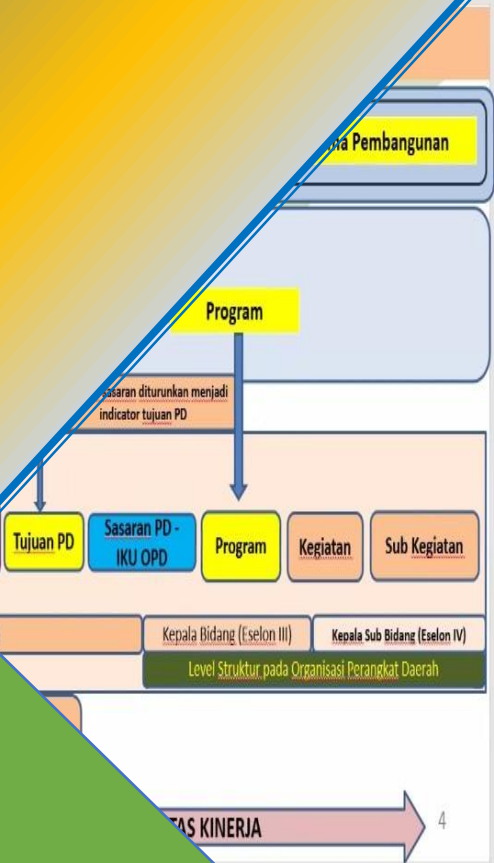




RENCANA STRATEGIS (RENSTRA) SEKRETARIAT DAERAH



TUJUAN & SASARAN PEMBANGUNAN

Indikator Tujuan Dan Sasaran	Kondisi Awal		Target		
	2024	2025	2026	2027	2028
Daerah Laju Pertumbuhan Ekonomi	9,82	10,16	10,5	10,85	11,19
Rasio gini (Indeks)	0,2830	0,2778	0,2727	0,2675	0,2623
Proporsi PDRB Sektor Non-Tambang (%)	24,47	25,06	25,66	26,91	28,16
Prevalensi Ketidacukupan Konsumsi (Prevalence of Undernourishment)	NA	8,70	8,29	7,88	7,47
Populasi dengan akses sanitasi aman	NA	90	90,5	91,0	91,5
Populasi dengan Akses Hunian Layak, Berkelanjutan	NA	67,89	69,4974	71,0948	72,6922
Populasi / Persentase penduduk miskin atau rasio	(2023) 88,63	90,90	93,17	95,44	97,71
Populasi / Persentase penduduk miskin atau rasio	58,10	58-60	58-60	58-60	58-60
Populasi / Persentase penduduk miskin atau rasio	27,93	35	35	35	35
Populasi / Persentase penduduk miskin atau rasio	17,99	17,99	17,99	17,99	17,99

PERIODE
2026-2030



PEMERINTAH KABUPATEN KUTAI TIMUR
SEKRETARIAT DAERAH

Jl. Soekarno Hatta No. 1 Kawasan Pusat Pemerintahan Bukit Pelangi, Sangatta
Utara,

Kutai Timur, Kalimantan Timur 75683

Telepon (0549) 25050, Laman : <https://www.kutaitimurkab.go.id>,

Pos-el : setkab@kutaitimurkab.go.id

KEPUTUSAN SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN KUTAI TIMUR
Nomor: B-000.7.6.1/ /Renkeu/2025

TENTANG
RENCANA STRATEGIS (RENSTRA) SEKRETARIAT DAERAH
KABUPATEN KUTAI TIMUR PERIODE TAHUN 2026-2030

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
SEKRETARIS DAERAH

- Menimbang : a. Bahwa dalam rangka pelaksanaan amanat undang-undang 25 tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional dan undang-undang 23 tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah, serta dengan memperhatikan beberapa peraturan pelaksanaan yang diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 20 tahun 2004 Tentang Rencana Kerja Pemerintah, maka bagi setiap Instansi Pemerintah Daerah perlu menyusun Rencana Strategis (RENSTRA) masing-masing Perangkat Daerah.
- b. Bahwa sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah.
- c. Bahwa sehubungan dengan hal tersebut di atas, perlu menetapkan Keputusan Sekretaris Daerah tentang Rencana Strategis (RENSTRA) Sekretariat Daerah Kabupaten Kutai Timur Tahun 2026-2030.

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
 3. Undang-Undang Nomor 23 tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah;
 4. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Organisasi Perangkat Daerah;
 6. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
 7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007 tentang Perubahan atas Permendagri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
 8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan Tatacara Penyusunan, Pengendalian, dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah
 9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi Dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah.
 10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah.

10. Kepmendagri Nomor 900.1-2850 TAHUN 2025 Tentang Perubahan Ketiga atas Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050 – 5889 Tahun 2021 Tentang Hasil Verifikasi, Validasi dan Inventarisasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi Dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan Dan Keuangan Daerah.
11. Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2025 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Dan Renscana Strategis Perangkat Daerah.
12. Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2016 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) Kabupaten Kutai Timur Tahun 2015-2035.
13. Peraturan Bupati Kutai Timur Nomor 6 Tahun 2023 Tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah.

MEMUTUSKAN

Menetapkan : **KEPUTUSAN SEKRETARIS DAERAH TENTANG RANCANGAN AKHIR RENCANA STRATEGIS (RENSTRA) SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN KUTAI TIMUR TAHUN 2026 - 2030.**

Pasal 1

Rencana Strategis (RENSTRA) Sekretariat Daerah Kabupaten Kutai Timur merupakan dokumen perencanaan untuk 5 (lima) tahun periode 2026 sampai dengan 2030.

Pasal 2

Dokumen Rencana Strategis (RENSTRA) Sekretariat Daerah Kabupaten Kutai Timur tahun 2026-2030 merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Surat Keputusan Sekretaris Daerah ini.

Pasal 3

Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal 01 Januari 2026 sampai dengan 31 Desember 2030.

PROSES SURAT			
No	Nama	Jabatan	Paraf
1	<u>Sudirman Latief</u>	Asisten Administrasi Umum	
2	<u>Mahriadi</u>	Kepala Bagian Perencanaan dan Keuangan	

Ditetapkan di: Sangatta
Pada Tanggal: 01 September 2025


Rizali Hadi



PEMERINTAH KABUPATEN KUTAI TIMUR
SEKRETARIAT DAERAH

Jl. Soekarno Hatta No. 1 Kawasan Pusat Pemerintahan Bukit Pelangi, Sangatta
Utara,
Kutai Timur, Kalimantan Timur 75683
Telepon (0549) 25050, Laman : <https://www.kutaitimurkab.go.id>,
Pos-el : setkab@kutaitimurkab.go.id

KEPUTUSAN SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN KUTAI TIMUR
Nomor: B-000.7.6.1/ /Renkeu/2025

TENTANG
RENCANA STRATEGIS (RENSTRA) SEKRETARIAT DAERAH
KABUPATEN KUTAI TIMUR PERIODE TAHUN 2026-2030

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
SEKRETARIS DAERAH

- Menimbang : a. Bahwa dalam rangka pelaksanaan amanat undang-undang 25 tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional dan undang-undang 23 tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah, serta dengan memperhatikan beberapa peraturan pelaksanaan yang diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 20 tahun 2004 Tentang Rencana Kerja Pemerintah, maka bagi setiap Instansi Pemerintah Daerah perlu menyusun Rencana Strategis (RENSTRA) masing-masing Perangkat Daerah.
- b. Bahwa sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah.
- c. Bahwa sehubungan dengan hal tersebut di atas, perlu menetapkan Keputusan Sekretaris Daerah tentang Rencana Strategis (RENSTRA) Sekretariat Daerah Kabupaten Kutai Timur Tahun 2026-2030.

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
 3. Undang-Undang Nomor 23 tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah;
 4. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Organisasi Perangkat Daerah;
 6. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
 7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007 tentang Perubahan atas Permendagri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
 8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan Tatacara Penyusunan, Pengendalian, dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah
 9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi Dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah.
 10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah.

10. Kepmendagri Nomor 900.1-2850 TAHUN 2025 Tentang Perubahan Ketiga atas Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050 – 5889 Tahun 2021 Tentang Hasil Verifikasi, Validasi dan Inventarisasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi Dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan Dan Keuangan Daerah.
11. Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2025 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Dan Rencana Strategis Perangkat Daerah.
12. Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2016 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) Kabupaten Kutai Timur Tahun 2015-2035.
13. Peraturan Bupati Kutai Timur Nomor 6 Tahun 2023 Tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah.

MEMUTUSKAN

Menetapkan : **KEPUTUSAN SEKRETARIS DAERAH TENTANG RANCANGAN AKHIR RENCANA STRATEGIS (RENSTRA) SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN KUTAI TIMUR TAHUN 2026 - 2030.**

Pasal 1

Rencana Strategis (RENSTRA) Sekretariat Daerah Kabupaten Kutai Timur merupakan dokumen perencanaan untuk 5 (lima) tahun periode 2026 sampai dengan 2030.

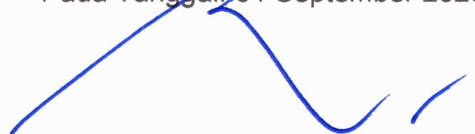
Pasal 2

Dokumen Rencana Strategis (RENSTRA) Sekretariat Daerah Kabupaten Kutai Timur tahun 2026-2030 merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Surat Keputusan Sekretaris Daerah ini.

Pasal 3

Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal 01 Januari 2026 sampai dengan 31 Desember 2030.

Ditetapkan di: Sangatta
Pada Tanggal: 01 September 2025



Rizali Hadi

KATA PENGANTAR

Rencana Strategis (RENSTRA) Sekretariat Daerah Kabupaten Kutai Timur tahun 2026- 2030 disusun dengan mengacu pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Kutai Timur.

Penyusunan Rencana Strategis merupakan faktor mendasar dalam merumuskan Tujuan serta Sasaran Organisasi Perangkat Daerah yang berkesinambungan selama 5 tahun sehingga selaras dengan Visi, Misi dan Program Prioritas Pembangunan Pemerintah Daerah Kabupaten Kutai Timur selama 5 (Lima) Tahun kedepan (2026-2030) yang berfungsi sebagai acuan Sekretariat Daerah dalam penyusunan Rencana Kerja Tahunan agar selaras dengan Tugas Pokok dan Fungsinya.

Kami juga ingin mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah berkontribusi dan membantu dalam penyusunan Rencana Strategis (RENSTRA) ini, akhir kata semoga dokumen ini bermanfaat bagi kita semua.

Sangatta, 01 September 2025

**SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN KUTAI TIMUR**

PROSES SURAT			
No	Nama	Jabatan	Paraf
1	<u>Sudirman Latief</u>	Asisten Administrasi Umum	
2	<u>Mahriadi</u>	Kepala Bagian Perencanaan dan Keuangan	

Rizali Hadi

DAFTAR ISI

KEPUTUSAN SEKRETARIS DAERAH Tentang RENSTRA.....	
KATA PENGANTAR	1
DAFTAR ISI.....	2
BAB I PENDAHULUAN.....	3
1.1 Latar Belakang.....	3
1.2 Landasan Hukum	4
1.3 Maksud dan Tujuan.....	6
1.4 Sistematika Penulisan.....	7
BAB II GAMBARAN PERANGKAT DAERAH.....	9
2.1 Gambaran Umum Pelayanan Sekretariat Daerah.....	9
2.2 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi.....	35
2.3 Telaahan Visi, Misi, Program dan Kegiatan.....	37
2.4 Faktor – Faktor yang mempengaruhi Tugas Pokok dan Fungsi.....	38
2.5 Isu – Isu Strategis, Solusi Dan Pemecahan Permasalahan.....	39
2.6 Capaian Kinerja Renstra Periode Sebelumnya.....	42
BAB III TUJUAN DAN SASARAN SEKRTARIAT DAERAH.....	51
3.1 Tujuan Sekretariat Daerah	51
3.2 Sasaran Sekretariat Daerah	52
3.3 Strategi Dan Arah Kebijakan Sekretariat Daerah.....	57
BAB IV KINERJA PENYELENGGARAAN SEKRTARIAT DAERAH.....	60
4.1 Program dan Kegiatan Sekretariat Daerah.....	60
4.2 Rencana Pendanaan.....	74
4.3 Indikator Kinerja Sekretariat Daerah.....	88
BAB V PENUTUP.....	91
5.1 Kesimpulan.....	91
5.2 Kaidah Pelaksanaan.....	91
LAMPIRAN-LAMPIRAN.....	

KATA PENGANTAR

Rencana Strategis (RENSTRA) Sekretariat Daerah Kabupaten Kutai Timur tahun 2026- 2030 disusun dengan mengacu pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Kutai Timur.

Penyusunan Rencana Strategis merupakan faktor mendasar dalam merumuskan Tujuan serta Sasaran Organisasi Perangkat Daerah yang berkesinambungan selama 5 tahun sehingga selaras dengan Visi, Misi dan Program Prioritas Pembangunan Pemerintah Daerah Kabupaten Kutai Timur selama 5 (Lima) Tahun kedepan (2026-2030) yang berfungsi sebagai acuan Sekretariat Daerah dalam penyusunan Rencana Kerja Tahunan agar selaras dengan Tugas Pokok dan Fungsinya.

Kami juga ingin mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah berkontribusi dan membantu dalam penyusunan Rencana Strategis (RENSTRA) ini, akhir kata semoga dokumen ini bermanfaat bagi kita semua.

Sangatta, 01 September 2025

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN KUTAI TIMUR



Rizali Hadi

DAFTAR ISI

KEPUTUSAN SEKRETARIS DAERAH Tentang RENSTRA.....	
KATA PENGANTAR	1
DAFTAR ISI.....	2
BAB I PENDAHULUAN.....	3
1.1 Latar Belakang.....	3
1.2 Landasan Hukum	4
1.3 Maksud dan Tujuan.....	6
1.4 Sistematika Penulisan.....	7
BAB II GAMBARAN PERANGKAT DAERAH.....	9
2.1 Gambaran Umum Pelayanan Sekretariat Daerah.....	9
2.2 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi.....	35
2.3 Telaahan Visi, Misi, Program dan Kegiatan.....	37
2.4 Faktor – Faktor yang mempengaruhi Tugas Pokok dan Fungsi.....	38
2.5 Isu – Isu Strategis, Solusi Dan Pemecahan Permasalahan.....	39
2.6 Capaian Kinerja Renstra Periode Sebelumnya.....	42
BAB III TUJUAN DAN SASARAN SEKRTARIAT DAERAH.....	51
3.1 Tujuan Sekretariat Daerah	51
3.2 Sasaran Sekretariat Daerah	52
3.3 Strategi Dan Arah Kebijakan Sekretariat Daerah.....	57
BAB IV KINERJA PENYELENGGARAAN SEKRTARIAT DAERAH.....	60
4.1 Program dan Kegiatan Sekretariat Daerah.....	60
4.2 Rencana Pendanaan.....	74
4.3 Indikator Kinerja Sekretariat Daerah.....	88
BAB V PENUTUP.....	91
5.1 Kesimpulan.....	91
5.2 Kaidah Pelaksanaan.....	91
LAMPIRAN-LAMPIRAN.....	

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Rencana Strategis (Renstra) adalah dokumen perencanaan Perangkat Daerah yang berfungsi sebagai pedoman penyusunan Rencana Kerja (Renja) tahunan dan digunakan sebagai instrumen evaluasi keberhasilan dan kegagalan kinerja sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya suatu Organisasi Perangkat Daerah (OPD). Penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Sekretariat Daerah harus selaras dengan kebijakan Pemerintah Daerah sebagaimana yang tertuang dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Kutai Timur (RPJMD).

Sebagai bagian dokumen perencanaan kinerja dalam penyelenggaraan pemerintah daerah maka Renstra Sekretariat ini memuat gambaran pelayanan perangkat daerah, isu-isu strategis berdasarkan tugas dan fungsi, tujuan dan sasaran, strategi dan kebijakan, rencana program kerja, kelompok sasaran, dan pendanaan indikatif serta indikator kinerja perangkat daerah yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD Pemerintah Kabupaten Kutai Timur dan bersifat indikatif.

Renstra Sekretariat Daerah ini disusun dengan melibatkan partisipasi semua unit kerja di lingkungan Sekretariat Daerah, melalui tahapan

- a. Mempelajari rumusan visi, misi dan program kepala daerah terpilih sebagaimana tertuang dalam RPJMD Kabupaten Kutai Timur.
- b. Mengkaji implikasi visi, misi dan program dalam RPJMD Kabupaten Kutai Timur terhadap tugas pokok dan fungsi Sekretariat Daerah.
- c. Melakukan kajian strategis dalam upaya pencapaian visi dan misi sesuai dengan tugas dan fungsi Sekretariat Daerah.
- d. Merumuskan rancangan Renstra Sekretariat Daerah dengan berpedoman pada RPJMD Kabupaten Kutai Timur.

Renstra Sekretariat Daerah juga berfungsi sebagai acuan dalam melaksanakan Tugas Pokok dan Fungsi Sekretariat Daerah akan dijabarkan lebih lanjut ke dalam Renja Sekretariat Daerah setiap tahun, yang merupakan salah satu dasar dalam penyusunan dokumen penganggaran.

1.2 Landasan Hukum

Landasan hukum dalam penyusunan dan pelaksanaan Renca Strategis ini adalah sebagai berikut:

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 47 Tahun 1999 Tentang Pembentukan Kabupaten Nunukan, Kabupaten Malinau, Kabupaten Kutai Barat, Kabupaten Kutai Timur, dan Kota Bontang di Provinsi Kalimantan Timur. (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3896).
2. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286).
3. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389).
4. 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).
5. 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).
6. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4700).

BAB I

Rencana Strategis (RENSTRA)

Sekretariat Daerah Kabupaten Kutai Timur Tahun 2025 - 2030

7. Undang-undang Nomor 25 tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112).
8. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2440, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587).
9. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578).
10. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2005 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 150).
11. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737).
12. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89).
13. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2008 tentang Pedoman Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintah Daerah. (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 19).
14. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817).
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah.

BAB I

Rencana Strategis (RENSTRA)

Sekretariat Daerah Kabupaten Kutai Timur Tahun 2025 - 2030

16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan Tatacara Penyusunan, Pengendalian, dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah.
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah.
18. Kepmendagri Nomor 900.1.15.5-3406 TAHUN 2024 Tentang Perubahan atas Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 900.1.15.5-1317 Tahun 2023 Tentang Hasil Verifikasi, Validasi dan Inventarisasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi Dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan Dan Keuangan Daerah.
19. Peraturan Bupati Kutai Timur Nomor 6 Tahun 2023 Tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah.

1.3 Maksud dan Tujuan

❖ Maksud

Maksud disusunnya Rencana Strategis (Renstra)

1. Untuk memberikan kejelasan tujuan dan sasaran, serta strategi dan kebijakan dalam perencanaan Sekretariat Daerah periode 5 (lima) tahun kedepan.
2. Sebagai pelaksanaan serta penjabaran Tujuan dan Sasaran dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Kutai.

❖ Tujuan

Tujuan penyusunan Renstra ini adalah membentuk susunan rencana dan program pembangunan yang optimal serta berkesinambungan dalam satuan waktu 5 (lima) tahun ke depan dengan berpedoman pada RPJMD Kabupaten Kutai Timur, untuk mewujudkan visi dan misi tersebut. Sekretariat melakukan perencanaan strategis bagi pelaksanaan pembangunan melalui upaya pengembangan terintegrasi– terkoordinasi bidang-bidang yang strategic dalam rangka mengambil peran dalam mewujudkan visi dan misi yang sudah ditetapkan.

Secara lebih eksplisit tujuan penyusunan Renstra Sekretariat Daerah adalah :

1. Sebagai pedoman pelaksanaan program dan kegiatan pembangunan agar lebih terarah, efektif, efisien, dan dapat dipertanggungjawabkan.
2. Sebagai pedoman penyusunan rencana kerja tahunan (Renja) Sekretariat Daerah.
3. Sebagai pedoman penyusunan penganggaran dan pengendalian, baik jangka pendek (tahunan) maupun jangka menengah (5 tahun).
4. Sebagai acuan atau dasar penyusunan laporan akuntabilitas kinerja.
5. Untuk memudahkan seluruh jajaran di lingkungan Sekretariat Daerah untuk melaksanakan program-program prioritas dan kegiatan secara terpadu, terarah dan terukur, yang pada akhirnya bermuara pada upaya perwujudan visi, misi Kabupaten Kutai Timur sebagaimana tertuang dalam dokumen RPJMD Kabupaten Kutai Timur Tahun 2022-2026.

1.4 Sistematika Penulisan

RENSTRA Sekretariat Daerah ini, disusun dalam sistematika penulisan sebagai berikut:

BAB I : PENDAHULUAN

Memuat tentang latar belakang, landasan hukum, maksud dan tujuan, serta sistematika penulisan.

BAB II : GAMBARAN PERANGKAT DAERAH

Memuat tentang gambaran umum pelayanan Sekretariat Daerah, Identifikasi Permasalahan, Telaahan Visi Dan Misi, Faktor yang mempengaruhi TUPOKSI, Isu-Isu strategis, Solusi dan Pemecahan Masalah dan Capaian Kinerja Renstra Periode sebelumnya.

BAB III : TUJUAN SEKRETARIAT DAERAH

Memuat tentang Tujuan, Sasaran dan Arah Kebijakan Sekretariat Daerah.

BAB IV : KINERJA PENYELENGGARAAN SEKRTARIAT DAERAH

Memuat tentang Program dan Kegiatan, Rencana Pendanaan dan Indikator Kinerja

BAB V : PENUTUP

Memuat tentang kesimpulan dan kaidah pelaksanaan.

BAB II

GAMBARAN PERANGKAT DAERAH

2.1 Gambaran Umum Pelayanan Sekretariat Daerah

Sekretariat Daerah merupakan suatu Organisasi Perangkat Daerah (OPD) yang bertugas membantu Kepala Daerah dalam menyusun kebijakan dan pembinaan, perencanaan, pemantauan dan evaluasi yang bersifat koordinatif dan administratif terhadap pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, Kinerja pelayanan sekretariat daerah dapat dibagi kedalam tiga peran utama, yaitu :

1. Pelayanan sebagai Pengambil Kebijakan

Pelayanan sebagai Pengambil Kebijakan yang ditangani Sekretariat Daerah merupakan unit kerja penentu dalam menyusun dan merumuskan kebijakan pembangunan daerah, administrasi pemerintahan, kemasyarakatan, pengelolaan sumber daya aparatur, keuangan, sarana/prasarana Pemerintah daerah yang diimplementasikan ke dalam Rencana Strategis Sekretariat Daerah.

2. Pelayanan sebagai koordinator pembangunan daerah

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

3. Pelayanan Administrasi

Sekretariat Daerah melakukan kajian, telaahan, evaluasi kebijakan, serta penyediaan data dan informasi sebagai bahan masukan dalam rangka penyusunan kebijakan pembangunan daerah dan pelayanan administratif kepada OPD dilingkup Pemerintah Daerah Kabupaten Kutai Timur.

Adapun uraian singkat yang berkaitan dengan gambaran umum pelayanan Sekretariat Daerah adalah sebagai berikut :

a. Pengkoordinasian perumusan kebijakan Pemerintah Daerah

b. Perencanaan, pembinaan dan pengendalian kebijakan teknis di bidang Pemerintahan Umum dan Kesejahteraan Rakyat, Perekonomian dan Pembangunan serta Administrasi Umum.

BAB II

Rencana Strategis (RENSTRA)

Sekretariat Daerah Kabupaten Kutai Timur Tahun 2025-2030

- c. Pengelolaan Sumber Daya Aparatur, Keuangan serta Prasarana dan Sarana Pemerintah Daerah.
- d. Pemantauan dan Evaluasi pelaksanaan kebijakan Pemerintah Daerah.
- e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan Tugas dan Fungsinya.

Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi Sekretariat Daerah selalu berupaya untuk meningkatkan kinerjanya sebagai sebuah unit organisasi yang handal dalam semua aspek termasuk penerapan good governance secara konsisten. Selain itu sebagai upaya pencapaian visi dan misi Pemerintah Kabupaten Kutai Timur lima tahun ke depan, maka yang menjadi prioritas ada pada peningkatan kapasitas, kecepatan dan mutu pelayanan, serta efektif dan efisien dalam melaksanakan setiap program pembangunan yang sudah direncanakan.

Anggaran berbasis kinerja akan menjadi dasar penganggaran setiap kegiatan sehingga sasaran dan indikator pencapaian hasil dari program pembangunan dapat terealisasi sesuai target, pencapaian kinerja pemerintah untuk mencapai target sasaran pembangunan daerah harus memiliki ukuran yang jelas agar dapat dipergunakan sebagai alat pengendali dan evaluasi setiap tahapannya agar mengetahui efektivitas dari perencanaan pada awal periode.

Sistem pengendalian dan evaluasi akan terus dioptimalkan dalam proses perencanaan, pelaksanaan, serta kajian strategik baik yang terkait dengan metodologidan pelaksanaannya maupun penggunaan dan tindak lanjut hasilnya. Selain itu, peningkatan kemampuan di bidang ilmu pengetahuan dan teknologi akan terus dipacu untuk meningkatkan pelayanan yang lebih terarah, dinamis, efektif, dan efisien. Terkait dengan hal tersebut, tantangan berupa perubahan lingkungan strategis internal dan eksternal harus mampu diatasi oleh setiap Pegawai.

Terorganisirnya basis data dan informasi merupakan salah satu program prioritas ke depan, sehingga seluruh Organisasi Perangkat Daerah di lingkungan Sekretariat Daerah Kabupaten Kutai Timur maupun lembaga pemerintah lain akan lebih mudah untuk mengakses, mencari, serta menggunakan data dan informasi sebagai input dalam proses perencanaan program dan kegiatan.

Kedudukan Dan Susunan Organisasi Sekretariat Daerah

I. KEDUDUKAN

- 1) Sekretariat Daerah merupakan unsur staf.
- 2) Sekretariat Daerah dipimpin oleh Sekretaris Daerah yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati.

II. SUSUNAN ORGANISASI

- 1) Susunan organisasi Sekretariat Daerah, membawahkan:
 - a. Sekretaris Daerah
 - b. Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat, membawahkan:
 1. Bagian Tata Pemerintahan
 2. Bagian Kesejahteraan Rakyat
 3. Bagian Hukum
 4. Bagian Kerja Sama
 - c. Asisten Perekonomian dan Pembangunan, membawahkan:
 1. Bagian Perekonomian
 2. Bagian Administrasi Pembangunan
 3. Bagian Pengadaan Barang dan Jasa
 4. Bagian Sumber Daya Alam
 - d. Asisten Administrasi Umum, membawahkan:
 1. Bagian Umum
 2. Bagian Organisasi

3. Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan, membawahi Sub Bagian Protokol.
 4. Bagian Perencanaan dan Keuangan
- e. Staf Ahli
 - f. Kelompok Jabatan Fungsional

Tugas Pokok Dan Fungsi Sekretariat Daerah

A. Sekretaris Daerah

Tugas : Sekretaris mempunyai tugas membantu Bupati dalam menyusun kebijakan dan pengoordinasian administratif terhadap pelaksanaan tugas Perangkat Daerah serta pelayanan administratif.

