



RENCANA STRATEGIS (RENSTRA)

**Sekretariat Daerah
Kabupaten Bengkalis
2025 - 2029**





KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa, karena hanya berkat karunia-Nya Sekretariat Daerah dapat menyusun “Rancangan Akhir Rencana Strategis (Renstra) Perangkat Daerah Sekretariat Daerah Tahun 2025–2029” sebagai tindak lanjut dari Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional dan Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2025–2029.

Rencana Strategis ini disusun untuk menjadi acuan dalam merencanakan dan merumuskan program dan kegiatan pembangunan Sekretariat Daerah periode 2025–2029. Kami mengharapkan dukungan dari semua pihak, baik pemangku kepentingan (stakeholders) maupun instansi sektor terkait lainnya, dalam menyukseskan pembangunan Kabupaten Bengkalis.

Dalam penyusunan Rancangan Akhir Rencana Strategis (Renstra) Perangkat Daerah Sekretariat Daerah Tahun 2025–2029 ini, melibatkan masing-masing bagian di lingkungan Sekretariat Daerah, sehingga seluruh program dan kegiatan yang direncanakan diharapkan dapat dilaksanakan dengan baik.

Atas segala masukan dan sumbangan pemikiran dari semua pihak sehingga dokumen Rencana Strategis ini dapat tersusun, disampaikan terima kasih dan penghargaan yang tinggi. Semoga Renstra ini bermanfaat bagi kemajuan dan perkembangan pembangunan di Kabupaten Bengkalis.

Bengkalis, Januari 2026

Sekretaris Daerah
Kabupaten Bengkalis

dr. Ersan Saputra, TH
NIP. 19740220 200312 1 007



DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	i
DAFTAR ISI	ii
DAFTAR TABEL	iv
DAFTAR GAMBAR.....	vi
BAB I	1
PENDAHULUAN.....	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Dasar Hukum Penyusunan.....	2
1.3 Maksud dan Tujuan.....	5
1.4 Sistematika Penulisan	6
BAB II	8
GAMBARAN PELAYANAN, PERMASALAHAN DAN	8
ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH	8
2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Perangkat Daerah	8
2.2 Sumber Daya Perangkat Daerah.....	12
2.3 Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah.....	19
2.4 Kelompok Sasaran Layanan	24
2.5 Permasalahan Pelayanan Perangkat Daerah.....	26
2.6 Isu Strategis	34
BAB III	39
TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN	39
3.1 Tujuan dan Sasaran Rencana Strategis Perangkat Daerah.....	39
3.2 Strategi dan Arah Kebijakan Perangkat Daerah	44
BAB IV	50
PROGRAM, KEGIATAN, SUBKEGIATAN, DAN KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN	50
4.1 Program, Kegiatan, dan Subkegiatan beserta Kinerja, Indikator, Target, dan Pagu Indikatif.....	50
BAB V	97
PENUTUP	97



5.1	Kesimpulan.....	97
5.2	Saran.....	98



DAFTAR TABEL

Tabel 2. 1 Komposisi ASN Menurut Jenis Kelamin	12
Tabel 2. 2 Kepegawaian Berdasarkan Pendidikan yang Ditamatkan	13
Tabel 2. 3 Kepegawaian Menurut Usia.....	14
Tabel 2. 4 Kepegawaian Berdasarkan Eselon Jabatan	15
Tabel 2. 5 Daftar Inventaris Aset Tetap Sekretariat Daerah.....	17
Tabel 2. 6 Pencapaian Kinerja Pelayanan Sekretariat Daerah Kabupaten Bengkalis 2021–2024	20
Tabel 2. 7 Target dan Realisasi Keuangan Sekretariat Daerah Kabupaten Bengkalis Tahun 2021–2024	21
Tabel 2. 8 Pencapaian Kinerja Anggaran Sekretariat Daerah Kabupaten Bengkalis Tahun 2021–2025.....	22
Tabel 2. 9 Anggaran dan Realisasi Pendanaan Sekretariat Daerah Kabupaten Bengkalis Tahun 2021–2024.....	23
Tabel 2. 10 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Sekretariat Daerah Kabupaten Bengkalis.....	28
Tabel 2. 11 Teknik Menyimpulkan Isu Strategis Sekretariat Daerah	37
Tabel 3. 1 Hubungan Tujuan dan Sasaran RPJMD dengan Renstra Setda.....	40
Tabel 3. 2 Teknis Merumuskan Tujuan dan Sasaran Renstra sesuai Bagian pada Sekretariat Daerah	42
Tabel 3. 3 Strategi dan Arah Kebijakan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Bengkalis	46
Tabel 3. 4 Strategi dan Arah Kebijakan Sekretariat Daerah Kabupaten Bengkalis	47
Tabel 3. 5 Penahapan Renstra Sekretariat Daerah	49
Tabel 4. 1 Teknik Merumuskan Program/Kegiatan/Sub Kegiatan Renstra Sekretariat Daerah.....	56
Tabel 4. 2 Rencana Program/Kegiatan/Sub Kegiatan dan Pendanaan	74
Tabel 4. 3 Daftar Sub kegiatan Prioritas dalam Mendukung Program Prioritas Pembangunan Daerah	90



Tabel 4. 4 Indikator Kinerja Utama Sekretariat Daerah Kabupaten Bengkalis .. 93

Tabel 4. 5 Indikator Kinerja Kunci Sekretariat Daerah Kabupaten Bengkalis ... 95



DAFTAR GAMBAR

Gambar 2. 1 Bagan Susunan Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Bengkalis	11
Gambar 4. 1 Arsitektur Kinerja Pelaksanaan Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	50
Gambar 4. 2 Kerangka Perumusan Program/Kegiatan/Subkegiatan Renstra PD	55



BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Rencana Strategis Perangkat Daerah adalah dokumen perencanaan Perangkat Daerah jangka menengah (5 tahun) yang memuat tujuan, strategi kebijakan, program, dan kegiatan pembangunan sesuai dengan tugas dan fungsi Perangkat Daerah, yang disusun dengan mengacu pada sasaran pembangunan yang tertuang dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) dan bersifat indikatif.

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional, Pasal 15 ayat (1) dan Pasal 19 ayat (2), Perangkat Daerah wajib menyusun Rencana Strategis Perangkat Daerah untuk menjamin keterkaitan dan konsistensi antara perencanaan, penganggaran, pelaksanaan, dan pengawasan, serta menjamin tercapainya penggunaan sumber daya secara efisien, efektif, ekonomis, dan berkelanjutan.

Berdasarkan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Bengkalis Tahun 2025–2029, pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat Daerah Kabupaten Bengkalis terkait dengan pencapaian visi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Kabupaten Bengkalis terpilih, yaitu “Terwujudnya Kabupaten Bengkalis yang Bermarwah, Maju, dan Sejahtera serta Unggul di Indonesia”, sehingga diperlukan penjabaran dalam bentuk kegiatan dan rencana aksi secara konsisten yang dituangkan dalam Rencana Strategis (Renstra) Sekretariat Daerah Kabupaten Bengkalis Tahun 2025–2029.

Rencana Strategis (Renstra) Sekretariat Daerah Kabupaten Bengkalis Tahun 2025–2029 merupakan turunan dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Bengkalis Tahun 2025–2029. Penyusunan dokumen Renstra ini didasarkan pada tugas dan fungsi Sekretariat Daerah Kabupaten Bengkalis, serta berdasarkan hasil analisis lingkungan dan isu-isu strategis yang terus berkembang, dengan mengacu pada arah kebijakan



nasional yang ditetapkan dalam Asta Cita Presiden. Dokumen Renstra ini dilengkapi dengan indikator kinerja beserta pendanaannya, sehingga akuntabilitas pelaksanaan serta pengorganisasiannya dapat dievaluasi selama periode Tahun 2025–2029.

Berdasarkan Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2025, tahapan dalam penyusunan Renstra Perangkat Daerah meliputi:

1. Penyusunan rancangan awal;
2. Penyusunan rancangan;
3. Pelaksanaan forum Perangkat Daerah;
4. Penyusunan rancangan akhir; dan
5. Penetapan.

Dokumen Renstra ini menjadi acuan dan arahan bagi Perangkat Daerah di lingkungan Sekretariat Daerah Kabupaten Bengkalis dalam merencanakan dan melaksanakan pembangunan selama Tahun 2025–2029. Pada tahap implementasi, fungsi Renstra menjadi sangat penting karena digunakan sebagai pedoman dalam penyusunan dokumen perencanaan jangka pendek (satu tahun), yaitu Rencana Kerja Perangkat Daerah dan Rencana Kerja Anggaran Sekretariat Daerah Kabupaten Bengkalis, selama 5 (lima) tahun.

1.2 Dasar Hukum Penyusunan

Dasar hukum penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Sekretariat Daerah Kabupaten Bengkalis mencakup:

- a. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
- b. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
- c. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437), sebagaimana telah



- beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
- d. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
 - e. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
 - f. 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 beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
 - g. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
 - h. Undang-Undang Nomor 59 Tahun 2024 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2025–2045 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 194, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6987);
 - i. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi, dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota;
 - j. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian, dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;



- k. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
- l. Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
- m. Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional;
- n. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
- o. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian, dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
- p. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 450), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 39 Tahun 2012 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 540);
- q. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
- r. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian, dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang RPJPD dan RPJMD, serta Tata Cara Perubahan RPJPD, RPJMD, dan RKPD (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312);



- s. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pemerintahan Daerah;
- t. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
- u. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 900.1-2850 Tahun 2025 tentang Perubahan Ketiga atas Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 tentang Hasil Verifikasi, Validasi, dan Inventarisasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
- v. Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 02 Tahun 2025 tentang Pedoman Penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2025–2029;
- w. Peraturan Daerah Kabupaten Bengkalis Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bengkalis (Lembaran Daerah Kabupaten Bengkalis Tahun 2016 Nomor 3), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Bengkalis Nomor 7 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Bengkalis Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bengkalis;
- x. Peraturan Bupati Bengkalis Nomor 34 Tahun 2024 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Bengkalis Nomor 126 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Bengkalis.

1.3 Maksud dan Tujuan

Rencana Strategis merupakan salah satu alat untuk mengendalikan organisasi secara efektif dan efisien sampai kepada implementasi garis terdepan, dengan demikian tujuan dan sasaran organisasi dapat tercapai.

Maksud dan tujuan penyusunan Rencana Strategis Sekretariat Daerah Kabupaten Bengkalis Tahun 2025–2029 adalah:



- a. Mengendalikan organisasi secara efektif dan efisien guna mencapai tujuan dan sasaran organisasi Sekretariat Daerah secara menyeluruh, terintegrasi, dan sinergis sesuai dengan tugas pokok dan fungsi yang diemban;
- b. Memberikan arahan kebijakan dan strategi untuk menyusun program dan kegiatan Tahun 2025–2029 pada Sekretariat Daerah Kabupaten Bengkalis yang diidentifikasi berdasarkan permasalahan dan tantangan yang dihadapi, kemudian dicari strategi penyelesaiannya; dan
- c. Sebagai langkah percepatan untuk pencapaian sasaran Perangkat Daerah dan penyelesaian isu-isu strategis Sekretariat Daerah Kabupaten Bengkalis.

1.4 Sistematika Penulisan

Sistematika penulisan Rencana Strategis (Renstra) Sekretariat Daerah Kabupaten Bengkalis Tahun 2025–2029 terdiri atas 5 (lima) bab sesuai dengan Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2025, yaitu:

BAB I PENDAHULUAN

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

BAB II GAMBARAN PELAYANAN, PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

- 2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Perangkat Daerah
- 2.2 Sumber Daya Perangkat Daerah
- 2.3 Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah
- 2.4 Kelompok Sasaran Layanan
- 2.5 Permasalahan Pelayanan Perangkat Daerah
- 2.6 Isu Strategis



BAB III TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

3.1 Tujuan dan Sasaran Rencana Strategis Perangkat Daerah

3.2 Strategi dan Arah Kebijakan Perangkat Daerah

BAB IV PROGRAM, KEGIATAN, SUBKEGIATAN, DAN KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

4.1 Program, Kegiatan, dan Sub kegiatan beserta Kinerja, Indikator, Target, dan Pagu Indikatif

4.2 Program, Kegiatan, dan Sub kegiatan yang mengacu pada Nomenklatur yang diatur dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri beserta Pemutakhirannya

4.3 Target Indikator Kinerja Utama (IKU)

4.4 Target Kinerja Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Daerah melalui Indikator Kinerja Kunci (IKK)

BAB V PENUTUP

BAB II

GAMBARAN PELAYANAN, PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Perangkat Daerah

Sekretariat Daerah dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Bengkalis Nomor 3 Tahun 2016 tentang Organisasi Pemerintah Daerah dan Pembentukan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Bengkalis. Pengaturan lebih lanjut ditetapkan berdasarkan Peraturan Bupati Bengkalis Nomor 34 Tahun 2024 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Bengkalis Nomor 126 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Bengkalis, sebagai berikut:

Sekretaris Daerah Kabupaten Bengkalis mempunyai tugas membantu Bupati dalam menyusun kebijakan dan pengoordinasian administratif terhadap pelaksanaan tugas Perangkat Daerah serta pelayanan administratif. Dalam menyelenggarakan tugas tersebut, Sekretaris Daerah menyelenggarakan fungsi:

- a. pengoordinasian penyusunan kebijakan daerah;
- b. pelaksanaan tugas Satuan Kerja Perangkat Daerah;
- c. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah;
- d. pelayanan administratif dan pembinaan Aparatur Sipil Negara pada Perangkat Daerah; dan
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Fungsi strategis yang luas ini menjadikan Sekretariat Daerah sebagai ujung tombak pelayanan administratif serta penghubung antara birokrasi internal dengan masyarakat luas dan pemangku kepentingan.

Susunan Organisasi Sekretariat Daerah, terdiri atas:



- I. Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat, mengoordinasikan:
 - 1) Bagian Tata Pemerintahan;
 - 2) Bagian Kesejahteraan Rakyat;
 - 3) Bagian Hukum; dan
 - 4) Bagian Kerja Sama.
- II. Asisten Perekonomian dan Pembangunan, mengoordinasikan:
 - 1) Bagian Perekonomian;
 - 2) Bagian Administrasi Pembangunan;
 - 3) Bagian Pengadaan Barang dan Jasa, terdiri dari:
Subbagian Pengelolaan Barang dan Jasa.
 - 4) Bagian Sumber Daya Alam.
- III. Asisten Administrasi Umum, mengoordinasikan:
 - 1) Bagian Umum, terdiri dari:
Subbagian TU Pimpinan dan Staf Ahli.
 - 2) Bagian Organisasi;
 - 3) Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan, terdiri dari:
Subbagian Protokol.
 - 4) Bagian Perencanaan dan Keuangan, terdiri dari:
Subbagian Keuangan.
- IV. Kelompok JF.

Sekretariat Daerah mempunyai tugas membantu Bupati dalam menyusun kebijakan dan mengoordinasikan pelaksanaan program serta tugas Perangkat Daerah, termasuk pelayanan administratif. Dalam pelaksanaan tugas tersebut, Sekretaris Daerah berperan sebagai koordinator penyusunan kebijakan daerah serta penghubung antar perangkat daerah dalam rangka menjamin keterpaduan penyelenggaraan pemerintahan daerah.

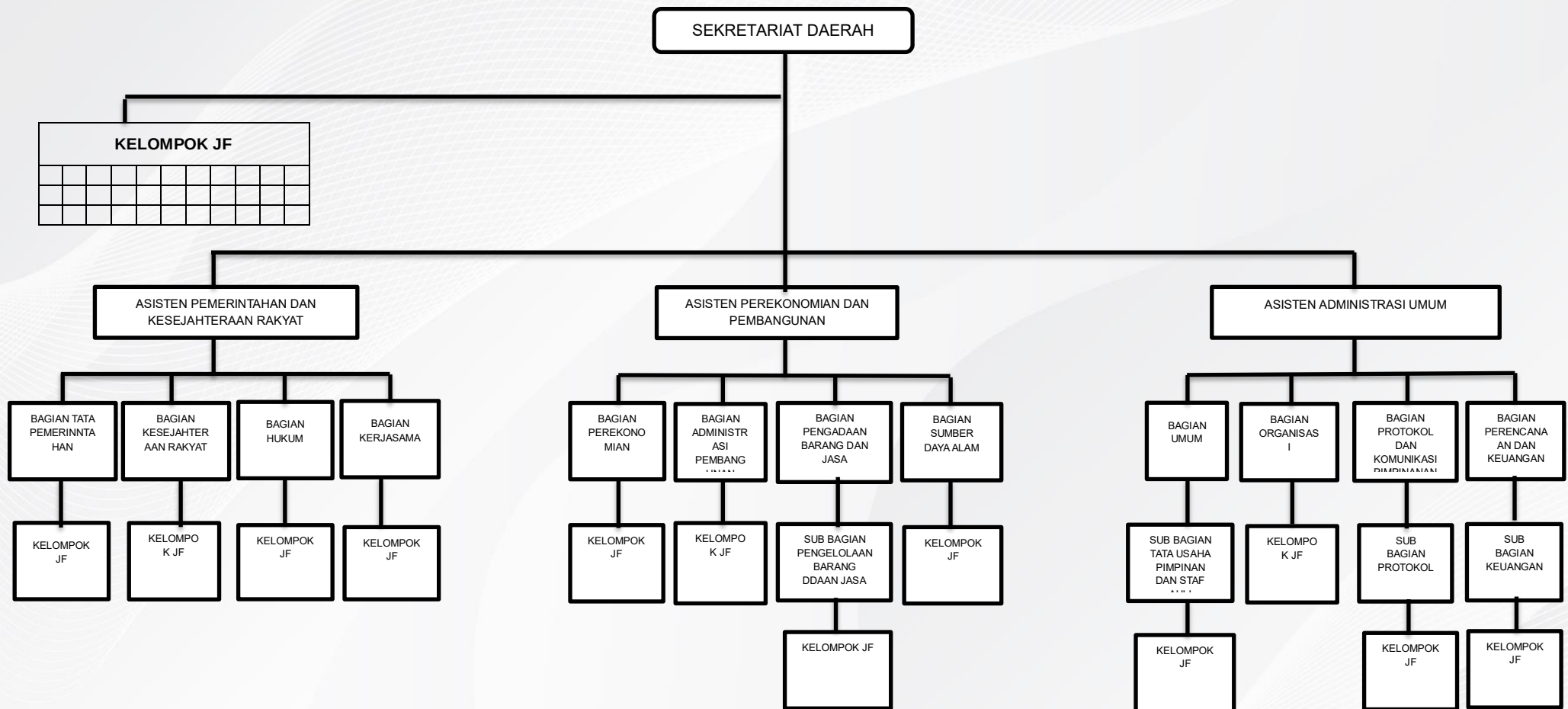
Sekretaris Daerah mempunyai tugas pokok merencanakan, menetapkan, menyelenggarakan, mengoordinasikan, melaporkan, mengevaluasi, dan mempertanggungjawabkan kebijakan teknis yang berkaitan dengan penyusunan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, serta pelayanan administratif. Pelaksanaan tugas tersebut mencakup perencanaan dan penetapan kebijakan teknis serta Standar Operasional Prosedur (SOP) di



bidang pengoordinasian administratif, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah mulai dari proses perencanaan, pelaksanaan, pemantauan dan evaluasi, hingga pelaporan, pembinaan aparatur pemerintahan daerah, serta penyediaan prasarana dan sarana penunjang sesuai dengan bidang tugas.



Gambar 2. 1 Bagan Susunan Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan





2.2 Sumber Daya Perangkat Daerah

2.2.1 Sumber Daya Manusia

Untuk menunjang pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Sekretariat Daerah Kabupaten Bengkalis memiliki pegawai sebanyak 178 orang, dengan rincian sebagai berikut:

Tabel 2. 1 Komposisi ASN Menurut Jenis Kelamin

No	Unit Kerja	ASN		Jumlah
		Laki-Laki	Perempuan	
1	Sekretaris Daerah	1	0	1
2	Asisten	3	0	3
3	Staf Ahli	3	0	3
4	Bagian Umum	25	12	37
5	Bagian Perencanaan dan Keuangan	8	7	15
6	Bagian Organisasi	10	6	16
7	Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan	9	1	10
8	Bagian Kesejahteraan Rakyat	5	7	12
9	Bagian Tata Pemerintahan	6	4	9
10	Bagian Hukum	7	4	11
11	Bagian Kerja Sama	2	4	6
12	Bagian Ekonomi	5	3	8
13	Bagian Administrasi Pembangunan	6	3	9
14	Bagian Sumber Daya Alam	5	2	7
15	Bagian Pengadaan Barang & Jasa	19	5	24
TOTAL		113	58	171

Sumber: Amprah Gaji Desember 2024

Berdasarkan tabel di atas dapat dilihat bahwa ASN di lingkungan Sekretariat Daerah berjumlah 171 orang, yang terdiri dari 113 orang laki-laki (66,08%) dan 58 orang perempuan (33,91%). Hal ini menunjukkan bahwa ASN laki-laki di Sekretariat Daerah lebih dominan dibandingkan dengan ASN perempuan. Secara keseluruhan, proporsi ASN laki-laki yang lebih tinggi menunjukkan bahwa keterwakilan perempuan masih perlu ditingkatkan untuk mewujudkan kesetaraan gender di Sekretariat Daerah Kabupaten Bengkalis.



