

RENCANA STRATEGIS SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR TAHUN 2024-2026



TAHUN 2023



**BIRO ADMINISTRASI PIMPINAN
SETDA PROVINSI NTT**



GUBERNUR NUSA TENGGARA TIMUR

PERATURAN GUBERNUR NUSA TENGGARA TIMUR

NOMOR 10 TAHUN 2023

TENTANG

RENCANA STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR

TAHUN 2024-2026

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR NUSA TENGGARA TIMUR,

- Menimbang** :
- a. bahwa dalam rangka melaksanakan amanat Instruksi Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 52 Tahun 2022 tentang Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Bagi Daerah Dengan Masa Jabatan Kepala Daerah Berakhir Pada Tahun 2023 Dan Daerah Otonom Baru, perlu menetapkan Rencana Strategis Perangkat Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur Tahun 2024- 2026;
 - b. bahwa selanjutnya sesuai ketentuan Diktum KETIGA huruf a Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2022 dimaksud, Rencana Strategis Perangkat Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur Tahun 2024-2026 ditetapkan dengan Peraturan Kepala Daerah;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Rencana Strategis Perangkat Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur Tahun 2024-2026;
- Mengingat** :
1. 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);


2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 238, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6841);
4. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2022 tentang Provinsi Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 164, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6810);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 157);¹

6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan 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;
7. Peraturan Gubernur Nusa Tenggara Timur Nomor 7 Tahun 2023 tentang Rencana Pembangunan Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur Tahun 2024-2026 (Berita Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur Tahun 2023 Nomor 007);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG RENCANA STRATEGIS PERANGKAT DAERAH PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR TAHUN 2024-2026.

Pasal 1

- (1) Rencana Strategis Perangkat Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur Tahun 2024-2026, yang selanjutnya disebut RENSTRA PD Tahun 2024-2026 adalah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah lingkup Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Timur untuk periode 3 (tiga) tahun.
- (2) RENSTRA PD Tahun 2024-2026 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari 8 (delapan) Bab dengan sistematika sebagai berikut:
 - a. BAB I : Pendahuluan;
 - b. BAB II : Gambaran Pelayanan Perangkat Daerah;
 - c. BAB III : Permasalahan Dan Isu Strategis Perangkat Daerah;
 - d. BAB IV : Tujuan Dan Sasaran;
 - e. BAB V : Strategi Dan Arah Kebijakan;
 - f. BAB VI : Rencana Program, Kegiatan Dan Subkegiatan Serta Pendanaan;
 - g. BAB VII : Kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan; dan
 - h. BAB VIII : Penutup.
- (3) Rincian lebih lanjut dari RENSTRA PD Tahun 2024-2026 sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran I sampai dengan Lampiran XXXIII dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini. 

Pasal 2

RENSTRA PD Tahun 2024-2026 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 menjadi pedoman bagi Perangkat Daerah lingkup Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Timur dalam menyusun Rencana Kerja Perangkat Daerah dan rancangan Rencana Kerja Pemerintah Daerah.

Pasal 3

- (1) Pimpinan Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 wajib melakukan pengendalian, pengawasan dan evaluasi untuk menjaga konsistensi RENSTRA PD Tahun 2024-2026.
- (2) Hasil pengendalian, pengawasan dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disampaikan kepada Kepala Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur untuk dijadikan bahan masukan bagi perencanaan Rencana Kerja Pemerintah Daerah selanjutnya.

Pasal 4

Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 menelaah kesesuaian program dan kegiatan antara RENSTRA PD Tahun 2024-2026, Rencana Kerja Perangkat Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur, anggaran Perangkat Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur selama 3 (tiga) tahun dan hasil pembahasan bersama Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur dengan Rencana Kerja Pemerintah Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur setiap tahun sebagai masukan bagi perencanaan selanjutnya.

Pasal 5

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur.

Ditetapkan di Kupang

pada tanggal 06 MARET 2023

W. GUBERNUR NUSA TENGGARA TIMUR

W. VIKTOR BUNGILU LAISKODAT

Diundangkan di Kupang

pada tanggal 2023

PLT. SEKRETARIS DAERAH
K. PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR,

W. JOHANNA E. LISAPALY

BERITA DAERAH PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR TAHUN 2023 NOMOR 010

Pasal 2

RENSTRA PD Tahun 2024-2026 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 menjadi pedoman bagi Perangkat Daerah lingkup Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Timur dalam menyusun Rencana Kerja Perangkat Daerah dan rancangan Rencana Kerja Pemerintah Daerah.

Pasal 3

- (1) Pimpinan Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 wajib melakukan pengendalian, pengawasan dan evaluasi untuk menjaga konsistensi RENSTRA PD Tahun 2024-2026.
- (2) Hasil pengendalian, pengawasan dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disampaikan kepada Kepala Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur untuk dijadikan bahan masukan bagi perencanaan Rencana Kerja Pemerintah Daerah selanjutnya.

Pasal 4

Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 menelaah kesesuaian program dan kegiatan antara RENSTRA PD Tahun 2024-2026, Rencana Kerja Perangkat Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur, anggaran Perangkat Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur selama 3 (tiga) tahun dan hasil pembahasan bersama Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur dengan Rencana Kerja Pemerintah Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur setiap tahun sebagai masukan bagi perencanaan selanjutnya.

Pasal 5

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur.

Ditetapkan di Kupang

pada tanggal

2023

GUBERNUR NUSA TENGGARA TIMUR

VIKTOR BUNGILU LAISKODAT

Diundangkan di Kupang

pada tanggal

2023

PLT. SEKRETARIS DAERAH

PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR,

JOHANNA E. LISAPALY

BERITA DAERAH PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR TAHUN 2023 NOMOR

LAMPIRAN I : PERATURAN GUBERNUR NUSA TENGGARA TIMUR
NOMOR : TAHUN 2023
TANGGAL : Maret 2023

RENCANA STRATEGIS PERANGKAT DAERAH
SEKRETARIS DAERAH
PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR
TAHUN 2024-2026

AR

KATA PENGANTAR

Puji Syukur ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa, karena atas berkat dan penyertaan-Nya sehingga penyusunan Rencana Strategis (RENSTRA) Sekretariat Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur Tahun 2024-2026 dapat terselesaikan sesuai waktu yang direncanakan. RENSTRA Sekretariat Daerah adalah dokumen Perencanaan Pembangunan Sekretariat Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur Periode 2024-2026 yang penyusunannya berpedoman kepada Rencana Pembangunan Daerah (RPD) Provinsi Nusa Tenggara Timur tahun 2024-2026.

Sekretariat Daerah sebagai salah satu Perangkat Daerah yang berada di Provinsi Nusa Tenggara Timur dipandang perlu menyusun RENSTRA Sekretariat Daerah karena masa jabatan Gubernur NTT yang berakhir pada Tahun 2023. Penyusunan RENSTRA Sekretariat Daerah bertujuan untuk meningkatkan kinerja penyelenggaraan bidang/urusan dalam mewujudkan Visi dan Misi daerah yang sudah dispesifikasi dalam kinerja pelayanan Pemerintahan Daerah dalam Rencana Pembangunan Daerah (RPD) Provinsi Nusa Tenggara Timur Tahun 2024-2026 serta merupakan salah satu dokumen perencanaan yang menggambarkan inventarisasi dari keseluruhan program dan kegiatan 7 (tujuh) Biro Lingkup Sekretariat Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur selama periode 2024-2026 dengan memperhatikan berbagai kondisi, baik secara internal maupun eksternal dan tuntutan profesionalisme pelayanan pemerintah yang cepat, tepat, efektif dan efisien sebagai prasyarat dalam membangun pemerintahan yang bersih dan penyelenggaraan pemerintahan yang baik (*good governance and clean government*).

Dalam pelaksanaannya RENSTRA akan menjadi pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) selama periode tahun 2024-2026.

Dengan tersusunnya RENSTRA Sekretariat Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur Tahun 2024-2026, tidak terlepas dari berbagai keterbatasan kemampuan, pengetahuan, pola pikir dan waktu, maka kami mengharapkan sumbang saran dan masukan yang konstruktif dari berbagai pihak dalam penyempurnaannya.

Kupang, Maret 2023

DAFTAR ISI

JUDUL

KATA PENGANTARi

DAFTAR ISIii

DAFTAR TABELiii

BAB I PENDAHULUANI-1

1.1 Latar Belakang I-1

1.2 Landasan Hukum I-2

1.3 Maksud dan Tujuan I-5

1.4 Kedudukan dan Peranan Renstra dalam Perencanaan Daerah 1-6

1.5 Sistematika Penulisan 1-7

BAB II GAMBARAN PELAYANAN SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI NTTII-1

2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Setda Provinsi NTT II-1

2.2 Sumber Daya Sekretariat Daerah II-11

2.3 Kinerja Pelayanan Sekretariat Daerah II-40

2.4 Tantangan dan Peluang Pelayanan Sekretariat Daerah II-55

BAB III PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS SEKRETARIAT DAERAHIII-1

3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Tugas Pelayanan Setda III-1

3.2 Telaah Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah III-2

3.3 Penentuan Isu-Isu Strategis III-10

3.4 Telaah Rencana Tata Ruang Wilayah Pada RPD..... III-20

3.5 Penentuan Isu-Isu Strategis III-21

BAB IV TUJUAN DAN SASARANIV-1

4.1 Tujuan dan Sasaran IV-1

BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKANV-1

5.1 Strategi dan Arah Kebijakan..... V-1

BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAANVI-1

6.1 Rencana Program dan Kegiatan Serta Pendanaan..... VI-1

BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSANVII-1

BAB VIII PENUTUPVIII-1

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1	SDM Sekretariat Daerah Provinsi NTT Berdasar Jenis Kelamin	II-11
Tabel 2.2	Profil SDM Setda Provinsi NTT Berdasarkan Golongan Ruang Gaji	II-12
Tabel 2.3	Profil SDM Setda Provinsi NTT Berdasarkan Pendidikan.....	II-14
Tabel 2.4	Profil SDM Setda Provinsi NTT Berdasarkan Kelompok Usia...	II-16
Tabel 2.5	Rekapitulasi Barang Inventaris Kantor Setda Provinsi NTT....	II-17
Tabel 2.6	Pencapaian Kinerja Pelayanan Setda Provinsi NTT	II-41
Tabel 2.7	Anggaran dan Realisasi Pelayanan Sekretariat Daerah Provinsi NTT	II-48
Tabel 3.1	Pemetaan Permasalahan untuk Penentuan Prioritas dan Sasaran Pembangunan Daerah.....	III-7
Tabel 3.2	Telaahan Renstra K/L dan Renstra Provinsi.....	III-10
Tabel 4.1	Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Sekretariat Daerah..	IV-3
Tabel 5.1	Tujuan, Sasaran, Strategi dan Kebijakan Setda Provinsi NTT.....	V-2
Tabel 6.1	Rencana Program, Kegiatan dan Pengendalian Pembangunan Daerah	VI-2
Tabel 7.1	Indikator Kinerja Perangkat Daerah yg mengacu pada tujuan dan sasaran perubahan RPJMD	VII-2

BAB I

PENDAHULUAN

1. Latar Belakang

Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (SPPN) mengamanatkan bahwa setiap Perangkat Daerah diwajibkan untuk menyusun rencana kerja sebagai acuan dalam penyelenggaraan pembangunan. Rencana Strategis yang selanjutnya disebut Renstra adalah dokumen perencanaan perangkat daerah untuk periode 5 (lima) tahun, yang memuat visi, misi, tujuan, strategi, kebijakan, program, dan kegiatan pembangunan yang disusun sesuai dengan tugas dan fungsi perangkat daerah serta berpedoman kepada RPJMD dan bersifat indikatif.

Sesuai dengan Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2022 Tentang Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Bagi Daerah dengan Masa Jabatan Kepala Daerah Berakhir Pada Tahun 2023 dan Daerah Otonom, bahwa untuk Gubernur yang masa jabatannya berakhir tahun 2023 agar menyusun Dokumen Perencanaan Pembangunan Menengah Daerah 2024-2026 dan memerintahkan seluruh Kepala Perangkat Daerah untuk menyusun Rencana Strategis Perangkat Daerah Provinsi Tahun 2024-2026. Sehubungan dengan hal tersebut, maka Rencana Strategis (RENSTRA) Sekretaris Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur Tahun 2024-2026 dengan mengacu kepada Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian Dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan Dan Keuangan Daerah yang telah dimutakhirkan dengan 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.

RENSTRA Sekretariat Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur Tahun 2024-2026 memuat tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program, kegiatan dan sub kegiatan pembangunan serta rencana pendanaan yang disusun sesuai dengan tugas dan fungsi Biro-Biro serta berpedoman kepada Rencana Pembangunan Daerah Tahun 2024 - 2026 dan bersifat indikatif. Selanjutnya RENSTRA Sekretariat Daerah menjadi pedoman penyusunan Renja Perangkat Daerah.

RENSTRA Sekretariat Daerah Provinsi NTT Tahun 2024-2026 dijabarkan sesuai dengan Rencana Pembangunan Daerah Provinsi NTT Tahun 2024-2026 sehingga memiliki keterkaitan pada program dan kegiatan yang akan dilaksanakan Sekretariat Daerah Provinsi NTT sebagai upaya pencapaian sasaran pembangunan Pemerintah Provinsi NTT dalam mewujudkan reformasi birokrasi, pengelolaan keuangan daerah serta hukum yang akuntabel dan berbasis sistem teknologi informasi.

2. Landasan Hukum

1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 164, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4421);
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025 (Lembaran Negara Tahun 2007 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4700);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang - Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757); Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Antar Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kab/Kota



(Lembaran Negara Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4737);

5. Undang – Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
6. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2022 tentang Provinsi Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 164, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6810);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2008 tentang Pedoman Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Tahun 2008 Nomor 19 Tambahan Lembaran Negara Nomor 4815);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4817);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2017 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2008 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 77, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6042);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 2, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6178);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2018 tentang Pinjaman Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 248, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6279);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6323);



14. Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang (Lembaran Negara Tahun 2021 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6633);
16. Peraturan Presiden Nomor 56 Tahun 2014 tentang Rencana Tata Ruang Kepulauan Nusa Tenggara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 135);
17. Peraturan Presiden Nomor 179 Tahun 2014 tentang Rencana Tata Ruang Kawasan Perbatasan Negara di Provinsi Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 382);
18. Peraturan Presiden Nomor 59 Tahun 2017 tentang Pelaksanaan Pencapaian Tujuan Pembangunan Berkelanjutan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 136);
19. Peraturan Presiden Nomor 39 Tahun 2019 tentang Satu Data Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 112);
20. Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2020-2024 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 10);
21. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor: PER/09M.PAN/5/2007 tentang Pedoman Umum Penetapan Indikator Kinerja Utama di Lingkungan Instalansi Pemerintah;
22. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan tata Cara Review atas Laporan Kinerja Instalasi Pemerintahan;
23. 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;



14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 56 Tahun 2019 tentang Pedoman Nomenklatur dan Unit Kerja Sekretariat Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 970);
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Tahun 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pemerintah Daerah;
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan Daerah dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 18 Tahun 2020 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 288);
18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
19. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
20. Instruksi Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
21. Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2022 tentang Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah bagi Daerah dengan Masa Jabatan Kepala Daerah Berakhir pada Tahun 2023;
22. Peraturan Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur Nomor 1 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur Tahun 2005 – 2025;
22. Peraturan Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur Nomor 1 Tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Provinsi Nusa Tenggara Timur Tahun 2010-2030 (Lembaran Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur Tahun 2011 Nomor 02, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur Nomor 0045);
23. Peraturan Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur Nomor 4 Tahun 2017 tentang Rencana Zonasi Wilayah Pesisir dan Pulau-Pulau Kecil Provinsi Nusa Tenggara Timur Tahun 2017-2037;

24. Peraturan Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur Nomor 4 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur Tahun 2018-2023 (Lembaran Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur Tahun 2019 Nomor 004, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur Nomor 0105) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur Nomor 1 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur Nomor 4 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur Tahun 2018-2023 (Lembaran Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur Tahun 2021 Nomor 001, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur Nomor 0116);
25. Peraturan Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur Nomor 2 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur (Lembaran Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur Tahun 2021 Nomor 002, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur Nomor 0117);
26. Peraturan Gubernur Nusa Tenggara Timur Nomor 1 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur;
27. Peraturan Gubernur Nusa Tenggara Timur Nomor 7 Tahun 2023 tentang Rencana Pembangunan Daerah Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Timur Tahun 2024-2026.

3. Maksud dan Tujuan

Adapun maksud dari penyusunan RENSTRA Sekretariat Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur Tahun 2024-2026 untuk:

1. Memberikan arah sekaligus pedoman bagi seluruh aparatur pada Sekretariat Daerah Provinsi NTT dalam membangun kesepahaman, kesepakatan dan komitmen bersama selama masa transisi guna mewujudkan tujuan, sasaran, strategi arah kebijakan rencana program, kegiatan dan anggaran serta indikator kinerja Sekretariat Daerah Provinsi NTT;

2. Menyediakan dokumen Rencana Strategis Sekretariat Daerah Provinsi NTT Tahun 2024-2026 dalam menentukan prioritas program dan kegiatan sebagai pedoman dalam rencana kerja tahunan Biro-Biro lingkup Sekretariat Daerah Provinsi NTT;
3. Memberikan informasi kepada pemangku kepentingan (*stakeholders*) tentang Rencana Strategis Sekretariat Daerah Provinsi NTT.

Adapun tujuan disusunnya RENSTRA Sekretariat Daerah Provinsi NTT Tahun 2024-2026 adalah:

1. Menjabarkan secara rinci dan komprehensif Program Kegiatan Sekretariat Daerah Provinsi NTT yang meliputi 7 Biro Lingkup Setda Provinsi NTT sesuai Rencana Pembangunan Daerah 3 (tiga) Tahunan yakni 2024-2026;
2. Sebagai Pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja dan/atau Rencana Kinerja Tahunan dan perencanaan penganggaran Sekretariat Daerah Provinsi NTT;
3. Sebagai Pedoman untuk mengukur dan melakukan evaluasi tahunan pelaksanaan program dan kegiatan Sekretariat Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur;
4. Dipergunakan sebagai tolak ukur kinerja Sekretariat Daerah Provinsi NTT melalui perencanaan, pengukuran dan evaluasi kinerja terhadap kebijaksanaan, program dan kegiatan yang dilaksanakan;
5. Mewujudkan perencanaan pembangunan daerah yang sinergis dan terpadu antara Sekretariat Daerah Provinsi NTT dengan Pemerintah Pusat, Pemerintah Provinsi NTT dan Pemerintah Kabupaten/Kota.

4. Kedudukan dan Peranan RENSTRA dalam Perencanaan Daerah

RENSTRA Sekretariat Daerah Provinsi NTT Tahun 2024-2026 merupakan suatu proses yang berorientasi kepada hasil yang ingin dicapai selama kurun waktu 1 (satu) tahun sampai dengan 3 (tiga) tahun, dengan mempertimbangkan potensi, peluang dan kendala yang ada atau yang mungkin terjadi. Sebagaimana amanat Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Daerah, khususnya pasal 19 ayat (3), mengamanatkan bahwa Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih wajib menyusun Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) 3 (tiga) bulan setelah pelantikan, yang selanjutnya digunakan sebagai Pedoman Laporan Keterangan

Pertanggung Jawaban Kepala Daerah maupun Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah yang disampaikan kepada Presiden.

RENSTRA Sekretariat Daerah Provinsi NTT Tahun 2024-2026 bersama RENSTRA Perangkat Daerah Tahun 2024-2026 lainnya merupakan bagian yang utuh dari Rencana Pembangunan Daerah (RPD) Provinsi Nusa Tenggara Timur Tahun 2024-2026. RENSTRA Sekretariat Daerah Provinsi NTT Tahun 2024-2026 mengandung tujuan, sasaran, strategis, kebijakan, program dan kegiatan pembangunan, sehingga RENSTRA ini berperan sebagai pedoman dalam penyelenggaraan pemerintahan dalam pencapaian kinerja Sekretariat Daerah.

5. Sistematika Penulisan

Sistematika Penulisan RENSTRA Sekretariat Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur Tahun 2024-2026 disusun mengacu kepada 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, dengan sistematika sebagai berikut:

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Mengemukakan secara ringkas pengertian Renstra SKPD, fungsi Renstra SKPD dalam penyelenggaraan pembangunan daerah, proses penyusunan Renstra SKPD, Keterkaitan Renstra SKPD dengan RPJPD dan Renstra Provinsi/Kabupaten/ Kota dan dengan Renja SKPD.

1.2 Landasan Hukum

Memuat penjelasan tentang Undang-Undang, Peraturan Pemerintah, Peraturan Daerah dan Ketentuan Peraturan lainnya yang mengatur tentang Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi, Kewenangan SKPD serta Pedoman dijadikan acuan dalam penyusunan perencanaan dan penganggaran SKPD.

1.3 Maksud dan Tujuan

Memuat penjelasan tentang maksud dan tujuan dari penyusunan Renstra SKPD.

1.4 Kedudukan dan Peranan RENSTRA dalam Perencanaan Daerah

Mengemukakan secara ringkas keterkaitan peranan Renstra SKPD dalam dokumen perencanaan Pembangunan daerah lainnya.

1.5 Sistematika Penulisan

Menguraikan pokok bahasan dalam penulisan Renstra SKPD serta susunan garis besar isi dokumen.

BAB II GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

Memuat informasi tentang peran (tugas dan fungsi) Sekretariat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah, mengulas secara ringkas apa saja sumber daya yang dimiliki Sekretariat Daerah dalam penyelenggaraan tugas dan fungsinya, capaian-capaian penting yang telah dihasilkan melalui pelaksanaan Renstra Sekretariat Daerah periode sebelumnya, mengemukakan capaian program prioritas Sekretariat Daerah yang telah dihasilkan melalui pelaksanaan RPJMD periode sebelumnya, dan mengulas hambatan-hambatan utama yang masih dihadapi dan dinilai perlu diatasi melalui Renstra Sekretariat Daerah ini.

2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Sekretariat Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur

Memuat penjelasan umum tentang dasar hukum pembentukan SKPD, struktur organisasi SKPD, serta uraian tugas dan fungsi sampai dengan satu eselon dibawah SKPD serta Uraian tentang struktur organisasi, jumlah personil dan tata laksana SKPD (proses, prosedur, mekanisme).

2.2 Sumber Daya Sekretariat Daerah

Memuat penjelasan ringkas tentang berbagai sumber daya yang dimiliki Sekretariat Daerah dalam menjalankan tugas dan fungsinya, mencakup sumber daya manusia, aset/modal dan unit usaha yang masih operasional.

12

2.3 Kinerja Pelayanan Sekretariat Daerah

Menunjukkan tingkat capaian kinerja Sekretariat Daerah berdasarkan sasaran/target Renstra Sekretariat Daerah periode sebelumnya, menurut SPM untuk urusan wajib, dan/atau indikator pelayanan Sekretariat Daerah dan/atau indikator lainnya SDGs atau indikator yang telah diratifikasi oleh pemerintah.

2.4 Tantangan Pelayanan Sekretariat Daerah

Memuat hal-hal berpotensi menghambat pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Sekretariat Daerah Provinsi NTT.

BAB III PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

3.1 Permasalahan berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Sekretariat Daerah

Mengemukakan permasalahan-permasalahan pelayanan Sekretariat Daerah beserta faktor-faktor yang mempengaruhinya.

3.2 Telaahan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih

Mengemukakan apa saja tugas dan fungsi Sekretariat Daerah yang terkait visi, misi serta program kepala daerah dan wakil kepala daerah terpilih. Faktor-faktor inilah yang kemudian menjadi salah satu bahan perumusan isu strategis pelayanan Sekretariat Daerah.

3.3 Penentuan Isu-Isu Strategis

Mereview kembali faktor-faktor dari pelayanan Sekretariat Daerah yang mempengaruhi permasalahan pelayanan.

BAB IV TUJUAN DAN SASARAN SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR

4.1 Tujuan dan Sasaran Sekretariat Daerah

Pada bagian ini dikemukakan rumusan pernyataan tujuan dan sasaran jangka menengah berdasarkan hasil telaahan dan fungsi Sekretariat Daerah dalam pencapaian visi, misi serta program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih.



BAB V STRATEGI DAN KEBIJAKAN

Pada bagian ini dikemukakan rumusan Strategi dan Kebijakan jangka Menengah Sekretaris Daerah.

BAB VI RENCANA PROGRAM, KEGIATAN DAN SUB KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Pada bagian ini dikemukakan rencana program dan kegiatan serta, pendanaan indikatif.

BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Pada bagian ini dikemukakan Indikator Kinerja Utama Sekretariat Daerah sebagai pedoman pelaksanaan Program dan Kegiatan selama periode 2024 sampai dengan 2026.

BAB VIII PENUTUP

BAB II
GAMBARAN PELAYANAN
SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR

2.1. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Sekretariat Daerah Provinsi NTT

Sekretariat Daerah Provinsi NTT dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur Nomor 1 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur Nomor 9 Tahun 2006 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur, kemudian dirubah dengan Peraturan Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur 2 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur.

Selanjutnya untuk mengatur pelaksanaan Tugas Pokok, Fungsi, Rincian Tugas Unit dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Provinsi NTT ditetapkan Peraturan Gubernur NTT Nomor 1 tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur. Kemudian Sekretariat Daerah Provinsi NTT merupakan unsur staf Pemerintah Daerah. Sekretariat Daerah Provinsi NTT dipimpin oleh Sekretaris Daerah Provinsi NTT dan bertanggung jawab kepada Gubernur Nusa Tenggara Timur.

Berdasarkan Peraturan Gubernur Nusa Tenggara Timur Nomor nomor 1 tahun 2022 di atas, maka Sekretaris Daerah Provinsi NTT mempunyai tugas membantu Gubernur dalam penyusunan kebijakan dan pengoordinasian administratif terhadap pelaksanaan tugas perangkat daerah serta pelayanan administratif. Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Sekretaris Daerah menyelenggarakan fungsi :

- a. Pengoordinasian penyusunan kebijakan daerah;
- b. Pengoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah;
- c. Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah;
- d. Pelayanan administratif dan pembinaan Aparatur Sipil Negara pada Perangkat Daerah;

- e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Gubernur yang berkaitan dengan tugas dan fungsinya.

Susunan Organisasi Sekretariat Daerah Provinsi, terdiri atas:

Sekretariat Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur terdiri dari 3 (tiga) Asisten, 7 (tujuh) biro, 15 (lima belas) bagian dan 7 (tujuh) sub bagian.

a. Sekretaris Daerah Provinsi NTT

b. Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat

Mempunyai tugas membantu Sekretaris Daerah dalam pengoordinasian pengrusunan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, penyusunan kebijakan daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang pemerintahan dan hukum. Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat menyelenggarakan fungsi:

- a. Penyusunan kebijakan daerah di bidang pemerintahan dan hukum;
- b. Pengoordinasian penyusunan kebijakan daerah di bidang pemerintahan dan hukum;
- c. Pengoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah di bidang pemerintahan dan hukum;
- d. Pelaksanaan kebijakan di bidang pemerintahan dan hukum;
- e. Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang pemerintahan dan hukum;
- f. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris Daerah di bidang pemerintahan dan hukum yang berkaitan dengan tugasnya.

Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat mengkoordinir 2 (dua) Biro yaitu:

1. Biro Pemerintahan

Mempunyai tugas membantu Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat dalam penyiapan perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan di bidang pemerintahan dan otonomi daerah, kerjasama serta kesejahteraan rakyat. Dalam melaksanakan tugas Biro Pemerintahan menyelenggarakan fungsi :

- a. Penyiapan perumusan kebijakan daerah di bidang pemerintahan dan otonomi daerah, kerjasama serta kesejahteraan rakyat;
- b. Penyiapan pengoordinasian perumusan kebijakan di bidang pemerintahan dan otonomi daerah, kerjasama serta kesejahteraan rakyat;
- c. Penyiapan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang pemerintahan dan otonomi daerah, kerjasama serta kesejahteraan rakyat;
- d. Penyiapan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan di bidang pemerintahan dan otonomi daerah, kerjasama serta kesejahteraan rakyat; dan
- e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan rakyat.

2. Biro Hukum

Mempunyai tugas membantu Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat dalam penyiapan perumusan kebijakan Daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan di bidang peraturan perundang-undangan Provinsi, peraturan perundang-undangan Kabupaten/ Kota dan bantuan hukum. Dalam melaksanakan tugas Biro Hukum menyelenggarakan fungsi:

- a. Penyiapan perumusan kebijakan Daerah di bidang peraturan perundang-undangan Provinsi, peraturan perundang-undangan Kabupaten/Kota dan bantuan hukum;
- b. Penyiapan pengoordinasian perumusan kebijakan di bidang peraturan perundang-undangan Provinsi, peraturan perundang-undangan Kabupaten/Kota dan bantuan hukum;
- c. Penyiapan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang peraturan perundang-undangan Provinsi, peraturan perundang-undangan Kabupaten/Kota dan bantuan hukum;
- d. Penyiapan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan di bidang peraturan perundang-undangan Provinsi, peraturan perundang-undangan Kabupaten/Kota dan bantuan hukum; dan

- e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan rakyat.

c. Asisten Perekonomian dan Pembangunan

Mempunyai tugas membantu Sekretaris Daerah dalam pengoordinasian penyusunan kebijakan Daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, penyusunan kebijakan Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah di bidang perekonomian dan administrasi pembangunan serta pengadaan barang dan jasa. Dalam melaksanakan tugas Asisten Perekonomian dan Pembangunan menyelenggarakan fungsi:

- a. Penyusunan kebijakan Daerah di bidang perekonomian dan administrasi pembangunan serta pengadaan barang dan jasa;
- b. Pengoordinasian penyusunan kebijakan Daerah di bidang perekonomian dan administrasi pembangunan serta pengadaan barang dan jasa;
- c. Pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang perekonomian dan administrasi pembangunan serta pengadaan barang dan jasa;
- d. Pelaksanaan kebijakan di bidang perekonomian dan administrasi pembangunan serta pengadaan barang dan jasa;
- e. Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang perekonomian dan administrasi pembangunan serta pengadaan barang dan jasa;
- f. Pelaksanaan fungsi lain di bidang perekonomian pengadaan barang dan jasa yang berkaitan dengan tugasnya.

Asisten Perekonomian dan Pembangunan mengkoordinir 2 (dua) Biro yaitu:

1. Biro Perekonomian dan Administrasi Pembangunan

Mempunyai tugas membantu Asisten Perekonomian dan Pembangunan dalam penyiapan perumusan kebijakan Daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan di bidang kebijakan perekonomian dan sumber daya alam, badan usaha milik daerah dan badan layanan umum daerah serta administrasi

pembangunan. Dalam melaksanakan tugas Biro Perekonomian dan Administrasi Pembangunan menyelenggarakan fungsi:

- a. Penyiapan perumusan kebijakan Daerah di bidang kebijakan perekonomian dan sumber daya alam, badan usaha milik daerah dan badan layanan umum daerah serta administrasi pembangunan;
- b. Penyiapan pengoordinasian perumusan kebijakan di bidang kebijakan perekonomian dan sumber daya alam, badan usaha milik daerah dan badan layanan umum daerah serta administrasi pembangunan;
- c. Penyiapan pengoordinasian pelaksanaan tugas perangkat Daerah di bidang kebijakan perekonomian dan sumber daya alam, badan usaha milik daerah dan badan layanan umum daerah serta administrasi pembangunan;
- d. Penyiapan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan di bidang kebijakan perekonomian dan sumber daya alam, badan usaha milik daerah dan badan layanan umum daerah serta administrasi pembangunan;
- e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten Perekonomian dan Pembangunan.

2. Biro Pengadaan Barang dan Jasa

Mempunyai tugas membantu Asisten Perekonomian dan Pembangunan dalam penyiapan perumusan kebijakan Daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan di bidang pengelolaan pengadaan barang dan jasa, pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik serta pembinaan dan advokasi pengadaan barang dan jasa. Dalam melaksanakan tugas Biro Pengadaan Barang dan Jasa menyelenggarakan fungsi:

- a. Penyiapan perumusan kebijakan Daerah di bidang pengelolaan pengadaan barang dan jasa, pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik serta pembinaan dan advokasi pengadaan barang dan jasa;

- b. Penyiapan pengoordinasian perumusan kebijakan di bidang pengelolaan pengadaan barang dan jasa, pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik serta pembinaan dan advokasi pengadaan barang dan jasa;
- c. Penyiapan pengoordinasian pelaksanaan tugas perangkat Daerah di bidang pengelolaan pengadaan barang dan jasa, pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik serta pembinaan dan advokasi pengadaan barang dan jasa;
- d. Penyiapan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan di bidang pengelolaan pengadaan barang dan jasa, pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik serta pembinaan dan advokasi pengadaan barang dan jasa;
- e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten Perekonomian dan Pembangunan.

d. Asisten Administrasi Umum

Mempunyai tugas membantu Sekretaris Daerah dalam pengoordinasian penyusunan kebijakan Daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, penyusunan kebijakan Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah di bidang organisasi, umum dan administrasi pimpinan. Dalam melaksanakan tugas Asisten Administrasi Umum menyelenggarakan fungsi:

- a. Penyusunan Kebijakan Daerah di bidang organisasi, umum serta administrasi pimpinan;
- b. Pengoordinasian penyusunan kebijakan Daerah di bidang organisasi, umum serta administrasi pimpinan;
- c. Pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang organisasi, umum serta administrasi pimpinan;
- d. Pelaksanaan kebijakan di bidang organisasi, umum serta administrasi pimpinan;
- e. Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang organisasi, umum serta administrasi pimpinan;
- f. Penyiapan pelaksanaan pembinaan administrasi dan aparatur sipil negara pada perangkat Daerah;

g. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh sekretaris Daerah di bidang organisasi, umum dan administrasi pimpinan yang berkaitan dengan tugasnya.

Asisten Administrasi Umum mengkoordinir 3 (tiga) Biro yaitu:

1. Biro Organisasi

Mempunyai tugas membantu Asisten Administrasi Umum dalam penyiapan perumusan kebijakan Daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan di bidang kelembagaan dan analisis jabatan, tatalaksana serta reformasi birokrasi dan akuntabilitas kinerja. Dalam melaksanakan tugas Biro Organisasi menyelenggarakan fungsi:

- a. Penyiapan perumusan kebijakan Daerah di bidang kelembagaan dan analisis jabatan, tatalaksana serta reformasi birokrasi dan akuntabilitas kinerja;
- b. Penyiapan pengoordinasian perumusan kebijakan di bidang kelembagaan dan analisis jabatan, tatalaksana serta reformasi birokrasi dan akuntabilitas kinerja;
- c. Penyiapan pengoordinasian pelaksanaan tugas perangkat Daerah di bidang kelembagaan dan analisis jabatan, tatalaksana serta reformasi birokrasi dan akuntabilitas kinerja;
- d. Penyiapan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan di bidang kelembagaan dan analisis jabatan, tatalaksana serta reformasi birokrasi dan akuntabilitas kinerja;
- e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten Administrasi Umum.

2. Biro Umum

Mempunyai tugas membantu Asisten Administrasi Umum dalam penyiapan perumusan kebijakan Daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan di bidang tata usaha, rumah tangga serta administrasi keuangan dan

aset sekretariat daerah. Dalam melaksanakan tugas Biro Umum menyelenggarakan fungsi:

- a. Penyiapan perumusan kebijakan Daerah di bidang tata usaha, rumah tangga serta administrasi keuangan dan aset Sekretariat Daerah;
- b. Penyiapan pengoordinasian perumusan kebijakan di bidang tata usaha, rumah tangga serta administrasi keuangan dan aset Sekretariat Daerah;
- c. Penyiapan pengoordinasian pelaksanaan tugas perangkat Daerah di bidang tata usaha, rumah tangga serta administrasi keuangan dan aset Sekretariat Daerah;
- d. Penyiapan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan di bidang tata usaha, rumah tangga serta administrasi keuangan dan aset Sekretariat Daerah;
- e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten Administrasi Umum.

