000,000	150 Kegiatan	550,000,000		2,539,000,000	
4	1	1	2.14	2	Fasilitasi Komunikasi Pimpinan	Jumlah pelaksanaan juru bicara pimpinan yang	24 Dokumen	24 Dokumen		1,050,000,000	24 Dokumen	1,050,000,000	24 Dokumen	1,050,000,000	24 Dokumen	1,050,000,000	24 Dokumen	1,120,000,000		5,320,000,000	
						Jumlah Informasi dan Penjelasan yang diberikan kepada pihak-pihak terkait	12 Dokumen	12 Dokumen			12 Dokumen		12 Dokumen		12 Dokumen		12 Dokumen				
						Jumlah Bahan Materi Rapat yang disiapkan dan digandakan	12 Dokumen Risalah Rapat	12 Dokumen Risalah Rapat			12 Dokumen Risalah Rapat		12 Dokumen Risalah Rapat		12 Dokumen Risalah Rapat		12 Dokumen Risalah Rapat				
						Jumlah Bahan Materi kebijakan yang disiapkan	12 Berkas Dokumen	12 Berkas Dokumen			12 Berkas Dokumen		12 Berkas Dokumen		12 Berkas Dokumen		12 Berkas Dokumen				
						Jumlah Naskah Sambutan dan Pidato yang disusun	12 Dokumen Naskah Sambutan Pidato	12 Dokumen Naskah Sambutan Pidato			12 Dokumen Naskah Sambutan Pidato		12 Dokumen Naskah Sambutan Pidato		12 Dokumen Naskah Sambutan Pidato		12 Dokumen Naskah Sambutan Pidato				
4	1	1	2.14	3	Pedokumentasian Tugas Pimpinan	Jumlah Dokumentasi/Publikasi Pimpinan Daerah yang	200 Kegiatan	200 Kegiatan		231,757,000	200 Kegiatan	320,000,000	200 Kegiatan	360,000,000	200 Kegiatan	385,000,000	200 Kegiatan	400,000,000		1,696,757,000	

[illegible]

