

**Pemerintah Kabupaten
Tanah Bumbu**

LAPORAN AKUNTABILITAS KINERJA PEMERINTAH



**TAHUN ANGGARAN 2024
SEKRETARIAT DAERAH**

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadirat Tuhan yang Maha Kuasa yang telah melimpahkan Rahmat serta Karunia_Nya kepada kita, sehingga Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) Sekretariat Daerah Kabupaten Tanah Bumbu dapat diselesaikan. Sesuai Instruksi Presiden Nomor 7 tahun 1999 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (Sistem AKIP), telah diperkenalkan suatu sistem manajemen Pemerintahan yang tidak hanya berfokus pada peningkatan akuntabilitas namun juga pada peningkatan kinerja.

Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) Sekretariat Daerah Kabupaten Tanah Bumbu dilakukan untuk mengetahui tingkat pencapaian kinerja yang diharapkan terwujud, berdasarkan Output (keluaran) atas kebijakan atau program yang sudah dilaksanakan serta mengetahui produk yang dihasilkan secara langsung oleh adanya kebijakan atau program, berdasarkan input (masukan) yang digunakan.

Dalam Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) ini, kami telah berupaya secara optimal, namun kami menyadari bahwa dalam penyusunannya masih jauh dari sempurna dan belum sepenuhnya dapat memenuhi harapan sebagaimana mestinya. Oleh karena itu dengan tangan terbuka, masukan dan saran yang konstruktif sangat kami harapkan untuk perbaikan serta penyempurnaan Penyusunan Laporan di tahun yang akan datang. Akhir kata semoga laporan ini dapat bermanfaat bagi kita semua khususnya dalam mengevaluasi Pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Sekretariat Daerah Kabupaten Tanah Bumbu.

Gunung Tinggi, 23 Januari 2025

SEKRETARIS DAERAH,



Dr. H. Ambo Sakka, M.Pd.

Pembina Utama Madya

NIP. 19651231 1992031 034

IKHTISAR EKSEKUTIF

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) Sekretariat Daerah Kabupaten Tanah Bumbu tahun 2024 ini merupakan salah satu bentuk pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi dalam rangka pencapaian visi dan misi Sekretariat Daerah.

Sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, menyatakan bahwa Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah merupakan perwujudan kewajiban suatu instansi pemerintah untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan/kegagalan pelaksanaan misi organisasi dalam mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan melalui pertanggungjawaban secara periodik. Untuk melaksanakan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah dalam sebuah sistem maka terbitlah Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah atau disingkat SAKIP dan menegaskan agar setiap entitas akuntabilitas kinerja menyusun rencana kerja dan anggaran yang ditetapkan dalam dokumen pelaksanaan anggaran, kemudian menjadi dasar penyusunan perjanjian kinerja dengan mencantumkan indikator dan target kinerja.

Dengan disusunnya Laporan Instansi Pemerintah (LKIP) Sekretariat Daerah Kabupaten Tanah Bumbu Tahun 2024, Akuntabilitas Sekretariat Daerah dalam menyelenggarakan pemerintahan dalam kewenangannya melalui berbagai kegiatan pembangunan baik urusan wajib maupun urusan pilihan yang menjadi kewenangannya dapat disajikan. Adapun penggunaan anggaran tersebut diperuntukkan sebagai upaya guna mewujudkan visi dan misi Sekretariat Daerah Kabupaten Tanah Bumbu, yang dituangkan dalam 3 (tiga) program yaitu. yaitu:

1. Program Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat
2. Program Perekonomian dan Pembangunan
3. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota

KATA PENGANTAR.....	i
IKHTISAR EKSEKUTIF	ii
DAFTAR ISI	iii

BAB I PENDAHULUAN.....	
A. Latar Belakang	1
B. Maksud dan Tujuan	2
C. Kelembagaan dan Sumber Daya Aparatur	2-13
D. Isu Strategis	14-15
E. Dasar Hukum.....	15-16
F. Sistematika Laporan	17

BAB II EVALUASI PERENCANAAN.....	
A. Kerangka Pengukuran	18-19
B. Strategi dan Arah Kebijakan	20
C. Rencana Strategis	21-23
D. Program dan Kegiatan.....	23-25
E. Indikator Kinerja Utama (IKU)	26-27
F. Perencanaan Kinerja	28-44

BAB III AKUNTABILITAS KINERJA.....	
A. Capaian Kinerja	45-57
B. Efisiensi dan Efektivitas Penggunaan Anggaran.....	58-59
C. Hasil Evaluasi	59-62
D. Rekomendasi dan Tindaklanjut.....	62-67
E. Realisasi Anggaran.....	68-72

BAB IV PENUTUP	
A. Penutup	69-75

BAB I

PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Laporan Kinerja (LKj) merupakan wujud pertanggungjawaban, akuntabilitas, dan transparansi terhadap pencapaian sasaran Perangkat Daerah yang telah ditargetkan pada tahun sebelumnya sesuai dengan amanat dalam Inpres Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah serta Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah. Laporan Kinerja (LKj) juga dapat dijadikan bahan evaluasi dalam penyusunan perencanaan kegiatan pada tahun yang akan datang.

Berdasarkan Peraturan Bupati Tanah Bumbu Nomor 9 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Nomor 62 tahun 2018 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah, peran Sekretariat Daerah ada pada ranah penyusunan kebijakan daerah. Kebijakan yang ditetapkan diharapkan meningkatkan efektivitas dan efisiensi dalam penyelenggaraan pemerintahan. Sehubungan dengan hal tersebut di atas, sebagai perwujudan akuntabilitas, transparansi, dan pertanggungjawaban keberhasilan/kegagalan pencapaian tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan, maka disusunlah Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Sekretariat Daerah Kabupaten Tanah Bumbu (LKj SETDA) Tahun 2024. Isi LKj SETDA tahun 2024 menggambarkan pencapaian sasaran Sekretariat Daerah Kabupaten Tanah Bumbu selama tahun 2024 sesuai dengan indikator kinerja yang telah ditetapkan dalam Perjanjian Kinerja Sekretariat Daerah Kabupaten Tanah Bumbu tahun 2024.

B. MAKSUD DAN TUJUAN

Maksud penyusunan Laporan Kinerja (LKj) SETDA Tahun 2024 adalah untuk melaksanakan amanat dalam Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, pada pasal 5 yang menyebutkan bahwa pelaporan kinerja merupakan bagian dari LKj.

Adapun tujuan penyusunan LKj SETDA Kabupaten Tanah Bumbu Tahun 2024 adalah sebagai berikut :

1. Memberikan informasi mengenai target kinerja yang diperjanjikan;
2. Memberikan gambaran keberhasilan/kegagalan tentang kinerja penyelenggaraan pemerintahan di Sekretariat Daerah Kabupaten Tanah Bumbu dalam pencapaian target sasaran pada kurun waktu tahun anggaran 2024 secara jelas, transparan, dan dapat dipertanggungjawabkan;
3. Sebagai bahan evaluasi terhadap dalam penyusunan perencanaan kegiatan Sekretariat Daerah Kabupaten Tanah Bumbu pada tahun yang akan datang.

C. KELEMBAGAAN DAN SUMBER DAYA APARATUR

Gambaran Umum Organisasi

1. Tupoksi

Susunan organisasi serta uraian tata kerja yang komprehensif menggambarkan wewenang dan tanggung jawab setiap unsur organisasi tentang pengendalian dan interaksi antara pimpinan dan bawahan serta mekanisme koordinasi internal organisasi guna menjamin kesepahaman, kesatuan dan keterpaduan dalam pencapaian tujuan organisasi. Sekretariat Daerah merupakan unsur pelaksana otonomi

daerah dan dipimpin oleh seorang Sekretaris Daerah dan bertanggung jawab kepada bupati.

Sekretariat Daerah Kabupaten Tanah Bumbu dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Bumbu Nomor 5 Tahun 2021 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Tanah Bumbu. Berdasarkan Peraturan Bupati Tanah Bumbu Nomor 7 Tahun 2022 tentang Tugas, Fungsi dan Uraian Tugas dan Tata Kerja Unsur-Unsur Organisasi Sekretariat Daerah, bahwa Sekretariat Daerah Kabupaten Tanah Bumbu terdiri dari 1 (satu) Sekretaris Daerah, 3 (tiga) Staf Ahli Bupati, 3 (tiga) Asisten Daerah, 9 (sembilan) Kepala Bagian, dan Kelompok Jabatan Fungsional. Sekretariat Daerah merupakan unsur Staf Pemerintahan Daerah yang dipimpin oleh Sekretaris Daerah. Sekretariat Daerah mempunyai tugas pokok membantu Bupati dalam menyusun kebijakan dan pengordinasian administratif terhadap pelaksanaan tugas perangkat daerah serta pelayan administratif.

Untuk melaksanakan tugas tersebut Sekretariat Daerah mempunyai fungsi sebagai berikut :

- 1) pengoordinasian penyusunan kebijakan Daerah;
- 2) pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah;
- 3) pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah;
- 4) pelayanan administratif dan pembinaan Aparatur Sipil Negara pada Instansi Daerah; dan
- 5) pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