3. Biro Administrasi Pimpinan

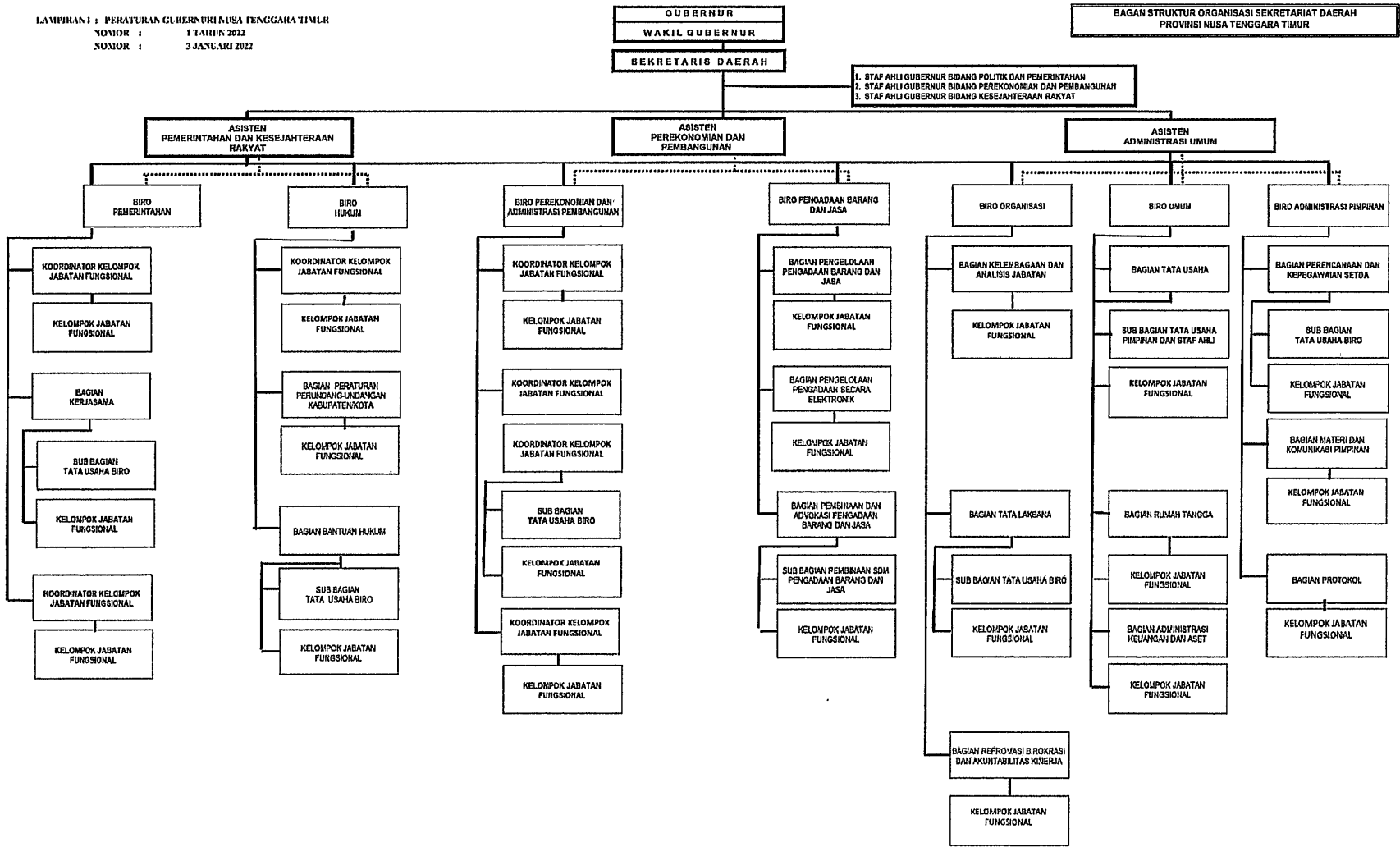
Mempunyai tugas membantu Asisten Administrasi Umum dalam penyiapan perumusan kebijakan Daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan di bidang perencanaan dan kepegawaian sekretariat daerah, materi dan komunikasi pimpinan serta protokol. Dalam melaksanakan tugas Biro Administrasi pimpinan mempunyai fungsi:

- a. Penyiapan perumusan kebijakan daerah di bidang perencanaan dan kepegawaian sekretariat daerah, materi dan komunikasi pimpinan serta protokol;
- b. Penyiapan pengoordinasian perumusan kebijakan di bidang perencanaan dan kepegawaian sekretariat daerah, materi dan komunikasi pimpinan serta protokol;
- c. Penyiapan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang perencanaan dan kepegawaian sekretariat daerah, materi dan komunikasi pimpinan serta protokol;

- d. Penyiapan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan di bidang perencanaan dan kepegawaian sekretariat daerah, materi dan komunikasi pimpinan serta protokol;
- e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten Administrasi Umum.

Bagan Organisasi Sekretariat Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur

LAMPIRAN 1 : PERATURAN GUBERNUR NUSA TENGGARA TIMUR
NOMOR : 1 TAHUN 2022
NOMOR : 3 JANUARI 2022



GUBERNUR NUSA TENGGARA TIMUR,

VIKTOR BUNGILU LANSKOBAT

KETERANGAN:
----- GARIS KOMANDO
----- GARIS KOORDINASI

2.2. Sumber Daya Sekretariat Daerah

Terdapat beberapa faktor yang berpengaruh terhadap pelaksanaan tugas dan peran Sekretariat Daerah, yaitu keberadaan sumber daya manusia (SDM), anggaran, sarana dan prasarana, sebagai penentu keberhasilan pelaksanaan tugas-tugas dan peran Sekretariat Daerah dalam menghadapi dinamika perubahan lingkungan strategis. Dengan SDM yang memiliki kapasitas yang tinggi, Sekretariat Daerah diharapkan dapat melaksanakan tugas-tugas lembaga dan unit kerja secara lebih optimal.

Dalam rangka menunjang pelaksanaan tugas, Sekretariat Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur memiliki pegawai sebanyak 368 orang. Disamping potensi-potensi positif yang dimiliki SDM, juga terdapat pada beberapa potensi permasalahan, yaitu:

- a) SDM tersebut belum sepenuhnya diarahkan kepada pencapaian tujuan dan sasaran organisasi;
- b) Pola pembinaan pegawai sejak rekrutmen, mutasi, rotasi dan promosi hingga pensiun masih belum sepenuhnya berbasiskan pada kompetensi;
- c) Penerapan sistem manajemen sumber daya manusia masih belum optimal dan perlu terus ditingkatkan untuk mendorong peningkatan kinerja organisasi dan pegawai.

Tabel. 2.1
Sumber Daya Manusia Sekretariat Daerah Provinsi NTT
Berdasarkan Jenis Kelamin
(Kondisi Desember 2022)

ASN 7 Biro Lingkup Setda Provinsi NTT	Pangkat/ Golongan	Jenis Kelamin		Jumlah
		Laki-Laki	Perempuan	
368	IV	34	13	47
	III	147	107	254
	II	56	10	66
	I	1	-	1
Jumlah		238	130	368

Tabel. 2.2
Profil Sumber Daya Manusia Sekretariat Daerah Provinsi NTT
Berdasarkan Golongan Ruang Gaji
(Kondisi Desember 2022)

No	Pangkat/ Golongan/ Ruang	Jenis Kelamin		Jumlah
		Laki- Laki	Perempuan	
1	3	4	5	6
1	Biro Pemerintahan			
	IV/e	-	-	-
	IV/d	-	-	-
	IV/c	1	-	1
	IV/b	1	1	2
	IV/a	2	-	2
	Jumlah Gol. IV	4	1	5
	III/d	11	11	22
	III/c	1	3	4
	III/b	4	1	5
	III/a	9	2	11
	Jumlah Gol. III	25	17	42
	II/d	1	1	2
	II/c	2	1	3
	II/b	1	-	1
	II/a	-	-	-
	Jumlah Gol. II	4	2	6
	I/d	-	-	-
	Jumlah Gol. I	-	-	-
	Jumlah	33	20	53
2	Biro Hukum			
	IV/e	-	-	-
	IV/d	-	-	-
	IV/c	1	-	1
	IV/b	-	-	-
	IV/a	4	1	5
	Jumlah Gol. IV	5	1	6
	III/d	8	4	12
	III/c	4	1	5
	III/b	6	2	8
	III/a	1	2	3
	Jumlah Gol. III	19	9	28
	II/d	1	-	1
	II/c	-	-	-
	II/b	-	-	-
	II/a	1	-	1
	Jumlah Gol. II	2	-	2
	Jumlah	26	10	36
3	Biro Perekonomian dan Administrasi Pembangunan			
	IV/e	-	-	-
	IV/d	-	-	-
	IV/c	1	-	1
	IV/b	2	1	3
	IV/a	2	1	3
	Jumlah Gol. IV	5	2	7
	III/d	2	13	15
	III/c	2	1	3
	III/b	-	3	3

1	2	3	4	5
	III/a	4	4	8
	Jumlah Gol. III	8	21	29
	II/d	-	-	-
	II/c	4	-	4
	II/b	-	1	1
	II/a	-	-	-
	Jumlah Gol. II	4	1	5
	Jumlah	17	24	41
4	Biro Pengadaan Barang dan Jasa			
	IV/e	-	-	-
	IV/d	-	-	-
	IV/c	1	-	1
	IV/b	2	-	2
	IV/a	2	1	3
	Jumlah Gol. IV	5	1	6
	III/d	13	7	20
	III/c	11	1	12
	III/b	4	-	4
	III/a	5	-	5
	Jumlah Gol. III	33	8	41
	II/d	2	1	3
	II/c	1	-	1
	II/b	-	-	-
	II/a	-	-	-
	Jumlah Gol. II	3	1	4
	Jumlah	40	11	51
5	Biro Organisasi			
	IV/e	-	-	-
	IV/d	-	-	-
	IV/c	-	1	1
	IV/b	2	-	2
	IV/a	3	-	3
	Jumlah Gol. IV	5	1	6
	III/d	3	5	8
	III/c	1	3	4
	III/b	4	5	9
	III/a	2	2	4
	Jumlah Gol. III	10	15	25
	II/d	-	-	-
	II/c	1	1	2
	II/b	-	-	-
	II/a	-	-	-
	Jumlah Gol. II	1	1	2
	Jumlah	16	17	33
6	Biro Umum			
	IV/e	-	-	-
	IV/d	6	2	8
	IV/c	-	-	-
	IV/b	1	1	2
	IV/a	1	-	1
	Jumlah Gol. IV	8	3	11
	III/d	8	2	10
	III/c	2	3	5
	III/b	12	7	19
	III/a	12	9	21
	Jumlah Gol. III	34	21	55
	II/d	11	1	12

1	2	3	4	5
	II/c	17	2	19
	II/b	6	1	7
	II/a	6	-	6
	Jumlah Gol. II	40	4	44
	I/d	1	-	1
	Jumlah Gol.I	1	-	1
	Jumlah	83	28	111
7	Biro Administrasi Pimpinan			
	IV/e	-	-	-
	IV/d	-	-	-
	IV/c	-	1	1
	IV/b	-	3	3
	IV/a	2	-	2
	Jumlah Gol. IV	2	4	6
	III/d	3	2	5
	III/c	4	2	6
	III/b	5	3	8
	III/a	6	9	15
	Jumlah Gol. III	18	16	34
	II/d	-	1	1
	II/c	1	-	1
	II/b	-	-	-
	II/a	1	-	1
	Jumlah Gol. II	2	1	3
	Jumlah	22	21	43
	Jumlah ASN 7 Biro	236	132	368

Tabel. 2.3

Profil Sumber Daya Manusia Sekretariat Daerah Provinsi NTT
 Berdasarkan Pendidikan
 (Kondisi Desember 2022)

No	Pendidikan	Jenis Kelamin		Jumlah
		Laki-Laki	Perempuan	
1	2	3	4	5
1	Biro Pemerintahan			
	Doktor (S3)	-	-	-
	Magister (S2)	5	-	5
	Sarjana (S1/D4)	20	15	35
	Sarjana Muda (D1/D2/S3)	-	2	2
	SLTA/SMK/KPAA	6	4	10
	SLTP	1	-	1
	SD			
	Jumlah	32	21	53
2	Biro Hukum			
	Doktor (S3)	-	-	-
	Magister (S2)	4	2	6
	Sarjana (S1/D4)	17	7	24
	Sarjana Muda (D1/D2/S3)	1	-	1
	SLTA/SMK/KPAA	3	1	4

1	2	3	4	5
	SLTP	-	-	-
	SD	1	-	1
	Jumlah	26	10	36
3	Biro Perekonomian dan Administrasi Pembangunan			
	Doktor (S3)	1	-	1
	Magister (S2)	6	2	8
	Sarjana (S1/D4)	5	17	22
	Sarjana Muda (D1/D2/S3)	-	-	-
	SLTA/SMK/KPAA	5	5	10
	SLTP	-	-	-
	SD	-	-	-
	Jumlah	17	24	41
4	Biro Pengadaan Barang dan Jasa			
	Doktor (S3)	-	-	-
	Magister (S2)	8	2	10
	Sarjana (S1/D4)	29	6	35
	Sarjana Muda (D1/D2/S3)	1	1	2
	SLTA/SMK/KPAA	2	2	4
	SLTP	-	-	-
	SD	-	-	-
	Jumlah	40	11	51
5	Biro Organisasi			
	Doktor (S3)	-	-	-
	Magister (S2)	6	2	8
	Sarjana (S1/D4)	8	10	18
	Sarjana Muda (D1/D2/S3)	-	-	-
	SLTA/SMK/KPAA	2	5	7
	SLTP	-	-	-
	SD	-	-	-
	Jumlah	16	17	33
6	Biro Umum			
	Doktor (S3)	1	-	1
	Magister (S2)	2	6	8
	Sarjana (S1/D4)	20	13	33
	Sarjana Muda (D1/D2/S3)	2	3	5
	SLTA/SMK/KPAA	56	6	62
	SLTP	1	-	1
	SD	1	-	1
	Jumlah	83	28	111
7	Biro Administrasi Pimpinan			
	Doktor (S3)	-	-	-
	Magister (S2)	2	4	6
	Sarjana (S1/D4)	15	14	29
	Sarjana Muda (D1/D2/S3)	1	-	1
	SLTA/SMK/KPAA	3	3	6
	SLTP	1	-	1
	SD	-	-	-
	Jumlah	22	21	43
Jumlah ASN 7 Biro		236	132	368

Tabel. 2.4
Profil Sumber Daya Manusia Sekretariat Daerah Provinsi NTT
Berdasarkan Kelompok Usia
(Kondisi Desember 2022)

No	Umur	Jenis Kelamin		Jumlah
		Laki-Laki	Perempuan	
1	Biro Pemerintahan			
	51 – 60	12	7	19
	41 – 50	15	10	25
	31 – 40	1	3	4
	21 – 30	4	1	5
	Jumlah	32	21	53
2	Biro Hukum			
	51 – 60	10	4	14
	41 – 50	12	2	14
	31 – 40	3	2	5
	21 – 30	1	2	3
	Jumlah	26	10	36
3	Biro Perekonomian dan Administrasi Pembangunan			
	51 – 60	11	8	19
	41 – 50	3	12	16
	31 – 40	3	2	5
	21 – 30		2	2
	Jumlah	17	24	41
4	Biro Pengadaan Barang dan Jasa			
	51 – 60	17	4	21
	41 – 50	11	5	16
	31 – 40	8	1	9
	21 – 30	4	1	5
	Jumlah	40	11	51
5	Biro Organisasi			
	51 – 60	5	6	11
	41 – 50	5	4	9
	31 – 40	3	3	6
	21 – 30	3	4	7
	Jumlah	16	17	33
6	Biro Umum			
	51 – 60	42	9	51
	41 – 50	29	7	38
	31 – 40	9	7	15
	21 – 30	3	5	7
	Jumlah	83	28	111
7	Biro Administrasi Pimpinan			
	51 – 60	1	4	5
	41 – 50	10	4	14
	31 – 40	6	4	10
	21 – 30	5	9	14
	Jumlah	22	21	43
Jumlah ASN 7 Biro		236	132	368

Sumber Daya Manusia (SDM) merupakan unsur utama manajemen yang dimiliki Sekretariat Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur. Selain SDM, pengelolaan anggaran berbasis kinerja, sarana dan prasarana sebagai alat mobilitas dalam mendukung pelaksanaan

pekerjaan, pedoman kerja, kelembagaan (struktur organisasi) yang tertata serta adanya mekanisme kerja (SOP dan SPP) merupakan faktor pendukung dalam capaian pelaksanaan tugas-tugas pada Sekretariat Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur tahun 2021, Tanah Gedung Sasando (Jl. El Tari Nomor 52 Kota Kupang) tercatat seluas 64,515 M², dengan luas Bangunan Gedung Sasando adalah 18,287 M² yang dipergunakan sebagai pusat aktifitas kegiatan administrasi pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan lingkup 7 (tujuh) Biro sebagai Unit Kerja pada SKPD Sekretariat Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur. Kegiatan Sekretariat Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur tentu didukung dengan sarana prasarana sebagaimana tertera pada Rekapitulasi Barang Investasi Kantor sebagai berikut:

Tabel 2.5
Rekapitulasi Barang Inventaris Kantor
Sekretariat Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur
(Kondisi Desember 2022)

No.	Nama Barang	Jumlah	Keadaan Kondisi		
			Baik	Kurang Baik	Rusak Berat
1	2	3	4	5	6
A	TANAH				
1	Tanah Bangunan RJ Gubernur NTT 104,615 M2	1	1	-	-
2	Tanah Bangunan RJ Wagub NTT 4,000 M2	1	1	-	-
3	Tanah Bangunan Ktr. Gubernur NTT64,515 M2	1	1	-	-
4	Tanah Bangunan Hotel Sasando 46,086 M2	1	1	-	-
5	Tanah Bangunan Shopping Center90,156 M2	1	1	-	-
6	Tanah & Bangunan Berbatasan dengan PT. Lopo Indah 323,225 M2	1	1	-	-
7	Tanah & Bangunan Puskesmas 1,120 M2	1	1	-	-
8	Tanah & Bangunan Puskesmas Desa Baumata 1,493 M2	1	1	-	-
9	Tanah & Bangunan Kolam Renang Baumata 4,410 M2	1	1	-	-
10	Tanah & Bangunan Bangdes Propinsi NTT 17,910 M2	1	1	-	-
11	Tanah Bangunan eks Wisma Pola 2,300 M2	1	1	-	-
12	Tanah Bangunan Ktr Gub Lama 30,540 M2	1	1	-	-
13	Tanah & Bangunan TK Pertiwi Oepura 1,170 M2	1	1	-	-
14	Tanah & Bangunan Gedung Gereja 2,092 M2	1	1	-	-
15	Tanah Bangunan eks Wisma/Hotel Flobamora 4,935 M2	1	1	-	-

1	2	3	4	5	6
16	Tanah & Bangunan Rumah Jabatan Koramil Hansip 1,275 M2	1	1	-	-
17	Tanah & Bangunan Kantor Bappeda Tk. I Prop. NTT 1,730 M2	1	1	-	-
18	Tanah & Bangunan Kantor Bangdes Prop. NTT 620 M2	1	1	-	-
19	Tanah & Bangunan Kantor Dinas Pemda Tk I Prop. NTT 605 M2	1	1	-	-
20	Tanah & Bangunan Kantor Wilayah Pertanahan 5,225 M2	1	1	-	-
21	Tanah & Bangunan Disamping Kantor Bappeda Tk. I (Lama) 1,390 M2	1	1	-	-
22	Tanah & Bangunan Kantor Pos dan Giro Oepura 1,989 M2	1	1	-	-
23	Tanah & Bangunan Berbatasan Dengan Rumah Almarhum Drs. Lede Umbu Lasa 2,600 M2	1	1	-	-
24	Tanah Kosong Depan Jl. El Tari & Jl. Lalamantik 1,542 M2	1	1	-	-
25	Tanah & Bangunan Lapangan Helikopter 12,255 M2	1	1	-	-
26	Tanah & Bangunan Ex. PT. Kapak Namadais 9,373 M2	1	1	-	-
27	Tanah & Bangunan Gedung Kantor Sensus Statistik 555 M2	1	1	-	-
28	Tanah & Bangunan Kantor DPP KNPI 189 M2	1	1	-	-
29	Tanah & Bangunan Kantor Pertanian, 29,970 M2	1	1	-	-
30	Tanah & Bangunan Lpg. Volley di Kel. Kelapa Lima 3,220 M2	1	1	-	-
31	Tanah & Bangunan Gedung Dharma Wanita PU 1,592 M2	1	1	-	-
32	Tanah & Bangunan Rumah Jabatan Sekda 2,158 M2	1	1	-	-
33	Tanah dan Bangunan Kantor BAPEDA Lama Tingkat I 1,390 M2	1	1	-	-
34	Tanah Bangunan Kantor PD Flobamora 3,628 M2	1	1	-	-
35	Tanah Bangunan Gedung Darma Wanita Persatuan 2,439 M2	1	1	-	-
B	PERALATAN DAN MESIN				
1	Pick Up Toyota Hilux Pick Up	1	1	-	-
2	Station Wagon Toyota Rush 1 5G	6	6	-	-
3	Station Wagon Toyota Rush 1 5G	1	1	-	-
4	Station Wagon Toyota Kijang	1	1	-	-
5	Station Wagon Toyota Innova	1	1	-	-
6	Truck Toyota WU342R-TKMQHD3	2	2	-	-
7	Station Wagon Toyota Kijang Innova G	2	2	-	-
8	Station Wagon Toyota Kijang Innova V	1	1	-	-
9	Station Wagon Toyota Kijang Innova E	2	2	-	-
10	Station Wagon Toyota Kijang Super KF 80 L	2	2	-	-
11	Sedan Mitsubushi Galant ST MT	2	2	-	-
12	Station Wagon Toyota Kijang Standart KF80	1	1	-	-
13	Station Wagon Toyota Grand EX Long	1	1	-	-
14	Station Wagon Toyota Kijang Krista	1	1	-	-
15	Station Wagon Toyota Kijang KF 80	3	3	-	-
16	Station Wagon Toyota Kijang LG	1	1	-	-

1	2	3	4	5	6
17	Station Wagon Toyota Kijang Suoer KF 80	1	1	-	-
18	Station Wagon Toyota Kijang Super	1	1	-	-
19	Sedan Toyota SS20	1	1	-	-
20	Station Wagon Toyota Kijang KF 50	1	1	-	-
21	Sedan Toyota	1	1	-	-
22	Station Wagon Toyota Kijang	1	1	-	-
23	Station Wagon Toyota ST Wagon	2	2	-	-
24	Meja Pimpinan Ukir	2	2	-	-
25	Lemari buku Jati	1	1	-	-
26	Bufet Jati	1	1	-	-
27	Kursi Jog Frontline	3	3	-	-
28	Kursi sofa warna kuning Lokal	2	2	-	-
29	Faxmile Panasonic	1	1	-	-
30	Speaker	1	1	-	-
31	Kulkas Sanyo	1	1	-	-
32	TV warna Sony	1	1	-	-
33	Proyektor	1	1	-	-
34	Lemari Pakaian Lokal	1	1	-	-
35	Rak Sound System	1	1	-	-
36	Lemari Souvenir Lokal	1	1	-	-
37	Horden Lokal	17	17	-	-
38	Kulkas	1	1	-	-
39	Sound System	4	4	-	-
40	Meja Lokal	1	1	-	-
41	Meja Presentase Lokal	1	1	-	-
42	Kursi Kerja Lokal	1	1	-	-
43	Kursi rapat hidrolik Chitose	30	30	-	-
44	Kursi sofa Lokal	2	2	-	-
45	Wireless	2	2	-	-
46	Tiang bendera lengkap Lokal	1	1	-	-
47	Dispenser	6	6	-	-
48	CD 3000 Lumens	1	1	-	-
49	Screen outomatic	1	1	-	-
50	Kursi rapat	9	9	-	-
51	Sofa ukir Lokal	1	1	-	-
52	Almari Aluminium Lokal	2	2	-	-
53	Faxmile	5	5	-	-
54	Rak buku Lokal	1	1	-	-
55	Lemari L Lokal	1	1	-	-
56	Lemari makan/piring/cangkir Lokal	2	2	-	-
57	Komputer Wearners	1	1	-	-
58	Mesin Foto copy Canon	1	1	-	-
59	Komputer	16	16	-	-
60	Kursi rapat / jog	74	74	-	-
61	Kursi jog pimpinan rapat	1	1	-	-
62	Kursi tamu /sofa mangkuk Indach	5	5	-	-
63	TV Warna Sonny	2	2	-	-
64	Dispencer Sanyo	1	1	-	-
65	Mic	1	1	-	-
66	Lemari buku Lokal	5	5	-	-
67	Lemari pakaian Lokal	1	1	-	-
68	Rak Sound System	1	1	-	-

1	2	3	4	5	6
69	Infocus CD 3000 Lumens	1	1	-	-
70	Screen outomatic	1	1	-	-
71	Sofa ukir Lokal	1	1	-	-
72	Meja 1/2 biro Lokal	12	12	-	-
73	Kursi tamu / sofa Lokal	5	5	-	-
74	Rak TV/VCD	2	2	-	-
75	meja rapat	2	2	-	-
76	Kursi rapat	2	2	-	-
77	Scenner	1	1	-	-
78	Kulkas	2	2	-	-
79	TV 21 inci	1	1	-	-
80	Rak kaca	1	1	-	-
81	TV plasma	1	1	-	-
82	AC split	2	2	-	-
83	Lemari kaca 2 pintu	1	1	-	-
84	AC 1 PK	8	8	-	-
85	Lemari buku berkaca	1	1	-	-
86	Filling cabinet	10	10	-	-
87	Kursi tamu /sofa	2	2	-	-
88	TV Warna	1	1	-	-
89	Gorden	3	3	-	-
90	Meja biro	18	18	-	-
91	Kursi jog pimpinan	3	3	-	-
92	AC split 1,5 PK	1	1	-	-
93	TV warna + rak	1	1	-	-
94	Kursi rapat vernekel	2	2	-	-
95	Kain meja rapat	1	1	-	-
96	Kursi tamu / sofa	5	5	-	-
97	Lemari kaca	1	1	-	-
98	Printer	23	23	-	-
99	Kursi sofa merah	4	4	-	-
100	AC	33	33	-	-
101	Box arsip	2	2	-	-
102	Meja resepsionis	1	1	-	-
103	Lemari besi kabinet	3	3	-	-
104	Papan pengumuman	1	1	-	-
105	Meja kerja	8	8	-	-
106	UPS	1	1	-	-
107	Komputer notebook/laptop	1	1	-	-
108	Printer Epson	1	1	-	-
109	Lemari buku dua pintu	1	1	-	-
110	Kamera digital	2	2	-	-
111	Mesin PABX	1	1	-	-
112	AC 2 PK	1	1	-	-
113	Mesin Penjawab telepon otomatis	1	1	-	-
114	Rectifire/DC Input PABX	1	1	-	-
115	Accu 12 volt 70 AU	4	4	-	-
116	UPS 650 VA	1	1	-	-
117	Printer laserjet	1	1	-	-
118	UPS	1	1	-	-
119	Kamera	3	3	-	-
120	AC duduk 8 PK	6	6	-	-

1	2	3	4	5	6
121	Gong besar	1	1	-	-
122	Mixer	1	1	-	-
123	Power	1	1	-	-
124	Speaker	1	1	-	-
125	Mic Meja	13	13	-	-
126	Stand Speaker	3	3	-	-
127	Kabel Mic	1	1	-	-
128	Kabel speaker	2	2	-	-
129	Sofa	2	2	-	-
130	Infokus/Proyektor	1	1	-	-
131	Layar Infokus	1	1	-	-
132	AC Standing	3	3	-	-
133	Monumen El Tari	2	2	-	-
134	Meja rapat Jati Lokal	10	10	-	-
135	AC 5 PK nasional	11	11	-	-
136	Maja rapat VIP Lokal	2	2	-	-
137	Rak buku besi Lokal	2	2	-	-
138	Tenda upacara Lokal	4	4	-	-
139	Dongkrak sedang	1	1	-	-
140	Kompresor	1	1	-	-
141	Alat tambal ban	1	1	-	-
142	Kunci sok	1	1	-	-
143	Kunci ring	1	1	-	-
144	Tabung gas	1	1	-	-
145	Alat pompa gemuk	1	1	-	-
146	Alat bengkel	1	1	-	-
147	Kursi kerja Lokal	1	1	-	-
148	Kursi sofa Lokal	1	1	-	-
149	TV 20 inci	1	1	-	-
150	Kursi Pimpinan	3	3	-	-
151	Komputer PC	10	10	-	-
152	Pompa Air Sumur Bor Grundfos	1	1	-	-
153	Tangga	3	3	-	-
154	Mesin Hitung Uang NACL Portable	1	1	-	-
155	Note Book	2	2	-	-
156	Lap Top Toshiba	3	3	-	-
157	Printer Inkjet Canon	2	2	-	-
158	Printer Laserjet Fuji Xerox	1	1	-	-
159	Printer Dot matrix Epson	1	1	-	-
160	Genset	2	2	-	-
161	Alat Sandi	1	1	-	-
162	Vacum Cleaner	1	1	-	-
163	Mesin potong rumput	4	4	-	-
164	Lemari Arsip 3 pintu Jati	1	1	-	-
165	Gorden/Taplak Meja	2	2	-	-
166	Pompa Air	1	1	-	-
167	Kursi Kerja Gubernur & Wagub	1	1	-	-
168	Kursi Pimpinan Aula El Tari	1	1	-	-
169	Mesin/Kartu Absensi	3	3	-	-
170	Komputer Notebook	4	4	-	-
172	Televisi	10	10	-	-
173	Kursi Direksi	1	1	-	-

1	2	3	4	5	6
174	Kulkas 2 Pintu	2	2	-	-
175	Kursi Direksi Sofa	2	2	-	-
176	Sketsel Jepara	1	1	-	-
177	Air Purifer	1	1	-	-
178	Meja TV	3	3	-	-
179	Meja Biro Vanesa	1	1	-	-
180	Kursi Sofa Tamu	1	1	-	-
181	Meja Tamu Jati Lokal	1	1	-	-
182	Dispencer Sharp	1	1	-	-
183	Kursi Direksi Tiger	2	2	-	-
184	Mesin Tik Brother	1	1	-	-
185	Lap Top Panasonic	1	1	-	-
186	Meja Biro Vanessa	2	2	-	-
187	Kursi Biro Indachi	1	1	-	-
188	Komputer Panasonic	1	1	-	-
189	Printer Foto Copy Scan	1	1	-	-
190	Lap Top Lenovo	1	1	-	-
191	AC 1 Pk Panasonic	1	1	-	-
192	AC 1 PK Gree ICA	1	1	-	-
193	UPS (2200A) CTM 1082B CTM	1	1	-	-
194	Lap top Acer	2	2	-	-
195	UPS 1200 A Ersys	1	1	-	-
196	Printer Canon	6	6	-	-
197	Laptob Toshiba Satelite	1	1	-	-
198	Mesin Tik	5	5	-	-
200	Almari /Rak Arsip/Rak Buku Jati	1	1	-	-
201	Mesin Potong Rumput Tanaka	4	4	-	-
202	LCD/Proyektor Soni	1	1	-	-
203	Televisi LG	2	2	-	-
204	Komputer PC	7	7	-	-
205	Komputer/Notebook	1	1	-	-
206	Gerobak Sampah Produk Lokal	6	6	-	-
207	Mesin Pompa Air	1	1	-	-
208	Meja Kerja Pimpinan	1	1	-	-
209	Kursi Pimpinan	5	5	-	-
210	Panggung Upacara	1	1	-	-
212	Laptop Acer	1	1	-	-
213	Komputer Notebook Toshiba	1	1	-	-
214	Infokus Sony	1	1	-	-
215	Televisi LG	2	2	-	-
216	Dry chemical Powder 6 Kg Fire Indo	96	96	-	-
217	Foam Liquid 9 Kg Fire Indo	96	96	-	-
218	Router Wireless Fire Indo	2	2	-	-
219	Meja 1/2 Biro Fire Indo	4	4	--	-
220	Sofa 1 seater Fire Indo	4	4	-	-
221	AC Fire Indo	2	2	-	-
222	Lemari panjang Fire Indo	1	1	-	-
223	Meja kerja Fire Indo	1	1	-	-
224	Kursii kerja	1	1	-	-
225	Woll covering Fire Indo	3	3	-	-
226	Meja baca Fire Indo	1	1	-	-
227	Kursi baca Fire Indo	8	8	-	-

1	2	3	4	5	6
228	Lemari buku WRTIGON-	2	2	-	-
229	Curtain + vitrage	9	9	-	-
300	Bed set double set	1	1	-	-
301	Berch	1	1	-	-
302	Nachast Lokal	3	3	-	-
303	Wordrobe Builrin Lokal	1	1	-	-
304	Wordrobe + Meja rias Lokal	1	1	-	-
305	Cabinet TU	1	1	-	-
306	Cabinet built in	1	1	-	-
307	Lampu duduk	5	5	-	-
308	Sprei	6	6	-	-
309	Taplak	1	1	-	-
310	Set doubel bed	2	2	-	-
311	Wardrobel 4 pintu	1	1	-	-
312	Wall cuvering dinding	1	1	-	-
314	Karpet	7	7	-	-
315	Mixer/ sound craft 24 chanel	1	1	-	-
316	Mic Wireless	2	2	-	-
317	Mic cable shure SM 58	5	5	-	-
318	Sub Woofer 18"	2	2	-	-
319	Speaker 2 x 15"	2	2	-	-
320	Monitor speaker aktif wall fadher 15"	2	2	-	-
321	Speaker 15"	6	6	-	-
322	Stand up speaker	5	5	-	-
323	Equalizer 1/3	1	1	-	-
324	Cros over 4 way	1	1	-	-
325	Power 2000 watt Rhoad CP 1200 watt	2	2	-	-
326	Stan mic	2	2	-	-
327	Rak mic	1	1	-	-
328	Bed set double set	4	4	-	-
329	Nachast	8	8	-	-
330	Meja rias + kaca cermin	4	4	-	-
331	Wordrobe Builrin	4	4	-	-
332	Sofa 3 seater	3	3	-	-
333	Sofa 2 seater	3	3	-	-
334	Credenza	4	4	-	-
335	Caffee table	2	2	-	-
336	Side table	2	2	-	-
337	Rak wall	1	1	-	-
338	Roud table utama	1	1	-	-
339	Kabinet bawah	2	2	-	-
340	Kabinet atas	2	2	-	-
341	Curtain vertikal BLD	1	1	-	-
342	Rak	1	1	-	-
343	Rak besi	1	1	-	-
344	Seping	6	6	-	-
345	Kompore Hock	3	3	-	-
346	Oven Hok Hock	1	1	-	-
347	Dandang stenlis besar	1	1	-	-
348	Magic com young ma 20"	1	1	-	-
349	Tong air stenlis besar	1	1	-	-
350	toaster Philips	1	1	-	-

1	2	3	4	5	6
351	ceret stanlis elektrik besar	4	4	-	-
352	julcar	1	1	-	-
353	Stand cabinet	1	1	-	-
354	Kursi makan	15	15	-	-
355	Meja makan	1	1	-	-
356	Topling	1	1	-	-
357	Rak minuman	1	1	-	-
358	Pompa Air	1	1	-	-
359	Note Book	1	1	-	-
360	Infokus	1	1	-	-
361	Layar/Screen	1	1	-	-
362	Meja Rapat	1	1	-	-
363	Wireless	1	1	-	-
364	Meja Makan Jati Jepara	1	1	-	-
365	Meja Tamu Jati Jepara	4	4	-	-
366	Meja Bendera 2 Muka Jati Jepara	1	1	-	-
367	Kursi Tamu Daun 3.1.1 Jati Jepara	1	1	-	-
368	Sprei /Bad cover 1	4	4	-	-
369	Sprei /Bad cover 2	4	4	-	-
370	Sprei /Bad cover 3	8	8	-	-
371	Home Teather	1	1	-	-
372	TV LCD	1	1	-	-
373	Piring Ceper 10 Cm	10	10	-	-
374	Piring Ceper 8 Cm	10	10	-	-
375	AC 1,5 PK	4	4	-	-
376	Kursi Sofa	3	3	-	-
377	Kulkas Besar LG	1	1	-	-
378	Rice Cooker	1	1	-	-
379	Mikrowafe Panasonic	1	1	-	-
380	Roll Top Bulat Shiping Wies	10	10	-	-
381	Cofee Maker	2	2	-	-
382	Juicer Double	1	1	-	-
383	Piring Makan 9 Cm	10	10	-	-
384	Dandang Nasi	2	2	-	-
385	Panci Sup Maspion	2	2	-	-
386	Kompom Besar Hoch	4	4	-	-
387	Mesin Cuci	1	1	-	-
388	Lemari TV	1	1	-	-
389	Kompom Gas Besar	1	1	-	-
390	Mesin Potong Rumput	4	4	-	-
391	Mesin Generator Perkins - Stamford	1	1	-	-
392	AC Duduk Mitsubishi	2	2	-	-
393	Sound System	2	2	-	-
394	Sofa Jati Merah Ukir	2	2	-	-
395	AC Nasional	1	1	-	-
396	Gambar dinding	2	2	-	-
397	Sofa panjang	1	1	-	-
398	TV warna	1	1	-	-
399	Kompom gas	1	1	-	-
400	Kompom hok 24 sumbu Hock	2	2	-	-
401	Kompom hok 30 sumbu Hock	3	3	-	-
402	Lemari Makan	4	4	-	-

1	2	3	4	5	6
404	Mesin Pompa Air	2	2	-	-
405	AC Panasonic	19	19	-	-
406	Lemari	2	2	-	-
407	Kulkas	1	1	-	-
408	Tempat Tidur Kamar Utama Cardinal 15	1	1	-	-
409	Tempat Tidur Kamar Anak Procera series	1	1	-	-
410	TV LED 47" LG 1080P LED	1	1	-	-
411	Home Teather LG 3D Blue Ray 5.1	1	1	-	-
412	TV LED 47" Sharp LC-40LE430M	1	1	-	-
413	Meja TV Kamar Anak PRODESIGN Z8	2	2	-	-
414	Lemari TV Ruang Keluarga PRODESIGN TORINO	1	1	-	-
415	Dispencer Hot&Cold Lengkap Galon Sharp swd-68EH-BK	4	4	-	-
416	Vacum cleaner SHARP EC 0304	1	1	-	-
417	Tabung Pemadam Kebakaran Solingen 6 Kg	1	1	-	-
418	Lampu Gantung Hias rg.Tamu Utama Philips 37738	1	1	-	-
419	Karpet Rg.Tamu Utama,Rg.Keluarga New Tiaffany Gret	7	7	-	-
420	Krpt Kmr Tdr Utm,2 Kmr Tdr Anak&Rg.Kerja Karpet Polan	1	1	-	-
421	Gorden Kain Lopez	1	1	-	-
422	Water Heather Lnkap Shower Km.Utm&Km.Ank Ariston	2	2	-	-
423	Kursi Sova 3-2-1 Jumbo Sova Puridely	1	1	-	-
424	Lemari Es 2 Pintu SHARP SJ-P571NLV	1	1	-	-
425	Aquarium Kayu(Ukir) Kayu Ukir	1	1	-	-
426	Meja Kerja Zetta	1	1	-	-
427	Kursi Kerja Indachi	1	1	-	-
428	Kulkas Besar 2 Pintu Sharp	1	1	-	-
429	Kulkas kecil Sharp	1	1	-	-
430	Gorden/Kasur/Sprei/Karpet	1	1	-	-
431	Kursi Sova	7	7	-	-
432	Ac Duduk Mitsubishi	3	3	-	-
434	Tempat tidur no. 1 ukir	1	1	-	-
435	Meja makan dual ukir	1	1	-	-
436	Kulkas poktron	1	1	-	-
437	Kursi ligna	2	2	-	-
438	Tempat tidur 1 orang Lokal	1	1	-	-
439	Lemari pakaian Lokal	1	1	-	-
441	Dinamo air	1	1	-	-
443	Sova (Gandeng 3) Klasik	13	13	-	-
444	Kursi Tunggu	20	20	-	-
445	Meja Kaca	9	9	-	-
446	Meja Telepon	4	4	-	-
448	Counter Desk	1	1	-	-
449	Kursi Counter Desk	2	2	-	-
450	Sova (Gandeng 2)	3	3	-	-
451	Sova Tunggal Klasik	2	2	-	-
452	Tempat Tidur Spring bad	1	1	-	-
453	Karpet Lantai	1	1	-	-
454	Kitchen Set	2	2	-	-
455	Kulkas 2 Pintu	2	2	-	-