Tabel 2. 2 Kepegawaian Berdasarkan Pendidikan yang Ditamatkan

No	Unit	SD	SLTP	SLTA	D1/D2	D3	D4/S1	S2	Jumlah
1	Sekretaris Daerah							1	1
2	Staf Ahli						1	1	2
ASISTEN PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT								1	1
1	Bagian Tata Pemerintahan	-	-	1	-	-	7	2	10
2	Bagian Kesejahteraan Rakyat	-	-	4	-	-	6	2	12
3	Bagian Hukum	-	-	3	-	-	7	1	11
4	Bagian Kerja Sama	-	-	1	-	-	3	2	6
ASISTEN PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN								1	1
5	Bagian Perekonomian	-	-	3	-	-	4	1	8
6	Bagian Administrasi Pembangunan	-	-	2	-	-	5	2	9
7	Bagian Pengadaan Barang dan Jasa	-	-	2	-	-	19	3	24
8	Bagian Sumber Daya Alam	-	-	1	-	-	6	-	7
ASISTEN ADMINISTRASI UMUM								1	1
9	Bagian Organisasi	-	-	3	-	-	8	5	16
10	Bagian Umum	-	-	31	-	3	2	1	37
11	Bagian Perencanaan dan Keuangan	-	-	2	-	2	9	2	15
12	Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan	-	-	1	-	-	8	1	10
JUMLAH		-	-	54	-	5	86	26	171

Sumber: Sekretariat Daerah Kabupaten Bengkalis Tahun 2024

Berdasarkan tabel diatas, dapat dilihat bahwa Aparatur Sipil Negara (ASN) di lingkungan Sekretariat Daerah Kabupaten Bengkalis didominasi dengan



tingkat Pendidikan Sarjana S1 sebanyak 86 orang (50,30%), disusul dengan pendidikan SMA yaitu sejumlah 54 Orang atau sebesar (31,60%), kemudian pendidikan Diploma Sebanyak 5 orang (2,92%) dan sedangkan tingkat Pendidikan Magister (S2) Sebanyak 26 orang (15,20%) hal ini menunjukkan bahwa Sekretariat Daerah Kabupaten Bengkalis mengalami kemajuan dan peningkatan di bidang pendidikan formal ditamatkan ASNnya jika dibandingkan tahun-tahun sebelumnya, sehingga masih diperlukan upaya untuk terus meningkatkan pendidikan formal maupun non formal guna meningkatkan kompetensi SDM di lingkungan Sekretariat Daerah Kabupaten Bengkalis dengan target pendidikan minimal untuk ASN Diploma maupun Strata 1.

Tabel 2. 3 Kepegawaian Menurut Usia

No	Unit	Usia (Tahun)							Jumlah
		20-25	26-30	31-35	36-40	41-45	46-50	>50	
1	Pimpinan Tinggi Pratama	-	-	-	-	-	2	4	6
2	Bagian Tata Pemerintahan	1	2	2	2	1	1	1	10
3	Bagian Kesejahteraan Rakyat	-	1	-	-	2	7	2	12
4	Bagian Hukum	-	2	1	2	3	2	1	11
5	Bagian Kerja Sama	-	-	-	1	3	2	-	6
6	Bagian Perekonomian	-	-	-	-	2	5	1	8
7	Bagian Administrasi Pembangunan	-	-	-	1	4	2	2	9
8	Bagian Pengadaan Barang dan Jasa	-	1	1	4	7	7	4	24
9	Bagian Sumber Daya Alam	-	-	-	1	1	4	1	7
10	Bagian Organisasi	-	2	2	4	3	2	3	16
11	Bagian Umum	-	-	-	3	13	15	6	37
12	Bagian Perencanaan dan Keuangan	-	1	-	-	7	4	3	15
13	Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan	1	2	-	1	4	2	-	10
JUMLAH		2	11	6	19	50	55	28	171

Sumber: Sekretariat Daerah Kabupaten Bengkalis Tahun 2024

Berdasarkan tabel di atas, dapat dilihat bahwa komposisi PNS di lingkungan Sekretariat Daerah Kabupaten Bengkalis didominasi oleh pegawai usia produktif (20–50 tahun), yaitu sebanyak 143 orang atau 83,63% dari total



171 PNS. Sementara itu, PNS yang berusia di atas 50 tahun berjumlah 28 orang atau 16,37%.

Tabel 2. 4 Kepegawaian Berdasarkan Eselon Jabatan

No	Unit	GOLONGAN KEPANGKATAN				JUMLAH PNS	HONORER
		I	II	III	IV		
ASISTEN PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT					1	1	
1	Bagian Tata Pemerintahan		1	8	1	10	5
2	Bagian Kesejahteraan Rakyat	-	1	11	-	12	17
3	Bagian Hukum	-	1	9	1	10	6
4	Bagian Kerja Sama	-	-	5	1	6	6
ASISTEN PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN					1	1	
5	Bagian Perekonomian	-	-	7	1	8	9
6	Bagian Administrasi Pembangunan	-	-	7	2	9	5
7	Bagian Pengadaan Barang dan Jasa	-	-	23	1	24	49
8	Bagian Sumber Daya Alam	-	-	6	1	7	7
ASISTEN ADMINISTRASI UMUM					1	1	
9	Bagian Organisasi	-	1	14	1	16	9
10	Bagian Umum	-	21	15	1	37	186
11	Bagian Perencanaan dan Keuangan	-	-	13	2	15	19
12	Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan	-	1	8	1	10	31
JUMLAH		-	26	126	19	171	349

Sumber: Sekretariat Daerah Kabupaten Bengkalis Tahun 2024

Berdasarkan dari tabel diatas, dapat dilihat bahwa PNS dilingkungan Sekretariat Daerah Kabupaten Bengkalis sebagian besar adalah golongan III sebanyak 126 orang (70.39%), Golongan II sebanyak 26 orang (14,53%) sedangkan Golongan IV Hanya sejumlah 19 orang (10.61%).



2.2.2 Sarana dan Prasarana Kerja

Tersedianya sarana dan prasarana kerja akan menunjang keberhasilan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Sekretaris Daerah Kabupaten Bengkalis dalam mewujudkan visi, misi, tujuan, dan sasaran Sekretariat Daerah Kabupaten Bengkalis. Ketersediaan sarana dan prasarana juga menjadi syarat mutlak dalam menunjang, mendorong, dan memfasilitasi kinerja guna pencapaian target yang telah ditetapkan. Data sarana dan prasarana Sekretariat Daerah dirinci berdasarkan bagian-bagian sebagai berikut:



Tabel 2. 5 Daftar Inventaris Aset Tetap Sekretariat Daerah

No	Unit Kerja Lingkup Setda	Kendaraan			Bangunan					Peralatan dan Mesin		
		Mobil	Motor	Kendaraan Lainnya	Gedung Kantor	Gedung Lainnya	Gedung Rapat	Gudang	Musholla	Peralatan	Mesin	Alat-Alat Kantor dan Meubelair
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1	Bagian Tata Pemerintahan	1	4									140
2	Bagian Kesejahteraan Rakyat	2	3									170
3	Bagian Hukum	1	3									90
4	Bagian Kerja Sama	1	1									70
5	Bagian Perekonomian	1	3									133
6	Bagian Administrasi Pembangunan	2	10									145
7	Bagian Pengadaan Barang dan Jasa	1										179
8	Bagian Sumber Daya Alam	1										65
9	Bagian Organisasi	1	2									170



10	Bagian Umum	78	35	2	2	80	7	3	4		34	1678
11	Bagian Perencanaan dan Keuangan	1	3									320
12	Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan	2	4									335
JUMLAH		92	68	2	2	80	7	3	4		34	3495



2.3 Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah

2.3.1 Capaian Kinerja Pelayanan

Kinerja pelayanan Sekretariat Kabupaten Bengkalis dapat dilihat melalui capaian target kinerja pada tahun sebelumnya yaitu tahun 2021–2024 yang diukur menggunakan beberapa indikator di antaranya adalah Standar Pelayanan Minimal (SPM) dan Indikator Kinerja Kunci (IKK). Adapun capaian kinerja pada lingkup sekretariat daerah Kabupaten Bengkalis dapat dilihat pada tabel sebagai berikut.

Tabel 2. 6 Pencapaian Kinerja Pelayanan Sekretariat Daerah Kabupaten Bengkalis 2021–2024

No	Indikator Kinerja Sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah		Target				Realisasi				Rasio Capaian			
	IKU Renstra 2021–2022	IKU Prototype (Hasil Evaluasi Kemenpan RB) 2023–2026	2021	2022	2023	2024	2021	2022	2023	2024	2021	2022	2023	2024
1	Indeks Kelembagaan	Indeks Kelembagaan	-	55%	60%	65%	-	65,44%	76,36%	76,36%	-	119%	127%	117%
2	Indeks Pengadaan Barang dan Jasa	Indeks Pengadaan Barang dan Jasa	65%	70%	75%	80%	-	75%	80%	64,30%	-	107%	107%	80,38%
3	Predikat SAKIP	Predikat SAKIP	B 65,7	BB 72,5	BB 72,5	A 81,26	B 71,81	B 72,6	BB 73,5	BB* 76,50	109,3	100,14	101,38	94,14
4	Predikat LPPD	Predikat EPPD	2,15 (Rendah)	-	2,61 (Sedang)	2,62 (Sedang)	2,16 (Rendah)	2,9866 (Sedang)	3,0183 (Sedang)	3,0183* (Sedang)	100,47	-	115,64	115,2
5	Persentase Produk Hukum Daerah yang Lulus Uji Harmonisasi	Persentase Produk Hukum Daerah yang Lulus Uji Harmonisasi	-	75%	75%	75%	-	75%	75%	75%	-	100%	100%	100%
6	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	86%	87%	90%	95%	-	-	88,30%	94,69%	-	-	98,11%	99,67%

2.3.2 Capaian Kinerja Pendanaan

Di samping kinerja pencapaian target pelayanan sesuai dengan tugas dan fungsinya, kinerja pendanaan juga merupakan aspek penting yang perlu diukur. Capaian kinerja pendanaan Sekretariat Daerah Kabupaten Bengkalis didasarkan pada perbandingan antara alokasi pagu dan realisasi anggaran selama periode Tahun 2021 sampai dengan Tahun 2024.

Berdasarkan data target dan realisasi keuangan selama periode tersebut, diketahui bahwa secara keseluruhan capaian realisasi anggaran Sekretariat Daerah Kabupaten Bengkalis berada pada kategori baik, dengan rata-rata realisasi sebesar 79,98%.

Tabel 2. 7 Target dan Realisasi Keuangan Sekretariat Daerah Kabupaten Bengkalis Tahun 2021–2024

No	Tahun	Anggaran	Realisasi	%
1	2021	143.965.614.666,00	127.355.813.369,00	88,46
2	2022	196.206.901.397,00	166.532.116.186,00	84,88
3	2023	192.770.751.604,00	159.914.480.175,00	82,96
4	2024	186.870.756.047,00	118.896.166.429,00	63,62
Jumlah		719.814.023.714,00	572.698.576.159,00	79,98

Sumber: Laporan Realisasi Keuangan Tahun 2021–2024

Meskipun capaian realisasi anggaran secara umum tergolong baik, namun kinerja pendanaan belum sepenuhnya optimal. Persentase realisasi anggaran per tahun berada pada kisaran 80–91%, yang menunjukkan masih terdapat ruang untuk peningkatan efektivitas dan optimalisasi pelaksanaan anggaran, khususnya dalam perencanaan dan pelaksanaan kegiatan secara lebih tepat sasaran.

Selanjutnya, untuk melihat perkembangan kinerja anggaran secara lebih rinci, disajikan data pencapaian kinerja anggaran Sekretariat Daerah Kabupaten Bengkalis selama periode Tahun 2021 sampai dengan Semester I Tahun 2025.

**Tabel 2. 8 Pencapaian Kinerja Anggaran Sekretariat Daerah Kabupaten
Bengkalis Tahun 2021–2025**

No	Tahun	Pagu Anggaran	Jumlah Kegiatan	Bobot (%)	Realisasi			
					% Keuangan	TTB	% Fisik	Rp.
1	2021	143.965.614.666	167	100	97,78		88,46	127.355.813.239
2	2022	196.205.901.397	66	100	96,88		84,88	166.532.116.186
3	2023	192.770.751.604	77	100	91,03		82,96	159.914.480.175
4	2024	186.870.756.047	76	100	77,58		63,62	118.896.166.429
5	2025 (Semester 1)	165.183.999.126	21	100	77,58		32,85	54.256.094.283

Sumber: Laporan Realisasi Keuangan Tahun 2021–2025 (Semester 1)

Capaian kinerja pendanaan tersebut berpengaruh terhadap pencapaian sasaran strategis yang telah ditetapkan. Berdasarkan hasil pengukuran kinerja Tahun 2024 terhadap tiga sasaran strategis yang terdiri dari lima indikator sasaran, dapat disimpulkan bahwa empat indikator telah mencapai target dengan capaian kinerja sebesar 100%. Namun demikian, masih terdapat satu indikator yang belum mencapai target, yaitu Indeks Pengadaan Barang dan Jasa.

Belum tercapainya indikator tersebut disebabkan oleh adanya rasionalisasi anggaran, sehingga beberapa kegiatan yang telah direncanakan mengalami penyesuaian dan perubahan pelaksanaan yang berdampak pada tidak tercapainya target kegiatan secara optimal.

Selanjutnya, untuk melihat keterkaitan antara pendanaan dan pelaksanaan program, disajikan data anggaran dan realisasi pendanaan Sekretariat Daerah Kabupaten Bengkalis berdasarkan program selama periode Tahun 2021–2024

Tabel 2. 9 Anggaran dan Realisasi Pendanaan Sekretariat Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan Tahun 2021–2024

No	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Anggaran (Rp)				Realisasi Anggaran (Rp)				Rasio Realisasi dan Anggaran Tahun ke-				Kinerja	
		2021	2022	2023	2024	2021	2022	2023	2024	2021	2022	2023	2024	Rata- Rata	Predikat
1	Program Penunjang Urusan Pemerintahan	106.145.769.747,00	114.363.107.423,00	106.526.271.400,00	108.046.025.000,00	90.475.189.477,00	110.434.896.905,00	91.958.930.738,00	156.527.972.512,00	85,24	96,57	86,33	100,00	92,03	Sangat Tinggi
2	Program Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat	26.295.603.719,00	54.525.929.326,00	43.804.396.089,00	44.772.305.503,00	20.810.053.803,00	32.589.698.585,00	33.704.735.608,00	22.571.476.150,00	79,14	59,77	76,94	50,41	66,56	Sedang
3	Program Perekonomian dan Pembangunan	9.387.480.100,00	13.323.233.300,00	14.568.223.430,00	15.699.545.773,00	13.454.258.264,00	10.403.366.228,00	9.830.926.191,00	5.680.452.092,00	100,00	78,08	67,48	36,18	70,43	Tinggi
4	Program Pengelolaan Perbatasan	868.609.500,00	564.742.000,00	1.057.234.700,00	810.000.000,00	537.330.722,00	346.117.284,00	478.421.220,00	-	61,86	61,29	45,25	0,00	42,10	Sangat Tinggi

Berdasarkan misi dan tujuan yang telah ditetapkan, Sekretariat Daerah Kabupaten Bengkalis merinci sasaran-sasaran strategis yang akan dicapai setiap tahun selama periode Renstra. Renstra tersebut menjadi pedoman bagi seluruh pemangku kepentingan (*stakeholder*) dalam pelaksanaan program, kegiatan, dan sub-kegiatan.

Sebagai upaya perbaikan berkelanjutan, evaluasi terhadap Indikator Kinerja Sekretariat Daerah Tahun 2021–2024 dilakukan untuk mengukur tingkat keberhasilan pelaksanaan program dan kegiatan. Berdasarkan hasil pengukuran kinerja Tahun 2024 terhadap pelaksanaan program, dapat disimpulkan bahwa empat program telah mencapai target dengan capaian kinerja 100%. Namun, masih terdapat satu program yang belum mencapai realisasi optimal, yaitu Program Pengelolaan Perbatasan.

Ketidaktercapaian program tersebut disebabkan oleh adanya rasionalisasi anggaran, sehingga beberapa kegiatan yang telah direncanakan mengalami perubahan yang berdampak pada tidak tercapainya target program secara keseluruhan.

2.4 Kelompok Sasaran Layanan

Kelompok sasaran layanan Sekretariat Daerah Kabupaten Bengkalis mencakup berbagai pemangku kepentingan strategis dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah. Sasaran utama layanan meliputi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah sebagai pengambil keputusan tertinggi di daerah. Dalam hal ini, Sekretariat Daerah berperan memberikan dukungan melalui penyusunan bahan kebijakan daerah, koordinasi perumusan keputusan strategis, penyediaan telaahan staf, bahan pidato dan laporan, fasilitasi agenda kedinasan dan pemerintahan, serta dukungan administrasi, keuangan, dan protokoler.

Selain itu, Sekretariat Daerah juga memberikan layanan kepada Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bengkalis yang terdiri atas dinas, badan, kantor, dan kecamatan. Layanan yang diberikan berupa koordinasi perencanaan dan pelaksanaan kebijakan daerah, sinkronisasi program lintas perangkat daerah, fasilitasi penyusunan regulasi daerah seperti Peraturan



Bupati dan Keputusan Bupati, pembinaan administrasi pemerintahan, serta dukungan di bidang hukum, organisasi, dan tata laksana.

Kelompok sasaran berikutnya adalah Aparatur Sipil Negara (ASN) di lingkungan Sekretariat Daerah dan Perangkat Daerah sebagai pengguna layanan internal pemerintahan. Bentuk layanan yang diberikan meliputi administrasi kepegawaian, fasilitasi peningkatan kapasitas sumber daya manusia, layanan kesejahteraan dan penegakan disiplin ASN, pembinaan tata naskah dinas dan kearsipan, serta dukungan penyediaan sarana dan prasarana perkantoran.

Sekretariat Daerah juga memberikan layanan kepada Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) Kabupaten Bengkalis sebagai mitra penyelenggara pemerintahan daerah. Layanan tersebut berupa fasilitasi pembahasan kebijakan daerah, koordinasi pelaksanaan rapat-rapat pemerintahan, penyediaan bahan kebijakan dan data pendukung, serta fasilitasi hubungan kerja antara eksekutif dan legislatif.

Masyarakat Kabupaten Bengkalis merupakan kelompok sasaran layanan selanjutnya sebagai penerima manfaat tidak langsung dari kebijakan daerah yang dirumuskan. Dalam konteks ini, Sekretariat Daerah berperan dalam penyediaan informasi kebijakan daerah, fasilitasi penyaluran aspirasi dan pengaduan masyarakat, koordinasi penyelesaian permasalahan publik, serta dukungan terhadap perumusan kebijakan pelayanan publik yang efektif dan responsif.

Selanjutnya, Sekretariat Daerah juga melayani instansi vertikal dan pemerintah tingkat atas melalui koordinasi pelaksanaan urusan pemerintahan, sinkronisasi kebijakan pusat dan daerah, fasilitasi pelaporan dan evaluasi kinerja daerah, serta dukungan terhadap pelaksanaan program strategis nasional maupun daerah.

Kelompok sasaran layanan lainnya mencakup lembaga non-pemerintah, seperti Badan Usaha Milik Daerah, Badan Usaha Milik Negara, organisasi kemasyarakatan, dan dunia usaha. Layanan yang diberikan meliputi fasilitasi

kerja sama daerah, koordinasi kemitraan pembangunan, serta penguatan peran serta pihak non-pemerintah dalam mendukung pembangunan daerah.

2.5 Permasalahan Pelayanan Perangkat Daerah

Pembangunan daerah merupakan bagian integral dari pembangunan masyarakat secara keseluruhan, yang dilaksanakan melalui upaya perubahan yang terencana, bertahap, terarah, dan berkesinambungan guna mewujudkan tatanan kehidupan masyarakat yang lebih baik. Perubahan tersebut mencakup dimensi sosial, budaya, ekonomi, politik, dan ideologi secara komprehensif.

Dalam rangka mengoptimalkan daya guna dan hasil guna pelayanan serta pembangunan daerah, Sekretariat Daerah Kabupaten Bengkalis memegang peran strategis sebagai koordinator penyelenggaraan pemerintahan daerah. Peran tersebut ditujukan untuk menjawab dinamika dan tantangan perkembangan masyarakat yang semakin kompleks, sekaligus mendorong peningkatan kualitas kinerja pelayanan pemerintahan.

Keberhasilan penyelenggaraan tugas dan fungsi Sekretariat Daerah sangat dipengaruhi oleh kemampuan organisasi dalam beradaptasi terhadap perubahan lingkungan strategis yang dinamis. Oleh karena itu, diperlukan analisis lingkungan strategis yang mencakup kondisi internal dan eksternal organisasi sebagai dasar dalam mengidentifikasi permasalahan pelayanan perangkat daerah.

2.5.1 Analisis SWOT Sekretariat Daerah Kabupaten Bengkalis

Dalam rangka memperoleh gambaran yang komprehensif mengenai kondisi Sekretariat Daerah Kabupaten Bengkalis, dilakukan analisis Strengths, Weaknesses, Opportunities, dan Threats (SWOT). Analisis SWOT digunakan untuk mengidentifikasi kekuatan dan kelemahan internal organisasi serta peluang dan ancaman dari lingkungan eksternal yang mempengaruhi pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat Daerah.