Fungsi :

- a. pengkoordinasian perumusan kebijakan Pemerintah Daerah.
- b. Perencanaan, pembinaan dan pengendalian kebijakan teknis di bidang Pemerintahan Umum dan Kesejahteraan Rakyat, Perekonomian dan Pembangunan serta Administrasi Umum.
- c. Pengelolaan Sumber Daya Aparatur, Keuangan serta Prasarana dan Sarana Pemerintah Daerah.
- d. Pemantauan dan Evaluasi pelaksanaan kebijakan Pemerintah Daerah.
- e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan Tugas dan Fungsinya.

B. Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat

Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat dipimpin oleh seorang Asisten yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Daerah.

BAB II

Rencana Strategis (RENSTRA)

Sekretariat Daerah Kabupaten Kutai Timur Tahun 2025-2030

Tugas : Membantu Sekretaris Daerah dalam penyusunan kebijakan Daerah di bidang pemerintahan, hukum, kerjasama dan pengoordinasian penyusunan kebijakan Daerah di bidang kesejahteraan rakyat, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, dan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah di bidang tata pemerintahan, kesejahteraan rakyat, hukum dan kerja sama.

Fungsi :

- a. Penyusunan kebijakan daerah di bidang tata pemerintahan, hukum dan kerjasama.
- b. Pengoordinasian penyusunan kebijakan daerah di bidang kesejahteraan rakyat.
- c. Pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang tata pemerintahan, hukum, kesejahteraan rakyat dan kerjasama.
- d. Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang tata pemerintahan, hukum dan kerjasama.
- e. Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah terkait pencapaian tujuan kebijakan, dampak yang tidak diinginkan, dan factor yang mempengaruhi pencapaian tujuan kebijakan di bidang kesra.
- f. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris Daerah di bidang tata pemerintahan, hukum, kesra dan kerjasama yang berkaitan dengan tugasnya

1. Bagian Tata Pemerintahan

Bagian Tata Pemerintahan dipimpin oleh Kepala Bagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat.

Tugas : Melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah, pelaksanaan pembinaan administrasi di bidang administrasi pemerintahan, administrasi

kewilayahan dan otonomi daerah.

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

2. Bagian Kesejahteraan Rakyat

Bagian Kesejahteraan Rakyat dipimpin oleh Kepala Bagian yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat.

Tugas : Melaksanakan penyiapan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang keagamaan, kesejahteraan sosial dan kesejahteraan masyarakat.

- Fungsi : a. Penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah di bidang keagamaan, kesejahteraan sosial dan kesejahteraan masyarakat.
- b. Penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah di bidang keagamaan, kesejahteraan sosial dan kesejahteraan masyarakat.

- c. Penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah terkait pencapaian tujuan kebijakan, dampak yang tidak diinginkan, dan faktor yang mempengaruhi pencapaian tujuan kebijakan di bidang keagamaan, kesejahteraan sosial dan kesejahteraan masyarakat.
- d. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat yang berkaitan dengan tugasnya.

3. Bagian Hukum

Bagian Hukum dipimpin oleh Kepala Bagian yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat.

Tugas : Melaksanakan penyiapan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang perundang – undangan, bantuan hukum dan dokumentasi dan informasi.

- Fungsi :
- a. Penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah di bidang perundang – undangan, bantuan hukum serta dokumentasi dan informasi.
 - b. Penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah di bidang perundang – undangan, bantuan hukum serta dokumentasi dan informasi.
 - c. Penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah di bidang perundang – undangan, bantuan hukum serta dokumentasi dan informasi.
 - d. Penyiapan bahan pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang perundang – undangan, bantuan hukum serta dokumentasi dan informasi.
 - e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat yang berkaitan dengan tugasnya.

4. Bagian Kerjasama

Bagian Kerjasama dipimpin oleh Kepala Bagian yang berkedudukan dibawah dan bertanggung

jawab kepada Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat.

Tugas : Melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan daerah, pengkoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengkoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah, dan pelaksanaan pembinaan administrasi di bidang fasilitasi kerjasama dalam negeri, fasilitasi kerjasama luar negeri dan evaluasi kerjasama.

Fungsi : a. Penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah di bidang kerjasama dalam negeri, kerjasama luar negeri dan evaluasi kerjasama.

b. Penyiapan bahan pengkoordinasian perumusan kebijakan daerah di bidang kerjasama dalam negeri, kerjasama luar negeri dan evaluasi kerjasama.

c. Penyiapan bahan pengkoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah di bidang kerjasama dalam negeri, kerjasama luar negeri dan evaluasi kerjasama.

d. Penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi kebijakan daerah di bidang kerjasama dalam negeri, kerjasama luar negeri dan evaluasi kerjasama.

e. Penyiapan bahan pelaksanaan pembinaan administrasi di bidang kerjasama dalam negeri, kerjasama luar negeri dan evaluasi kerjasama.

f. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat yang berkaitan dengan tugasnya.

C. Asisten Perekonomian dan Pembangunan

Asisten Perekonomian dan Pembangunan dipimpin oleh seorang Asisten yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Daerah.

Tugas : Membantu Sekretaris Daerah dalam pengkoordinasian penyusunan kebijakan daerah, pengkoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah, penyusunan kebijakan daerah dan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah dibidang perekonomian, administrasi pembangunan, pengadaan barang dan jasa,

dan sumber daya alam.

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

1. Bagian Perekonomian

Bagian Perekonomian dipimpin oleh Kepala Bagian yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Asisten Perekonomian dan Pembangunan.

- Tugas : melaksanakan pengoordinasian perumusan kebijakan Daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah di bidang pembinaan Badan Usaha Milik Daerah dan Badan Layanan Umum Daerah, pengendalian dan distribusi perekonomian, dan perencanaan dan pengawasan ekonomi mikro kecil.

- Fungsi : a. penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan Daerah dibidang pembinaan Badan Usaha Milik Daerah dan Badan Layanan Umum Daerah, pengendalian dan distribusi perekonomian, dan perencanaan dan pengawasan

ekonomi mikro kecil.

- b. penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah dibidang pembinaan Badan Usaha Milik Daerah dan Badan Layanan Umum Daerah, pengendalian dan distribusi perekonomian, dan perencanaan dan pengawasan ekonomi mikro kecil.
- c. penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah terkait pencapaian tujuan kebijakan, dampak yang tidak diinginkan, dan faktor yang mempengaruhi pencapaian tujuan kebijakan dibidang pembinaan badan usaha milik daerah dan Badan Layanan Umum Daerah, pengendalian dan distribusi perekonomian, dan perencanaan dan pengawasan ekonomi mikro kecil.
- d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten Perekonomian dan Pembangunan yang berkaitan dengan tugasnya.

2. Bagian Administrasi Pembangunan

Bagian Administrasi Pembangunan dipimpin oleh Kepala Bagian yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Asisten Perekonomian dan Pembangunan.

Tugas : melaksanakan penyiapan pengoordinasian perumusan kebijakan Daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah dibidang penyusunan program, pengendalian program dan evaluasi dan pelaporan.

- Fungsi :
- a. penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan Daerah dibidang penyusunan program, pengendalian program dan evaluasi dan pelaporan.
 - b. penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah dibidang penyusunan program, pengendalian program dan evaluasi dan pelaporan.
 - c. penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah terkait pencapaian tujuan kebijakan, dampak yang tidak diinginkan, dan

faktor yang mempengaruhi pencapaian tujuan kebijakan di bidang penyusunan program, pengendalian program dan evaluasi dan pelaporan.

- d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten Perekonomian dan Pembangunan yang berkaitan dengan tugasnya.

3. Bagian Pengadaan Barang dan Jasa

Bagian Pengadaan Barang dan Jasa dipimpin oleh Kepala Bagian yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Asisten Perekonomian dan Pembangunan.

Tugas : melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan Daerah, pengoordinasian perumusan kebijakan Daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pelaksanaan pemantauan dan evaluasi dibidang pengelolaan pengadaan barang dan jasa, pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik, pembinaan dan advokasi pengadaan barang dan jasa.

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

Pembangunan yang berkaitan dengan tugasnya.

4. Bagian Sumber Daya Alam

Bagian Sumber Daya Alam dipimpin oleh Kepala Bagian yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Asisten Perekonomian dan Pembangunan.

Tugas : melaksanakan penyiapan pengoordinasian perumusan kebijakan Daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, dan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah di bidang sumber daya alam pertanian, kehutanan, kelautan dan perikanan, sumber daya alam pertambangan dan lingkungan hidup, dan sumber daya alam energi dan air.

Fungsi :

- a. penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan Daerah di bidang sumber daya alam pertanian, kehutanan, kelautan dan perikanan, sumber daya alam pertambangan dan lingkungan hidup, dan sumber daya alam energi dan air
- b. penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah dibidang sumber daya alam pertanian, kehutanan, kelautan dan perikanan, sumber daya alam pertambangan dan lingkungan hidup, dan sumber daya alam energi dan air.
- c. penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah terkait pencapaian tujuan kebijakan, dampak yang tidak diinginkan, dan faktor yang mempengaruhi pencapaian tujuan kebijakan di bidang sumber daya alam pertanian, kehutanan, kelautan dan perikanan, sumber daya alam pertambangan dan lingkungan hidup, dan sumber daya alam energi dan air.
- d. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten Perekonomian dan Pembangunan yang berkaitan dengan tugasnya.

D. Asisten Administrasi Umum

Asisten Adrnistrasi Umum dipimpin oleh seorang Asisten berkedudukan dibawah dan

BAB II

Rencana Strategis (RENSTRA)

Sekretariat Daerah Kabupaten Kutai Timur Tahun 2025-2030

bertanggung jawab kepada Sekretaris Daerah.

Tugas : membantu Sekretaris Daerah dalam penyusunan kebijakan Daerah, pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah dan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah di bidang umum, organisasi, protokol dan komunikasi pimpinan, dan perencanaan dan keuangan.

Fungsi :

- a. penyusunan kebijakan Daerah dibidang organisasi.
- b. pelaksanaan kebijakan dibidang umum, protokol dan komunikasi pimpinan, serta perencanaan dan keuangan.
- c. pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah dibidang organisasi.
- d. penyiapan pelaksanaan pemantauan dan evaluasi dibidang umum, organisasi, protokol dan komunikasi pimpinan, serta perencanaan dan keuangan.
- e. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah dibidang organisasi.
- f. penyiapan pelaksanaan pembinaan administrasi dan Aparatur Sipil Negara pada instansi Daerah.
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris Daerah di bidang organisasi, umum, dan administrasi pimpinan yang berkaitan dengan tugasnya.

1. Bagian Umum

Bagian Umum dipimpin oleh Kepala Bagian yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Asisten Administrasi Umum.

Tugas : melaksanakan penyiapan pelaksanaan kebijakan dan pemantauan dan evaluasi di bidang tata usaha pimpinan, staf ahli dan kepegawaian, perlengkapan dan rumah tangga, termasuk pengelolaan Kawasan pusat perkantoran Bukit Pelangi.

Fungsi : a. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan dibidang tata usaha pimpinan, staf ahli dan kepegawaian, perlengkapan dan rumah tangga.

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

2. Bagian Organisasi

Bagian Organisasi sebagaimana dipimpin oleh Kepala Bagian yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Asisten Administrasi Umum.

Tugas : melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan Daerah, pengoordinasian perumusan kebijakan Daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah dibidang kelembagaan dan analisis jabatan, pelayanan publik dan tata laksana, serta kinerja dan reformasi birokrasi.

Fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan Daerah dibidang kelembagaan dan analisis jabatan, pelayanan publik dan tata laksana serta kinerja dan reformasi birokrasi.
- b. penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan Daerah di bidang kelembagaan dan analisis jabatan, pelayanan publik dan tata laksana serta kinerja dan reformasi birokrasi.
- c. penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang Kelembagaan dan Analisis Jabatan, Pelayanan Publik dan Tata Laksana serta Kinerja dan Reformasi Birokrasi.
- d. penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah di bidang kelembagaan dan analisis jabatan, pelayanan publik dan tata laksana serta kinerja dan reformasi birokrasi.
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten Administrasi Umum yang berkaitan dengan tugasnya.

3. Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan

Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan dipimpin oleh Kepala Bagian yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Asisten Administrasi Umum.

Tugas : melaksanakan penyiapan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah di bidang protokol, komunikasi pimpinan, dan dokumentasi.

Fungsi : a. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang protokol, komunikasi pimpinan, dan dokumentasi.

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

c. penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah terkait protokol, komunikasi pimpinan, dan dokumentasi.

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

4. Sub Bagian Protokol

Tugas : a. melaksanakan tata protokoler dalam rangka penyambutan tamu Pemerintah Daerah.

b. menyiapkan bahan koordinasi dan / atau fasilitasi keprotokolan.

c. menyiapkan bahan informasi acara dan jadwal kegiatan Bupati dan Wakil Bupati.

d. menginformasikan jadwal dan kegiatan Pemerintah Daerah; dan

e. melaksanakan koordinasi dan fasilitasi kegiatan Bupati dan Wakil Bupati.

Fungsi : a. Pelaksanaan tata protokoler dalam rangka penyambutan tamu Pemerintah Daerah.

- b. Penyiapan bahan koordinasi dan / atau fasilitasi keprotokolan.
- c. Penyiapan bahan informasi acara dan jadwal kegiatan Bupati dan Wakil Bupati.
- d. Penginformasian jadwal dan kegiatan Pemerintah Daerah.
- e. Pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi kegiatan Bupati dan Wakil Bupati.

5. Bagian Perencanaan dan Keuangan

Bagian Perencanaan dan Keuangan dipimpin oleh Kepala Bagian yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Asisten Administrasi Umum.

Tugas : melaksanakan penyiapan pengoordinasian perumusan kebijakan Daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, dan pemantauan serta evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah dibidang perencanaan, keuangan dan pelaporan Sekretariat Daerah.

Fungsi : a. penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan Daerah dibidang perencanaan, keuangan dan pelaporan Sekretariat Daerah.

b. penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerahm dibidang perencanaan, keuangan dan pelaporan Sekretariat Daerah.

c. penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah terkait pencapaian tujuan kebijakan , dampak yang tidak diinginkan, dan faktor yang mempengaruhi pencapaian tujuan kebijakan di bidang perencanaan, keuangan dan pelaporan Sekretariat Daerah.

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

6. Staf Ahli Bupati

Staf Ahli Bupati berada berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati dan

secara administratif dikoordinasikan oleh Sekretaris Daerah.

Staf Ahli Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:

- a. Staf Ahli Bupati bidang Pemerintahan, Hukum dan Politik
- b. Staf Ahli Bupati bidang Perekonomian, Pembangunan dan Keuangan; dan
- c. Staf Ahli Bupati bidang Kemasyarakatan, Administrasi Umum dan Hak Asasi Manusia.

1. Staf Ahli Bupati bidang Pemerintahan, Hukum dan Politik

Staf Ahli Bupati bidang Pemerintahan, Hukum dan Politik bertugas dibidang Pengawas, Tugas Pelnbantu, Ketentraman dan Ketertiban, dan penanggulangan Bencana, Kependudukan, Agraria, Kerjasama, Pendidikan, Kesehatan, Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi, Agama, Kesatuan Bangsa, Politik dan Olahraga, Hukum, Organisasi dan Tatalaksana dan Perundang-undangan.

- Tugas :
- a. melakukan koordinasi dengan Sekretaris Daerah, Asisten Pemerintahan Umum dan Kesejahteraan Rakyat dan Perangkat Daerah untuk merumuskan permasalahan dibidang pemerintahan, hukum dan politik.
 - b. melakukan pengamatan, pengawasan dan evaluasi terhadap penyelenggaraan pemerintahan untuk merumuskan permasalahan dibidang pemerintahan, hukum dan politik.
 - c. melakukan koordinasi dengan Sekretaris Daerah, Asisten Pemerintahan Umum dan Kesejahteraan Rakyat dan Perangkat Daerah dalam memberikan masukan konseptual untuk merumuskan kebijakan dibidang pemerintahan, hukum dan politik.
 - d. melakukan koordinasi dengan Sekretaris Daerah, Asisten Pemerintahan Umum dan Kesejahteraan Rakyat dan Perangkat Daerah dalam rangka memberikan pertimbangan dan saran pemecahan masalah dibidang pemerintahan, hukum dan politik.

- e. membuat telaah/ kajian terhadap permasalahan yang terkait dengan bidang Pemerintahan, Hukum dan Politik.
- f. memberikan masukan konseptual terhadap materi kebijakan dibidang Pemerintahan, Hukum dan Politik.
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Daerah.

2. Staf Ahli Bupati Bidang Perekonomian, Pembangunan dan Keuangan

Staf Ahli Bidang Perekonomian, Pembangunan dan Keuangan bertugas dibidang Perencanaan Pembangunan, Penelitian, Pengembangan dan Statistik, Perhubungan, Pekerjaan Umum, Budidaya, Pariwisata, Pertanian, Peternakan, Perkebunan, Kehutanan, Pertambangan dan Energi, Keuangan dan Pendapatan, Lingkungan Hidup, Kelautan dan Perikanan, Koperasi dan UKM, Perindustrian dan Perdagangan.

- Tugas : a. melakukan koordinasi dengan Sekretaris Daerah, Asisten Perekonomian dan Pembangunan serta Perangkat Daerah dalam merumuskan permasalahan dibidang perekonomian pembangunan dan keuangan.
- b. melakukan pengamatan, dan evaluasi terhadap penyelenggaraan pemerintahan untuk merumuskan permasalahan dibidang perekonomian, pembangunan dan keuangan.
 - c. melakukan koordinasi dengan Sekretaris Daerah, Asisten Perekonomian dan Pembangunan dan Perangkat Daerah dalam memberikan masukan konseptual dalam rangka perumusan kebijakan dibidang perekonomian, pembangunan dan keuangan.
 - d. melakukan koordinasi dengan Sekretaris Daerah, Asisten Perekonomian dan Pembangunan serta Satuan Kerja Perangkat Daerah dalam rangka memberikan pertimbangan dan saran pemecahan masalah dibidang perekonomian, pembangunan dan keuangan.

- e. membuat telaahan/kajian terhadap permasalahan yang terkait dengan bidang perekonomian, pembangunan dan keuangan.
- f. memberikan masukan konseptual terhadap materi kebijakan dibidang perekonomian, pembangunan dan keuangan.
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Daerah.

3. Staf Ahli Bupati Bidang Kemasyarakatan, Administrasi Umum dan Hak Asasi Manusia

Staf Ahli Bupati bidang kemasyarakatan, administrasi umum dan hak asasi manusia bertugas dibidang Sumber Daya Manusia aparatur, Perlengkapan dan Aset, Kearsipan, Perlindungan Masyarakat, Pemberdayaan Masyarakat dan Perempuan, Keluarga Berencana, Perpustakaan dan Urusan Umum, Penanaman Modal dan Badan Usaha Milik Daerah.

- Tugas :
- a. melakukan koordinasi dengan Sekretaris Daerah, Asisten Administrasi Umum serta Perangkat Daerah dalam merumuskan permasalahan di bidang kemasyarakatan, administrasi umum dan hak asasi manusia.
 - b. melakukan pengamatan, dan evaluasi terhadap penyelenggaraan pemerintahan untuk merumuskan permasalahan dibidang kemasyarakatan, administrasi umum dan hak asasi manusia.
 - c. melakukan koordinasi dengan Sekretaris Daerah, Asisten Administrasi Umum dan Perangkat Daerah dalam memberikan masukan konseptual dalam perumusan kebijakan dibidang kemasyarakatan, administrasi umum dan hak asasi manusia.
 - d. melakukan koordinasi dengan Sekretaris Daerah, Asisten Administrasi Umum dan Perangkat Daerah dalam rangka memberikan pertimbangan dan saran pemecahan masalah kemasyarakatan, administrasi umum dan hak asasi manusia.
 - e. membuat telaahan/kajian terhadap permasalahan-permasalahan yang terkait dengan bidang kemasyarakatan, administrasi umum dan hak asasi manusia.

- f. memberikan masukan konseptual terhadap materi kebijakan dibidang kemasyarakatan, administrasi umum dan hak asasi manusia.
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Daerah.

4. Fungsi Staf Ahli

- Fungsi :
- a. memberikan pertimbangan dan saran pemecahan masalah secara konseptual.
 - b. merumuskan dan menelaah masalah Pemerintah Daerah sesuai dengan bidang tugasnya.
 - c. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh Bupati.
 - d. pelaporan terhadap pelaksanaan tugasnya kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Staf Ahli Bupati dalam rangka melaksanakan tugas menerapkan prinsip konseptual, koordinasi integrasi, simplikasi dan sinkronisasi dengan Sekretaris Daerah, Asisten dan Perangkat Daerah sesuai dengan bidangnya.

Sumber Daya Sekretariat Daerah

Sumber daya manusia merupakan komponen penting dalam menjalankan kinerja organisasi secara keseluruhan karena manusia merupakan subyek dalam pelaksanaan kegiatan. Sebaik apapun suatu sistem tidak akan berjalan dengan baik jika tidak didukung oleh sumber daya manusia yang profesional sesuai bidangnya masing-masing. Kualitas dan kuantitas sumber daya manusia perlu dirancang sesuai dengan kebutuhan organisasi.

Komposisi Aparatur tersebut diharapkan memberikan andil yang cukup besar dalam menjalankan Tugas Pokok dan Fungsi serta melaksanakan tugas kedinasan lainnya di Lingkungan Sekretariat Daerah.

Rekapitulasi Aparatur Sipil Negara dan Tenaga Kerja Kontrak Daerah di Sekretariat Daerah Kabupaten Kutai Timur seluruhnya berjumlah 734 orang yang terdiri dari 422 orang laki – laki dan 352 orang perempuan yang berasal dari berbagai jenjang pendidikan dan juga berbagai disiplin ilmu, untuk lebih jelasnya dapat dilihat dalam **TABEL 2.1** di bawah ini.

BAB II

Rencana Strategis (RENSTRA)

Sekretariat Daerah Kabupaten Kutai Timur Tahun 2025-2030

TABLE 2.1**Rekapitulasi Pegawai Sekretariat Daerah Kabupaten Kutai Timur**

NO	BAGIAN	ASN								PPPK											JUMLAH TOTAL
		PRIA	WANITA	JUMLAH	GOLONGAN				JUMLAH	PRIA	WANITA	JUMLAH	PENDIDIKAN							JUMLAH	
					I	II	III	IV					S2	SI	DIII	DI					
1	Sekretaris Daerah	1	0	1	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
2	Asisten	3	0	3	0	0	0	3	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3
3	Staf Ahli	2	1	3	0	0	0	3	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3
4	Bagian Tata Pemerintahan	9	7	16	0	1	14	1	16	2	10	12	0	8	0	2	8	0	0	18	34
5	Bagian Kesejahteraan Rakyat	9	6	15	0	4	9	2	15	17	18	35	0	25	1	0	8	0	0	34	49
6	Bagian Hukum	4	4	8	0	1	6	1	8	8	7	15	0	12	0	0	3	0	0	15	23
7	Bagian Kerja Sama	7	8	15	0	4	8	3	15	6	11	17	0	11	0	0	3	0	0	14	29
8	Bagian Perekonomian	3	10	13	0	0	12	1	13	5	16	21	0	15	0	0	8	0	0	23	36
9	Bagian Administrasi Pembangunan	7	5	12	0	1	10	1	12	7	9	16	1	15	0	0	6	0	0	22	34
10	Bagian Pengadaan Barang dan Jasa	17	3	20	0	0	18	2	20	17	10	27	0	9	0	0	7	0	0	16	36
11	Bagian Sumber Daya Alam	4	5	9	0	0	8	1	9	3	11	14	0	11	1	0	5	0	0	17	26
12	Bagian Umum	47	15	62	0	9	51	2	62	81	68	149	0	75	4	0	65	0	0	144	206
13	Bagian Organisasi	7	4	11	0	1	9	1	11	6	12	18	5	5	0	0	11	0	0	21	32
14	Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan	11	7	18	0	3	14	1	18	16	17	33	0	16	1	0	16	0	0	33	51
15	Bagian Perencanaan dan Keuangan	14	9	23	0	3	18	2	23	11	11	22	1	10	0	0	11	0	0	22	45
JUMLAH				229					229			379								379	608

Sarana dan Prasarana Sekretariat Daerah

Untuk menunjang pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya, Sekretariat Daerah Kabupaten Kutai Timur dilengkapi dengan sarana dan prasarana berupa kendaraan dinas baik mobil dan motor dinas, inventarisasi dan fasilitas lainnya. Sarana dan prasarana tersebut sebagian besar dalam kondisi baik yang semuanya di rincikan berdasarkan merk/type, bahan, tahun pembelian, hingga harga pembelian tercantum dalam daftar inventaris barang, dan semua barang dapat dimanfaatkan secara optimal, sehingga dalam hal pelaksanaan Tugas Pokok dan Fungsi sarana dan prasarana menjadi hal yang vital bagi proses Sekretariat Daerah dalam penyelenggaraan pemerintahan, pengelolaan pembangunan dan pelayanan kepada masyarakat.

Tantangan Dan Peluang Sekretariat Daerah

Hasil analisa terhadap pelayanan, perkiraan besaran kebutuhan pelayanan, dan lokasi pengembangan pelayanan yang dibutuhkan sekretariat daerah selama lima tahun mendatang dan dalam menghadapi tantangan dan peluang secara eksternal, Sekretariat Daerah Kabupaten Kutai Timur mengidentifikasi faktor internalnya seperti kekuatan dan kelemahan organisasinya.

❖ Kekuatan Sekretariat Daerah adalah :

1. Visi dan misi organisasi yang jelas;
2. Adanya dukungan dana yang cukup;
3. SDM yang cukup memadai dan berkualitas
4. Struktur organisasi yang jelas;
5. Adanya landasan hukum yang mengatur kewenangan.