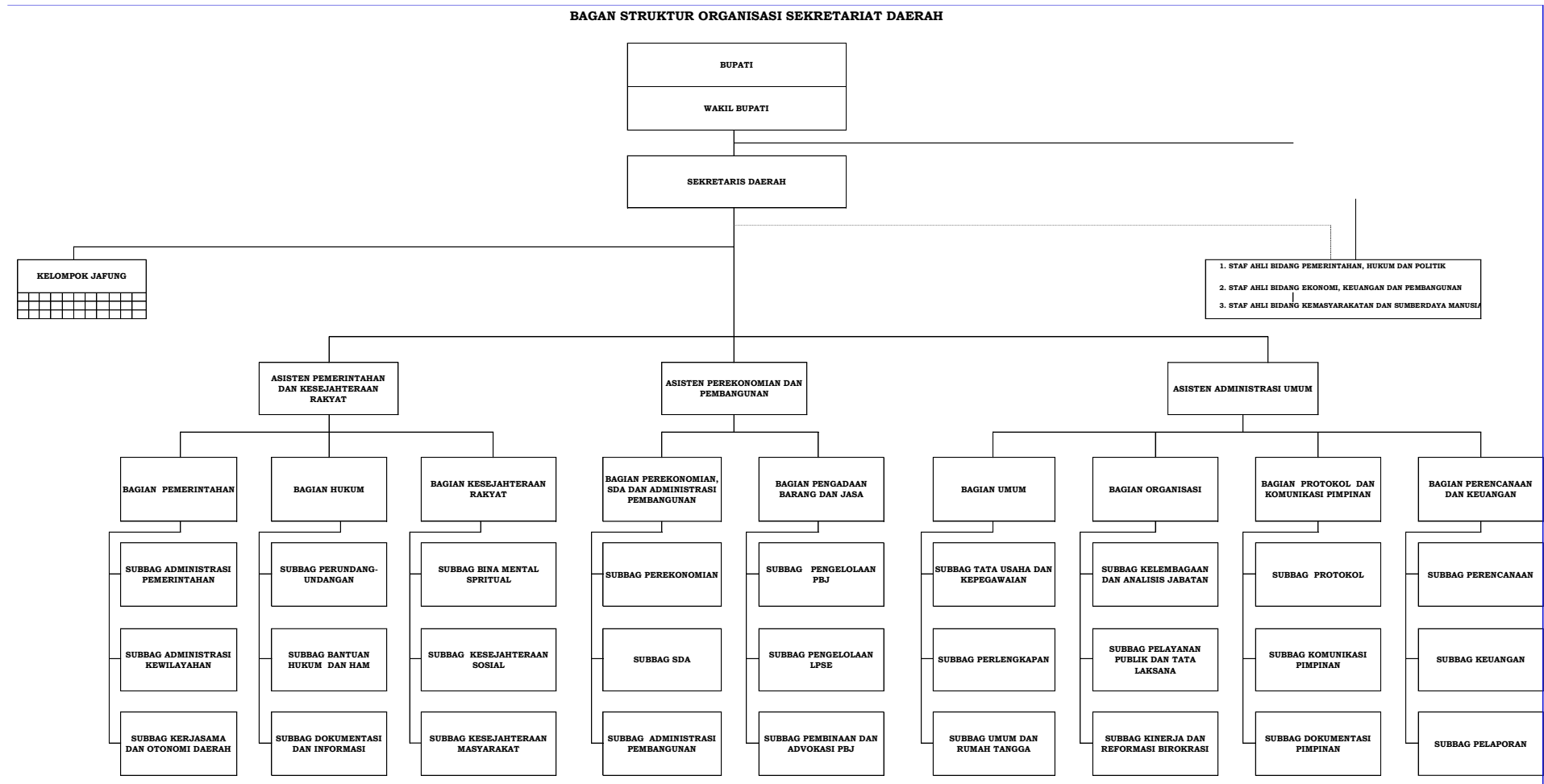
2. Struktur Organisasi

- 1) Sekretaris Daerah;
- 2) Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan rakyat, yang membawahi :
 - a) Bagian Pemerintahan
 - Sub Bagian Administrasi Pemerintahan
 - Sub Bagian Administrasi Kewilayahan; dan
 - Sub Bagian Kerjasama dan Otonomi Daerah
 - b) Bagian Hukum
 - Sub Bagian Perundang-undangan
 - Sub Bagian Bantuan Hukum dan HAM; dan
 - Sub Bagian Dokumentasi dan Informasi
 - c) Bagian Kesejahteraan Rakyat
 - Sub Bagian Bina Mental Spiritual
 - Sub Bagian Kesejahteraan Sosial; dan
 - Sub Bagian Kesejahteraan Masyarakat
- 3) Asisten Perekonomian dan Pembangunan, yang membawahi :
 - a) Bagian Perekonomian, Sumber Daya Alam dan Administrasi Pembangunan
 - Sub Bagian Perekonomian
 - Sub Bagian Sumber Daya Alam; dan
 - Sub Bagian Administrasi Pembangunan
 - b) Bagian Pengadaan Barang/Jasa
 - Sub Bagian Pengelolaan PBJ
 - Sub Bagian Pengelolaan LPSE; dan
 - Sub Bagian Pembinaan dan advokasi PBJ
- 4) Asisten Administrasi Umum, yang membawahi :
 - a) Bagian Umum, terdiri dari :
 - (1) Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian;
 - (2) Sub Bagian Perlengkapan; dan
 - (3) Sub Bagian Umum dan Rumah Tangga.

- b) Bagian Organisasi
 - Sub Bagian Kelembagaan dan Analisis Jabatan
 - Sub Bagian Pelayanan Publik dan Tata Laksana; dan
 - Sub Bagian Kinerja dan Reformasi Birokrasi
 - c) Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan
 - Sub Bagian Protokol
 - Sub bagian Komunikasi Pimpinan; dan
 - Sub Bagian Dokumentasi Pimpinan
 - d) Bagian Perencanaan dan Keuangan, terdiri dari :
 - Sub Bagian Perencanaan;
 - Sub Bagian Keuangan; dan
 - Sub Bagian Pelaporan.
- 5) Staf Ahli Bupati, terdiri dari :
- a) Staf Ahli Bidang Ekonomi, Keuangan dan Pembangunan;
 - b) Staf Ahli Bidang Pemerintahan, Hukum dan Politik; dan
 - c) Staf Ahli Bidang Kemasyarakatan dan Sumber Daya Manusia.
- 6) Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Jabatan yang bertugas membantu Sekretariat Daerah di bidang sesuai dengan keahliannya pada Sekretariat Daerah Kabupaten Tanah Bumbu.

Adapun struktur organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Tanah Bumbu sebagai berikut :

Gambar 1.1



3. Analisis Sumber Daya Manusia Aparatur

Dalam menjalankan tugas membantu Bupati, Sekretariat Daerah memiliki peranan penting dalam penyusunan kebijakan dan pengoordinasian administratif terhadap pelaksanaan tugas perangkat daerah serta pelayanan administratif. Oleh karena itu, kapasitas dan kompetensi SDM Sekretariat Daerah perlu dikembangkan secara berkelanjutan untuk mendukung kinerja instansi dan pencapaian target-target prioritas. Pada tahun 2024 per tanggal 31 Desember tahun 2024 pegawai Sekretariat Daerah Kabupaten Tanah bumbu seluruhnya sebanyak 328 orang yang dikelompokkan berdasarkan jabatan, golongan, tingkat pendidikan dan jenis kelamin sebagaimana tercantum dalam tabel-tabel dibawah ini.

Tabel 1.1
Jumlah Pegawai Sekretariat Daerah Berdasarkan Jabatan

NO	JABATAN	JUMLAH (ORANG)
ASN		
1	Sekretaris Daerah	1
2	Asisten	3
3	Staf Ahli Bupati	2
4	Pejabat Fungsional	5
5	Fungsional Tertentu	10
5	Kepala Bagian	9
6	Kepala Sub Bagian	27
7	Staf / Pegawai	32
8	PPPK	9
9	Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS)	0
NON ASN		
10	Non ASN (Teknis)	121
11	Non ASN (Non Teknis)	119
JUMLAH		328

Sumber : Bagian Umum Sekretariat Daerah 2024

Tabel 1.2
Jumlah PNS Sekretariat Daerah Berdasarkan Golongan

NO	PANGKAT	JUMLAH (ORANG)
1	Pembina Utama Madya (IV/d)	1
2	Pembina Utama Muda (IV/c)	4
3	Pembina Tk. I (IV/b)	5
4	Pembina (IV/a)	10
5	Penata Tk. I (III/d)	25
6	Penata (III/c)	8
7	Penata Muda Tk. I (III/b)	12
8	Penata Muda (III/a)	16
9	Pengatur Tk. I (II/d)	8
10	Pengatur (II/c)	3
11	Pengatur Muda Tk. I, (II/b)	0
12	Pengatur Muda II a	1
JUMLAH		93

Sumber : Bagian Umum Sekretariat Daerah 2024

Tabel 1.3
Jumlah PNS Sekretariat Daerah Berdasarkan Tingkat Pendidikan

NO	TINGKAT PENDIDIKAN	JUMLAH (ORANG)
1	Dokter (S.III)	1
2	Magister (S.II)	29
3	Sarjana (S.I)	44
4	Sarjana Muda (D – IV)	2
5	Sarjana Muda (D – III)	5
6	SMA / SMK	12
7	SLTP/SMP	0
8	≤ SLTP/SMP	0
JUMLAH		93

Sumber : Bagian Umum Sekretariat Daerah 2024

Tabel 1.4
Jumlah NON ASN Sekretariat Daerah Berdasarkan Pendidikan

NO	TINGKAT PENDIDIKAN	JUMLAH (ORANG)
1	Magister (S.II)	2
2	Sarjana (S.I)	65
3	Sarjana Muda (D – IV)	0
4	Sarjana Muda (D – III)	6
6	Sarjana Muda (D – I)	0
7	SMA / SMK	105
8	SLTP	14
9	≤ SLTP/SMP	20
JUMLAH		212

Sumber : Bagian Umum Sekretariat Daerah 2024

Tabel 1.5
Jumlah ASN Sekretariat Daerah Berdasarkan Jenis Kelamin

NO	JENIS KELAMIN	JUMLAH (ORANG)
1	Pria	54
2	Wanita	36
JUMLAH		90

Sumber : Bagian Umum Sekretariat Daerah 2024

Tabel 1.6
Jumlah Non PNS Sekretariat Daerah Berdasarkan Jenis Kelamin

NO	JENIS KELAMIN	JUMLAH (ORANG)
1	Pria	115
2	Wanita	108
JUMLAH		223

Sumber : Bagian Umum Sekretariat Daerah 2024

4. Sarana dan Prasarana

- **Keuangan**

Dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas dan fungsinya Tahun 2024, Sekretariat Daerah didukung oleh anggaran yang bersumber dari Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Tahun 2024 sebesar Rp 138.673.510.358,00 (Seratus Tiga Puluh Delapan Miliar Enam Ratus Tujuh Puluh Tiga Juta Lima Ratus Sepuluh Ribu Tiga Ratus Lima Puluh Delapan Rupiah) dan Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran (DPPA) Tahun 2024 sebesar Rp 186.737.385.938,00 (Seratus Delapan Puluh Enam Miliar Tujuh Ratus Tiga Puluh Tujuh Juta Tiga Ratus Delapan Puluh Lima Ribu Sembilan Ratus Tiga Puluh Delapan Rupiah).

Sekretariat Daerah Kabupaten Tanah Bumbu memiliki sembilan unit kerja dengan tiga Program yaitu Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten Tanah Bumbu, Program Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat serta Program Perekonomian dan Pembangunan. Alokasi anggaran Sekretariat Daerah Kabupaten Tanah Bumbu yang dimuat pada masing – masing unit kerja dapat dilihat pada Tabel 1.7 berikut :

Tabel 1.7
Pagu Tahun Anggaran 2024 (dalam Rupiah)

NO.	NAMA BAGIAN	PROGRAM	JUMLAH PAGU SEBELUM PERUBAHAN	JUMLAH PAGU SETELAH PERUBAHAN	JUMLAH PAGU SETELAH PERGESERAN	ASISTEN	KETERANGAN
1	BAGIAN HUKUM	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	799.505.800	1.299.578.600	1.299.578.600	ASISTEN I	Pergeseran
		Program Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat	1.631.599.900	2.343.298.800	2.343.298.800		
2	BAGIAN PEMERINTAHAN	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	923.010.100	1.430.837.100	1.430.837.100		
		Program Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat	2.474.431.350	3.822.257.150	3.822.257.150		
3	BAGIAN KESEJAHTERAAN RAKYAT	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	689.645.200	846.120.200	846.120.200		Pergeseran
		Program Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat	66.842.190.600	91.100.990.190	90.700.990.190		
4	BAGIAN PENGADAAN BARANG DAN JASA	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	773.358.000	1.302.738.000	1.596.498.000	ASISTEN II	Pergeseran
		Program Perekonomian dan Pembangunan	1.135.979.200	1.149.779.200	1.149.779.200		
5	BAGIAN PEREKONOMIAN, SDA DAN ADM PEMBANGUNAN	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	399.180.200	871.158.030	871.158.030		
		Program Perekonomian dan Pembangunan	903.831.000	943.381.000	943.381.000		

6	BAGIAN PERENCANAAN DAN KEUANGAN	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	28.147.915.661	29.275.911.805	29.382.151.805	ASISTEN III	Pergeseran
7	BAGIAN UMUM	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	29.525.387.497	45.760.811.113	45.760.811.113		Pergeseran
8	BAGIAN KEPROTOKOLAN DAN KOMUNIKASI PIMPINAN	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	3.022.774.950	3.901.488.950	3.901.488.950		
9	BAGIAN ORGANISASI	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	1.404.700.900	2.689.035.800	2.689.035.800		
TOTAL			138.673.510.358	186.737.385.938	186.737.385.938		

Sumber : Bagian Perencanaan dan Keuangan Sekretariat Daerah 2024

- **Aset**

Ketersediaan dukungan sarana dan prasarana yang memadai mempermudah pelaksanaan tugas dan pencapaian target kinerja organisasi. Dalam penyelenggaraan tugas pemerintahan, Sekretariat Daerah didukung sarana dan prasarana yang diperoleh atas beban anggaran pendapatan dan belanja daerah atau BMD. Oleh karena itu, Sekretariat Daerah Kabupaten Tanah Bumbu harus mampu mengoptimalkan penggunaan dan pemanfaatan BMD untuk menunjang fungsi pelayanan Sekretariat Daerah kepada masyarakat Semaksimal mungkin, barang milik daerah (BMD) dapat mendukung kelancaran tugas Sekretariat Daerah

Berdasarkan Laporan BMD Sekretariat Daerah TA 2024 Triwulan IV, sarana dan prasarana BMD yang dimiliki Sekretariat Daerah adalah sebagai berikut.