A. Faktor Internal

Strengths (Kekuatan):

1. Posisi strategis Sekretariat Daerah sebagai koordinator penyelenggaraan pemerintahan daerah.
2. Struktur organisasi yang lengkap dan fungsional.
3. Ketersediaan sumber daya ASN yang berpengalaman.

Weaknesses (Kelemahan):

1. Belum optimalnya kualitas SDM perencana dan analisis kebijakan.
2. Koordinasi lintas perangkat daerah belum sepenuhnya efektif.
3. Pemanfaatan teknologi informasi belum optimal.
4. Beban kerja yang tinggi dan belum merata.
5. Monitoring dan evaluasi kebijakan belum optimal.

B. Faktor Internal

Opportunities (Peluang):

1. Dukungan kebijakan nasional dan provinsi terhadap reformasi birokrasi.
2. Perkembangan teknologi informasi dan digitalisasi pemerintahan.
3. Potensi strategis wilayah Kabupaten Bengkalis, termasuk wilayah perbatasan.
4. Meningkatnya tuntutan masyarakat terhadap kualitas pelayanan publik.
5. Peluang kerja sama lintas daerah dan pemangku kepentingan.

Threats (Ancaman):

1. Perubahan regulasi yang cepat dan kompleks.
2. Keterbatasan fiskal daerah.
3. Tekanan kepentingan politik dan dinamika kebijakan.
4. Risiko menurunnya kepercayaan publik apabila kinerja tidak optimal.
5. Dinamika sosial dan ekonomi masyarakat.

2.5.2 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi

Berdasarkan hasil analisis SWOT terhadap kondisi internal dan eksternal Sekretariat Daerah Kabupaten Bengkalis, selanjutnya dilakukan identifikasi permasalahan pelayanan perangkat daerah sesuai dengan tugas dan fungsi. Identifikasi permasalahan ini mencakup permasalahan pokok, permasalahan operasional, serta akar permasalahan yang menjadi penyebab belum optimalnya kinerja pelayanan Sekretariat Daerah.

Permasalahan pelayanan perangkat daerah pada hakikatnya merupakan kesenjangan antara kinerja yang telah dicapai dengan kinerja yang diharapkan, yang bersumber dari kekuatan yang belum dimanfaatkan secara optimal, kelemahan internal yang belum tertangani secara memadai, peluang yang belum dimaksimalkan, serta ancaman yang belum diantisipasi secara efektif.

Hasil identifikasi permasalahan pelayanan Sekretariat Daerah Kabupaten Bengkalis berdasarkan tugas dan fungsi disajikan dalam tabel berikut.

Tabel 2. 10 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Sekretariat Daerah Kabupaten Bengkalis

No	Masalah Pokok	Masalah	Akar Masalah
A. Organisasi			
1.	Pelayanan Publik	Pelaksanaan Survei Kepuasan Masyarakat belum dilaksanakan secara optimal	Perangkat daerah belum menyusun Standar Pelayanan Publik. Standar Pelayanan Publik perangkat daerah belum ditetapkan melalui peraturan kepala daerah. Pemahaman perangkat daerah terhadap Standar Pelayanan Publik masih terbatas. Belum seluruh OPD memiliki inovasi pelayanan publik. Belum terbangunnya jaringan inovasi pelayanan publik.
2.	Penerapan Standar Pelayanan (SP)	Penerapan Standar Pelayanan (SP) belum dilaksanakan secara optimal	Penyajian laporan kinerja belum berbasis IT. Dokumen perencanaan belum dilengkapi dengan pohon kinerja. Masih belum efektifnya pemahaman OPD tentang SAKIP.
3.	Pelaksanaan Forum Konsultasi Publik	Pelaksanaan Forum Konsultasi Publik belum optimal	Belum adanya standar pelaksanaan Forum Konsultasi Publik yang baku. Keterlibatan pemangku kepentingan dalam Forum Konsultasi Publik masih terbatas.
4.	Pengelolaan Tata Laksana Pemerintahan dan	Penyusunan Domain Arsitektur Proses Bisnis belum optimal	Pengelolaan tata laksana pemerintahan dan peta proses bisnis perangkat daerah belum terintegrasi secara menyeluruh.



No	Masalah Pokok	Masalah	Akar Masalah
	Peta Proses Bisnis Perangkat Daerah	Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) belum optimal	SOP belum sepenuhnya disusun berdasarkan peta proses bisnis perangkat daerah.
5.	Pelaksanaan Reformasi Birokrasi	Pelaksanaan Reformasi Birokrasi belum mencapai target yang ditetapkan	Perangkat daerah belum sepenuhnya melaksanakan Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi (PMPRB). Pemahaman OPD terhadap 8 area perubahan Reformasi Birokrasi masih rendah.
6.	Penataan Kelembagaan Perangkat Daerah	Penataan nomenklatur perangkat daerah belum optimal Penataan susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja perangkat daerah belum sepenuhnya sesuai kebutuhan Pembinaan dan pengendalian penataan perangkat daerah belum optimal	Fasilitasi kebijakan penataan nomenklatur belum sepenuhnya berdasarkan rumpun urusan pemerintahan. Fasilitasi kebijakan penataan produk hukum terkait SOTK belum terintegrasi secara menyeluruh. Pemantauan, pendampingan, dan evaluasi terhadap struktur organisasi, budaya organisasi, dan inovasi organisasi masih terbatas.
7.	Penataan Jabatan dan Analisis Beban Kerja (ABK)	Kebutuhan jabatan pada perangkat daerah belum sepenuhnya memperhatikan Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja sesuai ketentuan	Penyusunan Anjab dan ABK belum sepenuhnya berbasis kebutuhan riil organisasi. Formasi jabatan cenderung menyesuaikan dengan pegawai yang tersedia (<i>bezetting</i>), bukan kebutuhan organisasi. Kebutuhan Jabatan Fungsional belum sepenuhnya disusun berdasarkan hasil Anjab dan ABK.
8.	Pengembangan Kompetensi ASN	Rasio ASN di lingkungan Sekretariat Daerah yang mengikuti pendidikan dan pelatihan masih rendah	Terbatasnya alokasi kuota pengembangan kompetensi ASN setiap tahun. Belum tersedianya data kebutuhan pengembangan kompetensi ASN berdasarkan analisis kebutuhan diklat.
B. Tata Pemerintahan			

No	Masalah Pokok	Masalah	Akar Masalah
1.	Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (EPPD)	Belum optimalnya capaian EPPD Kabupaten Bengkalis	Rendahnya pemahaman OPD terhadap penyusunan dokumen EPPD.
			Pembinaan dan pendampingan penyusunan EPPD pada OPD belum optimal.
2.	Segmen Batas Wilayah Kabupaten/Kecamatan	Belum maksimalnya pencapaian penyelesaian batas wilayah kabupaten dan kecamatan	Terhambatnya proses penyelesaian segmen batas wilayah kabupaten dan kecamatan.
			Masih adanya konflik antar batas wilayah.
			Koordinasi antar pihak terkait dalam penanganan batas wilayah belum efektif.
3.	Pencapaian Standar Pelayanan Minimal (SPM)	Rendahnya pencapaian urusan Standar Pelayanan Minimal	Pelaksanaan Standar Pelayanan Minimal (SPM) belum dilaksanakan secara optimal oleh perangkat daerah terkait.
4.	Pengelolaan Wilayah Perbatasan	Belum optimalnya pengelolaan wilayah perbatasan	Koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi dalam pemanfaatan kawasan perbatasan belum efektif.
			Kurangnya sosialisasi, diseminasi, dan internalisasi kebijakan pengelolaan kawasan perbatasan.
			Penjagaan dan pemeliharaan tanda batas daerah belum tertata dengan baik.
C. Administrasi Pembangunan			
1.	Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah terhadap pembangunan daerah belum optimal	Belum optimalnya pengelolaan kegiatan pembangunan daerah di Perangkat Daerah	Belum optimalnya perencanaan kegiatan pada Perangkat Daerah.
			Masih lemahnya koordinasi antar <i>stakeholder</i> pembangunan.
			Masih lemahnya analisis administrasi pembangunan.
			Belum efektifnya pengendalian dan evaluasi kegiatan strategis/unggulan (janji atau yang memiliki implikasi risiko).
2.	Administrasi pelaksanaan pembangunan belum standar	Integrasi data dan informasi dengan <i>stakeholder</i> bidang pembangunan dalam menghasilkan rumusan kebijakan	Lemahnya koordinasi penyusunan kebijakan pembangunan.
			Belum maksimalnya ketersediaan data bidang pembangunan.
			Belum tersedianya data analisis pembangunan.



No	Masalah Pokok	Masalah	Akar Masalah
			Masih rendahnya ketepatan waktu penyampaian laporan.
			Masih lemahnya ketegasan OPD terhadap kedisiplinan pelaporan pelaksanaan pembangunan.
			Masih kurangnya kompetensi SDM di OPD dalam penyusunan laporan pelaksanaan pembangunan.
D. Hukum			
1.	Pengelolaan Produk Hukum Daerah Belum Optimal	Banyaknya kebutuhan terhadap produk hukum yang belum dapat tercukupi dan penyelesaian produk hukum selain Perda yang kurang tepat waktu	Masih rendahnya kapasitas/kompetensi sumber daya manusia aparatur Bagian Hukum, khususnya Perancang Peraturan Perundang-undangan. Penyusunan produk hukum daerah belum sepenuhnya sesuai dengan peraturan perundang-undangan. Masih rendahnya perencanaan penyusunan produk hukum daerah sesuai kebutuhan. Lemahnya pengumpulan/penginputan data produk hukum daerah setelah ditetapkan. Masih kurangnya data produk hukum daerah melalui Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum (JDIH). Belum optimalnya pemetaan peraturan perundang-undangan daerah yang ada.
2.	Pendampingan hukum bagi ASN dan masyarakat miskin	Pembinaan dan pendampingan hukum belum efektif	Masih lemahnya koordinasi hukum dengan aparat penegak hukum. Masih rendahnya pemahaman masyarakat terhadap hukum.
E. Kesejahteraan Rakyat			
1.	Pengelolaan Bidang Kesejahteraan Rakyat Belum Efektif	Belum optimalnya pengelolaan bidang kesejahteraan rakyat	Belum optimalnya peran lembaga keagamaan. Rendahnya fasilitas keagamaan yang ada. Komposisi Penempatan sumber daya aparatur pada bagian/unit kerja kurang merata.



No	Masalah Pokok	Masalah	Akar Masalah
			Jumlah SDM pengelolaan bidang kesejahteraan rakyat masih jurang memadai
			Keterbatasan sarana dan prasarana kerja untuk menunjang kinerja aparatur.
			Kurangnya pemahaman masyarakat terkait prosedur pemberian bantuan hibah dan bantuan sosial bidang keagamaan.
F. Pengadaan Barang dan Jasa			
1.	Pengelolaan pengadaan barang dan jasa yang belum efektif	Masih lemahnya pelaksanaan tahapan proses pengadaan barang dan jasa	Masih adanya keterlambatan unggah RUP dari masing-masing OPD.
			Pelaksanaan kegiatan belum tepat waktu karena kurangnya koordinasi OPD dalam penyampaian proses pengadaan barang dan jasa.
			Jumlah SDM fungsional pengelola barang dan jasa masih kurang.
			Masih kurangnya sarana dan prasarana dalam pengelolaan barang dan jasa.
			Masih adanya ketidaksesuaian data antara RUP, TEPRA, SPSE, dan SIPD.
G. Umum			
1.	Pengelolaan kebutuhan barang dan pemeliharaan	Belum optimalnya perencanaan kebutuhan barang, standar harga barang, dan rencana pemeliharaan barang di OPD	Kurangnya pembinaan analisis perencanaan barang di OPD.
			Belum tersedianya database BMD yang memadai dan terintegrasi.
			Manajemen aset di lingkungan Setda belum tertata dengan baik.
			Masih rendahnya pemeliharaan dan perawatan gedung kantor dan fasilitas lainnya.
2.	Dukungan teknis dan pelayanan umum	Belum optimalnya dukungan teknis dan pelayanan umum	Pelaksanaan SOP masih belum optimal.
			Belum optimalnya kualitas sarana dan prasarana di lingkungan Sekretariat Daerah.
			Masih rendahnya kualitas layanan persuratan.
			Masih lemahnya koordinasi antar-OPD dalam dukungan layanan

No	Masalah Pokok	Masalah	Akar Masalah
			umum bagi kegiatan pimpinan daerah.
H. Protokol dan Komunikasi Pimpinan			
1.	Layanan keprotokolan dan komunikasi pimpinan	Belum optimalnya kualitas layanan keprotokolan, komunikasi, dan dokumentasi pimpinan daerah	Pelaksanaan SOP keprotokolan belum optimal. Tingkat pemahaman SOP keprotokolan masih rendah. Masih lemahnya pengelolaan data. Masih rendahnya kapasitas/kompetensi sumber daya manusia aparatur. Masih lemahnya koordinasi dan kerja sama antarbagian dan OPD dalam penyediaan data sebagai bahan bagi pimpinan. Masih belum tertatanya dokumentasi dan inventarisasi data dan informasi pimpinan. Masih kurangnya sarana dan prasarana yang menunjang pendokumentasian dan komunikasi pimpinan.
I. Kerja Sama			
1.	Belum efektifnya kerja sama daerah dalam meningkatkan pembangunan daerah	Masih lemahnya koordinasi dan kerja sama antar daerah, pihak ketiga/swasta, serta kerja sama luar negeri	Kemampuan SDM kurang memadai. Masih lemahnya pemahaman tentang kerja sama daerah oleh OPD. Masih sedikitnya MoU yang ditindaklanjuti oleh Perangkat Daerah. Masih lemahnya koordinasi antara pemerintah kabupaten, pemerintah provinsi, dan pemerintah pusat dalam kerja sama luar negeri. Belum optimalnya evaluasi dan pelaporan atas pelaksanaan kerja sama.
J. Perekonomian dan Sumber Daya Alam			
1.	Masih rendahnya kualitas kebijakan bidang perekonomian dan pengelolaan sumber daya alam	Masih lemahnya penyiapan bahan kebijakan bidang perekonomian untuk masukan pimpinan	Kemampuan SDM kurang memadai, khususnya analis ekonomi, sehingga pemahaman tentang kebijakan perekonomian serta pengelolaan

No	Masalah Pokok	Masalah	Akar Masalah
			data bidang perekonomian dan sumber daya alam belum optimal.
		Belum optimalnya pengelolaan sumber daya alam	Lemahnya koordinasi dan kerja sama antar-OPD terkait bidang perekonomian dan sumber daya alam.
			Identifikasi dan inventarisasi potensi perekonomian daerah dan sumber daya alam belum optimal.
			Belum optimalnya tata kelola BUMD/BLUD.
K. Perencanaan dan Keuangan			
1.	Rendahnya kualitas dokumen perencanaan dan keuangan	Kualitas dokumen perencanaan masih belum optimal	Kapasitas SDM perencana belum memadai.
			Belum optimalnya koordinasi antar bagian dalam penyusunan dokumen perencanaan.
			Belum optimalnya pengendalian pelaksanaan rencana program dan kegiatan di Setda.
			Belum optimalnya ketepatan waktu dalam penyusunan dan pelaporan perencanaan.
2.	Belum efektifnya pelaksanaan anggaran	Belum optimalnya pemenuhan data dukung kelengkapan atas pelaksanaan dan pertanggungjawaban anggaran	Belum optimalnya pemenuhan data dukung kelengkapan atas pelaksanaan dan pertanggungjawaban anggaran.

2.6 Isu Strategis

2.6.1 Identifikasi Isu Strategis Berdasarkan RPJMD dan KLHS

Dalam perumusan kebijakan publik, identifikasi isu strategis merupakan tahapan awal yang sangat penting sebagai dasar penentuan arah kebijakan dan strategi pembangunan daerah. Identifikasi isu strategis dilakukan dengan memperhatikan kesenjangan antara kondisi yang diharapkan dengan kondisi riil

yang ada, serta dinamika lingkungan yang berpotensi mempengaruhi penyelenggaraan pemerintahan daerah di masa mendatang.

Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2025 tentang Pedoman Penyusunan RPJMD dan Renstra Perangkat Daerah Tahun 2025–2029 menegaskan bahwa identifikasi isu strategis harus memperhatikan dokumen perencanaan pembangunan daerah, khususnya RPJMD dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS).

RPJMD Kabupaten Bengkulu Tahun 2025–2029 telah ditetapkan sebagai dokumen perencanaan pembangunan jangka menengah daerah yang memuat visi, misi, tujuan, sasaran, arah kebijakan, dan strategi pembangunan daerah. Sementara itu, KLHS bertujuan untuk memastikan prinsip pembangunan berkelanjutan terintegrasi dalam perencanaan pembangunan daerah.

Berdasarkan Laporan KLHS RPJMD Kabupaten Bengkulu Tahun 2025–2029, permasalahan pembangunan daerah yang berkaitan langsung dengan tugas dan fungsi Sekretariat Daerah meliputi:

1. Belum optimalnya nilai Reformasi Birokrasi.
2. Belum optimalnya pengelolaan wilayah perbatasan.

Permasalahan tersebut menjadi dasar dalam penetapan isu strategis Sekretariat Daerah Kabupaten Bengkulu pada periode perencanaan 2025–2029.

2.6.2 Identifikasi Isu Strategis Berdasarkan Lingkungan Dinamis

Lingkungan strategis merupakan kondisi eksternal dan internal yang mempengaruhi penyelenggaraan pemerintahan daerah serta kinerja Sekretariat Daerah. Perubahan lingkungan global, nasional, dan regional menuntut Sekretariat Daerah untuk bersikap adaptif, responsif, dan mampu mengoordinasikan kebijakan secara efektif lintas perangkat daerah.

Identifikasi isu strategis Sekretariat Daerah dilakukan dengan mempertimbangkan potensi daerah yang menjadi kewenangan Sekretariat Daerah, permasalahan internal organisasi, isu KLHS yang relevan, serta



dinamika lingkungan strategis global, nasional, dan regional. Proses penyimpulan isu strategis tersebut disajikan dalam tabel berikut.

Tabel 2. 11 Teknik Menyimpulkan Isu Strategis Sekretariat Daerah

Potensi Daerah yang Menjadi Kewenangan Setda	Permasalahan Setda	Isu KLHS yang Relevan dengan Setda	Isu Lingkungan Dinamis yang Relevan dengan Setda			Isu Strategis Setda
			Global	Nasional	Regional	
Sudah tersedianya dokumen RPJPD Kabupaten Bengkalis Tahun 2025–2045	Belum optimalnya nilai reformasi birokrasi	Optimalisasi Reformasi Birokrasi	Ketegangan Geopolitik Global dan Dampaknya terhadap Stabilitas Regional dan Harga Komoditas	Tingkat produktivitas masih rendah di tengah persaingan global yang semakin meningkat	Tata kelola pemerintahan yang transparan, akuntabel dan berbasis teknologi informasi	Optimalisasi Reformasi Birokrasi
	Belum optimalnya pengelolaan wilayah perbatasan	Optimalisasi pengelolaan wilayah perbatasan	Risiko Resesi Global, Inflasi, dan Tekanan Nilai Tukar akibat Fluktuasi Suku Bunga Global	Lemahnya Tata Kelola dan Akuntabilitas Pemerintah	Peningkatan Sumber Daya Manusia	Optimalisasi pengelolaan wilayah perbatasan
			Perkembangan Teknologi dan Kecerdasan Buatan sebagai Peluang Transformasi Ekonomi Daerah		Optimalisasi Tata Kelola Keuangan Daerah (Isu Startegis RPJMD Tahun 2025–2029)	



Berdasarkan hasil analisis tersebut, isu strategis Sekretariat Daerah Kabupaten Bengkalis diarahkan pada penguatan tata kelola pemerintahan yang transparan, akuntabel, dan berbasis teknologi informasi, peningkatan kualitas sumber daya manusia aparatur, optimalisasi Reformasi Birokrasi, serta penguatan pengelolaan wilayah perbatasan sebagai kawasan strategis daerah.

BAB III

TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

3.1 Tujuan dan Sasaran Rencana Strategis Perangkat Daerah

Tujuan adalah pernyataan tentang hal-hal yang perlu dilakukan untuk mencapai visi serta melaksanakan misi dengan menjawab isu strategis daerah dan permasalahan pembangunan daerah. Rumusan tujuan dan sasaran merupakan dasar dalam menyusun peta strategis pembangunan dan sebagai sarana dalam mengevaluasi capaian yang telah dilaksanakan.

Sedangkan sasaran adalah hasil yang diharapkan dari suatu tujuan yang diformulasikan secara terukur, spesifik, dapat dicapai, dan rasional untuk dilaksanakan dalam jangka waktu 5 (lima) tahun ke depan.