❖ Kelemahan Sekretariat Daerah adalah :

1. Sarana dan prasarana masih kurang memadai untuk menunjang pelaksanaan tugas;
2. Masih terdapat tumpang tindih tupoksi beberapa bagian dengan dinas/badan/unit satuan kerja;
3. Masih kurangnya koordinasi antar Organisasi Perangkat Daerah;
4. Padatnya volume pekerjaan dan beban kerja yang tidak seimbang

5. Penurunan disiplin dan inovasi
6. Kesulitan dalam pengawasan pegawai

❖ **Tantangan Pengembangan Pelayanan**

Munculnya peluang diberbagai sektor akan menjadi suatu tantangan yang dihadapi dan dijawab dalam pengembangan pelayanan secretariat daerah, meliputi:

1. Krisis keuangan global
2. Belum optimalnya ketersediaan sistem informasi data untuk memberikan informasi program pembangunan daerah.
3. Krisis multi dimensi dalam masyarakat.
4. Karakter masyarakat yang cenderung mengutamakan kepentingan pribadi atau kelompok telah merubah tatanan masyarakat yang radikal progresif.
5. Belum memadainya alokasi dana yang untuk mendanai proposal-proposal investasi yang diajukan, terutama oleh sektor riil dan sektor usaha kecil dan menengah (UKM)

❖ **Peluang Pengembangan Pelayanan**

Berdasarkan analisa eksternal yang dilakukan, maka peluang yang dapat diupayakan dan dimanfaatkan untuk pengembangan pelayanan secretariat daerah, meliputi:

1. Adanya pelimpahan urusan kepada pemerintah daerah.
2. Dukungan lokasi kabupaten Kutai Timur yang strategis bagi pengembangan sektor transportasi, pariwisata, perdagangan dan pendidikan serta jasa lainnya.
3. Berkembangnya sarana komunikasi global memberikan peluang dalam promosi potensi dan produk unggulan daerah.
4. Adanya data yang akurat memberikan kelancaran penyampaian informasi yang cepat dan tepat.

5. Dukungan serta partisipasi peran masyarakat dalam pembangunan daerah dan iklim usaha.

2.2 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas Pokok Dan Fungsi

Isu strategis merupakan permasalahan pokok yang berkaitan dengan fenomena atau kondisi permasalahan yang belum dapat diselesaikan pada periode 5 (lima) tahun sebelumnya. Fenomena dalam isu strategis tersebut memiliki dampak jangka panjang bagi berkelanjutan pelaksanaan pembangunan sehingga perlu diantisipasi dan diatasi secara bertahap dan berkelanjutan.

Permasalahan dalam melaksanakan tugas dan fungsi Organisasi Perangkat Daerah yang dapat diidentifikasi, yaitu meliputi aspek kajian; capaian/kondisi saat ini; standar yang digunakan; faktor-faktor yang mempengaruhi pelayanan; dan permasalahan pelayanan.

- a. Aspek Kajian

Meliputi aspek-aspek yang dapat dikaji pada setiap unit kerja terkait gambaran pelayanan berdasarkan tupoksinya.

- b. Capaian/Kondisi saat ini

Pelayanan kinerja yang sudah direalisasikan atau dicapai tahun tertentu.

- c. Standar yang digunakan

Indikator sasaran dan peraturan perundangan yang berlaku.

- d. Faktor-faktor yang mempengaruhi

Internal : Kewenangan-kewenangan intern yang berlaku dalam tata kerja di setiap unit kerja dalam hal pencapaian pelayanan.

Eksternal : Kewenangan-kewenangan yang berada diluar tata kerja yang mendukung pencapaian pelayanan.

- e. Permasalahan Pelayanan

Permasalahan yang dihadapi oleh masing-masing unit kerja dengan memperhatikan aspek kajian; capaian/kondisi saat ini; standar yang digunakan; faktor-faktor yang mempengaruhi pelayanan (internal dan eksternal).

Faktor-faktor yang mempengaruhi keberhasilan pelayanan adalah meliputi:

- a. Komitmen dan konsistensi pimpinan untuk bekerja normatif dan taat aturan
- b. Adanya komitmen yang kuat dari seluruh aparat untuk melaksanakan tupoksi
- c. Koordinasi yang baik dengan satuan perangkat daerah lainnya
- d. Memiliki pola kerja dan aturan baku yang terjadwal

Sedangkan Faktor-faktor yang mempengaruhi kesenjangan pelayanan adalah meliputi:

- a. Jumlah dan kapasitas pegawai yang belum seluruhnya memenuhi tuntutan tugas dan tidak dapat memenuhi beban kerja.
- b. Alokasi dana operasional, sarana dan prasarana pada setiap unit kerja belum memenuhi standar kebutuhan minimal yang dibutuhkan.
- c. Mekanisme dan pola kerja pada setiap unit kerja belum terstruktur dalam suatu sistem yang terpadu, efektif dan efisien.
- d. Koordinasi antara Bagian-bagian di Sekretariat Daerah yang bersangkutan belum berjalan secara optimal dan proporsional.
- e. Pola pembinaan pegawai yang belum terorientasikan pada peningkatan pelayanan kinerja di Sekretariat Daerah.

2.3 Telaahan Visi Dan Misi Kepala Daerah Terpilih

Didalam RPJMD Kabupaten Kutai Timur **2025-2029** Visi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah yang terpilih adalah :

❖ VISI

” Terwujudnya Kutai Timur Tangguh, Mandiri, dan Berdaya Saing”

Penjabaran Visi tersebut diatas mengandung pengertian sebagai berikut :

Menitik beratkan pada pemerataan pembangunan baik infrastruktur maupun Sumber Daya Manusia serta diversifikasi ekonomi untuk mengurangi ketergantungan ekonomi pada sektor tambang, sehingga dapat terwujud kondisi Kutai Timur yang tangguh, mandiri dan berdaya saing dan kesejahteraan dapat dinikmati oleh seluruh masyarakat Kutai Timur.

❖ MISI

Adapun Misi Pembangunan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih antara lain :

1. Peningkatan dan Pemerataan Daya Saing Daerah Melalui Pembangunan, Melalui Sumber Daya Manusia yang Berakhlak Mulia, Berbudaya, Sehat, Cerdas serta Berprestasi.
2. Transformasi Ekonomi Melalui Pertumbuhan Ekonomi dan Industri Berbasis Pertanian, Perkebunan, Kehutanan, Pariwisata, Peternakan, Perikanan, dan Kelautan.
3. Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang Tangguh dan Berintegritas.
4. Peningkatan Infrastruktur Dasar dan Digital yang Mendukung Konektivitas Antar Wilayah dan Pemerintahan yang Berintegritas.
5. Mewujudkan Pengelolaan Lingkungan Hidup yang Terpadu dan Berkesinambungan.

Berdasarkan uraian Visi dan Misi Kabupaten Kutai Timur di atas serta untuk menunjang tercapainya pelaksanaan Sasaran dan Tujuan dalam RPJMD tersebut, maka yang berkesesuaian dengan Tugas Pokok dan Fungsi Sekretariat Daerah adalah terdapat dalam MISI Ke 1 (satu), 2 (dua) Dan 3 (tiga) Yaitu :

1. Peningkatan Dan Pemerataan Daya Saing Daerah Melalui Pembangunan, Melalui Sumber Daya Manusia Yang Berakhlak Mulia, Berbudaya, Sehat, Cerdas Serta Berprestasi
2. Transformasi Ekonomi Melalui Pertumbuhan Ekonomi dan Industri Berbasis Pertanian, Perkebunan, Kehutanan, Pariwisata, Peternakan, Perikanan dan Kelautan
3. Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang Tangguh dan Berintegritas.

Berdasarkan Visi, Misi dan program kepala daerah dan wakil kepala daerah yang terpilih, dikaitkan dengan Tugas dan Fungsi Sekretariat Daerah, maka dapat ditelaah sebagai berikut :

1. Perlunya peningkatan koordinasi antar perangkat daerah guna mendukung visi, misi dan program kepala daerah sehingga aktif terhadap perubahan-perubahan yang terjadi.
2. Perlunya peningkatan kualitas SDM aparatur baik Aparatur Sipil Negara (ASN Maupun PPPK).
3. Perlunya peningkatan disiplin seluruh Aaratur di lingkungan Sekretariat Daerah.
4. Perlunya penataan dan peningkatan sistem pengelolaan administrasi pelayanan diseluruh bidang/bagian yang ada di Sekretariat Daerah.

2.4 Faktor – Faktor yang mempengaruhi pelaksanaan Tugas Pokok dan Fungsi

Sebagai bentuk nyata dari visi dan misi yang telah ditetapkan, maka Sekretariat Daerah Kabupaten Kutai Timur diharapkan dapat memiliki kemampuan untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsinya dalam merumuskan kebijakan Pimpinan serta melaksanakan pelayanan kepada perangkat daerah dan masyarakat luas.

Dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi guna mewujudkan visi dan misi, Sekretariat Daerah sangat berperan dalam rangka merumuskan tujuan dan sasaran yang ingin dicapai pada Rencana Strategis periode 5 (lima) tahun mendatang dengan menelaah faktor – faktor yang dapat dijadikan sebagai pendorong dan juga menelaah faktor – faktor yang akan menjadi hambatan atau kendala dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Sekretariat Daerah agar perumusan tujuan dan sasaran untuk periode RENSTRA selanjutnya dapat tercapai secara maksimal sesuai dengan target yang sudah ditetapkan.

Adapun faktor pendorong dan penghambat pelayanan Sekretariat Daerah yang berpengaruh pada pencapaian tujuan dan sasaran yang sudah ditetapkan.

❖ **Faktor Pendorong :**

- a. Perencanaan tujuan merupakan prasyarat yang harus dilakukan dalam sebuah organisasi agar mencapai hasil yang optimal.
- b. Sasaran, strategi dan arah kebijakan akan menghasilkan prioritas berdasarkan kebutuhan dan kemampuan perangkat daerah.
- c. Sasaran, strategi dan arah kebijakan akan mempermudah alokasi dan distribusi anggaran serta sumber daya yang ada sehingga tujuan dan sasaran yang sudah ditetapkan dapat tercapai secara maksimal sesuai dengan yang ditargetkan.

❖ **Faktor Penghambat:**

- b. Hasil rumusan sasaran, strategi dan arah kebijakan belum sepenuhnya dapat dilaksanakan dalam rumusan program kegiatan untuk setiap tahun anggaran.
- c. Hasil rumusan sasaran, strategi dan arah kebijakan masih banyak dipengaruhi oleh kepentingan-kepentingan tertentu yang tidak berpedoman pada dokumen perencanaan jangka menengah maupun jangka panjang.
- d. Hasil rumusan sasaran, strategi dan arah kebijakan belum bersinergi antar unit organisasi yang ada dilingkungan Sekretariat Daerah

- e. Hasil koordinasi dan evaluasi belum sepenuhnya dilakukan dan ditindak lanjuti dalam rangka perbaikan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi tahun berikutnya.

2.5 Penentuan Isu – Isu Strategis

Isu strategis merupakan permasalahan pokok yang berkaitan dengan fenomena atau kondisi permasalahan yang belum dapat diselesaikan pada periode 5 (lima) tahun sebelumnya. Fenomena dalam isu strategis tersebut memiliki dampak jangka panjang bagi berkelanjutan pelaksanaan pembangunan sehingga perlu diantisipasi dan diatasi secara bertahap dan berkelanjutan.

Isu strategis pada Sekretariat Daerah yaitu belum optimalnya tata kelola pemerintahan, isu strategis ini sangat dirasakan dan terlihat dalam belum optimalnya Akuntabilitas pemerintah daerah, isu Akuntabilitas dalam Pemerintah Daerah berkaitan dengan penyelenggaraan pemerintahan yang akuntabel dan merupakan salah satu wujud pemerintahan yang baik serta merupakan salah satu aspek penting dalam pemerintahan yang demokratis, modern dan konsep sentral dalam manajemen publik.

Dalam melaksanakan Tugas Pokok dan Fungsinya Sekretariat Daerah selalu menemui masalah atau hambatan – hambatan yang dapat memperlambat target capaian program/kegiatan sesuai dengan target – target yang sudah ditetapkan.

- ❖ Adapun hambatan – hambatan yang sering ditemui dalam melaksanakan Tugas Pokok dan Fungsi antara lain adalah sebagai berikut:
 - a. Masih rendahnya koordinasi antar Perangkat Daerah dilingkungan Sekretariat Daerah Kabupaten Kutai Timur, sehingga capaian target kinerja yang telah disusun kurang maksimal.
 - b. Belum dimanfaatkannya secara optimal fasilitas kerja sehingga pekerjaan yang penting sering dan tidak bias mengerjakan dengan cepat bahkan terlambat, sehingga menghambat semua kegiatan.
 - c. Rendahnya kualitas Sumber Daya Aparatur yang ada.

BAB II

Rencana Strategis (RENSTRA)

Sekretariat Daerah Kabupaten Kutai Timur Tahun 2025-2030

- d. Rendahnya tingkat kedisiplinan Aparatur Sipil Negara (ASN) di Sekretariat Daerah, Baik PNS Maupun PPPK.
- e. Tugas dan fungsi masih bersifat umum dan belum dijabarkan secara lebih mendetail / spesifik.
- f. Belum meratanya kuantitas, kualitas dan kompetensi personil di setiap unit organisasi.
- g. Penyerapan anggaran untuk beberapa program dan kegiatan belum terserap secara optimal dan maksimal.
- h. Belum efektifnya hasil koordinasi, monitoring dan evaluasi sebagai bahan masukan atau rekomendasi perencanaan berikutnya.

Berdasarkan gambaran pelayanan Perangkat Daerah dan identifikasi permasalahan berdasarkan tugas dan fungsi Perangkat Daerah maka isu-isu strategis Sekretariat Daerah dapat dibagi menjadi tiga isu utama, yaitu:

1. Isu terkait penyelenggaraan pemerintahan.
 - a. Hasil koordinasi dan Monitoring di bidang tata kelola pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat belum dilaksanakan/ditindak lanjuti secara maksimal sebagai bahan masukan untuk pengambilan kebijakan lebih lanjut.
 - b. Belum terpenuhi kebutuhan produk hukum yang mencakup kuantitas, kualitas dan kejelasan objek hukum.
2. Isu terkait perekonomian dan pengendalian pembangunan
 - a. Penawaran kerjasama daerah belum mencapai target yang ditetapkan.
 - b. Hasil Monitoring dan Evaluasi bidang perekonomian dan pembangunan belum ditindaklanjuti secara maksimal dan komprehensif sehingga pelaksanaan kegiatan belum sesuai dengan yang telah direncanakan.
 - c. Pengadaan barang/jasa yang memenuhi standar kinerja pengadaan. E-procurement bertujuan untuk meningkatkan efektifitas, efisiensi, transparansi, dan akuntabilitas dalam pengadaan barang/jasa pemerintah.
3. Isu terkait pelayanan publik untuk menjawab tuntutan masyarakat yang mengharapkan agar Pemerintah Daerah memberikan pelayanan prima.

BAB II

Rencana Strategis (RENSTRA)

Sekretariat Daerah Kabupaten Kutai Timur Tahun 2025-2030

- a. Kelembagaan belum sepenuhnya selaras dan masih terdapat tumpang tindihnya Tugas Pokok dan Fungsi masing – masing perangkat daerah.
- b. Kualitas layanan yang langsung berkaitan dengan masyarakat luas yang masih perlu ditingkatkan.
- c. Kualitas pelayanan administrasi umum, keuangan Sekretariat Daerah, kerumah tanggaan dan penatausahaan masih perlu ditingkatkan.

Solusi dan Pemecahan Masalah

Setelah menguraikan berbagai permasalahan dan hambatan serta dengan teridentifikasinya isu – isu strategis yang sering dihadapi dalam pelaksanaan tugas pokok suatu organisasi perangkat daerah maka di perlukan solusi dan pemecahan masalah, agar tujuan dan sasaran yang sudah ditetapkan dapat terwujud sesuai dengan target kinerja yang sudah direncanakan.

Adapun solusi dan pemecahan masalah yang harus dilaksanakan oleh Sekeratriat Daerah adalah sebagai berikut :

- a. Mengoptimalkan dan meningkatkan koordinasi antar perangkat daerah yang ada di lingkungan Sekretariat Daerah Kabupaten Kutai Timur.
- b. Meningkatkan kualitas SDM melalui pelatihan, bimtek, workshop, seminar, lokakarya dan diklat PIM.
- c. Meningkatkan disiplin aparatur dilingkungan Sekretariat Daerah dengan memberikan reward/penghargaan atau sanksi.
- d. Meningkatkan sistem perencanaan program dan kegiatan untuk tahun depan dan tahun-tahun selanjutnya sehingga tujuan dan sasaran yang ingin dicapai lebih terarah.
- e. Perlunya komitmen yang kuat dari seluruh stakeholder tentang kesepakatan program/kegiatan dalam Musyawarah Rencana Pembangunan mulai dari tingkat Desa, Kecamatan dan sampai dengan Tingkat Kabupaten.
- f. Perbaiki sistem pengelolaan adminitrasi keuangan sehingga serapan anggaran lebih maksimal.

2.6 Capaian Kinerja Renstra Periode Sebelumnya

Pada bab ini disajikan TABEL tingkat capaian kinerja Sekretariat Daerah berdasarkan sasaran / target periode Renstra sebelumnya, menurut SPM untuk urusan Urusan Pemerintahan Fungsi Penunjang Administrasi Pemerintahan, dan/atau indikator kinerja lainnya. Dan juga laporan Capaian Kinerja berdasarkan indikator kinerja pelayanan, hal ini mengacu pada hasil evaluasi dan analisis capaian kinerja sebelumnya, hasil interpretasi ini ditujukan untuk menggambarkan potensi dan permasalahan pelayanan ditinjau dari kinerja pelayanan periode sebelumnya, dan juga ditinjau dari pendanaan.

Pendanaan untuk setiap program dan kegiatan yang telah dilaksanakan pada RENSTRA periode sebelumnya harus dievaluasi agar perencanaan pendanaan untuk periode RENSTRA periode 5 (lima) tahun kedepan lebih terarah dan tepat sasaran, pada pelaksanaan RENSTRA periode 2016-2021 secara umum Sekretariat Daerah telah dapat memenuhi tugas dan fungsi yang dibebankan kepada organisasi, hal ini memberikan kejelasan bahwa arah pelayanan administratif di lingkungan Sekretariat Daerah disusun dalam suatu kebijakan yang bertahap, terstruktur dan berkesinambungan, Oleh karenanya kebijakan yang telah ditetapkan dalam kerangka kinerja harus dapat menginformasikan sejauh mana kebijakan tersebut dalam mendukung tujuan yang sudah direncanakan.

Tentang gambaran realisasi pendanaan RENSTRA periode 5 (lima) tahun sebelumnya dapat dilihat dalam **TABEL 2.2**, dan **TABEL 2.3** dibawah ini.

BAB II
Rencana Strategis (RENSTRA)
Sekretariat Daerah Kabupaten Kutai Timur Tahun 2025-2030

TABLE 2.2
GAMBARAN PENDANAAN LIMA TAHUN TERAKHIR GLOBAL

NO	UNIT ORGANISASI	PAGU DAN REALISASI ANGGARAN															TOTAL PAGU ANGGARAN DAN REALISASI SAMPAI AKHIR PERIODE RENTRA		
		2022			2023			2024			2025			2026			Pagu Anggaran (Rp)	Realisasi	(%)
		Pagu Anggaran (Rp)	Realisasi	(%)	Pagu Anggaran (Rp)	Realisasi	(%)	Pagu Anggaran (Rp)	Realisasi	(%)	Pagu Anggaran (Rp)	Realisasi	(%)	Pagu Anggaran (Rp)	Realisasi	(%)			
1	Bagian Perencanaan Dan Keuangan	52.175.395.968	45.539.904.515	87,28	64.062.969.426	55.937.657.715	87,32	71.367.972.486	63.353.402.291	88,77	100.971.422.546	13.172.492.408	18,40	-	-	0%	288.577.760.426	178.003.456.929	61,68
2	Bagian Umum	175.028.919.272	161.455.317.664	-	428.070.798.881	402.836.723.752	94,11	553.271.541.154	534.217.992.045	99,87	377.139.265.899	8.223.047.991	76,27	-	-	0%	1.533.510.525.206	1.106.733.081.452	72,17
3	Bagian Organisasi	2.265.000.000	1.920.787.923	-	6.900.000.000	5.440.665.096	78,85	4.550.000.000	4.218.687.305	99,77	4.500.000.000	80.714.363	5,38	-	-	0%	18.215.000.000	11.660.854.687	64,02
4	Bagian Protokol Dan Komunikasi Pimpinan	5.100.000.000	3.964.243.986	-	11.400.000.000	10.061.090.726	88,26	20.135.000.000	19.525.865.843	99,71	16.400.000.000	367.702.506	7,78	-	-	0%	53.035.000.000	33.918.903.061	63,96
5	Bagian Tata Pemerintahan	7.050.000.000	6.439.130.323	-	24.000.000.000	22.046.405.196	91,86	21.500.000.000	20.093.464.708	99,98	25.000.000.000	602.227.585	6,77	-	-	0%	77.550.000.000	49.181.227.812	63,42
6	Bagian Kesejahteraan Rakyat	93.732.400.000	81.361.858.501	96,22	155.324.300.000	147.685.415.986	95,08	222.718.850.000	185.790.755.904	83,42	159.781.400.000	11.359.500.000	28,00	-	-	0%	631.556.950.000	426.197.530.391	67,48
7	Bagian Hukum	12.900.000.000	12.817.622.832	93,67	15.342.585.000	15.272.181.202	99,54	19.538.500.000	19.469.998.264	87,75	19.000.000.000	2.288.683.012	35,86	-	-	0%	66.781.085.000	49.848.485.310	74,64
8	Bagian Kerjasama	1.386.000.000	1.258.334.545	97,45	4.150.000.000	3.675.013.015	88,55	3.884.000.000	3.577.466.863	84,58	4.650.000.000	108.151.382	6,27	-	-	0%	14.070.000.000	8.618.965.805	61,26
9	Bagian Perekonomian	1.100.000.000	803.940.359	-	6.289.068.000	4.315.090.731	68,61	3.850.000.000	3.358.560.895	21,66	5.350.000.000	-	-	-	-	0%	16.589.068.000	8.477.591.985	51,10
10	Bagian Administrasi Pembangunan	1.350.000.000	975.360.833	94,61	8.000.000.000	5.997.023.275	74,96	7.130.000.000	6.882.367.621	97,22	5.000.000.000	211.452.000	4,23	-	-	0%	21.480.000.000	14.066.203.729	65,49
11	Bagian Pengadaan Barang Dan Jasa	4.307.290.226	4.019.168.825	-	8.800.000.000	8.199.158.329	93,17	15.713.000.000	14.871.939.423	-	20.000.000.000	611.828.310	3,06	-	-	0%	48.820.290.226	27.702.094.887	56,74
12	Bagian Sumber Daya Alam	1.400.000.000	1.040.078.034	92,11	6.700.000.000	5.534.040.453	82,60	3.262.865.000	3.188.026.565	98,23	4.500.000.000	191.605.588	4,26	-	-	0%	15.862.865.000	9.953.750.640	62,75
JUMLAH		357.795.005.466	321.595.748.340	98,31	739.039.721.307	687.000.465.476	92,96	946.921.728.640	878.548.527.727	95,69	742.292.088.445	37.217.405.145	5,01	-	-	0%	2.786.048.543.858	1.924.362.146.688	69,07

BAB II
Rencana Strategis (RENSTRA)
Sekretariat Daerah Kabupaten Kutai Timur Tahun 2025-2030

Tabel 2.3

GAMBARAN PENDANAAN RENSTRA SETKAB LIMA TAHUN TERAKHIR

Organisasi Perangkat Daerah : Sekretariat Daerah Kabupaten Kutai Timur

Kode Rekening	Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Pagu Anggaran Pada Tahun															Ke
		2022			2023			2024			2025			2026			
		Pagu Anggaran (Rp)	Realisasi	(%)	Pagu Anggaran (Rp)	Realisasi	(%)	Pagu Anggaran (Rp)	Realisasi	(%)	Pagu Anggaran (Rp)	Realisasi	(%)	Pagu Anggaran (Rp)	Realisasi	(%)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	
4.01	SEKRETARIAT DAERAH	357.795.005.466	321.595.748.340	89,88	739.039.721.307	687.000.465.476	92,96	946.921.728.640	878.548.527.727	92,78	742.292.088.445	37.217.405.145	5,01	-	-	-	
4.01.01	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/ KOTA	234.569.315.240	212.880.254.088	90,75	510.433.768.307	474.276.137.289	92,92	649.324.513.640	621.315.947.484	95,69	499.010.688.445	21.843.957.268	#####	-	-	-	
4.01.01.2.01	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	1.750.000.000	1.578.131.059	90,18	4.900.000.000	2.611.505.583	53,30	2.950.000.000	2.901.914.510	98,37	2.300.000.000	40.709.450	5,09	-	-	-	
4.01.01.2.01.0001	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	700.000.000	638.455.827	91,21	2.050.000.000	638.455.827	31,14	1.000.000.000	967.953.858	96,80	1.000.000.000	30.355.450	3,04				
4.01.01.2.01.0002	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	-	-	-	400.000.000	147.743.190	36,94	200.000.000	197.296.720	98,65	450.000.000	7.854.000	1,75	-	-		
4.01.01.2.01.0003	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	-	-	-	200.000.000	152.080.600	76,04	200.000.000	199.616.000	99,81	-	-	-				
4.01.01.2.01.0004	Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	500.000.000	480.701.699	96,14	1.200.000.000	844.065.435	70,34	200.000.000	199.435.746	99,72	50.000.000	-	-	-	-		
4.01.01.2.01.0005	Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA- SKPD				400.000.000	328.923.468	82,23	200.000.000	198.373.476	99,19	-	-	-				
4.01.01.2.01.0006	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	550.000.000	458.973.533	83,45	450.000.000	355.078.953	78,91	200.000.000	198.763.000	99,38	800.000.000	2.500.000	0,31	-	-		
4.01.01.2.01.0007	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	-	-	-	200.000.000	145.158.110	72,58	950.000.000	940.475.710	99,00	-	-	-				
4.01.01.2.01.0011	Penyusunan Dokumen Perencanaan Urusan Selain Renstra PD dan Renja PD	-	-	-	-	-	-	-	-		-	-	-	-	-		
4.01.01.2.02	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	50.425.395.968	43.961.773.456	87,18	59.162.969.426	53.326.152.132	90,13	68.417.972.486	60.451.487.781	88,36	98.671.422.546	13.131.782.958	13,31	-	-	-	
4.01.01.2.02.0001	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	39.274.109.472	34.089.658.858	86,80	39.755.686.336	36.189.713.839	91,03	52.064.975.194	45.456.603.876	87,31	95.001.422.546	12.994.712.058	13,68	-	-		
4.01.01.2.02.0002	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	10.013.286.496	8.838.245.631	88,27	14.057.283.090	12.603.859.231	89,66	13.641.097.292	12.329.677.413	90,39	270.000.000	66.540.000	24,64				
4.01.01.2.02.0003	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	638.000.000	569.749.272	89,30	1.500.000.000	1.325.553.902	88,37	1.000.000.000	987.930.858	98,79	1.500.000.000	20.978.000	1,40	-	-		
4.01.01.2.02.0004	Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD	-	-	-	1.500.000.000	1.076.898.324	71,79	811.900.000	796.103.731	98,05	1.200.000.000	-	-				