Tabel 1.8
Nilai Aset Sekretariat Daerah Tahun Anggaran 2024

No.	JENIS ASET	JUMLAH ASET
1.3.02	Peralatan dan Mesin	53.866.102.316
1.3.03	Gedung dan Bangunan	68.559.963.876
1.3.04	Jalan, Irigasi dan Jaringan	3.298.614.460
1.3.05	Aset Tetap Lainnya	2.000.171.617
1.3.06	Konstruksi dalam Pengerjaan	17.875.000
Total Aset Bagian Lingkup SETDA		127.742.727.269

Sumber : Bagian Perencanaan dan Keuangan Sekretariat Daerah 2024

D. Isu Strategis Perangkat Daerah

Analisis isu-isu strategis merupakan bagian penting dan sangat menentukan dalam proses penyusunan rencana pembangunan daerah untuk melengkapi tahapan-tahapan yang telah dilakukan sebelumnya. Identifikasi isu yang tepat dan bersifat strategis meningkatkan akseptabilitas prioritas pembangunan sehingga dapat dipertanggungjawabkan secara moral dan etika birokratis. Isu strategis adalah kondisi atau hal yang harus diperhatikan atau dikedepankan dalam perencanaan pembangunan karena dampaknya yang signifikan bagi entitas (daerah/ masyarakat) di masa yang akan datang.

Isu strategis juga diartikan sebagai suatu kondisi/kejadian penting atau keadaan yang apabila tidak diantisipasi, akan menimbulkan kerugian yang lebih besar. Karakteristik suatu isu strategis adalah kondisi atau hal yang bersifat penting, mendasar, berjangka panjang, mendesak, bersifat kelembagaan/keorganisasian dan menentukan tujuan di masa yang akan datang. Berikut adalah isu strategis Sekretariat Daerah yang merupakan hasil dari proses diskusi pelingkupan isu strategis.

Berdasarkan tugas dan fungsi Sekretariat Daerah Kabupaten Tanah Bumbu maka dapat diidentifikasi permasalahan-permasalahan sebagai berikut:

1. Kurangnya sumber daya manusia yang berkompeten dibidangnya sehingga mampu bersikap dan bertindak responsif terhadap seluruh kebijakan dari pemerintah pusat yang membutuhkan tindak lanjut peraturan di daerah.
2. Kelembagaan Perangkat Daerah/Organisasi Perangkat Daerah yang belum sempurna, sehingga masih ditemukan adanya tugas dan fungsi SKPD yang tumpang tindih dengan SKPD lainnya, yang kemudian dengan kondisi tersebut berdampak

juga pada kesalahan pola koordinasi, tidak dijalankannya beberapa tugas dan fungsi serta ditemukannya beban kerja yang berlebih.

3. Masih kurangnya pemahaman terhadap peraturan perundang-undangan yang berlaku sesuai tugas dan fungsi masing-masing SKPD.
4. Penempatan pegawai yang tidak berdasarkan kompetensinya.

E. DASAR HUKUM

Penyusunan Laporan Kinerja (LKj) Sekretariat Daerah Tahun Anggaran 2024, yaitu:

1. Undang-undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang bersih dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme;
2. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Organisasi Perangkat Daerah;
4. Permenpan dan RB Nomor: PER/09/M.PAN/5/2007 tentang Pedoman Umum Penetapan Indikator Kinerja Utama di Lingkungan Instansi Pemerintah;
5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah;
6. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor KEP/135/M.PAN/9/2004 tentang Pedoman Umum Evaluasi Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;

7. Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Bumbu Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah(Lembaran Daerah Kabupaten Tanah Bumbu Tahun 2016 Nomor 19) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Bumbu Nomor 13 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tanah Bumbu Tahun 2018 Nomor 13);
8. Peraturan Bupati Tanah Bumbu Nomor 48 Tahun 2014 tentang Pedoman Penyusunan Penetapan Kinerja dan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Tanah Bumbu;
9. Peraturan Bupati Tanah Bumbu Nomor 29 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah (Berita Daerah Kabupaten Tanah Bumbu Tahun 2016 Nomor 29) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Kabupaten Tanah Bumbu Nomor 62 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Nomor 29 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah (Berita Daerah Kabupaten Tanah Bumbu Tahun 2018 Nomor 62);
10. Peraturan Bupati Kabupaten Tanah Bumbu Nomor 69 Tahun 2018 tentang Tugas, Fungsi, Uraian Tugas dan Tata Kerja Unsur-unsur Organisasi Sekretariat Daerah;
11. Peraturan Bupati Kabupaten Tanah Bumbu Nomor 44 Tahun 2019 tentang Tugas, Fungsi, Uraian Tugas dan Tata Kerja Unsur-unsur Organisasi Sekretariat Daerah.

F. SISTEMATIKA LAPORAN

Sistematika penyajian Laporan Kinerja (LKj) Sekretariat Daerah Kabupaten Tanah Bumbu Tahun 2021 adalah sebagai berikut :

Bab I Pendahuluan

Menjelaskan secara ringkas mengenai latar belakang serta maksud dan tujuan disusunnya Laporan Kinerja (LKj), uraian singkat gambaran organisasi, isu-isu strategis dan dasar hukum serta sistematika Laporan Kinerja (LKj) tahun 2024.

Bab II Perencanaan Kinerja

Menjelaskan secara ringkas mengenai tentang strategi dan arah kebijakan, rencana strategis Sekretariat Daerah tahun 2024-2026, program dan kegiatan Pembangunan sekretariat daerah dan Indikator kinerja utama serta perjanjian kinerja Sekretariat Daerah.

Bab III Akuntabilitas Kinerja

Menjelaskan secara ringkas mengenai capaian kinerja Sekretariat Daerah tahun 2024 serta perbandingan Indikator Kinerja Utama Sekretariat Daerah dan faktor-faktor penghambat maupun kendala yang terjadi, selain itu dilaporkan pula akuntabilitas keuangan dengan menyajikan alokasi dan realisasi anggaran bagi pelaksana tugas pokok dan fungsi termasuk mengenai indikator kinerja efisien.

Bab IV Penutup

Menjelaskan kesimpulan menyeluruh dari Laporan Kinerja Sekretariat Daerah tahun 2024 beserta dokumentasi kegiatan tahun anggaran 2024.

BAB II

PERENCANAAN KINERJA

A. KERANGKA PENGUKURAN

Strategi adalah pendekatan secara keseluruhan yang berkaitan dengan pelaksanaan gagasan, perencanaan, dan eksekusi sebuah aktivitas dalam kurun periode waktu tertentu. Strategi merupakan langkah-langkah yang berisi program-program indikatif untuk mewujudkan visi dan misi. Strategi juga bisa diartikan sebagai langkah-langkah berisikan program-program yang menjadi prioritas pembangunan daerah/Perangkat Daerah untuk mencapai sasaran. Strategi merupakan rangkaian tahapan atau langkah-langkah yang berisikan grand design perencanaan pembangunan dalam upaya untuk mewujudkan tujuan dan sasaran misi pembangunan daerah yang telah ditetapkan.

Strategi yang baik harus dikembangkan dengan prinsip-prinsip: menyeimbangkan berbagai kepentingan yang saling bertolak-belakang, didasarkan pada capaian kinerja pembangunan, layanan yang bernilai tambah diciptakan secara berkelanjutan dalam proses internal Pemerintah Daerah, dan terdiri dari tema-tema yang secara simultan saling melengkapi membentuk cerita atau skenario strategi. Satu strategi dapat terhubung dengan pencapaian satu sasaran. Dalam hal, beberapa sasaran bersifat inherent dengan satu tema, satu strategi dapat dirumuskan untuk mencapai gabungan beberapa sasaran tersebut. Selain itu perumusan strategi juga memperhatikan masalah yang telah di rumuskan 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 pembangunan daerah.

Arah Kebijakan adalah rumusan kerangka pikir atau kerangka kerja untuk menyelesaikan permasalahan pembangunan dan mengantisipasi isu

strategis daerah/Perangkat Daerah yang dilaksanakan secara bertahap sebagai penjabaran strategi. Arah kebijakan merupakan bentuk konkrit dari usaha pelaksanaan perencanaan pembangunan yang memberikan arahan dan panduan kepada pemerintah daerah agar lebih optimal dalam menentukan dan mencapai tujuan, arah kebijakan juga merupakan rangkaian prioritas kerja yang menjadi pedoman dan dasar rencana untuk pelaksanaan yang dicapai pada sebuah periode.

Sementara itu arah kebijakan merupakan pedoman untuk mengarahkan rumusan strategi yang dipilih agar lebih terarah dalam mencapai tujuan dan sasaran dari waktu ke waktu selama 5 (lima) tahun. Rumusan arah kebijakan merasionalkan pilihan strategi agar memiliki fokus dan sesuai dengan pengaturan pelaksanaannya.

Penyusunan arah kebijakan pemerintah daerah dalam melaksanakan pembangunan harus didasarkan pada visi dan misi kepala daerah terpilih dengan memperhitungkan semua potensi, peluang, kendala, serta ancaman yang mungkin timbul selama masa periode pemerintahan. Arah kebijakan yang telah disusun akan menjadi pedoman untuk mengarahkan rumusan strategi yang dipilih agar lebih terarah dalam mencapai tujuan dan sasaran pembangunan daerah.

Strategi pembangunan daerah dirumuskan untuk menjalankan dan merealisasikan misi guna mendukung terwujudnya visi Kepala Daerah terpilih agar tercapai tujuan dan sasaran RPJMD tahun 2021-2026. Penetapan strategi dan arah kebijakan Sekretariat Daerah Kabupaten Tanah Bumbu dirumuskan dengan memperhatikan misi Kabupaten Tanah Bumbu Tahun 2024-2026 agar saling mendukung.

Strategi harus menunjukkan keinginan yang kuat bagaimana Pemerintah Daerah menciptakan nilai tambah (*value added*) bagi stakeholder pembangunan daerah. Rumusan strategi berupa pernyataan yang menjelaskan bagaimana tujuan dan sasaran akan dicapai yang selanjutnya diperjelas dengan serangkaian arah kebijakan. Teknis penetapan strategi dan arah kebijakan didasarkan pada sasaran dan prioritas KDH yang akan dicapai sekaligus menjawab isu strategis dan permasalahan pembangunan Kabupaten Tanah Bumbu.

B. STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Strategi dan arah kebijakan merupakan bagian dari perencanaan strategis yang memuat upaya organisasi dalam pencapaian tujuan dan sasaran secara menyeluruh dan terpadu. Upaya ini meliputi penetapan kebijaksanaan, program operasional dan kegiatan atau aktivitas dengan memperhatikan sumber daya yang ada di Sekretariat Daerah Kabupaten Tanah Bumbu.