1	2	3	4	5	6
456	Vertical Blind	1	1	-	-
457	Meja Makan Bundar	4	4	-	-
458	Gorden/Kasur/Sprei/Karpet	2	2	-	-
459	Sarung Kursi	1	1	-	-
460	Lemari Arsip SPJ	1	1	-	-
461	Mesin Dinamo Air	5	5	-	-
462	Viber	1	1	-	-
463	Mesin Potong Rumput	4	4	-	-
464	Gorden	23	23	-	-
465	Tenda Panggung Upacara	2	2	-	-
466	Kursi Kerja	2	2	-	-
467	Kursi Kerja Pimpinan	3	3	-	-
468	Sova Barbara	2	2	-	-
469	Sova Lasio	2	2	-	-
470	Sova Borneo	1	1	-	-
471	Sova Prabu	1	1	-	-
472	Sova Italiano	1	1	-	-
473	Panggung	1	1	-	-
474	Meja Kerja	1	1	-	-
475	Kursi Hadap	3	3	-	-
476	Meja Samping	1	1	-	-
477	Kotak Laci	1	1	-	-
478	Background Belakang Meja Kerja	1	1	-	-
479	Bufet Dinding	1	1	-	-
480	Sova Sudut + Meja	1	1	-	-
481	Sova Terima Tamu + Meja Tamu	1	1	-	-
482	Panel Dinding TV	1	1	-	-
483	Panel Dinding	1	1	-	-
484	Infokus	4	4	-	-
485	Sound System Outdoor	1	1	-	-
486	Sound Sysytem 18 Inch	1	1	-	-
487	Sound System 15 Inch	1	1	-	-
488	Sound System 12 Inch	1	1	-	-
489	Mixer 16 Chanel	1	1	-	-
490	Equalizer DBX 215	1	1	-	-
491	Parametik bell CX 40	1	1	-	-
492	Power 400 W	1	1	-	-
493	Power 200 W	1	1	-	-
494	Mic Surf Warles	2	2	-	-
495	Kabel Mic	2	2	-	-
496	Sner Kabel	1	1	-	-
497	Speaker 18 Inch	2	2	-	-
498	Speaker 15 Inch	6	6	-	-
499	Speaker 15 Inch Full Range	3	3	-	-
500	Rak Sound System	1	1	-	-
501	Labtop	2	2	-	-
502	Printer Gaji	2	2	-	-
503	Karpet	3	3	-	-
504	Station Wagon Toyota Rush	1	1	-	-
505	Station Wagon Toyota Rush 1 5G	1	1	-	-
506	Station Wagon DH 251 WA Toyota Rush 1.5S	1	1	-	-

1	2	3	4	5	6
507	Jeep Toyota Fortuner 27 V AUTOM	1	1	-	-
508	Station Wagon Toyota Kijang Innova V	1	1	-	-
509	Station Wagon Toyota AVANSA 1300 G	1	1	-	-
510	Mikro/Minibus Isuzu N.P TBR 541	1	1	-	-
511	Jeep Daihatsu Hilina GTS/ F69	1	1	-	-
512	Kain Gorden Lokal	3	3	-	-
513	Lemari makan Lokal	1	1	-	-
514	Meja tamu / sofa Jepara Jepara	1	1	-	-
515	TV Warna + rak Panasonic	1	1	-	-
516	Lemari buku Lokal	3	3	-	-
517	Meja Biro Jati	2	2	-	-
518	Akuistik	1	1	-	-
519	Tenda upacara Lokal	5	5	-	-
520	Pemadam Kebakaran Type PD-4P	1	1	-	-
521	Lemari Jati	1	1	-	-
522	Meja Kantor Prodesign	1	1	-	-
523	Brankas safe Dragon	1	1	-	-
524	Meja Kantor Desk computer	1	1	-	-
525	Penghancur Kertas (Black-Silver color) small	1	1	-	-
526	Scanner Jet Hewlett Pacard Scanjet	1	1	-	-
527	Lemari Wooden	5	5	-	-
528	Lemari Wooden, Pidgen Hole, half size	1	1	-	-
529	Kursi Kantor Olympic	1	1	-	-
530	Kursi Kantor Swivel	1	1	-	-
531	Filling cabinet Brother	7	7	-	-
532	Kursi Kantor Swivel	1	1	-	-
533	Scanner Canon	2	2	-	-
534	Meja Kantor Ramansa	1	1	-	-
535	Kulkas Sharp	1	1	-	-
537	Air Conditioner Panasonic CS 1 PK - PC 09 NKJ	1	1	-	-
538	Monitor Komputer Acer	1	1	-	-
539	Meja Kantor Table Meeting	3	3	-	-
540	Layar Putih	1	1	-	-
541	Printer Laserjet Hewlett Packard	1	1	-	-
542	Kursi Kantor Olympic	4	4	-	-
543	Lemari Locker Wooden Glasss Jati	1	1	-	-
544	Pemadam Kebakaran	1	1	-	-
545	Brankas safe Medium, dual lock, Dragon	1	1	-	-
546	Printer Laserjet Hewlett Packard	2	2	-	-
547	Scanner Jet Hewlett Pacckard Scanjet	1	1	-	-
548	Modem Wafecom	1	1	-	-
549	HDMI Spliter	1	1	-	-
550	Router Wireless Linksys	2	2	-	-
551	Whiteboard Melamin White	1	1	-	-
552	Meja Kantor Swivel, Pink	2	2	-	-
553	Meja Kantor Swivel,	1	1	-	-
554	Lemari Wooden, Upright, Shelve & 4 Door, Lockable	1	1	-	-
555	Tangga Alumunium	1	1	-	-
556	Monitor Komputer LG Flatron	1	1	-	-
557	Printing Laserjet Helwett Packard	1	1	-	-

1	2	3	4	5	6
558	Dispenser UCHIDA	1	1	-	-
559	LCD Projector Infocus	1	1	-	-
560	Television LG 21 In - multimedia	1	1	-	-
561	Laptop Acer Ultrabook	4	4	-	-
562	Laptop Acer Ultrabook S3-392	1	1	-	-
563	Laptop Acer Ultrabook S3-393	1	1	-	-
564	Laptop Acer Ultrabook S3-394	1	1	-	-
565	Surge Protector APC Protect Net Standalone	1	1	-	-
566	Modem Mifi tenda	1	1	-	-
567	Printer Laserjet Hewlett Packard	1	1	-	-
568	Modem Mifi tenda	1	1	-	-
569	Laptop Acer Ultrabook	2	2	-	-
570	Surge Protector APC Protect Net Standalone -	1	1	-	-
571	Laptop Acer Ultrabook	1	1	-	-
572	Kursi Kerja President Ushinto	1	1	-	-
573	Kursi Kerja sedang Malvin Egronomic	1	1	-	-
574	Camera Digital Sony SteadyShot	3	3	-	-
575	Wireless print server TL	1	1	-	-
576	Kamera Nikon COLPIX	1	1	-	-
577	Modem Fles Speedup	2	2	-	-
578	Kursi Hidrolik Hitam	1	1	-	-
579	Board Flipcard	1	1	-	-
580	Meja Kantor	1	1	-	-
581	Kursi Roda Kantor	1	1	-	-
582	Meja kerja Lokal	5	5	-	-
583	Meja Kerja Pro Design	1	1	-	-
584	Camera Digital Sony SteadyShot	2	2	-	-
585	Lemari Pro Pro Design	1	1	-	-
586	Lemari buku Pro Design	2	2	-	-
587	Lemari buku Jati	1	1	-	-
588	Kursi Kantor Vanesa/Marvin	1	1	-	-
589	Facsimile Panasonic 206	1	1	-	-
590	Kursi Malvin	3	3	-	-
591	Lemari cabinet 6 rak jati	1	1	-	-
592	LED Monitor 22'LG &Keyboard	1	1	-	-
593	Kursi Kantor Panasonic	1	1	-	-
594	Papan Flip chart Standing	1	1	-	-
595	Laptop DELL Inspiron	1	1	-	-
596	Kursi Kantor Frontline	1	1	-	-
597	Kursi Kantor Fantoni	1	1	-	-
598	TV 29 inci LG	1	1	-	-
599	Kulkas Sharp	1	1	-	-
600	Kasur springbad ukuran 180 cm	2	2	-	-
601	Kasur ukuran 90 cm	15	15	-	-
602	Kasur ukuran 180 cm	3	3	-	-
603	Kasur busa ukuran 160 cm	1	1	-	-
604	Springbad nomor 4	6	6	-	-
605	Kulkas LG	1	1	-	-
606	Ranjang tulip ukuran 180 x 200 cm	1	1	-	-
607	matras chom portas	1	1	-	-
608	meja makan bulat	4	4	-	-

1	2	3	4	5	6
609	Gorden dan kain pintu	1	1	-	-
610	Lampu Hias Gantung	1	1	-	-
611	Patung Manusia Lokal	5	5	-	-
612	Meja Panjang Lokal	8	8	-	-
613	Lemari Tempel Lokal	1	1	-	-
614	Tiang Bendera Komplit Lokal	1	1	-	-
615	Tiang Bendera lambang Pem Prov Komplit Lokal	1	1	-	-
616	Patung Kuda Lokal	2	2	-	-
617	Mimbar Jumbo Jati	1	1	-	-
618	Mimbar Kecil Lokal	1	1	-	-
619	Meja Bulat Besar Lokal	18	18	-	-
620	Lemari Rias Komplit	1	1	-	-
621	Kursi Putar Lokal	1	1	-	-
622	Tempat Tidur Tingkat	6	6	-	-
623	Tempat Tidur Bigland	3	3	-	-
624	Meja Kayu Ukir	2	2	-	-
625	Meja Kaca	4	4	-	-
626	Tempat Tidur Bigland	3	3	-	-
627	Kursi Putar Direkssi	1	1	-	-
628	Tempat Tidur Winer	19	19	-	-
629	Lemari 2 Pintu	1	1	-	-
630	Lampu Tidur	5	5	-	-
631	Lemari Pakian	7	7	-	-
632	Meja Rias	9	9	-	-
633	Meja Rapat	2	2	1	1
634	Lemari Buku	7	7	-	-
635	Jam Duduk Ukir	1	1	-	-
636	Lambang Garuda	1	1	-	-
637	Kursi Sofa Hijau	1	1	-	-
638	Kursi Sofa Merah	1	1	-	-
639	Kursi Sofa Kuning Mas	1	1	-	-
640	Kursi Sofa Kuning	1	1	-	-
641	Kursi Sofa Coklat	1	1	-	-
642	Meja Tamu	6	6	-	-
643	Meja Ukir	1	1	-	-
644	Horden luar	1	1	-	-
646	Meja kecil ukir	4	4	-	-
647	Meja telepon	2	2	-	-
648	Sofa Ukir	1	1	-	-
649	Lemari ukir Nasional	2	2	-	-
650	Meja makan	4	4	-	-
651	Lemari makan	6	6	-	-
652	Kulkas 2 pintuLG	1	1	-	-
653	AC LG	3	3	-	-
654	Dispencer Palihan	1	1	-	-
655	Meja kerja Ukir	1	1	-	-
656	Kursi putar + meja	1	1	-	-
658	Tempat tidur besi	1	1	-	-
659	Lemari pakaian 2 pintu	3	3	-	-
660	Lemari pakaian 1 pintu	4	4	-	-
661	Lemari 3 pintu	1	1	-	-

1	2	3	4	5	6
663	Rak sepatu	5	5	-	-
664	Sofa merah + meja	2	2	-	-
665	Tempat tidur 180 x 200 cm Ukir	3	3	-	-
666	Meja	1	1	-	-
667	Tempat Tidur	7	7	-	-
668	Tempat tidur 100 x 200 cm	2	2	-	-
670	Wastafel	2	2	-	-
671	AC Nasional	1	1	-	-
672	Spring bed lengkap	1	1	-	-
673	Meja makan besar Lokal	1	1	-	-
674	Rak piring Lokal	2	2	-	-
675	Fraser shap	1	1	-	-
676	Lemari pakaian Lokal	4	4	-	-
677	Tempat tidur tingkat Lokal	5	5	-	-
678	Meja makan segi 4 Lokal	5	5	-	-
679	Meja makan bulat Lokal	1	1	-	-
680	Meja makan panjang	2	2	-	-
681	Lemari makan 4 pintu Lokal	1	1	-	-
682	Rak piring kaca Lokal	1	1	-	-
683	Mesin potong rumput	2	2	-	-
684	Lemari Lokal	2	2	-	-
685	TV warna politron	1	1	-	-
686	Sofa sudut	1	1	-	-
687	Kursi vernekel	1	1	-	-
688	Tabung pemadam kebakaran	1	1	-	-
690	Kursi sofa sudut (kucing)	1	1	-	-
691	Bufet ukuran besar Lokal	1	1	-	-
692	Meja telpon	1	1	-	-
693	Telpon + Fax	1	1	-	-
694	Lemari pakaian 3 pintu ukir	1	1	-	-
695	Bufet sedang 4 laci	1	1	-	-
696	Rak TV	1	1	-	-
697	TV 29" Sony	1	1	-	-
698	Rekoorder Indovision	1	1	-	-
699	AC 2 PK Panasonic	1	1	-	-
700	Meja kaca kecil	2	2	-	-
701	Kursi makan ukir	6	6	-	-
702	Lemari piring/gelas Lokal	1	1	-	-
703	Lemari perlengkapan makan Sony	2	2	-	-
704	Kain gordan tebal tipis Lokal	3	3	-	-
705	Lemari Peralatan Dapur Lokal	1	1	-	-
706	Pemanas makanan (riset) Riset	4	4	-	-
707	Meja makan bundar dan kursi Lokal	1	1	-	-
708	Bufet sedang 3 pintu Lokal	2	2	-	-
709	Rak cangkir Nasional	1	1	-	-
710	Dispencer	1	1	-	-
712	Lemari pakaian	3	3	-	-
713	AC 1 PK Panasonic	1	1	-	-
714	Lemari dapur Lokal	2	2	-	-
715	Mesin cuci	1	1	-	-
716	Tabung gas	1	1	-	-
717	Rak piring aluminium Lokal	3	3	-	-

1	2	3	4	5	6
718	Meja rias (toilet) Armida	1	1	-	-
719	Meja 1/2 biro	1	1	-	-
720	Kursi duduk ligna	1	1	-	-
721	Kursi putar hidrolik Cetase	1	1	-	-
722	Sound System	1	1	-	-
723	Router Wireless	1	1	-	-
724	Laptop HP Folio	1	1	-	-
725	Router Wireless WRTIGON-	1	1	-	-
726	Mic Wireless	2	2	-	-
727	Mic cable shure SM 58	5	5	-	-
728	Sub Woofer 18"	2	2	-	-
729	Speaker 2 x 15"	2	2	-	-
730	Monitor speaker aktif wall fadher 15"	2	2	-	-
731	Speaker 15"	6	6	-	-
732	Stand up speaker	5	5	-	-
733	Equalizer 1/3	1	1	-	-
734	Cros over 4way	1	1	-	-
735	Power 2000 watt Rhoad CP 2000 watt	1	1	-	-
736	Power 2000 watt Rhoad CP 1200 watt	2	2	-	-
737	Stan mic	1	1	-	-
738	Rak mic	1	1	-	-
739	Gorden / Sprei	1	1	-	-
740	Sound System Sound Dance	3	3	-	-
741	Tenda Upacara Lokal	1	1	-	-
742	Mesin Potong Rumput Yasuka	9	9	-	-
743	Tempat Tidur/Kasur/Bantal	1	1	-	-
744	Terali Lokal	1	1	-	-
745	Kulkas	1	1	-	-
746	Sprei	1	1	-	-
747	Lemari 2 Pintu Lokal	1	1	-	-
748	AC 2 PK	1	1	-	-
749	Lampu Taman	1	1	-	-
C	MEUBELAIR KANTOR GUBERNUR NTT JALAN EL TARI				
750	Lemari Paralel 5 baris Custom	6	6	-	-
751	Lemari Arsip bergerak 2 baris Custom	4	4	-	-
D	Vertical Blind Lantai Dasar				
752	Lorong dpn darma wanita Custom 22.23	1	1	-	-
753	Lorong dpn bagian perlengkapan Custom 22.23	1	1	-	-
754	Lorong dpn bagian TU keuangan Custom 22.23	1	1	-	-
755	Lorong dpn bagian TU Custom 44.46	1	1	-	-
756	R.MEP Custom 22.23	1	1	-	-
757	Koridor dpn pers center Custom 33.35	1	1	-	-
758	Koridor dpn tmp makan Custom 33.35	1	1	-	-
759	Tangga Custom 22.23	1	1	-	-
760	R. Arsip Custom 22.23	1	1	-	-
761	KABAG 1 Custom 11.12	1	1	-	-
762	KABAG 2 Custom 11.12	1	1	-	-
763	KABAG 3 Custom 11.12	1	1	-	-
764	KABAG 4 Custom 11.12	1	1	-	-
765	R. Kerja Karo Umum Custom 33.35	1	1	-	-

1	2	3	4	5	6
766	R. Rapat Biro Umum Custom 22.23	1	1	-	-
767	Lorong dpn R. Staff Custom 22.23	1	1	-	-
768	Lorong dpn R. kerja Karo Keuangan Custom 22.23	1	1	-	-
769	Lorong dpn R. rapat karo keuangan Custom 22.23	1	1	-	-
770	Lorong dpn bagian anggaran Custom 22.23	1	1	-	-
771	Lorong dpn bag. Anggaran + verifikasi 22.23	1	1	-	-
772	BPD NTT Custom 66.69	1	1	-	-
773	Lobby / R. Tunggu Custom 44.46	1	1	-	-
774	R. Rapat biro hub. masyarakat Custom 22.23	1	1	-	-
775	R.Kerja Humas Custom 22.23	1	1	-	-
776	R.Kerja Humas Custom 11.40	1	1	-	-
777	R.Rapat Custom 11.12	1	1	-	-
778	R.Kabag 2 Custom 11.12	1	1	-	-
779	R.Kabag 3 & 4 Custom 22.23	1	1	-	-
780	R.Kabag 5 & 1 Custom 22.23	1	1	-	-
781	Koridor depan R.BPD NTT Custom 33.35	1	1	-	-
782	Tangga Custom 22.23	1	1	-	-
783	Koridor depan R.BPD NTT Custom 33.35	1	1	-	-
	LANTAI 1				
	A. Lobby				
784	Backdrop Loby Custom 1.00	1	1	-	-
785	Letter dan Logo Custom 1.00	1	1	-	-
786	Backdrop Bidang Foto Lobby Custom 2.00	1	1	-	-
787	Partisi multipleks belakang Bidang Foto Lobby Custom 44.80	1	1	-	-
788	Pigura Foto Custom 1.00	12	12	-	-
789	Cover Kolom tengah Loby Custom 2.00	1	1	-	-
790	Panel Ornamen Plafond Reception Custom 1.00	1	1	-	-
791	Pot Bunga + Bunga Artivisial Custom 4.00	1	1	-	-
792	Panel list atas T.20cm Custom 56.34	1	1	-	-
793	Panel List bawah T.100 cm Custom 47.40	1	1	-	-
794	Wall Paper Custom 129.04	1	1	-	-
795	Cover Kolom tepi Custom 30.72	1	1	-	-
796	Meja sofa Custom 1.00	1	1	-	-
797	Meja sofa 1.00	1	1	-	-
798	Sofa 1 siter Custom 1.00	1	1	-	-
799	Sofa 1 siter1.00	1	1	-	-
800	Sofa 2 siter 1.00	1	1	-	-
801	Sofa 2 siter STRAMM 1.00	1	1	-	-
802	Sofa 3 siter STRAMM 1.00	1	1	-	-
803	Sofa 3 siter STRAMM 1.00	1	1	-	-
804	Gate Way Custom 1.00	1	1	-	-
805	Lampu Cuve plafond 1.00	1	1	-	-
806	Kursi Reception STRAMM	3	3	-	-
807	Sound system set Custom	1	1	-	-
808	Monitor Set Custom	1	1	-	-
	B. Ruang Rapat Gubernur				
809	Panel Lebar 120 cm (kaki Plafond drop) Custom 4.00	1	1	-	-

1	2	3	4	5	6
810	Partisi Ornamen Custom 84.16	1	1	-	-
811	Panel list atas T.20cm Custom 67.60	1	1	-	-
812	Panel List bawah T.100 cm Custom 19.10	1	1	-	-
813	Panel Ornamen Plafond Custom 2.00	1	1	-	-
814	Kolom Ornamen Tengah Custom 4.00	1	1	-	-
815	Pot Bunga + Bunga Artivisial Custom 1.00	7	7	-	-
816	Meja Rapat Gubernur Type A (120cm)	1.00	1	-	-
817	Meja Rapat Gubernur Type A (120cm) Custom	1.00	1	-	-
818	Meja Rapat Pimpinan Gubernur Type B (120cm) Custom	1.00	1	-	-
819	Meja Rapat Gubernur Type C (210cm) 1.00	16	16	-	-
820	Meja Rapat Gubernur Type D (120cm) Custom	4	4	-	-
821	Meja Rapat Gubernur Type E (210cm) Custom	1	1	-	-
822	Meja Rapat Gubernur Type F (100cm) tanpa logo Custom	1	1	-	-
823	Meja Rapat Gubernur Type F (100cm) tanpa logo	1	1	-	-
824	Wall paper Custom 53.710	1	1	-	-
825	Back drop R rapat Custom 1.00	1	1	-	-
826	Back drop papan Custom 1.00	1	1	-	-
827	Almari Soound sytem Custom 1.00	1	1	-	-
828	Almari Soound sytem 1.00	1	1	-	-
829	Kursi Rapat Pimpinan Gubernur DTS	1	1	-	-
830	Kursi Rapat Wakil Gubernur & Sekda	1	1	-	-
831	Kursi Rapat Wakil Gubernur & Sekda DTS	1	1	-	-
832	Kursi Rapat anggota STRAMM	5	5	-	-
833	Kursi Rapat anggota	52	52	-	-
834	Backdrop rapat Custom 1.00	1	1	-	-
835	Partisi dinding Ornamen 14.28	1	1	-	-
836	Panel list atas T.20 cm 42.69	1	1	-	-
837	Panel List bawah T.100 cm 30.74	1	1	-	-
838	Meja rapat 1 Custom	8	8	-	-
839	Meja rapat 2 1.00	1	1	-	-
840	Meja rapat 2 1.00	1	1	-	-
841	Meja rapat 2 1.00	1	1	-	-
842	Meja rapat 2 1.00	1	1	-	-
843	Meja rapat 3 Custom 1.00	1	1	-	-
844	Meja rapat 3 1.00	1	1	-	-
845	Meja rapat 4 Custom 1.00	1	1	-	-
846	Lapisan Plafond drop 1.00	1	1	-	-
847	Wall paper	64.50	1	-	-
848	Kursi Rapat Pimpinan Sekda DTS	1	1	-	-
849	Kursi Rapat sekda Custom	28	28	-	-
	E. Vertical Blind				
850	Lorong dpn R.staff bid mutasi Custom	1	1	-	-
851	Lorong dpn bid. Disiplin Custom 22.23	1	1	-	-
852	Lorong dpn R.staff bid.Perencanaan Custom 22.23	1	1	-	-
853	Lorong dpn kepala bdn.kepegawaian Custom	1	1	-	-
854	Lorong dpn R.rapat BKD Custom 22.23	1	1	-	-

1	2	3	4	5	6
855	Koridor dpn R.asesor Custom 22.23	1	1	-	-
856	Koridor dpn R.rapat tim asesor Custom	1	1	-	-
857	Tangga Custom 22.23	1	1	-	-
858	R.KA bidang 1 & 2 Custom 22.23	1	1	-	-
859	R.KA bidang 3 & 4 Custom22.23	1	1	-	-
860	R.Sekertaris badan Custom 22.23	1	1	-	-
861	Lorong dpn R. rapat sekda Custom	1	1	-	-
862	Lorong dpn R.adminitrasi TO sekda	1	1	-	-
863	Lorong dpn rapat Kesra Custom22.23	1	1	-	-
864	Lorong dpn R.staff kesra Custom22.23	1	1	-	-
865	MEP Custom44.46	1	1	-	-
866	R.PANEL Custom22.23	1	1	-	-
867	R.Kerja SEKDA Custom11.12	1	1	-	-
868	R Kerja kepala Kantor Organisasi Custom11.40	1	1	-	-
869	22.23	1	1	-	-
870	Koridor dpn r.rapat Organisasi Custom	1	1	-	-
871	Tangga Custom 33.35	1	1	-	-
	LANTAI 2				
	A. Vertical Blind				
872	Lorong dpn r.staff Pemberdayaan Perempuan Custom	1	1	-	-
873	Lorong dpn r.rapat Pemberdayaan Perempuan Custom 22.23	1	1	-	-
874	Lorong dpn r.staff biro Pemerintah Custom 22.23	1	1	-	-
875	Lorong dpn r.rapat biro Pemerintah Custom 44.46	1	1	-	-
876	R.PANEL Custom 22.23	1	1	-	-
877	R.MEP Custom 11.12	1	1	-	-
878	Koridor dpn r.staff biro Pemberdayaan Perempuan Custom 22.23	1	1	-	-
879	Koridor dpn r.karo Pemberdayaan Perempuan Custom 33.35	1	1	-	-
880	Tangga Custom 33.35	1	1	-	-
881	R.KARO Pemberdayaan Perempuan 22.23	1	1	-	-
882	R.KABID 1 & 2 Custom 22.23	1	1	-	-
883	R.KABID 3 & 4 Custom 22.23	1	1	-	-
884	R.Karo Pemerintahan Custom 22.23	1	1	-	-
885	R.Asisten ADM Umum Custom 22.23	1	1	-	-
886	Lorong dpn r.rapat biro Hukum Custom 44.46	1	1	-	-
887	Lorong dpn r.staff biro Hukum Custom 22.23	1	1	-	-
888	Lorong dpn r.rapat Custom 44.46	1	1	-	-
889	Lorong dpn r.staff Custom 22.23	1	1	-	-
890	R.Karo Hukum Custom 22.23	1	1	-	-
891	R.Karo ADM Pembangunan Custom 44.46	1	1	-	-
892	R.KABID 1 & 2 Custom 22.23	1	1	-	-
893	R.KABID 3 & 4 Custom 22.23	1	1	-	-
894	R.Karo Custom 22.23	1	1	-	-
895	Koridor dpn r.staff Korpri Custom 22.23	1	1	-	-
896	Koridor dpn r.karo Custom Korpri 33.35	1	1	-	-
897	Tangga Custom 33.35	1	1	-	-

1	2	3	4	5	6
	LANTAI 3				
	A. Vertical Blind				
898	R.Kabag Biro AP Custom	1	1	-	-
899	R.Staff biro AP Custom 22.23	1	1	-	-
900	R.Staff biro AP Custom 22.23	1	1	-	-
901	R.Staff biro AP Custom 11.69	1	1	-	-
902	R.Staff biro AP Custom 11.69	1	1	-	-
903	R.Staff biro AP Custom 11.69	1	1	-	-
904	R.Staff biro AP Custom 11.69	1	1	-	-
905	R.Staff PDE & perekonomian Custom 22.23	1	1	-	-
906	R.KA BAG 1 Custom 66.69	1	1	-	-
907	R.KA BAG 2 Custom 11.12	1	1	-	-
908	R.KA BAG 3 Custom 11.12	1	1	-	-
909	Lorong R.KA BAG 2 & 3 Custom 7.41	1	1	-	-
910	R KA BAG 3 Custom 7.41	1	1	-	-
911	R.Staff Biro Perekonomian Custom 7.41	1	1	-	-
912	R.Staff Biro Perekonomian Custom 22.23	1	1	-	-
913	R.Staff Biro Perekonomian Custom 22.23	1	1	-	-
914	R.Rapat Biro Perekonomian Custom 22.23	1	1	-	-
	LANTAI 4				
	A. Ruang Rapat Kecil				
915	Backdrop rapat Kecil	Custom		-	-
916	Panel list atas T.20 cm	Custom	2.00	-	-
917	Panel List bawah T.100 cm	Custom	104.56	-	-
918	Meja rapat Custom 97.28	3	3	-	-
919	Wall paper Custom 1.00	1	1	-	-
920	Kursi Rapat Kecil STRAMM	30	30	-	-
	B. Aula				
921	Backdrop Custom	1	1	-	-
922	Meja pimpinan rapat Custom1.00	1	1	-	-
923	Panggung Custom1.00	1	1	-	-
924	Panel dinding + pintu kamuflase Custom 1.00	1	1	-	-
925	Plafond Besar Custom 2.00	1	1	-	-
926	Plafond kecil Custom 1.00	1	1	-	-
927	List onamen Atas Custom 8.00	1	1	-	-
928	Partisi gypsum Custom127.20	1	1	-	-
929	Kolom Custom5.00	1	1	-	-
930	Wall paper Custom4.00	1	1	-	-
941	Skirting Custom 237.60	1	1	-	-
942	Coffe Break table Custom 67.74	2	2	-	-
943	Coffe Break table Custom 1.00	1	1	-	-
944	Meja aula Custom 1	90	90	-	-
945	Kursi Rapat Pimpinan Aula STRAMM	4	4	-	-
946	Kursi Aula Costum	180	180	-	-
	C. Vertical Blind				
947	R.Serbaguna Custom 88.92	1	1	-	-
948	R.Berdoa / Kebaktian Custom 33.35	1	1	-	-
949	Museum Custom 55.58	1	1	-	-
950	Perpustakaan Custom 66.69	1	1	-	-
951	R.Server Custom 55.58	1	1	-	-
952	Mushola 33.35	1	1	-	-

1	2	3	4	5	6
	LANTAI DASAR				
	A. Lobby				
953	Backdrop Loby Custom 1.00	1	1	-	-
954	Letter dan Logo Custom 1.00	1	1	-	-
955	Panel list atas T.20cm Custom 56.48	1	1	-	-
956	Panel List bawah T.100 cm Custom 56.48	1	1	-	-
957	Wallpaper Custom 56.48	1	1	-	-
	LANTAI 1				
	A. Lobby				
958	Partisi Ornamen Lobby Custom 44.80	1	1	-	-
959	Pelapis Kolom Custom 7.04	1	1	-	-
960	Partisi double GRC 6mm Custom 44.80	1	1	-	-
961	Cat Dulux wetahershield Custom 44.80	1	1	-	-
	B. Vertical Blind				
962	Ruang Gubernur Custom 30.10	1	1	-	-
963	Ruang Wakil Gubernur Custom30.10	1	1	-	-
	LANTAI 2				
	A. Asisten Administrasi Umum				
964	Partisi panel papan Custom 17.10	1	1	-	-
965	Almari & Backdrop Ruang Rapat Custom 1.10	1	1	-	-
966	Almari TV Custom 1.10	1	1	-	-
967	List atas Custom 21.60	1	1	-	-
968	List Bawah Custom 19.60	1	1	-	-
969	Wall paper Custom 54.86	1	1	-	-
	B. Asisten Perekonomian & Pembangunan				
970	Partisi panel papan Custom 17.98	1	1	-	-
971	Almari & Backdrop Ruang Rapat Custom 1.00	1	1	-	-
972	Almari TV Custom 1.00	1	1	-	-
973	List atas Custom 21.75	1	1	-	-
974	List Bawah Custom 19.60	1	1	-	-
975	Wall paper Custom 72.95	1	1	-	-
	C. Asisten Pemerintahan & Kesra				
976	Partisi panel papan Custom 17.10	1	1	-	-
977	Almari & Backdrop Ruang Rapat Custom 1.00	1	1	-	-
978	Almari TV Custom 1.00	1	1	-	-
979	List atas Custom 21.60	1	1	-	-
980	List Bawah Custom 19.60	1	1	-	-
981	Wall paper Custom 54.86	1	1	-	-
982	Station Wagon (Fortuner DH 145 WA) Toyota New Fortuner 2.7 GA/T LUX	1	1	-	-
983	Station Wagon Toyota Inova (DH 163 WA)	1	1	-	-
984	Station Wagon Toyota Inova (DH 156 WA) Toyota Kijang Innova EM/T-VIN	1	1	-	-
985	Station Wagon Toyota Inova (DH 150 WA) Toyota New Rush 1500 VVTI MANUAL	1	1	-	-
986	Station Wagon Toyota Inova (DH 152 WA) Toyota Kijang Innova EM/T-VIN	1	1	-	-
987	Station Wagon Toyota New Inova (DH 288 WA) Toyota Kijang Innova EM/T-VIN	1	1	-	-
988	Station Wagon Toyota New Inova (DH 289 WA) Toyota New Kijang Innova GM/T VIN	1	1	-	-

1	2	3	4	5	6
989	Station Wagon Toyota New Inova (DH 286 WA) Toyota New Kijang Innova GM/T VIN	1	1	-	-
980	Station Wagon Toyota Rush (DH 157 WA) Toyota New Kijang Innova GM/T VIN	1	1	-	-
991	Station Wagon Alphard (DH 984 AW) Toyota Alpard 2.4 Lux A/T	1	1	-	-
992	Station Wagon Toyota Inova (DH 947 AW) Toyota New Fortuner 2.7	1	1	-	-
993	Station Wagon Toyota Fortuner (DH 950 AW) Toyota New Fortuner 2.7	1	1	-	-
994	Station Wagon Toyota Fortuner (DH 975 AW) Toyota Kijang Innova V	1	1	-	-
995	Kulkas besar 2 pintu LG	2	2	-	-
996	Frezeer Modena	1	1	-	-
997	Gordyn Lokal	3	3	-	-
998	Sofa Informa	1	1	-	-
999	Lemari Hias Informa	1	1	-	-
1000	Televisi LED Sharp	1	1	-	-
1001	Tempat Tidur/Kasur/Bantal	1	1	-	-
1002	Sofa Lokal	1	1	-	-
1003	Kulkas2 Pintu Samsung	1	1	-	-
1004	Piring/Gelas/Cangkir/Sendok/Garpu/Pisau Lokal	1	1	-	-
1005	Sprei Lokal	1	1	-	-
1006	Sound System	1	1	-	-
1007	Karpet	1	1	-	-
1008	Komputer	1	1	-	-
1009	Note Book	1	1	-	-
1010	Printer	1	1	-	-
1011	Lampu Taman	1	1	-	-
1012	Interior	1	1	-	-
1013	Meja Kerja	1	1	-	-
1014	Meja Kerja/Meja Samping	1	1	-	-
1014	Kursi Kerja	1	1	-	-
1015	SOFA	1	1	-	-
1016	Kursi Tamu	1	1	-	-
1017	Meja Tamu 1.00	1	1		
1018	Station Wagon Toyota Inova 2.0 G M/T	2	2		
1019	Lemari Pakaian/Lemari Tas/Lemari Televisi/Rak Buku/Lemari Hias/Rak Sepatu Informa	1	1	-	-
1020	Genzet dan Rumah Genzet pada Rumah Jabatan Sekda V-Gen	1	1	-	-
1021	Genzet pada Rumah Jabatan Wakil Gubernur New Sound Proof	1	1	-	-
1022	Dinamo Air Pada RJ.Wakil Gubernur Sanyo	1	1	-	-
1023	AC Pada Rumah Jabatan Wakil Gubernur Sharp	7	7	-	-
1024	Televisi pada Rumah Jabatan Wakil Gubernur (Panasonic)	1	1	-	-
1025	Mesin Potong Rumput pada Rumah Jabatan Gubernur Tanaka	3	3	-	-
1026	Mesin Potong Rumput Pada Rumah Jabatan Wakil Gubernur Brush Cutter	1	1	-	-
1027	Meja Makan & Kursi makan pada Rumah Jabatan Wakil Gubernur Informa	1	1	-	-
1028	Kursi Kerja Wakil Gubernur Informa	1	1	-	-