BAB II
Rencana Strategis (RENSTRA)
Sekretariat Daerah Kabupaten Kutai Timur Tahun 2025-2030

4.01.01.2.02.0004	Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD	-	-	-	1,500,000,000	1,076,898,324	71.79	811,900,000	796,103,731	98.05	1,200,000,000	-	-				
4.01.01.2.02.0005	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	-	-	-	300,000,000	257,684,916	85.89	100,000,000	88,743,750	88.74	-	-					
4.01.01.2.02.0006	Pengelolaan dan Penyiapan BahanTanggapan Pemeriksaan	-	-	-	50,000,000	42,181,034	84.36	-	-		-	-					
4.01.01.2.02.0007	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	500,000,000	464,119,695	92.82	1,700,000,000	1,577,989,810	92.82	800,000,000	792,428,153	99.05	700,000,000	49,552,900	7.08				
4.01.01.2.02.0008	Penyusunan Pelaporan Analisis PrognosisRealisasi Anggaran	-	-	-	300,000,000	252,271,076	84.09	-	-	-	-	-					
Bagian Perencanaan Dan Keuangan		52,175,395,968	45,539,904,515	87.28	64,062,969,426	55,937,657,715	87.32	71,367,972,486	63,353,402,291	88.77	100,971,422,546	13,172,492,408	18.40	-	-	-	-
4.01.01.2.03	Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	-	-	-	-	-	-	175,000,000	174,775,900	99.87	150,000,000	-	-	-	-	-	-
4.01.01.2.03.0001	Penyusunan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD	-	-	-	-	-	-	25,000,000	24,941,700	99.77	50,000,000	-	-				
4.01.01.2.03.0005	Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	-	-	-	-	-	-	50,000,000	49,854,100	99.71	50,000,000	-	-	-	-		
4.01.01.2.03.0006	Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	-	-	-	-	-	-	100,000,000	99,980,100	99.98	50,000,000	-	-	-	-		
4.01.01.2.05	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	4,095,157,760	3,940,170,144	96.22	8,605,536,936	7,951,242,762	92.40	6,678,000,000	4,954,134,728	193.99	6,286,203,100	-	-	-	-	-	-
4.01.01.2.05.0001	Peningkatan Sarana dan Prasarana Disiplin Pegawai	1,340,862,800	1,256,050,144	93.67	4,468,502,245	4,179,168,362	93.53	928,000,000	814,361,500	87.75	775,800,000	-	-	-	-		
4.01.01.2.05.0002	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	2,754,294,960	2,684,120,000	97.45	4,137,034,691	3,772,074,400	91.18	4,600,000,000	3,890,733,228	84.58	4,510,403,100	-	-				
4.01.01.2.05.0009	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	-	-	-	-	-	-	1,150,000,000	249,040,000	21.66	1,000,000,000	-	-	-	-		
4.01.01.2.06	Administrasi Umum Perangkat Daerah	41,147,308,904	38,929,148,210	94.61	80,227,339,162	78,183,075,973	97.45	86,345,790,360	83,946,306,975	97.22	45,473,805,840	2,853,672,000	21.92	-	-	-	-
4.01.01.2.06.0001	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2,729,998,620	-	-	-	-		
4.01.01.2.06.0002	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	20,110,917,766	18,523,701,852	92.11	41,454,075,902	40,572,223,150	97.87	37,173,498,620	36,514,556,310	98.23	5,292,525,484	-	-	-	-		

BAB II
Rencana Strategis (RENSTRA)
Sekretariat Daerah Kabupaten Kutai Timur Tahun 2025-2030

4.01.01.2.06.0004	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	5,100,000,000	5,013,614,569	98.31	11,654,868,100	11,124,227,154	95.45	19,247,283,340	18,418,433,688	95.69	18,424,207,291	-	-	-	-	-	-
4.01.01.2.06.0005	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	1,407,924,200	1,351,567,100	96.00	4,119,054,710	3,912,441,073	94.98	3,300,008,400	3,166,808,302	95.96	964,148,445	-	-	-	-	-	-
4.01.01.2.06.0008	Fasilitasi Kunjungan Tamu	12,407,391,928	12,314,323,140	99.25	14,941,229,600	14,868,916,390	99.52	20,500,000,000	20,158,092,534	98.33	13,017,010,000	2,853,672,000	21.92	-	-	-	-
4.01.01.2.06.0009	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	2,121,075,010	1,725,941,549	81.37	8,058,110,850	7,705,268,206	95.62	6,100,000,000	5,663,456,291	92.84	4,495,916,000	-	-	-	-	-	-
4.01.01.2.06.0010	Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	-	-	-	-	-	-	25,000,000	24,959,850	99.84	550,000,000	-	-	-	-	-	-
4.01.01.2.07	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	10,157,731,261	9,552,218,650	94.04	127,661,707,807	118,241,183,233	92.62	174,328,586,635	164,810,152,950	382.69	100,880,788,437	-	-	-	-	-	-
4.01.01.2.07.0002	Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	5,900,000,000	5,724,500,000	97.03	71,012,974,914	65,198,422,822	91.81	97,755,387,000	90,496,550,483	92.57	37,167,485,890	-	-	-	-	-	-
4.01.01.2.07.0005	Pengadaan Mebel	4,257,731,261	3,827,718,650	89.90	7,284,695,550	7,000,080,500	96.09	2,200,000,000	2,112,860,805	96.04	6,684,284,670	-	-	-	-	-	-
4.01.01.2.07.0010	Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	-	-	-	18,616,670,917	15,334,417,726	82.37	36,115,081,865	34,510,595,752	95.56	21,183,592,071	-	-	-	-	-	-
4.01.01.2.07.0011	Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	-	-	-	30,747,366,426	30,708,262,185	99.87	38,258,117,770	37,690,145,910	98.52	35,845,425,806	-	-	-	-	-	-
4.01.01.2.08	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	12,747,395,150	9,269,024,249	72.71	15,586,284,501	8,639,736,589	55.43	23,872,000,000	21,011,719,669	88.02	9,888,611,333	3,441,661,690	34.80	-	-	-	-
4.01.01.2.08.0001	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	700,000,000	696,861,200	99.55	2,678,199,862	2,249,494,522	83.99	1,072,000,000	997,009,250	93.00	500,000,000	-	-	-	-	-	-
4.01.01.2.08.0002	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	5,531,659,272	4,625,650,713	83.62	1,974,365,050	1,179,925,728	59.76	2,200,000,000	1,971,131,563	89.60	2,223,123,833	112,823,518	5.07	-	-	-	-
4.01.01.2.08.0003	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	1,572,329,878	1,208,419,224	76.86	1,156,375,500	236,111,575	20.42	13,600,000,000	13,147,382,040	96.67	2,165,487,500	-	-	-	-	-	-
4.01.01.2.08.0004	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	4,943,406,000	2,738,093,112	55.39	9,777,344,089	4,974,204,764	50.87	7,000,000,000	4,896,196,816	69.95	5,000,000,000	3,328,838,172	66.58	-	-	-	-
4.01.01.2.09	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	70,643,869,127	64,140,868,520	90.79	127,460,297,415	122,660,395,796	96.23	186,290,421,389	184,683,066,371	99.14	160,457,428,970	683,365,590	-	-	-	-	-
4.01.01.2.09.0001	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	-	-	-	2,555,025,500	2,552,953,685	99.92	700,000,000	698,197,762	99.74	2,675,370,380	60,867,136	-	-	-	-	-

BAB II**Rencana Strategis (RENSTRA)****Sekretariat Daerah Kabupaten Kutai Timur Tahun 2025-2030**

4.01.01.2.09.0002	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	2,800,000,000	2,677,999,700	95.64	4,107,461,500	3,871,464,641	94.25	7,300,000,000	7,152,211,145	97.98	4,812,193,840	622,498,454	-	-	-	-
4.01.01.2.09.0006	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	-	-		3,779,260,450	3,399,641,951	89.96	4,900,000,000	4,591,186,225	93.70	2,997,584,149	-	-	-	-	-
4.01.01.2.09.0009	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	16,076,755,856	14,142,722,961	87.97	31,777,416,921	31,361,609,431	98.69	19,937,751,000	19,685,909,797	98.74	9,925,536,589	-	-	-	-	-
4.01.01.2.09.0010	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	21,637,088,887	19,760,090,991	91.33	36,949,694,285	35,851,681,965	97.03	45,048,806,626	44,620,842,311	99.05	52,928,920,400	-	-	-	-	-
4.01.01.2.09.0011	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	30,130,024,384	27,560,054,868	91.47	48,291,438,759	45,623,044,123	94.47	108,403,863,763	107,934,719,131	99.57	87,117,823,612	-	-	-	-	-
4.01.01.2.11	Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	1,093,000,000	1,056,997,984	96.71	1,260,507,700	844,314,576	66.98	1,489,200,000	1,240,563,393	83.30	1,489,322,720	259,483,711	17.42	-	-	-
4.01.01.2.11.0001	Penyediaan Gaji dan Tunjangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	800,000,000	766,467,934	95.81	880,000,000	767,502,576	87.22	989,200,000	766,803,393	77.52	999,200,000	259,483,711	25.97	-	-	-
4.01.01.2.11.0002	Penyediaan Pakaian Dinas dan Atribut Kelengkapan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	293,000,000	290,530,050	99.16	380,507,700	76,812,000	20.19	500,000,000	473,760,000	94.75	490,122,720	-	-	-	-	-
4.01.01.2.12	Fasilitasi Kerumah tanggaan Sekretariat Daerah	35,144,457,070	34,566,889,907	98.36	67,269,125,360	66,316,774,823	98.58	74,092,542,770	73,397,272,059	99.06	52,513,105,499	984,865,000	2.12	-	-	-
4.01.01.2.12.0001	Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Kepala Daerah	7,107,752,309	7,104,314,813	99.95	11,524,683,359	11,491,764,397	99.71	6,700,000,000	6,481,908,050	96.74	3,468,840,000	-	-	-	-	-
4.01.01.2.12.0002	Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Wakil Kepala Daerah	5,619,313,986	5,614,299,802	99.91	7,480,484,910	7,470,962,065	99.87	4,500,000,000	4,144,779,104	92.11	2,585,460,000	-	-	-	-	-
4.01.01.2.12.0003	Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Sekretariat Daerah	22,417,390,775	21,848,275,292	97.46	48,263,957,091	47,354,048,361	98.11	62,892,542,770	62,770,584,905	99.81	46,458,805,499	984,865,000	2.12	-	-	-
Bagian UMUM		175,028,919,272	161,455,317,664	92.24	428,070,798,881	402,836,723,752	94.11	553,271,541,154	534,217,992,045	96.56	377,139,265,899	8,223,047,991	76.27	-	-	-
4.01.01.2.13	Penataan Organisasi	2,265,000,000	1,920,787,923	84.80	6,900,000,000	5,440,665,096	78.85	4,550,000,000	4,218,687,305	92.72	4,500,000,000	80,714,363	5.38	-	-	-
4.01.01.2.13.0001	Pengelolaan Kelembagaan dan Analisis Jabatan	900,000,000	815,332,438	90.59	2,550,000,000	2,271,798,395	89.09	1,300,000,000	1,269,582,385	97.66	1,500,000,000	80,714,363	5.38	-	-	-
4.01.01.2.13.0002	Fasilitasi Pelayanan Publik dan Tata Laksana	50,000,000	22,544,800	45.09	650,000,000	515,172,397	79.26	650,000,000	596,281,572	91.74	500,000,000	-	-	-	-	-

BAB II
Rencana Strategis (RENSTRA)
Sekretariat Daerah Kabupaten Kutai Timur Tahun 2025-2030

4.01.01.2.13.0003	Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi	600,000,000	521,426,358	86.90	1,150,000,000	842,871,088	73.29	1,000,000,000	797,361,496	79.74	800,000,000	-	-				
4.01.01.2.13.0004	Monitoring, Evaluasi dan Pengendalian Kualitas Pelayanan Publik dan Tata Laksana	400,000,000	333,599,437	83.40	1,400,000,000	1,098,899,474	78.49	800,000,000	759,651,852	94.96	1,000,000,000	-	-				-
4.01.01.2.13.0005	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Kinerja Pemerintah Daerah	315,000,000	227,884,890	72.34	1,150,000,000	711,923,742	61.91	800,000,000	795,810,000	99.48	700,000,000	-	-	-	-	-	-
4.01.01.2.14	Pelaksanaan Protokol dan Komunikasi Pimpinan	5,100,000,000	3,964,243,986	77.73	11,400,000,000	10,061,090,726	88.26	20,135,000,000	19,525,865,843	96.97	16,400,000,000	367,702,506	7.78	-	-	-	-
4.01.01.2.14.0001	Fasilitasi Keprotokolan	1,800,000,000	1,415,179,048	78.62	2,500,000,000	2,295,539,422	91.82	4,200,000,000	4,109,535,785	97.85	4,500,000,000	124,530,830	2.77	-	-	-	-
4.01.01.2.14.0002	Fasilitasi Komunikasi Pimpinan	2,000,000,000	1,432,823,505	71.64	5,100,000,000	4,915,209,895	96.38	9,235,000,000	8,847,975,065	95.81	8,400,000,000	116,133,716	1.38	-	-	-	-
4.01.01.2.14.0003	Pendokumentasian Tugas Pimpinan	1,300,000,000	1,116,241,433	85.86	3,800,000,000	2,850,341,409	75.01	6,700,000,000	6,568,354,993	98.04	3,500,000,000	127,037,960	3.63	-	-	-	-
4.01.02	PROGRAM PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT	115,068,400,000	101,876,946,201	88.54	198,816,885,000	188,679,015,399	94.90	267,641,350,000	228,931,685,739	85.54	208,431,400,000	14,358,561,979	76.91	-	-	-	-
4.01.02.2.01	Administrasi Tata Pemerintahan	7,050,000,000	6,439,130,323	91.34	24,000,000,000	22,046,405,196	91.86	21,500,000,000	20,093,464,708	93.46	25,000,000,000	602,227,585	6.77	-	-	-	-
4.01.02.2.01.0001	Penataan Administrasi Pemerintahan	3,050,000,000	2,808,575,247	92.08	10,000,000,000	9,166,915,002	91.67	8,700,000,000	8,341,294,351	95.88	10,200,000,000	422,188,000	4.14	-	-	-	-
4.01.02.2.01.0002	Pengelolaan Administrasi Kewilayahan	2,500,000,000	2,302,212,115	92.09	10,200,000,000	9,431,363,086	92.46	9,300,000,000	8,615,710,295	92.64	10,200,000,000	107,322,700	1.05	-	-	-	-
4.01.02.2.01.0003	Fasilitasi Pelaksanaan Otonomi Daerah	1,500,000,000	1,328,342,961	88.56	3,800,000,000	3,448,127,108	90.74	3,500,000,000	3,136,460,062	89.61	4,600,000,000	72,716,885	1.58	-	-	-	-
4.01.02.2.02	Evaluasi Pelaksanaan Kebijakan Kesejahteraan Rakyat	93,732,400,000	81,361,858,501	86.80	155,324,300,000	147,685,415,986	95.08	222,718,850,000	185,790,755,904	83.42	159,781,400,000	11,359,500,000	28.00	-	-	-	-
4.01.02.2.02.0001	Fasilitasi Pengelolaan Bina Mental Spiritual	9,681,800,000	9,280,137,836	95.85	13,532,000,000	12,731,423,579	94.08	21,800,000,000	20,658,573,466	94.76	21,202,400,000	3,862,500,000	18.22	-	-	-	-
4.01.02.2.02.0002	Pelaksanaan Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja terkait Kesejahteraan Sosial	71,367,400,000	62,087,565,773	87.00	94,244,000,000	90,346,115,979	95.86	102,325,000,000	70,345,196,094	68.75	61,950,000,000	-	-	-	-	-	-
4.01.02.2.02.0003	Pelaksanaan Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja terkait Kesejahteraan Masyarakat	12,683,200,000	9,994,154,892	78.80	47,548,300,000	44,607,876,428	93.82	98,593,850,000	94,786,986,344	96.14	76,629,000,000	7,497,000,000	9.78	-	-	-	-

BAB II
Rencana Strategis (RENSTRA)
Sekretariat Daerah Kabupaten Kutai Timur Tahun 2025-2030

4.01.02.2.03	Fasilitasi dan Koordinasi Hukum	12,900,000,000	12,817,622,832	99.36	15,342,585,000	15,272,181,202	99.54	19,538,500,000	19,469,998,264	99.65	19,000,000,000	2,288,683,012	35.86	-	-	-	-
4.01.02.2.03.0001	Fasilitasi Penyusunan Produk Hukum Daerah	6,000,000,000	5,993,216,217	99.89	8,886,334,000	8,875,832,910	99.88	12,349,160,000	12,348,648,963	100.00	11,000,000,000	1,489,830,808	13.54	-	-	-	-
4.01.02.2.03.0002	Fasilitasi Bantuan Hukum	4,300,000,000	4,292,654,264	99.83	2,833,333,000	2,821,130,017	99.57	4,350,000,000	4,292,225,210	98.67	5,500,000,000	441,569,400	8.03	-	-	-	-
4.01.02.2.03.0003	Pendokumentasian Produk Hukum dan Pengelolaan Informasi Hukum	2,600,000,000	2,531,752,351	97.38	3,622,918,000	3,575,218,275	98.68	2,839,340,000	2,829,124,091	99.64	2,500,000,000	357,282,804	14.29	-	-	-	-
4.01.02.2.04	Fasilitasi Kerjasama Daerah	1,386,000,000	1,258,334,545	90.79	4,150,000,000	3,675,013,015	88.55	3,884,000,000	3,577,466,863	92.11	4,650,000,000	108,151,382	6.27	-	-	-	-
4.01.02.2.04.0001	Fasilitasi Kerja Sama Dalam Negeri	586,000,000	527,465,887	90.01	1,950,000,000	1,757,709,348	90.14	1,284,000,000	1,190,152,609	92.69	1,725,000,000	75,938,178	4.40	-	-	-	-
4.01.02.2.04.0002	Fasilitasi Kerja Sama Luar Negeri	300,000,000	259,560,806	86.52	1,000,000,000	781,564,836	78.16	1,600,000,000	1,398,324,979	87.40	1,200,000,000	-	-	-	-	-	-
4.01.02.2.04.0003	Evaluasi Pelaksanaan Kerja Sama	500,000,000	471,307,852	94.26	1,200,000,000	1,135,738,831	94.64	1,000,000,000	988,989,275	98.90	1,725,000,000	32,213,204	1.87	-	-	-	-
4.01.03	PROGRAM PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN	8,157,290,226	6,838,548,051	83.83	29,789,068,000	24,045,312,788	80.72	29,955,865,000	28,300,894,504	376.12	34,850,000,000	1,014,885,898	11.55	-	-	-	-
4.01.03.2.01	Pelaksanaan Kebijakan Perekonomian	1,100,000,000	803,940,359	73.09	6,289,068,000	4,315,090,731	68.61	3,850,000,000	3,358,560,895	87.24	5,350,000,000	-	-	-	-	-	-
4.01.03.2.01.0001	Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan BUMD dan BLUD	300,000,000	224,628,915	74.88	1,989,068,000	1,400,225,772	70.40	1,750,000,000	1,373,936,433	78.51	2,050,000,000	-	-	-	-	-	-
4.01.03.2.01.0002	Pengendalian dan Distribusi Perekonomian	500,000,000	331,434,800	66.29	2,350,000,000	1,545,890,409	65.78	1,100,000,000	988,570,225	89.87	1,700,000,000	-	-	-	-	-	-
4.01.03.2.01.0003	Perencanaan dan Pengawasan Ekonomi Mikro kecil	300,000,000	247,876,644	82.63	1,950,000,000	1,368,974,550	70.20	1,000,000,000	996,054,237	99.61	1,600,000,000	-	-	-	-	-	-
4.01.03.2.02	Pelaksanaan Administrasi Pembangunan	1,350,000,000	975,360,833	72.25	8,000,000,000	5,997,023,275	74.96	7,130,000,000	6,882,367,621	96.53	5,000,000,000	211,452,000	4.23	-	-	-	-
4.01.03.2.02.0001	Fasilitasi Penyusunan Program Pembangunan	400,000,000	314,447,425	78.61	3,031,080,000	1,944,802,633	64.16	2,330,000,000	2,200,204,090	94.43	1,000,000,000	1,500,000	0.15	-	-	-	-
4.01.03.2.02.0002	Pengendalian dan Evaluasi Program Pembangunan	350,000,000	270,355,933	77.24	2,728,920,000	2,260,956,231	82.85	2,000,000,000	1,959,068,873	97.95	1,550,000,000	209,500,000	13.52	-	-	-	-
4.01.03.2.02.0003	Pengelolaan Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan	600,000,000	390,557,475	65.09	2,240,000,000	1,791,264,411	79.97	2,800,000,000	2,723,094,658	97.25	2,450,000,000	452,000	0.02	-	-	-	-
4.01.03.2.03	Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	4,307,290,226	4,019,168,825	93.31	8,800,000,000	8,199,158,329	93.17	15,713,000,000	14,871,939,423	94.65	20,000,000,000	611,828,310	3.06	-	-	-	-

BAB II
Rencana Strategis (RENSTRA)
Sekretariat Daerah Kabupaten Kutai Timur Tahun 2025-2030

4.01.03.2.03.0001	Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	617,000,000	518,510,861	84.04	805,248,441	714,879,910	88.78	2,278,000,000	2,193,508,033	96.29	850,000,000	6,120,000	0.72	-	-	-	-
4.01.03.2.03.0002	Pengelolaan Layanan Pengadaan secara Elektronik	450,000,000	412,054,778	91.57	954,357,104	723,676,497	75.83	2,622,000,000	2,181,270,759	83.19	850,000,000	23,588,200	2.78	-	-	-	-
4.01.03.2.03.0003	Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa	3,240,290,226	3,088,603,186	95.32	7,040,394,455	6,760,601,922	96.03	10,813,000,000	10,497,160,631	97.08	18,300,000,000	582,120,110	3.18	-	-	-	-
4.01.03.2.04	Pemantauan Kebijakan Sumber Daya Alam	1,400,000,000	1,040,078,034	74.29	6,700,000,000	5,534,040,453	82.60	3,262,865,000	3,188,026,565	97.71	4,500,000,000	191,605,588	4.26	-	-	-	-
4.01.03.2.04.0001	Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Pertanian, Kehutanan, Kelautan, dan Perikanan	350,000,000	297,958,317	85.13	2,460,000,000	2,169,875,339	88.21	1,448,035,000	1,445,800,015	99.85	1,500,000,000	95,018,000	6.33	-	-	-	-
4.01.03.2.04.0002	Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Pertambangan dan Lingkungan Hidup	700,000,000	489,635,419	69.95	2,010,000,000	1,711,809,425	85.16	948,035,000	898,683,904	94.79	1,500,000,000	55,038,000	3.67	-	-	-	-
4.01.03.2.04.0003	Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Energi dan Air	350,000,000	252,484,298	72.14	2,230,000,000	1,652,355,689	74.10	866,795,000	843,542,646	97.32	1,500,000,000	41,549,588	2.77	-	-	-	-
JUMLAH TOTAL		357,795,005,466	321,595,748,340	89.88	739,039,721,307	687,000,465,476	92.96	946,921,728,640	878,548,527,727	557.34	742,292,088,445	37,217,405,145	5.01	-	-	-	-

BAB III

TUJUAN DAN SASARAN PERANGKAT DAERAH

3.1 Tujuan Sekretariat Daerah

Sesuai tugas pokok dan fungsi, Sekretariat Daerah mempunyai Rencana Strategis (Renstra) yang berorientasi pada kondisi yang diinginkan selama kurun waktu 5 (lima) tahun, dengan memperhitungkan potensi, peluang, dan kendala yang ada atau mungkin timbul. Renstra tersebut mencakup Tujuan, Sasaran, Program, Kegiatan, Sub Kegiatan serta Target Capaian Kinerja yang ingin di Capai selama kurun waktu Periode RENTRA.

Tujuan dan sasaran adalah tahap perumusan sasaran strategis yang menunjukkan tingkat prioritas tertinggi dalam tahap perencanaan yang selanjutnya akan menjadi dasar penyusunan arsitektur kinerja Organisasi Perangkat Daerah selama lima tahun.

Tujuan adalah pernyataan-pernyataan tentang hal-hal yang perlu dilakukan untuk memecahkan permasalahan, dan menangani isu-isu strategis yang dihadapi, dengan dirumuskannya tujuan, maka dapat secara tepat mengetahui apa yang harus dilakukan oleh organisasi untuk mewujudkan visi dan misi kepala daerah terpilih dengan mempertimbangkan sumber daya manusia, dana, sarana, dan prasarana yang dimiliki, selain itu rumusan tujuan strategis ini untuk memantau dan mengukur sejauh mana pencapaian target capaian kinerja organisasi bisa terealisasi secara simultan dan berkelanjutan.

Adapun Tujuan Sekretariat adalah :

Tujuan 1 : Terwujudnya Tata Kelola Pemerintahan yang profesional, efektif, adaptif, dan visioner.

Indikator 1 : Indeks Pelayanan Publik

Target	:	3,05	3,25	3,30	3,45	3,50	3,65
--------	---	------	------	------	------	------	------

Indikator 2 : Penilaian Kinerja Sakip

Target	:	65,00	68,00	70,00	71,00	73,00	74,00
--------	---	-------	-------	-------	-------	-------	-------

3.2 Sasaran Sekretariat Daerah

Sasaran adalah hasil yang diharapkan dari suatu tujuan yang diformulasikan secara terukur, spesifik, mudah dicapai, rasional, untuk dapat dilaksanakan dalam jangka waktu 5 (lima) tahun ke depan, Perumusan sasaran perlu memperhatikan indikator kinerja sesuai tugas dan fungsi Organisasi Perangkat Daerah atau kelompok sasaran yang dilayani, serta profil pelayanan yang terkait dengan indikator kinerja.

Untuk mencapai tujuan sebagaimana uraian diatas, maka Sasaran Sekretariat Daerah Kabupaten Kutai Timur adalah sebagai berikut:

Sasaran 1 : Meningkatnya Akuntabilitas Instansi Pemerintah.