1. Adapun strategi Sekretariat Daerah Tanah Bumbu dalam mencapai tujuan dan sasaran “Meningkatnya Kinerja dan Pelayanan Sekretariat Daerah” adalah :
 - a. Meningkatkan Koordinasi dan Konsultasi yang Intensif dengan Pemerintah Provinsi, Pusat, Kementerian/Lembaga dan Pemerintah Daerah lainnya.
 - b. Pelayanan dan Penyusunan Administrasi Kepegawaian.
 - c. Peningkatan Pelayanan Hubungan Pemerintah dengan Masyarakat terkait Program Kegiatan Kesejahteraan Rakyat.
 - d. Peningkatan Fasilitas Hubungan Pemerintah dengan Masyarakat, Pelayanan Hukum yang Efektif dan Efisien, Pelayanan Keprotokolan, Pelayanan Kebutuhan Rumah Tangga, Peralatan dan Perlengkapan serta Peningkatan Pelayanan Publik terhadap Pengadaan Barang dan Jasa yang Efektif, Efisien, Transparan, dan Kompetitif.
2. Adapun strategi Sekretariat Daerah Tanah Bumbu dalam mencapai tujuan dan sasaran “Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah” adalah Meningkatkan Fasilitas dan Koordinasi antar SKPD dalam Penyelenggaraan Pemerintah Daerah.

C. RENCANA STRATEGIS

Rencana Strategis (Renstra) adalah dokumen perencanaan Perangkat Daerah untuk periode 5 (lima) tahun. Dokumen Renstra Perangkat Daerah memuat tentang tujuan, sasaran, program, dan kegiatan selama kurun waktu 5 (lima) tahun, yang mengacu pada tugas pokok dan fungsinya. Renstra Perangkat Daerah disusun untuk mencapai tujuan dan sasaran organisasi pemerintahan dalam rangka pelaksanaan tugas pokok dan fungsi masing-masing Perangkat Daerah.

a. Visi dan Misi

Visi dan Misi Bupati dan Wakil Bupati terpilih Kabupaten Tanah Bumbu merupakan tahapan keempat dari RPJPD Kabupaten Tanah Bumbu Tahun 2006-2025. Untuk mencapai tujuan sesuai dengan RPJP Kabupaten Tanah Bumbu Tahun 2006-2025, maka Visi Pemerintah Kabupaten Tanah Bumbu sebagaimana tercantum dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Tanah Bumbu Tahun 2021 – 2026, yaitu: **“MEMBANGUN TANAH BUMBU MAJU, UNGGUL, MANDIRI, RELIGIUS DAN DEMOKRATIS”**

Misi :

1. Mewujudkan Sumber Daya Manusia yang Berkualitas, Produktif dan Berakhlak Mulia.
2. Mewujudkan Infrastruktur Wilayah yang Mantap untuk Menopang Daya Saing Pelayanan Publik dan Perekonomian.
3. Mewujudkan Pengelolaan Sumber Daya Alam yang Arif dengan memperhatikan Daya Dukung dan Daya Tampung Lingkungan.
4. Mewujudkan Perekonomian Daerah Berbasis Pengembangan Potensi Maritim dan Agroindustri.
5. Membangun Tata Kelola Pemerintahan yang Melayani, Sederhana dan Akuntabel.

Berdasarkan pada visi dan misi Bupati dan Wakil Bupati dalam RPJMD Kabupaten Tanah Bumbu 2021-2026, maka Sekretariat Daerah akan mendukung pelaksanaan misi-misi yang ada sebagai bentuk tanggungjawab mendukung pencapaian Visi dan pelaksanaan misi Bupati dan Wakil Bupati Kabupaten Tanah Bumbu.

b. Tujuan dan Sasaran

Dalam Permendagri No.86 Tahun 2017 definisi tujuan adalah sesuatu kondisi yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu 5 (lima) tahunan. Tujuan juga merupakan penjabaran atau implementasi dari pernyataan misi dan tujuan sebagai hasil akhir yang dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu 5 (Lima) tahun. Tujuan ditetapkan dengan mengacu kepada pernyataan visi dan misi sehingga rumusannya harus dapat menunjukkan suatu kondisi yang ingin dicapai di masa mendatang. Rumusan tujuan harus memenuhi kriteria dapat diukur dalam jangka waktu 5 (lima) tahunan, disusun dengan bahasa yang jelas dan mudah dipahami, dan disusun dengan memperhatikan permasalahan dan isu-isu strategis. Pernyataan tujuan tersebut akan diterjemahkan ke dalam sasaran-sasaran yang ingin dicapai.

Sedangkan sasaran merupakan penjabaran dari tujuan, sasaran harus lebih spesifik, terukur dan memiliki indikator yang rinci untuk itu, tujuan disusun guna memperjelas pencapaian sasaran yang ingin diraih dari masing-masing visi dan misi. Sasaran bisa juga diartikan sebagai rumusan kondisi yang menggambarkan tercapainya tujuan, berupa hasil Perangkat Daerah yang diperoleh dari pencapaian hasil (outcome) program Perangkat Daerah. Penetapan sasaran strategis ini diperlukan untuk memberikan fokus pada penyusunan rencana kinerja dan alokasi sumber daya Sekretariat Daerah dalam kegiatan operasional Sekretariat Daerah Kabupaten Tanah Bumbu tiap-tiap tahun untuk kurun waktu lima tahun. Agar sasaran efektif maka rumusan sasaran harus memperhatikan kriteria specific (sfesifik / khusus), measureable (dapat diukur), achievable (dapat dicapai), relevant (time bond, dan

continuously improve (SMART-C). Tujuan dan sasaran yang ingin dicapai Sekretariat Daerah tahun 2024 berdasarkan pada dokumen Perubahan Renstra Setda yang telah ditetapkan dapat dilihat pada Tabel 2.1, 2.2 dan 2.3.

Tabel 2.1
Tujuan dan Indikator Tujuan Sekretariat Daerah

TUJUAN	INDIKATOR TUJUAN
<i>Mewujudkan Tata Kelola Birokrasi yang Efisien dan Efektif</i>	Indeks Reformasi Birokrasi (RB) Sekretariat Daerah

Sumber : Bagian Perencanaan dan Keuangan Sekretariat Daerah 2022

Tabel 2.2
Sasaran dan Indikator Sasaran Sekretariat Daerah

SASARAN	INDIKATOR SASARAN
Meningkatnya Kinerja dan Pelayanan Sekretariat Daerah	Nilai LPPD Kabupaten Tanah Bumbu
	Indeks Kepuasan Pelayanan Sekretariat Daerah
Meningkatnya Kualitas Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah	Nilai SAKIP Sekretariat Daerah

Sumber : Bagian Perencanaan dan Keuangan Sekretariat Daerah 2022

Tabel 2.3
Pencapaian Kinerja Tujuan dan Sasaran Sekretariat Daerah
Dengan Target Renstra Terhadap Realisasi Tahun Evaluasi

TUJUAN / SASARAN	INDIKATOR SASARAN	TARGET RENSTRA					REALISASI TAHUN EVALUASI		
		2022	2023	2024	2025	2026	2022	2023	2024
Meningkatnya Kinerja dan Pelayanan Sekretariat Daerah	Nilai LPPD Kabupaten Tanah Bumbu	Sangat Tinggi (3,13)	Sangat Tinggi (3,17)	Sangat Tinggi (3,22)	Sangat Tinggi (3,25)	Sangat Tinggi (3,32)	2,72 (Sedang)	3,31 (Sedang)	
	Indeks Kepuasan Pelayanan Sekretariat Daerah	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	
Meningkatnya Kualitas Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah	Nilai SAKIP Sekretariat Daerah	85,60 – 86,00 (A)	85,70 – 86,10 (A)	86,10 – 87,10 (A)	87,10 – 89,00 (A)	90,00 – 90,10 (AA)	85,66 (A)	86,41 (A)	

Tabel 2.4
Penetapan Kinerja Daerah Atas RPJMD 2021 – 2026
Sekretariat Daerah Kabupaten Tanah Bumbu

NO	TUJUAN	INDIKATOR TUJUAN	SATUAN	KINERJA		SASARAN	INDIKATOR SASARAN	KINERJA AWAL PERIODE RPJMD (2022)							KONDISI AKHIR RPJMD (2026)	KET
				KONDISI AWAL (2022)	KONDISI AKHIR (2026)				2021	2022	2023	2024	2025	2026		
1	Mewujudkan Tata Kelola Birokrasi yang Efisien dan Efektif	Indeks Reformasi Birokrasi (RB) Sekretariat Daerah	Indeks	50.15 - 65,00 (CC)	75.00 - 85.00 (A)			50.15 - 65,00 (CC)		50.15 - 65,00 (CC)	65.15 - 69.00 (B)	69.00 - 73.25 (B)	73.25 - 75.00 (B)	75.00 - 85.00 (A)	75.00 - 85.00 (A)	
						Meningkatnya Kinerja dan Pelayanan Sekretariat Daerah	Nilai LPPD	Sangat Tinggi (3,132)		Sangat Tinggi (3,13)	Sangat Tinggi (3,17)	Sangat Tinggi (3,22)	Sangat Tinggi (3,25)	Sangat Tinggi (3,32)	Sangat Tinggi (3,32)	
							Indeks Kepuasan Pelayanan Sekretariat	100%		100%	100%	100%	100%	100%	100%	
						Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Perangkat	Nilai SAKIP Sekretariat Daerah	85,60 - 86,00 (A)		85,60 - 86,00 (A)	85,70 - 86,10 (A)	86,10 - 87,10 (A)	87,10 - 89,00 (A)	90,00 - 90,10 (AA)	90,00 - 90,10 (AA)	

Sumber : Bagian Perencanaan dan Keuangan Sekretariat Daerah 2024

D. PROGRAM DAN KEGIATAN

Program kegiatan adalah sebagai penjabaran dari tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan, yang akan dilaksanakan oleh instansi pemerintah melalui berbagai kegiatan tahunan. Di dalam program kerja tersebut tercantum program utama yang akan dilaksanakan dan ditetapkan rencana Capaian Kinerja untuk seluruh indikator kinerja yang ada pada tingkat sasaran dan kegiatan, terutama untuk indikator hasil (outcome) dan keluaran (output) dimana penyusunan program kegiatan tersebut menjadi bagian dari kebijakan anggaran serta merupakan gambaran komitmen bagi instansi untuk pencapaiannya dalam tahun tertentu.

Pada tahun 2021 - 2024, Sekretariat Daerah Kabupaten Tanah Bumbu melaksanakan 3 program dan 18 Kegiatan, antara lain pada tabel berikut :

Tabel 2.5
Program dan Kegiatan Sekretariat Daerah
Kabupaten Tanah Bumbu
Tahun Anggaran 2024

No	Program	Kegiatan
1	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
		Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
		Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah
		Administrasi Umum Perangkat Daerah
		Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
		Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
		Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah
		Fasilitasi Kerumahtanggaan Sekretariat Daerah
		Penataan Organisasi
		Pelaksanaan Protokol dan Komunikasi Pimpinan
2	Program Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat	Pelaksanaan Kebijakan Kesejahteraan Rakyat
		Fasilitasi dan Koordinasi Hukum
		Administrasi Tata Pemerintahan
		Fasilitasi Kerjasama Daerah
3	Program Perekonomian dan Pembangunan	Pelaksanaan Kebijakan Perekonomian
		Pelaksanaan Administrasi Pembangunan
		Pemantauan Kebijakan Sumber Daya Alam
		Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa

E. INDIKATOR KINERJA UTAMA

Salah satu upaya untuk memperkuat akuntabilitas dalam penerapan tata pemerintahan yang baik di Indonesia diterbitkannya Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah dan Nomor PER/09/M.PAN/5/2007 tentang Pedoman Umum Penetapan Indikator Kinerja Utama di Lingkungan Instansi Pemerintah.