Dalam kerangka pemecahan masalah serta penanganan isu strategis daerah yang dihadapi, maka tujuan dan sasaran jangka menengah Sekretariat Daerah Kabupaten Bengkalis telah dirumuskan bersama, sebagai berikut:

1. Mewujudkan kualitas penyelenggaraan pemerintahan dan layanan prima.
Untuk mewujudkan tujuan tersebut, maka dalam lima tahun mendatang Sekretariat Daerah Kabupaten Bengkalis menetapkan sasaran sebagai berikut:
 - a. Meningkatnya pelayanan publik
 - b. Meningkatnya tata kelola pengadaan barang dan jasa
 - c. Meningkatnya penataan peraturan perundang-undangan
 - d. Meningkatnya penataan organisasi/kelembagaan
 - e. Meningkatnya akuntabilitas kinerja perangkat daerah
 - f. Meningkatnya kualitas penyelenggaraan pemerintahan daerah
2. Mewujudkan perekonomian masyarakat yang kokoh dan berkeadilan
Untuk mewujudkan tujuan tersebut, maka dalam lima tahun mendatang Sekretariat Daerah Kabupaten Bengkalis menetapkan sasaran sebagai berikut:
 - a. Optimalnya pengendalian perekonomian
 - b. Meningkatnya PDRB sektor pertambangan dan penggalian

3. Berkembangnya kawasan perbatasan sebagai pusat pertumbuhan ekonomi dan identitas wilayah

Untuk mewujudkan tujuan tersebut, maka dalam lima tahun mendatang Sekretariat Daerah Kabupaten Bengkalis menetapkan sasaran sebagai berikut:

- a. Meningkatnya pengelolaan kawasan perbatasan

Berdasarkan tujuan dan sasaran Sekretariat Daerah Kabupaten Bengkalis serta tujuan dan sasaran dalam RPJMD Kabupaten Bengkalis, terdapat keselarasan yang bersifat linier antara dokumen perencanaan daerah dan dokumen perencanaan perangkat daerah. Keselarasan tersebut menunjukkan bahwa Renstra Sekretariat Daerah berfungsi sebagai instrumen operasional dalam mendukung pencapaian tujuan pembangunan daerah sebagaimana ditetapkan dalam RPJMD.

Hubungan antara tujuan dan sasaran RPJMD dengan tujuan dan sasaran Renstra Sekretariat Daerah disajikan dalam Tabel 3.1 berikut.

Tabel 3. 1 Hubungan Tujuan dan Sasaran RPJMD dengan Renstra Setda

No	RPJMD		Renstra Setda	
	Tujuan	Sasaran	Tujuan	Sasaran
1.	Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik	Meningkatnya kualitas layanan publik melalui penataan kelembagaan dalam mewujudkan pelayanan publik yang efektif, efisien, dan proporsional	Terwujudnya kualitas penyelenggaraan pemerintahan dan layanan prima	Meningkatnya pelayanan publik
				Meningkatnya tata kelola pengadaan barang dan jasa
				Meningkatnya penataan peraturan perundang-undangan
				Meningkatnya penataan organisasi/kelembagaan
				Meningkatnya akuntabilitas kinerja perangkat daerah
				Meningkatnya kualitas penyelenggaraan pemerintahan daerah



2.	Meningkatkan perekonomian daerah yang berdaya saing melalui peningkatan kualitas SDM dan pengelolaan SDA	Terwujudnya perekonomian masyarakat yang kokoh dan berkeadilan	Mewujudkan perekonomian masyarakat yang kokoh dan berkeadilan	Optimalnya pengendalian perekonomian
				Meningkatnya PDRB sektor pertambangan dan penggalian
3.	Meningkatkan konektivitas dan kualitas infrastruktur wilayah secara berkelanjutan serta mendorong pengembangan kawasan perbatasan yang tangguh dan berwawasan lingkungan	Ketersediaan infrastruktur dasar yang handal dan merata antarwilayah	Berkembangnya kawasan perbatasan sebagai pusat pertumbuhan ekonomi dan identitas wilayah	Meningkatnya pengelolaan kawasan perbatasan

Indikator kinerja tujuan dan sasaran jangka menengah Sekretariat Daerah Kabupaten Bengkalis beserta target pencapaiannya selama periode Renstra disajikan dalam Tabel 3.2 sebagai dasar pengukuran kinerja dan evaluasi pelaksanaan Rencana Strategis.

Tabel 3. 2 Teknis Merumuskan Tujuan dan Sasaran Renstra sesuai Bagian pada Sekretariat Daerah

NSPK dan Sasaran RPJMD yang Relevan	Tujuan	Sasaran	Indikator	2025	2026	2027	2028	2029	2030	Bagian
Terwujudnya Tata Kelola Pemerintahan yang Baik, Bersih, dan Akuntabel	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan Yang Baik dan Masyarakat yang Berkarakter Melalui Reformasi Birokrasi dan Penguatan Nilai-Nilai Agama dan Budaya Melayu	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	92%	93%	94%	94%	94%	94%	Bagian Umum, Bagian Kesra, Bagian Kerja Sama
			Indeks Pelayanan Publik	3,8 (B)	3,8 (B)	3,9 (B)	3,95 (B)	4,05 (A-)	4,10	Bagian Organisasi
			Predikat Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah (SAKIP)	BB	A	A	A	A	A	Bagian Perencanaan dan Keuangan
			Indeks Reformasi Birokrasi	66,53	68,04	69,57	71,05	72,52	74,08	Bagian Organisasi
			Zona Pengawasan Penyelenggaraan Pelayanan Publik	Hijau (95,95)	Hijau (95,95)	Hijau (95,96)	Hijau (95,97)	Hijau (95,98)	Hijau (95,99)	Bagian Organisasi
			Indeks Kelembagaan	70	71	71,5	71,8	72	72,2	Bagian Organisasi
			Predikat EPPD	Sedang (3,1)	Sedang (3,1)	Sedang (3,2)	Sedang (3,3)	Sedang (3,4)	Tinggi (3,42)	Bagian Tapem
			Indeks Reformasi Hukum	-	76,48 (BB)	76,65 (BB)	77,00 (BB)	77,50 (BB)	77,60 (BB)	Bagian Hukum



			Indeks Kualitas Kebijakan	60	65	70	75	80	85	Bagian Hukum
			PDRB Sektor Pertambangan dan Penggalian (ADHB)	101.711,26	103.745,48	105.820,39	107.936,80	110.095,54	112.095,54	Bagian Ekonomi
			Tingkat Inflasi Daerah	2,78	2,70	2,60	2,50	2,40	2,30	Bagian Ekonomi
			Indeks Tata kelola Pengadaan Barang dan Jasa	Cukup (70)	Cukup (75)	Baik (81)	Baik (85)	Baik (90)	Baik (93)	Bagian Pengadaan Barang dan Jasa
			Rasio Elektrifikasi	0,6	0,7	0,75	0,87	1	1,1	Bagian SDA
			Indeks Pengelolaan Kawasan Perbatasan	0,63 (B)	0,64 (B)	0,65 (B)	0,66 (B)	0,67 (B)	0,68 (B)	Bagian Tapem

3.2 Strategi dan Arah Kebijakan Perangkat Daerah

Strategi dan arah kebijakan dalam Rencana Strategis Perangkat Daerah (Renstra PD) merupakan strategi dan kebijakan Perangkat Daerah untuk mencapai tujuan dan sasaran jangka menengah PD yang selaras dengan strategi dan arah kebijakan daerah serta program prioritas dalam RPJMD.

Strategi dan arah kebijakan jangka menengah PD menggambarkan cara Perangkat Daerah mencapai tujuan dan sasaran jangka menengah, serta target kinerja hasil (*outcome*) dari program prioritas RPJMD yang menjadi tugas dan fungsi PD.

Selanjutnya, Strategi dan arah kebijakan dalam Renstra PD menjadi dasar dalam perumusan program dan kegiatan PD bagi setiap program prioritas RPJMD yang menjadi tugas dan fungsi PD.

1) Strategi

Strategi adalah cara menggunakan dan mengoptimalkan potensi yang dimiliki oleh Sekretariat Daerah Kabupaten Bengkalis dalam mewujudkan visi, misi, tujuan, dan sasaran jangka menengah selama 5 (lima) tahun ke depan.

Strategi yang dipilih dinilai lebih efektif, efisien, dan memiliki risiko yang relatif kecil dalam mewujudkan visi, misi, tujuan, dan sasaran Sekretariat Daerah Kabupaten Bengkalis selama periode perencanaan.

Adapun strategi yang ditetapkan adalah sebagai berikut:

1. Peningkatan kualitas sumber daya manusia.
2. Peningkatan manajemen kinerja.
3. Optimalisasi pengelolaan aset Sekretariat Daerah.
4. Peningkatan koordinasi antar unit kerja di lingkungan Sekretariat Daerah.
5. Peningkatan kualitas data dalam mendukung administrasi Pemerintah Daerah.
6. Peningkatan koordinasi antar pemangku kepentingan (*stakeholder*).

2) Arah Kebijakan

Arah kebijakan merupakan pedoman untuk mengarahkan rumusan strategi yang telah ditetapkan agar lebih terarah dalam mencapai tujuan dan sasaran dari waktu ke waktu selama 5 (lima) tahun.

Rumusan arah kebijakan berfungsi untuk merasionalisasi pilihan strategi agar memiliki fokus yang jelas serta sesuai dengan ketentuan dan mekanisme pelaksanaannya.

Arah kebijakan Sekretariat Daerah Kabupaten Bengkalis adalah sebagai berikut:

1. Meningkatkan kompetensi aparatur melalui pendidikan dan pelatihan yang berkelanjutan.
2. Meningkatkan penerapan sistem manajemen kinerja berbasis hasil dan akuntabilitas.
3. Meningkatkan efektivitas dan tertib administrasi pengelolaan aset Sekretariat Daerah.
4. Meningkatkan sinergi dan koordinasi kerja antar unit kerja di lingkungan Sekretariat Daerah.
5. Meningkatkan ketersediaan, akurasi, dan pemanfaatan data dalam mendukung administrasi Pemerintah Daerah.
6. Meningkatkan kolaborasi dengan pemangku kepentingan dalam pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat Daerah.

Adapun strategi dan arah kebijakan RPJMD Kabupaten Bengkalis Tahun 2025–2029 disajikan pada Tabel 3.3 sedangkan strategi dan arah kebijakan Sekretariat Daerah Kabupaten Bengkalis untuk periode 5 (lima) tahun ke depan disajikan pada Tabel 3.4, sebagaimana tercantum pada tabel di bawah ini.

**Tabel 3. 3 Strategi dan Arah Kebijakan Rencana Pembangunan Jangka
Menengah Daerah Kabupaten Bengkalis**

VISI : TERWUJUDNYA KABUPATEN BENGKALIS YANG BERMARWAH, MAJU DAN SEJAHTERA SERTA UNGGUL DI INDONESIA			
MISI 2 : MEWUJUDKAN REFORMASI BIROKRASI SERTA PENGUATAN NILAI-NILAI AGAMA DAN BUDAYA MELAYU MENUJU TATA KELOLA PEMERINTAHAN YANG BAIK DAN MASYARAKAT YANG BERKARAKTER			
Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
2.1 Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang Baik	2.1.1 Meningkatnya Transparansi dan Akuntabilitas Kinerja Pembangunan	2.1.1.a Penguatan pembangunan antara pemerintah daerah dengan pemerintah pusat dan seluruh pemangku kepentingan	2.1.1.a.1 Sinergitas perencanaan pembangunan antara pemerintah daerah dengan pemerintah pusat dan seluruh pemangku kepentingan
	2.1.2 Meningkatkan Kualitas Pelayanan Publik	2.1.2.a Peningkatan layanan publik melalui penataan kelembagaan dalam mewujudkan pelayanan publik efektif, efisien dan proporsional	2.1.2.a.1 Restrukturisasi Organisasi Perangkat Daerah yang Efektif dan Efisien

Sebagaimana tercantum dalam Tabel 3.3, strategi dan arah kebijakan RPJMD Kabupaten Bengkalis Tahun 2025–2029 menjadi acuan bagi perumusan strategi dan arah kebijakan Sekretariat Daerah Kabupaten Bengkalis Tahun 2025–2029. Namun demikian, strategi dan arah kebijakan RPJMD yang menjadi fokus Sekretariat Daerah adalah pada peningkatan kualitas pelayanan publik melalui penataan kelembagaan dalam mewujudkan pelayanan publik yang efektif, efisien, dan proporsional.

Selanjutnya, strategi dan arah kebijakan dalam Renstra Sekretariat Daerah merupakan bentuk pelayanan administratif dan koordinatif yang dilaksanakan melalui 12 (dua belas) Bagian di lingkungan Sekretariat Daerah Kabupaten Bengkalis, sebagaimana disajikan pada Tabel 3.4.

**Tabel 3. 4 Strategi dan Arah Kebijakan Sekretariat Daerah Kabupaten
Bengkalis**

No	Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
VISI : TERWUJUDNYA KABUPATEN BENGKALIS YANG BERMARWAH, MAJU DAN SEJAHTERA SERTA UNGGUL DI INDONESIA				
MISI 2 : MEWUJUDKAN REFORMASI BIROKRASI SERTA PENGUATAN NILAI-NILAI AGAMA DAN BUDAYA MELAYU MENUJU TATA KELOLA PEMERINTAHAN YANG BAIK DAN MASYARAKAT YANG BERKARAKTER				
1.	Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang Baik dan Berkarakter	1.1 Meningkatnya Kualitas Kelembagaan	1.1.1 Penataan kelembagaan dalam mewujudkan pelayanan publik efektif, efisien, dan proporsional	1.1.1.1 Restrukturisasi Organisasi Perangkat Daerah yang Efektif dan Efisien
				1.1.1.2 Melaksanakan evaluasi jabatan dan penyusunan formulasi jabatan yang efektif dan efisien
			1.1.2 Peningkatan dan fasilitasi kerja sama daerah	1.1.2.1 Menyusun kebijakan dan evaluasi bidang kerja sama dalam negeri dan luar negeri
				1.1.2.2 Mengoordinasikan kerja sama pelaksanaan tugas perangkat daerah
		1.2 Meningkatnya kualitas produk hukum daerah sesuai dengan standar	1.2.1 Peningkatan dan fasilitasi pembentukan produk-produk hukum	1.2.1.1 Menyusun kebijakan kelengkapan penyusunan produk hukum daerah
				1.2.1.2 Mengoordinasikan dan memfasilitasi serta harmonisasi produk-produk hukum daerah
		1.3 Efektifnya pengelolaan barang dan jasa	1.3.1 Peningkatan pengelolaan pengadaan barang dan jasa	1.3.1.1 Mengoordinasikan pelaksanaan pengadaan barang dan jasa pemerintah
				1.3.1.2 Menyusun kebijakan pengelolaan pengadaan barang dan jasa pemerintah
		1.4 Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja	1.3.2 Peningkatan kualitas data dalam mendukung administrasi pemerintah daerah	1.3.2.1 Meningkatkan kualitas data dalam mendukung administrasi pemerintah daerah
			1.4.1 Peningkatan Manajemen Kinerja	1.4.1.1 Meningkatnya Manajemen Kinerja
			1.4.2 Peningkatan kualitas pelaporan	1.4.2.1 Meningkatkan pengelolaan keuangan dan



		Sekretariat Daerah	keuangan dan aset sesuai standar	aset sesuai Standar Akuntansi Pemerintah
			1.4.3 Peningkatan pengawasan dan penegasan batas wilayah	1.4.3.1 Mengoordinasikan teknis pengelolaan perbatasan
				1.4.3.2 Memfasilitasi penetapan batas wilayah
			1.4.4 Peningkatan Penyelenggaraan Pemerintahan yang Akuntabel	1.4.4.1 Melaksanakan penyelenggaraan pemerintahan daerah yang efektif dan efisien
			1.4.5 Optimalisasi pengelolaan aset Sekretariat Daerah	1.4.5.1 Melakukan pengadaan dan pemeliharaan barang dan aset Sekretariat Daerah
			1.4.6 Peningkatan koordinasi antar pemangku kepentingan	1.4.6.1 Meningkatkan koordinasi unsur pimpinan daerah
1.4.6.2 Meningkatkan keprotokolan pimpinan				
2.	Terwujudnya Kualitas Layanan Penyelenggaraan Pimpinan yang Prima	2.1 Meningkatkan optimalisasi pelayanan	2.1.1 Peningkatan kualitas pelayanan kesejahteraan rakyat	2.1.1.1 Mengoordinasikan kebijakan kesejahteraan rakyat
			2.1.1.2 Meningkatkan pembinaan mental dan spiritual	
			2.1.2 Peningkatan kualitas kebijakan perekonomian	2.1.2.1 Mengoordinasikan penyusunan kebijakan sumber-sumber perekonomian daerah
				2.1.2.2 Mengoordinasikan pengelolaan BLUD dan BUMD
				2.1.2.3 Melakukan monitoring dan evaluasi pengelolaan BLUD dan BUMD
			2.1.3 Peningkatan pengelolaan Sumber Daya Alam	2.1.3.1 Menyusun kebijakan pengelolaan dan pemanfaatan sumber daya alam bagi daerah
				2.1.3.2 Menginventarisasi data dan informasi sumber daya alam di daerah
				2.1.3.3 Mengoordinasikan pengelolaan sumber daya alam sebagai penerimaan daerah

Tabel 3.4 menunjukkan keterkaitan dan konsistensi antara visi, misi, tujuan, sasaran, strategi, dan arah kebijakan Sekretariat Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan. Apabila terdapat rumusan strategi atau arah kebijakan yang belum sepenuhnya relevan atau konsisten, maka diperlukan penyempurnaan dalam proses perumusannya agar selaras dengan arah pembangunan daerah.

Untuk memastikan ketercapaian strategi dan arah kebijakan, strategi yang dirumuskan dalam Rencana Strategis dijabarkan melalui penahapan pembangunan sebagai prioritas pembangunan tahunan dalam rangka pencapaian tujuan dan sasaran Sekretariat Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan. Penahapan pembangunan tersebut merupakan instrumen operasional dari strategi yang berfungsi menghubungkan arah kebijakan dengan program prioritas. Penentuan prioritas pembangunan pada setiap tahapan dilakukan dengan mempertimbangkan dinamika serta kebutuhan daerah, sehingga pencapaian sasaran jangka menengah dapat dilaksanakan secara bertahap sebagaimana disajikan pada Tabel 3.5.

Tabel 3. 5 Penahapan Renstra Sekretariat Daerah

TAHAP I (2026)	TAHAP II (2027)	TAHAP III (2028)	TAHAP IV (2029)	TAHAP V (2030)
Penyusunan <i>Road Map</i> Reformasi Birokrasi	Optimalisasi Birokrasi (Penyederhanaan Birokrasi)	Implementasi Program dan Kegiatan Reformasi Birokrasi	Implementasi Program dan Kegiatan Reformasi Birokrasi	Implementasi Program dan Kegiatan Reformasi Birokrasi
	Penetapan Area Perubahan yang menjadi Fokus Reformasi	Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Reformasi Birokrasi	Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Reformasi Birokrasi	Pelaporan Periode Akhir Renstra
	Penyusunan Program dan Kegiatan Reformasi Birokrasi			

BAB IV

PROGRAM, KEGIATAN, SUBKEGIATAN, DAN KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

4.1 Program, Kegiatan, dan Sub kegiatan beserta Kinerja, Indikator, Target, dan Pagu Indikatif

Untuk mencapai tujuan dan sasaran strategis Perangkat Daerah dalam rangka mewujudkan tujuan dan sasaran pembangunan daerah, diperlukan kejelasan peran dan tanggung jawab pada setiap tingkatan organisasi terhadap pencapaian kinerja. Hubungan antara tujuan, sasaran, program, kegiatan, dan subkegiatan tersebut digambarkan melalui arsitektur kinerja Perangkat Daerah.

Arsitektur kinerja dimaksud dapat disajikan dalam bentuk pohon kinerja sebagaimana ditunjukkan pada Gambar 4.1 berikut.

Gambar 4. 1 Arsitektur Kinerja Pelaksanaan Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah



Berdasarkan Gambar 4.1, dapat dijelaskan bahwa pencapaian tujuan dan sasaran Perangkat Daerah menjadi tanggung jawab Kepala Perangkat Daerah (Eselon II). Selanjutnya, pencapaian *outcome* program menjadi tanggung jawab Kepala Bagian (Eselon III), sedangkan pencapaian *output* kegiatan menjadi tanggung jawab Kepala Subbagian. Adapun staf pelaksana bertanggung jawab terhadap aspek teknis pelaksanaan kegiatan, meliputi input dan proses.

Dalam rangka mendukung pencapaian visi dan misi Kepala Daerah sebagaimana tertuang dalam RPJMD Kabupaten Bengkalis Tahun 2025–2029, Sekretariat Daerah melaksanakan program, kegiatan, dan sub kegiatan yang berorientasi pada peningkatan kualitas perumusan kebijakan, koordinasi pelaksanaan pemerintahan, serta pelayanan administrasi pimpinan daerah.