Indikator 1 : Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan

Target :

3,12	3,20	3,25	3,30	3,40	3,50
------	------	------	------	------	------

Indikator 2 : Nilai Sakip Komponen Pelaporan Kinerja

12,00	12,50	13,00	13,50	14,00	14,50
-------	-------	-------	-------	-------	-------

Sasaran 2 : Meningkatnya Kualitas Kebijakan Daerah

Indikator : Persentase Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)

Target :

70,00	75,00	80,00	85,00	90,00	95,00
-------	-------	-------	-------	-------	-------

Untuk lebih jelasnya tentang Tujuan dan Sasaran Sekretariat Daerah beserta targetnya dapat dilihat dalam **Table 3.1** dan **Table 3.2** dibawah ini:

BAB III

Rencana Strategis (RENSTRA)

Sekretariat Daerah Kabupaten Kutai Timur Tahun 2026-2030

TABLE 3.1												
TUJUAN DAN SASARAN SEKRETARIATA DAEARH 2025-2030												
Urusan 4 : UNSUR PENDUKUNG URUSAN PEMERINTAHAN												
Bidang Urusan 4.01 : Sekretariat Daerah												
VISI KABUPATEN KUTAI TIMUR : "Terwujudnya Kutai Timur Tangguh, Mandiri dan Berdaya Saing"												
MISI KABUPATEN KUTAI TIMUR : 4 Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang Tangguh dan Berintegritas												
Kode	Tujuan, Sasaran RPJMD Dan Perangkat Daerah	Output Kinerja	Outcome Kinerja	Indikator Kinerja	Satuan	Kondisi Awal	Rencana Capaian Target					
							2025	2026	2027	2028	2029	2030
							2024 Target	Target	Target	Target	Target	Target
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
	Tujuan 3 RPJMD											
	Mewujudkan birokrasi yang efektif, efisien, transparan, akuntabel dan responsif	Terwujudnya Peningkatan Reformasi Birokrasi	Terlaksananya Peningkatan Reformasi Birokrasi		Persen	70,35 (BB)	72 (BB)	73 (BB)	75 (BB)	77 (BB)	78 (BB)	80 (BB)
	Sasaran 1 RPJMD:											
	Terwujudnya Tata Kelola Pemerintahan yang profesional, efektif, adaptif, dan visioner	Terwujudnya peningkatan Nilai SAKIP	Terlaksananya peningkatan Nilai SAKIP	Nilai SAKIP	Persen	60,08	63,40	66,72	70,04	73,36	76,68	80,00
	TUJUAN 1 Setkab:											
	Terwujudnya Tata Kelola Pemerintahan yang profesional, efektif, adaptif, dan visioner	Terwujudnya peningkatan Pelayanan Publik	Terpenuhinya peningkatan Pelayanan Publik	Indeks Pelayanan Publik	Indeks	2.9 (C)	3,05	3,25	3,30	3,45	3,50	3,65
				Penilaian Kinerja Sakip	Persen	60,08	65,00	68,00	70,00	71,00	73,00	74,00
	Sasaran 1 Setkab:											
	Meningkatnya Akuntabilitas Instansi Pemerintah	Terwujudnya peningkatan Akuntabilitas Instansi Pemerintah	Terpenuhinya peningkatan Akuntabilitas Instansi Pemerintah	Kinerja Penyelenggara Pemerintah Daerah	Indeks	3,12	3,12	3,20	3,25	3,30	3,40	3,50
				Nilai Sakip Komponen Pelaporan Kinerja	Indeks	-	12,00	12,50	13,00	13,50	14,00	14,50
	SASARAN 2 Setkab:											
	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Daerah	Terwujudnya peningkatan Kualitas Kebijakan Daerah	Terpenuhinya peningkatan Kualitas Kebijakan Daerah	Persentase Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Persen	70,00	70,00	75,00	80,00	85,00	90,00	95,00

BAB III

Rencana Strategis (RENSTRA)

Sekretariat Daerah Kabupaten Kutai Timur Tahun 2026-2030

4.01.01	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN / KOTA	Terlaksananya Penunjang Perangkat Daerah	Terpenuhinya Penunjang Perangkat Daerah	Nilai Sakip	Persen	60,30	60,50	65,00	70,10	72,00	73,00	74,00
		Meningkatnya indeks Persepsi ASN	Terpenuhinya peningkatan indeks Persepsi ASN	Indeks Profesional ASN (IP ASN)	Persen	78,15	78,35	78,75	79,10	79,50	79,70	79,70
4.01.02	PROGRAM PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT	Meningkatn kualitas kebijakan pemerintahan dan otonomi daerah	Terpenuhinya kualitas kebijakan pemerintahan dan otonomi daerah	Persentase Ketercapaian Kinerja SPM	Persen	91,80	92,00	93,00	94,00	95,00	97,00	97,00
				Indeks Reformasi Hukum	Persen	87,40	87,80	88,00	88,30	88,50	90,00	90,00
				Indeks Kualitas Kebijakan (IKK)	Persen	-	70,00	75,00	80,00	85,00	90,00	95,00
				Presentase Penerima Beasiswa	Persen	91,97	75,57	76,00	77,57	78,00	79,57	79,57
				Efektifitas Kerjasama Daerah	Persen	76,00	79,00	80,00	81,00	82,00	83,00	85,00
4.01.03	PROGRAM PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN	Meningkatnya kualitas kebijakan pengelolaan perekonomian dan pembangunan	Terpenuhinya kualitas kebijakan pengelolaan perekonomian dan pembangunan	Indeks Tata Kelola Pengadaan	Persen	71,69	71,80	71,90	72,00	72,10	72,30	72,50
				Presentase Layanan Elektrifikasi Rumah Tangga	Persen	84,50	84,50	90,42	96,74	100,00	100,00	100,00
				Presentase Pelaksanaan Kebijakan Urusan Pembangunan dan Perekonomian	Persen	75,00	70,00	75,00	80,00	85,00	90,00	95,00
				Indeks Perkembangan Harga (indeks)	Indeks	<5%	<5%	<5%	<5%	<5%	<5%	<5%

BAB III

Rencana Strategis (RENSTRA)

Sekretariat Daerah Kabupaten Kutai Timur Tahun 2026-2030

TABLE 3.2
TUJUAN, SASARAN, PROGRAM SERTA TARGET KINERJA SEKRETARIATA DAEARH 2025-2030
Urusan 4 : UNSUR PENDUKUNG URUSAN PEMERINTAHAN
Bidang Urusan 4.01 : Sekretariat Daerah
VISI KABUPATEN KUTAI TIMUR : "Terwujudnya Kutai Timur Tangguh, Mandiri dan Berdaya Saing"
MISI KABUPATEN KUTAI TIMUR : 4 Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang Tangguh dan Berintegritas

Kode	Tujuan, Sasaran, Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Output Tujuan, Sasaran, Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Outcome Tujuan, Sasaran, Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Satuan	Kondisi Awal	Rencana Capaian Target												
							2025		2026		2027		2028		2029		2030		
							2024	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
1	2	3	4	5	6	7	8		9		10		11		12		13		
	TUJUAN 1 Setkab: Terwujudnya Tata Kelola Pemerintahan yang profesional, efektif, adaptif, dan visioner	Terwujudnya peningkatan pelayanan Publik	Terpenuhinya peningkatan pelayanan Publik	Indeks Pelayanan Publik	Indeks	2,9 (C)	3,05		3,25		3,30		3,45		3,50		3,65		
				Penilaian Kinerja Sakip	Persen	60,08	65,00		68,00		70,00		71,00		73,00		74,00		
	Sasaran 1																		
	Meningkatnya Akuntabilitas Instansi Pemerintah	Terwujudnya peningkatan Akuntabilitas Instansi Pemerintah	Terpenuhinya peningkatan Akuntabilitas Instansi Pemerintah	Kinerja Penyelenggara Pemerintah Daerah	Indeks	3,12	3,20		3,20		3,25		3,30		3,40		3,50		
				Nilai Sakip Komponen Pelaporan Kinerja	Indeks	12,00	12,50		12,50		13,00		13,50		14,00		14,50		
	SASARAN 2 Setkab:																		
	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Daerah	Terwujudnya peningkatan Kualitas Kebijakan Daerah	Terpenuhinya peningkatan Kualitas Kebijakan Daerah	Persentase Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Persen	70,00	70,00		75,00		80,00		85,00		90,00		95,00		
4.01.01	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/ KOTA	Terlaksananya Penunjang Perangkat Daerah	Terpenuhinya Penunjang Perangkat Daerah	Nilai Sakip	Persen	60,50	60,50	174.106.856.936	65,00	261.750.829.972	70,10	228.922.604.892	72,00	282.664.211.481	73,00	344.567.432.976	74,00	359.289.583.885	
				Indeks Profesional ASN (IP ASN)	Persen	78,35	78,35		78,75		79,10		79,50		79,70		79,70		

BAB III

Rencana Strategis (RENSTRA)

Sekretariat Daerah Kabupaten Kutai Timur Tahun 2026-2030

4.01.02	PROGRAM PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT	Meningkatkan kualitas kebijakan pemerintahan dan otonomi daerah	Terpenuhinya kualitas kebijakan pemerintahan dan otonomi daerah	Persentase Ketercapaian Kinerja SPM	Persen	92,00	93,00	107.500.000.000	93,00	101.658.796.444	94,00	85.557.727.052	95,00	98.962.429.843	97,00	112.995.667.253	97,00	117.823.573.510
				Indeks Reformasi Hukum	Persen	87,80	88,00		88,00		88,30		88,50		90,00		90,00	
				Indeks Kualitas Kebijakan (IKK)	Persen	70,00	75,00		75,00		80,00		85,00		90,00		95,00	
				Presentase Penerima Beasiswa	Persen	75,57	76,00		76,00		77,57		78,00		79,57		79,57	
				Efektifitas Kerjasama Daerah	Persen	79,00	80,00		80,00		81,00		82,00		83,00		85,00	
4.01.03	PROGRAM PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN	Meningkatnya kualitas kebijakan pengelolaan perekonomian dan pembangunan	Terpenuhinya kualitas kebijakan pengelolaan perekonomian dan pembangunan	Indeks Tata Kelola Pengadaan	Persen	71,80	71,80	13.500.000.000	71,90	6.398.981.655	72,00	15.279.309.652	72,10	18.257.534.591	72,30	21.618.527.627	72,50	22.542.211.050
				Presentase Layanan Elektrifikasi Rumah Tangga	Persen	84,50	84,50		90,42		96,74		100,00		100,00		100,00	
				Presentase Pelaksanaan Kebijakan Urusan Pembangunan dan Perekonomian	Persen	70,00	70,00		75,00		80,00		85,00		90,00		95,00	
				Indeks Perkembangan Harga (indeks)	Indeks	<5%	<5%		<5%		<5%		<5%		<5%		<5%	
Jumlah								295.106.856.936		369.808.608.071		329.759.641.596		399.884.175.915		479.181.627.856		499.655.368.445

3.3 Strategi Dan Arah Kebijakan

Strategi dan Arah Kebijakan dalam Renstra adalah suatu cara dan rumusan Organisasi Perangkat Daerah untuk mencapai tujuan dan sasaran jangka menengah yang selaras dengan rencana program prioritas sebuah Organisasi. Strategi menunjukkan bagaimana cara suatu Organisasi mencapai tujuan, sasaran, dan target kinerja hasil (outcome) dari program prioritas yang menjadi tugas dan fungsi Organisasi tersebut.

Strategi dan Arah Kebijakan tersebut selanjutnya menjadi dasar perumusan kegiatan bagi setiap program prioritas yang menjadi tugas dan fungsi Organisasi Perangkat Daerah tersebut. Strategi merupakan rumusan perencanaan komperhensif tentang bagaimana organisasi mencapai tujuan dan sasaran dengan efektif dan efisien. Dengan pendekatan yang komprehensif, strategi juga dapat digunakan sebagai sarana untuk melakukan tranformasi, reformasi, dan perbaikan kinerja birokrasi.

Strategi dan Arah Kebijakan dilengkapi dengan informasi yang relevan melalui proses analisis yang seksama untuk kegiatan penilaian situasi kondisi sesuatu organisasi, dapat tercakup dalam analisis yang terdiri atas dua kegiatan utama yaitu analisis internal dan analisis eksternal terhadap keberadaan suatu organisasi.

Adapun Arah Kebijakan Sekretariat Daerah dapat diuraikan dibawah ini:

1. Strategi 1 : Meningkatkan akuntabilitas kinerja pemerintahan

Arah Kebijakan 1: Meningkatkan Kapasitas dan Kompetensi SDM di Sekretariat Daerah Kabupaten Kutai Timur.

2. Strategi 2 : Meningkatkan kualitas dan kapasitas ASN setkab Kutai Timur

Arah Kebijakan 2: Melaksanakan pelatihan yang relevan sesuai dengan bidang karier dan kompetisi masing masing ASN.

3. Strategi 3 : Penguatan kebijakan dan regulasi

Arah Kebijakan 3: Memperkuat kebijakan dan regulasi yang berkaitan dengan tata kerja dan struktur organisasi.

4. Strategi 4 : Meningkatkan kulaitas pelayana publik

Arah Kebijakan 4 : Meningkatkan pelayanan dalam bidang penatausahaan keuangan di Sekretariat Daerah

5. Strategi 5 : Peningkatan kualitas penyelenggaraan pemerintahan Daerah

Arah Kebijakan 5 : Melakukan advokasi berkesinambungan untuk menyelesaikan masalah yang berkaitan dengan penyelenggaraan pemerintahan daerah

6. Strategi 6 : Peningkatan kualitas pendidikan di seluruh jenjang

Arah Kebijakan 6 : Pemberian Beasiswa dan insentif kepada tenaga pendidik

7. Strategi 7: supremasi hukum dan stabilitas ekosistem sosial

Arah Kebijakan 7 : perlindungan hukum yang merata pada semua lapisan masyarakat

8. Strategi 8 : Peningkatan bidang Kerjasama Daerah

Arah Kebijakan 8 : Melakukan pelaksanaan kerjasama daerah dengan kabupaten/kota secara sinergi dan berkelanjutan

9. Strategi 9 : Pemantauan dan pengendalian inflasi daerah

Arah Kebijakan 9 : Menjaga daya beli masyarakat

- 10 Strategi 10 : Program - program prioritas pembangunan daerah

Arah Kebijakan 10 : Program - program prioritas dilaksanakan tepat sasaran

11. Strategi 11 : Meningkatkan Tata kelola Pengadaan Barang dan Jasa

Arah Kebijakan 11 : Mengkaji kebijakan daerah sehingga sesuai dengan regulasi yang terbaru

12. Strategi 12 : pengelolaan sumber daya alam baru dan terbarukan secara berkelanjutan

Arah Kebijakan 12 : Pengembangan potensi sektor sumber daya alam baru berbasis inovasi

Untuk lebih jelasnya tentang Strategi dan kebijakan Sekretariat Daerah dapat dilihat dalam **TABEL 3.3** di bawah ini :

Table 3.3					
TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN SEKRETARIATA DAEARH 2025-2030					
Urusan 4 : UNSUR PENDUKUNG URUSAN PEMERINTAHAN					
Bidang Urusan 4.01 : Sekretariat Daerah					
VISI KABUPATEN KUTAI TIMUR : "Terwujudnya Kutai Timur Tangguh, Mandiri dan Berdaya Saing"					
MISI KABUPATEN KUTAI TIMUR :					
1 Peningkatan Dan Pemerataan Daya Saing Daerah Melalui Pembangunan, Melalui Sumber Daya Manusia Yang Berakhlak					
2 Transformasi Ekonomi Melalui Pertumbuhan Ekonomi dan Industri Berbasis Pertanian, Perkebunan, Kehutanan,					
3 Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang Tangguh dan Berintegritas					
TUJUAN	SASARAN	STRATEGI		ARAH KEBIJAKAN	
1 Terwujudnya tata kelola pemerintahan yang efektif dan efisien	1 Meningkatnya Akuntabilitas Instansi Pemerintah	1	Meningkatkan akuntabilitas kinerja pemerintahan	1	Meningkatkan Kapasitas dan Kompetensi SDM di Sekretariat Daerah Kabupaten Kutai Timur
		2	Meningkatkan kualitas dan kapasitas ASN setkab Kutai Timur	2	Melaksanakan pelatihan yang relevan sesuai dengan bidang karier dan kompetisi masing masing ASN
		3	Penguatan kebijakan dan regulasi	3	Memperkuat kebijakan dan regulasi yang berkaitan dengan tata kerja dan struktur organisasi
		4	Meningkatkan kulaitas pelayanan publik	4	Meningkatkan pelayanan dalam bidang penatausahaan keuangan di Sekretariat Daerah
		5	Peningkatan kualitas penyelenggaraan pemerintahan Daerah	5	Melakukan advokasi berkesinambungan untuk menyelesaikan masalah yang berkaitan dengan penyelenggaraan pemerintahan daerah
		6	Peningkatan kualitas pendidikan di seluruh jenjang	6	Pemberian Beasiswa dan insentif kepada tenaga pendidik
		7	supremasi hukum dan stabilitas ekosistem sosial	7	perlindungan hukum yang merata pada semua lapisan masyarakat
		8	Peningkatan bidang Kerjasama Daerah	8	Melakukan pelaksanaan kerjasama daerah dengan kabupaten/kota secara sinergi dan berkelanjutan
	2 Meningkatnya Kualitas Kebijakan Daerah	9	Pemantauan dan pengendalian inflasi daerah	9	Menjaga daya beli masyarakat
		10	Program - program perioritas pembangunan daerah	10	Program - program prioritas dilaksanakan tepat sasaran
		11	Meningkatkan Tata kelola Pengadaan Barang dan Jasa	11	Mengkaji kebijakan daerah sehingga sesuai dengan regulasi yang terbaru
		12	pengelolaan sumber daya alam baru dan terbarukan secara berkelanjutan	12	Pengembangan potensi sektor sumber daya alam baru berbasis inovasi

BAB IV

KINERJA PENYELENGGARAAN SEKRTARIAT DAERAH

4.1 Program dan Kegiatan Sekretariat Daerah

Program dan Kegiatan adalah bentuk instrument kebijakan yang berisi satu atau lebih kegiatan yang dilaksanakan oleh Organisasi Perangkat Daerah (OPD) untuk mencapai sasaran dan tujuan dalam pembangunan daerah, yang dilaksanakan dan dijabarkan dalam beberapa Kegiatan dan Sub Kegiatan dengan menggunakan sumber daya yang disediakan untuk mencapai hasil yang terukur.

Untuk lebih jelasnya tentang Kegiatan dan Sub Kegiatan dan Target Capain Kinerja yang akan dilaksanakan oleh Sekretariat Daerah dalam periode 5 (lima) tahun mendatang atau dalam **Periode 2025-2030** dapat di lihat pada **TABEL 4.1** dibawah ini:

BAB IV

Rencana Strategis (RENSTRA)

Sekretariat Daerah Kabupaten Kutai Timur Tahun 2026-2030

Table 4.1											
Program dan Kegiatan SETKAB dalam Renstra 2025 - 2030											
KODE REKENING	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN	OUTPUT PROGRAM, KEGIATAN DAN SUB KEGIATAN	OUTCOME PROGRAM, KEGIATAN DAN SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA PROGRAM, KEGIATAN, SUB KEGIATAN	Kondisi Awal	RENCANA TARGET CAPAIAN					TARGET DI AKHIR PERIOD E RENSTRA
					2025	2026	2027	2028	2029	2030	
4.01	SEKRETARIAT DAERAH										
4.01.01	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/	Terlaksananya Penunjang Perangkat Daerah	Terpenuhinya Penunjang Perangkat Daerah	Nilai Sakip	90	65,00	70,10	72,00	73,00	74,00	74,00
				Indeks Profesional ASN (IP ASN)	3.25	78,75	79,10	79,50	79,70	79,70	79,70
4.01.01.2.01	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Tersusunnya Dokumen Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Sekretariat Daerah Kabupaten Kutai Timur	Tersedianya Dokument bidang perencanaan dan Penganggaran Setkab Kutai Timur	Jumlah Dokumen Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	1 Dokumen	3 Dokumen	3 Dokumen	3 Dokumen	3 Dokumen	3 Dokumen	3 Dokumen
4.01.01.2.01.0001	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Tersusunnya Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Tersedianya Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	1 Dokumen	3 Dokumen	3 Dokumen	3 Dokumen	3 Dokumen	3 Dokumen	3 Dokumen
4.01.01.2.01.0002	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Tersedianya Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Terpenuhinya 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	-	-	-	-	-	-
4.01.01.2.01.0004	Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	Tersedianya Dokumen DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA-SKPD	Terpenuhinya Dokumen DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA-SKPD	Jumlah Dokumen DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA-SKPD	1 Dokumen	-	-	-	-	-	-
4.01.01.2.01.0006	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	Terpenuhinya 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 Dokumen	3 Dokumen	3 Dokumen	3 Dokumen	3 Dokumen	3 Dokumen	3 Dokumen

BAB IV

Rencana Strategis (RENSTRA)

Sekretariat Daerah Kabupaten Kutai Timur Tahun 2026-2030

4.01.01.2.01.0011	Penyusunan Dokumen Perencanaan Urusan Selain Renstra PD dan Renja PD	Tersusunnya Dokumen Perencanaan Urusan Selain Renstra PD dan Renja PD	Tersedianya Dokumen Perencanaan Urusan Selain Renstra PD dan Renja PD	Jumlah Dokumen Perencanaan Urusan Selain Renstra PD dan Renja PD yang disusun	3 Dokumen	3 Dokumen	3 Dokumen	3 Dokumen	3 Dokumen	3 Dokumen	3 Dokumen
4.01.01.2.02	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Tersusunnya Dokumen Bidang Administrasi Keuangan dilingkungan Setkab Kutai Timur	Tersedianya Dokumen Administrasi Keuangan	Jumlah Dokumen Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	3025 Dokumen	3025 Dokumen	3025 Dokumen	3025 Dokumen	3025 Dokumen	3025 Dokumen	3025 Dokumen
4.01.01.2.02.0001	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Tersedianya Gaji dan Tunjangan ASN	Terpenuhinya Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	629 Orang	629 Orang	629 Orang	629 Orang	629 Orang	629 Orang	629 Orang
4.01.01.2.02.0002	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Tersedianya Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Terpenuhinya Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	12 Dokumen	-	-	-	-	-	-
4.01.01.2.02.0003	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Terlaksananya Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Terpenuhinya Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	1500 Dokumen	1500 Dokumen	1500 Dokumen	1500 Dokumen	1500 Dokumen	1500 Dokumen	1500 Dokumen
4.01.01.2.02.0004	Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD	Terlaksananya Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD	Terpenuhinya Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD	Jumlah Dokumen Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD	1500 Dokumen	1500 Dokumen	1500 Dokumen	1500 Dokumen	1500 Dokumen	1500 Dokumen	1500 Dokumen
4.01.01.2.02.0005	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Tersedianya Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Terpenuhinya 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	12 Laporan	12 Laporan	12 Laporan	12 Laporan	12 Laporan	12 Laporan	12 Laporan
4.01.01.2.02.0007	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/ Semesteran SKPD	Tersedianya Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	Terpenuhinya 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	12 Laporan	-	-	-	-	-	-

BAB IV

Rencana Strategis (RENSTRA)

Sekretariat Daerah Kabupaten Kutai Timur Tahun 2026-2030

4.01.01.2.03	Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Tersusunnya dokumen administrasi Rencana Kebutuhan Barang setkab Kutai Timur	Tersedianya dokumen Rencana Kebutuhan Barang	Jumlah Dokumen Administrasi Barang Milik Daerah Pada Perangkat Daerah	4 Laporan	4 Laporan	4 Laporan	4 Laporan	4 Laporan	4 Laporan	4 Laporan
4.01.01.2.03.0001	Penyusunan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD	Tersedianya Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD	Terpenuhinya Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD	Jumlah Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD	4 Dokumen	-	-	-	-	-	-
4.01.01.2.03.0005	Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	Terlaksananya Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	Terpenuhinya Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah Laporan Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	4 Laporan	-	-	-	-	-	-
4.01.01.2.03.0006	Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Terlaksananya Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Terpenuhinya Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah Laporan Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	4 Laporan	4 Laporan	4 Laporan	4 Laporan	4 Laporan	4 Laporan	4 Laporan
4.01.01.2.05	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Tersusunnya dokumen kepegawaian setkab kutai timur	Tersedianya dokumen kepegawaian setkab kutai timur	Jumlah Dokumen Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	1 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen
4.01.01.2.05.0001	Peningkatan Sarana dan Prasarana Disiplin Pegawai	Tersedianya Unit Peningkatan Sarana dan Prasarana Disiplin Pegawai	Terpenuhinya Unit Peningkatan Sarana dan Prasarana Disiplin Pegawai	Jumlah Unit Peningkatan Sarana dan Prasarana Disiplin Pegawai	3 Unit	3 Unit	3 Unit	3 Unit	3 Unit	3 Unit	3 Unit
4.01.01.2.05.0002	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	Tersedianya Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan	Terpenuhinya Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan	jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan	5 Paket	-	-	-	-	-	-
4.01.01.2.05.0003	Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	Terlaksananya Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	Terpenuhinya Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	Jumlah Dokumen Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	12 Dokumen	12 Dokumen	12 Dokumen	12 Dokumen	12 Dokumen	12 Dokumen	12 Dokumen
4.01.01.2.05.0009	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Terlaksananya Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Terpenuhinya Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan	90 Orang	90 Orang	90 Orang	90 Orang	90 Orang	90 Orang	90 Orang

BAB IV

Rencana Strategis (RENSTRA)

Sekretariat Daerah Kabupaten Kutai Timur Tahun 2026-2030

4.01.01.2.06	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Tersusunnya Dokumen Laporan bidang Administrasi Perkantoran dilingkungan Setkab Kutai	Tersedianya Dokumen Laporan bidang Administrasi Perkantoran	Jumlah Dokumen Administrasi Umum Perangkat Daerah	38 Laporan	38 Laporan	38 Laporan	38 Laporan	38 Laporan	38 Laporan	38 Laporan
4.01.01.2.06.0001	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Tersedianya Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Terpenuhinya Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang disediakan	36 Paket	-	-	-	-	-	-
4.01.01.2.06.0002	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Tersedianya Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Terpenuhinya Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	100 Paket	100 Paket	100 Paket	100 Paket	100 Paket	100 Paket	100 Paket
4.01.01.2.06.0004	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Tersedianya Bahan Logistik Kantor	Terpenuhinya Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	13 Paket	-	-	-	-	-	-
4.01.01.2.06.0005	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Tersedianya Barang Cetakan dan Penggandaan	Terpenuhinya Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan	12 Paket	-	-	-	-	-	-
4.01.01.2.06.0008	Fasilitasi Kunjungan Tamu	Terlaksananya Fasilitasi Kunjungan Tamu	Terpenuhinya Fasilitasi Kunjungan Tamu	Jumlah Laporan Fasilitasi Kunjungan Tamu	12 Laporan	-	-	-	-	-	-
4.01.01.2.06.0009	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Terlaksananya penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Terpenuhinya penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	12 Laporan	12 Laporan	12 Laporan	12 Laporan	12 Laporan	12 Laporan	12 Laporan
4.01.01.2.06.0010	Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Terlaksananya Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Terpenuhinya Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	12 Laporan	-	-	-	-	-	-
4.01.01.2.06.0011	Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	Terlaksananya Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	Tersedianya Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	Jumlah Dokumen Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	20 Dokumen	20 Dokumen	20 Dokumen	20 Dokumen	20 Dokumen	20 Dokumen	20 Dokumen

BAB IV

Rencana Strategis (RENSTRA)