Indikator Kinerja Utama merupakan ukuran keberhasilan dari satu tujuan dan sasaran strategis instansi pemerintah. Upaya untuk meningkatkan akuntabilitas, maka dilakukan reviu terhadap Indikator Kinerja Utama, dengan memperhatikan capaian kinerja, permasalahan dan isu-isu strategis yang sangat mempengaruhi keberhasilan suatu organisasi.

Sebagai bahan perbandingan ditampilkan Indikator Kinerja Utama (IKU) tahun 2023 dan tahun 2024 Sekretariat Daerah Kabupaten Tanah Bumbu dengan tabel sebagai berikut :

Tabel 2.6
Indikator Kinerja Utama (IKU)
Sekretariat Daerah Kabupaten Tanah Bumbu
Tahun 2024

No.	Sasaran	Inikator Kinerja Utama	Formulasi / Penjelasan	Sumber Data	Penanggung Jawab
1	Meningkatnya Kinerja dan Pelayanan Sekretariat Daerah	Nilai LPPD Kabupaten Tanah Bumbu	INDEKS LPPD	Kementrian Dalam Negeri Republik Indonesia	Bagian Perencanaan dan Keuangan Sekretariat Daerah Kabupaten Tanah Bumbu
		Indeks Kepuasan Pelayanan Sekretariat Daerah	IKM	Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Tanah Bumbu	Bagian Perencanaan dan Keuangan Sekretariat Daerah Kabupaten Tanah Bumbu
2	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Perangkat	Nilai SAKIP Sekretariat Daerah	Indeks SAKIP	Inspektorat Daerah Kabupaten Tanah Bumbu	Bagian Perencanaan dan Keuangan Sekretariat Daerah Kabupaten Tanah Bumbu

F. PERENCANAAN KINERJA

Rencana Kinerja Tahunan merupakan dokumen perencanaan tahunan yang sifatnya lebih teknis dan operasional daripada RENCANA STRATEGIS (RENSTRA), komponen-komponen yang terkandung dalam renstra seperti visi, misi, tujuan dan sasaran serta program yang bersifat umum dan target-target yang hendak dicapai harus dijabarkan dalam Rencana Kinerja Tahunan (RKT), kemudian dikaitkan dengan Kebijakan Pemerintah Daerah Kabupaten Tanah Bumbu dan dijabarkan kedalam usulan kegiatan-kegiatan teknis dan kegiatan-kegiatan administrasi umum.

Sesuai dengan rencana kinerja Sekretariat Daerah yang mempunyai program dan kegiatan yang memiliki beberapa indikator kinerja. Indikator kinerja hanya dapat diukur jika dalam tahun berjalan terdapat kegiatan yang mengarah pada pencapaian kinerja. Agar dapat diukur, terlebih dahulu harus ditetapkan target indikator sasaran yang akan dicapai, dan selanjutnya disajikan kedalam Rencana Kinerja Tahunan. Hasil pengukuran indikator inilah yang akan menggambarkan kegagalan atau keberhasilan suatu instansi.

Untuk Tahun 2024 Rencana Kinerja Tahunan Sekretariat Daerah diuraikan dalam target indikator – indikator kinerja yang hendak dicapai. Demikian pula terhadap kegiatan, target kinerja dirinci menjadi indikator masukan, keluaran dan hasil kegiatan. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada Tabel 2.7 sebagai berikut :

Tabel 2.7
RENCANA KERJA TAHUNAN (RKT)
SEKRETARIAT DAERAH
TAHUN 2024

NO	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR KINERJA SASARAN	TARGET	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	ANGGARAN
1	Mewujudkan Tata Kelola Birokrasi yang Efesien dan Efektif	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah	Nilai SAKIP Sekretariat Daerah	86,10 -87,10 (A)	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	172.098.400,00
							Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	127.317.900,00
						Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	22.089.047.793,00
							Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	5.513.409.250,00
							Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	183.705.900,00

Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	583.714.600,00
Administrasi Umum Perangkat Daerah	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	164.591.000,00
	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	653.908.400,00
	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	5.726.766.000,00
	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	5.468.045.900,00
	Fasilitas Kunjungan Tamu	7.072.145.000,00
	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	1.214.600,00
Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	57.900.000,00
	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	3.681.002.047,00
	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	1.997.695.000,00

Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	1.855.840.000,00
	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	964.445.000,00
	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	517.645.000,00
	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	16.841.000,00
Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Penyediaan Gaji dan Tunjangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	1.890.549.618,00
	Penyediaan Dana Penunjang Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	614.445.000,00
	Pelaksanaan Medical Check Up Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	70.000.000,00

Fasilitas Kerumahtanggaan Sekretariat Daerah	Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Kepala Daerah	593.445.000,00
	Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Wakil Kepala Daerah	516.045.000,00
	Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Sekretariat Daerah	1.886.695.000,00
Penataan Organisasi	Pengelolaan Kelembagaan dan Analisis Jabatan	415.975.500,00
	Fasilitasi Pelayanan Publik dan Tata Laksana	304.843.750,00
	Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi	291.001.150,00
	Monitoring, Evaluasi dan Pengendalian Kualitas Pelayanan Publik dan Tata Laksana	10.191.000,00
	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Kinerja Pemerintah Daerah	36.249.600,00

Meningkatnya Kinerja dan Pelayanan Sekretariat Daerah	Nilai LPPD Kabupaten Tanah Bumbu	Sangat Tinggi (3,22)	Program Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat	Pelaksanaan Protokol dan Komunikasi Pimpinan	Fasilitasi Keprotokolan	1.560.623.900,00
					Fasilitasi Komunikasi Pimpinan	391.913.000,00
					Pendokumentasian Tugas Pimpinan	256.168.000,00
				Administrasi Tata Pemerintahan	Penataan Administrasi Pemerintahan	1.943.515.900,00
					Pengelolaan Administrasi Kewilayahan	320.434.200,00
				Pelaksanaan Kebijakan Kesejahteraan Rakyat	Fasilitasi Pengelolaan Bina Mental Spiritual	46.518.579.100,00
					Pelaksanaan Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja terkait Kesejahteraan Sosial	608.890.700,00
					Pelaksanaan Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja terkait Kesejahteraan Masyarakat	19.714.720.800,00
				Fasilitasi dan Koordinasi Hukum	Fasilitasi Penyusunan Produk Hukum Daerah	635.346.500,00
					Fasilitasi Bantuan Hukum	471.913.600,00

						Pendokumentasian Produk Hukum dan Pengelolaan Informasi Hukum	524.339.800,00				
						Fasilitasi Kerjasama Daerah	Fasilitasi Kerjasama Dalam Negeri	189.521.250,00			
							Evaluasi Pelaksanaan Kerja Sama	20.960.000,00			
						Indeks Kepuasan Pelayanan Sekretariat Daerah	100%	Program Perekonomian dan Pembangunan	Pelaksanaan Kebijakan Perekonomian	Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan BUMD dan BLUD	135.675.000,00
										Pengendalian dan Distribusi Perekonomian	67.080.000,00
										Perencanaan dan Pengawasan Ekonomi Mikro Kecil	17.100.000,00
						Pelaksanaan Administrasi Pembangunan	Pengendalian dan Evaluasi Program Pembangunan	557.001.000,00			
							Pengelolaan Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan	15.360.000,00			
						Pemantauan Kebijakan Sumber Daya Alam	Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Pertanian, Kehutanan, Kelautan, dan Perikanan	95.805.000,00			

							Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Energi dan Alam	15.810.000,00
						Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	122.630.000,00
							Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik	815.650.000,00
							Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa	197.699.200,00

Tabel 2.7
Perjanjian Kinerja Sekretariat Daerah Kabupaten Tanah Bumbu
Tahun Anggaran 2024

Tujuan/Sasaran Strategis/Indikator Outcome/Program/ Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome)/ Kegiatan (output)	Target		Target Kinerja Triwulan				Realisasi		
		Target Fisik	Anggaran	I	II	III	IV	Fisik	Anggaran	%
PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Indeks Kepuasan Terhadap Layanan Internal Perangkat Daerah		87.777.679.598						85.187.779.134	97,05%
Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Persentase Ketersediaan Dokumen Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah (1)	1	616.571.950	-	2	1	2		610.094.136	98,95%
Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah yang disusun (Dokumen/Buku)	4	381.888.100	-	2	1	1	4	379.216.936	99,30%
Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	*Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD (Laporan)	1	234.683.850	-	-	-	1	1	230.877.200	98,38%
Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase Administrasi Keuangan Perangkat Daerah yang Terselenggara dengan baik (1)	1	29.442.974.469	35	36	35	42		28.602.569.278	97,15%
Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	*Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN (Orang/bulan)	94	21.446.325.727	23	24	24	23	94	20.949.801.797	97,68%

Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	*Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN (Dokumen)	42	7.566.600.242	12	12	11	18	53	7.230.744.735	95,56%
Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	*Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN (Dokumen)	12	2.618.239.312	3	3	3	3	12	2.541.609.484	97,07%
Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	*Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN (Dokumen)	1	539.424.100	-	-	-	1	1	512.574.100	95,02%
Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	*Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN (Dokumen)	1	316.678.600	-	-	-	1	1	264.037.000	83,38%
Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	*Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN (Dokumen)	12	98.010.000	3	3	2	4	12	96.862.481	98,83%
Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	*Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN (Dokumen)	1	527.445.000	-	-	-	1	1	488.930.000	92,70%
Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	*Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN (Dokumen)	1	514.954.900	-	-	-	1	1	429.738.300	83,45%
Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	*Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN (Dokumen)	12	445.028.230	3	3	3	3	12	432.354.520	97,15%
Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	*Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN (Dokumen)	1	897.576.550	-	-	-	1	1	863.645.900	96,22%

Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	*Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN (Dokumen)	1	1.609.243.550	3	3	3	3	12	1.600.992.950	99,49%
Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	*Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD (Laporan)	1	430.048.500	-	-	-	1	1	422.022.746	98,13%
Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Tertib Administrasi dan Disiplin Pegawai Perangkat Daerah (1)	1	1.581.814.600	3	38	35	35		1.576.550.000	99,67%
Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	*Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan (Paket)	111	1.581.814.600	3	38	35	35	111	1.576.550.000	99,67%
Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase Pemenuhan Administrasi Umum Perangkat Daerah (%)	1	33.837.532.000	-	-	-	-	-	33.487.585.492	98,97%
Penyediaan Bahan Logistik Kantor	*Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan (Paket)	105	242.641.600	10	15	47	33	105	210.538.100	86,77%
Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	*Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan (Paket)	78	1.095.972.300	9	24	10	35	78	1.074.729.280	98,06%
Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	*Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD (Laporan)	320	9.128.338.000	69	89	50	112	320	9.044.843.388	99,09%
Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	*Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan (Paket)	126	11.454.425.500	57	64	-	5	126	11.244.270.600	98,17%
Fasilitasi Kunjungan Tamu	*Jumlah Laporan Fasilitasi Kunjungan Tamu (Laporan)	12	11.914.940.000	3	3	3	3	12	11.911.999.124	99,98%
Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	*Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan (Paket)	4	1.214.600	-	-	-	4	4	1.205.000	99,21%

Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase pemenuhan jasa penunjang urusan pemerintah daerah (Persen)	1	6.374.222.513	-	-	-	-	-	5.828.574.385	91,44%
Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	*Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan (Laporan)	29	99.600.000	-	7	15	7	29	85.630.000	85,97%
Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	*Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan (Laporan)	28	4.403.557.913	3	10	3	12	28	4.246.226.110	96,43%
Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	*Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan (Laporan)	12	1.871.064.600	3	3	3	3	12	1.496.718.275	79,99%
Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Barang Milik Daerah Penunjang Urusan yang Terpelihara dengan Baik (1)	1	5.795.221.000	-	-	-	-	-	5.667.991.745	97,80%
Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	*Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya (Unit)	112	1.814.490.000	-	9	13	85	107	1.713.569.645	94,44%
Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	*Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi (Unit)	1	2.609.445.000	1	-	-	-	1	2.596.936.400	99,52%
Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	*Jumlah Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi (Unit)	18	1.354.445.000	4	13	-	1	18	1.342.505.700	99,12%
Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	*Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara (Unit)	8	16.841.000	-	-	-	8	8	14.980.000	88,95%
Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Persentase pelayanan Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah tepat waktu (%)	1	2.682.296.566	-	-	-	-	-	2.194.983.276	81,83%

Penyediaan Gaji dan Tunjangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	*Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah (Orang/Bulan)	26	2.047.851.566	6	7	7	3	23	1.580.538.276	77,18%
Penyediaan Dana Penunjang Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	*Jumlah Orang yang Menerima Dana Penunjang Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah (Orang/Bulan)	24	614.445.000	6	6	6	6	24	614.445.000	100,00%
Pelaksanaan Medical Check Up Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	*Jumlah Orang yang Mengikuti Medical Check Up Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah (Orang)	2	20.000.000	-	-	-	-	-	-	0,00%
Fasilitasi Kerumahtanggaan Sekretariat Daerah	Persentase Pemenuhan Kebutuhan Rumah Tangga Kepala Daerah, Wakil Kepala Daerah dan Sekretariat Daerah (1)	1	2.704.885.000	-	-	-	-	-	2.571.514.000	95,07%
Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Kepala Daerah	*Jumlah Paket Kebutuhan Rumah Tangga Kepala Daerah yang Disediakan (Paket)	12	593.445.000	3	3	3	3	12	536.813.000	90,46%
Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Wakil Kepala Daerah	*Jumlah Paket Kebutuhan Rumah Tangga Wakil Kepala Daerah yang Disediakan (Paket)	12	349.745.000	3	3	3	3	12	340.506.000	97,36%
Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Sekretariat Daerah	*Jumlah Paket Kebutuhan Rumah Tangga Sekretariat Daerah yang Disediakan (Paket)	12	1.761.695.000	3	3	3	3	12	1.694.195.000	96,17%
Penataan Organisasi	Persentase Perangkat Daerah yang Tertata Dengan Baik (%)	1	2.325.503.600	-	-	-	-	-	2.273.338.931	97,76%
Pengelolaan Kelembagaan dan Analisis Jabatan	*Jumlah Dokumen Pengelolaan Kelembagaan dan Analisis Jabatan (Dokumen)	5	741.633.300	-	-	5	-	5	718.308.301	96,85%
Fasilitasi Pelayanan Publik dan Tata Laksana	*Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Pelayanan Publik dan Tata Laksana (Laporan)	3	521.470.150	-	-	3	-	3	505.659.540	96,97%
Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi	*Jumlah Dokumen Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi (Dokumen)	2	1.004.409.550	-	1	-	1	2	992.200.090	98,78%

Monitoring, Evaluasi dan Pengendalian Kualitas Pelayanan Publik dan Tata Laksana	*Jumlah Dokumen Monitoring, Evaluasi dan Pengendalian Kualitas Pelayanan Publik dan Tata Laksana (Dokumen)	1	21.741.000	-	-	1	-	1	21.375.000	98,32%
Koordinasi dan Penyusunan Laporan Kinerja Pemerintah Daerah	*Jumlah Dokumen Koordinasi dan Penyusunan Laporan Kinerja Pemerintah Daerah (Dokumen)	1	36.249.600	-	-	1	-	1	35.796.000	98,75%
Pelaksanaan Protokol dan Komunikasi Pimpinan	Persentase Fasilitas Keprotokolan dan komunikasi pimpinan sesuai SOP *) (%)	1	2.416.657.900	-	-	-	-	-	2.374.577.891	98,26%
Fasilitas Keprotokolan	*Jumlah Laporan Hasil Fasilitas Keprotokolan (Laporan)	100	1.637.832.900	25	25	25	25	100	1.613.297.753	98,50%
Fasilitas Komunikasi Pimpinan	*Jumlah Laporan Hasil Fasilitas Komunikasi Pimpinan (Laporan)	100	421.913.000	25	25	25	25	100	410.046.000	97,19%
Pendokumentasian Tugas Pimpinan	*Jumlah Laporan Pendokumentasian Tugas Pimpinan (Laporan)	100	356.912.000	25	25	25	25	100	351.234.138	98,41%
PROGRAM PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT	Persentase Pelayanan Penyelenggaraan Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat yang Terlaksana dan Terfasilitasi		96.866.546.140						85.661.166.252	88,43%
Pelaksanaan Kebijakan Kesejahteraan Rakyat	Persentase Pelaksanaan Kebijakan Kesejahteraan Rakyat yang Terfasilitasi (%)	1	90.700.990.190	-	-	-	-	-	79.701.654.672	87,87%
Fasilitas Pengelolaan Bina Mental Spiritual	*Jumlah Dokumen Hasil Fasilitas Pengelolaan Bina Mental Spiritual (Dokumen)	1	57.349.464.100	-	-	-	1	1	52.147.192.202	90,93%

Pelaksanaan Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja terkait Kesejahteraan Sosial	*Jumlah Dokumen Hasil Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Terkait Kesejahteraan Sosial yang Meliputi Urusan Sosial, Transmigrasi, Kesehatan, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Administrasi Kependudukan Dan Pencatatan Sipil, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, Pengendalian Penduduk dan KB (Dokumen)	1	848.365.300	-	-	-	1	1	774.536.320	91,30%
Pelaksanaan Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja terkait Kesejahteraan Masyarakat	*Jumlah Dokumen Hasil Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Terkait Kesejahteraan Masyarakat yang Meliputi Urusan Kepemudaan dan Olahraga, Pariwisata, Pendidikan, Kebudayaan, Perpustakaan, Kearsipan, Trantibum Linmas (Dokumen)	1	32.503.160.790	-	-	-	1	1	26.779.926.150	82,39%
Fasilitasi dan Koordinasi Hukum	Persentase Koordinasi Hukum yang Terfasilitasi (%)	1	2.343.298.800	-	-	-	-	-	2.156.178.230	92,01%
Fasilitasi Penyusunan Produk Hukum Daerah	*Jumlah Produk Hukum Daerah yang Disusun (Dokumen)	40	992.076.500	15	14	26	44	99	970.314.180	97,81%
Fasilitasi Bantuan Hukum	*Jumlah Kasus yang Mendapatkan Fasilitasi Bantuan Hukum (Kasus)	6	604.293.600	1	-	-	6	7	444.706.100	73,59%
Pendokumentasian Produk Hukum dan Pengelolaan Informasi Hukum	*Jumlah Produk Hukum dan Pengelolaan Informasi Hukum yang Didokumentasi (Dokumen)	1500	746.928.700	500	-	1.000	6.247	7.747	741.157.950	99,23%
Administrasi Tata Pemerintahan	Persentase Administrasi Pemerintahan yang Terfasilitasi (%)	1	3.537.793.100	-	-	-	-	-	3.524.793.100	99,63%
Penataan Administrasi Pemerintahan	*Jumlah Dokumen Hasil Penataan Administrasi Pemerintahan (Dokumen)	6	3.071.292.100	-	-	5	1	6	3.060.292.100	99,64%

Pengelolaan Administrasi Kewilayahan	*Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Administrasi Kewilayahan (Dokumen)	1	466.501.000	-	-	-	1	1	464.501.000	99,57%
Fasilitasi Kerjasama Daerah	Persentase Kerjasama Daerah yang Terfasilitasi (%)	1	284.464.050	-	-	-	-	-	278.540.250	97,92%
Fasilitasi Kerja Sama Dalam Negeri	*Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Kerja Sama Dalam Negeri (Dokumen)	30	249.645.250	-	-	25	5	30	247.645.250	99,20%
Evaluasi Pelaksanaan Kerja Sama	*Jumlah Laporan Hasil Evaluasi Pelaksanaan Kerja Sama (Laporan)	1	34.818.800	-	-	-	1	1	30.895.000	88,73%
PROGRAM PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN	Persentase Kebijakan Perekonomian dan Pembangunan yang Terlaksana Secara Efektif		2.093.160.200						1.949.272.517	93,13%
Pelaksanaan Kebijakan Perekonomian	Jumlah Kebijakan Perekonomian Yang Terlaksana Secara Efektif (Dokumen)	3	228.405.000	-	-	-	-	-	205.978.000	90,18%
Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan BUMD dan BLUD	*Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan BUMD dan BLUD (Dokumen)	2	150.675.000	-	-	-	2	2	129.237.400	85,77%
Pengendalian dan Distribusi Perekonomian	*Jumlah Laporan Hasil Pengendalian dan Distribusi Perekonomian (Laporan)	4	67.080.000	-	-	-	4	4	66.090.600	98,53%
Perencanaan dan Pengawasan Ekonomi Mikro kecil	*Jumlah Dokumen Hasil Perencanaan dan Pengawasan Ekonomi Mikro Kecil (Dokumen)	1	10.650.000	-	-	-	1	1	10.650.000	100,00%
Pelaksanaan Administrasi Pembangunan	Jumlah Dokumen Kebijakan Pembangunan Yang Terlaksana Secara Efektif (Dokumen)	2	587.361.000	-	-	-	-	-	502.936.399	85,63%
Pengendalian dan Evaluasi Program Pembangunan	*Jumlah Laporan Hasil Pengendalian dan Evaluasi Program Pembangunan (Laporan)	1	572.001.000	-	-	-	1	1	493.768.399	86,32%

Pengelolaan Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan	*Jumlah Laporan Hasil Pengelolaan Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan (Laporan)	1	15.360.000	-	-	-	1	1	9.168.000	59,69%
Pemantauan Kebijakan Sumber Daya Alam	Jumlah Kebijakan Sumber Daya Alam Yang Terpantau (Dokumen)	2	127.615.000	-	-	-	-	-	124.101.250	97,25%
Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Pertanian, Kehutanan, Kelautan, dan Perikanan	*Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi, dan Evaluasi Kebijakan Urusan Pertanian, Pangan, Kehutanan, Kelautan dan Perikanan, Perdagangan, Perindustrian, KUKM, Penanaman Modal, Tenaga Kerja (Dokumen)	1	108.805.000	-	-	-	1	1	107.274.500	98,59%
Koordinasi, Sinkronisasi, dan Evaluasi Kebijakan Energi dan Air	*Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi, dan Evaluasi Kebijakan Urusan Energi dan Air, Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman, Pertanahan (Dokumen)	1	18.810.000	-	-	-	1	1	16.826.750	89,46%
Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	Persentase Proses Pengadaan Barang dan Jasa Yang terselesaikan dengan Baik dan Transparan (%)	1	1.149.779.200	-	-	-	-	-	1.116.256.868	97,08%
Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	*Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa (Dokumen)	1	112.030.000	-	-	-	1	1	109.141.000	97,42%
Pengelolaan Layanan Pengadaan secara Elektronik	*Jumlah Dokumen Hasil Layanan Pengadaan Secara Elektronik (Dokumen)	1	845.650.000	-	-	-	1	1	818.669.868	96,81%
Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa	*Jumlah Orang yang Mengikuti Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa (Orang)	186	192.099.200	-	-	-	186	186	188.446.000	98,10%

BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA

A. CAPAIAN KINERJA

1. Defenisi Akuntabilitas Kinerja

Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah adalah instrumen yang digunakan instansi pemerintah dalam memenuhi kewajiban untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan misi organisasi yang terdiri dari berbagai komponen yang merupakan suatu kesatuan yaitu perencanaan strategi, perencanaan kinerja, pengukuran kinerja dan pelaporan kinerja.