Program yang dilaksanakan oleh Sekretariat Daerah pada periode Renstra meliputi:

1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
2. Program Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat
3. Program Perekonomian dan Pembangunan
4. Program Pengelolaan Perbatasan

Adapun program, kegiatan, dan sub kegiatan Sekretariat Daerah Kabupaten Bengkalis yang sesuai dengan Kepmendagri Nomor 900.1.2850 Tahun 2025 direncanakan pada periode Renstra tahun 2025–2029, berikut penjelasan singkat tentang definisi dari program, kegiatan, dan sub kegiatan tersebut sebagai berikut:

- I. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota
 1. Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah Dengan sub kegiatan sebagai berikut:
 - a. Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah;
 - b. Koordinasi dan Penyusunan RKA-SKPD;
 - c. Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD;
 - d. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD;
 - e. Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah.
 2. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah Dengan sub kegiatan sebagai berikut:
 - a. Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN;
 - b. Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD;
 - c. Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD;
 - d. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD;
 - e. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semester SKPD;
 - f. Pengelolaan dan Penyiapan Bahan Tanggapan Pemeriksaan;

- g. Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran.
3. Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah Dengan sub kegiatan sebagai berikut:
 - a. Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD;
 - b. Penatausahaan Barang Milik Daerah SKPD.
4. Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah Dengan sub kegiatan sebagai berikut:
 - a. Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapan;
 - b. Pendataan dan pengolahan administrasi kepegawaian;
 - c. Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan.
5. Administrasi Umum Perangkat Daerah Dengan sub kegiatan sebagai berikut:
 - a. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor;
 - b. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor;
 - c. Penyediaan Peralatan Rumah Tangga;
 - d. Penyediaan Bahan Logistik Kantor;
 - e. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan;
 - f. Fasilitas Kunjungan Tamu;
 - g. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD.
6. Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Dengan sub kegiatan sebagai berikut:
 - a. Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan;
 - b. Pengadaan kendaraan dinas operasional/lapangan;
 - c. Pengadaan Mebel;
 - d. Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya;
 - e. Pengadaan Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya;
 - f. Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya.
7. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Dengan sub kegiatan sebagai berikut:
 - a. Penyediaan Jasa Surat Menyurat;
 - b. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik;
 - c. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor.
8. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Dengan sub kegiatan sebagai berikut:
 - a. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan;
 - b. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan;



- c. Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya;
 - d. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya;
 - e. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya.
- 9. Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Dengan sub kegiatan sebagai berikut:
 - a. Penyediaan Gaji dan Tunjangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah;
 - b. Penyediaan Pakaian Dinas dan Atribut Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah;
 - c. Pelaksanaan *Medical Check Up*;
 - d. Penyediaan Dana Penunjang Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah.
- 10. Fasilitas Kerumahtanggaan Sekretariat Daerah Dengan sub kegiatan sebagai berikut:
 - a. Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Kepala Daerah;
 - b. Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Wakil Kepala Daerah;
 - c. Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Sekretaris Daerah.
- 11. Penataan Organisasi Dengan sub kegiatan sebagai berikut:
 - a. Pengelolaan Kelembagaan dan Analisis Jabatan;
 - b. Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi;
 - c. Fasilitasi Pelayanan Publik dan Tata Laksana;
 - d. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Kinerja Pemerintah Daerah;
 - e. Monitoring, Evaluasi dan Pengendalian Kualitas Pelayanan Publik dan Tata Laksana.
- 12. Pelaksanaan Protokol dan Komunikasi Pimpinan Dengan sub kegiatan sebagai berikut:
 - a. Fasilitasi Keprotokolan;
 - b. Fasilitasi Komunikasi Pimpinan;
 - c. Pendokumentasian Tugas Pimpinan.
- II. Program Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat
 - 1. Administrasi Tata Pemerintahan Dengan sub kegiatan sebagai berikut:
 - a. Penataan Administrasi Pemerintahan;
 - b. Pengelolaan Administrasi Kewilayahan;
 - c. Fasilitasi Pelaksanaan Otonomi Daerah.
 - 2. Pelaksanaan Kebijakan Kesejahteraan Rakyat Dengan sub kegiatan sebagai berikut:
 - a. Fasilitasi Pengelolaan Bina Mental Spiritual;
 - b. Pelaksanaan Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja terkait Kesejahteraan Sosial;

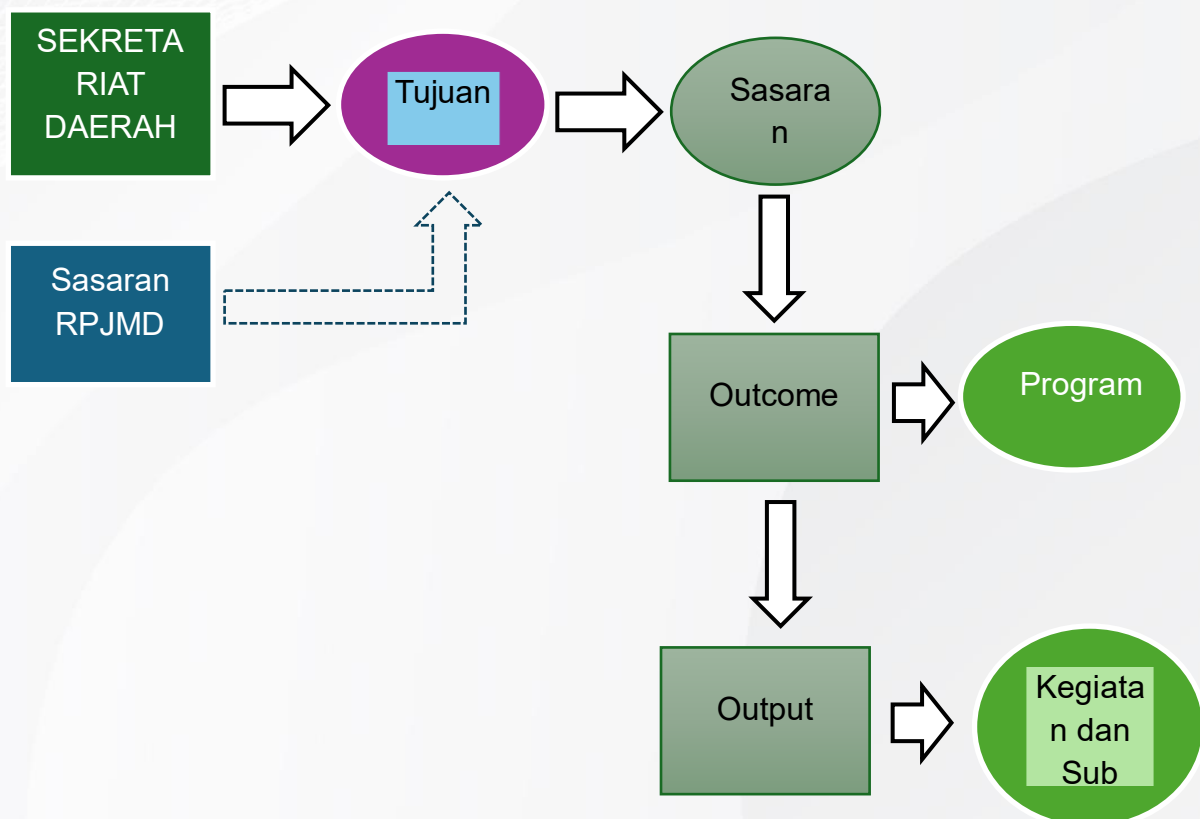


- c. Pelaksanaan Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja terkait Kesejahteraan Masyarakat.
 - 3. Fasilitasi dan Koordinasi Hukum Dengan sub kegiatan sebagai berikut:
 - a. Fasilitasi Penyusunan Produk Hukum Daerah;
 - b. Fasilitasi Bantuan Hukum;
 - c. Pendokumentasian Produk Hukum dan Pengelolaan Informasi Hukum;
 - d. Penyuluhan Keluarga Sadar Hukum.
 - 4. Fasilitasi Kerja sama Daerah Dengan sub kegiatan sebagai berikut:
 - a. Fasilitasi Kerja Sama Daerah;
 - b. Fasilitasi Kerja Sama Dalam Negeri;
 - c. Fasilitasi Kerja Sama Luar Negeri
 - d. Evaluasi Pelaksanaan Kerja Sama.
- III. Program Perekonomian dan Pembangunan
 - 1. Pelaksanaan Kebijakan Perekonomian Dengan sub kegiatan sebagai berikut:
 - a. Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan BUMD dan BLUD;
 - b. Pengendalian dan Distribusi Perekonomian;
 - c. Perencanaan dan Pengawasan Ekonomi Mikro Kecil;
 - d. Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Pembentukan BLUD;
 - e. Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Pendirian BUMD.
 - 2. Pelaksanaan Administrasi Pembangunan Dengan sub kegiatan sebagai berikut:
 - a. Fasilitasi Penyusunan Program Pembangunan;
 - b. Pengendalian dan Evaluasi Program Pembangunan;
 - c. Pengelolaan Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan.
 - 3. Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa dengan sub kegiatan sebagai berikut:
 - a. Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa;
 - b. Pengelolaan Layanan Pengadaan secara Elektronik;
 - c. Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa.
 - 4. Pemantauan Kebijakan Sumber Daya Alam Dengan sub kegiatan sebagai berikut:
 - a. Koordinasi, Sinkronisasi, dan Evaluasi Kebijakan Pertanian, Kehutanan, Kelautan, dan Perikanan;
 - b. Koordinasi, Sinkronisasi, dan Evaluasi Kebijakan Pertambangan dan Lingkungan Hidup;
 - c. Koordinasi, Sinkronisasi, dan Evaluasi Kebijakan Energi dan Air.
- IV. Program Pengelolaan Perbatasan

1. Pelaksanaan Kewilayahan Perbatasan Dengan sub kegiatan sebagai berikut:
 - a. Koordinasi, Integrasi, dan Sinkronisasi Pemanfaatan Kawasan Perbatasan;
 - b. Penjagaan dan Pemeliharaan Tanda Batas Daerah.

Sebagai dasar perumusan program, kegiatan, dan sub kegiatan dalam Rencana Strategis Perangkat Daerah, digunakan kerangka perencanaan yang mengacu pada keterkaitan antara visi, misi, tujuan, sasaran, serta indikator kinerja. Kerangka tersebut disajikan pada Gambar 4.2 berikut.

Gambar 4. 2 Kerangka Perumusan Program/Kegiatan/Sub kegiatan Renstra PD



Selanjutnya, teknik perumusan program, kegiatan, dan sub kegiatan Renstra Sekretariat Daerah Kabupaten Bengkalis disajikan dalam Tabel 4.1.

Tabel 4. 1 Teknik Merumuskan Program/Kegiatan/Sub Kegiatan Renstra Sekretariat Daerah

NSPK dan Sasaran RPJMD yang Relevan	Tujuan	Sasaran	Outcome	Output	Indikator	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Ket
Terciptanya Tata Kelola Pemerintahan Baik, Bersih dan Akuntabel	Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang Baik dan Berkarakter	Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang Baik dan Masyarakat yang Berkarakter Melalui Reformasi Birokrasi dan Penguatan Nilai-Nilai Agama dan Budaya Melayu			Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)		
					Indeks Pelayanan Publik		
					Predikat Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah (SAKIP)		
					Indeks Reformasi Birokrasi		
			Terlaksananya Urusan Penunjang Sekretariat Daerah		Persentase Pelaksanaan Penunjang Urusan Perangkat Daerah yang dilaksanakan di Sekretariat Daerah	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH	
				Terlaksananya penyusunan perencanaan dan evaluasi kinerja perangkat daerah	Persentase Kesesuaian Laporan Sesuai Standar (SAP)	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	
				Tersusunnya Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	
				Tersedianya Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Koordinasi dan Penyusunan RKA-SKPD	
				Tersedianya Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi	Jumlah Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan Laporan Hasil	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	

NSPK dan Sasaran RPJMD yang Relevan	Tujuan	Sasaran	Outcome	Output	Indikator	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Ket
				Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD		
				Tersedianya Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	
				Terlaksananya Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	
				Terlaksananya pengelolaan keuangan perangkat daerah	Persentase pemenuhan layanan administrasi kantor	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	
				Tersedianya Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	
				Terlaksananya Penatausahaan dan Pengujian / Verifikasi Keuangan SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	
				Terlaksananya Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD	Jumlah Dokumen Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD	Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD	

NSPK dan Sasaran RPJMD yang Relevan	Tujuan	Sasaran	Outcome	Output	Indikator	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Ket
				Tersedianya Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	
				Tersedianya Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semester SKPD	
				Tersedianya Dokumen Bahan Tanggapan Pemeriksaan dan Tindak Lanjut Pemeriksaan	Jumlah Dokumen Bahan Tanggapan Pemeriksaan dan Tindak Lanjut Pemeriksaan	Pengelolaan dan Penyusunan Bahan Tanggapan Pemeriksaan	
				Terlaksananya Administrasi Barang Milik Daerah	Persentase pelayanan administrasi barang milik daerah	Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	
				Terlaksananya Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD	Jumlah Dokumen Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD	Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD	
				Jumlah Laporan Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Terlaksananya Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Penatausahaan Barang Milik Daerah SKPD	

NSPK dan Sasaran RPJMD yang Relevan	Tujuan	Sasaran	Outcome	Output	Indikator	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Ket
				Terlaksananya Pemenuhan Layanan Administrasi Kantor	Persentase pemenuhan layanan administrasi kantor	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	
				Tersedianya Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan	Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapan	
				Terlaksananya Pendataan dan Pengolahan administrasi Kepegawaian	Jumlah Dokumen Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	Pendataan dan pengolahan administrasi kepegawaian	
				Terlaksananya Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah Orang yang Mengikuti Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	
				Tersedianya kebutuhan sarana dan prasarana perangkat daerah	Persentase pemenuhan prasarana dan sarana termasuk pemeliharaan	Administrasi Umum Perangkat Daerah	
				Tersedianya Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	
				Tersedianya Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	
				Tersedianya Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	

NSPK dan Sasaran RPJMD yang Relevan	Tujuan	Sasaran	Outcome	Output	Indikator	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Ket
				Tersedianya Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	
				Tersedianya Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	
				Terlaksananya Fasilitasi Kunjungan Tamu	Jumlah Laporan Fasilitasi Kunjungan Tamu	Fasilitasi Kunjungan Tamu	
				Terlaksananya Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	
				Tersedianya kebutuhan sarana dan prasarana perangkat daerah	Persentase pemenuhan prasarana dan sarana termasuk pemeliharaan	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	
				Tersedianya Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Unit Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Disediakan	Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	
				Tersedianya Mebel	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan	Pengadaan Mebel	
				Tersedianya Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	

NSPK dan Sasaran RPJMD yang Relevan	Tujuan	Sasaran	Outcome	Output	Indikator	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Ket
				Tersedianya Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan	Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	
				Tersedianya kebutuhan sarana dan prasarana perangkat daerah	Persentase pemenuhan prasarana dan sarana termasuk pemeliharaan	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	
				Terlaksananya Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	
				Tersedianya Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	
				Tersedianya Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	
				Tercapainya kondisi aset perangkat daerah yang baik	Persentase Pemenuhan Prasarana dan Sarana termasuk Pemeliharaan	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	
				Tersedianya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	



NSPK dan Sasaran RPJMD yang Relevan	Tujuan	Sasaran	Outcome	Output	Indikator	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Ket
				Tersedianya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	
				Terlaksananya Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	
				Terlaksananya Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara / Direhabilitasi	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	
				Terlaksananya Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara / Direhabilitasi	Pemeliharaan / Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	
				Tersedianya Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Persentase Layanan Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	
				Tersedianya Gaji dan Tunjangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan Kepala	Penyediaan Gaji dan Tunjangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	

NSPK dan Sasaran RPJMD yang Relevan	Tujuan	Sasaran	Outcome	Output	Indikator	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Ket
					Daerah dan Wakil Kepala Daerah		
				Tersedianya Pakaian Dinas dan Atribut Kelengkapan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Jumlah Paket Pakaian Dinas dan Atribut Kelengkapan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah yang Disediakan	Penyediaan Pakaian Dinas dan Atribut Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	
				Terlaksananya Medical Check Up Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Jumlah Orang yang Mengikuti Medical Check Up Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Pelaksanaan Medical Check Up Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	
				Tersedianya Dana Penunjang Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Jumlah Orang yang Menerima Dana Penunjang Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Penyediaan Dana Penunjang Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	
				Tersedianya Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Persentase Layanan Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Fasilitas Kerumahtanggaan Sekretariat Daerah	
				Tersedianya Kebutuhan Rumah Tangga Kepala Daerah	Jumlah Paket Kebutuhan Rumah Tangga Kepala Daerah yang Disediakan	Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Kepala Daerah	
				Terlaksananya Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Wakil Kepala Daerah	Jumlah Paket Kebutuhan Rumah Tangga Wakil Kepala Daerah yang Disediakan	Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Wakil Kepala Daerah	

NSPK dan Sasaran RPJMD yang Relevan	Tujuan	Sasaran	Outcome	Output	Indikator	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Ket
				Terlaksananya Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Sekretariat Daerah	Jumlah Paket Kebutuhan Rumah Tangga Sekretariat Daerah yang Disediakan	Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Sekretaris Daerah	
					Zona Pengawasan Penyelenggaraan Pelayanan Publik		
					Indeks Pelayanan Publik		
					Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Kabupaten Bengkalis		
					Indeks Kelembagaan		
					Predikat Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah (SAKIP)		
				Meningkatnya kualitas sistem tata kelola yang baik	Persentase PD Tepat Fungsi dan tepat ukuran	Penataan Organisasi	
					Persentase PD dengan Nilai IKM > 82		
					Persentase OPD dengan Predikat SAKIP ≥ B		
				Terlaksananya Pengelolaan Kelembagaan dan Analisis Jabatan	Jumlah Dokumen Pengelolaan Kelembagaan dan Analisis Jabatan	Pengelolaan Kelembagaan dan Analisis Jabatan	

NSPK dan Sasaran RPJMD yang Relevan	Tujuan	Sasaran	Outcome	Output	Indikator	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Ket
				Terlaksananya Fasilitasi Pelayanan Publik dan Tata Laksana	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Pelayanan Publik dan Tata Laksana	Fasilitasi Pelayanan Publik dan Tata Laksana	
				Terlaksananya Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi	Jumlah Dokumen Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi	Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi	
				Terlaksananya Monitoring, Evaluasi dan Pengendalian Kualitas Pelayanan Publik dan Tata Laksana	Jumlah Dokumen Monitoring, Evaluasi dan Pengendalian Kualitas Pelayanan Publik dan Tata Laksana	Monitoring, Evaluasi dan Pengendalian Kualitas Pelayanan Publik dan Tata Laksana	
				Terlaksananya Koordinasi dan Penyusunan Laporan Kinerja Pemerintah Daerah	Jumlah Dokumen Koordinasi dan Penyusunan Laporan Kinerja Pemerintah Daerah	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Kinerja Pemerintah Daerah	
				Terlaksananya semua kegiatan Kepala Daerah dengan baik	Persentase Kesesuaian Bahan Keprotokolan, Komunikasi dan Dokumentasi Pimpinan	Pelaksanaan Protokol dan Komunikasi Pimpinan	
				Terlaksananya Fasilitasi Keprotokolan	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Keprotokolan	Fasilitasi Keprotokolan	
				Terlaksananya Fasilitasi Komunikasi Pimpinan	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Komunikasi Pimpinan	Fasilitasi Komunikasi Pimpinan	

NSPK dan Sasaran RPJMD yang Relevan	Tujuan	Sasaran	Outcome	Output	Indikator	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Ket
				Terlaksananya Pendokumentasian Tugas Pimpinan	Jumlah Laporan Pendokumentasian Tugas Pimpinan	Pendokumentasian Tugas Pimpinan	
					Predikat EPPD		
				Meningkatnya kualitas kebijakan pemerintahan dan otonomi daerah	1. Efektivitas kerja sama daerah	PROGRAM PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT	
					2. Kinerja Penyelenggaraan Pemerintah		
				Terselenggaranya administrasi Tata Pemerintahan	Predikat LPPD (Persentase Hasil LPPD)	Administrasi Tata Pemerintahan	
				Terlaksananya Penataan Administrasi Pemerintahan	Jumlah Dokumen Hasil Penataan Administrasi Pemerintahan	Penataan Administrasi Pemerintahan	
				Terlaksananya Pengelolaan Administrasi Kewilayahan	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Administrasi Kewilayahan	Pengelolaan Administrasi Kewilayahan	
				Terlaksananya Fasilitasi Pelaksanaan Otonomi Daerah	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Pelaksanaan Otonomi Daerah	Fasilitasi Pelaksanaan Otonomi Daerah	
				Terlaksananya Kebijakan Evaluasi dan Capaian Kinerja terkait Kesejahteraan Sosial	Persentase kontribusi Kesejahteraan Rakyat	Pelaksanaan Kebijakan Kesejahteraan Rakyat	
				Terlaksananya Fasilitasi Pengelolaan Bina Mental Spiritual	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Pengelolaan Bina Mental Spiritual	Fasilitasi Pengelolaan Bina Mental Spiritual	

NSPK dan Sasaran RPJMD yang Relevan	Tujuan	Sasaran	Outcome	Output	Indikator	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Ket
				Terlaksananya Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Terkait Kesejahteraan Sosial yang Meliputi Urusan Sosial, Transmigrasi, Kesehatan, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Administrasi Kependudukan Dan Pencatatan Sipil, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, Pengendalian Penduduk dan KB	Jumlah Dokumen Hasil Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Terkait Kesejahteraan Sosial yang Meliputi Urusan Sosial, Transmigrasi, Kesehatan, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Administrasi Kependudukan Dan Pencatatan Sipil, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, Pengendalian Penduduk dan KB	Pelaksanaan Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja terkait Kesejahteraan Sosial	
				Terlaksananya Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Terkait Kesejahteraan Masyarakat yang Meliputi Urusan Kepemudaan dan Olahraga, Pariwisata, Pendidikan, Kebudayaan, Perpustakaan, Kearsipan, Trantibum Linmas	Jumlah Dokumen Hasil Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Terkait Kesejahteraan Masyarakat yang Meliputi Urusan Kepemudaan dan Olahraga, Pariwisata, Pendidikan, Kebudayaan, Perpustakaan, Kearsipan, Trantibum Linmas	Pelaksanaan Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja terkait Kesejahteraan Masyarakat	