Sekretariat Daerah Kabupaten Kutai Timur Tahun 2026-2030

4.01.01.2.07	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Terlaksananya Paket pengadaan Barang penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Terpenuhinya kebutuhan Paket Pengadaan Barang Setkab Kutai Timur	terpenuhinya kebutuhan Kendaraan Dinas Operasional	25 Paket	25 Paket	25 Paket	25 Paket	25 Paket	25 Paket	25 Paket
4.01.01.2.07.0001	Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Tersedianya 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	5 Unit	5 Unit	5 Unit	5 Unit	5 Unit	5 Unit	5 Unit
4.01.01.2.07.0002	Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Tersedianya Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Terpenuhinya Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Unit Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Disediakan	25 Unit	25 Unit	25 Unit	25 Unit	25 Unit	25 Unit	25 Unit
4.01.01.2.07.0005	Pengadaan Mebel	Tersedianya Mebel	Terpenuhinya Mebel	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan	200 Unit	200 Unit	200 Unit	200 Unit	200 Unit	200 Unit	200 Unit
4.01.01.2.07.0010	Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Tersedianya Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Terpenuhinya Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan	15 Unit	17 Unit	17 Unit	17 Unit	17 Unit	17 Unit	17 Unit
4.01.01.2.07.0011	Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Tersedianya Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Terpenuhinya Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan	10 Unit	-	-	-	-	-	-
4.01.01.2.08	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Tersusunnya laporan bidang penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Tersedianya laporan bidang Jasa	Jumlah Laporan di Bidang Jasa	48 Laporan	48 Laporan	48 Laporan	48 Laporan	48 Laporan	48 Laporan	48 Laporan
4.01.01.2.08.0001	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Terlaksananya Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Terpenuhinya Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	12 Laporan	-	-	-	-	-	-
4.01.01.2.08.0002	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Tersedianya Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Terpenuhinya Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	12 Laporan	12 Laporan	12 Laporan	12 Laporan	12 Laporan	12 Laporan	12 Laporan

BAB IV

Rencana Strategis (RENSTRA)

Sekretariat Daerah Kabupaten Kutai Timur Tahun 2026-2030

4.01.01.2.08.0003	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Tersedianya Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Terpenuhinya Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	12 Laporan	-	-	-	-	-	-
4.01.01.2.08.0004	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Tersedianya Jasa Pelayanan Umum Kantor	Terpenuhinya Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	12 Laporan	12 Laporan	12 Laporan	12 Laporan	12 Laporan	12 Laporan	12 Laporan
4.01.01.2.09	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Terlaksananya bidang pemeliharaan Barang Milik Daerah dilingkungan Setkab Kutai Timur	Terpenuhinya pemeliharaan Barang dilingkungan Setkab Kutai Timur	Jumlah unit Barang yang dipelihara	148 unit	250 unit	250 unit	250 unit	250 unit	250 unit	250 unit
4.01.01.2.09.0001	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	Terpenuhinya 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	48 unit	48 unit	48 unit	48 unit	48 unit	48 unit	48 unit
4.01.01.2.09.0002	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	Terpenuhinya 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	65 unit	-	-	-	-	-	-
4.01.01.2.09.0006	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Terlaksananya Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Terpenuhinya pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	5 unit	6 'unit	7 'unit	8 'unit	9 'unit	9 'unit	9 'unit
4.01.01.2.09.0007	Pemeliharaan Aset Tetap Lainnya	Terlaksananya Pemeliharaan Aset Tetap Lainnya	Terpenuhinya Pemeliharaan Aset Tetap Lainnya	Jumlah Aset Tetap Lainnya yang Dipelihara	200 unit	200 unit	200 unit	200 unit	200 unit	200 unit	200 unit
4.01.01.2.09.0009	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Terlaksananya Pemeliharaan / Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Terpenuhinya Pemeliharaan / Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/ Direhabilitasi	15 unit	-	-	-	-	-	-

BAB IV

Rencana Strategis (RENSTRA)

Sekretariat Daerah Kabupaten Kutai Timur Tahun 2026-2030

4.01.01.2.09.0010	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Terlaksananya Pemeliharaan / Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Terpenuhinya Pemeliharaan / Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/ Direhabilitasi	15 unit	-	-	-	-	-	-
4.01.01.2.09.0011	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Terlaksananya Pemeliharaan / Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Terpenuhinya Pemeliharaan / Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	25 unit	-	-	-	-	-	-
4.01.01.2.11	Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Terlaksananya kebutuhan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Terpenuhinya kebutuhan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Jumlah kebutuhan operasional Pejabat Negara	2 Orang	2 Orang	2 Orang	2 Orang	2 Orang	2 Orang	2 Orang
4.01.01.2.11.0001	Penyediaan Gaji dan Tunjangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Tersedianya Gaji dan Tunjangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Terpenuhinya Gaji dan Tunjangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	2 Orang	2 Orang	2 Orang	2 Orang	2 Orang	2 Orang	2 Orang
4.01.01.2.11.0002	Penyediaan Pakaian Dinas dan Atribut Kelengkapan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Tersedianya Pakaian Dinas dan Atribut Kelengkapan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Terpenuhinya 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	5 Paket	-	-	-	-	-	-
4.01.01.2.11.0004	Penyediaan Dana Penunjang Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Tersedianya Dana Penunjang Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Terpenuhinya Dana Penunjang Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Jumlah Orang yang Menerima Dana Penunjang Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	2 Orang	2 Orang	2 Orang	2 Orang	2 Orang	2 Orang	2 Orang
4.01.01.2.12	Fasilitasi Kerumah tanggaan Sekretariat Daerah	Terlaksananya Paket kebutuhan kerumahtanggaan Sekretariat Daerah	Terpenuhinya Paket kebutuhan kerumahtanggaan Sekretariat Daerah	Jumlah paket kebutuhan Sekretariat Daerah	54 paket	54 paket	54 paket	54 paket	54 paket	54 paket	54 paket
4.01.01.2.12.0001	Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Kepala Daerah	Tersedianya Kebutuhan Rumah Tangga Kepala Daerah	Terpenuhinya Kebutuhan Rumah Tangga Kepala Daerah	Jumlah Paket Kebutuhan Rumah Tangga Kepala Daerah yang Disediakan	12 paket	12 paket	12 paket	12 paket	12 paket	12 paket	12 paket

BAB IV

Rencana Strategis (RENSTRA)

Sekretariat Daerah Kabupaten Kutai Timur Tahun 2026-2030

4.01.01.2.12.0002	Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Wakil Kepala Daerah	Terlaksananya Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Wakil Kepala Daerah	Terpenuhinya Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Wakil Kepala Daerah	Jumlah Paket Kebutuhan Rumah Tangga Wakil Kepala Daerah yang Disediakan	12 paket	12 paket	12 paket	12 paket	12 paket	12 paket	12 paket
4.01.01.2.12.0003	Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Sekretariat Daerah	Terlaksananya Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Sekretariat Daerah	Terpenuhinya Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Sekretariat Daerah	Jumlah Paket Kebutuhan Rumah Tangga Sekretariat Daerah yang Disediakan	30 paket	30 paket	30 paket	30 paket	30 paket	30 paket	30 paket
4.01.01.2.13	Penataan Organisasi	Tersusunnya Dokumen dan Laporan yang berkaitan dengan Organisasi Perangkat Daerah Pemda Kutai Timur	Tersedianya Dokumen dan Laporan Organisasi Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Laporan Bidang Penataan Organisasi	11 dokumen	11 dokumen	11 dokumen	11 dokumen	11 dokumen	11 dokumen	11 dokumen
4.01.01.2.13.0001	Pengelolaan Kelembagaan dan Analisis Jabatan	Terlaksananya Pengelolaan Kelembagaan dan Analisis Jabatan	Terpenuhinya Pengelolaan Kelembagaan dan Analisis Jabatan	Jumlah Dokumen Pengelolaan Kelembagaan dan Analisis Jabatan	1 Dokumen	2 Dokumen	2 Dokumen	2 Dokumen	2 Dokumen	2 Dokumen	2 Dokumen
4.01.01.2.13.0002	Fasilitasi Pelayanan Publik dan Tata Laksana	Terlaksananya Fasilitasi Pelayanan Publik dan Tata Laksana	Terpenuhinya Fasilitasi Pelayanan Publik dan Tata Laksana	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Pelayanan Publik dan Tata Laksana	2 Laporan	-	-	-	-	-	-
4.01.01.2.13.0003	Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi	Terlaksananya Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi	Terpenuhinya Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi	Jumlah Dokumen Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi	2 Laporan	2 Laporan	2 Laporan	2 Laporan	2 Laporan	2 Laporan	2 Laporan
4.01.01.2.13.0004	Monitoring, Evaluasi dan Pengendalian Kualitas Pelayanan Publik dan Tata Laksana	Terlaksananya Monitoring, Evaluasi dan Pengendalian Kualitas Pelayanan Publik dan Tata Laksana	Terpenuhinya Monitoring, Evaluasi dan Pengendalian Kualitas Pelayanan Publik dan Tata Laksana	Jumlah Dokumen Monitoring, Evaluasi dan Pengendalian Kualitas Pelayanan Publik dan Tata Laksana	4 dokumen	4 dokumen	4 dokumen	4 dokumen	4 dokumen	4 dokumen	4 dokumen
4.01.01.2.13.0005	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Kinerja Pemerintah Daerah	Terlaksananya Koordinasi dan Penyusunan Laporan Kinerja Pemerintah Daerah	Terpenuhinya Koordinasi dan Penyusunan Laporan Kinerja Pemerintah Daerah	Jumlah Dokumen Koordinasi dan Penyusunan Laporan Kinerja Pemerintah Daerah	3 Dokumen	3 Dokumen	3 Dokumen	3 Dokumen	3 Dokumen	3 Dokumen	3 Dokumen

BAB IV

Rencana Strategis (RENSTRA)

Sekretariat Daerah Kabupaten Kutai Timur Tahun 2026-2030

4.01.01.2.14	Pelaksanaan Protokol dan Komunikasi Pimpinan	Tersusunnya Laporan hasil Pelaksanaan Protokol dan komunikasi Pimpinan	Tersedianya Laporan Protokoler dan komunikasi Pimpinan	Jumlah Laporan hasil Pelaksanaan Protokol dan komunikasi Pimpinan	308 laporan	308 laporan	308 laporan	308 laporan	308 laporan	308 laporan	308 laporan
4.01.01.2.14.0001	Fasilitasi Keprotokolan	Terlaksananya Fasilitasi Keprotokolan	Terpenuhinya Fasilitasi Keprotokolan	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Keprotokolan	4 laporan	4 laporan	4 laporan	4 laporan	4 laporan	4 laporan	4 laporan
4.01.01.2.14.0002	Fasilitasi Komunikasi Pimpinan	Terlaksananya Fasilitasi Komunikasi Pimpinan	Terpenuhinya Fasilitasi Komunikasi Pimpinan	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Komunikasi Pimpinan	4 laporan	4 laporan	4 laporan	4 laporan	4 laporan	4 laporan	4 laporan
4.01.01.2.14.0003	Pendokumentasian Tugas Pimpinan	Terlaksananya Pendokumentasian Tugas Pimpinan	Terpenuhinya Pendokumentasian Tugas Pimpinan	Jumlah Laporan Pendokumentasian Tugas Pimpinan	300 laporan	300 laporan	300 laporan	300 laporan	300 laporan	300 laporan	300 laporan
4.01.02	PROGRAM PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT	Meningkatn kualitas kebijakan pemerintahan dan otonomi daerah	Terpenuhinya kualitas kebijakan pemerintahan dan otonomi daerah	Persentase Ketercapaian Kinerja SPM	92	93,00	94,00	95,00	97,00	97,00	97,00
				Indeks Reformasi Hukum	70	88,00	88,30	88,50	90,00	90,00	90,00
				Indeks Kualitas Kebijakan (IKK)	88,00	75,00	80,00	85,00	90,00	95,00	95,00
				Presentase Penerima Beasiswa	79	76,00	77,57	78,00	79,57	79,57	79,57
				Efektifitas Kerjasama Daerah		80,00	81,00	82,00	83,00	85,00	85,00
4.01.02.2.01	Administrasi Tata Pemerintahan	Tersusunnya Dokumen dibidang Administrasi Pemerintahan, Administrasi Kewilayahan dan Otonomi Daerah	Tersedianya Dokumen kebijakan bidang administrasi tata pemerintahan	Jumlah Dokumen Administrasi Padministrasi Tata Pemerintahan	13 Dokumen	13 Dokumen	13 Dokumen	13 Dokumen	13 Dokumen	13 Dokumen	13 Dokumen
4.01.02.2.01.0001	Penataan Administrasi Pemerintahan	Terlaksananya Penataan Administrasi Pemerintahan	Terpenuhinya Penataan Administrasi Pemerintahan	Jumlah Dokumen Hasil Penataan Administrasi Pemerintahan	4 Dokumen	4 Dokumen	4 Dokumen	4 Dokumen	4 Dokumen	4 Dokumen	4 Dokumen
4.01.02.2.01.0002	Pengelolaan Administrasi Kewilayahan	Terlaksananya Pengelolaan Administrasi Kewilayahan	Terpenuhinya Pengelolaan Administrasi Kewilayahan	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Administrasi Kewilayahan	5 Dokumen	5 Dokumen	5 Dokumen	5 Dokumen	5 Dokumen	5 Dokumen	5 Dokumen
4.01.02.2.01.0003	Fasilitasi Pelaksanaan Otonomi Daerah	Terlaksananya Fasilitasi Pelaksanaan Otonomi Daerah	Terpenuhinya Fasilitasi Pelaksanaan Otonomi Daerah	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Pelaksanaan Otonomi Daerah	4 Dokumen	4 Dokumen	4 Dokumen	4 Dokumen	4 Dokumen	4 Dokumen	4 Dokumen

BAB IV

Rencana Strategis (RENSTRA)

Sekretariat Daerah Kabupaten Kutai Timur Tahun 2026-2030

4.01.02.2.02	Evaluasi Pelaksanaan Kebijakan Kesejahteraan Rakyat	Tersusunnya Dokumen bidang Bina Mental Spiritual, Kesejahteraan Rakyat dan Kesejahteraan Masyarakat	Tersedianya Dokumen Bidang Kesejahteraan Rakyat	Jumlah Dokumen pelaksanaan Kebijakan Kesejahteraan Rakyat	70 Dokumen	70 Dokumen	70 Dokumen	70 Dokumen	70 Dokumen	70 Dokumen	70 Dokumen
4.01.02.2.02.0001	Fasilitasi Pengelolaan Bina Mental Spiritual	Terlaksananya Fasilitasi Pengelolaan Bina Mental Spiritual	Terpenuhinya Fasilitasi Pengelolaan Bina Mental Spiritual	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Pengelolaan Bina Mental Spiritual	15 Dokumen	15 Dokumen	15 Dokumen	15 Dokumen	15 Dokumen	15 Dokumen	15 Dokumen
4.01.02.2.02.0002	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 Dan Pencatatan Sipil, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, Pengendalian Penduduk dan KB	Terkoordinirnya 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	40 Dokumen	40 Dokumen	40 Dokumen	40 Dokumen	40 Dokumen	40 Dokumen	40 Dokumen
4.01.02.2.02.0003	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	Terkoordinirnya 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	15 Dokumen	15 Dokumen	15 Dokumen	15 Dokumen	15 Dokumen	15 Dokumen	15 Dokumen

BAB IV

Rencana Strategis (RENSTRA)

Sekretariat Daerah Kabupaten Kutai Timur Tahun 2026-2030

4.01.02.2.03	Fasilitasi dan Koordinasi Hukum	Tersusunnya Dokumen hasil Fasilitasi dan Koordinasi Hukum	Tersedianya Dokumen hasil Fasilitasi dan koordinasi Hukum	Jumlah dokumen fasilitasi dan koordinasi Hukum	670 dokumen	670 dokumen	670 dokumen	670 dokumen	670 dokumen	670 dokumen	670 dokumen
4.01.02.2.03.0001	Fasilitasi Penyusunan Produk Hukum Daerah	Terfasilitasinya Penyusunan Produk Hukum Daerah	Terkoordinirnya Penyusunan Produk Hukum Daerah	Jumlah Produk Hukum Daerah yang Disusun	670 dokumen	670 dokumen	670 dokumen	670 dokumen	670 dokumen	670 dokumen	670 dokumen
4.01.02.2.03.0002	Fasilitasi Bantuan Hukum	Terlaksananya Fasilitasi Bantuan Hukum	Terkoordinirnya Fasilitasi Bantuan Hukum	Jumlah Kasus yang Mendapatkan Fasilitasi Bantuan Hukum	50 Kasus	50 Kasus	50 Kasus	50 Kasus	50 Kasus	50 Kasus	50 Kasus
4.01.02.2.03.0003	Pendokumentasian Produk Hukum dan Pengelolaan Informasi Hukum	Terlaksananya Pendokumentasian Produk Hukum dan Pengelolaan Informasi Hukum	Terpenuhinya Pendokumentasian Produk Hukum dan Pengelolaan Informasi Hukum	Jumlah Produk Hukum dan Pengelolaan Informasi Hukum yang Didokumentasi	670 dokumen	670 dokumen	670 dokumen	670 dokumen	670 dokumen	670 dokumen	670 dokumen
4.01.02.2.04	Fasilitasi Kerjasama Daerah	Tersusunnya Dokumen Fasilitasi Kerjasama Dalam Negeri, Luar Negeri dan Evaluasi Pelaksanaan Kerjasama	Tersedianya Dokumen Fasilitasi Kerjasama Dalam Negeri, Luar Negeri dan Evaluasi Pelaksanaan Kerjasama	Jumlah Dokumen Fasilitasi Kerjasama Daerah	12 dokumen	12 dokumen	12 dokumen	12 dokumen	12 dokumen	12 dokumen	12 dokumen
4.01.02.2.04.0001	Fasilitasi Kerja Sama Dalam Negeri	Terlaksananya Fasilitasi Kerja Sama Dalam Negeri	Terpenuhinya Fasilitasi Kerja Sama Dalam Negeri	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Kerja Sama Dalam Negeri	4 dokumen	4 dokumen	4 dokumen	4 dokumen	4 dokumen	4 dokumen	4 dokumen
4.01.02.2.04.0002	Fasilitasi Kerja Sama Luar Negeri	Terlaksananya Fasilitasi Kerja Sama Luar Negeri	Terpenuhinya Fasilitasi Kerja Sama Luar Negeri	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Kerja Sama Luar Negeri	4 dokumen	4 dokumen	4 dokumen	4 dokumen	4 dokumen	4 dokumen	4 dokumen
4.01.02.2.04.0003	Evaluasi Pelaksanaan Kerja Sama	Terlaksananya Evaluasi Pelaksanaan Kerja Sama	Terpenuhinya Evaluasi Pelaksanaan Kerja Sama	Jumlah Laporan Hasil Evaluasi Pelaksanaan Kerja Sama	20 Laporan	20 Laporan	20 Laporan	20 Laporan	20 Laporan	20 Laporan	20 Laporan
4.01.03	PROGRAM PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN	Meningkatnya kualitas kebijakan pengelolaan perekonomian dan pembangunan	Terpenuhinya kualitas kebijakan pengelolaan perekonomian dan pembangunan	Indeks Tata Kelola Pengadaan	25	71,90	72,00	72,10	72,30	72,50	72,50
				Presentase Layanan Elektrifikasi Rumah Tangga	75	90,42	96,74	100,00	100,00	100,00	100,00

BAB IV

Rencana Strategis (RENSTRA)

Sekretariat Daerah Kabupaten Kutai Timur Tahun 2026-2030

				Presentase Pelaksanaan Kebijakan Urusan Pembangunan dan Perekonomian	71.80	75,00	80,00	85,00	90,00	95,00	95,00
				Indeks Perkembangan Harga (indeks)		<5%	<5%	<5%	<5%	<5%	<5%
4.01.03.2.01	Pelaksanaan Kebijakan Perekonomian	Tersusunnya Dokumen Hasil Pelaksanaan Kebijakan dibidang Perekonomian	Tersedianya Dokumen Kebijakan dibidang Perekonomian	Jumlah Dokumen Hasil Pelaksanaan Kebijakan Perekonomian	7 dokumen	7 dokumen	7 dokumen	7 dokumen	7 dokumen	7 dokumen	7 dokumen
4.01.03.2.01.0001	Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan BUMD dan BLUD	Terlaksananya Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan BUMD dan BLUD	Terpenuhinya Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan BUMD dan BLUD	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan BUMD dan BLUD	2 dokumen	2 dokumen	2 dokumen	2 dokumen	2 dokumen	2 dokumen	2 dokumen
4.01.03.2.01.0002	Pengendalian dan Distribusi Perekonomian	Terlaksananya Pengendalian dan Distribusi Perekonomian	Terpenuhinya Pengendalian dan Distribusi Perekonomian	Jumlah Laporan Hasil Pengendalian dan Distribusi Perekonomian	4 Laporan	4 Laporan	4 Laporan	4 Laporan	4 Laporan	4 Laporan	4 Laporan
4.01.03.2.01.0003	Perencanaan dan Pengawasan Ekonomi Mikro kecil	Terlaksananya Perencanaan dan Pengawasan Ekonomi Mikro Kecil	Terpenuhinya Perencanaan dan Pengawasan Ekonomi Mikro Kecil	Jumlah Dokumen Hasil Perencanaan dan Pengawasan Ekonomi Mikro Kecil	1 dokumen	1 dokumen	1 dokumen	1 dokumen	1 dokumen	1 dokumen	1 dokumen
4.01.03.2.02	Pelaksanaan Administrasi Pembangunan	Tersusunnya Dokumen laporan hasil pelaksanaan Administrasi Pembangunan	Tersedianya Dokumen laporan pelaksanaan Administrasi Pembangunan	Jumlah Dokumen Laporan Pelaksanaan Administrasi Pembangunan	12 dokumen	12 dokumen	12 dokumen	12 dokumen	12 dokumen	12 dokumen	12 dokumen
4.01.03.2.02.0001	Fasilitasi Penyusunan Program Pembangunan	Terlaksananya Fasilitasi Penyusunan Program Pembangunan	Terpenuhinya Fasilitasi Penyusunan Program Pembangunan	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Penyusunan Program Pembangunan Daerah	2 dokumen	2 dokumen	2 dokumen	2 dokumen	2 dokumen	2 dokumen	2 dokumen
4.01.03.2.02.0002	Pengendalian dan Evaluasi Program Pembangunan	Terlaksananya Pengendalian dan Evaluasi Program Pembangunan	Terpenuhinya Pengendalian dan Evaluasi Program Pembangunan	Jumlah Laporan Hasil Pengendalian dan Evaluasi Program Pembangunan	12 Laporan	12 Laporan	12 Laporan	12 Laporan	12 Laporan	12 Laporan	12 Laporan

BAB IV

Rencana Strategis (RENSTRA)

Sekretariat Daerah Kabupaten Kutai Timur Tahun 2026-2030

4.01.03.2.02.0003	Pengelolaan Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan	Terlaksananya Pengelolaan Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan	Terpenuhinya Pengelolaan Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan	Jumlah Laporan Hasil Pengelolaan Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan	12 Laporan	12 Laporan	12 Laporan	12 Laporan	12 Laporan	12 Laporan	12 Laporan
4.01.03.2.03	Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	Tersusunnya Dokumen bidang pengelolaan Barang daan Jasa	Tersedianya Dokumen pengelolaan Barang daan Jasa	Jumlah Dokumen Pengelolaan Pengadaan Barang Dan Jasa	4500 Dokumen	4750 Dokumen	5000 Dokumen	5250 Dokumen	5500 Dokumen	5500 Dokumen	5500 Dokumen
4.01.03.2.03.0001	Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	Tersusunnya Dokumen bidang pengelolaan Barang daan Jasa	Tersedianya Dokumen pengelolaan Barang daan Jasa	Jumlah Dokumen Pengelolaan Pengadaan Barang Dan Jasa	4500 Dokumen	4750 Dokumen	5000 Dokumen	5250 Dokumen	5500 Dokumen	5500 Dokumen	5500 Dokumen
4.01.03.2.03.0002	Pengelolaan Layanan Pengadaan secara Elektronik	Terkelolanya Layanan Pengadaan Secara Elektronik	Tersedianya Layanan Pengadaan Secara Elektronik	Jumlah Dokumen Hasil Layanan Pengadaan Secara Elektronik	4500 Dokumen	4750 Dokumen	5000 Dokumen	5250 Dokumen	5500 Dokumen	5500 Dokumen	5500 Dokumen
4.01.03.2.03.0003	Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa	Terlaksananya Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa	Terpenuhinya Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa	Jumlah Orang yang Mengikuti Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa	54 'orang	58 'orang	62 'orang	66 'orang	70 'orang	70 'orang	70 'orang
4.01.03.2.04	Pemantauan Kebijakan Sumber Daya Alam	Tersusunnya Dokumen hasil Pemantauan bidang Sumber Daya Alam	Tersedianya Dokumen bidang Sumber Daya Alam	Jumlah Dokumen Pemantauan Kebijakan Sumber Daya Alam	6 Dokumen	6 Dokumen	6 Dokumen	6 Dokumen	6 Dokumen	6 Dokumen	6 Dokumen
4.01.03.2.04.0001	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	Terpenuhinya 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	2 Dokumen	2 Dokumen	2 Dokumen	2 Dokumen	2 Dokumen	2 Dokumen	2 Dokumen

BAB IV

Rencana Strategis (RENSTRA)

Sekretariat Daerah Kabupaten Kutai Timur Tahun 2026-2030

4.01.03.2.04.0002	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	Terpenuhinya 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	2 Dokumen	2 Dokumen	2 Dokumen	2 Dokumen	2 Dokumen	2 Dokumen	2 Dokumen
4.01.03.2.04.0003	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	Terpenuhinya 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	2 Dokumen	2 Dokumen	2 Dokumen	2 Dokumen	2 Dokumen	2 Dokumen	2 Dokumen

4.2 Rencana Pendanaan

Perencanaan yang baik harus didukung visi, misi, tujuan, sasaran, strategi, dan kebijakan. Namun sebaik apapun suatu perancangan tak akan berhasil bila tidak diikuti dengan suatu tindakan, karena kunci kesuksesan ada pada tindakan atau pelaksanaan.

Untuk mendukung pelaksanaan atau implementasi dari program dan kegiatan yang telah ditetapkan, ada faktor yang sangat diperlukan yaitu pendanaan Perencanaan Program dan Kegiatan yang ada dalam Rencana Strategis Sekretariat Daerah Kabupaten Kutai Timur periode 2026 - 2030.