1	2	3	4	5	6
1029	Tempat Tidur, Kasur,Bantal Pada Ruangan Gubernur Informa	1	1	-	-
1030	Tempat Tidur,Kasur,Bantal Pada Rumah Jabatan Wakil Gubernur Informa	1	1	-	-
1031	Kursi Tamu / hadap Pada Ruangan Kerja Wakil Gubernur Informa	1	1	-	-
1032	Kursi Tamu / hadap Pada Ruangan Kerja Wakil Gubernur Informa	1	1	-	-
1033	Piring/Gelas/Mangkok/Cangkir/Sendok/Garpu/Pisau Pada Rumah Jabatan Gubernur Lokal	1	1	-	-
1034	Tempat Piring/Gelas/Mangkok/Sendok/Garpu/Pisau Pada Rumah Jabatan Wakil Gubernur Lokal	1	1	-	-
1035	Lampu Hias pada Rumah Jabatan Wakil Gubernur Lokal	1	1	-	-
1036	Gorden pada Rumah Jabatan Gubernur Catun	1	1	-	-
1037	Sprey Pada Rumah Jabatan Gubernur	1	1	-	-
1038	Gorden pada Rumah Jabatan Wakil Gubernur	1	1	-	-
1039	Sprey pada Rumah Jabatan Wakil Gubernur	1	1	-	-
1040	Sprey pada Rumah Jabatan Sekda	1	1	-	-
1041	Sound System pada Rumah Jabatan Wakil Gubernur HARDquest	1	1	-	-
1042	Karpet Pada Aula Utama El Tari Kupang Apollo	1	1	-	-
1043	AC pada Aula Utama El Tari Gree	4	4	-	-
1044	Gorden pada Ruang Kerja Gubernur, Wakil Gubernur & Sekda Lokal	1	1	-	-
1045	Gorden Pada Aula Utama El Tari Lokal	1	1	-	-
1046	Kursi Sova pada Ruang Kerja Gubernur & Wakil Gubernur Informa	1	1	-	-
1047	Kursi pada Ruang Rapat Asisten Kantor Gubernur NTT Brother	150	150	-	-
1048	Kursi Tamu pada Ruang Kerja Gubernur & Wakil Gubernur Informa	20	20	-	-
1049	Meja Bundar Pada Aula Utama El Tari Lokal	10	10	-	-
1050	Lampu Sorot & Kabel NYY LED	6	6	-	-
1051	Sound System pada Ruang Rapat Asisten Sound Queen	1	1	-	-
1052	HT pada Bagian Protokol Motorola	10	10	-	-
1053	CC TV pada Kantor Gubernur NTT Jl.El Tari	1	1	-	-
1054	ITE Officer (Toucscreen) pada Ruang Gubernur,Wagub & Sekda Lenovo	3	3	-	-
1055	Station Wagon Toyota Fortuner VRZ AT 4X4		1	-	-
1056	Station Wagon Toyota Fortuner G AT 4X4		1	-	-
1057	Mini Bus Toyota Kijang Inova 2.0 V M/T		1	-	-
1058	Mesin Potong Rumput	6	6	-	-
1059	Printer	2	2	-	-

1	2	3	4	5	6
1060	Meja Makan pada Rumah Jabatan Wakil Gubernur	1	1	-	-
1061	Kain Gordyn	1	1	-	-
1062	Radio SSB	1	1	-	-
1063	Televisi	1	1	-	-
1064	Meja Makan pada Rumah Jabatan Gubernur	1	1	-	-
1065	Kulkas/Lemari Es	1	1	-	-
1066	Lemari Pakaian	2	2		
1067	Gordyn	1	1	-	-
1068	Mebler	1	1	-	-
1069	Tempat Tidur	1	1	-	-
1070	Meubler Rujab Gub	1	1	-	-
1071	Peralatan dan Perlengkapan Masak	1	1	-	-
1072	Sound System	1	1	-	-
1073	Peralatan Olahraga pada Rujab Gub	1	1	-	-
1074	Mesin Potong Rumput Sthill	8	8	-	-
1075	Televisi Sharp	1	1	-	-
1076	Meja 1/2 Biro Lokal	19	19	-	-
1077	Meja Tamu Lokal	3	3	-	-
1078	Kulkas Polytron	1	1	-	-
1079	Laptop	1	1	-	-
1080	Sofa Lokal	1	1	-	-
1081	Printer, e-surat dan e-absen Canon	11	11	-	-
1082	Tangga Lokal	2	2	-	-
1083	Skafolding Lokal	2	2	-	-
1084	Kursi Kerja Jati Lokal	1	1	-	-
1085	Kursi Kerja Prodesign	1	1	-	-
1086	Mesin Foto Copy Canon	1	1	-	-
1087	Personal Computer/AIO Asus	11	11	-	-
1088	LAPTOP UNTUK E-SURAT DAN E-ABSEN ASUS A409FJ	12	12	-	-
1089	Sound System Sound Queen	1	1	-	-
1090	Peralatan Olahraga Commercial Treadmili	1	1	-	-
1091	Peralatan Olahraga 2 Commercial Apright Bike	1	1	-	-
1092	Peralatan Olahraga Dual Adjustable Pully	1	1	-	-
1093	Peralatan Olahraga Bench Press Set	1	1	-	-
1094	Peralatan Olahraga Commercial Treadmill JB 6800, Adjustable Abdominal Bench, Weight Plate Set	1	1	-	-
1095	ALMARI / RAK ARSIP / RAK BUKU Lokal	1	1	-	-
1096	Braket &Televisi 58" LED	1	1	-	-
1097	Braket &Televisi 50" LED	1	1	-	-
1098	Peralatan Olahraga Kettler Eco Bike RM	1	1	-	-
1099	Peralatan Olahraga Tunturi Platinum Cable Cross Over	1	1	-	-
1100	Peralatan Olahraga Kettleer Axos Universal Treanning Bench	1	1	-	-
1101	Peralatan Olahraga Streneth Machine	1	1	-	-
1102	Omron Auto BPM Hem-7130 Omron Auto	1	1	-	-
1103	Stetoskop Littman Classic	1	1	-	-

1	2	3	4	5	6
1104	Tempat Tidur Pasien AOLIKE BED	1	1	-	-
1105	Kursi Pasien SAS	6	6	-	-
1106	Lemari Obat Lokal	1	1	-	-
1107	Kursi Roda SHIMA	2	2	-	-
1108	Peralatan Olahraga Commercial Treadmili	1	1	-	-
1109	Peralatan Olahraga Dual Adjustable Pully	1	1	-	-
1110	Lemari Akuarium Lokal	1	1	-	-
1111	Taplak Meja Lokal	1	1	-	-
1112	AC Mitsubhisi	6	6	-	-
1113	AC LG	1	1	-	-
1114	AC 2 PK Mitsubhisi	2	2	-	-
1115	Televisi Sharp	2	2	-	-
1116	Mobil/mesin Pemotong Rumput Briggs & Stration OHV	1	1	-	-
1117	Tirai Gordien Lokal	1	1	-	-
1118	Kursi Kerja Lokal	1	1	-	-

2.3 Kinerja Pelayanan Sekretariat Daerah

Hasil evaluasi kinerja pelayanan Setda Provinsi Nusa Tenggara Timur periode jangka menengah RENSTRA Tahun 2018-2023 dapat diketahui bahwa capaian kinerja Sekretariat Daerah berdasarkan sasaran/target RENSTRA tahun 2018-2023 menurut Indikator Kinerja pelayanan SKPD dan/atau indikator lainnya disajikan pada tabel 2.6. dan tabel 2.7.

Tabel 2.6
Pencapaian Kinerja Pelayanan Sekretariat Daerah
Provinsi Nusa Tenggara Timur

No.	Indikator Kinerja Sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Target NSPK	Target IKK	Satuan	Target Renstra Tahun Ke		Realisasi Capaian Tahun Ke		Rasio Capaian Tahun Ke	
					2021	2022	2021	2022	2021	2022
I. Biro Pemerintahan										
1	Cakupan kegiatan tugas pemerintahan yang dilaksanakan setiap tahun	-	-	-	100%	100%	100%	100%	100%	100%
2	Cakupan kegiatan otonomi daerah yang dilaksanakan setiap tahun	-	-	-	100%	100%	100%	100%	100%	100%
3	Cakupan kegiatan penataan urusan yang dilaksanakan setiap tahun	-	-	-	100%	100%	100%	100%	100%	100%
4	Cakupan kerja sama daerah yang difasilitasi setiap tahun	-	-	-	100%	100%	100%	100%	100%	100%
5	Persentase peningkatan pelayanan kesejahteraan rakyat (kegiatan di bidang kesejahteraan rakyat yang dilaksanakan)	-	-	-	100%	100%	100%	100%	100%	100%

No.	Indikator Kinerja Sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Target NSPK	Target IKK	Satuan	Target Renstra Tahun Ke		Realisasi Capaian Tahun Ke		Rasio Capaian Tahun Ke	
					2021	2022	2021	2022	2021	2022
II. Biro Hukum										
1	Persentase Ketercapaian Penataan Produk Hukum Daerah	-	-	-	100	100	253,16	419,43	253,16	419,43
III. Biro Perekonomian dan Administrasi Pembangunan										
1	Fasilitasi Pengelolaan Kebijakan Ekonomi Makro	-	-	-	100	100	82,80	84,24	82,80	84,24
2	Fasilitasi Pengelolaan Kebijakan Ekonomi Mikro	-	-	-	100	100	90,08	79,56	90,08	79,56
3	Koordinasi, Sinkronisasi dan evaluasi kebijakan Pertanian, Kehutanan, Kelautan dan Perikanan	-	-	-	100	100	73,48	95,17	73,48	95,17
4	Koordinasi, Sinkronisasi, dan Evaluasi Kebijakan Pertambangan dan Lingkungan Hidup	-	-	-	100	100	95,17	93,45	95,17	93,45
5	Koordinasi, Sinkronisasi, dan evaluasi Kebijakan Energi dan Air	-	-	-	100	100	88,90	97,91	88,90	97,91
6	Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan BUMD Jasa Keuangan dan Aneka Usaha	-	-	-	25%	75%	79,27	93,66	31,70	12,48
7	Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan	-	-	-	100	100	91,57	87,63	91,57	87,63

No.	Indikator Kinerja Sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Target NSPK	Target IKK	Satuan	Target Renstra Tahun Ke		Realisasi Capaian Tahun Ke		Rasio Capaian Tahun Ke	
					2021	2022	2021	2022	2021	2022
	BUMD Air Minum, Limbah dan Sanitasi									
8	Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring, dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan Badan Layanan Umum Daerah.	-	-	-	100	100	73,21	86,23	73,21	86,23
9	Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Pendirian BLUD	-	-	-	100	100	73,21	100	-21,36	-7,68
10	Pengendalian Administrasi dan pelaksanaan Pembangunan	-	-	-	33%	66,67%	66,39	90,76	-50,65	-32,55
IV. Biro Pengadaan Barang dan Jasa										
1	Jumlah, jenis dan metode paket pengadaan barang/ jasa sesuai ketentuan regulasi.	-	100%	%	80	100	100	100	100	100
2	Cakupan pengadaan barang/ jasa melalui mekanisme konsolidasi.	-	-	OPD	5	-	5	0	100	0
3	Penguatan dan penyempurnaan regulasi pengadaan barang/ jasa.	-	-	Dokumen	1	1	1	1	100	100

No.	Indikator Kinerja Sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Target NSPK	Target IKK	Satuan	Target Renstra Tahun Ke		Realisasi Capaian Tahun Ke		Rasio Capaian Tahun Ke	
					2021	2022	2021	2022	2021	2022
4	Kepuasan pengguna layanan publik bidang pengadaan barang/jasa.	-	80	Poin	75	80	-	83,9	-	-
5	Tertib administrasi program/ kegiatan pembangunan	-	39 OPD	%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
6	Sumber Daya Manusia Pengadaan telah memenuhi jumlah, jenis dan standar kompetensi jabatan (Jabatan Fungsional Pengelola Pengadaan)	-	12	Orang	8	12	4	7	50	58
7	Akuntabilitas kinerja pengadaan barang/ jasa.	-	-	Predikat	B	B	B	BB	B	BB
8	Tingkat Keterbukaan Informasi Publik	-	-	Predikat	-	-	-	Cukup Informatif	-	-
9	Implementasi sistem e-procurement (SPSE)	-	100	%	90%	100	80	100	80	100
V. Biro Organisasi										
1.	Presentase Perangkat Daerah Provinsi yang sesuai Regulasi	-	-	-	100	100	97,44	100	97,44	100
2.	Persentase kab/kota yang mendapat rekomendasi	-	-	-	100	100 (33 PD	100	100	100	100

No.	Indikator Kinerja Sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Target NSPK	Target IKK	Satuan	Target Renstra Tahun Ke		Realisasi Capaian Tahun Ke		Rasio Capaian Tahun Ke	
					2021	2022	2021	2022	2021	2022
3.	Persentase Perangkat Daerah yang menyusun Anjab dan ABK	-	-	-	100	100	100	100	100	100
4.	Persentase Perangkat Daerah yang didampingi dan dimonitoring SAKIP	-	Nilai akuntabilitas kinerja (Predikat)	-	100	96,26	74,35	96,91	74,35	100,67
5.	Persentase Perangkat Daerah yang didampingi dan dimonitoring RB	-	Indeks RB	-	22	29	20	18	90,90	62
6.	Persentase Perangkat Daerah Prioritas yang usulkan mendapatkan WBK	-	-	-	1	1	0	0	0	0
7.	Persentase PD yang telah merevisi SOP-AP	-	-	-	100	100	97,43	97,43	97,43	97,43
8.	Persentase PD yang telah menyusun Peta Proses Bisnis	-	-	-	60	100	60	94,87	100	94,87
9.	Persentase PD yang menerapkan SPP	-	Tingkat Keterbukaan Informasi Publik (%)	-	100	100	100	100	100	100
10.	Persentase yang mengembangkan inovasi pelayanan publik	-	Indeks Kepuasan Pelayanan Publik (POIN)	-	100	100	97,44	100	97,44	100

No.	Indikator Kinerja Sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Target NSPK	Target IKK	Satuan	Target Renstra Tahun Ke		Realisasi Capaian Tahun Ke		Rasio Capaian Tahun Ke	
					2021	2022	2021	2022	2021	2022
VI. Biro Umum										
1	Meningkatnya pelayanan terhadap kepala daerah/wakil kepala daerah, Sekertaris daerah dan Asisten	-	-	-	180 (kegiatan)	180 (kegiatan)	100%	100%	100	100
VII. Biro Administrasi Pimpinan										
1	Database Kepegawaian Setda	-	-	-	1	-	1	-	100	-
2	Renstra Setda Perubahan 2018-2023	-	-	-		1	-	1	-	100
3	Renja Setda	-	-	-	1	1	1	1	100	100
4	Jumlah Pertemuan Bakohumas	-	-	-	6	4	6	4	100	100
5	Jumlah Talkshow Radio	-	-	-	2	2	2	2	-	100
6	Jumlah Bimtek Penyiapan Materi Pimpinan	-	-	-	-	1	-	1	-	100
7	Pengumpulan, Updating dan Analisis Data Informasi Kehumasan	-	-	-	1	-	-	-	-	-
8	Jumlah Survey Pendapat Publik	-	-	-	1	-	-	-	-	-
9	Sambutan Gubernur dan Wakil Gubernur	-	-	-	502	550	502	450	100	81,82
10	Jumpa Pers dan Pertemuan Wartawan	-	-	-	12	18	4	18	33,33	100
11	Pembuatan Siaran Pers	-	-	-	200	182	182	355	91	195,05

No.	Indikator Kinerja Sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Target NSPK	Target IKK	Satuan	Target Renstra Tahun Ke		Realisasi Capaian Tahun Ke		Rasio Capaian Tahun Ke	
					2021	2022	2021	2022	2021	2022
12	Publikasi Media Online dan Media Cetak	-	-	-	100	100	91	100	91	100
13	Koordinasi/Fasilitasi Komunikasi Pimpinan dan Satekholder	-	-	-	-	5	-	2	-	40
14	Coffe Morning	-	-	-	-	2	-	1	-	50
15	Publikasi Baliho Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	-	-	-	-	10	-	8	-	80
16	Peliputan Kegiatan Gubernur & Wakil Gubernur	-	-	-	200	182	182	250	91	137,36
17	Publikasi Media Sosial (Facebook, Instagram dan You Tube)	-	-	-	400	365	365	355	91,25	97,26
18	Pengelolaan Perpustakaan	-	-	-	470	416	416	416	88,51	100
19	Terlaksananya fasilitasi kegiatan / acara yang dihadiri Gubernur dan Wakil Gubernur serta pejabat yang mewakili	-	-	-	550	550	550	917	100	166,73
20	Terlaksananya pelayanan tamu Gubernur atau Wakil Gubernur	-	-	-	410	440	410	441	100	100,23
21	Terlaksananya pengelolaan hubungan keprotokolan	-	-	-	126	126	126	140	100	111,11

Tabel 2.7.
Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Sekretariat Daerah
Provinsi Nusa Tenggara Timur

	URAIAN	Anggaran Pada Tahun Ke-		Anggaran Pada Tahun Ke-		Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun Ke		Rata- Rata Pertumbuhan	
		2021	2022	2021	2022	2021	2022	Anggaran	Realisasi
I. Biro Pemerintahan									
1	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Provinsi	157,818,056	462,770,048	156,570,040	432,868,875	99.21	93.54	1.93	1.76
1	Perencanaan, penganggaran, dan evaluasi perangkat daerah	20,683,136	55,684,900	20,682,000	52,684,900	99.99	94.61	1.69	1.55
2	Administrasi kepegawaian perangkat daerah	1,000,000	-	1,000,000	-	100.00	-	-1.00	-1.00
3	Administrasi Umum Perangkat daerah	48,857,440	235,809,205	48,143,700	222,177,913	98.54	94.22	3.83	3.61
4	Pengadaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintah daerah	33,988,200	60,826,743	33,705,000	54,230,900	99.17	89.16	0.79	0.61
5	Penyediaan jasa penunjang urusan pemerintahan daerah	53,289,280	110,449,200	53,039,340	103,775,162	99.53	93.96	1.07	0.96
6	Pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintahan daerah	33,541,324	79,283,900	30,269,375	52,140,650	90.25	65.76	1.36	0.72
2	Program Pemerintahan dan Otonomi Daerah	1,007,548,160	727,284,700	980,167,300	626,247,242	97.28	86.11	-0.28	-0.36
1	Pelaksanaan Tugas Pemerintahan	158,572,060	260,052,700	156,213,250	176,581,373	98.51	67.90	0.64	0.13
2	Pelaksanaan Otonomi Daerah	566,873,060	343,665,800	554,753,450	331,064,783	97.86	96.33	-0.39	-0.40
3	Fasilitasi Kerjasama Daerah	282,103,040	123,566,200	269,200,600	118,601,086	95.43	95.98	-0.56	-0.56
3	Program Kesejahteraan Rakyat	452,618,530	23,418,748,300	418,185,900	13,115,547,924	92.39	56.00	50.74	30.36
1	Fasilitasi Pembinaan Mental Spiritual	23,114,000	15,578,458,500	17,610,000	9,470,871,050	76.19	60.79	672.98	536.81

	URAIAN	Anggaran Pada Tahun Ke-		Anggaran Pada Tahun Ke-		Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun Ke		Rata- Rata Pertumbuhan	
		2021	2022	2021	2022	2021	2022	Anggaran	Realisasi
2	Fasilitasi Pengembangan Kesejahteraan Rakyat Pelayanan Dasar	74,707,060	4,801,918,600	71,963,900	3,065,974,143	96.33	63.85	63.28	41.60
3	Fasilitasi Pengembangan Kesejahteraan Rakyat Non Pelayanan Dasar	354,797,470	3,038,371,200	328,612,000	578,702,731	92.62	19.05	7.56	0.76
Total Anggaran		1,617,984,746	24,608,803,048	1,554,923,240	14,174,664,041	96.10	57.60	14.21	8.12
II. Biro Hukum									
1	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Provinsi	809.613.360	656.387.050	748.769.381	534.501.810	92,48%	81,43%	-18,93%	-28,62%
1	Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	151.824.000	109.830.000	139.384.000	109.542.000	91,81%	99,74%	-27,66%	-21,41%
2	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	0	0	0	0	0%	0%	0%	0%
3	Administrasi Umum Perangkat Daerah	225.127.920	399.005.850	184.220.681	293.032.174	81,83%	73,44%	77,24%	59,07%
4	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	265.614.000	0	264.664.000	0	99,64%	0%	-100,00%	-100,00%
5	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	125.412.000	98.750.400	124.891.000	94.890.636	99,58%	96,09%	-21,26%	-24,02%
6	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	41.635.440	48.800.800	35.609.700	37.037.000	85,53%	75,89%	17,21%	4,01%
2	Program Fasilitasi dan Koordinasi Hukum	1.315.970.580	1.814.488.700	1.152.844.293	1.503.437.456	87,60%	82,86%	37,88%	30,41%
1	Fasilitasi Penyusunan Perundang-Undangan	483.337.580	999.733.200	444.862.698	962.140.944	92,04%	96,24%	106,84%	116,28%
2	Fasilitasi Bantuan Hukum	832.633.000	814.755.500	707.981.595	541.296.512	85,03%	66,44%	-2,15%	-23,54%
Total Anggaran		2.125.583.940	2.470.875.750	1.901.613.674	2.037.939.266	89,46%	82,48%	16,24%	7,17%

	URAIAN		Anggaran Pada Tahun Ke-		Anggaran Pada Tahun Ke-		Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun Ke		Rata- Rata Pertumbuhan	
			2021	2022	2021	2022	2021	2022	Anggaran	Realisasi
III. Biro Perekonomian dan Administrasi Pembangunan										
1	Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Provinsi		493,201,279	519,131,260	460,599,850	489,237,791	93.39	94.24	5,25	6,21
1	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah		19,999,000	52,995,900	19,999,000	52,977,900	100.00	99.97	164,98	164,89
2	Administrasi Umum Perangkat Daerah		158,131,340	252,007,200	186,387,770	223,694,800	94.82	88.77	59,36	20,01
3	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah		4,764,000	93,356,600	4,764,000	92,931,735	100.00	99.54	1.859,62	1.850,70
4	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah		150,411,460	120,771,560	141,642,865	119,633,356	94.17	99.06	-19,70	-15,53
5	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urursan Pemerintah Daerah		121,448,819	-	107,806,215	-	88.77	-	-100	--100
2	Program Perekonomian dan Pembangunan		987,195,520	796,298,600	797,399,780	691,102,217	80.77	86.79	-19,33	-13,33
1	Pengelolaan Kebijakan dan Koordinasi Perekonomian		380,299,900	461,423,200	332,835,780	386,301,705	83.72	92,64	21,33	16,06
2	Pengelolaan Kebijakan dan Koordinasi Sumber Daya Alam		334,460,650	120,651,300	259,547,630	115,538,600	77.60	95.76	-63,92	-55,48
3	Pengelolaan Kebijakan dan Koordinasi BUMD dan BLUD		272,434,970	214,224,100	205,016,370	189,261,912	75.25	88.35	-21,36	-7,68
3	Program Kebijakan Administrasi Pembangunan		221,724,850	109,399,400	147,204,850	99,287,286	66.39	90.76	-50,65	-32,55
1	Pengendalian Administrasi Pelaksanaan Pembangunan Daerah		221,724,850	109,399,400	147,204,850	99,287,286	66.39	90.76	-50,65	-32,55

	URAIAN	Anggaran Pada Tahun Ke-		Anggaran Pada Tahun Ke-		Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun Ke		Rata-Rata Pertumbuhan	
		2021	2022	2021	2022	2021	2022	Anggaran	Realisasi
IV. Biro Pengadaan Barang dan Jasa									
1	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	1,291,922,250	1,439,923,720	1,247,017,444	1,418,552,959	97%	99%	11.46%	13.76%
1	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	56,136,060	69,274,000	56,118,060	68,508,000	100%	99%	23.40%	22.08%
2	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	40,196,220	12,562,245	-	6,808,245	0%	54%	-68.75%	-
3	Administrasi Umum Perangkat Daerah	187,728,280	177,909,000	187,726,032	177,831,904	100%	100%	-5.23%	-5.27%
4	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	61,204,000	110,553,655	59,980,000	109,899,750	98%	99%	80.63%	83.23%
5	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	862,885,550	977,374,820	861,294,320	965,993,090	100%	99%	13.27%	12.16%
6	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	83,772,140	92,250,000	81,899,032	89,511,970	98%	97%	10.12%	9.30%
2	Program Kebijakan Dan Pelayanan Pengadaan Barang Dan Jasa	7,069,322,244	6,573,642,181	6,751,581,512	6,429,485,441	96%	98%	-7.01%	-4.77%
1	Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	6,376,777,020	360,388,581	6,182,517,565	358,838,589	97%	100%	-94.35%	-94.20%
2	Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik	412,402,144	425,953,700	370,647,529	390,289,500	90%	92%	3.29%	5.30%
3	Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa	280,143,080	5,787,299,900	198,416,418	5,680,357,352	71%	98%	1965.84%	2762.85%

	URAIAN	Anggaran Pada Tahun Ke-		Anggaran Pada Tahun Ke-		Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun Ke		Rata- Rata Pertumbuhan	
		2021	2022	2021	2022	2021	2022	Anggaran	Realisasi
V. Biro Organisasi									
1	Program penunjang urusan pemerintahan provinsi	324.499.442	595.093.050	301.831.359	590.393.272	93,01	99,21	83,38	95,60
1	Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	82.981.400	83.718.700	64.389.400	83.670.800	77,59	99,42	0,88	29,94
2	Administrasi Umum Perangkat Daerah	61.416.500	174.101.300	61.368.220	173.985.868	99,92	99,93	183,47	183,51
3	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	22.672.000	90.337.200	22.672.000	88.767.400	100	98,26	298,45	291,52
4	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	70.480.900	166.820.000	66.613.400	166.143.704	94,51	99,59	136,68	149,41
5	Pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintahan daerah	86.948.642	80.115.850	86.788.339	77.825.500	99,81	97,14	-7,85	-10,32
2	Program Penataan Organisasi	1.498.650.680	1.249.241.500	1.339.321.771	1.148.562.466	89,36	91,94	-16,64	-14,24
1	Fasilitasi Penataan kelembagaan dan analisis jabatan	652.959.340	378.050.800	625.211.936	350.262.998	95,75	92,64	-42,10	-43,97
2	Fasilitasi Reformasi birokrasi dan akuntabilitas kinerja	845.691.340	871.190.700	714.109.835	798.299.468	84,44	91,63	3,01	11,78
3	Pembinaan Pelaksanaan Reformasi Birokrasi	179.666.900	173.309.700	160.598.643	171.315.000	89,38	98,84	-3,53	6,67
4	Monitoring dan evaluasi akuntabilitas kinerja	224.293.750	175.641.900	209.466.050	171.744.300	93,38	97,78	21,69	-18,00
5	Evaluasi Pelaksanaan Budaya Kerja	48.706.660	35.049.800	37.591.660	35.049.800	77,17	100	-28,03	-6,76
6	Pengelolaan Tatalaksana Pemerintahan	270.059.970	139.049.200	208.264.092	125.218.415	77,11	90,05	-48,51	-39,87
7	Fasilitasi Peningkatan Pelayanan Publik	122.964.060	348.140.100	98.189.390	294.971.953	79,85	84,72	183,12	200,41

	URAIAN	Anggaran Pada Tahun Ke-		Anggaran Pada Tahun Ke-		Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun Ke		Rata- Rata Pertumbuhan	
		2021	2022	2021	2022	2021	2022	Anggaran	Realisasi
VI. Biro Umum									
I Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Provinsi		111.617.829.235	62.755.193.270	102.309.636.358	59.473.648.921	92%	95%	-0,22	111.617.829.235
1	Perencanaan,Penganggaran dan Evaluasi	17.686.220	50.877.900	14.246.000	50.877.900	81%	100%	0,94	17.686.220
2	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	47.720.009.318	-	44.633.921.690	-	94%	-	-0,50	47.720.009.318
3	Administrasi Umum Perangkat Daerah	12.546.676.195	17.573.072.400	11.050.835.817	16.969.250.170	88%	97%	0,20	12.546.676.195
4	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	566.455.500	606.885.260	483.728.521	514.430.280	85%	85%	0,04	566.455.500
5	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	26.513.460.600	22.582.381.960	23.726.026.250	21.894.223.247	89%	97%	-0,07	26.513.460.600
6	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	6.305.638.000	9.335.615.587	5.053.485.566	8.169.246.643	80%	88%	0,24	6.305.638.000
7	Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	3.216.330.662	3.934.440.000	3.190.260.488	3.676.166.447	99%	93%	0,11	3.216.330.662
8	Fasilitasi Kerumahtanggaan Sekretariat Daerah	7.360.115.740	7.348.933.350	6.803.480.375	6.876.671.738	92%	94%	0,00	7.360.115.740
9	Fasilitasi Materi dan Komunikasi Pimpinan	7.371.457.000	1.322.986.813	7.353.651.651	1.322.782.496	100%	100%	-0,41	7.371.457.000

	URAIAN		Anggaran Pada Tahun Ke-		Anggaran Pada Tahun Ke-		Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun Ke		Rata- Rata Pertumbuhan	
			2021	2022	2021	2022	2021	2022	Anggaran	Realisasi
VII. Biro Administrasi Pimpinan										
1	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah		4.314.998.080	3.429.807.200	3.365.831.332	3.265.916.872	78	95,22	-20,51	22,07
1	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah		12.979.650	104.863.600	12.979.650	100.995.200	100	96,31	707,91	-3,69
2	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah		146.450.580	50.407.900	130.301.730	46.279.800	88,97	91,81	-65,58	3,19
3	Administrasi Umum Perangkat Daerah		302.767.030	337.906.100	290.285.060	309.863.881	95,88	91,70	11,61	-4,36
4	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah		263.276.000	0	204.667.000	0	77,74	0	-100	-100
5	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah		197.705.800	96.982.000	146.964.400	93.486.062	74,33	96,40	-50,95	29,68
6	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah		212.559.960	76.417.000	167.703.164	70.916.408	78,90	92,80	-64,05	17,62
7	Fasilitasi Materi dan Komunikasi Pimpinan		2.340.803.750	1.513.124.600	1.657.822.977	1.407.342.363	70,82	93,01	-35,36	31,33
8	Fasilitasi Keprotokolan		838.455.310	1.250.106.000	755.107.351	1.237.033.158	90,06	98,95	49,10	9,88

2.4. Tantangan dan Peluang Pelayanan Sekretariat Daerah

Berdasarkan Capaian Kinerja Jangka Menengah Sekretariat Daerah yang merupakan unsur staf yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Gubernur serta sesuai dengan Tugas Pokok dan Fungsi, terdapat tantangan dan peluang dalam pelayanan Sekretariat Daerah sebagai berikut:

1. Biro Pemerintahan

A. Tantangan

1. Belum sinerginya tata kelola pemerintahan antara pemerintahan Provinsi dengan pemerintahan pusat dan kabupaten/kota;
2. Nilai Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
3. Sinkronisasi Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan pusat dan daerah;
4. Perlu adanya peningkatan tata kelola penyelenggaraan kewilayahan;
5. Banyaknya peraturan perundang-undangan yang harus dijadikan rujukan dalam pelaksanaan tugas fungsi terkait pemerintahan umum, otonomi daerah, dan kerjasama;
6. Terbatasnya sarana dan prasarana penunjang kerja sama;
7. Belum optimalnya koordinasi, sinkronisasi dan fasilitasi di bidang pemerintahan dan kesejahteraan rakyat baik dengan Perangkat Daerah lingkup Pemerintah Provinsi NTT maupun Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota;
8. Masih meningkatnya masalah-masalah di bidang kesehatan yaitu tingginya kasus penyakit menular, penyakit tidak menular, kasus stunting dan gizi buruk serta masalah kesehatan lainnya;
9. Masih tingginya masalah dan konflik sosial dan bencana alam;
10. Meningkatnya kasus pandemi *Corona virus disease 2019* (Covid-19) sejak awal tahun 2020;
11. Adanya tatanan hidup baru di masa pandemi.

B. Peluang

1. Adanya kebijakan peraturan tentang kawasan timur;
2. Ketersediaan sumber daya yang memadai;
3. Ketersediaan dana untuk mendukung kegiatan di Biro Pemerintahan;

4. Tingginya tingkat toleransi kerukunan hidup antar umat beragama di Provinsi NTT;
5. Globalisasi perdagangan yang terbuka bagi pemasaran komoditi dan Kerja Sama global;
6. Ditetapkannya Komodo dan Kawasan Labuan Bajo sebagai destinasi wisata dunia/keajaiban dunia baru maupun sebagai destinasi wisata nasional (kawasan strategis pariwisata nasional);
7. Tersedianya perusahaan/BUMD berbentuk Perseroan Terbatas milik Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Timur;
8. Adanya destinasi pariwisata di Provinsi Nusa Tenggara Timur yang dapat meningkatkan kerja sama antar pemerintah, kerja sama dengan pemerintah pusat, dan kerja sama luar negeri;
9. Potensi unggulan daerah;
10. Letak strategis yang berbatasan langsung dengan Timor Leste dan Australia;
11. Keterbukaan Pasar ASEAN dalam Masyarakat Ekonomi ASEAN (MEA) yang telah diimplementasikan sejak tahun 2016;
12. Pariwisata Super Prioritas Labuan Bajo;
13. Optimalisasi Peran BUMD Flobamor.

2. Biro Hukum

A. Tantangan

1. Rencana Pembangunan Daerah yang lengkap;
2. Pelaksanaan Reformasi Birokrasi;
3. Kondisi dan situasi wilayah Nusa Tenggara Timur yang relatif stabil dan kondusif;
4. Terbukanya peluang untuk meningkatkan kualitas SDM ASN;
5. Berkembangnya teknologi informasi yang mendukung kinerja ASN;
6. Adanya sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah dalam upaya mewujudkan good governance, penerapan sistem penganggaran berbasis kinerja dan Reformasi Birokrasi.

B. Peluang

1. Adanya bencana global yang mempengaruhi stabilitas kawasan dan mengancam perekonomian nasional dan daerah;
2. Adanya tuntutan nasional untuk menerapkan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik;
3. Adanya isu gender;

4. Kebijakan yang sewaktu-waktu dapat berubah (fleksibel); dan
5. Masih terjadinya tumpang-tindih/overlapping tugas pokok dan fungsi Perangkat Daerah/Instansi terkait.

3. Biro Perekonomian dan Administrasi Pembangunan

A. Tantangan

1. Belum memadainya kompetensi dan keterampilan yang dimiliki ASN Biro Perekonomian dan Administrasi Pembangunan;
2. Belum optimalnya Manajemen Administrasi perkantoran;
3. Belum stabilnya Perekonomian Daerah;
4. Tingginya inflasi yang berdampak pada perekonomian masyarakat
5. Belum stabil perekonomian akibat pandemi *Corona virus disease 2019* (Covid-19) sejak awal tahun 2020;
6. Terbatasnya sarana dan prasarana penunjang pendukung pelaksanaan tugas;
7. Belum optimalnya koordinasi, sinkronisasi dan fasilitasi di bidang perekonomian dengan Perangkat Daerah lingkup Pemerintah Provinsi NTT maupun Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota;

B. Peluang

1. Adanya Peraturan Perundang-undangan yang mendukung pelaksanaan tugas pokok dalam mendukung pengambilan kebijakan ekonomi daerah;
2. Tersedianya potensi sumber daya alam bidang pertanian, perkebunan, kehutanan, pertambangan dan energi, perikanan dan kelautan, industri dan pariwisata, sektor jasa dan perdagangan potensi investasi yang belum dikembangkan secara optimal di Provinsi NTT;
3. Adanya komitmen pimpinan kepala daerah untuk menjalankan tugas pokok, fungsi dan tanggungjawab sesuai peraturan perundangan yang berlaku;
4. Melakukan rapat-rapat koordinasi pada Biro Ekonomi secara terpadu dan berkesinambungan.

4. Biro Pengadaan Barang dan Jasa

A. Tantangan

1. Tuntutan pelaksanaan barang dan jasa yang efisien, efektif, transparan, terbuka, bersaing, adil dan akuntabel/terpercaya dan implelementasi pengadaan barang/jasa bebas Korupsi, Kolusi dan Nepotisme;
2. Tuntutan jumlah dan kualitas SDM berbasis kompetensi pengelola pengadaan barang dan jasa sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
3. Pengembangan manajemen pengadaan barang dan jasa sesuai sistem pengadaan barang dan jasa terintegrasi dengan aplikasi e-Government
4. Rendahnya penghargaan berupa insentif/tunjangan khusus pengelola pengadaan barang/jasa dibandingkan dengan resiko hukum pelaksanaan pengadaan barang/jasa;
5. Belum optimal pengetahuan umum dan keterampilan teknis sistem pengadaan secara elektronik (SPSE)

B. Peluang

1. Peningkatan status kelembagaan menjadikan Biro Pengadaan Barang dan Jasa Setda Provinsi Nusa Tenggara Timur semakin fokus melaksanakan tugas dan fungsi, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
2. Implementasi Sistem Pengadaan Secara Elektronik (SPSE) secara nasional membawa dampak positif pelaksanaan barang dan jasa. Sesuai tujuan SPSE membawa dampak positif antara lain: (1). Proses perencanaan, pelaksanaan dan monitoring-evaluasi; (2). Akuntabilitas proses pemilihan pengadaan barang dan jasa; (3). Monitoring dan evaluasi dapat dilaksanakan secara periodik;
3. Revisi kelembagaan pengadaan barang dan jasa telah sesuai dengan ketentuan sehingga mampu menjawab tantangan dan permasalahan dalam pelaksanaan tugas dan fungsi pengadaan barang dan jasa. Kelembagaan Biro Pengadaan Barang dan Jasa SETDA Provinsi Nusa Tenggara Timur telah dirubah dan diperkuat tugas dan fungsi dengan Peraturan Gubernur Nusa Tenggara Timur Nomor 1 Tahun 2022 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Sekretariat Daerah

Provinsi Nusa Tenggara Timur. Dengan demikian dapat dikatakan bahwa kedudukan Biro Pengadaan Barang dan Jasa SETDA Provinsi Nusa Tenggara Timur sangat strategis dalam pencapaian target pembangunan daerah; dan

4. Tercapainya ISO Manajemen Mutu 9001:2015 pada tahun 2022 dari IAS Nomor. SIS410822Q138. tanggal 19 Agustus 2022.

5. Biro Organisasi

A. Tantangan dan Peluang

- Hubungan Biro Organisasi dengan organisasi Kabupaten/Kota

Salah satu tugas Biro Organisasi Setda Provinsi NTT adalah melakukan pembinaan berkaitan dengan kelembagaan, ketatalaksanaan dan kinerja Organisasi Kabupaten/Kota. Kabupaten/Kota mendukung pelaksanaan program/kegiatan Biro Organisasi antara lain:

1. Rapat koordinasi bidang organisasi yang beragendakan sinkronisasi program/kegiatan Biro Organisasi dengan bagian organisasi Kabupaten/Kota, evaluasi pelaksanaan program/kegiatan bidang organisasi serta upaya-upaya yang ditempuh untuk melancarkan pelaksanaan program/kegiatan di bidang organisasi;
2. Kabupaten/Kota mendukung pelaksanaan tugas Gubernur sebagai wakil pemerintah pusat di daerah dalam penataan perangkat daerah yang harus berdasarkan rekomendasi Gubernur;
3. Fasilitasi dan pembinaan terhadap Kabupaten/Kota dalam penyusunan LKIP, SOP, Inovasi Pelayanan Publik dan ketatalaksanaan.