NSPK dan Sasaran RPJMD yang Relevan	Tujuan	Sasaran	Outcome	Output	Indikator	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Ket
					Indeks Reformasi Hukum		
					Indeks Kualitas Kebijakan		
				Persentase terselenggaranya administrasi pemerintahan dan kewilayahan	Persentase Produk Hukum Daerah yang Lulus Uji Harmonisasi	Fasilitasi dan Koordinasi Hukum	
				Terfasilitasnya Penyusunan Produk Hukum Daerah	Jumlah Produk Hukum Daerah yang Disusun	Fasilitasi Penyusunan Produk Hukum Daerah	
				Terlaksananya Fasilitasi Bantuan Hukum	Jumlah Kasus yang Mendapatkan Fasilitasi Bantuan Hukum	Fasilitasi Bantuan Hukum	
				Terlaksananya Pendokumentasian Produk Hukum dan Pengelolaan Informasi Hukum	Jumlah Produk Hukum dan Pengelolaan Informasi Hukum yang Didokumentasi	Pendokumentasian Produk Hukum dan Pengelolaan Informasi Hukum	
				Terlaksananya Kerja Sama Daerah	Persentase Kerja Sama Daerah	Fasilitasi Kerja Sama Daerah	
				Terlaksananya Fasilitasi Kerja Sama Dalam Negeri	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Kerja Sama Dalam Negeri	Fasilitasi Kerja Sama Dalam Negeri	
				Terlaksananya Fasilitasi Kerja Sama Luar Negeri	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Kerja Sama Luar Negeri	Fasilitasi Kerja Sama Luar Negeri	
				Terlaksananya Evaluasi Pelaksanaan Kerja Sama	Jumlah Laporan Hasil Evaluasi Pelaksanaan Kerja Sama	Evaluasi Pelaksanaan Kerja Sama	

NSPK dan Sasaran RPJMD yang Relevan	Tujuan	Sasaran	Outcome	Output	Indikator	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Ket
					PDRB Sektor Pertambangan dan Penggalan (ADHB)		
					Tingkat Inflasi Daerah		
				Meningkatnya kualitas kebijakan pengelolaan perekonomian dan pembangunan	Efektivitas pelaksanaan kebijakan pengelolaan perekonomian dan pembangunan	PROGRAM PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN	
				Tersedianya bahan kebijakan perekonomian	Persentase Peningkatan Perekonomian yang Tertata dan Memadai	Pelaksanaan Kebijakan Perekonomian	
				Terlaksananya Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan BUMD dan BLUD	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan BUMD dan BLUD	Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan BUMD dan BLUD	
				Terlaksananya Pengendalian dan Distribusi Perekonomian	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan BUMD dan BLUD	Pengendalian dan Distribusi Perekonomian	
				Terlaksananya Perencanaan dan Pengawasan Ekonomi Mikro Kecil	Jumlah Dokumen Hasil Perencanaan dan Pengawasan Ekonomi Mikro Kecil	Perencanaan dan Pengawasan Ekonomi Mikro kecil	

NSPK dan Sasaran RPJMD yang Relevan	Tujuan	Sasaran	Outcome	Output	Indikator	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Ket
				Terlaksananya Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Pembentukan BLUD	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Pembentukan BLUD	Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Pembentukan BLUD	
				Terlaksananya Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Pendirian BUMD	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Pendirian BUMD	Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Pendirian BUMD	
				Terlaksananya Koordinasi, Sinkronisasi dan evaluasi ,Pelaksanaan Tugas Tim percepatan Akses Keuangan Daerah (TPAKD)	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi dan evaluasi, Pelaksanaan Tugas Tim percepatan Akses Keuangan Daerah (TPAKD)	Koordinasi, Sinkronisasi dan evaluasi, Pelaksanaan Tugas Tim percepatan Akses Keuangan Daerah (TPAKD)	
				Terlaksananya Administrasi pembangunan yang tertib dan berkualitas baik di Kabupaten Bengkulu	Persentase peningkatan kualitas data dan informasi pembangunan daerah	Pelaksanaan Administrasi Pembangunan	
				Terlaksananya Fasilitasi Penyusunan Program Pembangunan	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Penyusunan Program Pembangunan Daerah	Fasilitasi Penyusunan Program Pembangunan	
				Terlaksananya Pengendalian dan Evaluasi Program Pembangunan	Jumlah Laporan Hasil Pengendalian dan Evaluasi Program Pembangunan	Pengendalian dan Evaluasi Program Pembangunan	

NSPK dan Sasaran RPJMD yang Relevan	Tujuan	Sasaran	Outcome	Output	Indikator	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Ket
				Terlaksananya Pengelolaan Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan	Jumlah Laporan Hasil Pengelolaan Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan	Pengelolaan Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan	
					Indeks Tata Kelola Pengadaan Barang dan Jasa		
				Terlaksananya Proses Pembinaan Bagi Pelaku Pengadaan, Proses Pengadaan Barang dan Jasa Serta Layanan Pengadaan Secara Elektronik di Kabupaten Bengkulu	Persentase Pengadaan Barang dan Jasa yang diproses sesuai standar	Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	
				Terkelolanya Pengadaan Barang dan Jasa	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	
				Terkelolanya Layanan Pengadaan Secara Elektronik	Jumlah Dokumen Hasil Layanan Pengadaan Secara Elektronik	Pengelolaan Layanan Pengadaan secara Elektronik	
				Terlaksananya Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa	Jumlah Orang yang Mengikuti Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa	Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa	
					Rasio Elektrifikasi		
				Terlaksananya Pemantauan Kebijakan Sumber Daya Alam	Persentase Pemantauan Kebijakan Sumber Daya Alam	Pemantauan Kebijakan Sumber Daya Alam	

NSPK dan Sasaran RPJMD yang Relevan	Tujuan	Sasaran	Outcome	Output	Indikator	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Ket
				Terlaksananya Koordinasi, Sinkronisasi, dan Evaluasi Kebijakan Urusan Pertanian, Pangan, Kehutanan, Kelautan dan Perikanan, Perdagangan, Perindustrian, KUKM, Penanaman Modal, Tenaga Kerja	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi, dan Evaluasi Kebijakan Urusan Pertanian, Pangan, Kehutanan, Kelautan dan Perikanan, Perdagangan, Perindustrian, KUKM, Penanaman Modal, Tenaga Kerja	Koordinasi, Sinkronisasi, dan Evaluasi Kebijakan Pertanian, Kehutanan, Kelautan, dan Perikanan	
				Terlaksananya Koordinasi, Sinkronisasi, dan Evaluasi Kebijakan Urusan Pertambangan dan Sumber Daya Mineral, Lingkungan Hidup, Kominfo, Perhubungan, Statistik, Persandian	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi, dan Evaluasi Kebijakan Urusan Pertambangan dan Sumber Daya Mineral, Lingkungan Hidup, Kominfo, Perhubungan, Statistik, Persandian	Koordinasi, Sinkronisasi, dan Evaluasi Kebijakan Pertambangan dan Lingkungan Hidup	
				Terlaksananya Koordinasi, Sinkronisasi, dan Evaluasi Kebijakan Urusan Energi dan Air, Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman, Pertanahan	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi, dan Evaluasi Kebijakan Urusan Energi dan Air, Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman, Pertanahan	Koordinasi, Sinkronisasi, dan Evaluasi Kebijakan Energi dan Air	

NSPK dan Sasaran RPJMD yang Relevan	Tujuan	Sasaran	Outcome	Output	Indikator	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Ket
					Indeks Pengelolaan Kawasan Perbatasan		
				Meningkatnya pemanfaatan Kawasan Perbatasan	Persentase Tertib Administrasi Kewilayahan	PROGRAM PENGELOLAAN PERBATASAN	
				Terlaksananya pengelolaan perbatasan di wilayah kabupaten Bengkalis	Persentase penyelesaian batas wilayah	Pelaksanaan Kewilayahan Perbatasan	
				Terlaksananya Koordinasi, Integrasi, dan Sinkronisasi Pemanfaatan Kawasan Perbatasan	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Integrasi, dan Sinkronisasi Pemanfaatan Kawasan Perbatasan	Koordinasi, Integrasi, dan Sinkronisasi Pemanfaatan Kawasan Perbatasan	
				Terlaksananya Penjagaan dan Pemeliharaan Tanda Batas Daerah	Jumlah Tanda Batas Daerah yang Dijaga dan Dipelihara	Penjagaan dan Pemeliharaan Tanda Batas Daerah	

Berdasarkan teknik perumusan program, kegiatan, dan sub kegiatan sebagaimana disajikan pada Tabel 4.1, selanjutnya disusun rencana program, kegiatan, dan sub kegiatan Sekretariat Daerah Kabupaten Bengkalis yang dilengkapi dengan indikasi pendanaan selama periode Rencana Strategis. Perencanaan pendanaan tersebut disusun untuk menjamin keterpaduan antara target kinerja dengan kemampuan keuangan daerah serta sebagai dasar pengendalian pelaksanaan program dan kegiatan.



Tabel 4. 2 Rencana Program/Kegiatan/Sub Kegiatan dan Pendanaan

Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan		Outcome/ Output Keg/ Output Sub Keg	Indikator Outcome dan Satuan	Baseline 2024	Target 2025	Target Outcome dan Pagu Anggaran Program Renstra Perangkat Daerah Periode 2026–2030										Ket
						2026		2027		2028		2029		2030		
Unsur Pendukung Urusan Pemerintahan				75	75	90	149.937.788.342,674	90	151.431.029.258,458	93	153.525.666.473,510	95	154.589.939.736,609	99	156.386.160.612,962	
			Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	92	92%	93%		93%		94%		94%		94%		IKU
			Indeks Pelayanan Publik	3,80	3,8 (B)	3,8 (B)		3,9 (B)		3,95 (B)		4,05 (A-)		4,1 (A)		IKU
			Predikat Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah (SAKIP)	BB	BB	A		A		A		A		A		IKU
			Indeks Reformasi Birokrasi	64,82	66,53	68,04		69,57		71,05		72,52		74,08		
1.	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Terlaksananya Urusan Penunjang Sekretariat Daerah	Persentase Pelaksanaan Penunjang Urusan Perangkat Daerah yang dilaksanakan di Sekretariat Daerah	100	100	100	96.771.086.184,936	100	89.294.913.120,978	100	87.322.962.583,285	100	83.564.967.224,456	100	79.263.224.679,620	
1.1.	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Terlaksananya penyusunan perencanaan dan evaluasi kinerja perangkat daerah	Persentase Kesesuaian Laporan Sesuai Standar (SAP)	100	100	100	1.198.072.102,51	100	1.201.187.485,85	100	1.315.693.418,71	100	1.448.562.416,89	100	1.699.562.416,10	Bagian Perencanaan
1.1.1.	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Tersusunnya Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	4 Dokumen	4 Dokumen	4 Dokumen	486.580.803,000	4 Dokumen	489.696.187,000	4 Dokumen	556.580.803,000	4 Dokumen	606.580.803,000	4 Dokumen	706.580.803,000	
1.1.2.	Koordinasi dan Penyusunan RKA-SKPD	Tersedianya Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	1 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	82.645.902,51	1 Dokumen	82.645.901,850	1 Dokumen	99.645.904,71	1 Dokumen	100.645.902,89	1 Dokumen	120.645.902,10	
1.1.3.	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen	Tersedianya Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan RKA-SKPD dan Laporan Hasil	Jumlah Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan Laporan Hasil	1 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	85.083.424,000	1 Dokumen	85.083.424,000	1 Dokumen	95.083.424,000	1 Dokumen	99.083.424,000	1 Dokumen	110.083.424,000	



	Perubahan RKA-SKPD	Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD													
1.1.4.	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Tersedianya Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	1 Laporan	1 Laporan	1 Laporan	263.752.930,000	1 Laporan	263.752.930,000	1 Laporan	274.374.244,000	1 Laporan	294.374.244,000	1 Laporan	364.374.244,000	
1.1.5.	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Terlaksananya Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	1 Laporan	1 Laporan	1 Laporan	280.009.043,000	1 Laporan	280.009.043,000	1 Laporan	290.009.043,000	1 Laporan	347.878.043,000	1 Laporan	397.878.043,000	
1.2.	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Terlaksananya pengelolaan keuangan perangkat daerah	Persentase pemenuhan layanan administrasi kantor	100	100	100	32.745.121.451,00	100	32.960.141.451,00	100	32.997.141.451,00	100	33.210.141.451,00	100	31.233.141.451,00	
1.2.1.	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Tersedianya Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	216 Orang/ Bulan	216 Orang/ Bulan	216 Orang/ Bulan	32.150.200.000,000	216 Orang/ Bulan	32.365.220.000,000	216 Orang/ Bulan	32.365.220.000,000	216 Orang/ Bulan	32.465.220.000,000	216 Orang/ Bulan	30.465.220.000,000	
1.2.2.	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/ Verifikasi Keuangan SKPD	Terlaksananya Penatausahaan dan Pengujian/ Verifikasi Keuangan SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan dan Pengujian/ Verifikasi Keuangan SKPD	1 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	238.842.052,000	1 Dokumen	238.842.052,000	1 Dokumen	248.842.052,000	1 Dokumen	298.842.052,000	1 Dokumen	308.842.052,000	
1.2.3.	Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD	Terlaksananya Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD	Jumlah Dokumen Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD	1 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	92.349.695,000	1 Dokumen	92.349.695,000	1 Dokumen	93.349.695,000	1 Dokumen	95.349.695,000	1 Dokumen	99.349.695,000	
1.2.4.	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Tersedianya Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi	1 Laporan	1 Laporan	1 Laporan	78.283.411,000	1 Laporan	78.283.411,000	1 Laporan	83.283.411,000	1 Laporan	87.283.411,000	1 Laporan	89.283.411,000	



		Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD													
1.2.5.	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulan/ Semester SKPD	Tersedianya Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulan/ Semester SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulan/ Semester SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulan/ Semester SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulan/ Semester SKPD	1 Laporan	1 Laporan	1 Laporan	132.785.471,000	1 Laporan	132.785.471,000	1 Laporan	143.785.471,000	1 Laporan	193.785.471,000	1 Laporan	199.785.471,000	
1.2.6.	Pengelolaan dan Penyediaan Bahan Tanggapan Pemeriksaan	Tersedianya Dokumen Bahan Tanggapan Pemeriksaan dan Tindak Lanjut Pemeriksaan	Jumlah Dokumen Bahan Tanggapan Pemeriksaan dan Tindak Lanjut Pemeriksaan	1 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	52.660.822,000	1 Dokumen	52.660.822,000	1 Dokumen	62.660.822,000	1 Dokumen	69.660.822,000	1 Dokumen	70.660.822,000	
1.3.	Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Terlaksananya Administrasi Barang Milik Daerah	Persentase pelayanan administrasi barang milik daerah	100	100	100	765.407.063,00	100	765.407.063,00	100	813.316.133,00	100	863.316.133,00	100	883.316.133,00	Bagian Umum
1.3.1.	Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD	Terlaksananya Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD	Jumlah Dokumen Pengamanan Baran Milik Daerah SKPD	31 Dokumen	31 Dokumen	31 Dokumen	556.800.000,000	31 Dokumen	556.800.000,000	31 Dokumen	556.800.000,000	31 Dokumen	556.800.000,000	31 Dokumen	556.800.000,000	
1.3.2.	Penatausahaan Barang Milik Daerah SKPD	Jumlah Laporan Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Terlaksananya Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	1 Laporan	1 Laporan	1 Laporan	208.607.063,000	1 Laporan	208.607.063,000	1 Laporan	256.516.133,000	1 Laporan	306.516.133,000	1 Laporan	326.516.133,000	
1.4.	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Terlaksananya Pemenuhan Administrasi Kantor	Persentase pemenuhan layanan administrasi kantor	100	100	100	1.290.771.000,00	100	1.299.771.000,00	100	1.310.771.000,00	100	1.324.102.000,00	100	1.340.102.000,00	



1.4.1.	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapan	Tersedianya Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan	Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan	9 Paket	9 Paket	9 Paket	614.800.000,00	9 Paket	624.800.000,00	9 Paket	624.800.000,00	9 Paket	624.000.000,00	9 Paket	624.000.000,00	Bagian Umum
1.4.2.	Pendataan dan pengolahan administrasi kepegawaian	Terlaksananya Pendataan dan administrasi Kepegawaian	Jumlah Dokumen Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	1 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	90.000.000,00	1 Dokumen	105.000.000,00	1 Dokumen	105.000.000,00	1 Dokumen	110.000.000,00	1 Dokumen	115.000.000,00	Bagian Organisasi
1.4.3.	Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	Terlaksananya Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah Orang yang Mengikuti Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	153 Orang	83 Orang	91 Orang	585.971.000,00	101 Orang	569.971.000,00	109 Orang	580.971.000,00	121 Orang	590.102.000,00	128 Orang	601.102.000	
1.5.	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Tersedianya kebutuhan sarana dan prasarana perangkat daerah	Persentase pemenuhan prasarana dan sarana termasuk pemeliharaan	100	100	100	20.189.210.271,42	100	15.865.173.080,13	100	15.220.791.078,57	100	12.850.791.078,57	100	11.786.547.713,53	Bagian Umum
1.5.1.	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Tersedianya Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	3 Paket	12 Paket	3 Paket	630.945.200,00	3 Paket	640.945.200,00	3 Paket	640.945.200,00	3 Paket	540.945.200,00	3 Paket	440.945.200,00	
1.5.2.	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Tersedianya Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	4 Paket	4 Paket	4 Paket	1.146.769.556,00	4 Paket	746.769.556,00	4 Paket	646.769.556,00	4 Paket	646.769.556,00	4 Paket	546.769.556,00	
1.5.3.	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Tersedianya Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan	5 Paket	15 Paket	5 Paket	1.486.827.861,00	5 Paket	886.827.861,00	5 Paket	786.827.861,00	5 Paket	786.827.861,00	5 Paket	686.827.861,00	
1.5.4.	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Tersedianya Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	7 Paket	5 Paket	5 Paket	5.671.267.000,00	7 Paket	3.671.267.000,00	7 Paket	3.680.267.000,00	7 Paket	3.010.267.000,00	7 Paket	3.100.267.000,00	
1.5.5.	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Tersedianya Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan	3 Paket	3 Paket	3 Paket	1.007.684.808,42	3 Paket	807.647.617,13	3 Paket	707.648.615,57	3 Paket	607.648.615,57	3 Paket	507.648.615,57	
1.5.6.	Fasilitasi Kunjungan Tamu	Terlaksananya Fasilitasi Kunjungan Tamu	Jumlah Laporan Fasilitasi Kunjungan Tamu	11 Laporan	11 Laporan	11 Laporan	5.590.000.000,00	11 Laporan	4.290.000.000,00	11 Laporan	3.790.617.000,00	11 Laporan	2.790.617.000,00	11 Laporan	2.790.617.000,00	



1.5.7.	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Terlaksananya Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	3 Laporan	3 Laporan	3 Laporan	4.655.715.846,000	3 Laporan	4.821.715.846,000	3 Laporan	4.967.715.846,000	3 Laporan	4.467.715.846,000	3 Laporan	3.713.472.480,958	
1.6.	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Tersedianya kebutuhan sarana dan prasarana perangkat daerah	Persentase pemenuhan prasarana dan sarana termasuk pemeliharaan	100	100	100	3.428.669.050,00	100	3.485.669.050,00	100	2.585.669.050,00	100	1.755.669.050,00	100	1.455.669.050,00	Bagian Umum
1.6.1.	Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Tersedianya Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Unit Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Disediakan	3 Unit	3 Unit	3 Unit	0,00	0	120.000.000,00	3 Unit	120.000.000,00	3 Unit	90.000.000,00	3 Unit	90.000.000,00	
1.6.2.	Pengadaan Mebel	Tersedianya Mebel	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan	75 Unit	75 Unit	75 Unit	950.000.000,000	75 Unit	1.045.000.000,000	75 Unit	845.000.000,000	75 Unit	545.000.000,000	75 Unit	445.000.000,000	
1.6.3.	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Tersedianya Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan	9 Unit	9 Unit	9 Unit	1.200.000.000,000	9 Unit	1.320.000.000,000	9 Unit	820.000.000,000	9 Unit	520.000.000,000	9 Unit	420.000.000,000	
1.6.4.	Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Tersedianya Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan	4 Unit	4 Unit	4 Paket	1.278.669.050,000	4 Paket	1.000.669.050,000	4 Paket	800.669.050,000	4 Paket	600.669.050,000	4 Paket	500.669.050,000	
1.7.	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Tersedianya kebutuhan sarana dan prasarana perangkat daerah	Persentase pemenuhan prasarana dan sarana termasuk pemeliharaan	100	100	100	14.039.187.280,00	100	13.979.187.280,00	100	13.979.187.280,00	100	13.179.187.280,00	100	11.879.187.280,00	Bagian Umum
1.7.1.	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Terlaksananya Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	4000 Laporan	4000 Laporan	4000 Laporan	6.040.400.000,000	4000 Laporan	6.050.400.000,000	4000 Laporan	6.050.400.000,000	4000 Laporan	5.550.400.000,000	4000 Laporan	4.550.400.000,000	
1.7.2.	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Tersedianya Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	4 Laporan	4 Laporan	4 Laporan	4.166.684.000,000	4 Laporan	4.066.684.000,000	4 Laporan	4.066.684.000,000	4 Laporan	3.766.684.000,000	4 Laporan	3.766.684.000,000	