Adapun uraian secara umum tentang rencana pendanaan dapat dilihat dalam **TABEL 4.2 dan TABEL 4.3** di bawah ini:

TABLE 4.2								
RENCANA PENDANAAN PERIODE 2025-2030								
ORGANISASI PERANGKAT DAERAH : SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN KUTAI TIMUR								
NO	UNIT ORGANISASI	RENCANA PENDANAAN						
		2025	2026	2027	2028	2029	2030	Total Rencana Pendanaan sampai akhir periode RENSTRA
1	Administrasi Tata Pemerintahan	5.000.000.000	5.500.000.000	5.500.000.000	5.775.000.000	6.063.750.000	6.366.937.500	6.366.937.500
2	Pelaksanaan Kebijakan Kesejahteraan Rakyat	95.000.000.000	86.158.796.444	70.057.727.052	82.687.429.843	95.906.917.253	99.880.386.010	99.880.386.010
3	Fasilitasi dan Koordinasi Hukum	4.500.000.000	5.500.000.000	5.500.000.000	5.775.000.000	6.063.750.000	6.366.937.500	6.366.937.500
4	Fasilitasi Kerjasama Daerah	3.000.000.000	4.500.000.000	4.500.000.000	4.725.000.000	4.961.250.000	5.209.312.500	5.209.312.500
5	Pelaksanaan Kebijakan Perekonomian	3.000.000.000	1.500.000.000	3.750.000.000	4.200.000.000	5.250.000.000	5.512.500.000	5.512.500.000
6	Pelaksanaan Administrasi Pembangunan	3.000.000.000	1.500.000.000	3.750.000.000	4.500.000.000	5.250.000.000	5.512.500.000	5.512.500.000
7	Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	4.500.000.000	1.898.981.655	4.029.309.652	5.357.534.591	5.868.527.627	6.004.711.050	6.004.711.050
8	Pemantauan Kebijakan Sumber Daya Alam	3.000.000.000	1.500.000.000	3.750.000.000	4.200.000.000	5.250.000.000	5.512.500.000	5.512.500.000
9	Perencanaan Dan Keuangan	93.656.856.936	98.750.829.972	97.971.571.367	102.964.211.481	108.704.795.518	112.283.814.554	112.283.814.554
10	Administrasi Umum	75.150.000.000	154.000.000.000	121.951.033.525	170.250.000.000	225.940.137.458	236.587.144.331	236.587.144.331
11	Penataan Organisasi	2.300.000.000	4.500.000.000	4.500.000.000	4.725.000.000	4.961.250.000	5.209.312.500	5.209.312.500
12	Pelaksanaan Protokol dan Komunikasi Pimpinan	3.000.000.000	4.500.000.000	4.500.000.000	4.725.000.000	4.961.250.000	5.209.312.500	5.209.312.500
JUMLAH TOTAL		295.106.856.936	369.808.608.071	329.759.641.596	399.884.175.915	479.181.627.856	499.655.368.445	499.655.368.445

BAB IV
Rencana Strategis (RENSTRA)
Sekretariat Daerah Kabupaten Kutai Timur Tahun 2026-2030

Table 4.3 Rencana Pendanaan Program dan Kegiatan SETKAB dalam Renstra 2025 - 2030																		
KODE REKENING	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN	OUTPUT PROGRAM, KEGIATAN DAN SUB KEGIATA	OUTCOME PROGRAM, KEGIATAN DAN SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA PROGRAM, KEGIATAN, SUB KEGIATAN	RENCANA TARGET CAPAIAN												RENCANA TARGET DI AKHIR PERIODE	
					2025		2026		2027		2028		2029		2030			
					Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
4.01	SEKRETARIAT DAERAH					295.106.856.936		369.808.608.071		329.759.641.596		399.884.175.915		479.181.627.856		499.655.368.445	499.655.368.445	
4.01.01	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN NI KOTA	Terlaksananya Penunjang Perangkat Daerah	Terpenuhihinya Penunjang Perangkat Daerah	Nilai Sakip	60,50	174.106.856.936	65,00	261.750.829.972	70,10	228.922.604.892	72,00	282.664.211.481	73,00	344.567.432.976	74,00	359.289.583.885	359.289.583.885	
				Indeks P rofesional ASN (IP ASN)	78,35		78,75		79,10		79,50		79,70		79,70			
4.01.01.2.01	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Tersusunnya Dokumen Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Sekretariat Daerah Kabupaten Kutai	Tersedianya Dokument bidang perencanaan dan Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Setkab Kutai Timur	Jumlah Dokumen Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	7 Dokumen	1.900.000.000	9 Dokumen	2.500.000.000	9 Dokumen	2.500.000.000	9 Dokumen	2.625.000.000	9 Dokumen	2.756.250.000	9 Dokumen	2.894.062.500	2.894.062.500	
4.01.01.2.01.0001	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Tersusunnya Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Tersedianya Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	1 Dokumen	800.000.000	3 Dokumen	1.500.000.000	3 Dokumen	1.500.000.000	3 Dokumen	1.575.000.000	3 Dokumen	1.653.750.000	3 Dokumen	1.736.437.500	1.736.437.500	
4.01.01.2.01.0002	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Tersedianya Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Terpenuhihinya 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	300.000.000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
4.01.01.2.01.0004	Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	Tersedianya Dokumen DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA-SKPD	Terpenuhihinya Dokumen DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA-SKPD	Jumlah Dokumen DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA-SKPD	1 Dokumen	100.000.000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
4.01.01.2.01.0006	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Tersedianya Dokumen Perubahan DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD	Terpenuhihinya Dokumen Perubahan DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD	1 Dokumen	500.000.000	3 Dokumen	700.000.000	3 Dokumen	700.000.000	3 Dokumen	735.000.000	3 Dokumen	771.750.000	3 Dokumen	810.337.500	810.337.500	
4.01.01.2.01.0011	Penyusunan Dokumen Perencanaan Urusan Selain Renstra PD dan Renja PD	Tersusunnya Dokumen Perencanaan Urusan Selain Renstra PD dan Renja PD	Tersedianya Dokumen Perencanaan Urusan Selain Renstra PD dan Renja PD	Jumlah Dokumen Perencanaan Urusan Selain Renstra Pd dan Renja PD yang disusun	3 Dokumen	200.000.000	3 Dokumen	300.000.000	3 Dokumen	300.000.000	3 Dokumen	315.000.000	3 Dokumen	330.750.000	3 Dokumen	347.287.500	347.287.500	
4.01.01.2.02	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Tersusunnya Dokumen Bidang Administrasi Keuangan	Tersedianya Dokumen Administrasi Keuangan	Jumlah Dokumen Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	3025 Dokumen	91.756.856.936	3025 Dokumen	96.250.829.972	3025 Dokumen	95.471.571.367	3025 Dokumen	100.339.211.481	3025 Dokumen	105.948.545.518	3025 Dokumen	109.389.752.054	109.389.752.054	
4.01.01.2.02.0001	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Tersedianya Gaji dan Tunjangan ASN	Terpenuhihinya Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	629 Orang	89.156.856.936	629 Orang	92.250.829.972	629 Orang	91.471.571.367	629 Orang	96.139.211.481	629 Orang	101.538.545.518	629 Orang	104.759.252.054	104.759.252.054	

BAB IV

Rencana Strategis (RENSTRA)

Sekretariat Daerah Kabupaten Kutai Timur Tahun 2026-2030

4.01.01.2.02.0002	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Tersedianya Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Terpenuhi Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	12 Dokumen	300.000.000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
4.01.01.2.02.0003	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Terlaksananya Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Terpenuhi Penatausahaan dan Pengujian/ Verifikasi Keuangan SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	1500 Dokumen	1.000.000.000	1500 Dokumen	1.500.000.000	1500 Dokumen	1.500.000.000	1500 Dokumen	1.575.000.000	1500 Dokumen	1.653.750.000	1500 Dokumen	1.736.437.500	1500 Dokumen	1.736.437.500
4.01.01.2.02.0004	Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD	Terlaksananya Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD	Terpenuhi Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD	Jumlah Dokumen Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD	1500 Dokumen	1.000.000.000	1500 Dokumen	1.500.000.000	1500 Dokumen	1.500.000.000	1500 Dokumen	1.575.000.000	1500 Dokumen	1.653.750.000	1500 Dokumen	1.736.437.500	1500 Dokumen	1.736.437.500
4.01.01.2.02.0005	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Tersedianya Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Terpenuhi Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah Laporan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	12 Laporan	-	12 Laporan	1.000.000.000	12 Laporan	1.000.000.000	12 Laporan	1.050.000.000	12 Laporan	1.102.500.000	12 Laporan	1.157.625.000	12 Laporan	1.157.625.000
4.01.01.2.02.0007	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/ Semesteran SKPD	Tersedianya Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/ Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/ Semesteran SKPD	Terpenuhi Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/ Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/ Semesteran SKPD	Jumlah Laporan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD	12 Laporan	300.000.000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
4.01.01.2.03	Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Tersusunnya dokumen administrasi Rencana Kebutuhan Barang setkab Kutai Timur	Tersedianya dokumen Rencana Kebutuhan Barang	Jumlah Dokumen Administrasi Barang Milik Daerah Pada Perangkat Daerah	12 Dokumen	150.000.000	12 Dokumen	500.000.000	12 Dokumen	500.000.000	12 Dokumen	525.000.000	12 Dokumen	551.250.000	12 Dokumen	578.812.500	12 Dokumen	578.812.500
4.01.01.2.03.0001	Penyusunan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD	Tersedianya Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD	Terpenuhi Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD	Jumlah Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD	4 Dokumen	50.000.000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
4.01.01.2.03.0005	Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	Terlaksananya Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	Terpenuhi Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah Laporan Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	4 Laporan	50.000.000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
4.01.01.2.03.0006	Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Terlaksananya Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Terpenuhi Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah Laporan Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	4 Laporan	50.000.000	4 Laporan	500.000.000	4 Laporan	500.000.000	4 Laporan	525.000.000	4 Laporan	551.250.000	4 Laporan	578.812.500	4 Laporan	578.812.500
4.01.01.2.05	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Tersusunnya dokumen kepegawainya setkab kutai timur	Tersedianya dokumen kepegawainya setkab kutai timur	Jumlah Dokumen Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	1 Dokumen	1.050.000.000	1 Dokumen	6.000.000.000	1 Dokumen	6.000.000.000	1 Dokumen	7.050.000.000	1 Dokumen	7.102.500.000	1 Dokumen	7.157.625.000	1 Dokumen	7.157.625.000
4.01.01.2.05.0001	Peningkatan Sarana dan Prasarana Disiplin Pegawai	Tersedianya Unit Peningkatan Sarana dan Prasarana Disiplin Pegawai	Tepenuhinya Unit Peningkatan Sarana dan Prasarana Disiplin Pegawai	Jumlah Unit Peningkatan Sarana dan Prasarana Disiplin Pegawai	3 Unit	50.000.000	3 Unit	1.000.000.000	3 Unit	1.000.000.000	3 Unit	1.050.000.000	3 Unit	1.102.500.000	3 Unit	1.157.625.000	3 Unit	1.157.625.000

BAB IV**Rencana Strategis (RENSTRA)****Sekretariat Daerah Kabupaten Kutai Timur Tahun 2026-2030**

4.01.01.2.05.0002	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	Tersedianya Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya	Terpenuhi Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan	Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan	5 Paket	500.000.000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
4.01.01.2.05.0003	Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	Terlaksananya Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	Terpenuhi Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	Jumlah Dokumen Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	12 Dokumen	-	12 Dokumen	4.000.000.000	12 Dokumen	4.000.000.000	12 Dokumen	5.000.000.000	12 Dokumen	5.000.000.000	12 Dokumen	5.000.000.000	12 Dokumen	5.000.000.000
4.01.01.2.05.0009	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Terlaksananya Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Terpenuhi Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan	90 Orang	500.000.000	90 Orang	1.000.000.000	90 Orang	1.000.000.000	90 Orang	1.000.000.000	90 Orang	1.000.000.000	90 Orang	1.000.000.000	90 Orang	1.000.000.000
4.01.01.2.06	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Tersusunnya Dokumen Laporan bidang Administrasi Perkantoran dilingkungan Setkab Kutai Timur	Tersedianya Dokumen Laporan bidang Administrasi Perkantoran	Jumlah Dokumen Administrasi Umum Perangkat Daerah	38 Laporan	6.950.000.000	38 Laporan	30.500.000.000	38 Laporan	23.500.000.000	38 Laporan	32.775.000.000	38 Laporan	52.868.887.458	38 Laporan	55.512.331.831	38 Laporan	55.512.331.831
4.01.01.2.06.0001	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Tersedianya Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Terpenuhi Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang disediakan	36 Paket	500.000.000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
4.01.01.2.06.0002	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Tersedianya Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Terpenuhi Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	100 Paket	2.000.000.000	100 Paket	25.000.000.000	100 Paket	18.000.000.000	100 Paket	27.000.000.000	100 Paket	45.000.000.000	100 Paket	47.250.000.000	100 Paket	47.250.000.000
4.01.01.2.06.0004	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Tersedianya Bahan Logistik Kantor	Terpenuhi Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	13 Paket	1.500.000.000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
4.01.01.2.06.0005	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Tersedianya Barang Cetakan dan Penggandaan	Terpenuhi Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan	12 Paket	850.000.000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
4.01.01.2.06.0008	Fasilitasi Kunjungan Tamu	Terlaksananya Fasilitasi Kunjungan Tamu	Terpenuhi Fasilitasi Kunjungan Tamu	Jumlah Laporan Fasilitasi Kunjungan Tamu	12 Laporan	1.000.000.000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
4.01.01.2.06.0009	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Terlaksananya penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Terpenuhi penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	12 Laporan	500.000.000	12 Laporan	5.000.000.000	12 Laporan	5.000.000.000	12 Laporan	5.250.000.000	12 Laporan	7.317.637.458	12 Laporan	7.683.519.331	12 Laporan	7.683.519.331
4.01.01.2.06.0010	Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Terlaksananya Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Terpenuhi Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	12 Laporan	100.000.000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
4.01.01.2.06.0011	Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	Terlaksananya Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	Tersedianya Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	Jumlah Dokumen Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	20 Dokumen	500.000.000	20 Dokumen	500.000.000	20 Dokumen	500.000.000	20 Dokumen	525.000.000	20 Dokumen	551.250.000	20 Dokumen	578.812.500	20 Dokumen	578.812.500

BAB IV
Rencana Strategis (RENSTRA)
Sekretariat Daerah Kabupaten Kutai Timur Tahun 2026-2030

4.01.01.2.07	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Terlaksananya Paket pengadaan Barang penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Terpenuhinya kebutuhan Paket Pengadaan Barang Setkab Kutai Timur	terpenuhinya kebutuhan Kendaraan Dinas Operasional	25 Paket	30.000.000.000	25 Paket	42.000.000.000	25 Paket	25.000.000.000	25 Paket	37.000.000.000	25 Paket	57.000.000.000	25 Paket	59.500.000.000	25 Paket	59.500.000.000
4.01.01.2.07.0001	Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Tersedianya 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	5 Unit	-	5 Unit	7.000.000.000	5 Unit	5.000.000.000	5 Unit	7.000.000.000	5 Unit	7.000.000.000	5 Unit	7.000.000.000	5 Unit	7.000.000.000
4.01.01.2.07.0002	Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Tersedianya Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Terpenuhinya Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Unit Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Disediakan	25 Unit	5.000.000.000	25 Unit	-	25 Unit	-	25 Unit	-	25 Unit	-	25 Unit	-	25 Unit	-
4.01.01.2.07.0005	Pengadaan Mebel	Tersedianya Mebel	Terpenuhinya Mebel	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan	200 Unit	11.000.000.000	200 Unit	-	200 Unit	-	200 Unit	-	200 Unit	-	200 Unit	-	200 Unit	-
4.01.01.2.07.0010	Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Tersedianya Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Terpenuhinya Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan	15 Unit	7.000.000.000	17 Unit	35.000.000.000	17 Unit	20.000.000.000	17 Unit	30.000.000.000	17 Unit	50.000.000.000	17 Unit	52.500.000.000	17 Unit	52.500.000.000
4.01.01.2.07.0011	Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Tersedianya Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Terpenuhinya Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan	10 Unit	7.000.000.000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
4.01.01.2.08	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Tersusunnya laporan bidang penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah	Tersedianya laporan bidang Jasa	Jumlah Laporan di Bidang Jasa	48 Laporan	2.500.000.000	48 Laporan	8.000.000.000	48 Laporan	8.000.000.000	48 Laporan	9.250.000.000	48 Laporan	9.712.500.000	48 Laporan	10.198.125.000	48 Laporan	10.198.125.000
4.01.01.2.08.0001	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Terlaksananya Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Terpenuhinya Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	12 Laporan	500.000.000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
4.01.01.2.08.0002	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Tersedianya Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Terpenuhinya Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	12 Laporan	500.000.000	12 Laporan	5.000.000.000	12 Laporan	5.000.000.000	12 Laporan	5.250.000.000	12 Laporan	5.512.500.000	12 Laporan	5.788.125.000	12 Laporan	21.262.500.000
4.01.01.2.08.0003	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Tersedianya Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Terpenuhinya Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	12 Laporan	500.000.000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	500.000.000
4.01.01.2.08.0004	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Tersedianya Jasa Pelayanan Umum Kantor	Terpenuhinya Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	12 Laporan	1.000.000.000	12 Laporan	3.000.000.000	12 Laporan	3.000.000.000	12 Laporan	4.000.000.000	12 Laporan	4.200.000.000	12 Laporan	4.410.000.000	12 Laporan	15.200.000.000
4.01.01.2.09	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Terlaksananya bidang pemeliharaan Barang Milik Daerah dilingkungan Setkab Kutai Timur	Terpenuhinya pemeliharaan Barang dilingkungan Setkab Kutai Timur	Jumlah unit Barang yang dipelihara	148 unit	21.000.000.000	250 unit	26.000.000.000	250 unit	22.951.033.525	250 unit	37.100.000.000	250 unit	45.500.000.000	250 unit	47.775.000.000	250 unit	47.775.000.000

BAB IV

Rencana Strategis (RENSTRA)

Sekretariat Daerah Kabupaten Kutai Timur Tahun 2026-2030

4.01.01.2.09.0001	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	Terpenuhi 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	48 unit	1.000.000.000	48 unit	2.000.000.000	48 unit	2.000.000.000	48 unit	2.100.000.000	48 unit	2.500.000.000	48 unit	2.625.000.000	48 unit	2.625.000.000
4.01.01.2.09.0002	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	Terpenuhi 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	65 unit	1.000.000.000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
4.01.01.2.09.0006	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Terlaksananya Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Terpenuhi pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	5 unit	2.000.000.000	6 'unit	-	7 'unit	-	8 'unit	-	9 'unit	-	9 'unit	-	9 'unit	-
4.01.01.2.09.0007	Pemeliharaan Aset Tetap Lainnya	Terlaksananya Pemeliharaan Aset Tetap Lainnya	Terpenuhi Pemeliharaan Aset Tetap Lainnya	Jumlah Aset Tetap Lainnya yang Dipelihara	200 unit	-	200 unit	24.000.000.000	200 unit	20.951.033.525	200 unit	35.000.000.000	200 unit	43.000.000.000	200 unit	45.150.000.000	200 unit	45.150.000.000
4.01.01.2.09.0009	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Terlaksananya Pemeliharaan / Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Terpenuhi Pemeliharaan / Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara /Direhabilitasi	15 unit	5.000.000.000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
4.01.01.2.09.0010	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Terlaksananya Pemeliharaan / Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Terpenuhi Pemeliharaan / Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/ Direhabilitasi	15 unit	6.000.000.000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
4.01.01.2.09.0011	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Terlaksananya Pemeliharaan / Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Terpenuhi Pemeliharaan / Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	25 unit	6.000.000.000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
4.01.01.2.11	Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Terlaksananya kebutuhan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Terpenuhi kebutuhan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Jumlah kebutuhan operasional Pejabat Negara	2 Orang	1.500.000.000	2 Orang	2.000.000.000	2 Orang	2.000.000.000	2 Orang	2.100.000.000	2 Orang	2.205.000.000	2 Orang	2.315.250.000	2 Orang	2.315.250.000
4.01.01.2.11.0001	Penyediaan Gaji dan Tunjangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Tersedianya Gaji dan Tunjangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Terpenuhi Gaji dan Tunjangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	2 Orang	1.000.000.000	2 Orang	1.000.000.000	2 Orang	1.000.000.000	2 Orang	1.050.000.000	2 Orang	1.102.500.000	2 Orang	1.157.625.000	2 Orang	1.157.625.000
4.01.01.2.11.0002	Penyediaan Pakaian Dinas dan Atribut Kelengkapan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Tersedianya Pakaian Dinas dan Atribut Kelengkapan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Terpenuhi 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	5 Paket	500.000.000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

BAB IV
Rencana Strategis (RENSTRA)
Sekretariat Daerah Kabupaten Kutai Timur Tahun 2026-2030

4.01.01.2.11.0004	Penyediaan Dana Penunjang Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Tersedianya Dana Penunjang Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Terpenuhi Dana Penunjang Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Jumlah Orang yang Menerima Dana Penunjang Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	2 Orang	-	2 Orang	1.000.000.000	2 Orang	1.000.000.000	2 Orang	1.050.000.000	2 Orang	1.102.500.000	2 Orang	1.157.625.000	2 Orang	1.157.625.000
4.01.01.2.12	Fasilitasi Kerumah tanggaan Sekretariat Daerah	Terlaksananya Paket kebutuhan kerumah tanggaan Sekretariat Daerah	Terpenuhi Paket kebutuhan kerumah tanggaan Sekretariat Daerah	Jumlah paket kebutuhan Sekretariat Daerah	54 paket	12.000.000.000	54 paket	39.000.000.000	54 paket	34.000.000.000	54 paket	44.450.000.000	54 paket	51.000.000.000	54 paket	53.550.000.000	54 paket	53.550.000.000
4.01.01.2.12.0001	Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Kepala Daerah	Tersedianya Kebutuhan Rumah Tangga Kepala Daerah	Terpenuhi Kebutuhan Rumah Tangga Kepala Daerah	Jumlah Paket Kebutuhan Rumah Tangga Kepala Daerah yang Disediakan	12 paket	3.500.000.000	12 paket	5.000.000.000	12 paket	5.000.000.000	12 paket	5.250.000.000	12 paket	6.000.000.000	12 paket	6.300.000.000	12 paket	6.300.000.000
4.01.01.2.12.0002	Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Wakil Kepala Daerah	Terlaksananya Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Wakil Kepala Daerah	Terpenuhi Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Wakil Kepala Daerah	Jumlah Paket Kebutuhan Rumah Tangga Wakil Kepala Daerah yang Disediakan	12 paket	2.500.000.000	12 paket	4.000.000.000	12 paket	4.000.000.000	12 paket	4.200.000.000	12 paket	5.000.000.000	12 paket	5.250.000.000	12 paket	5.250.000.000
4.01.01.2.12.0003	Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Sekretariat Daerah	Terlaksananya Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Sekretariat Daerah	Terpenuhi Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Sekretariat Daerah	Jumlah Paket Kebutuhan Rumah Tangga Sekretariat Daerah yang Disediakan	30 paket	6.000.000.000	30 paket	30.000.000.000	30 paket	25.000.000.000	30 paket	35.000.000.000	30 paket	40.000.000.000	30 paket	42.000.000.000	30 paket	42.000.000.000
4.01.01.2.13	Penataan Organisasi	Tersusunnya Dokumen dan Laporan yang berkaitan dengan Organisasi Perangkat Daerah Pemda Kutai Timur	Tersedianya Dokumen dan Laporan Organisasi Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Laporan Bidang Penataan Organisasi	11 dokumen	2.300.000.000	11 dokumen	4.500.000.000	11 dokumen	4.500.000.000	11 dokumen	4.725.000.000	11 dokumen	4.961.250.000	11 dokumen	5.209.312.500	11 dokumen	5.209.312.500
4.01.01.2.13.0001	Pengelolaan Kelembagaan dan Analisis Jabatan	Terlaksananya Pengelolaan Kelembagaan dan Analisis Jabatan	Terpenuhi Pengelolaan Kelembagaan dan Analisis Jabatan	Jumlah Dokumen Pengelolaan Kelembagaan dan Analisis Jabatan	1 Dokumen	500.000.000	2 Dokumen	1.500.000.000	2 Dokumen	1.500.000.000	2 Dokumen	1.575.000.000	2 Dokumen	1.653.750.000	2 Dokumen	1.736.437.500	2 Dokumen	1.736.437.500
4.01.01.2.13.0002	Fasilitasi Pelayanan Publik dan Tata Laksana	Terlaksananya Fasilitasi Pelayanan Publik dan Tata Laksana	Terpenuhi Fasilitasi Pelayanan Publik dan Tata Laksana	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Pelayanan Publik dan Tata Laksana	2 Laporan	300.000.000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
4.01.01.2.13.0003	Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi	Terlaksananya Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi	Terpenuhi Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi	Jumlah Dokumen Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi	2 Laporan	500.000.000	2 Laporan	1.000.000.000	2 Laporan	1.000.000.000	2 Laporan	1.050.000.000	2 Laporan	1.102.500.000	2 Laporan	1.157.625.000	2 Laporan	1.157.625.000
4.01.01.2.13.0004	Monitoring, Evaluasi dan Pengendalian Kualitas Pelayanan Publik dan Tata Laksana	Terlaksananya Monitoring, Evaluasi dan Pengendalian Kualitas Pelayanan Publik dan Tata Laksana	Terpenuhi Monitoring, Evaluasi dan Pengendalian Kualitas Pelayanan Publik dan Tata Laksana	Jumlah Dokumen Monitoring, Evaluasi dan Pengendalian Kualitas Pelayanan Publik dan Tata Laksana	4 dokumen	500.000.000	4 dokumen	1.000.000.000	4 dokumen	1.000.000.000	4 dokumen	1.050.000.000	4 dokumen	1.102.500.000	4 dokumen	1.157.625.000	4 dokumen	1.157.625.000
4.01.01.2.13.0005	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Kinerja Pemerintah Daerah	Terlaksananya Koordinasi dan Penyusunan Laporan Kinerja Pemerintah Daerah	Terpenuhi Koordinasi dan Penyusunan Laporan Kinerja Pemerintah Daerah	Jumlah Dokumen Koordinasi dan Penyusunan Laporan Kinerja Pemerintah Daerah	3 Dokumen	500.000.000	3 Dokumen	1.000.000.000	3 Dokumen	1.000.000.000	3 Dokumen	1.050.000.000	3 Dokumen	1.102.500.000	3 Dokumen	1.157.625.000	3 Dokumen	1.157.625.000

BAB IV

Rencana Strategis (RENSTRA)