- Hubungan Biro organisasi dengan kementerian/lembaga

Kementrian PANRB telah merumuskan visi dan misi tahun 2015- 2019, sebagai berikut: visi **“Mewujudkan aparatur negara yang berkepribadian, bersih, dan kompeten untuk mencapai kualitas pelayanan publik yang berkinerja tinggi”** visi ini mencerminkan cita-cita dan harapan Kementrian PANRB untuk menjadikan seluruh aparatur negara di lingkungan instansi pemerintah pusat dan daerah memiliki kepribadian yang bersih

dalam melaksanakan tugasnya sehari-hari serta memiliki kompetensi yang dapat diandalkan untuk selalu berkinerja tinggi dalam menjalankan perannya sebagai pelayan masyarakat.

Misi Kementrian PANRB 2015-2019 dalam rangka mencapai visinya tersebut, Kementrian PANRB telah merumuskan dan menetapkan beberapa misi yang harus diembannya, yaitu:

1. Mengembangkan transparansi dan akuntabilitas kinerja pemerintah;
2. Membangun SDM Aparatur yang kompeten dan kompetitif;
3. Menciptakan pemerintahan yang efektif dan efisien;
4. Meningkatkan kualitas pengelolaan reformasi birokrasi.

Dalam rangka untuk mencapai visi dan misinya, kementrian PANRB telah melakukan pemetaan atas potensi/kekuatan maupun kelemahan yang dimiliki dalam rangka untuk mengoptimalkan semua peluang dan kesempatan yang ada rencana strategis 2015-2019 Kementrian PANRB.

Mencermati telaahan Renstra Kementrian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia tersebut di atas, maka apa yang merupakan dukungan terhadap pemerintah Provinsi NTT untuk mengatasi berbagai persoalan dalam tatakelola pemerintahan khususnya di bidang organisasi yang tertuang dalam point kelima strategi dan arah kebijakan pemerintah Provinsi NTT, yakni “Reformasi Birokrasi dan peningkatan pelayanan publik”. Hal tersebut intinya menegaskan untuk percepatan implementasi Reformasi Birokrasi di lingkungan pemerintah Provinsi NTT dengan menetapkan prinsip-prinsip tata kelola pemerintahan yang baik secara konsisten dan berkelanjutan agar tercapainya tujuan dan sasaran pembangunan di bidang organisasi melalui peningkatan kapasitas dan akuntabilitas kinerja aparatur pemerintah daerah yang profesional dalam memberikan pelayanan yang berkualitas kepada masyarakat.

- Hubungan perangkat daerah dengan RTRW

Rencana tata ruang wilayah provinsi, yang selanjutnya disebut RTRWP adalah arahan kebijaksanaan dan strategi pemanfaatan ruang wilayah provinsi. Berdasarkan peraturan daerah Provinsi

Nusa Tenggara Timur nomor 1 tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Provinsi Nusa Tenggara Timur tahun 2010-2030, maka fungsi RTRW adalah sebagai berikut:

1. Sebagai mitra keruangan dalam pembangunan antar sector dalam wilayah provinsi;
2. Sebagai dasar penyusunan kebijakan pokok arahan pemanfaatan ruang wilayah provinsi;
3. Sebagai alat untuk mewujudkan keselarasan perkembangan antar wilayah provinsi dan antar Kawasan/Kabupaten/Kota, serta keserasian pembangunan antar sektro;
4. Sebagai alat untuk mengalokasikan investasi yang dilakukan pemerintah, masyarakat dan swasta;
5. Sebagai dasar pengendalian pemanfaatan ruang; dan
6. Sebagai alat untuk menciptakan keserasian perkembangan wilayah provinsi dengan wilayah lain disekitarnya.

Salah satu dokumen yang dapat digunakan dala penataan kelembagaan kaitan dengan potensi sumber daya alam (perhitungan variabel umum dan variabel teknis).

6. Biro Umum

A. Tantangan

1. Tingginya koordinasi dan kolaborasi; dan
2. Tingginya pelayanan pemerintahan dan masyarakat sesuai dengan tuntutan perkembangan.

B. Peluang

1. Pemanfaatan teknologi untuk pelayanan publik yang terintegrasi secara digital;
2. Pengembangan manajemen SDM;
3. sistem kerja yang terintegrasi;
4. Koordinasi yang baik antar instansi Pemerintah secara berjenjang maupun antara Pemerintah dengan legislatif memberikan peluang untuk dapat saling bekerja sama dan berkoordinasi;
5. Komitmen dari Kepala Biro Umum dan seluruh jajarannya untuk memberikan kontribusi secara optimal dalam rangka mendukung pencapaian visi dan misi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah,

menjadi suatu kekuatan untuk menjadikan tugas pelayanan Biro Umum semakin lebih baik.

7. Biro Administrasi Pimpinan

A. Tantangan

1. Minimnya publikasi dan informasi tentang kinerja pemerintah;
2. Minimnya pemahaman masyarakat tentang fungsi keprotokolan;
3. Rendahnya kepercayaan masyarakat terhadap akuntabilitas kinerja pemerintah;
4. Rendahnya minat pemanfaatan Perpustakaan Sekretariat Daerah oleh Aparatur Sipil Negara (ASN) dan masyarakat.

B. Peluang

1. Adanya regulasi yang mendukung pelaksanaan tugas-tugas kehumasan dan keprotokolan;
2. Adanya dukungan pimpinan (Kepala Daerah dan DPRD) dalam pelaksanaan tugas kehumasan dan keprotokolan;
3. Perkembangan teknologi di bidang telekomunikasi dan informasi yang harus dimanfaatkan;
4. Adanya lembaga pemerintah, swasta dan lembaga kemasyarakatan serta media massa yang dapat bersinergi di bidang kehumasan dan keprotokolan.

BAB III

PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS SEKRETARIAT DAERAH

PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR

Dalam pelaksanaan Tugas dan Fungsi, Sekretariat Daerah sebagai unsur staf pimpinan Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Timur yang dipimpin oleh Sekretariat Daerah dan bertanggung jawab kepada Gubernur. Sekretariat Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur bertugas membantu Gubernur Nusa Tenggara Timur dalam melaksanakan tugas penyelenggaraan pemerintahan, administrasi, organisasi dan tata laksana serta memberikan pelayanan administrasi kepada seluruh Organisasi Perangkat Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur.

Sekretariat Daerah untuk Provinsi diangkat dan diberhentikan oleh Presiden dan atas usulan Gubernur. Sekretariat Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur dibantu oleh 3 (tiga) Asisten yaitu Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat terdiri dari 2 Biro, Asisten Perekonomian dan Pembangunan terdiri dari 2 Biro dan Asisten Administrasi Umum terdiri dari 3 Biro sesuai dengan urusan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan yang menjadi kewenangannya.

3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Sekretariat Daerah

Berdasarkan Peraturan Gubernur Nusa Tenggara Timur Nomor 1 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur, beberapa permasalahan yang dihadapi dalam pelaksanaan prioritas program dan kegiatan selama 3 (tiga) tahun ke depan adalah:

1. Belum optimalnya pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat Daerah seperti yang diamanatkan Perda NTT No 2 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Provinsi NTT Nomor 9 Tahun 2019 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur;
2. Program penunjang urusan pemerintahan daerah provinsi, Program Pemerintahan dan Otonomi Daerah, Program Kesejahteraan Rakyat, Program Perekonomian dan Pembangunan, Program-program Kebijakan dan Pelayanan PBJ, Program Penataan Organisasi, yang digunakan pada RENSTRA Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur 2024-

2026 dinilai belum mampu mempresentasikan tugas Sekretariat secara maksimal;

3. Belum optimalnya input rekomendasi dalam rangka penyusunan kebijakan daerah oleh biro-biro di lingkup Sekretariat Daerah;
4. Belum optimalnya pengoordinasian upaya pencapaian target pembangunan daerah yang dilaksanakan oleh perangkat daerah;
5. Kapasitas SDM yang belum cukup memadai untuk melaksanakan tugas dan fungsi Sekretariat Daerah secara optimal;
6. Belum optimalnya pemenuhan sarana dan prasarana dalam menunjang tugas dan fungsi Sekretariat Daerah;
7. Belum optimalnya fungsi pembinaan dan evaluasi terhadap penyelenggaraan pemerintahan di Kabupaten/Kota dan;
8. Belum optimalnya koordinasi pembangunan antar sektor dalam menjawab permasalahan pembangunan daerah.

3.2. Telaahan Visi dan Misi RPJPD Provinsi NTT Tahun 2005-2025 dan Program

3.2.1 Telaah Visi Misi RPJPD

1. Visi dan Misi Rencana Pembangunan Jangka Panjang Provinsi Nusa Tenggara Timur 2005-2025

a. Visi

Visi Pembangunan Jangka Panjang Provinsi Nusa Tenggara Timur 2005-2025 yaitu : NUSA TENGGARA TIMUR YANG MAJU, MANDIRI, ADIL DAN MAKMUR DALAM BINGKAI NEGARA KESATUAN REPUBLIK INDONESIA.

b. Misi

Untuk mencapai Visi Pembangunan Jangka Panjang Provinsi Nusa Tenggara Timur 2005-2025, maka Misi pembangunan selama periode tersebut adalah:

1. Mewujudkan masyarakat Nusa Tenggara Timur yang bermoral, beretika, berbudaya dan beradab berdasarkan falsafah Pancasila, dapat dilaksanakan melalui agenda:
 - a) Mengupayakan citra penguatan dan penegasan jati diri.
 - b) Meningkatkan kualitas manusia NTT yang berbudi- pekerti terpuji.
 - c) Mempertahankan keberadaan dan keragaman budaya baik dalam bentuk nilai dan norma maupun dalam perilaku,

sifat religiositas, serta mampu menerima, menghargai dan mengelola keragaman sebagai kekuatan persatuan dan kesatuan baik secara kelembagaan maupun individu selaku warga masyarakat.

- d) Menghindari dan mencegah benturan dan friksi antar golongan, sebaliknya meningkatkan persatuan dan solidaritas dengan memantapkan landasan spiritual, moral dan etika pembangunan wilayah.
- e) Meningkatkan etos kerja yang bermoral baik secara kelembagaan maupun individu selaku warga masyarakat

2. Mewujudkan manusia Nusa Tenggara Timur yang berkualitas dan berdaya saing global, dilakukan melalui agenda:

- a) Meningkatkan kualitas dan kuantitas pembangunan di segala bidang yang maju, mandiri, adil, merata dan setara.
- b) Meningkatkan implementasi karya pembangunan yang berpihak kepada kaum pinggiran (marginal) sebagai sarana utama pemerataan politik pembangunan.
- c) Meningkatkan pemerataan dan perluasan akses pendidikan serta pelayanan kesehatan yang menjangkau seluruh lapisan masyarakat.
- d) Meningkatkan mutu, relevansi dan keunggulan pada semua jenis dan jenjang pendidikan.
- e) Meningkatkan manajemen pembangunan sumberdaya manusia secara transparan dan akuntabel.
- f) Meningkatkan pola kemitraan antara pemerintah, masyarakat dan dunia usaha dalam pola pengembangan pendidikan dan pelayanan kesehatan yang berkualitas.
- g) Meningkatkan jaringan interaksi, interelasi dan interkoneksi ekonomi wilayah

3. Mewujudkan masyarakat Nusa Tenggara Timur yang demokratis berlandaskan hukum, dapat dilaksanakan dengan agenda:

- a) Membangun masyarakat yang demokratis berlandaskan hukum melalui proses karakterisasi dan institusionalisasi dalam segala lingkup baik secara kelembagaan maupun secara individu sebagai warga masyarakat

- b) Mengusahakan agar semua atau setiap anggota masyarakat memiliki kedudukan yang sama dalam bidang politik dan hukum.
 - c) Memantapkan fungsi desentralisasi dan otonomi daerah.
 - d) Meningkatkan kebebasan pers yang bertanggungjawab.
 - e) Meningkatkan kualitas aparatur melalui peningkatan kompetensi, kinerja, etos kerja, reformasi struktur birokrasi yang efektif dan efisien untuk layanan prima kepada masyarakat
4. Mewujudkan Nusa Tenggara Timur sebagai wilayah yang berketahanan ekonomi, sosial budaya, politik dan keamanan, dapat dilakukan melalui agenda:
- a) Mempertahankan dan meningkatkan pengolahan dan pengelolaan semua modal pembangunan sumber daya manusia (SDM), ekonomi, sosial budaya, politik dan keamanan serta lingkungan untuk memperoleh ketahanan dalam berbagai bidang dan dimensi kehidupan masyarakat yang berharkat dan bermartabat.
 - b) Menumbuhkembangkan jiwa wirausaha pada masyarakat NTT
 - c) Mengembangkan ekonomi kerakyatan yang berbasis keunggulan potensi daerah yang spesifik.
5. Mewujudkan Nusa Tenggara Timur sebagai wilayah yang memiliki keseimbangan dalam pengelolaan lingkungan, dapat dilakukan melalui agenda:
- a) Meningkatkan kemajuan, kemandirian dan keadilan dalam pembangunan yang berkelanjutan, merata, serasi dan lestari.
 - b) Mencegah kerusakan sumber daya alam (SDA) dan lingkungan.
 - c) Mengadakan penghijauan yang bertahap dan berkesinambungan.
 - d) Meningkatkan rasa cinta masyarakat terhadap alam dan lingkungan
 - e) Meningkatkan lingkungan sosial yang tertib, nyaman dan damai.

6. Mewujudkan posisi dan peran Nusa Tenggara Timur dalam pergaulan antar negara, daerah dan masyarakat, dapat dilakukan melalui agenda:

- a) Memposisikan peran wilayah NTT sebagai pemimpin, konsultan, defender/pembela, transmitter/penyebarkan, katalisator dan dinamisator (penggerak interaksi) antar masyarakat dan antar (daerah) serta antar negara demi memperlancar dan memaknai interaksi dan perbedaan dalam usaha mencapai keuntungan bersama sebagai bagian dari solusi masalah dalam berbagai dimensinya.
- b) Meningkatkan kesadaran masyarakat untuk lebih proaktif di dalam menangkap berbagai peluang lokal, nasional dan internasional, untuk meningkatkan kemampuan masyarakat, baik secara kelompok maupun individu

7. Mewujudkan Nusa Tenggara Timur sebagai provinsi kepulauan dan masyarakat maritim, dapat dilakukan melalui agenda:

- a) Memantapkan habitus (kebiasaan), tata ruang dan pola hidup kepulauan serta membimbing masyarakat untuk terbiasa dengan cara hidup antar pulau di kawasan Nusa Tenggara Timur.
- b) Meningkatkan kesadaran masyarakat untuk mencintai dan memanfaatkan potensi laut yang bersentuhan langsung dengan upaya pengembangan hidup masyarakat setiap hari dan pariwisata.
- c) Meningkatkan budaya bahari dalam diri anak-anak dan kaum muda

2. Telaahan terhadap Visi dan Misi RPJPD Provinsi NTT Tahun 2005-2025 dan Program

Visi Pembangunan Jangka Panjang Provinsi Nusa Tenggara Timur 2005-2025 yaitu: NUSA TENGGARA TIMUR YANG MAJU, MANDIRI, ADIL DAN MAKMUR DALAM BINGKAI NEGARA KESATUAN REPUBLIK INDONESIA. Visi ini bermaksud mendayagunakan secara efektif, efisien dan sinergis semua modal dasar yang dimiliki Nusa Tenggara Timur untuk mengelola dan menyelesaikan permasalahan pembangunan jangka panjang atas dasar amanat pembangunan menurut Pembukaan UUD 1945. Visi ini merupakan jabaran secara struktural dan berkelanjutan dari visi

Pembangunan Nasional untuk mencapai tujuan pembangunan nasional sebagaimana diamanatkan dalam Pembukaan UUD 1945. Kedudukan dan susunan kedua visi tersebut merupakan satu kesatuan yang tidak terpisahkan karena merujuk pada tujuan yang sama.

Untuk mencapai Visi tersebut, peran Birokrasi Pemerintahan sebagai lokomotif utama penyelenggara pemerintahan dan pembangunan sangat penting. Birokrasi memiliki tugas utama sebagai penyelenggara dan penjamin kelancaran roda pemerintahan. Birokrasi pemerintahan sebagai pelaksana dalam organisasi formal sebuah negara bertanggung jawab mengemban misi dan tujuan pelayanan yang memuaskan bagi publik. Birokrasi pemerintahan merupakan aktualisasi birokrat, aparatur pemerintahan berupa aktivitas atau tindakan dalam menjalankan fungsi pemerintahan secara responsif dan memiliki komitmen serta konsistensi pada kepentingan publik.

Birokrasi pemerintahan harus dapat menjawab permasalahan, mempertanggungjawabkan tugasnya termasuk dampak negatif yang timbul ataupun kegagalan dalam proses pelayanan yang berkualitas kepada masyarakat. Berdasarkan asas pelayanan publik, pemerintah adalah pelayan bagi publik, pemerintah diadakan bukan untuk kepentingan diri sendiri tetapi untuk kepentingan publik atau masyarakat. Pemerintah dituntut untuk memberikan pelayanan dengan sebaik-baiknya kepada masyarakat, dituntut untuk memberikan pelayanan yang adil, transparan dan bertanggung jawab dimana kesemuanya untuk kepuasan masyarakat yang diberikan kepada pemerintah. Kelembagaan pemerintahan yang efektif dan efisien, penyelenggaraan pemerintahan yang akuntabel dan pelayanan publik yang berkualitas memberikan kontribusi yang nyata terhadap pencapaian Visi Nusa Tenggara Timur Yang Maju, Mandiri, Adil Dan Makmur Dalam Bingkai Negara Kesatuan Republik Indonesia

Selanjutnya berdasarkan identifikasi permasalahan pelayanan Perangkat Daerah (Tabel 3.1), dipaparkan apa saja faktor-faktor penghambat dan pendorong pelayanan Perangkat Daerah yang dapat mempengaruhi pencapaian tujuan dan sasaran pembangunan daerah untuk Tahun 2024-2026. Faktor-faktor inilah yang kemudian

menjadi salah satu bahan perumusan isu strategis pelayanan Perangkat Daerah.

Tabel 3.1
Pemetaan Permasalahan untuk Penentuan Prioritas dan Sasaran Pembangunan Daerah

No	Masalah Pokok	Masalah	Akar Masalah
Biro Pemerintahan			
1	Optimalisasi pelaksanaan administrasi pemerintahan dan administrasi kewilayahan	Masih adanya segmen batas daerah serta permasalahan yang belum dapat difasilitasi Belum maksimalnya pelaksanaan Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN) Motivasi pemekaran daerah yang belum mengutamakan kemajuan masyarakat Rendahnya fasilitasi penamaan rupa bumi dalam rangka memperkuat integritas dan eksistensi daerah	Belum optimalnya pelaksanaan administrasi pemerintahan dan administrasi kewilayahan
2	Implementasi pelaksanaan otonomi daerah	Belum optimalnya pelaksanaan fasilitasi proses administrasi pengusulan, pelantikan dan pemberhentian Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Belum optimalnya fasilitasi kunjungan kerja anggota DPD dan DPR RI Belum optimalnya implementasi penataan urusan	Belum optimalnya pelaksanaan implementasi otonomi daerah
3	Penyempurnaan penyusunan dan pelaporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah dan Evaluasi Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (EKPPD)	Ketepatan waktu penyelesaian Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD) dan Evaluasi Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (EKPPD) Rendahnya fasilitasi pelaksanaan dan penerapan Standar Pelayanan Minimal (SPM)	Belum optimalnya penyusunan dan pelaporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah dan Evaluasi Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (EKPPD)
4	Optimalisasi pelaksanaan fasilitasi kerja sama daerah	Belum ada data base tentang peluang kerja sama antar daerah dan kerja sama dengan Mitra Luar Negeri Masih rendahnya monitoring dan evaluasi pelaksanaan kerja sama daerah kabupaten/kota	Belum optimalnya pelaksanaan fasilitasi kerja sama daerah

No	Masalah Pokok	Masalah	Akar Masalah
5	Peningkatan kesejahteraan rakyat	Rendahnya koordinasi, fasilitasi, dan sinkronisasi kebijakan bidang agama	Belum optimalnya koordinasi, fasilitasi, dan sinkronisasi kebijakan bidang kesejahteraan rakyat
		Rendahnya koordinasi, fasilitasi, dan sinkronisasi kebijakan bidang pelayanan dasar	
		Rendahnya koordinasi, fasilitasi, dan sinkronisasi kebijakan bidang non pelayanan dasar	
II. Biro Hukum			
1	Pembagian beban kerja sesuai dengan kapasitas ASN untuk penyelesaian tugas.	Beban kerja yang melebihi kapasitas ASN sehingga membutuhkan waktu yang lebih lama dalam penyelesaian tugas	Terbatasnya kuantitas dan kualitas ASN yang berlatar belakang pendidikan hukum
III. Biro Perekonomian dan Administrasi Pembangunan			
1	Pertumbuhan Ekonomi yang rendah	Kurangnya minat pengusaha lokal terhadap bahan pokok dan bahan penting lainnya	Rantai pasok komoditi bahan pokok dan bahan lainnya semuanya dari luar
		Kurangnya literasi terkait akses permodalan pada lembaga keuangan	Kebanyakan UMKM kurang memiliki agunan dalam melakukan pinjaman ke lembaga keuangan
		Belum fokusnya program dan kegiatan pemerintah daerah pada kemitraan badan usaha	Kurangnya fasilitasi pemerintah daerah dalam menciptakan kemitraan antara usaha skala kecil, menengah, maupun skala besar
		Belum optimalnya pembinaan pemda terhadap BUMD	Belum diterapkannya Good Corporate Governace
		Belum optimalnya pembinaan pemda terhadap BLUD	BLUD Belum sepenuhnya berorientasi bisnis
2	Pelaksanaan Monev APBD, APBN belum optimal	Kurangnya komitmen tim anggaran atas kegiatan monev pelaksanaan APBD dan APBN	Tidak tersedianya anggaran monev pelaksanaan APBD dan APBN
		Belum sinkron dan intergrasi dalam perencanaan pembangunan daerah/wilayah	Proses perencanaan dengan metode “Integrated Development”
		Terlambat Proses pengajuan SK Tim Koordinasi	Terlambatnya pembentukan tim koordinasi

No	Masalah Pokok	Masalah	Akar Masalah
IV. Biro Pengadaan Barang dan Jasa			
1	Rendahnya Tata Kelola Pengadaan Barang/Jasa	Layanan pengadaan barang/jasa belum efektif	Rendahnya indeks tata kelola pengadaan barang/jasa
		Persentase jumlah paket pengadaan langsung yang dilakukan melalui e-purchasing	Rendahnya transaksi pengadaan e-purchasing pada Toko Daring dan e-Katalog Lokal
		Kompetensi SDM pengadaan barang/jasa masing kurang	Rendahnya kuantitas dan kualitas Kompetensi SDN PPBJ
		Kompetensi Pelaku Pengadaan pada Perangkat Daerah masih kurang	Rendahnya Pelaksanaan PBJ menggunakan metode swakelola
V. Biro Organisasi			
1	Perangkat Daerah belum berfungsi secara maksimal dalam mewujudkan pemerintahan yang efektif dan efisien	Belum optimal Perangkat Daerah yang akuntabel, proporsional, efektif dan efisien menuju pelayanan prima	Belum optimalnya pelaksanaan tata kelola Pemerintahan yang baik
		Belum optimalnya penataan kelembagaan Perangkat Daerah Provinsi dan kab/kota	
		Belum optimalnya penyusunan ANJAB dan ABK	
		Belum konsisten implementasi SAKIP	
		Belum optimalnya implementasi RB	
		Belum optimalnya Penerapan Proses Bisnis dan SOP-AP.	
		Belum optimalnya penerapan standar pelayanan publik	
VI. Biro Umum			
1	Kapasitas Sumber Daya Aparatur pelayanan terhadap pimpinan dan masyarakat yang masih rendah	Latar belakang pendidikan PNS yang belum proporsional	Pendidikan dan pelatihan formal belum meningkat
			Membuat proyeksi kebutuhan yang telah diusulkan dalam e-formasi
2	Belum optimalnya pelayanan terhadap pimpinan dan masyarakat	Administrasi penyelenggaraan pelayanan terhadap pimpinan belum efektif dan akuntabel	Tuntutan pimpinan dan masyarakat terhadap kualitas pelayanan
VII. Biro Administrasi Pimpinan			
1	Profesionalisme Biro Administrasi Pimpinan dengan OPD lain di Lingkup Sekretariat Daerah	Profesionalisme Biro Administrasi Pimpinan dalam mengelola hubungan dengan media dan sektor lainnya perlu ditingkatkan	Sinergitas dan koordinasi sektor dalam penyebarluasan informasi pemerintah daerah belum optimal

No	Masalah Pokok	Masalah	Akar Masalah
			Regulasi dan mekanisme dan SOP perlu pemutahiran
			Respon cepat dalam mem-back up pemberitaan negatif perlu ditingkatkan
			Kemampuan teknis aparatur masih rendah
2	Belum optimalnya tata kelola layanan pemerintahan dalam penyelenggaraan penyebarluasan informasi dan publikasi	Kapasitas aparatur yang masih rendah dan sarana prasarana pendukung yang masih minim dan belum memadai	Kualitas dan kuantitas SDM masih kurang
			Dukungan sarana dan prasarana sangat kurang
			Dukungan pendanaan sangat kurang

3.3. Telaahan Renstra K/L dan Renstra Provinsi

Adapun faktor-faktor penghambat ataupun faktor-faktor pendorong dari pelayanan Perangkat Daerah yang mempengaruhi permasalahan pelayanan Perangkat Daerah ditinjau dari sasaran jangka menengah Renstra K/L ataupun Renstra Perangkat Daerah Provinsi adalah sebagai berikut:

Tabel 3.2
TELAAHAN RENSTRA K/L DAN RENSTRA PROVINSI

No	Sasaran Jangka Menengah Renstra Provinsi NTT	Permasalahan	Faktor	
			Penghambat	Pendorong
I. Biro Pemerintahan				
1	Meningkatnya kualitas tata Kelola penyelenggara pemerintahan yang berorientasi pelayanan, akuntabel, kompeten, harmonis, loyal, adaptif dan kolaboratif	Belum optimalnya pelaksanaan administrasi pemerintahan dan administrasi kewilayahan	Masih banyaknya peraturan pelaksana Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah yang belum ditetapkan	Adanya Perundangan-undangan dan peraturan yang terkait Batas wilayah
			Perubahan kebijakan/regulasi nasional dan adanya kebijakan/regulasi yang tumpang tindih/duplikasi yang	SDM yang mendukung pelaksanaan kegiatan

No	Sasaran Jangka Menengah Renstra Provinsi NTT	Permasalahan	Faktor	
			Penghambat	Pendorong
			mempengaruhi implementasinya di daerah	
			Moratorium/penghentian sementara pemekaran daerah oleh Pemerintah dengan belum diterbitkannya draft Peraturan Pemerintah tentang Penataan Daerah dan Desain Besar Penataan Daerah sebagai landasan hukum adanya pemekaran daerah	Tersedianya sarana fasilitas pendukung pelaksanaan kegiatan
		Belum optimalnya pelaksanaan implementasi otonomi daerah	Masih banyaknya peraturan pelaksana Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah yang belum ditetapkan	Adanya Peraturan perundang-undangan
			Perubahan kebijakan/regulasi nasional dan adanya kebijakan/regulasi yang tumpang tindih/duplikasi yang mempengaruhi implementasinya di daerah	SDM yang mendukung pelaksanaan kegiatan
				Tersedianya sarana fasilitas pendukung pelaksanaan kegiatan
		Belum optimalnya penyusunan dan pelaporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah dan Evaluasi Kinerja	Keterlambatan Penyampaian data Pendukung dari 39 Perangkat Daerah untuk penyusunan LPPD dan LKPJ	Adanya Perundang-undangan dan peraturan yang terkait Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah

No	Sasaran Jangka Menengah Renstra Provinsi NTT	Permasalahan	Faktor	
			Penghambat	Pendorong
		Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (EKPPD)	dan 22 Kab/Kota untuk Penyusunan LKPJ	
			Validitas data pendukung	SDM yang mendukung pelaksanaan kegiatan
			Belum optimalnya dukungan teknologi data dan informasi yang memadai, penyusunan LPPD dan LKPJ masih dilakukan secara manual	Tersedianya sarana fasilitas pendukung pelaksanaan kegiatan
		Belum optimalnya pelaksanaan fasilitasi kerja sama daerah	Keterbatasan jaringan (<i>networking</i>)	Peraturan perundang-undangan yang harus dijadikan rujukan dalam pelaksanaan tugas fungsi kerja sama
			Kurangnya koordinasi pihak badan usaha/swasta dengan pemerintah daerah	Potensi unggulan daerah
			Lemahnya koordinasi antar sektor / daerah	Banyaknya tawaran kerja sama pada pemerintah daerah
		Belum optimalnya koordinasi, fasilitasi, dan sinkronisasi kebijakan bidang kesejahteraan rakyat	Konflik antar umat beragama	Peraturan perundang-undangan dan regulasi yang mengatur
			Adanya masalah-masalah kesejahteraan rakyat yang masih ditemukan di masyarakat	SDM yang mendukung pelaksanaan kegiatan

No	Sasaran Jangka Menengah Renstra Provinsi NTT	Permasalahan	Faktor	
			Penghambat	Pendorong
			Besarnya tuntutan masyarakat akan peran pemerintah daerah untuk menyelesaikan masalah-masalah agama dan sosial	Tersedianya sarana fasilitas pendukung pelaksanaan kegiatan
II. Biro Hukum				
1	Meningkatnya kualitas tata Kelola penyelenggara pemerintahan yang berorientasi pelayanan, akuntabel, kompeten, harmonis, loyal, adaptif dan kolaboratif		Pengembangan kualitas ASN yang belum optimal di bidang Hukum	Adanya peraturan perundang-undangan yang menjadi landasan pelaksanaan tugas dan adanya kewenangan Pembinaan dan Pengawasan pembentukan produk hukum daerah dan kebijakan bidang Hukum;
			Belum optimalnya pemahaman ASN terhadap peraturan yang mendasari pembentukan produk hukum daerah Provinsi, Kab./Kota dan kebijakan bidang hukum	Adanya Uraian Tugas Pokok dan Fungsi Biro Hukum
			Belum optimalnya dukungan anggaran, sarana dan prasarana dalam pelaksanaan tugas dan fungsi	Meningkatnya pengetahuan dan keterampilan ASN dalam pemakaian teknologi informasi
			Kuantitas ASN yang terbatas	Komitmen pimpinan untuk meningkatkan kualitas penyelenggaraan pemerintahan

No	Sasaran Jangka Menengah Renstra Provinsi NTT	Permasalahan	Faktor	
			Penghambat	Pendorong
III. Biro Perekonomian dan Administrasi Pembangunan				
1	Meningkatnya kualitas tata Kelola penyelenggara pemerintahan yang berorientasi pelayanan, akuntabel, kompeten, harmonis, loyal, adaptif dan kolaboratif		Kurangnya tenaga professional untuk melakukan perencanaan pengembangan ekonomi daerah	Tersedianya Peraturan Perundang-undangan yang mendukung berupa: Peraturan Daerah peraturan Gubernur dan Keputusan Gubernur yang mendukung pelaksanaan tugas pokok dalam mendukung pengambilan kebijakan ekonomi daerah
			Masih terbatasnya sarana dan prasarana pendukung untuk kelancaran pelaksanaan tugas	Tersedianya Sumber Daya Manusia dengan jumlah yang memadai dan sesuai dengan keahlian masing-masing.
			Masih terbatasnya sumber dana untuk melaksanakan program kegiatan yang telah direncanakan dan untuk peningkatan kualitas sumber daya aparat melalui pendidikan non formal	Adanya hubungan komunikasi dan koordinasi yang baik antara Bagian dan Sub Bagian dalam Biro Ekonomi Administrasi Pembangunan
			Program yang berkaitan erat, belum saling mendukung untuk pengembangan ekonomi daerah	Tersedianya potensi sumber daya alam bidang pertanian, perkebunan, kehutanan, pertambangan dan energi, perikanan dan kelautan,

No	Sasaran Jangka Menengah Renstra Provinsi NTT	Permasalahan	Faktor	
			Penghambat	Pendorong
				industri dan pariwisata, sektor jasa dan perdagangan potensi investasi yang belum dikembangkan secara optimal
			Tersebar nya potensi ekonomi yang belum tergarap dan sulit untuk dijangkau karena secara geografis, Provinsi Nusa Tenggara Timur adalah Provinsi Kepulauan serta minimnya sarana dan prasarana pendukung pengembangan potensi ekonomi daerah	Adanya komitmen pimpinan untuk menjalankan tugas pokok, fungsi dan tanggung jawab sesuai peraturan perundangan yang berlaku
			Data Base yang masih belum akurat, valid dan reliable	Tersedianya struktur organisasi dan uraian tugas Biro Ekonomi dan Administrasi Pembangunan;
			Sistem pertanahan yang belum mendukung kegiatan investasi	Adanya loyalitas staf kepada pimpinan
			Masih terbatasnya atau belum berkembangnya peran serta pihak swasta/dunia usaha dalam mendukung kegiatan sektor Ekonomi dan Pembangunan	
			Belum terciptanya kemitraan yang harmonis antara Pemerintah dan	

No	Sasaran Jangka Menengah Renstra Provinsi NTT	Permasalahan	Faktor	
			Penghambat	Pendorong
			Dunia Usaha/Swasta	
			Perkembangan komoditi yang belum berorientasi pasar dan masalah kualitas produksi serta kontinuitas produksi	
			Terbatasnya kualitas aparatur maupun masyarakat yang dikaitkan dengan pengembangan teknologi produksi	
			Belum optimalnya peran lembaga ekonomi rakyat (Koperasi, Usaha Mikro, Kecil dan Menengah dan Lembaga Ekonomi Daerah lainnya)	
			Masih terbatasnya dukungan lembaga keuangan terhadap sektor permodalan	
			Sistem pengendalian dan monev Administrasi Pembangunan yang belum memadai dan terintegrasi	
IV. Biro Pengadaan Barang dan Jasa				
1	Meningkatnya kualitas tata Kelola penyelenggara pemerintahan		Regulasi Nasional yang terbit dan berubah menyesuaikan	Berbagai perubahan reformasi administrasi/pengadaan barang dan

No	Sasaran Jangka Menengah Renstra Provinsi NTT	Permasalahan	Faktor	
			Penghambat	Pendorong
	yang berorientasi pelayanan, akuntabel, kompeten, harmonis, loyal, adaptif dan kolaboratif		kondisi eksternal dan internal secara nasional mempengaruhi kondisi di daerah. Perubahan ini memerlukan waktu, usaha, dan sumber daya daerah sehingga implementasi dapat dijalankan	jasa memberikan daya dorong perubahan arah kebijakan penataan tata kelola pengadaan barang dan jasa di daerah
			Perubahan regulasi nasional belum tentu sesuai dengan kondisi administrasi birokrasi, sumber daya manusia, sosiokultural masyarakat di daerah. Kecenderungan sentralistis regulasi menyebabkan berdampak penyesuaian dan menimbulkan kendala implementasi di daerah	
V. Biro Organisasi				
1	Meningkatnya kualitas tata Kelola penyelenggara pemerintahan yang berorientasi pelayanan, akuntabel, kompeten, harmonis, loyal, adaptif dan kolaboratif	Pencapaian Tujuan dan Sasaran Pembangunan 2024-2026 di tentukan oleh banyak faktor seperti sumber daya manusia, sumber daya lingkungan, regulasi dan sumber daya dana	Ketersediaan sumber daya manusia yang tidak memadai	Ketersediaan sumber daya manusia yang memadai dari aspek kualitas dan kuantitas sangat mendukung pencapaian tujuan dan sasaran pembangunan 2024-2026
			Perubahan regulasi yang sangat cepat dan regulasi yang tumpang tindih dapat	Regulasi yang telah dikeluarkan oleh Pemerintah dan Pemerintah daerah sangat mendukung

No	Sasaran Jangka Menengah Renstra Provinsi NTT	Permasalahan	Faktor	
			Penghambat	Pendorong
			menghambat kinerja organisasi.	kinerja organisasi dalam mencapai pencapaian tujuan dan sasaran pembangunan 2024-2026
			Ketersediaan sumber daya dana yang tidak memadai dapat menghambat pencapaian tujuan dan sasaran pembangunan.	Ketersediaan sumber daya dana yang memadai sangat mendukung pencapaian tujuan dan sasaran pembangunan 2024-2026
VI. Biro Umum				
1	Meningkatnya kualitas tata Kelola penyelenggara pemerintahan yang berorientasi pelayanan, akuntabel, kompeten, harmonis, loyal, adaptif dan kolaboratif	Kualitas pelayanan publik menjadi sorotan seiring tingginya tuntutan masyarakat untuk mendapatkan pelayanan publik yang terbaik dari pemerintah	Masih rendahnya kualitas pelayanan publik dilihat dari SOP yang belum maksimal diterapkan, aparaturnya pelayanan juga belum memberikan pelayanan yang profesional, ramah dan transparan, serta fasilitas pelayanan yang juga masih belum memenuhi kriteria atau standar pelayanan prima.	Memperbaiki standar pelayanan yang ada seperti SOP, SDM dan fasilitas pelayanannya
			Masih lemahnya kontrol terhadap implementasi standar pelayanan, sehingga belum terlihat konsistensi dalam memberikan pelayanan yang ramah, cepat dan akuntabel	
		Ketersediaan sarana dan prasarana yang	Ketersediaan kendaraan dinas/operasiona	Memanfaatkan ketersediaan sarana dan

No	Sasaran Jangka Menengah Renstra Provinsi NTT	Permasalahan	Faktor	
			Penghambat	Pendorong
		dimiliki Biro Umum terbatas dari segi jumlah dan kualitas	<p>1 jabatan dan kendaraan lapangan yang jumlahnya sangat terbatas</p> <p>Fasilitas penataan parkir untuk kendaraan roda dua dan empat yang belum maksimal</p> <p>Pemanfaatan ruang aula yang kurang memadai, hal ini disebabkan karena sound system yang kurang mendukung.</p>	<p>prasarana yang dimiliki Biro Umum terbatas dari segi jumlah dan kualitas dan mengusulkan untuk perbaikan maupun pengadaan yang baru</p>
VII. Biro Administrasi Pimpinan				
1	Meningkatnya kualitas tata Kelola penyelenggara pemerintahan yang berorientasi pelayanan, akuntabel, kompeten, harmonis, loyal, adaptif dan kolaboratif	Menyebarkan informasi kepada masyarakat dan berupaya membangun citra Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah dalam rangka keteraturan dan kelancaran tugas-tugas pemerintahan, pembangunan dan pelayanan masyarakat.	Ketersediaan sumber daya manusia yang tidak memadai	<p>Meningkatkan kapasitas dan kualitas SDM aparatur pemerintahan dalam negeri dalam rangka pemantapan pelayanan publik dan reformasi birokrasi</p> <p>Meningkatkan kebebasan pers yang bertanggungjawab</p> <p>Meningkatkan kualitas aparatur melalui peningkatan kompetensi, kinerja, etos kerja, reformasi struktur birokrasi yang efektif dan efisien untuk layanan prima kepada masyarakat</p>

3.4. Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah pada RPD.