Perencanaan Strategi merupakan suatu proses yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai dalam kurun waktu 1-5 tahun secara sistematis dan berkesinambungan. Proses ini menghasilkan suatu rencana strategi yang memuat visi, misi, tujuan, sasaran, dan program yang realistis dan mengantisipasi masa depan yang diinginkan dan dapat dicapai. Perencanaan Kinerja merupakan proses penetapan kegiatan tahunan dan indikator kinerja berdasarkan program, kebijakan, sasaran yang telah ditetapkan dalam rencana strategik. Hasil dari proses ini berupa Rencana Kinerja Tahunan. Pengukuran Kinerja dengan mempergunakan Indikator Kinerja Utama (IKU). Indikator Kinerja Utama adalah ukuran keberhasilan dari suatu tujuan dan sasaran strategis operasional.

Setiap lembaga atau Instansi pemerintah wajib merumuskan Indikator Kinerja Utama sebagai suatu prioritas program dan kegiatan yang mengacu pada sasaran strategis dalam RPJMD dan RENSTRA Satuan Kerja Perangkat Daerah. Indikator Kinerja Utama pada Unit Organisasi setingkat Eselon II/SKPD/Unit kerja mandiri sekurang-kurangnya adalah Indikator Keluaran (Output) atau Indikator Hasil (Outcome) untuk mendukung pencapaian sasaran strategis.

Untuk tingkat Eselon II sasaran yang digunakan menggambarkan outcome dan output pada bidangnya yang menggambarkan kewenangan tugas dan fungsi serta menggunakan Indikator Kinerja Utama Eselon II dan indikator kinerja lain yang relevan.

- a. IKU pada tingkat Eselon II adalah Indikator Hasil (Outcome) atau keluaran (Output) sesuai dengan kewenangan tugas dan fungsi;
- b. IKU pada tingkat Eselon I adalah Indikator hasil (Outcome) dan atau keluaran (Output), setingkat lebih tinggi dari keluaran (Output) unit kerja dibawahnya;
- c. IKU pada tingkat Eselon II sekurang-kurangnya adalah Indikator keluaran (Output).

2. Kerangka Pengukuran Kinerja

Pengukuran kinerja dilakukan dengan cara menggunakan indikator kinerja kegiatan. Pengukuran dilakukan dengan memanfaatkan sumber data kinerja yang diperoleh dari data internal instansi dan data eksternal yang berasal dari luar instansi baik berupa data primer maupun sekunder. Pengukuran kinerja mencakup, kinerja kegiatan yang merupakan tingkat capaian target dari masing-masing indikator (masukan, keluaran, hasil, manfaat dan dampak), dan kinerja sasaran yakni tingkat pencapaian sasaran dengan indikator yang telah ditetapkan dalam rencana kinerja.

Untuk mengukur kinerja sasaran pengukuran kinerjanya dilakukan dengan memperhatikan kondisi masing-masing capaian kegiatan, menggunakan rumus :

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

$$\text{Capaian Indikator kinerja} = (\text{Realisasi} / \text{Rencana}) \times 100 \%$$

- b. Apabila semakin tinggi realisasi menunjukkan semakin rendahnya kinerja atau semakin rendah realisasi menunjukkan semakin tingginya kinerja, digunakan rumus:

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

Penilaian capaian kinerja untuk setiap indikator kinerja sasaran menggunakan interpretasi penilaian dengan pengukuran dengan skala ordinal yaitu :

Tabel 3.0
Kategori Capaian Kinerja

Urutan	Skala Ordinal	Kategori
1.	Lebih dari 90 %	Sangat Berhasil
2.	81 % s.d 90 %	Baik (Berhasil)
3.	61 % s.d 80 %	Cukup Berhasil
4.	Kurang dari 60 %	Kurang Berhasil

3. Capaian Kinerja Sekretariat Daerah

Mengacu pada dokumen Renstra Sekretariat Kabupaten Tanah Bumbu Tahun 2024 – 2026, indikator kinerja Sekretariat Daerah distrukturkan ke dalam dua sasaran strategis dan tiga program. Struktur tersebut juga diikuti dalam penyusunan Perjanjian Kinerja Sekretariat Daerah Tahun Anggaran 2024. Sasaran strategis merupakan kondisi yang ingin dicapai oleh Sekretariat Daerah sebagai hasil (outcome) dan dampak (impact) dari program – program yang dilaksanakan

Dua sasaran strategis Sekretariat Daerah memiliki indikator kinerja sasaran strategis yang merupakan bagian dari IKU Sekretariat

Daerah dan akan dicapai selama periode 2024 – 2026. Sasaran strategis Sekretariat Daerah tersebut adalah sebagai berikut :

- a. Sasaran strategis – 1 “ Meningkatkan Kinerja dan Pelayanan Sekretariat Daerah” dengan indikator sasaran indeks Nilai LPPD serta indikator sasaran persentase kepuasan pelayanan Sekretariat Daerah.
- b. Sasaran strategis – 2 “Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah” dengan indikator sasaran indeks Nilai SAKIP Sekretariat Daerah.

Nilai capaian kinerja Sekretariat Daerah pada tahun 2024 berasal dari capaian kinerja pada masing – masing sasaran strategis. Selama tahun 2024. Hasil pengukuran atas indikator kinerja utama Sekretariat Daerah Kabupaten Tanah Bumbu Tahun 2024, menunjukkan hasil sebagai berikut :

Sasaran 1 : Meningkatkan Kinerja dan Pelayanan Sekretariat Daerah

A.1 Perbandingan antara target dan realisasi tahun evaluasi

Tabel 3.1
Perbandingan Capaian Indikator Kinerja Utama
Sekretariat Daerah Kabupaten Tanah Bumbu
Antara Target dan Tahun Evaluasi

No	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA UTAMA	TARGET	REALISASI	KET
1	Meningkatnya Kinerja dan Pelayanan Sekretariat Daerah	Nilai LPPD Kabupaten Tanah Bumbu	Sangat Tinggi (3,22)	-	Masih dalam proses penyusunan
		Indeks Kepuasan Pelayanan Sekretariat Daerah	100 %	84,01 %	

- Perbandingan antara target dan realisasi pada tahun evaluasi terhadap indikator kinerja utama **Nilai LPPD Kabupaten Tanah Bumbu** dengan target pada tahun 2024 Sangat Tinggi (3,22). Berdasarkan hasil evaluasi tahun 2024 Nilai LPPD Kabupaten Tanah Bumbu belum dikeluarkan oleh Kementrian Dalam Negeri Republik Indonesia.
 - Hambatan dari Indikator Kinerja Utama Nilai LPPD Kabupaten Tanah Bumbu secara umum untuk tahun anggaran 2024 telah dilaksanakan dengan baik, namun untuk hasil nilai LPPD Kabupaten Tanah Bumbu **belum dikeluarkan** oleh Kementrian Dalam Negeri Republik Indonesia
- Perbandingan antara target dan realisasi pada tahun evaluasi terhadap indikator kinerja utama **Indeks Kepuasan Pelayanan Sekretariat Daerah** dengan target tahun 2024 yaitu 100%. Berdasarkan hasil evaluasi tahun 2024 Indeks Kepuasan Pelayanan Sekretariat Daerah mendapatkan **84,01%**. Hasil tersebut didapat dari tiga buah layanan pada Sekretariat Daerah Kabupaten Tanah Bumbu yaitu (a) Layanan Ruang Rapat (b) Layanan Penanganan Surat Keluar (c) Layanan Sewa/Peminjaman Tenda.
 - Hambatan dari indikator kinerja utama terhadap Indeks Kepuasan Pelayanan Sekretariat Daerah yang paling rendah yaitu (c) Layanan Sewa/Peminjaman Tenda, hal tersebut dipengaruhi dari biaya dana transportasi maupun upah petugas tidak ada dalam anggaran unit kerja terkait serta kurangnya unit tenda yang dimiliki.

A. 2 Perbandingan antara capaian kinerja serta capaian kinerja tahun 2022, 2023, dan 2024.

Tabel 3.2
Perbandingan Capaian Indikator Kinerja Utama
Sekretariat Daerah Kabupaten Tanah Bumbu
Tahun ini dan beberapa tahun terakhir

No	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	REALISASI TAHUN EVALUASI			KET
			2022	2023	2024	
1	Meningkatnya Kinerja dan Pelayanan Sekretariat Daerah	Nilai LPPD Kabupaten Tanah Bumbu	Sedang (3,3151)	Belum Keluar -	Belum Keluar -	
		Indeks Kepuasan Pelayanan Sekretariat Daerah	78,27%	68,23%	84,01%	

- Perbandingan capaian indikator kinerja utama **Nilai LPPD Kabupaten Tanah Bumbu** dengan realisasi tahun ini dan beberapa tahun terakhir. Berdasarkan hasil Nilai LPPD Kabupaten Tanah Bumbu tahun 2022 sedang (3,3151), tahun 2023 belum dikeluarkan oleh Kementerian Dalam Negeri Republik Indonesia. Untuk tahun 2024 masih dalam penyusunan
- Hambatan dari Indikator Kinerja Utama Nilai LPPD Kabupaten Tanah Bumbu secara umum telah dilaksanakan dengan baik. Berdasarkan hasil evaluasi tahun 2022 hasil nilai LPPD Kabupaten Tanah Bumbu mencapai target yang ditetapkan tanpa hambatan yang terjadi. Kemudian hasil evaluasi tahun 2023 belum dikeluarkan oleh Kementerian Dalam Negeri Republik Indonesia. Untuk tahun 2024 masih dalam penyusunan

- Perbandingan capaian indikator kinerja utama **Indeks Kepuasan Pelayanan Sekretariat Daerah** dengan realisasi tahun ini dan beberapa tahun terakhir. Berdasarkan hasil Indeks Kepuasan Pelayanan Sekretariat Daerah tahun 2022 (78,27), tahun 2023 (68,23) dan tahun 2024 (84,01). Hasil tersebut didapat dari tiga buah layanan pada Sekretariat Daerah Kabupaten Tanah Bumbu yaitu (a) Layanan Ruang Rapat (b) Layanan Penanganan Surat Keluar (c) Layanan Sewa/Peminjaman Tenda.

- Hambatan dari Indikator Kinerja Utama Indeks Kepuasan Pelayanan Sekretariat Daerah secara umum telah dilaksanakan dengan baik. Berdasarkan hasil evaluasi tahun 2022 hasil Indeks Kepuasan Pelayanan Sekretariat Daerah belum dapat berhasil 100% dari target yang ditetapkan. Kemudian hasil evaluasi tahun 2023 terjadi penurunan Indeks Kepuasan Pelayanan Sekretariat Daerah hal tersebut dikarenakan masih kurangnya peningkatan dari aspek biaya, upah maupun barang dan jasa yang dikelola. Selanjutnya hasil evaluasi tahun 2024 terjadi peningkatan Indeks Kepuasan Pelayanan Sekretariat Daerah yang diiringi dari aspek biaya, upah maupun barang dan jasa yang dikelola.