Sekretariat Daerah Kabupaten Kutai Timur Tahun 2026-2030

4.01.01.2.14	Pelaksanaan Protokol dan Komunikasi Pimpinan	Tersusunnya Laporan hasil Pelaksanaan Protokol dan komunikasi Pimpinan	Tersedianya Laporan Protokol dan komunikasi Pimpinan	Jumlah Laporan hasil Pelaksanaan Protokol dan komunikasi Pimpinan	308 laporan	3.000.000.000	308 laporan	4.500.000.000	308 laporan	4.500.000.000	308 laporan	4.725.000.000	308 laporan	4.961.250.000	308 laporan	5.209.312.500	308 laporan	5.209.312.500
4.01.01.2.14.0001	Fasilitasi Keprotokolan	Terlaksananya Fasilitasi Keprotokolan	Terpenuhiya Fasilitasi Keprotokolan	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Keprotokolan	4 laporan	1.000.000.000	4 laporan	1.500.000.000	4 laporan	1.500.000.000	4 laporan	1.575.000.000	4 laporan	1.653.750.000	4 laporan	1.736.437.500	4 laporan	1.736.437.500
4.01.01.2.14.0002	Fasilitasi Komunikasi Pimpinan	Terlaksananya Fasilitasi Komunikasi Pimpinan	Terpenuhiya Fasilitasi Komunikasi Pimpinan	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Komunikasi Pimpinan	4 laporan	1.000.000.000	4 laporan	1.500.000.000	4 laporan	1.500.000.000	4 laporan	1.575.000.000	4 laporan	1.653.750.000	4 laporan	1.736.437.500	4 laporan	1.736.437.500
4.01.01.2.14.0003	Pendokumentasian Tugas Pimpinan	Terlaksananya Pendokumentasian Tugas Pimpinan	Terpenuhiya Pendokumentasian Tugas Pimpinan	Jumlah Laporan Pendokumentasian Tugas Pimpinan	300 laporan	1.000.000.000	300 laporan	1.500.000.000	300 laporan	1.500.000.000	300 laporan	1.575.000.000	300 laporan	1.653.750.000	300 laporan	1.736.437.500	300 laporan	1.736.437.500
4.01.02	PROGRAM PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT	Meningkatkan kualitas kebijakan pemerintahan dan otonomi daerah	Terpenuhiya kualitas kebijakan pemerintahan dan otonomi daerah	Persentase Ketercapaian Kinerja SPM	92,00	107.500.000.000	93,00	101.658.796.444	94,00	85.557.727.052	95,00	98.962.429.843	97,00	112.995.667.253	97,00	117.823.573.510	97,00	117.823.573.510
				Indeks Reformasi Hukum	87,80		88,00		88,30		88,50		90,00		90,00		90,00	
				Indeks Kualitas Kebijakan (KK)	70,00		75,00		80,00		85,00		90,00		95,00		95,00	
				Presentase Penerima Beasiswa	75,57		76,00		77,57		78,00		79,57		79,57		79,57	
				Efektifitas Kerjasama Daerah	79,00		80,00		81,00		82,00		83,00		85,00		85,00	
4.01.02.2.01	Administrasi Tata Pemerintahan	Tersusunnya Dokumen dibidang Administrasi Pemerintahan, Administrasi Kewilayahan dan Otonomi Daerah	Tersedianya Dokumen kebijakan bidang administrasi tata pemerintahan	Jumlah Dokumen Administrasi Padministrasi Tata Pemerintahan	13 Dokumen	5.000.000.000	13 Dokumen	5.500.000.000	13 Dokumen	5.500.000.000	13 Dokumen	5.775.000.000	13 Dokumen	6.063.750.000	13 Dokumen	6.366.937.500	13 Dokumen	6.366.937.500
4.01.02.2.01.0001	Penataan Administrasi Pemerintahan	Terlaksananya Penataan Administrasi Pemerintahan	Terpenuhiya Penataan Administrasi Pemerintahan	Jumlah Dokumen Hasil Penataan Administrasi Pemerintahan	4 Dokumen	2.500.000.000	4 Dokumen	2.500.000.000	4 Dokumen	2.500.000.000	4 Dokumen	2.625.000.000	4 Dokumen	2.756.250.000	4 Dokumen	2.894.062.500	4 Dokumen	2.894.062.500
4.01.02.2.01.0002	Pengelolaan Administrasi Kewilayahan	Terlaksananya Pengelolaan Administrasi Kewilayahan	Terpenuhiya Pengelolaan Administrasi Kewilayahan	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Administrasi Kewilayahan	5 Dokumen	1.500.000.000	5 Dokumen	1.500.000.000	5 Dokumen	1.500.000.000	5 Dokumen	1.575.000.000	5 Dokumen	1.653.750.000	5 Dokumen	1.736.437.500	5 Dokumen	1.736.437.500
4.01.02.2.01.0003	Fasilitasi Pelaksanaan Otonomi Daerah	Terlaksananya Fasilitasi Pelaksanaan Otonomi Daerah	Terpenuhiya Fasilitasi Pelaksanaan Otonomi Daerah	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Pelaksanaan Otonomi Daerah	4 Dokumen	1.000.000.000	4 Dokumen	1.500.000.000	4 Dokumen	1.500.000.000	4 Dokumen	1.575.000.000	4 Dokumen	1.653.750.000	4 Dokumen	1.736.437.500	4 Dokumen	1.736.437.500
4.01.02.2.02	Evaluasi Pelaksanaan Kebijakan Kesejahteraan Rakyat	Tersusunnya Dokumen bidang Bina Mental Spiritual, Kesejahteraan Rakyat dan Kesejahteraan Masyarakat	Tersedianya Dokumen Bidang Kesejahteraan Rakyat	Jumlah Dokumen pelaksanaan Kebijakan Kesejahteraan Rakyat	70 Dokumen	95.000.000.000	70 Dokumen	86.158.796.444	70 Dokumen	70.057.727.052	70 Dokumen	82.687.429.843	70 Dokumen	95.906.917.253	70 Dokumen	99.880.386.010	70 Dokumen	99.880.386.010
4.01.02.2.02.0001	Fasilitasi Pengelolaan Bina Mental Spiritual	Terlaksananya Fasilitasi Pengelolaan Bina Mental Spiritual	Terpenuhiya Fasilitasi Pengelolaan Bina Mental Spiritual	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Pengelolaan Bina Mental Spiritual	15 Dokumen	15.000.000.000	15 Dokumen	15.000.000.000	15 Dokumen	15.000.000.000	15 Dokumen	18.000.000.000	15 Dokumen	20.906.917.253	15 Dokumen	20.906.917.253	15 Dokumen	20.906.917.253

BAB IV
Rencana Strategis (RENSTRA)
Sekretariat Daerah Kabupaten Kutai Timur Tahun 2026-2030

4.01.02.2.02.0002	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 Dan Pencatatan Sipil, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, Pengendalian Penduduk dan KB	Terkoordinirnya 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	40 Dokumen	35.000.000.000	40 Dokumen	30.000.000.000	40 Dokumen	25.000.000.000	40 Dokumen	28.000.000.000	40 Dokumen	35.000.000.000	40 Dokumen	35.000.000.000	40 Dokumen	35.000.000.000
4.01.02.2.02.0003	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	Terkoordinirnya 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	15 Dokumen	45.000.000.000	15 Dokumen	41.158.796.444	15 Dokumen	30.057.727.052	15 Dokumen	36.687.429.843	15 Dokumen	40.000.000.000	15 Dokumen	43.973.468.757	15 Dokumen	43.973.468.757
4.01.02.2.03	Fasilitasi dan Koordinasi Hukum	Tersusunnya Dokumen hasil Fasilitasi dan Koordinasi Hukum	Tersedianya Dokumen hasil Fasilitasi dan Koordinasi Hukum	Jumlah dokumen fasilitasi dan koordinasi Hukum	670 dokumen	4.500.000.000	670 dokumen	5.500.000.000	670 dokumen	5.500.000.000	670 dokumen	5.775.000.000	670 dokumen	6.063.750.000	670 dokumen	6.366.937.500	670 dokumen	6.366.937.500
4.01.02.2.03.0001	Fasilitasi Penyusunan Produk Hukum Daerah	Terfasilitasinya Penyusunan Produk Hukum Daerah	Terkoordinirnya Penyusunan Produk Hukum Daerah	Jumlah Produk Hukum Daerah yang Disusun	670 dokumen	2.000.000.000	670 dokumen	2.500.000.000	670 dokumen	2.500.000.000	670 dokumen	2.625.000.000	670 dokumen	2.756.250.000	670 dokumen	2.894.062.500	670 dokumen	2.894.062.500
4.01.02.2.03.0002	Fasilitasi Bantuan Hukum	Terlaksananya Fasilitasi Bantuan Hukum	Terkoordinirnya Fasilitasi Bantuan Hukum	Jumlah Kasus yang Mendapatkan Fasilitasi Bantuan Hukum	50 Kasus	1.500.000.000	50 Kasus	1.500.000.000	50 Kasus	1.500.000.000	50 Kasus	1.575.000.000	50 Kasus	1.653.750.000	50 Kasus	1.736.437.500	50 Kasus	1.736.437.500
4.01.02.2.03.0003	Pendokumentasian Produk Hukum dan Pengelolaan Informasi Hukum	Terlaksananya Pendokumentasian Produk Hukum dan Pengelolaan Informasi Hukum	Terpenuhnya Pendokumentasian Produk Hukum dan Pengelolaan Informasi Hukum	Jumlah Produk Hukum dan Pengelolaan Informasi Hukum yang Didokumentasi	670 dokumen	1.000.000.000	670 dokumen	1.500.000.000	670 dokumen	1.500.000.000	670 dokumen	1.575.000.000	670 dokumen	1.653.750.000	670 dokumen	1.736.437.500	670 dokumen	1.736.437.500
4.01.02.2.04	Fasilitasi Kerjasama Daerah	Tersusunnya Dokumen Fasilitasi Kerjasama Dalam Negeri, Luar Negeri dan Evaluasi Pelaksanaan Kerjasama	Tersedianya Dokumen Fasilitasi Kerjasama Dalam Negeri, Luar Negeri dan Evaluasi Pelaksanaan Kerjasama	Jumlah Dokumen Fasilitasi Kerjasama Daerah	12 dokumen	3.000.000.000	12 dokumen	4.500.000.000	12 dokumen	4.500.000.000	12 dokumen	4.725.000.000	12 dokumen	4.961.250.000	12 dokumen	5.209.312.500	12 dokumen	5.209.312.500

BAB IV
Rencana Strategis (RENSTRA)
Sekretariat Daerah Kabupaten Kutai Timur Tahun 2026-2030

4.01.02.2.04.0001	Fasilitasi Kerja Sama Dalam Negeri	Terlaksananya Fasilitasi Kerja Sama Dalam Negeri	Terpenuhiya Fasilitasi Kerja Sama Dalam Negeri	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Kerja Sama Dalam Negeri	4 dokumen	1.000.000.000	4 dokumen	1.500.000.000	4 dokumen	1.500.000.000	4 dokumen	1.575.000.000	4 dokumen	1.653.750.000	4 dokumen	1.736.437.500	4 dokumen	1.736.437.500
4.01.02.2.04.0002	Fasilitasi Kerja Sama Luar Negeri	Terlaksananya Fasilitasi Kerja Sama Luar Negeri	Terpenuhiya Fasilitasi Kerja Sama Luar Negeri	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Kerja Sama Luar Negeri	4 dokumen	1.000.000.000	4 dokumen	1.500.000.000	4 dokumen	1.500.000.000	4 dokumen	1.575.000.000	4 dokumen	1.653.750.000	4 dokumen	1.736.437.500	4 dokumen	1.736.437.500
4.01.02.2.04.0003	Evaluasi Pelaksanaan Kerja Sama	Terlaksananya Evaluasi Pelaksanaan Kerja Sama	Terpenuhiya Evaluasi Pelaksanaan Kerja Sama	Jumlah Laporan Hasil Evaluasi Pelaksanaan Kerja Sama	20 Laporan	1.000.000.000	20 Laporan	1.500.000.000	20 Laporan	1.500.000.000	20 Laporan	1.575.000.000	20 Laporan	1.653.750.000	20 Laporan	1.736.437.500	20 Laporan	1.736.437.500
4.01.03	PROGRAM PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN	Meningkatnya kualitas kebijakan perekonomian dan pembangunan	Terpenuhiya kualitas kebijakan perekonomian dan pembangunan	Indeks Tata Kelola Pengadaan	71,80	13.500.000.000	71,90	6.398.981.655	72,00	15.279.309.652	72,10	18.257.534.591	72,30	21.618.527.627	72,50	22.542.211.050	72,5	22.542.211.050
				Presentase Layanan Elektrifikasi Rumah Tangga	84,50		90,42		96,74		100,00		100,00		100,00		100	
				Presentase Pelaksanaan Kebijakan Urusan Pembangunan dan Perekonomian	70,00		75,00		80,00		85,00		90,00		95,00		95	
				Indeks Perkembangan Harga (indeks)	<5%		<5%		<5%		<5%		<5%		<5%		<5%	
4.01.03.2.01	Pelaksanaan Kebijakan Perekonomian	Tersusunnya Dokumen Hasil Pelaksanaan Kebijakan Perekonomian	Tersedianya Dokumen Kebijakan Perekonomian	Jumlah Dokumen Hasil Pelaksanaan Kebijakan Perekonomian	7 dokumen	3.000.000.000	7 dokumen	1.500.000.000	7 dokumen	3.750.000.000	7 dokumen	4.200.000.000	7 dokumen	5.250.000.000	7 dokumen	5.512.500.000	7 dokumen	5.512.500.000
4.01.03.2.01.0001	Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan BUMD dan BLUD	Terlaksananya Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan BUMD dan BLUD	Terpenuhiya Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan BUMD dan BLUD	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan BUMD dan BLUD	2 dokumen	1.000.000.000	2 dokumen	500.000.000	2 dokumen	1.250.000.000	2 dokumen	1.400.000.000	2 dokumen	1.750.000.000	2 dokumen	1.837.500.000	2 dokumen	1.837.500.000
4.01.03.2.01.0002	Pengendalian dan Distribusi Perekonomian	Terlaksananya Pengendalian dan Distribusi Perekonomian	Terpenuhiya Pengendalian dan Distribusi Perekonomian	Jumlah Laporan Hasil Pengendalian dan Distribusi Perekonomian	4 Laporan	1.000.000.000	4 Laporan	500.000.000	4 Laporan	1.250.000.000	4 Laporan	1.400.000.000	4 Laporan	1.750.000.000	4 Laporan	1.837.500.000	4 Laporan	1.837.500.000
4.01.03.2.01.0003	Perencanaan dan Pengawasan Ekonomi Mikro kecil	Terlaksananya Perencanaan dan Pengawasan Ekonomi Mikro Kecil	Terpenuhiya Perencanaan dan Pengawasan Ekonomi Mikro Kecil	Jumlah Dokumen Hasil Perencanaan dan Pengawasan Ekonomi Mikro Kecil	1 dokumen	1.000.000.000	1 dokumen	500.000.000	1 dokumen	1.250.000.000	1 dokumen	1.400.000.000	1 dokumen	1.750.000.000	1 dokumen	1.837.500.000	1 dokumen	1.837.500.000
4.01.03.2.02	Pelaksanaan Administrasi Pembangunan	Tersusunnya Dokumen laporan hasil pelaksanaan Administrasi Pembangunan	Tersedianya Dokumen laporan pelaksanaan Administrasi Pembangunan	Jumlah Dokumen Laporan Pelaksanaan Administrasi Pembangunan	12 dokumen	3.000.000.000	12 dokumen	1.500.000.000	12 dokumen	3.750.000.000	12 dokumen	4.500.000.000	12 dokumen	5.250.000.000	12 dokumen	5.512.500.000	12 dokumen	5.512.500.000

BAB IV
Rencana Strategis (RENSTRA)
Sekretariat Daerah Kabupaten Kutai Timur Tahun 2026-2030

4.01.03.2.02.0001	Fasilitasi Penyusunan Program Pembangunan	Terlaksananya Fasilitasi Penyusunan Program Pembangunan	Terpenuhi Fasilitasi Penyusunan Program Pembangunan	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Penyusunan Program Pembangunan Daerah	2 dokumen	1.000.000.000	2 dokumen	500.000.000	2 dokumen	1.250.000.000	2 dokumen	1.500.000.000	2 dokumen	1.750.000.000	2 dokumen	1.837.500.000	2 dokumen	1.837.500.000
4.01.03.2.02.0002	Pengendalian dan Evaluasi Program Pembangunan	Terlaksananya Pengendalian dan Evaluasi Program Pembangunan	Terpenuhi Pengendalian dan Evaluasi Program Pembangunan	Jumlah Laporan Hasil Pengendalian dan Evaluasi Program Pembangunan	12 Laporan	1.000.000.000	12 Laporan	500.000.000	12 Laporan	1.250.000.000	12 Laporan	1.500.000.000	12 Laporan	1.750.000.000	12 Laporan	1.837.500.000	12 Laporan	1.837.500.000
4.01.03.2.02.0003	Pengelolaan Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan	Terlaksananya Pengelolaan Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan	Terpenuhi Pengelolaan Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan	Jumlah Laporan Hasil Pengelolaan Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan	12 Laporan	1.000.000.000	12 Laporan	500.000.000	12 Laporan	1.250.000.000	12 Laporan	1.500.000.000	12 Laporan	1.750.000.000	12 Laporan	1.837.500.000	12 Laporan	1.837.500.000
4.01.03.2.03	Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	Tersusunnya Dokumen bidang pengelolaan Barang daan Jasa	Tersedianya Dokumen pengelolaan Barang daan Jasa	Jumlah Dokumen Pengadaan Barang Dan Jasa	4500 Dokumen	4.500.000.000	4750 Dokumen	1.898.981.655	5000 Dokumen	4.029.309.652	5250 Dokumen	5.357.534.591	5500 Dokumen	5.868.527.627	5500 Dokumen	6.004.711.050	5500 Dokumen	6.004.711.050
4.01.03.2.03.0001	Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	Tersusunnya Dokumen bidang pengelolaan Barang daan Jasa	Tersedianya Dokumen Pengadaan Barang daan Jasa	Jumlah Dokumen Pengadaan Barang Dan Jasa	4500 Dokumen	500.000.000	4750 Dokumen	500.000.000	5000 Dokumen	750.000.000	5250 Dokumen	850.000.000	5500 Dokumen	1.000.000.000	5500 Dokumen	1.050.000.000	5500 Dokumen	1.050.000.000
4.01.03.2.03.0002	Pengelolaan Layanan Pengadaan secara Elektronik	Terkelolanya Layanan Pengadaan Secara Elektronik	Tersedianya Layanan Pengadaan Secara Elektronik	Jumlah Dokumen Hasil Layanan Pengadaan Secara Elektronik	4500 Dokumen	500.000.000	4750 Dokumen	500.000.000	5000 Dokumen	750.000.000	5250 Dokumen	850.000.000	5500 Dokumen	1.000.000.000	5500 Dokumen	1.050.000.000	5500 Dokumen	1.050.000.000
4.01.03.2.03.0003	Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa	Terlaksananya Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa	Terpenuhi Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa	Jumlah Orang yang Mengikuti Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa	54 'orang	3.500.000.000	58 'orang	898.981.655	62 'orang	2.529.309.652	66 'orang	3.657.534.591	70 'orang	3.868.527.627	70 'orang	3.904.711.050	70 'orang	3.904.711.050
4.01.03.2.04	Pemantauan Kebijakan Sumber Daya Alam	Tersusunnya Dokumen hasil Pemantauan bidang Sumber Daya Alam	Tersedianya Dokumen bidang Sumber Daya Alam	Jumlah Dokumen Pemantauan Kebijakan Sumber Daya Alam	6 Dokumen	3.000.000.000	6 Dokumen	1.500.000.000	6 Dokumen	3.750.000.000	6 Dokumen	4.200.000.000	6 Dokumen	5.250.000.000	6 Dokumen	5.512.500.000	6 Dokumen	5.512.500.000
4.01.03.2.04.0001	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	Terpenuhi 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	2 Dokumen	1.000.000.000	2 Dokumen	500.000.000	2 Dokumen	1.250.000.000	2 Dokumen	1.400.000.000	2 Dokumen	1.750.000.000	2 Dokumen	1.837.500.000	2 Dokumen	1.837.500.000

BAB IV
Rencana Strategis (RENSTRA)
Sekretariat Daerah Kabupaten Kutai Timur Tahun 2026-2030

4.01.03.2.04.0002	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	Terpenuhiya 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	2 Dokumen	1.000.000.000	2 Dokumen	500.000.000	2 Dokumen	1.250.000.000	2 Dokumen	1.400.000.000	2 Dokumen	1.750.000.000	2 Dokumen	1.837.500.000	2 Dokumen	1.837.500.000
4.01.03.2.04.0003	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	Terpenuhiya 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	2 Dokumen	1.000.000.000	2 Dokumen	500.000.000	2 Dokumen	1.250.000.000	2 Dokumen	1.400.000.000	2 Dokumen	1.750.000.000	2 Dokumen	1.837.500.000	2 Dokumen	1.837.500.000
				JUMLAH TOTAL		295.106.856.936		369.808.608.071		329.759.641.596		399.884.175.915		479.181.627.856		499.655.368.445		499.655.368.445

4.3 Indikator Kinerja Utama (IKU) Dan Indikator Kinerja Kunci (IKK) Sekretariat Daerah

Indikator kinerja yang mengacu pada tujuan dan sasaran adalah indikator kinerja yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai suatu organisasi dalam lima tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RENSTRA.

Indikator Kinerja adalah alat ukur spesifik, secara kuantitatif dan/ atau kualitatif untuk masukan, proses, keluaran, hasil, manfaat, dan/ atau dampak yang menggambarkan tingkat capaian kinerja suatu program atau kegiatan. Indikator kinerja harus merupakan sesuatu yang akan dihitung dan diukur serta digunakan untuk menilai tingkat kinerja. Untuk mengukur pencapaian kinerja program dan kegiatan yang akan dilaksanakan, maka harus menetapkan berbagai Indikator Kinerja sekaligus targetnya, sebagai parameter keberhasilan pada masing – masing sasaran yang akan dilaksanakan.

Adapun syarat untuk menetapkan indikator kinerja adalah sebagai berikut :

1. Spesifik dan jelas
Indikator kinerja harus sesuai dengan program dan atau kegiatan sehingga mudah dipahami dalam memberikan informasi yang tepat tentang hasil atau capaian kinerja dari kegiatan atau program yang akan dilaksanakan.
2. Dapat diukur secara obyektif
Indikator kinerja dapat diukur secara obyektif baik yang bersifat kuantitatif maupun kualitatif. Jika ada dua pihak atau lebih yang mengukur dengan indikator kinerja yang bersangkutan mempunyai kesimpulan yang sama.
3. Dapat dicapai
Indikator kinerja yang ditetapkan merupakan sesuatu kinerja yang akan dapat dicapai oleh organisasi. Sehingga dalam penetapan indikator kinerja perlu mempertimbangkan sumber daya serta sarana dan prasarana suatu organisasi perangkat daerah.
4. Terkait pada hasil
Indikator kinerja harus terkait dengan apa yang akan diukur.
5. Untuk kurun waktu tertentu
Indikator kinerja yang ditetapkan dapat menggambarkan sesuatukinerja dicapai untuk kurun waktu tertentu.

Adapun tujuan penetapan indikator kinerja adalah:

- a. Untuk memperoleh pencapaian kinerja yang diharapkan sesuai dengan apa yang direncanakan dalam program dan kegiatan suatu organisasi.

- b. Untuk memperoleh ukuran keberhasilan dari pencapaian suatu tujuan dan sasaran organisasi yang digunakan untuk perbaikan kinerja dan peningkatan kinerja sebuah organisasi.

Uraian untuk Indikator Kinerja Utam (IKU) dan Indikator Kinerja Kunci (IKK) Sekretariat daerah beserta targetnya dapat kami jabarkan sebagai mana **TABLE 4.4** dan **TABLE 4.5** dibawah ini:

TABEL 4.4
INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU) RENSTRA SEKRETARIAT DAERAH TAHUN 2026-2030

NO	INDIKATOR KINERJAN	SATUAN	STATUS	AWAL	TARGET						CATATAN
				2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030	
1.	Indeks Pelayanan Publik		Indeks	2.9 (C)	3,05	3,25	3,30	3,45	3,50	3,65	Dari Indikator Tujuan
2.	Penilaian Kinerja Sakip		Persen	60,08	65,00	68,00	70,00	71,00	73,00	74,00	Dari Indikator Tujuan
3.	Kinerja Penyelenggara Pemerintah Daerah		Indeks	3,12	3,12	3,20	3,25	3,30	3,40	3,50	Dari Indikator Sasaran
4.	Nilai Sakip Komponen Pelaporan Kinerja		Indeks	-	12,00	12,50	13,00	13,50	14,00	14,50	Dari Indikator Sasaran
5.	Persentase Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)		Persen	70,00	70,00	75,00	80,00	85,00	90,00	95,00	Dari Indikator Sasaran

TABEL 4.5
INDIKATOR KINERJA KUNCI (IKK) SEKRTARIAT DAERAH
KABUPATEN KUTAI TIMUR 2025 - 2030

NO	INDIKATOR	STATUS	SATUAN	BASELINE TAHUN 2024	TARGET TAHUN						KETERANGAN
					2025	2026	2027	2028	2029	2030	
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)
1.	4.01 - SEKRETARIAT DAERAH										
2.	Nilai SAKIP	komulatif	Nilai	-	63,4	66,72	70,04	73,36	76,68	80	
3.	Presentase Layanan Eletrikfikasi Rumah Tangga	komulatif	%	84,50	84,50	90,42	96,74	100,00	100,00	100,00	
4.	Presentase Penerima Beasiswa	komulatif	%	91,97	75,57	76,00	77,57	78,00	79,57	79,57	

BAB V

PENUTUP

5.1 Kesimpulan

Rencana Strategis (Renstra) Sekretariat Daerah Kabupaten Kutai Timur memuat visi, misi, sasaran, program, dan kegiatan selama lima tahun ke depan. Renstra ini juga berfungsi sebagai panduan dalam mencapai target-target sasaran yang telah ditentukan untuk memberikan arah yang jelas pada sistem pembangunan Daerah Kabupaten Kutai Timur sesuai tugas dan fungsi masing – masing Bagian di lingkungan Sekretariat Daerah,

5.2 Kaidah Pelaksanaan

Renstra Sekretariat Daerah Kabupaten Kutai Timur merupakan penjabaran dari RPJMD Pemerintah Kabupaten Kutai Timur, yang disusun melalui berbagai tahapan seperti persiapan, penyusunan rancangan, rancangan akhir renstra, dan diakhiri dengan penetapan renstra. Setelah RPJMD ditetapkan dalam Peraturan Daerah, maka dilakukan penyempurnaan rancangan awal Renstra menjadi rancangan akhir Renstra. Tujuan dari setiap tahapan perencanaan tersebut adalah untuk mempertajam visi dan misi serta menyelaraskan tujuan, sasaran, program, dan kegiatan pembangunan daerah sesuai dengan tugas dan fungsi Sekretariat Daerah.

Evaluasi Pelaksanaan RENTRA diperlukan untuk mengukur sejauh mana capaian program dan kegiatan yang telah dilaksanakan pada Renstra periode sebelumnya dapat di tingkatkan dalam pelaksanaan RENSTRA periode berikutnya, sehingga ketercapaian setiap indikator kinerja tersebut merupakan akumulasi dari peran serta seluruh perangkat daerah yang terdapat di lingkungan Sekretariat Daerah dengan berbagai program dan kegiatan yang ada

Sangatta, 01 September 2025

**SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN KUTAI TIMUR**



Rizali Hadi