RTRW adalah arahan kebijaksanaan dan strategi pemanfaatan ruang wilayah provinsi. Berdasarkan Peraturan Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur Nomor 1 Tahun 2011 Tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Provinsi Nusa Tenggara Timur Tahun 2010-2030, maka Fungsi RTRW adalah sebagai berikut:

1. Sebagai matra keruangan dalam pembangunan antar sektor dalam wilayah Provinsi;
2. Sebagai dasar penyusunan kebijakan pokok arahan pemanfaatan ruang di wilayah Provinsi;
3. Sebagai alat untuk mewujudkan keselarasan perkembangan antar wilayah provinsi dan antar kawasan/kabupaten/ kota, serta keserasian pembangunan antar sektor;
4. Sebagai alat untuk mengalokasikan investasi yang dilakukan pemerintah, masyarakat dan swasta;
5. Sebagai dasar pengendalian pemanfaatan ruang; dan
6. Sebagai alat untuk menciptakan keserasian perkembangan wilayah Provinsi dengan wilayah lain di sekitarnya.

Adapun faktor-faktor penghambat dan pendorong dari pelayanan Perangkat Daerah yang mempengaruhi permasalahan pelayanan Perangkat Daerah ditinjau dari implikasi RTRW.

Telaah terhadap arahan RTRW Provinsi Nusa Tenggara Timur terhadap pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Biro-biro Lingkup Sekretariat Daerah Provinsi NTT khususnya Biro Pengadaan Barang dan Jasa Setda Provinsi NTT dan Biro Organisasi Setda Provinsi NTT pada tahun 2024-2026 dapat disimpulkan sebagai berikut:

1. RENSTRA Sekretariat Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur berhubungan dan mendukung tujuan dokumen Rencana Tata Ruang Wilayah Provinsi Nusa Tenggara Timur sebagai provinsi kepulauan dan maritim yang berbasis pada pengembangan potensi sumber daya alam dan budaya lokal yang terpadu dan berkelanjutan, bertumpu pada masyarakat berkualitas, adil dan sejahtera dengan tetap memperhatikan aspek mitigasi bencana;
2. Hal-hal yang mendukung pencapaian Kebijakan RTRW yaitu:
 - Pengembangan dan arahan kegiatan di Kawasan bencana alam geologi;
 - Pengembangan system pusat kegiatan perkotaan dan pedesaan;

- Peningkatan kualitas kerja dan jangkauan prasarana utama;
 - Peningkatan kualitas kinerja dan jangkauan prasarana lainnya;
 - Pemeliharaan dan perwujudan kelestarian fungsi lingkungan hidup;
 - Perwujudan sinergitas antar kegiatan pemanfaatan ruang
 - Pengembangan Kawasan berpotensi sebagai Kawasan pionir dan prioritas berkembang;
 - Peningkatan fungsi Kawasan untuk pertahanan dan keamanan negara.
3. Dalam mendukung pencapaian Strategi RTRW, perlu dilakukan perumusan strategi untuk mendukung pencapaian Kebijakan RTRW.
 4. RTRW Provinsi menjadi salah satu indikator untuk menentukan besaran kelembagaan Perangkat Daerah.

3.5. Penentuan Isu-Isu Strategis

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

Isu-isu Strategis yang dapat ditempuh guna membantu menyelesaikan permasalahan-permasalahan yang dihadapi yaitu: isu strategis berdasarkan beberapa aspek seperti:

1. Gambaran Pelayanan Perangkat Daerah

SDM yang memiliki kapasitas yang tinggi, Sekretariat Daerah diharapkan dapat melaksanakan tugas-tugas lembaga dan unit kerja secara lebih optimal, namun juga terdapat beberapa potensi permasalahan, yaitu:

- a) SDM Sekretariat Daerah Provinsi NTT belum sepenuhnya diarahkan kepada pencapaian tujuan dan sasaran organisasi

- b) Pola pembinaan pegawai sejak rekrutmen, mutasi, rotasi dan promosi hingga pensiun masih belum sepenuhnya berbasiskan pada kompetensi
- c) Penerapan sistem manajemen sumber daya manusia masih belum optimal dan perlu terus ditingkatkan untuk mendorong peningkatan kinerja organisasi dan pegawai.

2. Sasaran Jangka Menengah pada Renstra K/L

Dimana isu strategis yang paling mendasar, yaitu perbedaan tugas, pokok, fungsi, dan kewenangan antara Kementerian dan Provinsi menyebabkan adanya perbedaan isu strategis, tujuan, sasaran, strategi dan arah kebijakan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya masing-masing. Namun substansi keterpaduan akan tercapai jika Sekretariat Daerah menerapkan indikator kinerja yang regulatif.

3. Sasaran Jangka Menengah dari Renstra Perangkat Daerah Provinsi

Belum optimalnya kualitas tata Kelola penyelenggara pemerintahan yang berorientasi pelayanan, akuntabel, kompeten, harmonis, loyal, adaptif dan kolaboratif.

4. Implikasi RTRW bagi pelayanan Perangkat Daerah

Dimana isu strategis yang paling mendasar, yaitu belum adanya keterpaduan antara perencanaan, pemanfaatan, pengendalian, pengawasan, dan penertiban ruang, khususnya terkait dengan pola ruang lindung dan budidaya, hal ini antara lain disebabkan mekanisme pasar yang dinamis dan lemahnya pengendalian dan penertiban perda RTRW.

Penentuan isu strategis merupakan hasil identifikasi masalah yang dihadapi dalam Koordinasi Penyelenggaraan Urusan dan Pembangunan Daerah. Selanjutnya dikemukakan metoda penentuan isu-isu strategis dan hasil penentuan isu-isu strategis tersebut. Dengan demikian, pada bagian ini diperoleh informasi tentang apa saja isu strategis yang akan ditangani melalui RENSTRA Perangkat Daerah tahun rencana.

Dengan menganalisa gambaran pelayanan Perangkat Daerah, sasaran jangka menengah pada Renstra K/L, sasaran jangka menengah dari RENSTRA Perangkat Daerah provinsi dan implikasi RTRW bagi pelayanan Perangkat Daerah serta faktor Penghambat dan Pendorong Koordinasi Penyelenggaraan Urusan dan Pembangunan daerah, maka

Ada 3 (tiga) Isu Strategis berdasarkan RPD 2024-2026 tentang Permasalahan dan Isu Strategis Daerah yaitu:

1. Belum optimalnya pelayanan terhadap Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah dan Sekretaris Daerah,
2. Belum optimalnya kerjasama daerah yang difasilitasi setiap tahun,
3. Belum optimalnya kualitas tata kelola penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik yang efektif, akuntabel, transparan serta partisipatif.

BAB IV

TUJUAN DAN SASARAN SEKRETARIAT DAERAH

4.1. Tujuan dan Sasaran Sekretariat Daerah

Hubungan wewenang antara pemerintah pusat dan pemerintah provinsi, kabupaten dan kota atau provinsi dengan kabupaten dan kota, diatur berdasarkan penyelenggaraan urusan pemerintahan yang dibagi berdasarkan kriteria eksternalitas, akuntabilitas, dan efisiensi dengan memperhatikan keserasian hubungan antar susunan pemerintahan. Urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan pemerintahan daerah, diselenggarakan berdasarkan kriteria tersebut terdiri atas urusan wajib dan urusan pilihan.

Salah satu yang menopang pelaksanaan penyelenggaraan pemerintah daerah adalah Sekretaris Daerah. Sekretaris Daerah berfungsi sangat strategis dalam melaksanakan pelayanan informasi, administrasi dan bahkan berbagai aspek fungsi penyelenggaraan pemerintahan daerah.

Dengan demikian peranan dan fungsi serta kinerja Sekretaris Daerah begitu penting dan sangat strategis dalam menjalankan roda Pemerintahan Daerah. Tujuan dan Sasaran yang erat kaitannya dengan tugas Sekretariat Daerah dalam kurun waktu 3 (tiga) tahun mendatang.

Tujuan adalah sesuatu kondisi yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu 3 (tiga) tahun. Perumusan tujuan Renstra Sekretariat Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur ditempuh dengan menelaah arah kebijakan dan sasaran pokok RPJMD Provinsi Nusa Tenggara Timur dan isu-isu strategis yang telah ditetapkan pada bab sebelumnya. Pernyataan tujuan yang telah dirumuskan, selanjutnya dijabarkan kedalam sasaran. Sasaran adalah rumusan kondisi yang menggambarkan tercapainya tujuan, berupa hasil yang diperoleh dari pencapaian hasil (*outcome*) program Biro-Biro.

Tujuan dan sasaran merupakan hasil perumusan capaian strategis yang menunjukkan tingkat kinerja pembangunan tertinggi sebagai dasar penyusunan arsitektur kinerja pembangunan daerah secara keseluruhan. Bab ini memuat tujuan dan sasaran RENSTRA Sekretariat Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur yang dilaksanakan dengan menggunakan metode dan kerangka berpikir ilmiah berdasarkan data

dan informasi yang telah digali dan dianalisis pada bab-bab sebelumnya. Tujuan dan sasaran dapat diuraikan kaitannya dengan tugas Sekretariat Daerah dalam kurun waktu 3 (tiga) tahun mendatang, sebagai berikut:

Tabel 4.1
Tujuan Dan Sasaran Sekretariat Daerah Provinsi NTT

No	Tujuan	Sasaran	Indikator Tujuan / Sasaran	Target Kinerja Tujuan Sasaran Pada Tahun Ke-				Kondisi Pada Akhir Tahun Perencanaan
				Tahun Dasar 2022	Tahun 2024	Tahun 2025	Tahun 2026	
I. BIRO PEMERINTAHAN								
1	Mewujudkan peningkatan tugas-tugas administrasi kewilayahan melalui koordinasi yang sinergis dengan instansi terkait dan masyarakat	Peningkatan tugas-tugas administrasi kewilayahan melalui koordinasi yang sinergis dengan instansi terkait dan masyarakat	Persentase cakupan tugas-tugas administrasi kewilayahan	100%	100%	100%	100%	100%
2	Mewujudkan pelaksanaan administrasi dan fasilitasi Kepala Daerah dan DPRD yang optimal dan berkualitas	Terlaksananya administrasi dan fasilitasi Kepala Daerah dan DPRD yang optimal dan berkualitas	Persentase cakupan fasilitasi Kepala Daerah dan DPRD	100%	100%	100%	100%	100%
3	Meningkatkan pelaksanaan pengembangan otonomi daerah dan penataan urusan	Terlaksananya pengembangan otonomi daerah dan penataan urusan	Persentase Kabupaten/ Kota yang dilakukan koordinasi dan fasilitasi kebijakan otonomi daerah dan penataan urusan	100%	100%	100%	100%	100%
4	Mewujudkan pelaksanaan pembinaan dan pengawasan pelaporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah yang efektif, efisien dan akuntabel	Tersedianya Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang akuntabel	Persentase tingkat ketepatan waktu penyelesaian Laporan penyelenggaraan pemerintahan	100%	100%	100%	100%	100%

No	Tujuan	Sasaran	Indikator Tujuan / Sasaran	Target Kinerja Tujuan Sasaran Pada Tahun Ke-				Kondisi Pada Akhir Tahun Perencanaan
				Tahun Dasar 2022	Tahun 2024	Tahun 2025	Tahun 2026	
		Terwujudnya fasilitasi pelaksanaan dan penerapan Standar Pelayanan Minimal (SPM)		100%	100%	100%	100%	100%
5	Meningkatkan pelaksanaan fasilitasi kerja sama daerah	Tersedianya data kerja sama daerah dan implementasi kesepakatan kerjasama daerah	Persentase cakupan kerja sama daerah yang difasilitasi	100%	100%	100%	100%	100%
6	Meningkatkan koordinasi, fasilitasi, dan sinkronisasi pelayanan kesejahteraan rakyat	Peningkatan koordinasi, fasilitasi, dan sinkronisasi pelayanan bidang keagamaan	Persentase peningkatan pelayanan kesejahteraan rakyat (kegiatan di bidang kesejahteraan rakyat yang dilaksanakan)	98%	100%	100%	100%	100%
		Peningkatan koordinasi, fasilitasi, dan sinkronisasi bidang Pelayanan dasar						
		Peningkatan koordinasi, fasilitasi, dan sinkronisasi bidang non pelayanan dasar						

No	Tujuan	Sasaran	Indikator Tujuan / Sasaran	Target Kinerja Tujuan Sasaran Pada Tahun Ke-				Kondisi Pada Akhir Tahun Perencanaan
				Tahun Dasar 2022	Tahun 2024	Tahun 2025	Tahun 2026	
II. BIRO HUKUM								
1	Meningkatkan pengelolaan peraturan perundang undangan	Terwujudnya pengelolaan peraturan perundang undangan. Provinsi dan Kabupaten/Kota	Peningkatan Persentase produk hukum daerah yang diselesaikan setiap tahun	100%	100%	100%	100%	100%
				(110 Ranperda/Perda di 22 Kab./Kota; 1 kali Rapat koordinasi 80 peserta dari 22 Kab/Kota; 1 laporan dan 1 rekomendasi)	(Fasilitasi /Evaluasi 70 Produk Hukum Daerah Kabupaten/Kota; Rapat Koordinasi Bagian Hukum Kabupaten/Kota 1 Kali; Pemberian Nomor Register 70 Perda Kabupaten/Kota; Klarifikasi 50 Produk Hukum Daerah Kabupaten/ Kota)	(Fasilitasi /Evaluasi 75 Produk Hukum Daerah Kabupaten/ Kota ; Rapat Koordinasi Bagian Hukum Kabupaten/ Kota 1 Kali; Pemberian Nomor Register 75 Perda Kabupaten/ Kota); Klarifikasi 55 Produk Hukum Daerah Kabupaten/ Kota)	(Fasilitasi /Evaluasi 80 Produk Hukum Daerah Kabupaten/ Kota; Rapat Koordinasi Bagian Hukum Kabupaten/ Kota 1 Kali; Pemberian Nomor Register 80 Perda Kabupaten/ Kota; Klarifikasi 60 Produk Hukum Daerah Kabupaten/ Kota)	
				100%	100%	100%	100%	100%
				(3 Ranperda Provinsi; 2 Perda Kaji Ulang; 40 Pergub; 290 pgub/Ingub; Konsultasi publik di 12 Kab./Kota; 1 data & 1 dokumen JDIH)	(60 Dokumen Produk Hukum Pengaturan; 300 Dokumen Produk Hukum Penetapan; 360 Dokumen digital Penataan Produk Hukum dan Naskah Hukum Lainnya; 4 dokumen kaji ulang produk hukum pengaturan; Rapat Koordinasi JDIH Tingkat Provinsi 1 Kali; Konsultasi publik Ranperda di 22 Kabupaten/ Kota)	(65 Dokumen Produk Hukum Pengaturan; 305 Dokumen Produk Hukum Penetapan; 370 Dokumen digital Penataan Produk Hukum dan Naskah Hukum Lainnya; 4 dokumen kaji ulang produk hukum pengaturan; Rapat Koordinasi JDIH Tingkat Provinsi 1 Kali; Konsultasi publik Ranperda di 22 Kabupaten/ Kota)	(70 Dokumen Produk Hukum Pengaturan; 310 Dokumen Produk Hukum Penetapan; 380 Dokumen digital Penataan Produk Hukum dan Naskah Hukum Lainnya; 3 dokumen kaji ulang produk hukum pengaturan; Rapat Koordinasi JDIH Tingkat Provinsi 1 Kali; Konsultasi publik Ranperda di 22 Kabupaten/ Kota)	
2	Meningkatkan pengelolaan bantuan Hukum.	Terwujudnya pengelolaan bantuan hukum	Cakupan penanganan kasus Litigasi, Non-Litigasi dan HAM setiap tahun	100%	100%	100%	100%	100%
				(Rapat & Laporan Pelaksanaan; 1 kali sosialisasi langsung tingkat Provinsi dan	(Bimtek HAM 1 kali; Aksi HAM 4 Laporan; Kabupaten/ Kota peduli HAM 1 Laporan; Penanganan 3 Perkara Litigasi;	(Bimtek HAM 1 kali; Aksi HAM 4 Laporan; Kabupaten/ Kota peduli HAM 1 Laporan; Penanganan 3 Perkara Litigasi;	(Bimtek HAM 1 kali; Aksi HAM 4 Laporan; Kabupaten/ Kota peduli HAM 1 Laporan; Penanganan 3 Perkara Litigasi;	

No	Tujuan	Sasaran	Indikator Tujuan / Sasaran	Target Kinerja Tujuan Sasaran Pada Tahun Ke-				Kondisi Pada Akhir Tahun Perencanaan
				Tahun Dasar 2022	Tahun 2024	Tahun 2025	Tahun 2026	
				(Kab/Kota/Desa/Kelurahan); Harmonisasi 1 kali; YANKOMAS 2 Kab/Kota; Bimtek HAM 1 kali; Aksi HAM 4 kali; Kab/Kota peduli HAM di Kab; Diseminasi PPK 1 Kali; Pembinaan PPK di 6 Kab,; Bimtek Beracara di pengadilan 1 kali; 5 Perkara di Pengadilan; 5 masalah hukum di luar pengadilan Tingkat Provinsi; 7 kasus hukum di kabupaten / kota)	Bimtek Beracara di Pengadilan 1 Kali; Penanganan 10 masalah Non-Litigasi Tingkat Provinsi dan Kabupaten/Kota)	Bimtek Beracara di Pengadilan 1 Kali; Penanganan 10 masalah Non-Litigasi Tingkat Provinsi dan Kabupaten/Kota)	Bimtek Beracara di Pengadilan 1 Kali; Penanganan 10 masalah Non-Litigasi Tingkat Provinsi dan Kabupaten/Kota)	
3	Meningkatkan kualitas tata kelola administrasi pembangunan daerah (APBD) dan administrasi pembangunan wilayah (APBN), dalam rangka mewujudkan pembangunan yang tertib, cepat dan tepat.	Meningkatnya koordinasi, monitoring dan evaluasi administrasi pembangunan daerah dan pembangunan wilayah dalam rangka terciptanya penataan administasi pembangunan yang tertib	Efektivitas peningkatan kinerja administrasi pembangunan (4 rekomendasi pertahun)	100 %	100 % (2 laporan, 1 laporan, 1 laporan)	100 % (2 laporan, 1 laporan, 1 laporan)	100 % (2 laporan, 1 laporan, 1 laporan)	100 % (2 laporan, 1 laporan, 1 laporan)

No	Tujuan	Sasaran	Indikator Tujuan / Sasaran	Target Kinerja Tujuan Sasaran Pada Tahun Ke-				Kondisi Pada Akhir Tahun Perencanaan
				Tahun Dasar 2022	Tahun 2024	Tahun 2025	Tahun 2026	
III. BIRO PEREKONOMIAN DAN ADMINISTRASI PEMBANGUNAN								
1	Meningkatkan koordinasi penyusunan kebijakan pemerintah daerah di bidang Perekonomian, Sumber Daya Alam, Pembinaan BUMD dan BLUD serta Adminstrasi Pembangunan	Meningkatnya efektivitas koordinasi penyusunan kebijakan pemerintah daerah di bidang perekonomian yang meliputi aspek Makro dan Mikro, Sumber Daya Alam	Persentase cakupan kebijakan substansi perekonomian yang terkonsolidasi dengan baik, yaitu kebijakan ekonomi makro- mikro dan SDA (5 rekomendasi pertahun)	100 %	100 % (Makro=2 Rek; Mikro=1 Rek; SDA= 2 Rek)	100 % (Makro=2 Rek; Mikro=1 Rek; SDA= 2 Rek)	100 % (Makro=2 Rek; Mikro=1 Rek; SDA= 2 Rek)	100 % (Makro=2 Rek; Mikro=1 Rek; SDA=2 Rek)
2	Meningkatkan pembinaan, monitoring dan evaluasi pelaksanaan kebijakan pemerintah di bidang perekonomian, Sumber Daya Alam, Pembinaan BUMD dan BLUD dan Administrasi Pembangunan	Meningkatnya pembinaan, monitoring, evaluasi tatakelola BUMD dan BLUD dalam rangka meningkatkan kinerja dan pelayanan pemenuhan kebutuhan masyarakat dan penerimaan PAD berupa Dividen	Persentase Cakupan Pembinaan, koordinasi dan fasilitasi BUMD dan BLUD Provinsi dan Kabupaten/Kota yang tekonsolidasi dengan baik (4 rekomendasi pertahun)	100 %	100 % (Pembinaan = 2 rek; Pendirian = 2 rek)	100 % (Pembinaan = 2 rek; Pendirian = 2 rek)	100 % (Pembinaan = 2 rek; Pendirian = 2 rek)	100 % (Pembinaan = 2 rek; Pendirian = 2 rek)
3	Meningkatkan kualitas tata kelola administrasi pembangunan daerah (APBD) dan administrasi pembangunan wilayah (APBN), dalam rangka mewujudkan pembangunan yang tertib, cepat dan tepat	Meningkatnya koordinasi, monitoring dan evaluasi administrasi pembangunan daerah dan pembangunan wilayah dalam rangka terciptanya penataan administasi pembangunan yang tertib	Efektivitas peningkatan kinerja administrasi pembangunan (4 rekomendasi pertahun)	100 %	100 % (2 laporan; 1 laporan; 1 laporan)	100 % (2 laporan; 1 laporan; 1 laporan)	100 % (2 laporan; 1 laporan; 1 laporan)	100 % (2 laporan; 1 laporan; 1 laporan)

No	Tujuan	Sasaran	Indikator Tujuan / Sasaran	Target Kinerja Tujuan Sasaran Pada Tahun Ke-				Kondisi Pada Akhir Tahun Perencanaan
				Tahun Dasar 2022	Tahun 2024	Tahun 2025	Tahun 2026	
IV. BIRO PENGADAAN BARANG DAN JASA								
1	Meningkatkan reformasi birokrasi dan tata kelola pengadaan barang/jasa untuk meningkatkan tertib administrasi serta kepercayaan publik dalam pelayanan pengadaan barang/jasa.	Terlaksana proses tender paket pengadaan barang/jasa Provinsi Nusa Tenggara Timur sesuai ketentuan yang berlaku	Persentase jumlah paket pengadaan barang dan jasa sesuai ketentuan (Tender - Non Tender, <i>e-Purchasing</i> , Katalog).	100%	100%	100%	100%	100%
		Tercapai kuantitas dan kualitas kompetensi sumber daya manusia (SDM) pengelola pengadaan Barang dan Jasa sesuai ketentuan-ketentuan dan peraturan/regulasi pengadaan barang dan jasa	Jumlah jabatan Fungsional Pengelola Pengadaan Barang/Jasa.	4 orang	4 orang	10 orang	6 orang	5 orang
		Terlaksana pengadaan barang dan jasa yang terintegrasi, efisien, efektif, adil, transparan, bebas dan bersih dari korupsi, kolusi dan nepotisme (KKN)	Jumlah, jenis dan metode paket pengadaan barang/jasa menggunakan SPSE (metode tender kompetitif)	100%	100%	100%	100%	100%
		Terlaksananya pengadaan barang dan jasa menggunakan metode swakelola	Peningkatan fungsi koordinasi, konsultasi dan pengendalian, pengawasan monitoring-evaluasi (MONEV) pengadaan barang/jasa dengan pihak eksternal terkait lingkup Provinsi Nusa Tenggara Timur	39 laporan	39 laporan	39 laporan	39 aporan	39 laporan

No	Tujuan	Sasaran	Indikator Tujuan / Sasaran	Target Kinerja Tujuan Sasaran Pada Tahun Ke-				Kondisi Pada Akhir Tahun Perencanaan
				Tahun Dasar 2022	Tahun 2024	Tahun 2025	Tahun 2026	
V. BIRO ORGANISASI								
1	Terwujudnya tatakelola pemerintahan yang lincah dan dinamis	Meningkatnya Kualitas Penataan Kelembagaan, Tatalaksana, Reformasi Birokrasi dan Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah	Persentase Perangkat Daerah Yang Memiliki Predikat RB “Istimewa” (Kategori AA/Nilai = 80-90)	39,39%	45,45%	51,5%	57,57%	57,57% (19 PD)
			Level Maturitas Kelembagaan	40,67	45	47	49	49
			Indeks Pelayanan Publik	2,81 (cukup)	2,85 (cukup)	3,1 (baik)	3,2 (baik)	3,2 (baik)
			Persentase Perangkat Daerah Yang Menerapkan RB Tematik	0%	15,15%	30,30%	45,45%	45,45% (15 PD)
			Presentase Perangkat Daerah dengan hasil evaluasi akuntabilitas kinerja “memuaskan” A	6%	12%	18%	24%	24% (8 Perangkat Daerah)
VI. BIRO UMUM								
1	Mewujudkan pelayanan prima bagi pimpinan	Terwujudnya pelayanan yang profesional terhadap kegiatan Kepala Daerah/ Wakil Kepala Daerah, Sekretaris Daerah dan Asisten	Meningkatnya pelayanan terhadap kepala daerah/wakil kepala daerah dan Sekertaris Daerah	100% (180 Kegiatan)	100% (180 Kegiatan)	100% (180 Kegiatan)	100% (180 Kegiatan)	100% (180 Kegiatan)

No	Tujuan	Sasaran	Indikator Tujuan / Sasaran	Target Kinerja Tujuan Sasaran Pada Tahun Ke-				Kondisi Pada Akhir Tahun Perencanaan
				Tahun Dasar 2022	Tahun 2024	Tahun 2025	Tahun 2026	
VII. BIRO ADMINISTRASI PIMPINAN								
1	Mewujudkan penyelenggaraan pelayanan administrasi pimpinan yang berintegritas dan profesional dengan berorientasi pada pelayanan publik	Terciptanya tata kelola layanan administrasi pimpinan yang efektif dan efisien	Cakupan pelayanan administrasi pimpinan	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %
		Meningkatnya kuantitas dan kualitas layanan keprotokolan	Cakupan pemenuhan pelayanan keprotokolan	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %
		Meningkatnya layanan administrasi perencanaan, pelaporan, kepegawaian dan tata usaha yang transparan dan akuntabel	Cakupan pemenuhan layanan administrasi perencanaan, pelaporan, kepegawaian dan tata usaha	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %

BAB V

STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

5.1 Strategi dan Arah Kebijakan

Rumusan tujuan dan sasaran merupakan dasar dalam menyusun pilihan-pilihan strategi perangkat daerah dan sarana untuk mengevaluasi pilihan tersebut. Strategi adalah langkah berisikan program-program sebagai prioritas pembangunan daerah untuk mencapai sasaran. Rumusan strategi berupa pernyataan yang menjelaskan bagaimana tujuan dan sasaran akan dicapai yang selanjutnya diperjelas dengan serangkaian arah kebijakan. Selain itu perumusan strategi juga memperhatikan masalah yang telah dirumuskan pada tahap perumusan masalah.

Sebagai salah satu rujukan penting dalam perencanaan pembangunan daerah, rumusan strategi akan mengimplementasikan bagaimana sasaran pembangunan akan dicapai dengan serangkaian arah kebijakan dari pemangku kepentingan. Oleh karena itu, strategi diturunkan dalam sejumlah arah kebijakan dan program pembangunan operasional dari upaya-upaya nyata dalam mewujudkan visi perangkat daerah.

Arah Kebijakan adalah rumusan kerangka pikir atau kerangka kerja untuk menyelesaikan permasalahan pembangunan dan mengantisipasi isu strategis daerah yang dilaksanakan secara bertahap sebagai penjabaran strategi. Arah kebijakan merupakan pengejawantahan dari strategi perangkat daerah yang difokuskan pada prioritas-prioritas pencapaian tujuan dan sasaran perangkat daerah.

Strategi dan Arah Kebijakan yang erat kaitannya dengan tugas Sekretariat Daerah dalam kurun waktu 3 (tiga) tahun mendatang, sebagai berikut:

Tabel 5.1
Tujuan, Sasaran, Strategis dan Kebijakan
Sekretariat Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur

No	Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan		
				2024	2025	2026
I. BIRO PEMERINTAHAN						
1	Mewujudkan peningkatan tugas-tugas administrasi kewilayahan melalui koordinasi yang sinergis dengan instansi terkait dan masyarakat.	Peningkatan tugas-tugas administrasi kewilayahan melalui koordinasi yang sinergis dengan instansi terkait dan masyarakat.	Peningkatan fasilitasi penyelesaian batas wilayah dan pentapan tapal batas.	Pelaksanaan fasilitasi penyelesaian batas wilayah dan pentapan tapal batas.	Pelaksanaan fasilitasi penyelesaian batas wilayah dan pentapan tapal batas.	Pelaksanaan fasilitasi penyelesaian batas wilayah dan pentapan tapal batas.
			Peningkatan koordinasi dan penerapan Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN).	Peningkatan Pelaksanaan koordinasi dan penerapan Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN).	Peningkatan Pelaksanaan koordinasi dan penerapan Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN).	Peningkatan Pelaksanaan koordinasi dan penerapan Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN).
			Peningkatan koordinasi dan fasilitasi kebijakan pemekaran daerah dan otonomi daerah.	Peningkatan Pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi kebijakan pemekaran daerah dan otonomi daerah.	Peningkatan Pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi kebijakan pemekaran daerah dan otonomi daerah.	Peningkatan Pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi kebijakan pemekaran daerah dan otonomi daerah.
			Peningkatan fasilitasi penamaan rupa bumi dalam rangka memperkuat integritas dan eksistensi daerah.	Peningkatan Pelaksanaan fasilitasi penamaan rupa bumi dalam rangka memperkuat integritas dan eksistensi daerah.	Peningkatan Pelaksanaan fasilitasi penamaan rupa bumi dalam rangka memperkuat integritas dan eksistensi daerah.	Peningkatan Pelaksanaan fasilitasi penamaan rupa bumi dalam rangka memperkuat integritas dan eksistensi daerah.

No	Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan		
				2024	2025	2026
2	Mewujudkan pelaksanaan administrasi dan fasilitasi Kepala Daerah dan DPRD yang optimal dan berkualitas.	Terlaksananya administrasi dan fasilitasi Kepala Daerah dan DPRD yang optimal dan berkualitas.	Meningkatkan pelaksanaan fasilitasi pengusulan, pelantikan dan pemberhentian Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah.	Peningkatan pelaksanaan fasilitasi pengusulan, pelantikan dan pemberhentian Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah.	Peningkatan pelaksanaan fasilitasi pengusulan, pelantikan dan pemberhentian Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah.	Peningkatan pelaksanaan fasilitasi pengusulan, pelantikan dan pemberhentian Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah.
3	Meningkatkan pelaksanaan fasilitasi pengusulan PAW anggota DPRD.	Peningkatan pelaksanaan fasilitasi pengusulan PAW anggota DPRD.	Meningkatkan pelaksanaan fasilitasi pengusulan, pelantikan, dan pemberhentian Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah.	Peningkatan pelaksanaan fasilitasi pengusulan PAW anggota DPRD.	Peningkatan pelaksanaan fasilitasi pengusulan PAW anggota DPRD.	Peningkatan pelaksanaan fasilitasi pengusulan, pelantikan, dan pemberhentian Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah.
			Meningkatkan pelaksanaan fasilitasi pengusulan PAW anggota DPRD.	Peningkatan pelaksanaan fasilitasi pengusulan PAW anggota DPRD.	Peningkatan pelaksanaan fasilitasi pengusulan PAW anggota DPRD.	Peningkatan pelaksanaan fasilitasi pengusulan PAW anggota DPRD.
			Meningkatkan pelaksanaan fasilitasi pengusulan ijin luar negeri Kepala Daerah dan DPRD.	Peningkatan pelaksanaan fasilitasi pengusulan ijin luar negeri Kepala Daerah dan DPRD.	Peningkatan pelaksanaan fasilitasi pengusulan ijin luar negeri Kepala Daerah dan DPRD.	Peningkatan pelaksanaan fasilitasi pengusulan ijin luar negeri Kepala Daerah dan DPRD.
			Meningkatkan pelaksanaan fasilitasi kunjungan kerja anggota DPD dan DPR RI.	Peningkatan pelaksanaan fasilitasi kunjungan kerja anggota DPD dan DPR RI.	Peningkatan pelaksanaan fasilitasi kunjungan kerja anggota DPD dan DPR RI.	Peningkatan pelaksanaan fasilitasi kunjungan kerja anggota DPD dan DPR RI.

No	Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan		
				2024	2025	2026
4	Meningkatkan pelaksanaan pengembangan otonomi daerah dan penataan urusan.	Terlaksananya pengembangan otonomi daerah dan penataan urusan.	Koordinasi dan fasilitasi kebijakan otonomi daerah dan penataan urusan.	Peningkatan pelaksanaan Koordinasi dan fasilitasi kebijakan otonomi daerah dan penataan urusan.	Peningkatan pelaksanaan Koordinasi dan fasilitasi kebijakan otonomi daerah dan penataan urusan.	Peningkatan pelaksanaan Koordinasi dan fasilitasi kebijakan otonomi daerah dan penataan urusan.
5	Mewujudkan pelaksanaan pembinaan dan pengawasan pelaporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang efektif, efisien dan akuntabel.	Persentase tingkat ketepatan waktu penyelesaian Laporan penyelenggaraan pemerintahan.	Pembinaan dan pengawasn pelaksanaan penyusunan dan pelaporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah, dan Evaluasi Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (EKPPD).	Peningkatan Pembinaan dan pengawasn pelaksanaan penyusunan dan pelaporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah, dan Evaluasi Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (EKPPD).	Peningkatan Pembinaan dan pengawasn pelaksanaan penyusunan dan pelaporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah, dan Evaluasi Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (EKPPD).	Peningkatan Pembinaan dan pengawasn pelaksanaan penyusunan dan pelaporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah, dan Evaluasi Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (EKPPD).
			Koordinasi dan fasilitasi pelaksanaan dan penerapan Standar Pelayanan Minimal (SPM).	Peningkatan Koordinasi dan fasilitasi pelaksanaan dan penerapan Standar Pelayanan Minimal (SPM).	Peningkatan Koordinasi dan fasilitasi pelaksanaan dan penerapan Standar Pelayanan Minimal (SPM).	Peningkatan Koordinasi dan fasilitasi pelaksanaan dan penerapan Standar Pelayanan Minimal (SPM).
6	Meningkatkan pelaksanaan fasiltasi kerja sama daerah.	Tersedianya data kerja sama daerah dan implementasi kesepakatan kerjasama daerah	Meningkatkan optimalisasi fasilitasi pelaksanaan kerja sama daerah.	Optimalisasi pelaksanaan fasilitasi kerja sama daerah dan penguatan kinerja Tim Koordinasi Kerja Sama Daerah.	Optimalisasi pelaksanaan fasilitasi kerja sama daerah dan penguatan kinerja Tim Koordinasi Kerja Sama Daerah.	Optimalisasi pelaksanaan fasilitasi kerja sama daerah dan penguatan kinerja Tim Koordinasi Kerja Sama Daerah.
7	Meningkatkan koordinasi, fasilitasi, dan sinkronisasi pelayanan kesejahteraan rakyat.	Peningkatan koordinasi, fasilitasi, dan sinkronisasi pelayanan bidang keagamaan	Meningkatnya fasilitasi pengelolaan sarana dan prasarana spiritual	Optimalisasi fasilitasi pengelolaan sarana dan prasarana spiritual.	Optimalisasi fasilitasi pengelolaan sarana dan prasarana spiritual.	Optimalisasi fasilitasi pengelolaan sarana dan prasarana spiritual.