						Indeks kepuasan pelayanan Bantuan Hukum	85%	744,929,000	85%	880,000,000	85%	1,050,000,000	85%	1,215,000,000	85%	1,410,000,000	85%	5,299,929,000			
						% Produk Hukum yang terdokumentasi dan	78%		80%		82%		84%		86%		86%				
4	1	2	2.03	1	Fasilitasi Penyusunan Produk Hukum Daerah	Jumlah Rancangan Produk Hukum yang difasilitasi	10 Raperda, 50 Perbup, 900 SK	500 Produk Hukum, 450 Produk Hukum,	255,858,000	510 Produk Hukum	300,000,000	515 Produk Hukum	360,000,000	520 Produk Hukum	420,000,000	520 Produk Hukum	490,000,000	525 Produk Hukum	1,825,858,000	Bagian Hukum	
						Jumlah Produk Hukum yang diundangkan dan Autentifikasi Produk Hukum				470 Produk Hukum, 40 orang OPD		490 Produk Hukum, 40 orang OPD		500 Produk Hukum, 40 orang OPD		510 Produk Hukum, 40 orang OPD		520 Produk Hukum, 40 orang OPD	-		
4	1	2	2.03	2	Fasilitasi Bantuan Hukum	Persentase Permasalahan Hukum yang ditangani dan diselesaikan	25 Kasus	78%, 4 Dok./Laporan, 10 orang	276,674,000	80%	330,000,000	82%	390,000,000	86%	450,000,000	90%	520,000,000	80%	1,966,674,000	Bagian Hukum	
						Dokumen capaian Laporan HAM Kabupaten Bengkulu Selatan pertahun				4 Dok./Laporan, 10 orang		4 Dok./Laporan, 10 orang		4 Dok./Laporan, 10 orang		4 Dok./Laporan, 10 orang		4 Dok./Laporan, 10 orang	-		
4	1	2	2.03	3	Pendokumentasian Produk Hukum dan Pengelolaan Informasi Hukum	Persentase Produk Hukum yang terpublikasi	60 Perbup, 900 SK	78%, 200 orang	212,397,000	78%	250,000,000	80%	300,000,000	85%	345,000,000	87%	400,000,000	90%	1,507,397,000	Bagian Hukum	
						Jumlah Peserta yang mengikuti Penyuluhan				200 orang		200 orang		200 orang		200 orang		200 orang	-		
Meningkatnya Kebijakan dibidang Perekonomian dan Pembangunan	Terkendalinya Inflasi Daerah	4	1	3		PROGRAM PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN	Persentase meningkatnya kebijakan dibidang Perekonomian dan Pembangunan	75%	3,986,398,500	80%	4,591,267,300	85%	4,600,324,000	90%	4,845,000,000	95%	4,960,000,000	95%	22,982,989,800		
		Bagian Perekonomian dan Sumberdaya Alam							1,040,500,000		1,355,000,000		1,275,000,000		1,370,000,000		1,385,000,000		6,425,500,000		
	Indeks Ketersediaan Infrastruktur	4	1	3	2.01	Pelaksanaan Kebijakan Perekonomian	Status BUMD/BLUD	1 BLUD, 1 BUMD		1 BLUD, 1 BUMD		1 BLUD, 1 BUMD		1 BLUD, 1 BUMD		1 BLUD, 1 BUMD		1 BLUD, 1 BUMD			
							Indeks Inflasi Daerah	3±1 %	565,000,000	3±1 %	815,000,000	3±1 %	700,000,000	3±1 %	755,000,000	3±1 %	820,000,000	3±1 %	3,655,000,000		
							Status UMKM	100%		100%		100%		100%		100%		100%			
	Persentase Proses PBJ	4	1	3	2.01	1	Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan BUMD dan BLUD	Dokumen Laporan Kinerja BUMD dan BULD	1 Dokumen	1 Dokumen/ Laporan, 5 orang ASN dan Staf PDAM	180,000,000	Dokumen/ Laporan, 5 orang ASN dan Staf PDAM	200,000,000	Dokumen/ Laporan, 5 orang ASN dan Staf PDAM	220,000,000	Dokumen/ Laporan, 5 orang ASN dan Staf PDAM	245,000,000	1 Dokumen/ Laporan, 5 orang ASN dan Staf PDAM	270,000,000	Dokumen/ Laporan, 25 orang ASN dan Staf PDAM	1,115,000,000
		4	1	3	2.01	2	Pengendalian dan Distribusi Perekonomian	Dokumen/Laporan Tim Pengendalian Inflasi Daerah (TPIID), dan Tim Pengendalian dan Distribusi Perekonomian	1 Dokumen	2 Dokumen/ Laporan, 3 Orang ASN	235,000,000	Dokumen/ Laporan, 3 Orang	255,000,000	Dokumen/ Laporan, 3 Orang	280,000,000	Dokumen/ Laporan, 3 Orang	300,000,000	2 Dokumen/ Laporan, 3 Orang ASN	330,000,000	Dokumen/ Laporan, 15 Orang	1,400,000,000
							Dokumen Laporan Hasil Monitoring kegiatan Perekonomian														
		4	1	3	2.01	3	Perencanaan dan Pengawasan Ekonomi Mikro kecil	Dokumen Pembinaan UMKM		1 Dokumen/ Laporan	150,000,000	Dokumen/ Laporan	180,000,000	Dokumen/ Laporan	200,000,000	Dokumen/ Laporan	210,000,000	1 Dokumen/ Laporan	220,000,000	5 Dokumen/ Laporan	960,000,000
		4	1	3	2.01	4	Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Pembentukan BLUD		1 Dokumen/ Laporan			1 Dokumen/ Laporan	180,000,000							180,000,000	
		4	1	3	2.04	Pemantauan Kebijakan Sumber Daya Alam	Indeks kesesuaian pemanfaatan sumberdaya alam	100%	475,500,000	100%	540,000,000	100%	575,000,000	100%	615,000,000	100%	565,000,000	100%	2,770,500,000		
							Nilai Investasi di Bidang SDA	100%		100%		100%		100%		100%		100%			
		4	1	3	2.04	1	Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi kebijakan pertanian, kehutanan, kelautan dan perikanan	Dokumen Evaluasi kebijakan Pertanian, Kehutanan, Kelautan dan Perikanan	1 Dokumen/ Laporan		150,000,000	Dokumen/ Laporan	165,000,000	Dokumen/ Laporan	180,000,000	Dokumen/ Laporan	200,000,000	1 Dokumen/ Laporan	220,000,000	5 Dokumen/ Laporan	915,000,000
		4	1	3	2.04	2	Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi kebijakan pertambangan dan lingkungan hidup	Dokumen Evaluasi Kebijakan Pertambangan dan Lingkungan Hidup	1 Dokumen	1 Dokumen/ Laporan	175,500,000	Dokumen/ Laporan	200,000,000	Dokumen/ Laporan	210,000,000	Dokumen/ Laporan	220,000,000	1 Dokumen/ Laporan	230,000,000	5 Dokumen/ Laporan	1,035,500,000
		4	1	3	2.04	3	Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi kebijakan Energi dan	Dokumen Evaluasi Kebijakan Energi dan air	1 Dokumen/ Laporan		150,000,000	Dokumen/ Laporan	175,000,000	Dokumen/ Laporan	185,000,000	Dokumen/ Laporan	195,000,000	1 Dokumen/ Laporan	115,000,000	5 Dokumen/ Laporan	820,000,000
		BAGIAN ADMINISTRASI PEMBANGUNAN							1,212,400,000		1,330,000,000		1,380,000,000		1,425,000,000		1,475,000,000		6,822,400,000		

BAB VII

KINERJA PENYELENGGARA BIDANG URUSAN

Rancangan Rencana Strategis (RENSTRA) Sekretariat Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan Tahun 2021-2026 adalah panduan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Sekretariat Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan untuk 5 (lima) tahun ke depan. Keberhasilan pelaksanaan RENSTRA Sekretariat Daerah Tahun 2021-2026 sangat ditentukan oleh kesiapan kelembagaan, ketatalaksanaan, sumber daya manusia dan sumber pendanaannya serta komitmen semua pimpinan dan staf Sekretariat Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan.