1.7.3	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Tersedianya Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	9 Laporan	9 Laporan	9 Laporan	3.832.103.280,000	9 Laporan	3.862.103.280,000	9 Laporan	3.862.103.280,000	9 Laporan	3.862.103.280,000	9 Laporan	3.562.103.280,000	
1.8.	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Tercapainya kondisi aset perangkat daerah yang baik	Persentase Pemenuhan Prasarana dan Sarana termasuk Pemeliharaan	100	100	100	16.039.873.850,00	100	9.539.873.850,00	100	8.239.873.850,00	100	7.627.360.386,99	100	7.537.360.386,99	Bagian Umum
1.8.1.	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Tersedianya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya	75 Unit	75 Unit	75 Unit	3.422.373.850,000	75 Unit	2.482.373.850,000	75 Unit	2.022.373.850,000	75 Unit	2.100.373.850,000	75 Unit	2.010.373.850,000	
1.8.2.	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Tersedianya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya	75 Unit	75 Unit	75 Unit	2.646.600.000,000	75 Unit	1.746.600.000,000	75 Unit	1.246.600.000,000	75 Unit	1.246.600.000,000	75 Unit	1.246.600.000,000	
1.8.3.	Pemeliharaan/ Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Terlaksananya Pemeliharaan/ Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/ Direhabilitasi	176 Unit	176 Unit	176 Orang	4.330.800.000,000	176 Orang	3.530.800.000,000	176 Orang	3.530.800.000,000	176 Orang	3.030.286.536,99	176 Orang	3.030.286.536,99	
1.8.4.	Pemeliharaan/ Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Terlaksananya Pemeliharaan/ Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/ Direhabilitasi	50 Unit	50 Unit	50 Unit	3.080.100.000,000	5 Unit	780.100.000,000	5 Unit	660.100.000,000	5 Unit	580.100.000,000	5 Unit	580.100.000,000	
1.8.5.	Pemeliharaan/ Rehabilitasi Sarana dan Prasarana	Terlaksananya Pemeliharaan/ Rehabilitasi Saranadan	Jumlah Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor	45 Unit	45 Unit	45 Unit	2.560.000.000,000	5 Unit	1.000.000.000,000	5 Unit	780.000.000,000	5 Unit	670.000.000,000	5 Unit	670.000.000,000	



	Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/ Direhabilitasi													
1.9.	Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Tersedianya Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Persentase Layanan Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	100	100	100	1.627.438.249,000	100	1.417.438.249,000	100	1.417.438.249,000	100	1.378.438.249,000	100	1.378.438.249,000	Bagian Umum
1.9.1.	Penyediaan Gaji dan Tunjangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Tersedianya Gaji dan Tunjangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	2 Orang/ Bulan	2 Orang/ Bulan	2 Orang/ Bulan	226.668.249,000	2 Orang/ Bulan	236.668.249,000	2 Orang/ Bulan	236.668.249,000	2 Orang/ Bulan	236.668.249,000	2 Orang/ Bulan	236.668.249,000	
1.9.2.	Penyediaan Pakaian Dinas dan Atribut Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Tersedianya Pakaian Dinas dan Atribut Kelengkapan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Jumlah Paket Pakaian Dinas dan Atribut Kelengkapan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah yang Disediakan	2 Orang	2 Paket	2 Paket	329.800.000,000	19 Paket	339.800.000,000	19 Paket	339.800.000,000	19 Paket	300.800.000,000	19 Paket	300.800.000,000	
1.9.3.	Pelaksanaan Medical Check Up Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Terlaksananya Medical Check Up Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Jumlah Orang yang Mengikuti Medical Check Up Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	2 Orang	2 Orang	2 Orang	250.000.000,000	2 Orang	220.000.000,000	2 Orang	220.000.000,000	2 Orang	220.000.000,000	2 Orang	220.000.000,000	
1.9.4.	Penyediaan Dana Penunjang Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Tersedianya Dana Penunjang Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Jumlah Orang yang Menerima Dana Penunjang Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	2 Orang/ Bulan	2 Orang/ Bulan	2 Orang/ Bulan	820.970.000,000	2 Orang/ Bulan	620.970.000,000	2 Orang/ Bulan	620.970.000,000	2 Orang/ Bulan	620.970.000,000	2 Orang/ Bulan	620.970.000,000	
1.10.	Fasilitas Kerumahtangga an Sekretariat Daerah	Tersedianya Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Persentase Layanan Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	100	100	100	370.000.000,000	100	189.900.000,000	100	189.900.000,000	100	179.900.000,000	100	179.900.000,000	Bagian Umum
1.10.1.	Penyediaan Kebutuhan	Tersedianya Kebutuhan	Jumlah Paket Kebutuhan	4 Paket	4 Paket	4 Paket	150.000.000,000	4 Paket	90.000.000,000	4 Paket	90.000.000,000	4 Paket	80.000.000,000	4 Paket	80.000.000,000	



	Rumah Tangga Kepala Daerah	Rumah Tangga Kepala Daerah	Rumah Tangga Kepala Daerah yang Disediakan													
1.10.2.	Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Wakil Kepala Daerah	Terlaksananya Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Wakil Kepala Daerah	Jumlah Paket Kebutuhan Rumah Tangga Wakil Kepala Daerah yang Disediakan	3 Paket	3 Paket	3 Paket	110.000.000,000	3 Paket	50.000.000,000	3 Paket	50.000.000,000	3 Paket	50.000.000,000	3 Paket	50.000.000,000	
1.10.3.	Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Sekretaris Daerah	Terlaksananya Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Sekretaris Daerah	Jumlah Paket Kebutuhan Rumah Tangga Sekretariat Daerah yang Disediakan	3 Paket	3 Paket	3 Paket	110.000.000,000	3 Paket	49.900.000,000	3 Paket	49.900.000,000	3 Paket	49.900.000,000	3 Paket	49.900.000,000	
			Zona Pengawasan Penyelenggaraan Pelayanan Publik		Hijau (95,95)	Hijau (95,95)		Hijau (95,96)		Hijau (95,97)		Hijau (95,98)		Hijau (95,99)		IKU
			Indeks Pelayanan Publik		3,8 (B)	3,8 (B)		3,9 (B)		3,95 (B)		4,05 (A-)		4,1 (A)		IKU
			Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Kabupaten Bengkalis		92	92		93		93		94		94		IKU
			Indeks Kelembagaan		70	71		71,5		71,8		72		72,2		IKU
			Predikat Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah (SAKIP)	BB	BB	A		A		A		A		A		IKU
1.11.	Penataan Organisasi	Meningkatnya kualitas sistem tata kelola yang baik	Persentase PD Tepat Fungsi dan tepat ukuran	100	100	100	1.888.606.868,000	100	3.941.164.612,000	100	4.353.181.073,000	100	4.797.499.179,000	100	4.890.000.000,000	Bagian Organisasi
			Persentase PD dengan Nilai IKM > 82													
			Persentase OPD dengan Predikat SAKIP ≥ B													
1.11.1.	Pengelolaan Kelembagaan dan Analisis Jabatan	Terlaksananya Pengelolaan Kelembagaan dan Analisis Jabatan	Jumlah Dokumen Pengelolaan Kelembagaan dan Analisis Jabatan	1 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	428.709.940,000	1 Dokumen	998.000.000,000	1 Dokumen	1.198.505.000,000	1 Dokumen	1.218.355.500,000	1 Dokumen	1.212.009.573,000	
1.11.2.	Fasilitasi Pelayanan Publik dan Tata Laksana	Terlaksananya Fasilitasi Pelayanan Publik dan Tata Laksana	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Pelayanan Publik dan Tata Laksana	3 Laporan	3 Laporan	3 Laporan	419.999.504,000	3 Laporan	955.828.300,000	3 Laporan	1.000.411.130,000	3 Laporan	1.165.452.243,000	3 Laporan	1.191.997.467,000	



1.11.3.	Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi	Terlaksananya Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi	Jumlah Dokumen Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi	1 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	488.000.836,000	1 Dokumen	779.754.252,000	1 Dokumen	857.729.677,000	1 Dokumen	943.502.644,000	1 Dokumen	983.785.290,000	
1.11.4.	Monitoring, Evaluasi dan Pengendalian Kualitas Pelayanan Publik dan Tata Laksana	Terlaksananya Monitoring, Evaluasi dan Pengendalian Kualitas Pelayanan Publik dan Tata Laksana	Jumlah Dokumen Monitoring, Evaluasi dan Pengendalian Kualitas Pelayanan Publik dan Tata Laksana	1 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	50.136.570,000	1 Dokumen	169.104.760,000	1 Dokumen	186.015.236,000	1 Dokumen	204.616.759,000	1 Dokumen	210.078.434,000	
1.11.5.	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Kinerja Pemerintah Daerah	Terlaksananya Koordinasi dan Penyusunan Laporan Kinerja Pemerintah Daerah	Jumlah Dokumen Koordinasi dan Penyusunan Laporan Kinerja Pemerintah Daerah	1 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	501.760.018,000	1 Dokumen	1.038.477.300,000	1 Dokumen	1.110.520.030,000	1 Dokumen	1.265.572.033,000	1 Dokumen	1.292.129.236,000	
1.12.	Pelaksanaan Protokol dan Komunikasi Pimpinan	Terlaksananya semua kegiatan Kepala Daerah dengan baik	Persentase Kesesuaian Bahan Keprotokolan, Komunikasi dan Dokumentasi Pimpinan	100	100	100	3.188.729.000,003	100	4.649.999.999,999	100	4.900.000.000,002	100	4.950.000.000,003	100	5.000.000.000,000	Bagian Prokopim
1.12.1.	Fasilitasi Keprotokolan	Terlaksananya Fasilitasi Keprotokolan	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Keprotokolan	1 Laporan	1 Laporan	1 Laporan	1.150.000.000,000	1 Laporan	1.700.000.000,000	1 Laporan	1.800.000.000,000	1 Laporan	1.800.000.000,000	1 Laporan	1.800.000.000,000	
1.12.2.	Fasilitasi Komunikasi Pimpinan	Terlaksananya Fasilitasi Komunikasi Pimpinan	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Komunikasi Pimpinan	1 Laporan	1 Laporan	1 Laporan	938.729.000,000	1 Laporan	1.250.000.000,000	1 Laporan	1.300.000.000,000	1 Laporan	1.350.000.000,000	1 Laporan	1.400.000.000,000	
1.12.3.	Pendokumentasian Tugas Pimpinan	Terlaksananya Pendokumentasian Tugas Pimpinan	Jumlah Laporan Pendokumentasian Tugas Pimpinan	1 Laporan	1 Laporan	1 Laporan	1.100.000.000,003	1 Laporan	1.699.999.999,999	1 Laporan	1.800.000.000,002	1 Laporan	1.800.000.000,003	1 Laporan	1.800.000.000,000	
			Predikat EPPD		Sedang (3,1)	Sedang (3,1)		Sedang (3,2)		Sedang (3,3)		Sedang (3,4)		Tinggi (3,42)		IKU
				900,00	102.674,04	104.810,48		106.890,39		109.011,80		111.175,54		113.182,84		
2.	Program Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat	Meningkatnya kualitas kebijakan pemerintahan dan otonomi daerah	1. Efektifitas kerja sama daerah	100	100	60	37.295.618.927,397	60	47.491.797.251,271	70	49.898.718.208,000	80	52.620.729.640,917	95	56.090.823.274,974	
			2. Kinerja penyelenggaraan Pemerintahan	100	100											



2.1.	Administrasi Tata Pemerintahan	Terselenggaranya administrasi Tata Pemerintahan	Predikat LPPD (Persentase Hasil LPPD)	100	100	100	1.105.290.500,00	100	2.786.000.000,00	100	2.934.800.000,00	100	3.008.060.000,00	100	3.308.866.000,00	Bagian Tapem
2.1.1.	Penataan Administrasi Pemerintahan	Terlaksananya Penataan Administrasi Pemerintahan	Jumlah Dokumen Hasil Penataan Administrasi Pemerintahan	1 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	455.290.500,000	1 Dokumen	1.000.000.000,000	1 Dokumen	1.050.000.000,000	1 Dokumen	1.100.000.000,000	1 Dokumen	1.200.000.000,000	
2.1.2.	Pengelolaan Administrasi Kewilayahan	Terlaksananya Pengelolaan Administrasi Kewilayahan	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Administrasi Kewilayahan	2 Dokumen	2 Dokumen	2 Dokumen	350.000.000,000	2 Dokumen	900.000.000,000	2 Dokumen	950.000.000,000	2 Dokumen	950.000.000,000	2 Dokumen	1.100.000.000,000	
2.1.3.	Fasilitasi Pelaksanaan Otonomi Daerah	Terlaksananya Fasilitasi Pelaksanaan Otonomi Daerah	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Pelaksanaan Otonomi Daerah	3 Dokumen	3 Dokumen	3 Dokumen	300.000.000,000	3 Dokumen	886.000.000,000	3 Dokumen	934.800.000,000	3 Dokumen	958.060.000,000	3 Dokumen	1.008.866.000,000	
			Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Kabupaten Bengkulu Selatan													
2.2.	Pelaksanaan Kebijakan Kesejahteraan Rakyat	Terlaksananya Kebijakan Evaluasi dan Capaian Kinerja terkait Kesejahteraan Sosial	Persentase kontribusi Kesejahteraan Rakyat	100	100	100	32.593.361.165,397	100	40.724.348.501,271	100	42.567.800.000,000	100	45.483.606.832,917	100	48.032.894.466,974	Bagian Kesra
2.2.1.	Fasilitasi Pengelolaan Bina Mental Spiritual	Terlaksananya Fasilitasi Pengelolaan Bina Mental Spiritual	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Pengelolaan Bina Mental Spiritual	1 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	8.250.000.000,000	1 Dokumen	11.000.000.000,000	1 Dokumen	11.011.000.000,000	1 Dokumen	12.112.100.000,000	1 Dokumen	13.000.000.000,000	
2.2.2.	Pelaksanaan Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja terkait Kesejahteraan Sosial	Terlaksananya Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Terkait Kesejahteraan Sosial yang meliputi Urusan Sosial, Transmigrasi, Kesehatan, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Administrasi Kependudukan	Jumlah Dokumen Hasil Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Terkait Kesejahteraan Sosial yang meliputi Urusan Sosial, Transmigrasi, Kesehatan, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Administrasi Kependudukan	1 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	8.200.000.000,000	1 Dokumen	10.900.000.000,000	1 Dokumen	10.950.500.000,000	1 Dokumen	11.045.550.000,000	1 Dokumen	12.000.000.000,000	



		Dan Pencatatan Sipil, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, Pengendalian Penduduk dan KB	Dan Pencatatan Sipil, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, Pengendalian Penduduk dan KB													
2.2.3.	Pelaksanaan Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja terkait Kesejahteraan Masyarakat	Terlaksananya Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Terkait Kesejahteraan Masyarakat yang Meliputi Urusan Kepemudaan dan Olahraga, Pariwisata, Pendidikan, Kebudayaan, Perpustakaan, Kearsipan, Trantibum Linmas	Jumlah Dokumen Hasil Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Terkait Kesejahteraan Masyarakat yang Meliputi Urusan Kepemudaan dan Olahraga, Pariwisata, Pendidikan, Kebudayaan, Perpustakaan, Kearsipan, Trantibum Linmas	1 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	16.143.361.165,40	1 Dokumen	18.824.348.501,27	1 Dokumen	20.606.300.000,000	1 Dokumen	22.325.956.832,92	1 Dokumen	23.032.894.466,97	
			Indeks Reformasi Hukum			76,48 (BB)		76,65 (BB)		77,00 (BB)		77,50 (BB)		77,60 (BB)		IKU
			Indeks Kualitas Kebijakan		60,00	65		70		75		80		85		IKU
2.3.	Fasilitasi dan Koordinasi Hukum	Persentase terselenggaranya administrasi pemerintahan dan kewilayahan	Persentase Produk Hukum Daerah yang Lulus Uji Harmonisasi	100	100	100	1.841.853.204,000	100	2.233.948.750,000	100	2.441.004.150,000	100	2.373.948.750,000	100	2.993.948.750,000	Bagian Hukum
2.3.1.	Fasilitasi Penyusunan Produk Hukum Daerah	Terfasilitasinya Penyusunan Produk Hukum Daerah	Jumlah Produk Hukum Daerah yang Disusun	30 Dokumen	30 Dokumen	30 Dokumen	450.000.000,000	30 Dokumen	580.000.000,000	30 Dokumen	650.000.000,000	30 Dokumen	630.000.000,000	30 Dokumen	840.000.000,000	
2.3.2.	Fasilitasi Bantuan Hukum	Terlaksananya Fasilitasi Bantuan Hukum	Jumlah Kasus yang Mendapatkan Fasilitas Bantuan Hukum	5 Kasus	5 Kasus	5 Kasus	1.250.000.000,000	5 Kasus	1.380.000.000,000	5 Kasus	1.450.000.000,000	5 Kasus	1.430.000.000,000	5 Kasus	1.630.000.000,000	
2.3.3.	Pendokumentasian Produk Hukum dan Pengelolaan	Terlaksananya Pendokumentasian Produk Hukum	Jumlah Produk Hukum dan Pengelolaan Informasi Hukum	30 Dokumen	30 Dokumen	30 Dokumen	141.853.204,000	30 Dokumen	273.948.750,000	30 Dokumen	341.004.150,000	30 Dokumen	313.948.750,000	30 Dokumen	523.948.750,000	



	Informasi Hukum	dan Pengelolaan Informasi Hukum	yang Didokumentasi													
			Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Kabupaten Bengkulu													
2.4..	Fasilitasi Kerja sama Daerah	Terlaksananya kerja sama Daerah	Persentase Kerja sama Daerah	100	100	100	1.755.114.058,000	100	1.747.500.000,000	100	1.955.114.058,000	100	1.755.114.058,000	100	1.755.114.058,000	Bagian Kerja Sama
2.4.1.	Fasilitasi Kerja Sama Dalam Negeri	Terlaksananya Fasilitas Kerja Sama Dalam Negeri	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitas Kerja Sama Dalam Negeri	2 Dokumen	2 Dokumen	2 Dokumen	855.000.058,000	2 Dokumen	800.500.000,00	2 Dokumen	900.114.058,000	2 Dokumen	855.000.000,000	2 Dokumen	850.000.000,000	
2.4.2.	Fasilitasi Kerja Sama Luar Negeri	Terlaksananya Fasilitas Kerja Sama Luar Negeri	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitas Kerja Sama Luar Negeri	1 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	300.000.000,000	1 Dokumen	300.000.000,00	1 Dokumen	300.000.000,000	1 Dokumen	300.114.058,000	1 Dokumen	300.114.058,000	
2.4.3.	Evaluasi Pelaksanaan Kerja Sama	Terlaksananya Evaluasi Pelaksanaan Kerja Sama	Jumlah Laporan Hasil Evaluasi Pelaksanaan Kerja Sama	2 Laporan	2 Laporan	2 Laporan	600.114.000,000	2 Laporan	647.000.000,00	2 Laporan	755.000.000,000	2 Laporan	600.000.000,000	2 Laporan	605.000.000,000	
			PDRB Sektor Pertambangan dan Penggalian (ADHB)		101.711,26	103.745,48		105.820,39		107.936,80		110.095,54		112.095,54		IKU
			Tingkat Inflasi Daerah		2,78	2,70		2,60		2,50		2,40		2,30		IKU
3.	Program Perekonomian dan Pembangunan	Meningkatnya kualitas kebijakan pengelolaan perekonomian dan pembangunan	Efektifitas pelaksanaan kebijakan pengelolaan perekonomian dan pembangunan	100	100	100	15.171.708.711,531	100	13.977.879.288,380	100	15.621.924.961,888	100	17.708.914.938,460	100	20.324.198.890,000	
3.1.	Pelaksanaan Kebijakan Perekonomian	Tersedianya bahan kebijakan perekonomian	Persentase Peningkatan Perekonomian yang Tertata dan Memadai	100	100	100	3.819.876.033,510	100	3.317.765.809,380	100	3.597.199.474,630	100	3.773.375.337,090	100	3.851.500.000,000	Bagian Ekonomi
3.1.1.	Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan BUMD dan BLUD	Terlaksananya Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan BUMD dan BLUD	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan BUMD dan BLUD	1 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	912.859.887,000	1 Dokumen	712.859.887,000	1 Dokumen	908.105.608,000	1 Dokumen	944.527.192,09	1 Dokumen	944.483.853,49	



3.1.2.	Pengendalian dan Distribusi Perekonomian	Terlaksananya Pengendalian dan Distribusi Perekonomian	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan BUMD dan BLUD	5 Laporan	5 Laporan	5 Laporan	1.323.698.884,000	5 Laporan	1.123.698.884,000	5 Laporan	1.123.698.884,000	5 Laporan	1.223.698.884,000	5 Laporan	1.323.698.884,000	
3.1.3.	Perencanaan dan Pengawasan Ekonomi Mikro kecil	Terlaksananya Perencanaan dan Pengawasan Ekonomi Mikro Kecil	Jumlah Dokumen Hasil Perencanaan dan Pengawasan Ekonomi Mikro Kecil	1 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	354.574.706,170	1 Dokumen	320.537.964,790	1 Dokumen	348.600.612,880	1 Dokumen	361.852.039,000	1 Dokumen	354.574.706,170	
3.1.4.	Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Pembentukan BLUD	Terlaksananya Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Pembentukan BLUD	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Pembentukan BLUD	1 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	394.593.144,000	1 Dokumen	394.593.144,000	1 Dokumen	394.593.144,000	1 Dokumen	394.593.144,000	1 Dokumen	394.593.144,000	
3.1.5.	Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Pendirian BUMD	Terlaksananya Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Pendirian BUMD	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Pendirian BUMD	0	0	0	125.000.000,000	1 Dokumen	125.000.000,000	1 Dokumen	125.000.000,000	1 Dokumen	125.000.000,000	1 Dokumen	125.000.000,000	
3.1.6.	Koordinasi, Sinkronisasi dan evaluasi, Pelaksanaan Tugas Tim percepatan Akses Keuangan Daerah (TPAKD)	Terlaksananya Koordinasi, Sinkronisasi dan evaluasi, Pelaksanaan Tugas Tim percepatan Akses Keuangan Daerah (TPAKD)	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi dan evaluasi, Pelaksanaan Tugas Tim percepatan Akses Keuangan Daerah (TPAKD)	0	1 Dokumen	1 Dokumen	709.149.412,340	1 Dokumen	641.075.929,590	1 Dokumen	697.201.225,750	1 Dokumen	723.704.078,000	1 Dokumen	709.149.412,340	
3.2.	Pelaksanaan Administrasi Pembangunan	Terlaksananya Administrasi pembangunan yang tertib dan berkualitas baik di Kabupaten Bengkulu	Persentase peningkatan kualitas data dan informasi pembangunan daerah	100	100	100	2.946.399.520,510	100	2.825.000.000,000	100	2.322.199.474,630	100	2.629.786.938,370	100	2.650.000.000,000	Bagian Adbang
3.2.1.	Fasilitasi Penyusunan Program Pembangunan	Terlaksananya Fasilitasi Penyusunan Program Pembangunan	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Penyusunan Program Pembangunan Daerah	1 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	746.399.520,510	1 Dokumen	650.000.000,000	1 Dokumen	647.199.474,630	1 Dokumen	679.786.938,370	1 Dokumen	700.000.000,000	