No	Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan		
				2024	2025	2026
		Peningkatan koordinasi, fasilitasi, dan sinkronisasi bidang Pelayanan dasar	Meningkatnya fasilitasi kelembagaan spiritual.	Optimalisasi fasilitasi kelembagaan spiritual.	Optimalisasi fasilitasi kelembagaan spiritual.	Optimalisasi fasilitasi kelembagaan spiritual.
			Meningkatkan koordinasi, fasilitas dan sinkronisasi bidang pendidikan.	Peningkatan koordinasi, fasilitasi dan sinkronisasi bidang pendidikan.	Peningkatan koordinasi, fasilitasi dan sinkronisasi bidang pendidikan.	Peningkatan koordinasi, fasilitasi dan sinkronisasi bidang pendidikan.
			Meningkatkan koordinasi, fasilitasi, dan sinkronisasi bidang kesehatan.	Peningkatan koordinasi, fasilitasi, dan sinkronisasi bidang kesehatan.	Peningkatan koordinasi, fasilitasi, dan sinkronisasi bidang kesehatan.	Peningkatan koordinasi, fasilitasi, dan sinkronisasi bidang kesehatan.
			Meningkatkan koordinasi, fasilitasi, dan sinkronisasi bidang social.	Peningkatan koordinasi, fasilitasi, dan sinkronisasi bidang social.	Peningkatan koordinasi, fasilitasi, dan sinkronisasi bidang social.	Peningkatan koordinasi, fasilitasi, dan sinkronisasi bidang social.
			Meningkatkan koordinasi, fasilitasi, dan sinkronisasi bidang non pelayanan dasar.	Peningkatan koordinasi, fasilitasi, dan sinkronisasi bidang non pelayanan dasar.	Peningkatan koordinasi, fasilitasi, dan sinkronisasi bidang non pelayanan dasar.	Peningkatan koordinasi, fasilitasi, dan sinkronisasi bidang non pelayanan dasar

No	Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan		
				2024	2025	2026
II. BIRO HUKUM						
1	Meningkatkan pengelolaan peraturan perundang undangan.	Terwujudnya pengelolaan peraturan perundang undangan Provinsi dan Kabupaten/Kota.	1. Meningkatkan kuantitas ASN yang berlatar belakang pendidikan hukum. 2. Mengikutsertakan ASN dalam kegiatan pendidikan dan pelatihan/Bimtek. 3. Mengalokasikan anggaran yang memadai.	1. Mempedomani peraturan perundang-undangan dalam penyusunan rencana pembangunan daerah. 2. Mengedepankan penegakan Hukum dan HAM dalam pnyelenggaraan pemerintahan daerah. 3. Memprioritaskan peningkatan kualitas SDM aparatur di bidang Hukum.	1. Mempedomani peraturan perundang-undangan dalam penyusunan rencana pembangunan daerah. 2. Mengedepankan penegakan Hukum dan HAM dalam pnyelenggaraan pemerintahan daerah. 3. Memprioritaskan peningkatan kualitas SDM aparatur di bidang Hukum.	1. Mempedomani peraturan perundang-undangan dalam penyusunan rencana pembangunan daerah. 2. Mengedepankan penegakan Hukum dan HAM dalam pnyelenggaraan pemerintahan daerah. 3. Memprioritaskan peningkatan kualitas SDM aparatur di bidang Hukum.
2	Meningkatkan pengelolaan bantuan Hukum.	Terwujudnya pengelolaan bantuan hukum.				

No	Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan		
				2024	2025	2026
III. BIRO PEREKONOMIAN DAN ADMINISTRASI PEMBANGUNAN						
1.	Meningkatkan koordinasi penyusunan kebijakan pemerintah daerah di bidang Perekonomian, Sumber Daya Alam, Pembinaan BUMD dan BLUD serta Adminstrasi Pembangunan.	Meningkatnya efektivitas koordinasi penyusunan kebijakan pemerintah daerah di bidang perekonomian yang meliputi aspek Makro dan Mikro, Sumber Daya Alam.	Penegakan otoritas fungsional pemerintah, sebagai OPD yang melaksanakan fungsi Penunjang Program, melalui: Identifikasi, Rapat Koordinasi, Rapat Teknis, <i>High Level Meeting</i> , Konsultasi, konsolidasi, Monitoring, Evaluasi, Validasi, <i>Focuss Group Discussion</i> , Pembinaan berjenjang, Analisis dan penyusunan pelaporan/ rekomendasi.	1. Menyelenggarakan kegiatan Koordinasi pengendalian Inflasi Daerah 2. Menyelenggarakan kegiatan koordinasi pengendalian BBM bersubsidi 3. Memfasilitasi peningkatan daya saing dan akses permodalan bagi pelaku usaha UMKM dan peningkatan akses calon debitur KUR ke dalam SIKP 4. Fasilitasi Percepatan Akses inklusi dan literasi Keuangan Daerah (TPAKD) 5. Menyelenggarakan kegiatan identifikasi sentra komoditi unggulan dan memfasilitasi penyusunan kebijakan pengelolaan produksi dan produktifitas komoditi unggulan pertanian, peternakan, kelautan perikanan dan	1. Menyelenggarakan kegiatan Koordinasi pengendalian Inflasi Daerah 2. Menyelenggarakan kegiatan koordinasi pengendalian BBM bersubsidi 3. Memfasilitasi peningkatan daya saing dan akses permodalan bagi pelaku usaha UMKM dan peningkatan akses calon debitur KUR ke dalam SIKP 4. Fasilitasi Percepatan Akses inklusi dan literasi Keuangan Daerah (TPAKD) 5. Menyelenggarakan kegiatan identifikasi sentra komoditi unggulan dan memfasilitasi penyusunan kebijakan pengelolaan produksi dan produktifitas komoditi unggulan pertanian, peternakan, kelautan perikanan dan	1. Menyelenggarakan kegiatan Koordinasi pengendalian Inflasi Daerah 2. Memfasilitasi peningkatan daya saing dan akses permodalan bagi pelaku usaha UMKM dan peningkatan akses calon debitur KUR ke dalam SIKP 3. Fasilitasi Percepatan Akses inklusi dan literasi Keuangan Daerah (TPAKD) 4. Menyelenggarakan kegiatan koordinasi pengendalian BBM bersubsidi 5. Menyelenggarakan kegiatan identifikasi sentra komoditi unggulan dan memfasilitasi penyusunan kebijakan pengelolaan produksi dan produktifitas komoditi unggulan pertanian,
2	Meningkatkan pembinaan, monitoring dan evaluasi pelaksanaan kebijakan pemerintah di bidang perekonomian, Sumber Daya Alam, Pembinaan BUMD dan BLUD dan Administrasi Pembangunan.	Meningkatnya pembinaan, monitoring, evaluasi tatakelola BUMD dan BLUD dalam rangka meningkatkan kinerja dan pelayanan pemenuhan kebutuhan masyarakat dan penerimaan PAD berupa Dividen.				

3	Meningkatkan kualitas tata kelola administrasi pembangunan daerah (APBD) dan administrasi pembangunan wilayah (APBN), dalam rangka mewujudkan pembangunan yang tertib, cepat dan tepat.	Meningkatnya koordinasi, monitoring dan evaluasi administrasi pembangunan daerah dan pembangunan wilayah dalam rangka terciptanya penataan administrasi pembangunan yang tertib.		<p>kehutanan (HHBK) di Kab/kota se NTT.</p> <p>6. Menyelenggarakan koordinasi dan monitoring terkait potensi pengembangan EBT dan Sumber Daya Air.</p> <p>7. Menyelenggarakan pembinaan, monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan kegiatan dan tatakelola BUMD/BLUD milik pemerintah daerah.</p> <p>8. Menginisiasi pembentukan lembaga ekonomi / badan usaha ekonomi daerah baik berbentuk Perusahaan Daerah maupun Perseroan Terbatas sesuai kebutuhan.</p> <p>9. Menginisiasi pembentukan regulasi atau aturan hukum (Pergub / Perda) tentang BUMD.</p> <p>10. Menyelenggarakan Koordinasi Pengendalian Administrasi Pelaksanaan Pembangunan Daerah (APBD dan APBN).</p> <p>11. Menyelenggarakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan Pembangunan Daerah dan Wilayah (APBD dan APBN).</p>	<p>kehutanan (HHBK) di Kab/kota se NTT.</p> <p>6. Menyelenggarakan koordinasi dan monitoring terkait potensi pengembangan EBT dan Sumber Daya Air.</p> <p>7. Menyelenggarakan pembinaan, monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan kegiatan dan tatakelola BUMD/BLUD milik pemerintah daerah.</p> <p>8. Menginisiasi pembentukan lembaga ekonomi / badan usaha ekonomi daerah baik berbentuk Perusahaan Daerah maupun Perseroan Terbatas sesuai kebutuhan.</p> <p>9. Menginisiasi pembentukan regulasi atau aturan hukum (Pergub / Perda) tentang BUMD.</p> <p>10. Menyelenggarakan Koordinasi Pengendalian Administrasi Pelaksanaan Pembangunan Daerah (APBD dan APBN).</p> <p>11. Menyelenggarakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan Pembangunan Daerah dan Wilayah (APBD dan APBN).</p>	<p>peternakan, kelautan perikanan dan kehutanan (HHBK) di Kab/kota se NTT.</p> <p>6. Menyelenggarakan koordinasi dan monitoring terkait potensi pengembangan EBT dan Sumber Daya Air.</p> <p>7. Menyelenggarakan pembinaan, monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan kegiatan dan tatakelola BUMD/BLUD milik pemerintah daerah.</p> <p>8. Menginisiasi pembentukan lembaga ekonomi / badan usaha ekonomi daerah baik berbentuk Perusahaan Perseroan Terbatas sesuai kebutuhan.</p> <p>9. Menginisiasi pembentukan regulasi atau aturan hukum (Pergub / Perda) tentang BUMD.</p> <p>10. Menyelenggarakan Koordinasi Pengendalian Administrasi Pelaksanaan Pembangunan</p>
---	---	--	--	---	---	--

No	Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan		
				2024	2025	2026
				12. Menyelenggarakan analisis hasil pengendalian terhadap pelaksanaan pembangunan Daerah dan Pembangunan Wilayah.	12. Menyelenggarakan analisis hasil pengendalian terhadap pelaksanaan pembangunan Daerah dan Pembangunan Wilayah.	Daerah (APBD dan APBN); 11. Menyelenggarakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan Pembangunan Daerah dan Wilayah (APBD dan APBN). 12. Menyelenggarakan analisis hasil pengendalian terhadap pelaksanaan pembangunan Daerah dan Pembangunan wilayah.
IV. BIRO PENGADAAN BARANG DAN JASA						
1	Meningkatkan reformasi Birokrasi dan tata kelola pengadaan barang/jasa untuk meningkatkan tertib administrasi pembangunan serta kepercayaan publik dalam pelayanan pengadaan barang/jasa.	Terlaksana proses tender paket pengadaan barang/jasa Provinsi Nusa Tenggara Timur sesuai ketentuan yang berlaku.	Penguatan tugas dan fungsi Biro Pengadaan Barang Dan Jasa SETDA Provinsi Nusa Tenggara Timur.	Peningkatan kualitas dan kuantitas POKJA Pemilihan Penyedia.	Peningkatan kualitas dan kuantitas POKJA Pemilihan Penyedia.	Peningkatan kualitas dan kuantitas POKJA Pemilihan Penyedia.
				Implementasi tatakelola Sistem Pengadaan Secara Elektronik sesuai ketentuan.	Implementasi tatakelola Sistem Pengadaan Secara Elektronik sesuai ketentuan.	Implementasi tatakelola Sistem Pengadaan Secara Elektronik sesuai ketentuan.

No		Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan		
					2024	2025	2026
					Peningkatan fungsi koordinasi lintas sektor pengadaan barang/jasa pada aspek perencanaan, pelaksanaan dan MONEV serta pelaporan secara berkala.	Peningkatan fungsi koordinasi lintas sektor pengadaan barang/jasa pada aspek perencanaan, pelaksanaan dan MONEV serta pelaporan secara berkala.	Peningkatan fungsi koordinasi lintas sektor pengadaan barang/jasa pada aspek perencanaan, pelaksanaan dan MONEV serta pelaporan secara berkala.
					Seleksi/review Kelompok Kerja Pemilihan Penyedia.	Seleksi/review Kelompok Kerja Pemilihan Penyedia.	Seleksi/review Kelompok Kerja Pemilihan Penyedia.
			Tercapai kuantitas dan kualitas kompetensi sumber daya manusia (SDM) pengelola pengadaan Barang dan Jasa sesuai ketentuan-ketentuan dan peraturan/regulasi pengadaan barang dan jasa.	Peningkatan kapasitas dan kompetensi sumber daya manusia (SDM) POKJA Pemilihan dan pengelola pengadaan barang/jasa.	Peningkatan kualitas SDM pengelola pengadaan barang/jasa melalui pelatihan dan bimbingan teknis pengelola pengadaan barang/jasa.	Peningkatan kualitas SDM pengelola pengadaan barang/jasa melalui pelatihan dan bimbingan teknis pengelola pengadaan barang/jasa.	Peningkatan kualitas SDM pengelola pengadaan barang/jasa melalui pelatihan dan bimbingan teknis pengelola pengadaan barang/jasa.
					Seleksi/review Kelompok Kerja (POKJA) Pemilihan Penyedia.	Seleksi/review Kelompok Kerja (POKJA) Pemilihan Penyedia.	Seleksi/review Kelompok Kerja (POKJA) Pemilihan Penyedia.
					Pemberian Tunjangan Resiko Hukum Pengelola Pengadaan Barang/Jasa (Insentif/honor).	Pemberian Tunjangan Resiko Hukum Pengelola Pengadaan Barang/Jasa (Insentif/honor).	Pemberian Tunjangan Resiko Hukum Pengelola Pengadaan Barang/Jasa (Insentif/honor).

No	Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan			
				2024	2025		2026
		Terlaksana pengadaan barang dan jasa yang terintegrasi, efisien, efektif, adil, transparan, bebas dan bersih dari korupsi, kolusi dan nepotisme (KKN).	Peningkatan fungsi koordinasi, konsultasi dan pengendalian, pengawasan monitoring-evaluasi (MONEV) pengadaan barang/jasa dengan pihak eksternal terkait lingkup Provinsi Nusa Tenggara Timur.	Peningkatan fungsi pengendalian dan pengawasan, monitoring-evaluasi dan pelaporan secara berkala pengadaan barang/jasa lintas sektor pengadaan barang/jasa.	Peningkatan fungsi pengendalian dan pengawasan, monitoring-evaluasi dan pelaporan secara berkala pengadaan barang/jasa lintas sektor pengadaan barang/jasa.		Peningkatan fungsi pengendalian dan pengawasan, monitoring-evaluasi dan pelaporan secara berkala pengadaan barang/jasa lintas sektor pengadaan barang/jasa.
				Implementasi Tender-Non Tender, <i>e-purchasing</i> , katalog lokal sesuai ketentuan.	Implementasi Tender-Non Tender, <i>e-purchasing</i> , katalog lokal sesuai ketentuan.		Implementasi Tender-Non Tender, <i>e-purchasing</i> , katalog lokal sesuai ketentuan.
				Pengumuman Rencana Umum Pengadaan (RUP) sesuai ketentuan yang berlaku.	Pengumuman Rencana Umum Pengadaan (RUP) sesuai ketentuan yang berlaku.		Pengumuman Rencana Umum Pengadaan (RUP) sesuai ketentuan yang berlaku.
				Peningkatan infrastruktur pengadaan barang/jasa secara elektronik.	Peningkatan infrastruktur pengadaan barang/jasa secara elektronik.		Peningkatan infrastruktur pengadaan barang/jasa secara elektronik.
	Terlaksananya pengadaan barang dan jasa menggunakan metode swakelola.		Peningkatan fungsi koordinasi, konsultasi dan pengendalian, pengawasan monitoring-evaluasi (MONEV) pengadaan barang/jasa dengan pihak eksternal terkait lingkup Provinsi Nusa Tenggara Timur.	Peningkatan fungsi pengendalian dan pengawasan, monitoring-evaluasi dan pelaporan secara berkala pengadaan barang/jasa lintas sektor pengadaan barang/jasa.	Peningkatan fungsi pengendalian dan pengawasan, monitoring-evaluasi dan pelaporan secara berkala pengadaan barang/jasa lintas sektor pengadaan barang/jasa.		Peningkatan fungsi pengendalian dan pengawasan, monitoring-evaluasi dan pelaporan secara berkala pengadaan barang/jasa lintas sektor pengadaan barang/jasa.
				Implementasi metode swakelola sesuai ketentuan.	Implementasi metode swakelola sesuai ketentuan.		Implementasi metode swakelola sesuai ketentuan.

No	Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan		
				2024	2025	2026
V. BIRO ORGANISASI						
1.	Terwujudnya tatakelola pemerintahan yang lincah dan dinamis.	Meningkatnya Kualitas Penataan Kelembagaan, Tatalaksana, Reformasi Birokrasi dan Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah.	Pembinaan dan Pengendalian Penataan kelembagaan Perangkat Daerah Provinsi dan kab/kota.	Melaksanakan Pembinaan dan Pengendalian Penataan kelembagaan Perangkat Daerah Provinsi dan kab/kota.	Melaksanakan Pembinaan dan Pengendalian Penataan kelembagaan Perangkat Daerah Provinsi dan kab/kota.	Melaksanakan Pembinaan dan Pengendalian Penataan kelembagaan Perangkat Daerah Provinsi dan kab/kota.
			Pembinaan Penyusunan Anjab dan ABK di lingkup Pemerintah Provinsi NTT.	Melaksanakan Pembinaan Penyusunan Anjab dan ABK di lingkup Pemerintah Provinsi NTT.	Melaksanakan Pembinaan Penyusunan Anjab dan ABK di lingkup Pemerintah Provinsi NTT.	Melaksanakan Pembinaan Penyusunan Anjab dan ABK di lingkup Pemerintah Provinsi NTT.
			Pendampingan,monitoring dan evaluasi AKIP di Perangkat Daerah.	Meningkatkan Upaya pendampingan monitoring dan evaluasi AKIP di setiap Perangkat Daerah.	Meningkatkan Upaya pendampingan monitoring dan evaluasi AKIP di setiap Perangkat Daerah.	Meningkatkan Upaya pendampingan monitoring dan evaluasi AKIP di setiap Perangkat Daerah.
			Pendampingan Monitoring dan evaluasi RB Tematik di Perangkat Daerah.	Meningkatkan Upaya pendampingan Monitoring dan evaluasi RB Tematik di setiap Perangkat Daerah.	Meningkatkan Upaya pendampingan Monitoring dan evaluasi RB Tematik di setiap Perangkat Daerah.	Meningkatkan Upaya pendampingan Monitoring dan evaluasi RB Tematik di setiap Perangkat Daerah.

No	Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan		
				2024	2025	2026
			Pendampingan, monitoring dan evaluasi proses revisi Peta Probis dan SOP-AP di Perangkat Daerah.	Meningkatkan Upaya Pendampingan, Monitoring dan Evaluasi proses revisi Peta Probis dan SOP-AP di Perangkat Daerah.	Meningkatkan Upaya Pendampingan, Monitoring dan Evaluasi proses revisi Peta Probis dan SOP-AP di Perangkat Daerah.	Meningkatkan Upaya Pendampingan, Monitoring dan Evaluasi proses revisi Peta Probis dan SOP-AP di Perangkat Daerah.
			Pendampingan, monitoring dan evaluasi penerapan SPP.	Meningkatkan Upaya Pendampingan, monitoring dan evaluasi penerapan SPP.	Meningkatkan Upaya Pendampingan, monitoring dan evaluasi penerapan SPP.	Meningkatkan Upaya Pendampingan, monitoring dan evaluasi penerapan SPP.
			Pendampingan, monitoring dan evaluasi inovasi pelayanan publik.	Meningkatkan Upaya Pendampingan, monitoring dan evaluasi inovasi pelayanan publik.	Meningkatkan Upaya Pendampingan, monitoring dan evaluasi inovasi pelayanan publik.	Meningkatkan Upaya Pendampingan, monitoring dan evaluasi inovasi pelayanan publik.

No	Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan		
				2024	2025	2026
VI. BIRO UMUM						
1.	Terwujudnya pelayanan prima terhadap pimpinan.	Meningkatnya pelayanan terhadap Kepala Daerah, Wakil Kepala Daerah dan Sekretaris Daerah.	Meningkatnya Pelayanan yang cepat, tepat dan berkualitas untuk kepentingan pimpinan.	Peningkatan pelayanan kedinasan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah.	Peningkatan pelayanan kedinasan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah.	Peningkatan pelayanan kedinasan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah
2.	Meningkatkan pengelolaan administrasi keuangan dan aset di lingkungan Sekretariat Daerah dan Rumah Jabatan.	Meningkatnya pengelolaan administrasi keuangan Sekretariat Daerah.	Meningkatnya tata kelola administrasi pemerintahan yang baik, bersih dan akuntabel.	Peningkatan kualitas pengelolaan administrasi keuangan Sekretariat Daerah.	Peningkatan kualitas administtrasi keuangan Sekretariat Daerah.	Peningkatan kualitas pengelolaan administtrasi keuangan Sekretariat Daerah.
		Meningkatnya aset di lingkungan Sekretariat Daerah dan Rumah Jabatan.		Peningkatan penertiban aset di lingkungan Sekretariat Daerah dan Rumah Jabatan.	Peningkatan penertiban aset di lingkungan Sekretariat Daerah dan Rumah Jabatan.	Peningkatan penertiban aset di lingkungan Sekretariat Daerah dan Rumah Jabatan.
VII. BIRO ADMINISTRASI PIMPINAN						
1.	Mewujudkan penyelenggaraan pelayanan administrasi pimpinan yang berintegritas dan profesional dengan berorientasi pada pelayanan public.	Terciptanya tata kelola layanan administrasi pimpinan yang efektif dan efisien.	Mengoptimalkan tupoksi melalui dukungan pimpinan dan kebijakan.	Transformasi Struktur, Kultur dan Sumber Daya Manusia	Perubahan Struktur Pelayanan Administrasi Pimpinan.	Transformasi Pelayanan Administrasi Pimpinan.
		Meningkatnya kuantitas dan kualitas layanan keprotokolan.	Merestrukturisasi staf dan pejabat struktural dengan personil yang mempunyai kompetensi dan integritas terhadap tugas dan kewajiban.	Perbaikan kualitas perencanaan dan penganggaran Biro dengan memprioritaskan kebutuhan setiap bagian.	Sinergitas informasi pembangunan lintas perangkat daerah dan pemangku kepentingan.	Pengembangan sistim pelayanan administrasi pimpinan berbasis digital.

No	Tujuan	Sasaran	Strategi		Arah Kebijakan		
				2024	2025	2026	
		Meningkatnya layanan administrasi perencanaan, pelaporan, kepegawaian dan tata usaha yang transparan dan akuntabel.	Peningkatan kualitas SDM melalui diklat khusus dengan dukungan dana yang cukup memadai.	Sinergitas tujuan dan prioritas pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Biro dari setiap bagian dan pemangku kepentingan lainnya;	Pengembangan sistem informasi publik berbasis elektronik.		
			Peningkatan sarana dan prasarana operasional, pemberian reward terhadap pegawai berprestasi.	Pengembangan kualitas dan kuantitas sumber daya manusia setiap personil Biro.			
			Memanfaatkan teknologi informasi untuk meningkatkan kualitas SDM.				

BAB VI

RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

6.1 Rencana Program dan Kegiatan Serta Pendanaan

Program dan kegiatan merupakan program prioritas pada RENSTRA Sekretariat Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur Tahun 2024-2026 mengacu kepada RPD Provinsi Nusa Tenggara Timur Tahun 2024-2026.

Program merupakan kumpulan kegiatan-kegiatan yang dilaksanakan secara sistematis dan terpadu dalam rangka mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan. Kegiatan merupakan penjabaran lebih lanjut dari suatu program sebagai arah dari pencapaian sasaran kinerja yang memberikan kontribusi bagi pencapaian tugas pokok dan fungsi. Indikator kinerja program (*outcome*/hasil) adalah sesuatu yang mencerminkan berfungsinya keluaran kegiatan pada jangka menengah (efek langsung). *Outcome* menggambarkan tingkat pencapaian atas hasil lebih tinggi yang mencakup kepentingan banyak pihak. Dengan indikator *outcome*, organisasi akan mengetahui apakah hasil yang telah diperoleh dalam bentuk *output* memang dapat dipergunakan sebagaimana mestinya dan memberikan kegunaan yang besar bagi masyarakat banyak.

Indikator kinerja kegiatan (*output*/keluaran) adalah sesuatu yang diharapkan langsung dapat dicapai suatu kegiatan yang dapat berupa fisik atau non fisik. Indikator keluaran digunakan untuk mengukur keluaran yang dihasilkan dari suatu kegiatan. Dengan membandingkan keluaran, instansi dapat menganalisis apakah kegiatan yang telah dilaksanakan sesuai dengan rencana. Indikator keluaran dijadikan landasan untuk menilai kemajuan suatu kegiatan apabila indikator dikaitkan dengan sasaran yang terdefinisi dengan baik dan terukur. Indikator keluaran harus sesuai dengan lingkup dan sifat kegiatan instansi.

Data capaian awal tahun perencanaan (data dasar tahun perencanaan) pada untuk setiap indikator kinerja merupakan data capaian awal tahun perencanaan dan menjadi titik tolak perumusan target kinerja pada periode perencanaan.

Adapun Rencana Program dan Kegiatan, Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran, dan Pendanaan Indikatif sebagaimana Tabel 6.1 berikut:

Tabel 6.1
Rencana Program, Kegiatan dan Pendanaan
Sekretariat Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan								Unit Kerja Penanggung Jawab	Lokasi
						Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra PD			
						Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
SEKRETARIAT DAERAH															
URUSAN SEKRETARIAT DAERAH															
Optimalisasi Pelayanan Fasilitas dan Koordinasi pada Lingkup Setda Provinsi NTT															
	Terlaksananya Fasilitas dan Koordinasi Pelaksanaan Kegiatan Administrasi Kewilayahan, Otonomi Daerah dan Kerja Sama Daerah	4.01.03	PROGRAM PEMERINTAHAN DAN OTONOMI DAERAH				820.319.213							Biro Pemerintahan	
				Persentase cakupan tugas-tugas administrasi kewilayahan	100%	100%	78.282.400	100%	74.862.712	100%	74.100.235	100%	74.100.235		
				Persentase cakupan fasilitas Kepala Daerah dan DPRD	100%	100%	293.559.000	100%	280.735.169	100%	277.875.881	100%	277.875.881		
				Persentase kabupaten/kota yang dilakukan koordinasi dan fasilitasi kebijakan otonomi daerah dan penataan urusan	100%	100%	74.685.311	100%	71.422.758	100%	70.695.317	100%	70.695.317		
				Persentase tingkat ketepatan waktu penyelesaian Laporan penyelenggaraan pemerintahan	100%	100%	178.090.124	100%	170.310.435	100%	221.861.249	100%	221.861.249		
				Persentase cakupan kerja sama	100%	100%	195.702.378	100%	204.369.325	100%	185.250.587	100%	185.250.587		
		4.01.03 .1.01	Pelaksanaan Tugas Pemerintahan	Persentase cakupan pelaksanaan tugas pemerintahan	100%	100%	78.282.400	100%	74.862.712	100%	74.100.235	100%	74.100.235		
			a. Pengelolaan Administrasi Kebijakan Pemerintahan	Jumlah Dokumen pengelolaan administrasi kenijakan yang dihasilkan	1 Dokumen	1 Dokumen	-	1 Dokumen	-	1 Dokumen	-	1 Dokumen	-		
			b. Fasilitas Pelaksanaan	Jumlah dokumen hasil kegiatan	1 Dokumen	1 Dokumen	-	1 Dokumen	p-	1 Dokumen	-	1 Dokumen	-		

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan								Unit Kerja Penanggung Jawab	Lokasi
						Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra PD			
						Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
			Pemerintahan Umum	pelaksanaan pemerintahan umum											
			c. Fasilitasi Penataan Wilayah	Jumlah dokumen hasil kegiatan penataan wilayah yang difasilitasi	1 Dokumen	1 Dokumen	78.282.400	1 Dokumen	74.862.712	1 Dokumen	74.100.235	1 Dokumen	74.100.235		
		4.01.03.1.02	Pelaksanaan Otonomi Daerah	Persentase cakupan pelaksanaan kegiatan otonomi daerah	100%	100%	546.334.435	100%	522.468.362	100%	570.432.447	100%	570.432.447		
			a. Fasilitasi Administrasi Kepala Daerah dan DPRD	Jumlah kegiatan administrasi kepala daerah dan DPRD yang difasilitasi	5 Dokumen	5 Dokumen	293.559.000	5 Dokumen	280.735.169	5 Dokumen	277.875.881	5 Dokumen	277.875.881		
			b. Pengembangan Otonomi dan Penataan Urusan	Jumlah kegiatan pengembangan otonomi dan penataan urusan yang dilaksanakan	1 Dokumen	1 Dokumen	74.685.311	1 Dokumen	71.422.758	1 Dokumen	70.695.317	1 Dokumen	70.695.317		
			c. Evaluasi dan Penyelenggaraan Pemerintahan	Jumlah dokumen evaluasi penyelenggaraan pemerintahan yang tersedia	4 Dokumen	4 Dokumen	178.090.124	4 Dokumen	170.310.435	4 Dokumen	221.861.249	4 Dokumen	221.861.249		
		4.01.03.1.03	Fasilitasi Kerjasama Daerah	Persentase cakupan kerja sama daerah yang difasilitasi	100%	100%	195.702.378	100%	204.369.325	100%	185.250.587	100%	185.250.587		
			a. Fasilitasi Kerjasama antar Pemerintah	Jumlah dokumen kerja sama antar pemerintah yang dihasilkan	10 Dokumen	10 Dokumen	25.702.378	15 Dokumen	22.369.325	20 Dokumen	10.250.587	20 Dokumen	10.250.587		
			b. Fasilitasi Kerjasama Badan Usaha/Swasta	Jumlah dokumen kerja sama badan usaha/swasta yang dihasilkan	30 Dokumen	30 Dokumen	20.000.000	40 Dokumen	22.000.000	50 Dokumen	25.000.000	50 Dokumen	25.000.000		
			c. Evaluasi Pelaksanaan Kerja Sama	Jumlah laporan hasil evaluasi pelaksanaan kerja sama yang dihasilkan	4 Laporan	4 Laporan	150.000.000	4 Laporan	160.000.000	4 Laporan	150.000.000	4 Laporan	150.000.000		
	Terlaksananya Koordinasi, Fasilitasi dan Sinkronisasi Pelayanan Bidang Kesejahteraan Rakyat	4.01.04	PROGRAM KESEJAHTERAAN RAKYAT											Biro Pemerintahan	
				Persentase cakupan fasilitasi pelaksanaan kegiatan bidang kesejahteraan rakyat	100%	100%	8.796.475.476	100%	8.596.821.574	100%	8.897.960.782	100%	8.897.960.782		
		4.01.04.1.01	Fasilitasi Pembinaan Mental Spiritual	Persentase cakupan kegiatan bina mental spiritual yang difasilitasi	100%	100%	6.296.475.476	100%	5.846.821.574	100%	5.797.960.782	100%	5.797.960.782		

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan								Unit Kerja Penanggung Jawab	Lokasi
						Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra PD			
						Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
			a. Pengelolaan Sarana dan Prasarana Spiritual	Jumlah sarana dan prasarana spiritual yang difasilitasi	200 unit	200 unit	3.296.475.476	150 unit	3.346.821.574	150 unit	3.097.960.782	150 unit	3.097.960.782		
			b. Fasilitas Kelembagaan Bina Spiritual	Jumlah kelembagaan bina spiritual yang difasilitasi	5 lembaga	5 lembaga	3.000.000.000	5 lembaga	2.500.000.000	5 lembaga	2.700.000.000	5 lembaga	2.700.000.000		
		4.01.04.1.02	Fasilitasi Pengembangan Kesejahteraan Rakyat Pelayanan Dasar	Persentase cakupan kegiatan kesejahteraan rakyat pelayanan dasar yang difasilitasi	100%	100%	2.000.000.000	100%	2.200.000.000	100%	2.500.000.000	100%	2.500.000.000		
			a. Fasilitasi, Koordinasi, Sinkronisasi, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Kebijakan Kesejahteraan Rakyat Bidang Pendidikan	Jumlah dokumen koordinasi, sinkronisasi, evaluasi, dan capaian kinerja kebijakan kesejahteraan rakyat bidang pendidikan yang dihasilkan	200 Dokumen	200 Dokumen	1.000.000.000	200 Dokumen	1.000.000.000	200 Dokumen	1.000.000.000	200 Dokumen	1.000.000.000		
			b. Fasilitasi, Koordinasi, Sinkronisasi, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Kebijakan Kesejahteraan Rakyat Bidang Kesehatan	Jumlah dokumen koordinasi, sinkronisasi, evaluasi, dan capaian kinerja kebijakan kesejahteraan rakyat bidang kesehatan yang dihasilkan	2 Dokumen	2 Dokumen	500.000.000	2 Dokumen	500.000.000	2 Dokumen	500.000.000	2 Dokumen	500.000.000		
			c. Fasilitasi, Koordinasi, Sinkronisasi, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Kebijakan Kesejahteraan Rakyat Bidang Sosial	Jumlah dokumen koordinasi, sinkronisasi, evaluasi, dan capaian kinerja kebijakan kesejahteraan rakyat bidang sosial yang dihasilkan	2 Dokumen	2 Dokumen	500.000.000	2 Dokumen	700.000.000	2 Dokumen	1.000.000.000	2 Dokumen	1.000.000.000		
		4.01.04.1.03	Fasilitasi Pengembangan Kesejahteraan Rakyat Non Pelayanan Dasar	Persentase cakupan kegiatan kesejahteraan rakyat non pelayanan dasar yang difasilitasi	100%	100%	500.000.000	100%	550.000.000	100%	600.000.000	1	600.000.000		
			a. Koordinasi dan Sinkronisasi Kebijakan Kesejahteraan Rakyat Bidang Kepemudaan, Olahraga, Kebudayaan, dan Pariwisata	Jumlah dokumen dan sinkronisasi kebijakan kesejahteraan rakyat bidang kepemudaan, olahraga, kebudayaan, dan pariwisata yang dihasilkan	3 Dokumen	3 Dokumen	250.000.000	3 Dokumen	300.000.000	3 Dokumen	300.000.000	3 Dokumen	300.000.000		
			b. Koordinasi dan Sinkronisasi Kebijakan Kesejahteraan Rakyat Bidang Pemberdayaan Perempuan dan	Jumlah dokumen hasil Koordinasi dan Sinkronisasi Kebijakan Kesejahteraan Rakyat Bidang Pemberdayaan Perempuan dan	12 Dokumen	12 Dokumen	250.000.000	12 Dokumen	250.000.000	12 Dokumen	300.000.000	12 Dokumen	300.000.000		

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan								Unit Kerja Penanggung Jawab	Lokasi
						Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra PD			
						Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
			Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, Transmigrasi dan Tenaga Kerja	Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, Transmigrasi dan Tenaga Kerja											
			c. Koordinasi dan Sinkronisasi Kebijakan Kesejahteraan Rakyat Bidang Komunikasi, Informatika, Statistik, Persandian, dan Perhubungan	Jumlah dokumen dan s inkronisasi kebijakan kesejahteraan rakyat bidang komunikasi, informatika, statistik, persandian, dan perhubungan yang dihasilkan	1 Dokumen	1 Dokumen	-	1 Dokumen	-	1 Dokumen	-	1 Dokumen	-		
		4.01.05	PROGRAM FASILITASI DAN KOORDINASI HUKUM											BIRO HUKUM	
				Peningkatan persentase rancangan Peraturan Daerah yang diselesaikan setiap tahun	312,26%	100%	477.262.838	100%	466.158.023	100%	482.907.484	100%	482.907.484		Provinsi , Kab/Kota
				Cakupan penanganan kasus hukum setiap tahun	526,60%	100%	305.557.702	100%	298.894.815	100%	308.944.490	100%	308.944.490		
		4.01.06 .1.01	Fasilitasi Penyusunan Perundang-undangan	Peningkatan persentase rancangan Peraturan Daerah yang diselesaikan setiap tahun	312,26%	100%	477.262.838	100%	466.158.023	100%	482.907.484	100%	482.907.484		
			a. Fasilitasi Penyusunan Produk Hukum Pengaturan	Jumlah Produk Hukum Pengaturan Yang Disusun	45 Dokumen	60 Dokumen	231.602.154	65 Dokumen	226.345.472	70 Dokumen	234.274.158	70 Dokumen	234.274.158		
			b. Fasiitasi Penyusunan Produk Hukum Penetapan	Jumlah Produk Hukum Penetapan Yang Disusun	290 Dokumen	300 Dokumen	50.491.925	305 Dokumen	49.345.908	310 Dokumen	51.074.452	310 Dokumen	51.074.452		
			c. Pendokumentasian Produk Hukum dan Naskah Hukum Lainnya	Jumlah Produk Hukum yang didokumentasi dan Dikelola Informasi Hukumnya dan Produk Hukum Kaji Ulang	339 Dokumen	364 Dokumen	75.067.793	374 Dokumen	73.363.977	384 Dokumen;	75.933.853	384 Dokumen;	75.933.853		
			d. Fasilitasi dan Evaluasi Produk Hukum Kabupaten/Kota	Jumlah Produk Hukum Kabupaten/Kota yang difasilitasi dan dievaluasi	22 Dokumen	190 Dokumen	120.100.966	205 Dokumen	117.102.666	220 Dokumen	121.625.021	220 Dokumen	121.625.021		