Selain itu untuk menjamin keberhasilan pelaksanaan Rencana Strategis (RENSTRA) Sekretariat Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan Tahun 2021-2026 setiap tahun akan dilakukan evaluasi. Apabila diperlukan, dapat dilakukan perubahan/revisi muatan Rencana Strategis (RENSTRA) Sekretariat Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan Tahun 2021-2026 termasuk indikator-indikator kinerjanya yang dilaksanakan sesuai dengan mekanisme yang berlaku dan tanpa mengubah tujuan Sekretariat Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan Tahun 2021-2026 yaitu meningkatkan kinerja lembaga dan pegawai dengan mengacu kepada RPJMD Kabupaten Bengkulu Selatan 2021-2026.

Rencana Strategis (RENSTRA) Sekretariat Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan Tahun 2021-2026, harus dijadikan acuan kerja bagi unit-unit kerja di Sekretariat Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya masing-masing. Diharapkan semua unit kerja dapat melaksanakannya dengan akuntabel serta senantiasa berorientasi pada peningkatan kinerja (*better performance*) lembaga, unit kerja, dan kinerja pegawai.

Pada bagian ini akan ditampilkan Indikator Kinerja Sekretariat Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD. Indikator kinerja ini secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai dalam lima tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD. Indikator kinerja ini secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai dalam 5 (lima) tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD. Indikator kinerja ini didapatkan dengan mengidentifikasikan bidang pelayanan dalam tugas dan fungsi Sekretariat Daerah yang berkontribusi

langsung pada pencapaian tujuan dan sasaran dalam rancangan awal RPJMD.

TABEL 7.1
Indikator Kinerja Sekretariat Daerah
yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD

NO	Indikator	Kondisi Kinerja pada awal periode RPJMD	Target Capaian Setiap Tahun					Kondisi Kinerja pada akhir periode RPJMD
		Tahun 0	Tahun 1	Tahun 2	Tahun 3	Tahun 4	Tahun 5	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1	Indek Reformasi Birokrasi	CC	CC	CC	CC	B	BB	BB
	Nilai LPPD	3.079	3.226	3.300	3.320	3.330	3.340	3.340
	Indeks Kesejahteraan Masyarakat	-	85%	90%	90%	95%	95%	95%
	Indeks Reformasi Hukum	-	CC	CC	CC	B	B	B
	Terkendalinya Inflasi Daerah	1.31%	3.00	3±1	3±1	3±1	3±1	3±1
	Persentase Rencana Kebijakan Pembangunan	-	90%	91%	92%	92%	93%	93%
	Pengadaan Barang dan Jasa	-	82	87,07	88	89	90	90
	Nilai SAKIP	C	B	B	BB	BB	BB	BB
	Nilai AKIP Setda	-	C	B	B	BB	BB	BB
	Opini LHP BPK (WTP)	WDP	WTP	WTP	WTP	WTP	WTP	WTP
	Indeks Kepuasan Pelayanan Keprotokolan, Komunikasi dan Dokumentasi Pimpinan	-	80%	85%	90%	95%	96%	96%

BAB VIII PENUTUP

Rencana Strategis (RENSTRA) Sekretariat Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan Tahun 2021-2026 mengacu pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Bengkulu Selatan Tahun 2021-2026. RENSTRA yang disusun merupakan acuan bagi seluruh jajaran aparatur Sekretariat Daerah dalam menjalankan tugas dan fungsi guna mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan. Implementasi Renstra ini mensyaratkan pentingnya sinkronisasi dan koordinasi lintas bidang dengan tetap memperhatikan peran, kewenangan, tanggung jawab dan tugas masing-masing, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Sikap yang mengedepankan ego sektoral harus dihilangkan agar terjadi sinergisitas, efisiensi dan akselerasi dalam pelaksanaan, pembangunan di Kabupaten Bengkulu Selatan.

Dalam kaitan tersebut, maka perlu ditetapkan kaidah-kaidah pelaksanaan dalam mengawal implementasi Renstra Sekretariat Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan 2021-2026 yang meliputi :

1. Setiap bagian dalam lingkup Sekretariat Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan berkewajiban untuk mewujudkan tujuan dan sasaran yang ditetapkan melalui pelaksanaan berbagai program dan kegiatan dengan sebaik-baiknya.
2. Renstra Sekretariat Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan 2021-2026 menjadi pedoman setiap bagian maupun sub bagian dalam menyusun Rencana Kerja dan agenda serta berbagai strategi, kebijakan, program dan kegiatan secara terukur, terarah dan dapat dilaksanakan pada tahapan rencana tahunan.

Manna, 2023
SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BENGKULU SELATAN

SUKARNI, SP, M. Si.
NIP. 19690926 199403 1 003