3.2.2.	Pengendalian dan Evaluasi Program Pembangunan	Terlaksananya Pengendalian dan Evaluasi Program Pembangunan	Jumlah Laporan Hasil Pengendalian dan Evaluasi Program Pembangunan	11 Laporan	11 Laporan	11 Laporan	1.125.000.000,000	11 Laporan	1.125.000.000,000	11 Laporan	850.000.000,000	11 Laporan	1.000.000.000,000	11 Laporan	1.000.000.000,000	
3.2.3.	Pengelolaan Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan	Terlaksananya Pengelolaan Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan	Jumlah Laporan Hasil Pengelolaan Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan	12 Laporan	12 Laporan	12 Laporan	1.075.000.000,000	12 Laporan	1.050.000.000,000	12 Laporan	825.000.000,000	12 Laporan	950.000.000,000	12 Laporan	950.000.000,000	
			Indeks Tata kelola Pengadaan Barang dan Jasa		Cukup (70)	Cukup (75)		Baik (81)		Baik (85)		Baik (90)		Baik (93)		IKU
3.3.	Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	Terlaksananya Proses Pembinaan Bagi Pelaku Pengadaan, Proses Pengadaan Barang dan Jasa Serta Layanan Pengadaan Secara Elektronik di Kabupaten Bengkulu	Persentase Pengadaan Barang dan Jasa yang diproses sesuai standar	100	100	100	4.604.261.232,000	100	6.035.113.479,000	100	7.380.326.538,000	100	8.270.752.663,000	100	10.722.698.890,000	Bagian PBJ
3.3.1.	Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	Terkelolanya Pengadaan Barang dan Jasa	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	1 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	1.134.076.872,000	1 Dokumen	1.511.704.493,000	1 Dokumen	1.860.108.846,000	1 Dokumen	2.157.117.554,000	1 Dokumen	2.722.465.926,000	
3.3.2.	Pengelolaan Layanan Pengadaan secara Elektronik	Terkelolanya Layanan Pengadaan Secara Elektronik	Jumlah Dokumen Hasil Layanan Pengadaan Secara Elektronik	1 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	1.335.376.872,000	1 Dokumen	1.711.704.493,000	1 Dokumen	2.060.108.846,000	1 Dokumen	2.257.117.554,000	1 Dokumen	3.000.232.964,000	
3.3.3.	Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa	Terlaksananya Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa	Jumlah Orang yang Mengikuti Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa	300 Orang	174 Orang	200 Orang	2.134.807.488,000	300 Orang	2.811.704.493,000	300 Orang	3.460.108.846,000	300 Orang	3.856.517.555,000	300 Orang	5.000.000.000,000	
			Rasio Elektrifikasi		0,6	0,7		0,75		0,87		1		1,1		IKU
3.4.	Pemantauan Kebijakan	Terlaksananya Pemantauan	Persentase Pemantauan	100	100	100	3.801.171.925,511	100	1.800.000.000,000	100	2.322.199.474,628	100	3.035.000.000,000	100	3.100.000.000,000	Bagian SDA



	Sumber Daya Alam	Kebijakan Sumber Daya Alam	Kebijakan Sumber Daya Alam													
3.4.1.	Koordinasi, Sinkronisasi, dan Evaluasi Kebijakan Pertanian, Kehutanan, Kelautan, dan Perikanan	Terlaksananya Koordinasi, Sinkronisasi, dan Evaluasi Kebijakan Urusan Pertanian, Pangan, Kehutanan, Kelautan dan Perikanan, Perdagangan, Perindustrian, KUKM, Penanaman Modal, Tenaga Kerja	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi, dan Evaluasi Kebijakan Urusan Pertanian, Pangan, Kehutanan, Kelautan dan Perikanan, Perdagangan, Perindustrian, KUKM, Penanaman Modal, Tenaga Kerja	1 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	1.050.000.000,000	1 Dokumen	500.000.000,000	1 Dokumen	700.000.000,000	1 Dokumen	835.000.000,000	1 Dokumen	850.000.000,000	
3.4.2.	Koordinasi, Sinkronisasi, dan Evaluasi Kebijakan Pertambangan dan Lingkungan Hidup	Terlaksananya Koordinasi, Sinkronisasi, dan Evaluasi Kebijakan Urusan Pertambangan dan Sumber Daya Mineral, Lingkungan Hidup, Kominfo, Perhubungan, Statistik, Persandian	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi, dan Evaluasi Kebijakan Urusan Pertambangan dan Sumber Daya Mineral, Lingkungan Hidup, Kominfo, Perhubungan, Statistik, Persandian	1 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	1.250.000.000,000	1 Dokumen	600.000.000,000	1 Dokumen	762.199.474,628	1 Dokumen	1.000.000.000,000	1 Dokumen	1.000.000.000,000	
3.4.3.	Koordinasi, Sinkronisasi, dan Evaluasi Kebijakan Energi dan Air	Terlaksananya Koordinasi, Sinkronisasi, dan Evaluasi Kebijakan Urusan Energi dan Air, Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman, Pertanahan	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi, dan Evaluasi Kebijakan Urusan Energi dan Air, Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman, Pertanahan	1 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	1.501.171.925,511	1 Dokumen	700.000.000,000	1 Dokumen	860.000.000,000	1 Dokumen	1.200.000.000,000	1 Dokumen	1.250.000.000,000	
			Indeks Pengelolaan	0	0,63 (B)	0,64 (B)		0,65 (B)		0,66 (B)		0,67 (B)		0,68 (B)		IKU

			Kawasan Perbatasan													
4.	Program Pengelolaan Perbatasan	Meningkatnya pemanfaatan Kawasan Perbatasan	Persentase Tertib Administrasi Kewilayahan	-	-	100	699.374.518,810	100	666.439.597,829	100	682.060.720,338	100	695.327.932,776	100	707.913.768,368	
4.1.	Pelaksanaan Kewilayahan Perbatasan	Terlaksananya pengelolaan perbatasan di wilayah kabupaten Bengkalis	Persentase penyelesaian batas wilayah	100	100	100	699.374.518,810	100	666.439.597,829	100	682.060.720,338	100	695.327.932,776	100	707.913.768,368	Bagian Tapem
4.1.1.	Koordinasi, Integrasi, dan Sinkronisasi Pemanfaatan Kawasan Perbatasan	Terlaksananya Koordinasi, Integrasi, dan Sinkronisasi Pemanfaatan Kawasan Perbatasan	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Integrasi, dan Sinkronisasi Pemanfaatan Kawasan Perbatasan	1 Dokumen	0 Dokumen	1 Dokumen	99.374.518,810	1 Dokumen	66.439.598,000	1 Dokumen	82.060.720,340	1 Dokumen	85.327.932,780	1 Dokumen	87.913.768,370	
4.1.2.	Penjagaan dan Pemeliharaan Tanda Batas Daerah	Terlaksananya Penjagaan dan Pemeliharaan Tanda Batas Daerah	Jumlah Tanda Batas Daerah yang Dijaga dan Dipelihara	3 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	600.000.000,000	1 Dokumen	599.999.999,829	1 Dokumen	599.999.999,998	1 Dokumen	609.999.999,996	1 Dokumen	619.999.999,998	
							149.937.788.342,67		151.431.029.258,46		153.525.666.473,51		154.589.939.736,61		156.386.160.612,96	

Rencana program, kegiatan, dan sub kegiatan sebagaimana tercantum dalam Tabel 4.2 selanjutnya dipilih untuk menentukan sub kegiatan prioritas yang secara langsung mendukung pencapaian program prioritas pembangunan daerah. Penetapan sub kegiatan prioritas dilakukan dengan mempertimbangkan urgensi, kontribusi terhadap sasaran RPJMD, serta peran strategis Sekretariat Daerah dalam mendukung penyelenggaraan pemerintahan daerah.

Tabel 4. 3 Daftar Sub kegiatan Prioritas dalam Mendukung Program Prioritas Pembangunan Daerah

No	Program Prioritas	Outcome	Kegiatan/Sub Kegiatan	Ket
1	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Terlaksananya Urusan Penunjang Sekretariat Daerah	Penataan Organisasi	Bagian Organisasi
			Pengelolaan Kelembagaan dan Analisis Jabatan	
			Fasilitasi Pelayanan Publik dan Tata Laksana	
			Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi	
			Monitoring, Evaluasi dan Pengendalian Kualitas Pelayanan Publik dan Tata Laksana	
			Koordinasi dan Penyusunan Laporan Kinerja Pemerintah Daerah	
2	Program Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat	Meningkatnya kualitas kebijakan pemerintahan dan otonomi daerah	Administrasi Tata Pemerintahan	Bagian Tata Pemerintahan
			Penataan Administrasi Pemerintahan	
			Pengelolaan Administrasi Kewilayahan	
			Fasilitasi Pelaksanaan Otonomi Daerah	

			Pelaksanaan Kebijakan Kesejahteraan Rakyat	Bagian Kesejahteraan Rakyat
			Fasilitasi Pengelolaan Bina Mental Spiritual	
			Pelaksanaan Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja terkait Kesejahteraan Sosial	
			Pelaksanaan Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja terkait Kesejahteraan Masyarakat	
			Fasilitasi Kerja sama Daerah	Bagian Kerja Sama
			Fasilitasi Kerja Sama Dalam Negeri	
			Fasilitasi Kerja Sama Luar Negeri	
			Evaluasi Pelaksanaan Kerja Sama	
3	Program Perekonomian dan Pembangunan		Pelaksanaan Kebijakan Perekonomian	Bagian Ekonomi
			Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan BUMD dan BLUD	
			Pengendalian dan Distribusi Perekonomian	
			Perencanaan dan Pengawasan Ekonomi Mikro kecil	

			Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Pembentukan BLUD	
			Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Pendirian BUMD	
			Koordinasi, Sinkronisasi dan evaluasi, Pelaksanaan Tugas Tim percepatan Akses Keuangan Daerah (TPAKD)	
			Pelaksanaan Administrasi Pembangunan	Bagian Administrasi Pembangunan
			Fasilitasi Penyusunan Program Pembangunan	
			Pengendalian dan Evaluasi Program Pembangunan	
			Pengelolaan Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan	

Untuk mengukur tingkat keberhasilan pelaksanaan program, kegiatan, dan sub kegiatan yang telah direncanakan, diperlukan indikator kinerja yang terukur dan dapat dipertanggungjawabkan. Indikator kinerja tersebut digunakan sebagai alat ukur capaian kinerja Sekretariat Daerah Kabupaten Bengkalis selama periode Rencana Strategis.

Tabel 4. 4 Indikator Kinerja Utama Sekretariat Daerah Kabupaten Bengkalis

No	Indikator	Satuan	2025	2026	2027	2028	2029	2030	Bagian	Ket (OPD)
	Sekretariat Daerah									
1	Predikat EPPD	Predikat/Status (Skor)	Sedang (3,1)	(Sedang) 3,2	(Sedang) 3,3	(Sedang) 3,4	(Tinggi) 3,42	(Tinggi) 3,42	Tapem	Setda
2	Zona Pengawasan Penyelenggaraan Pelayanan Publik	Zona (Skor)	Hijau (95,95)	Hijau (95,96)	Hijau (95,97)	Hijau (95,98)	Hijau (95,99)	Hijau (95,99)	Organisasi	Setda
3	Indeks Pelayanan Publik	Predikat (Nilai)	3,8 (B)	3,86 (B)	3,90 (B)	3,95 (B)	4,05 (A-)	4,05 (A-)	Organisasi	Setda
4	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Kabupaten Bengkalis	Predikat (Nilai)	92	93	93	94	94	94	Organisasi, Kesra	Setda
5	Indeks Tata Kelola Pengadaan Barang dan Jasa	Predikat (Skor)	Cukup (70)	Cukup (75)	Baik (81)	Baik (85)	Baik (90)	Baik (90)	PBJ	Setda
6	Indeks Reformasi Hukum	Predikat (Nilai)	76,48(BB)	76,65 (BB)	76,75 (BB)	77,00 (BB)	77,50 (BB)	77,50 (BB)	Hukum	Setda
7	Indeks Kualitas Kebijakan	Predikat (Nilai)	69	65	70	75	80	80	Hukum	Setda
8	Indeks Kelembagaan	Nilai	70	71	71,5	71,8	72	72	Organisasi	Setda

9	Indeks Pengelolaan Kawasan Perbatasan	Nilai (Predikat)	0,63 (B)	0,64 (B)	0,65 (B)	0,66 (B)	0,67 (B)	0,67 (B)	Tapem	Setda
10	Rasio Elektrifikasi	Persentase	0,6	0,7	0,75	0,87	1	1	SDA	Setda
11	PDRB Sektor Pertambangan dan Penggalian (ADHB)	Milyar (Rp)	101.711,26	103.745,48	105.820,39	107.936,80	2.029,00	110.095,54	Ekonomi	Setda
12	Tingkat Inflasi Daerah	Persentase	2,78	2,70	2,60	2,50	2,40	2,40	Ekonomi	Setda
13	Predikat Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah (SAKIP)	Predikat	BB	A	A	A	A	A	Organisasi, Perencanaan Keuangan	Setda

Indikator Kinerja Utama (IKU) sebagaimana disajikan pada Tabel 4.4 merupakan indikator yang menggambarkan capaian tujuan dan sasaran strategis Sekretariat Daerah Kabupaten Bengkulu. IKU tersebut menjadi tolok ukur kinerja Kepala Perangkat Daerah dalam mendukung pencapaian kinerja Kepala Daerah selama periode perencanaan.

Selain IKU, Sekretariat Daerah juga menetapkan Indikator Kinerja Kunci (IKK) yang menggambarkan capaian kinerja hasil (*outcome*) dari pelaksanaan program dan kegiatan. IKK berfungsi sebagai alat ukur kinerja bagi pejabat struktural di lingkungan Sekretariat Daerah dalam rangka mendukung pencapaian IKU Perangkat Daerah.

Tabel 4. 5 Indikator Kinerja Kunci Sekretariat Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan

No	Indikator	Satuan	Target Tahun						Ket
			2025	2026	2027	2028	2029	2030	
I.	Urusan Penunjang Pemerintahan								
a.	Nilai Rata-Rata SPM Kabupaten Bengkulu Selatan								
b.	Nilai IKK:								
1.	Indeks Reformasi Birokrasi		C (50,10)	B (60,10)	B (61,00)	B (62,00)	B (63,00)		
a.	Predikat SAKIP Sekretariat Daerah		B	BB	BB	A	A		
b.	Indeks Pelayanan Publik (IPP) Sekretariat Daerah		B-	B	B	B	4.39 (A)		
c.	Predikat EPPD		-	-	T	2.62 (Sedang)	T (3.41-4.10)		
d.	Zona Pengawasan Penyelenggaraan Pelayanan Publik		-	-	-	Kualitas Tertinggi (Zona Hijau)	Hijau (97.62)		
e.	Indeks Tata Kelola Pengadaan Barang dan Jasa		65%	70%	75%	80%	85%		
f.	Indeks Reformasi Hukum		-	-	-	-	76.48 (BB)		
g.	Indeks Kualitas Kebijakan		-	-	-	-	60		
h.	Tingkat Capaian Sistem Kerja untuk Penyederhanaan Birokrasi (telah menetapkan sistem kerja dan menerapkan <i>squad team</i>)		-	-	-	-	4		
i.	Indeks Kelembagaan		50	55	60	65	70		



Indikator kinerja merupakan ukuran keberhasilan yang dicapai oleh setiap unit kerja dalam melaksanakan tugas dan fungsinya. Indikator kinerja dapat bersifat kuantitatif dan/atau kualitatif yang menggambarkan tingkat pencapaian tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan. Indikator tersebut digunakan sebagai dasar penilaian kinerja pada tahap perencanaan (*ex-ante*), pelaksanaan (*on going*), maupun setelah kegiatan selesai (*ex-post*).

Kinerja penyelenggaraan urusan Sekretariat Daerah Kabupaten Bengkalis yang disajikan dalam Rencana Strategis ini meliputi target kinerja penyelenggaraan urusan kesekretariatan selama periode Tahun 2025–2029, yang selaras dengan RPJMD dan Renstra Perangkat Daerah. Indikator kinerja terdiri atas indikator dampak (*impact*) yang menggambarkan capaian tujuan dan sasaran perangkat daerah, serta indikator kinerja hasil (*outcome*) yang menggambarkan capaian pelaksanaan program.

Indikator kinerja dampak (*impact*) ditetapkan sebagai Indikator Kinerja Utama (IKU) Perangkat Daerah yang menjadi bagian dari pertanggungjawaban kinerja Kepala Daerah. Sementara itu, indikator kinerja hasil (*outcome*) ditetapkan sebagai Indikator Kinerja Kunci (IKK) yang menjadi dasar pertanggungjawaban kinerja pejabat struktural di lingkungan Sekretariat Daerah Kabupaten Bengkalis.

BAB V

PENUTUP

5.1 Kesimpulan

Rancangan Akhir Rencana Strategis (Renstra) Sekretariat Daerah Kabupaten Bengkalis merupakan dokumen perencanaan Perangkat Daerah untuk periode 5 (lima) tahun, yaitu Tahun 2025–2029. Renstra ini disusun sebagai pedoman dalam peningkatan kinerja penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang penunjang, dalam rangka mendukung terwujudnya visi dan misi Kepala Daerah Kabupaten Bengkalis sebagaimana tertuang dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Bengkalis Tahun 2025–2029.

Sasaran, program, dan kegiatan yang dirumuskan dalam Renstra Sekretariat Daerah Kabupaten Bengkalis telah diselaraskan dengan sasaran, program, dan kegiatan pembangunan daerah sebagaimana ditetapkan dalam Rancangan Akhir RPJMD Kabupaten Bengkalis, sehingga diharapkan dapat berkontribusi secara optimal terhadap pencapaian sasaran pembangunan Kabupaten Bengkalis.

Renstra Sekretariat Daerah Kabupaten Bengkalis merupakan dokumen strategis yang menjadi acuan utama dalam penyelenggaraan pemerintahan dan penilaian kinerja Sekretariat Daerah. Oleh karena itu, Renstra ini harus dijadikan pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja (Renja) dan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) Sekretariat Daerah, serta sebagai bahan dalam penyusunan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) Kabupaten Bengkalis setiap tahunnya.

Program, kegiatan, lokasi, dan kelompok sasaran yang dirumuskan dalam Renja dan RKA Sekretariat Daerah diharapkan merupakan solusi yang paling tepat dan efektif untuk mewujudkan target penyelenggaraan urusan penunjang serta pencapaian target kinerja sasaran Sekretariat Daerah. Untuk menjamin ketercapaian tujuan dan sasaran tersebut, diperlukan pengendalian dan evaluasi



secara berkelanjutan terhadap pelaksanaan program dan kegiatan yang telah direncanakan dalam Renstra Sekretariat Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan.

Dengan ditetapkannya Rancangan Akhir Renstra Sekretariat Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan Tahun 2025–2029 ini, diharapkan sistem dan mekanisme perencanaan pembangunan yang dilaksanakan oleh Sekretariat Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan dapat berjalan secara lebih terarah, terintegrasi, dan berkelanjutan, serta memberikan manfaat yang nyata bagi peningkatan kualitas tata kelola pemerintahan dan kesejahteraan masyarakat Kabupaten Bengkulu Selatan.

5.2 Saran

Pelaksanaan Rencana Strategis Sekretariat Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan Tahun 2025–2029 perlu didukung oleh komitmen seluruh unsur di lingkungan Sekretariat Daerah agar tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan dapat dicapai secara optimal.

Konsistensi antara Renstra dengan penyusunan Rencana Kerja (Renja) dan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) setiap tahun perlu terus dijaga agar program dan kegiatan yang dilaksanakan tetap selaras dengan RPJMD Kabupaten Bengkulu Selatan.

Selain itu, pengendalian, monitoring, dan evaluasi pelaksanaan Renstra perlu dilakukan secara berkelanjutan sebagai dasar perbaikan perencanaan dan peningkatan kinerja Sekretariat Daerah pada periode selanjutnya.