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan								Unit Kerja Penanggung Jawab	Lokasi
						Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra PD			
						Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
		4.01.06.1.02	Fasilitasi Bantuan Hukum	Cakupan penanganan kasus hukum setiap tahun	526,60%	100%	305.557.702	100%	298.894.815	100%	308.944.490	100%	308.944.490		
			a. Fasilitasi Penyelesaian Masalah Hukum	Jumlah Masalah Hukum yang Diselesaikan	3 Kasus	3 Kasus	234.846.162	3 Kasus	229.515.852	3 Kasus	237.555.592	3 Kasus	237.555.592		
			b. Fasilitasi Penyelesaian Masalah Non Litigasi dan HAM	Jumlah Masalah Non Litigasi dan HAM yang Diselesaikan	10 Kasus	10 Kasus	70.711.540	10 Kasus	69.378.963	10 Kasus	71.388.898	10 Kasus	71.388.898		
		4.01.06	PROGRAM PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN											BIRO PEREKONOMIAN DAN ADMINISTRASI PEMBANGUNAN	
				Persentase cakupan kebijakan substansi perekonomian yang terkonsolidasi dengan baik	100%	100%	318.020.852	100%	310.802.604	100%	321.689.776	100%	321.689.776		
				Persentase cakupan koordinasi, sinkronisasi dan Evaluasi kebijakan SDA yang terkonsolidasi dengan baik	100%	100%	73.389.274	100%	71.723.528	100%	74.235.947	100%	74.235.947		
				Persentase cakupan pembinaan, koordinasi dan fasilitasi BUMD dan BLUD Provinsi dan Kabupaten /Kota yang terkonsolidasi dengan baik	100%	100%	171.242.656	100%	167.352.000	100%	173.463.945	100%	173.463.945		
		4.01.06.1.01	Pengelolaan koordinasi kebijakan perekonomian	Persentase cakupan kebijakan substansi perekonomian yang terkonsolidasi dengan baik	100%	100%	318.020.852	100%	310.802.604	100%	321.689.776	100%	321.689.776		
			a. Fasilitasi pengelolaan kebijakan Ekonomi Makro	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Kebijakan Ekonomi Makro	2 Dokumen	2 Dokumen	293.020.852	2 Dokumen	288.802.604	2 Dokumen	293.689.776	2 Dokumen	293.689.776		
			b. Fasilitasi pengelolaan kebijakan Ekonomi Mikro	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Kebijakan Ekonomi Mikro	0%	1 Dokumen	25.000.000	1 Dokumen	22.000.000	1 Dokumen	28.000.000	1 Dokumen	28.000.000		
		4.01.06.1.02	Pengelolaan kebijakan dan koordinasi Sumber Daya Alam	Persentase cakupan koordinasi, sinkronisasi dan Evaluasi kebijakan SDA yang terkonsolidasi dengan baik	100%	100%	73.389.274	100%	71.723.528	100%	74.235.947	100%	74.235.947		

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan								Unit Kerja Penanggung Jawab	Lokasi
						Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra PD			
						Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
			a. Koordinasi, sinkronisasi dan evaluasi kebijakan Pertanian, Kehutanan dan Perikanan	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Pertanian, Kehutanan, Kelautan, dan Perikanan	1 Dokumen	1 Dokumen	52.089.092	1 Dokumen	50.906.805	1 Dokumen	52.690.030	1 Dokumen	52.690.030		
			b. Koordinasi, sinkronisasi dan evaluasi kebijakan Energi dan Air	Jumlah dokumen hasil koordinasi, sinkronisasi dan evaluasi kebijakan Energi dan Air	1 Dokumen	1 Dokumen	21.300.182	1 Dokumen	20.816.723	1 Dokumen	21.545.917	1 Dokumen	21.545.917		
		4.01.06.1.03	3. Pengelolaan kebijakan dan koordinasi BUMD dan BLUD	Persentase cakupan pembinaan, koordinasi dan fasilitasi BUMD dan BLUD Provinsi dan Kabupaten/Kota yang terkonsolidasi dengan baik	100%	100%	171.242.656	100%	167.352.000	100%	173.463.945	100%	173.218.239		
			a. Koordinasi, Monev, kebijakan Pengelolaan Pembinaan dan kebijakan Pendpirian BUMD	Jumlah dokumen hasil koordinasi, monev, kebijakan Pengelolaan Pembinaan dan kebijakan Pendpirian BUMD	2 Dokumen	2 Dokumen	97.853.402	2 Dokumen	95.632.000	2 Dokumen	98.963.945	2 Dokumen	98.963.945		
			b. Koordinasi, Monev, kebijakan Pengelolaan Pembinaan dan kebijakan Pendpirian BULD	Jumlah dokumen hasil koordinasi, Monev, kebijakan Pengelolaan Pembinaan dan kebijakan Pendpirian BULD	2 Dokumen	2 Dokumen	73.389.254	2 Dokumen	71.720.000	2 Dokumen	74.500.000	2 Dokumen	74.500.000		
		4.01.08	PROGRAM ADMINSITRASI PEMBANGUNAN											BIRO PEREKONOMIAN DAN ADMINISTRASI PEMBANGUNAN	
				Efektivitas peningkatan kinerja administrasi pembangunan	100%	100%	97.852.345	100%	95.631.351	100%	98.981.243	100%	98.981.243		
		4.01.08.1.01	Pengedalian Administrasi Pelaksanaan Pembangunan Daerah	Tersediannya laporan Triwulan dan Monev pelaksanaan pembangunan daerah	100%	100%	68.496.565	100%	66.941.871	100%	69.286.793	100%	69.286.793		
			a. Pengendalian administrasi pelaksanaan pembangunan daerah APBD	Jumlah Laporan hasil pengendalian administrasi pelaksanaan pembangunan daerah APBD	1 Laporan	1 Laporan	32.780.464	1 Laporan	32.036.433	1 Laporan	33.158.644	1 Laporan	33.158.644		
			b. Pengendalian administrasi pelaksanaan pembangunan daerah APBN	Jumlah Laporan hasil pengendalian administrasi pelaksanaan pembangunan daerah APBN	1 Laporan	1 Laporan	6.360.321	1 Laporan	6.215.958	1 Laporan	6.433.699	1 Laporan	6.433.699		

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan								Unit Kerja Penanggung Jawab	Lokasi
						Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra PD			
						Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
			c. Pengendalian administrasi pelaksanaan pembangunan wilayah	Jumlah Laporan hasil Pengendalian administrasi pelaksanaan pembangunan wilayah	1 Laporan	1 Laporan	29.355.780	1 Laporan	28.689.480	1 Laporan	29.694.450	1 Laporan	29.694.450		
		4.01.08.1.02	Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan Daerah	Tersediannya Laporan pelaksanaan pembangunan daerah	100%	100%	29.355.780	100%	28.689.480	100%	29.694.450	100%	29.694.450		
			Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan Daerah	Jumlah Laporan Hasil Pelaksanaan Pembangunan Daerah	1 Dokumen	1 Dokumen	29.355.780	1 Dokumen	28.689.480	1 Dokumen	29.694.450	1 Dokumen	29.694.450		
	Terlaksananya peningkatan kualitas tata kelola penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik yang efektif, akuntabel, transparan serta partisipatif	4.01.07	PROGRAM PROGRAM KEBIJAKAN DAN PELAYANAN PBJ											BIRO PENGADAAN BARANG DAN JASA	Kota Kupang dan luar Daerah
				Persentase JF Pengelola PBJ	24%	84%	101.911.991	100%	92.551.300	100%	125.906.910	100%	125.906.910	Biro Pengadaan Barang dan Jasa	
				Persentase jumlah paket pengadaan langsung yang dilakukan melalui e-Purchasing	90%	100%	202.541.432	100%	101.819.861	100%	218.539.410	100%	218.539.410	Biro Pengadaan Barang dan Jasa	
				Persentase penyelesaian paket pengadaan barang dan jasa	85%	100%	131.647.433	100%	79.667.528	100%	139.646.422	100%	139.646.422	Biro Pengadaan Barang dan Jasa	
				Persentase tingkat kematangan UKPBJ Provinsi NTT	78%	100%	5.803.879.989	100%	5.824.311.100	100%	5.819.877.966	100%	5.819.877.966	Biro Pengadaan Barang dan Jasa	
		07.1.01	Pengelolaan Barang dan Jasa	Persentase pengelolaan Barang dan Jasa	85%	100%	131.647.433	100%	79.667.528	100%	139.646.422	100%	139.646.422	BIRO Pengadaan Barang dan Jasa	Kota Kupang dan luar Daerah
			a. Pengelolaan strategi pengadaan barang dan jasa	Jumlah Laporan Hasil Strategi Pengadaan Barang dan Jasa	39 Laporan	39 Laporan	25.657.300	39 Laporan	11.686.073	39 Laporan	33.656.289	39 Laporan	33.656.289		
			b. Pelaksanaan pengadaan barang dan jasa	Jumlah Laporan hasil pelaksanaan pengadaan barang dan jasa	39 Laporan	39 Laporan	30.668.300	39 Laporan	16.547.623	39 Laporan	30.668.300	39 Laporan	30.668.300		
			c. Pemantauan dan evaluasi pengadaan barang dan jasa	Jumlah Laporan Hasil Pemantauan dan Evaluasi Pengadaan Barang dan Jasa	3510 Laporan	3510 Laporan	75.321.833	3510 Laporan	51.433.832	3510 Laporan	75.321.833	3510 Laporan	75.321.833		

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan								Unit Kerja Penanggung Jawab	Lokasi
						Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra PD			
						Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
		07.1.02	Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik (LPSE)	Persentase Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik (LPSE)	90%	100%	202.541.432	100%	101.819.861	100%	218.539.410	100%	218.539.410	Biro Pengadaan Barang dan Jasa	Kota Kupang dan luar Daerah
			a. Pengelolaan Informasi Pengadaan Barang dan Jasa	Jumlah Laporan Pengelolaan Informasi Pengadaan Barang dan Jasa	3 Laporan	3 Laporan	58.223.144	3 Laporan	31.480.209	3 Laporan	66.222.133	3 Laporan	66.222.133		
			b. Pengembangan Sistem Informasi Pengadaan Barang dan Jasa	Jumlah Laporan Pengembangan Sistem Informasi Pengadaan Barang dan Jasa	1 Laporan	1 Laporan	64.839.844	1 Laporan	27.130.947	1 Laporan	72.838.833	1 Laporan	72.838.833		
			c. Pengelolaan Sistem Pengadaan Secara Elektronik	Jumlah Laporan Pengelolaan Sistem Pengadaan Secara Elektronik	1 Laporan	1 Laporan	79.478.444	1 Laporan	43.208.705	1 Laporan	79.478.444	1 Laporan	79.478.444		
		07.1.03	Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa	Persentase Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa			5.905.791.980		5.916.862.400		6.585.215.369	100%	6.585.215.369	Biro Pengadaan Barang dan Jasa	Kota Kupang dan luar Daerah
			a. Pembinaan Kelembagaan Pengadaan Barang dan Jasa	Jumlah Dokumen Hasil Penataan Kelembagaan Pengadaan Barang dan Jasa	3 Dokumen	3 Dokumen	5.803.879.989	3 Dokumen	5.824.311.100	3 Dokumen	5.819.877.966		5.819.877.966		
			b. Pembinaan Sumber Daya Manusia Pengadaan Barang dan Jasa	Jumlah Orang yang Mengikuti Pembinaan Sumber Daya Manusia Pengadaan Barang dan Jasa	11 Orang	4 Orang	40.708.247	5 Orang	30.107.000	5 Orang	56.704.177		56.704.177		
			c. Pendampingan, Konsultasi, dan/atau Bimbingan Teknis Pengadaan Barang dan Jasa	Jumlah Dokumen Hasil Pelaksanaan Pendampingan, Konsultasi, dan/atau Bimbingan Teknis Pengadaan Barang dan Jasa	Klinik PBJ, Bimtek PPK, Pejabat Pengadaan (PP)	3 Dokumen	61.203.744	3 Dokumen	62.444.300	3 Dokumen	69.202.733		69.202.733		
	Terwujudnya peningkatan kualitas Penataan Kelembagaan, Tatalaksana, Reformasi Birokrasi dan Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah	4.01.02	PROGRAM PENATAAN ORGANISASI											BIRO ORGANISASI	
				Persentase Perangkat Daerah yang memiliki Predikat RB "Istimewa" (Kategori AA)	39,39	45,45	632.137.301	51,51	617.789.814	57,57	639.430.493	57,57	639.430.493	Biro Organsasi	

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan								Unit Kerja Penanggung Jawab	Lokasi
						Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra PD			
						Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
		4.01.02.1.01	Fasilitasi Kelembagaan dan Analisis Jabatan	Level Marturitas Kelembagaan	40,67	45	210.712.500	47	205.929.950	49	213.143.500	49	213.143.500	Biro Organisasi	
			a. Fasilitasi Penataan kelembagaan Provinsi	Jumlah Dokumen Hasil Penataan Kelembagaan Provinsi	1 Dokumen	1 Dokumen	75.000.000	1 Dokumen	80.000.000	1 Dokumen	90.000.000	1 Dokumen	90.000.000		
			b. Fasilitasi Penataan kelembagaan Kabupaten/Kota	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Penataan Kelembagaan Kabupaten/Kota	1 Dokumen	1 Dokumen	30.365.250	1 Dokumen	22.964.975	1 Dokumen	16.571.750	1 Dokumen	16.571.750		
			c. Penataan Analisis Jabatan	Jumlah Dokumen Hasil Pelaksanaan Analisis Jabatan, Analisis Beban Kerja, dan Evaluasi Jabatan	1 Dokumen	1 Dokumen	105.356.250	1 Dokumen	102.964.975	1 Dokumen	106.571.750	1 Dokumen	106.571.750		
		4.01.02.1.02	Fasilitasi Reformasi Birokrasi dan Akuntabilitas Kinerja	Indeks Pelayanan Publik	2,81	2,85	210.712.301	3,1	205.929.950	3,2	213.143.500	19 PD	213.143.500	Biro Organisasi	
				Persentase Perangkat Daerah yang menerapkan RB Tematik	0	15,15	105.356.250	3,1	102.964.975	3,2	106.571.743	3,2	106.571.743	Biro Organisasi	
				Persentase Perangkat Daerah	6%	12%	105.356.250	30,30	102.964.939	45,45	106.571.750	45,45	106.571.750	Biro Organisasi	
			a. Pembinaan Pelaksanaan Reformasi Birokrasi	Jumlah Dokumen Hasil Pelaksanaan Reformasi Birokrasi	1 Dokumen	1 Dokumen	52.678.125	1 Dokumen	52.964.975	1 Dokumen	56.571.743	1 Dokumen	56.571.743		
			b. Evaluasi Pelaksanaan Budaya Kerja	Jumlah Laporan Hasil Evaluasi Pelaksanaan Budaya Kerja	1 Laporan	1 Laporan	52.678.125	1 Laporan	50.000.000	1 Laporan	50.000.000	1 Laporan	50.000.000		
			c. Monitoring dan Evaluasi Akuntabilitas Kinerja	Jumlah Dokumen Hasil Monitoring dan Evaluasi Akuntabilitas Kinerja	1 Dokumen	1 Dokumen	105.356.250	1 Dokumen	102.964.938	1 Dokumen	106.571.750	1 Dokumen	106.571.750		

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan								Unit Kerja Penanggung Jawab	Lokasi
						Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra PD			
						Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
			d. Pengelolaan tata laksana Pemerintahan	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Tata Laksana Pemerintahan	1 Dokumen	1 Dokumen	105.356.051	1 Dokumen	102.964.975	1 Dokumen	106.571.750	1 Dokumen	106.571.750		
			e. Fasilitasi peningkatan pelayanan publik	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Peningkatan Pelayanan Publik	1 Dokumen	1 Dokumen	105.356.250	1 Dokumen	102.964.975	1 Dokumen	106.571.750	1 Dokumen	106.571.750		
NON URUSAN															
Mewujudkan penyelenggaraa n pelayanan pimpinan dan layanan yang berintegritas, bertanggungjwab dan profesional	Terciptanya tata kelola pelayanan pimpinan dan layanan administrasi yang efektif dan efisien	X.XX.01	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI												
				Cakupan pelayanan administrasi pimpinan	100%	100%	1.965.284.318	100%	1.920.657.919	100%	1.987.937.061	100%	1.987.937.061	Biro Umun dan Biro Administrasi Pimpinan	Luar daerah dan 22 Kab/Kota
				Cakupan pemenuhan layanan administrasi perencanaan, pelaporan, kepegawaian dan tata usaha	100%	100%	78.564.382.179	100%	78.376.997.018	100%	79.825.259.099	100%	79.825.259.099	7 (tujuh) Biro	Kupang
				Cakupan pemenuhan pelayanan keprotokolan	100%	100%	730.113.983	100%	713.542.291	100%	738.537.119	100%	738.537.119	Biro Administrasi Pimpinan	Luar daerah dan 22 Kab/Kota
				Meningkatnya pelayanan terhadap kegiatan Kepala Daerah/ Wakil Kepala Daerah, Sekretaris Daerah, Asisten dan Staf Ahli	100%	100%	9.498.820.194	100%	9.294.541.907	100%	9.611.044.953	100%	9.611.044.953	Biro Umum	Kupang
		X.XX.01.1.01	Perencanaan, Penganggaran, Dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Cakupan Layanan Administrasi Perencanaan, Penganggaran, Dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	100%	100%	627.737.893	100%	610.874.884	100%	648.878.309	100%	648.878.309	7 (tujuh) Biro	Kupang
			a. Koordinasi dan penyusunan dokumen RKA-SKPD	Jumlah Laporan hasil Koordinasi dan penyusunan dokumen RKA-SKPD	8 Dokumen	8 Dokumen	83.244.861	8 Dokumen	83.106.500	8 Dokumen	101.836.587	8 Dokumen	101.836.587		
			b. Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Jumlah Laporan hasil Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	5 Dokumen	5 Dokumen	52.926.356	5 Dokumen	52.999.554	5 Dokumen	53.994.122	5 Dokumen	53.994.122		

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan								Unit Kerja Penanggung Jawab	Lokasi
						Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra PD			
						Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
			c. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Laporan hasil Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	49 Laporan	49 Laporan	429.879.381	49 Laporan	418.072.716	49 Laporan	435.143.106	49 Laporan	435.143.106		
			d. Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan hasil evaluasi kinerja Perangkat Daerah	5 Dokumen	5 Dokumen	36.489.345	5 Dokumen	33.452.361	5 Dokumen	34.717.749	5 Dokumen	34.717.749		
			e. Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	2 Dokumen	2 Dokumen	25.197.950	2 Dokumen	23.243.753	2 Dokumen	23.186.745	2 Dokumen	23.186.745		
		X.XX.0 1.1.02	Administrasi Kenangan Perangkat Daerah	Cakupan layanan administrasi keuangan Perangkat Daerah	100%	100%	35.745.844.552	100%	36.530.331.565	100%	36.530.331.565	100%	36.530.331.565		
			a. Gaji ASN dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang/bulan	279 Orang	279 Orang	35.745.844.552	289 Orang	36.530.331.565	299 Orang	36.530.331.565	299 Orang	36.530.331.565		
		X.XX.0 1.1.05	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Persentase hasil Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	100%	100%	191.195.994	100%	183.397.586	100%	192.257.065	100%	192.257.065	7 (tujuh) Biro	Kupang
			a. Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	Jumlah Dokumen hasil Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	2 Dokumen	2 Dokumen	23.750.685	2 Dokumen	23.211.606	2 Dokumen	24.024.690	2 Dokumen	24.024.690		
			b. Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai	Jumlah Dokumen hasil Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai	3 Dokumen	3 Dokumen	41.130.486	3 Dokumen	40.650.878	3 Dokumen	41.374.263	3 Dokumen	41.374.263		
			c. Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Jumlah Dokumen hasil Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	53 Orang	53 Orang	126.314.823	53 Orang	119.535.102	53 Orang	126.858.112	53 Orang	126.858.112		
		X.XX.0 1.1.06	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Cakupan Layanan Administrasi Umum Perangkat Daerah	100%	100%	13.068.866.623	100%	12.727.068.559	100%	13.175.663.578	100%	13.175.663.578	7 (tujuh) Biro	Kupang
			a. Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah Paket Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	39 Paket	39 Paket	405.365.438	39 Paket	390.042.459	39 Paket	409.882.184	39 Paket	409.882.184		
			b. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah Dokumen hasil Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan	51 Dokumen	51 Dokumen	95.869.949	51 Dokumen	94.125.465	51 Dokumen	97.058.302	51 Dokumen	97.058.302		
			c. Penyediaan Bahan/Material	Jumlah Paket Penyediaan Bahan/Material	51 Paket	51 Paket	1.158.245.800	51 Paket	1.116.591.621	51 Paket	1.147.963.743	51 Paket	1.147.963.743		
			d. Fasilitas Kunjungan Tamu	Jumlah Laporan hasil Fasilitas Kunjungan Tamu	40 Laporan	40 Laporan	5.466.412.056	40 Laporan	5.335.107.985	40 Laporan	5.523.710.736	40 Laporan	5.523.710.736		

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan								Unit Kerja Penanggung Jawab	Lokasi
						Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra PD			
						Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
			e. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan hasil Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	39 Laporan	39 Laporan	5.234.348.897	39 Laporan	5.098.546.995	39 Laporan	5.280.306.597	39 Laporan	5.280.306.597		
			f. Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	Jumlah Laporan hasil Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	13 Paket	13 Paket	708.624.483	13 Paket	692.654.034	13 Paket	716.742.016	13 Paket	716.742.016		
		X.XX.0 1.1.07	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Tersedianya Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	100%	100%	384.169.217	100%	375.918.886	100%	406.027.314	100%	406.027.314	7 (tujuh) Biro	Kupang
			a. Pengadaan Mebel	Jumlah Unit Pengadaan Mebel	16 Paket	16 Paket	47.218.801	16 Paket	46.217.419	16 Paket	162.921.382	16 Paket	162.921.382		
			b. Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Unit Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	12 Unit	12 Unit	336.950.416	12 Unit	329.701.467	12 Unit	243.105.932	12 Unit	243.105.932		
		X.XX.0 1.1.08	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Tersedianya Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	100%	100%	22.423.821.518	100%	21.967.385.157	100%	22.715.986.792	100%	22.715.986.792	7 (tujuh) Biro	Kupang
			a. Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan hasil Penyediaan Jasa Surat Menyurat	51 Laporan	51 Laporan	508.133.503	51 Laporan	499.314.782	51 Laporan	532.615.925	51 Laporan	532.615.925		
			b. Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Laporan hasil Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	18 Laporan	18 Laporan	832.409.755	18 Laporan	820.173.118	18 Laporan	871.170.871	18 Laporan	871.170.871		
			c. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan hasil Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	43 Laporan	43 Laporan	17.408.034.157	43 Laporan	17.042.275.491	43 Laporan	17.601.567.93 ₄	43 Laporan	17.601.567.93 ₄		
			d. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber daya air dan Listrik	Jumlah Laporan hasil Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber daya air dan Listrik	8 Laporan	8 Laporan	3.675.244.103	8 Laporan	3.605.621.766	8 Laporan	3.710.632.062	8 Laporan	3.710.632.062		
		X.XX.0 1.1.09	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Cakupan Layanan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	100%	100%	6.122.746.382	100%	5.982.020.381	100%	6.156.114.476	100%	6.156.114.476	7 (tujuh) Biro	Kupang
			a. Penyediaan 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	80 Unit	80 Unit	699.697.475	80 Unit	690.384.855	80 Unit	713.972.358	80 Unit	713.972.358		
			b. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan Dibayarkan Pajak dan Perizinannya	73 Unit	73 Unit	1.510.875.293	73 Unit	1.471.540.167	73 Unit	1.498.506.958	73 Unit	1.498.506.958		

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan								Unit Kerja Penanggung Jawab	Lokasi
						Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra PD			
						Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
			Operasional atau Lapangan												
			c. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	118 Unit	118 Unit	1.015.442.315	118 Unit	989.112.339	118 Unit	1.013.485.024	118 Unit	1.013.485.024		
			d. Pemeliharaan / Rehabilitas Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor Atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	162 Unit	162 Unit	2.886.946.039	162 Unit	2.821.419.860	162 Unit	2.920.251.986	162 Unit	2.920.251.986		
			e. Pemeliharaan Mebel	Jumlah Unit Pemeliharaan Mebel	5 Unit	5 Unit	9.785.260	5 Unit	9.563.160	5 Unit	9.898.150	5 Unit	9.898.150		
		X.XX.0 1.1.011	Administrasi Keuangan Dan Operasional Kepala Daerah Dan Wakil Kepala Daerah	Cakupan Layanan Administrasi Keuangan Dan Operasional Kepala Daerah Dan Wakil Kepala Daerah	100%	100%	4.012.680.709	100%	3.932.923.546	100%	4.061.613.304	100%	4.061.613.304	Biro Umum	Kupang
			a. Penyediaan Gaji dan Tunjangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Jumlah Orang/bulan	2 Org/bulan	2 Org/bulan	253.575.227	2 Org/bulan	259.140.000	2 Org/bulan	259.140.000	2 Org/bulan	259.140.000		
			b. Penyediaan Pakaian Dinas dan Atribut Kelengkapan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Jumlah Orang/bulan	2 Paket	2 Paket	587.115.600	2 Paket	573.789.600	2 Paket	593.889.000	2 Paket	593.889.000		
			c. Penyediaan Dana Penunjang Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Jumlah Orang/bulan	2 Org/bulan	2 Org/bulan	2.739.481.390	2 Org/bulan	2.677.302.274	2 Org/bulan	2.771.086.074	2 Org/bulan	2.771.086.074		
			d. Pelaksanaan Medical Check Up Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Jumlah Orang/bulan	2 Org/bulan	2 Org/bulan	432.508.492	2 Org/bulan	422.691.672	2 Org/bulan	437.498.230	2 Org/bulan	437.498.230		
		X.XX.0 1.1.012	Fasilitasi Kerumahtanggaan Sekretariat Daerah	Cakupan Layanan Fasilitasi Kerumahtanggaan Sekretariat Daerah	100%	100%	5.486.139.485	100%	5.361.618.361	100%	5.549.431.649	100%	5.549.431.649	Biro Umum	Kupang
			a. Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Kepala Daerah	Jumlah Paket Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Kepala Daerah	12 Paket	12 Paket	1.673.997.502	12 Paket	1.636.002.105	12 Paket	1.693.309.976	12 Paket	1.693.309.976		
			b. Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Wakil Kepala Daerah	Jumlah Paket Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Wakil Kepala Daerah	12 Paket	12 Paket	1.154.944.453	12 Paket	1.128.730.212	12 Paket	1.168.268.746	12 Paket	1.168.268.746		
			c. Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Sekretariat Daerah	Jumlah Paket Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Sekretariat Daerah	12 Paket	12 Paket	2.657.197.530	12 Paket	2.596.886.044	12 Paket	2.687.852.927	12 Paket	2.687.852.927		

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan								Unit Kerja Penanggung Jawab	Lokasi
						Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra PD			
						Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
		X.XX.0 1.1.13	Fasilitasi Materi dan Komunikasi Pimpinan	Cakupan pelayanan administrasi pimpinan	100%	100%	1.965.284.318	100%	1.920.657.919	100%	1.987.937.061	100%	1.987.937.061	Biro Umum dan Biro Administrasi Pimpinan	Luar daerah dan 22 Kab/Kota
			a. Penyiapan Materi Pimpinan	Jumlah Dokumen Materi Pimpinan yang Disiapkan	3 Laporan	3 Laporan	293.577.800	2 Laporan	286.894.800	3 Laporan	296.944.500	3 Laporan	296.944.500		
			b. Fasilitasi Komunikasi Pimpinan	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Komunikasi Pimpinan	391 Laporan	540 Laporan	1.345.541.844	524 Laporan	1.315.001.537	546 Laporan	1.361.065.010	546 Laporan	1.361.065.010		
			c. Pengelolaan Dokumentasi Pimpinan	Jumlah Laporan Pengelolaan Dokumentasi Pimpinan	182 Laporan	182 Laporan	326.164.674	220 Laporan	318.761.582	242 Laporan	329.927.551	242 Laporan	329.927.551		
		X.XX.0 1.1.14	Fasilitasi Keprotokolan	Cakupan pemenuhan pelayanan keprotokolan	100%	100%	730.113.983	100%	713.542.291	100%	738.537.119	100%	738.537.119	Biro Administrasi Pimpinan	Luar daerah dan 22 Kab/Kota
			a. Fasilitasi dan koordinasi pelaksanaan acara	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi dan Koordinasi Pelaksanaan Acara Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Kunjungan Tamu Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Jumlah Laporan Pengelolaan Hubungan Keprotokolan	539 Laporan	539 Laporan	580.010.248	523 Laporan	566.845.521	545 Laporan	586.701.676	545 Laporan	586.701.676		
		b. Fasilitasi kunjungan Tamu Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	431 Laporan		431 Laporan	29.210.958	419 Laporan	28.547.945	437 Laporan	29.547.957	437 Laporan	29.547.957			
		c. Pengelola Hubungan Keprotokolan	49 Laporan		49 Laporan	120.892.777	47 Laporan	118.148.825	49 Laporan	122.287.486	49 Laporan	122.287.486			

BAB VII

KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Indikator Kinerja Utama (IKU) Sekretariat Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur adalah ukuran atas keberhasilan yang dicapai oleh tujuh biro dalam tiga tahun mendatang sesuai dengan bidang kewenangan yang diselenggarakan oleh masing-masing biro sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPD. IKU menggambarkan tingkat capaian lingkup tujuan dan sasaran Sekretariat Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur. Oleh sebab itu, IKU merupakan indikator yang akan dihitung atau diukur serta digunakan sebagai dasar untuk menilai atau melihat tingkat kinerja mulai dari tahap perencanaan, tahap pelaksanaan, maupun tahap setelah selesainya kegiatan.

Penetapan IKU Sekretariat Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPD disajikan pada Tabel 7.1 sebagai berikut:

Tabel 7.1.
Indikator Kinerja Sekretariat Daerah yang mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPD

No	Indikator	Satuan	Kondisi Kinerja Awal RPD (Tahun 2022)	Target Capaian Setiap Tahun			Kondisi Kinerja Pada Akhir Tahun Periode RPD
				2024	2025	2026	
I. BIRO PEMERINTAHAN							
1	Persentase cakupan tugas-tugas administrasi kewilayahan	Persentase	100	100	100	100	100
2	Persentase cakupan fasilitasi Kepala Daerah dan DPRD	Persentase	100	100	100	100	100
3	Persentase Kabupaten/Kota yang dilakukan koordinasi dan fasilitasi kebijakan otonomi daerah dan penataan urusan	Persentase	100	100	100	100	100
4	Persentase tingkat ketepatan waktu penyelesaian Laporan penyelenggaraan pemerintahan	Persentase	100	100	100	100	100
5	Persentase cakupan kerja sama daerah yang difasilitasi	Persentase	100	100	100	100	100
6	Persentase peningkatan pelayanan kesejahteraan rakyat (kegiatan di bidang kesejahteraan rakyat yang dilaksanakan)	Persentase	100	100	100	100	100

No	Indikator	Satuan	Kondisi Kinerja Awal RPD (Tahun 2022)	Target Capaian Setiap Tahun			Kondisi Kinerja Pada Akhir Tahun Periode RPD
				2024	2025	2026	
II. BIRO HUKUM							
1	Peningkatan persentase produk hukum daerah yang diselesaikan setiap tahun	Persentase	312,26	100	100	100	100
2	Cakupan penanganan kasus Litigasi, Non-Litigasi dan HAM setiap tahun	Persentase	526,6	100	100	100	100
III. BIRO PEREKONOMIAN DAN ADMINISTRASI PEMBANGUNAN							
1	Persentase cakupan kebijakan substansi perekonomian yang terkonsolidasi dengan baik yaitu kebijakan ekonomi makro-mikro dan SDA	Persentase	100	100 (Makro = 2 Rek ; Mikro = 1 Rek; SDA= 2 Rek)	100 (Makro = 2 Rek Mikro = 1 Rek; SDA= 2 Rek)	100 (Makro = 2 Rek Mikro = 1 Rek; SDA= 2 Rek)	100 (Makro = 2 Rek Mikro = 1 Rek; SDA= 2 Rek)
2	Persentase cakupan pembinaan, koordinasi dan fasilitasi BUMD dan BLUD Provinsi dan Kabupaten/Kota yang terkonsolidasi dengan baik	Persentase	100	100 (Pembinaan = 1 rek; Pendirian = 1 rek)	100 (Pembinaan = 1 rek; Pendirian = 1 rek)	100 (Pembinaan = 1 rek; Pendirian = 1 rek)	100 (Pembinaan = 1 rek; Pendirian = 1 rek)
3	Efektifitas peningkatan kinerja administrasi pembangunan	Persentase	100	100 (2 laporan)	100 ((2 laporan))	100 (2 laporan)	100 (2 laporan)

No	Indikator	Satuan	Kondisi Kinerja Awal RPD (Tahun 2022)	Target Capaian Setiap Tahun			Kondisi Kinerja Pada Akhir Tahun Periode RPD
				2024	2025	2026	
IV. BIRO PENGADAAN BARANG DAN JASA							
1	Jumlah, jenis dan metode paket pengadaan barang/jasa sesuai ketentuan regulasi	Persentase	100	100	100	100	100
2	Kepuasan pengguna layanan publik bidang pengadaan barang/jasa	Poin	83,79	85	90	90	90
3	Sumber Daya Manusia Pengadaan telah memenuhi jumlah, jenis dan standar kompetensi jabatan (Jabatan Fungsional)	Orang	11	4	5	5	25
4	Akuntabilitas kinerja pengadaaan barang/jasa	Predikat	BB	B	A	A	A
5	Tingkat keterbukaan informasi publik	Predikat	Cukup Informatif	Informatif	Informatif	Informatif	Informatif
6	Implementasi sistem <i>e-procurement</i>	Persentase	100	100	100	100	100
7	Laporan Pelaksanaan PBJ menggunakan metode swakelola	Laporan	0	39	39	39	39

No	Indikator	Satuan	Kondisi Kinerja Awal RPD (Tahun 2022)	Target Capaian Setiap Tahun			Kondisi Kinerja Pada Akhir Tahun Periode RPD
				2024	2025	2026	
V. BIRO ORGANISASI							
1	Persentase Perangkat Daerah yang memiliki predikat RB “Istimewa” (Kategori AA/Nilai=80-90)	Persentase	39,39	45,45	51,51	57,57	57,57 (19 PD)
2	Level Marturitas Kelembagaan	Nilai	40.67	45	47	49	49
3	Indeks Pelayanan Publik	Nilai	2,81 (cukup)	2,85 (cukup)	3,1 (baik)	3,2 (baik)	3,2 (baik)
4	Persentase Perangkat Daerah Yang Menerapkan RB Tematik	Persentase	0	15,15	30,30	45,45	45,45 (15 PD)
VI. BIRO UMUM							
1	Meningkatnya pelayanan terhadap Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah, Sekretaris Daerah dan Asisten	Persentase	100 (180 kegiatan)	100 (180 kegiatan)	100 (180 kegiatan)	100 (180 kegiatan)	100
VII. BIRO ADMINISTRASI PIMPINAN							
1	Cakupan pelayanan administrasi pimpinan	Persentase	100	100	100	100	100
2	Cakupan pemenuhan pelayanan keprotokolan	Persentase	100	100	100	100	100
3	Cakupan pemenuhan layanan administrasi perencanaan, pelaporan, kepegawaian dan tata usaha	Persentase	100	100	100	100	100

BAB VIII

PENUTUP

RENSTRA Sekretariat Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur Tahun 2024-2026 merupakan penjabaran lebih lanjut dari Rencana Pembangunan Daerah (RPD) Provinsi Nusa Tenggara Timur Tahun 2024-2026 yang selanjutnya dijabarkan tiap tahun menjadi pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja (Renja) Sekretariat Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur dalam melaksanakan tugas dan fungsinya pada masing-masing Biro Lingkup Sekretariat Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur.

RENSTRA disusun untuk peningkatan kinerja penyelenggaraan bidang/urusan penunjang dalam kerangka mewujudkan Visi dan Misi Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur yang telah disepakati dalam Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah dalam RPD Provinsi Nusa Tenggara Timur Tahun 2024-2026.

Sasaran, program dan kegiatan pembangunan dalam RENSTRA telah diselaraskan dengan pencapaian sasaran, program dan kegiatan pembangunan yang telah ditetapkan dalam Rencana Strategis Kementerian/Lembaga untuk tercapainya sasaran Pembangunan Nasional di Provinsi Nusa Tenggara Timur. Hal strategis yang harus menjadi komitmen bersama adalah bahwa RENSTRA Sekretariat Daerah ini akan menjadi acuan dalam Penilaian Kinerja Sekretariat Daerah. Oleh karena itu, RENSTRA ini harus menjadi pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja dan RKA Sekretariat Daerah serta digunakan sebagai bahan penyusunan rancangan RKPD Provinsi Nusa Tenggara Timur.

Harus diperhatikan bahwa program, kegiatan, lokasi dan kelompok sasaran dalam Renja dan RKA Sekretariat Daerah merupakan solusi yang paling tepat untuk mewujudkan target penyelenggaraan bidang/urusan penunjang dan/atau target kinerja sasaran Sekretariat Daerah. Pengendalian dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan RENSTRA Sekretariat Daerah yang telah dijabarkan dalam Renja dan RKA Sekretariat Daerah harus ditingkatkan. Hasil pengendalian dan evaluasi pelaksanaan tersebut disusun Laporan Kinerja (LKIP) Sekretariat Daerah. Laporan Kinerja (LKIP) itu akan menjadi bukti (*prove*) pencapaian kinerja dan bahan perbaikan (*improving*) pencapaian kinerja Sekretariat Daerah dimasa yang akan datang.

BE

Namun demikian, Sekretariat Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur menyadari masih terdapat kekurangan dan kelemahan dari apa yang disajikan. Oleh karena itu kami mengharapkan masukan saran dan usulan yang dapat menyempurnakan RENSTRA ini, agar dapat mendukung pencapaian visi dan misi yang tertuang dalam RPD Provinsi Nusa Tenggara Timur Tahun 2024-2026 agar dapat tercapai dengan tepat sasaran dan tepat waktu. Keberhasilan tingkat pencapaian sasaran dan tujuan program atau kegiatan bergantung pada tingkat koordinasi dari seluruh elemen terkait, yang implementatif dalam pelaksanaan tugas dan fungsi sesuai dengan bidangnya masing-masing.

Demikian RENSTRA Sekretariat Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur Tahun 2024-2026 disusun. Semoga pelaksanaan tugas dan fungsi dapat memperkuat pencapaian visi dan misi Pemerintah Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur dalam RPD Provinsi Nusa Tenggara Timur Tahun 2024-2026.



Kupang, 2023

Plt. SEKRETARIS DAERAH
PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR,

TTD

JOHANNA LISAPALY, SH, M.Si

PEMBINA UTAMA MADYA

NIP 196401101989032015

 GUBERNUR NUSA TENGGARA TIMUR

 **VIKTOR BUNGILU LAISKODAT**