B. 3 Perbandingan realisasi kinerja sampai dengan tahun ini dengan target jangka menengah yang terdapat dalam dokumen perencanaan strategis organisasi.

Tabel 3.3
Perbandingan Capaian Indikator Kinerja Utama
Sekretariat Daerah Kabupaten Tanah Bumbu
Tahun 2024 dengan target jangka menengah

No	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	Kinerja target jangka menengah	realisasi sampai dengan tahun 2024	KET
1	Meningkatnya Kinerja dan Pelayanan Sekretariat Daerah	Nilai LPPD Perangkat Daerah	Sangat Tinggi (3,22)	Belum Keluar	
		Indeks Kepuasan Pelayanan Sekretariat Daerah	100 %	84,01 %	

- Perbandingan antara target dan realisasi pada tahun evaluasi terhadap indikator kinerja utama **Nilai LPPD Kabupaten Tanah Bumbu** dengan target pada tahun 2023 Sangat Tinggi (3,17). Berdasarkan hasil evaluasi tahun 2024 Nilai LPPD Kabupaten Tanah Bumbu belum dikeluarkan oleh Kementrian Dalam Negeri Republik Indonesia.
 - Hambatan dari Indikator Kinerja Utama Nilai LPPD Kabupaten Tanah Bumbu secara umum untuk tahun anggaran 2024 telah dilaksanakan dengan baik, namun untuk hasil nilai LPPD Kabupaten Tanah Bumbu **belum dikeluarkan** oleh Kementrian Dalam Negeri Republik Indonesia
- Perbandingan antara target dan realisasi pada tahun evaluasi terhadap indikator kinerja utama **Indeks Kepuasan Pelayanan Sekretariat Daerah** dengan target tahun 2024 yaitu 100%.

Berdasarkan hasil evaluasi tahun 2024 Indeks Kepuasan Pelayanan Sekretariat Daerah mendapatkan **84,01%**. Hasil tersebut didapat dari tiga buah layanan pada Sekretariat Daerah Kabupaten Tanah Bumbu yaitu (a) Layanan Ruang Rapat (b) Layanan Penanganan Surat Keluar (c) Layanan Sewa/Peminjaman Tenda.

- Hambatan dari indikator kinerja utama terhadap Indeks Kepuasan Pelayanan Sekretariat Daerah yang paling rendah yaitu (c) Layanan Sewa/Peminjaman Tenda, hal tersebut dipengaruhi dari biaya dana transportasi maupun upah petugas tidak ada dalam anggaran unit kerja terkait serta kurangnya unit tenda yang dimiliki

Sasaran 2 : Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah

A.1 Perbandingan antara target dan realisasi tahun evaluasi

Tabel 3.4
Perbandingan Capaian Indikator Kinerja Utama
Sekretariat Daerah Kabupaten Tanah Bumbu
Antara Target dan Tahun Evaluasi

No	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	KET
1	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah	Nilai SAKIP Perangkat Daerah	86,10 – 87,10 (A)	Belum Keluar	Nilai untuk tahun evaluasi 2024 masih dalam penilaian

- Perbandingan antara target dan realisasi pada tahun evaluasi dengan indikator kinerja utama **Nilai SAKIP Perangkat Daerah** target pada tahun 2024 Kategori A (86,10 – 87,10). Berdasarkan hasil evaluasi tahun 2024 Nilai SAKIP Perangkat Daerah masih dalam proses penilaian oleh Inspektorat Daerah Kabupaten Tanah Bumbu.
- Hambatan dari Indikator Kinerja Utama Nilai SAKIP Perangkat Daerah secara umum untuk tahun anggaran 2024 telah dilaksanakan dengan baik, namun untuk hasil nilai SAKIP Perangkat Daerah **belum dikeluarkan** oleh Inspektorat Daerah Kabupaten Tanah Bumbu.

A. 2 Perbandingan antara capaian kinerja serta capaian kinerja tahun 2021, 2022, dan 2023.

Tabel 3.5
Perbandingan Capaian Indikator Kinerja Utama
Sekretariat Daerah Kabupaten Tanah Bumbu
Tahun evaluasi dan beberapa tahun terakhir

No	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	REALISASI			KET
			2022	2023	2024	
1	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah	Nilai SAKIP Perangkat Daerah	86,41 (A)	84,35 (A)	Proses Penilaian	

- Perbandingan capaian indikator kinerja utama **Nilai SAKIP Perangkat Daerah** dengan realisasi tahun ini dan beberapa tahun terakhir. Berdasarkan hasil evaluasi Nilai SAKIP Perangkat Daerah tahun 2022 kategori A (86,41), tahun 2023 Kategori A (84,35) dan tahun 2024 masih dalam proses penilaian oleh Inspektorat Daerah Kabupaten Tanah Bumbu.

- Hambatan dari Indikator Kinerja Utama Nilai SAKIP Perangkat Daerah secara umum telah dilaksanakan dengan baik. Berdasarkan hasil evaluasi tahun 2022 hasil Nilai SAKIP Perangkat Daerah mencapai target yang ditetapkan tanpa hambatan yang terjadi. Kemudian hasil evaluasi tahun 2023 hasil Nilai SAKIP Perangkat Daerah terjadi penurunan yang disebabkan oleh menurunnya perencanaan kinerja, pelaporan kinerja serta evaluasi akuntabilitas kinerja internal yang masih belum maksimal. Untuk tahun 2024 masih dalam proses penilaian oleh Inspektorat Daerah Kabupaten Tanah Bumbu.

B. 3 Perbandingan realisasi kinerja sampai dengan tahun ini dengan target jangka menengah yang terdapat dalam dokumen perencanaan strategis organisasi.

Tabel 3.6
Perbandingan Capaian Indikator Kinerja Utama
Sekretariat Daerah Kabupaten Tanah Bumbu
Tahun Evaluasi Dengan Target Jangka Menengah

No	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	Kinerja target jangka menengah	realisasi sampai dengan tahun 2024	KET
1	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah	Nilai SAKIP Perangkat Daerah	86,10 – 87,10 (A)	Proses Penilaian	

- Perbandingan tahun evaluasi dengan target jangka menengah pada indikator kinerja utama **Nilai SAKIP Perangkat Daerah** target pada tahun 2024 Kategori A (86,10 – 87,10). Berdasarkan hasil evaluasi tahun 2024 Nilai SAKIP Perangkat Daerah masih

dalam proses penilaian oleh Inspektorat Daerah Kabupaten Tanah Bumbu.

- Hambatan dari Indikator Kinerja Utama Nilai SAKIP Perangkat Daerah secara umum untuk tahun anggaran 2024 telah dilaksanakan dengan baik, namun untuk hasil nilai SAKIP Perangkat Daerah **belum dikeluarkan** oleh Inspektorat Daerah Kabupaten Tanah Bumbu

4. **Benchmarking Sekretariat Daerah**

benchmarking adalah sesuatu yang dapat diukur dan digunakan, sebagai standar yang bisa dibandingkan dengan hal-hal lain atau yang sejenis. Maka Benchmarking dalam hal ini perbandingan terhadap Indikator Kinerja Utama (IKU) Sekretariat Daerah Kabupaten Tanah Bumbu yaitu (a) Nilai LPPD Kabupaten Tanah Bumbu (b) Indeks Kepuasan Pelayanan Sekretariat Daerah (c) Nilai SAKIP Sekretariat Daerah yang mana tidak memiliki Benchmarking tingkat Kabupaten.

5. **Faktor – faktor hambatan maupun kendala**

a. Kurangnya pemahaman pegawai terhadap SAKIP

Kurangnya pemahaman pegawai disebabkan karena adanya mutasi jabatan struktural pada bagian perencanaan yang merupakan bagian yang sangat erat hubungannya dengan pelaksanaan SAKIP, karena perencanaan menjadi salah satu komponen dalam SAKIP. Pegawai baru yang menduduki jabatan kurang paham dengan peraturan penyelenggaraan SAKIP, sehingga hal tersebut akan berpengaruh terhadap kualitas dokumen perencanaan. Selain mutasi jabatan, pelaksanaan diklat yang terbatas juga menjadi pemahaman SDM kurang.

- b. Belum adanya sistem perencanaan, penganggaran, dan manajemen kinerja yang terintegrasi.

SAKIP merupakan sistem yang saling terintegrasi antara perencanaan, penganggaran, dan manajemen kinerja, sehingga keberhasilan penerapan SAKIP perlu didukung oleh kegiatan-kegiatan tersebut. Adapun rekomendasi dari Kementerian PANRB adalah dengan mengembangkan sistem atau aplikasi untuk pengelolaan SAKIP di Kabupaten Tanah Bumbu.

- c. Belum adanya pemberian *reward and punishment* pegawai.

Masih rendahnya motivasi pegawai dalam melaksanakan tugas yang disebabkan ketidakadaannya sistem *reward and punishment* yang secara langsung dapat memengaruhi semangat dan produktifitas pegawai. Keberadaan sistem rewarding merupakan suatu bentuk penghargaan atau insentif yang diberikan kepada individu atau tim yang mencapai kinerja yang luar biasa atau melebihi harapan.

B. EFISIENSI DAN EFEKTIFITAS PENGGUNAAN ANGGARAN

Realisasi Anggaran Program Sekretariat Daerah Kabupaten Tanah Bumbu tahun 2024 dapat merealisasikan Rp. 172.798.217.903 dari alokasi perubahan Rp. 186.737.385.938 atau sebesar 92,54%. Rincian realisasi anggaran seluruh program Sekretariat Daerah Kabupaten Tanah Bumbu secara umum dapat dilihat pada tabel 3.7.

Tabel 3.7
Anggaran dan Realisasi
Sekretariat Daerah
Kabupaten Tanah Bumbu Tahun 2024

NO.	SASARAN STRATEGIS	ANGGARAN		
		Alokasi (Rp)	Realisasi (Rp)	Capaian (%)
1	Meningkatnya Kinerja dan Pelayanan Sekretariat Daerah	98.959.706.340	87.610.438.769	88,53
	Program Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat	96.866.546.140	85.661.166.252	88,43
	Program Perekonomian dan Pembangunan	2.093.160.200	1.949.272.517	93,13
2	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah	87.777.679.598	85.187.779.134	97,05
	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	87.777.679.598	85.187.779.134	97,05

Dari realisasi anggaran tersebut diatas dapat disandingkan dengan capaian kinerja Sekretariat Daerah, maka akan menghasilkan tingkat efesiensi sebagai berikut :

- A. Sasaran kesatu, meningkatnya kinerja dan pelayanan Sekretariat Daerah, berupa alokasi anggaran sebesar Rp. 98.959.706.340 dengan realisasi anggaran sebesar Rp. 87.610.438.769 dan ketercapaian kinerja tahun 2024 adalah 88,53% atau berhasil, dengan tingkat efesiensi dari Program Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat sebesar 88,43% serta Program Perekonomian dan Pembangunan sebesar 93,13% yang mana untuk mencapai kinerja tersebut diperlukan anggaran 100%.
- B. Sasaran kedua, Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah, berupa alokasi anggaran sebesar Rp. 87.777.679.598 dengan realisasi anggaran sebesar Rp. 85.187.779.134 dan ketercapaian kinerja tahun 2024 adalah 97,05% atau Memuaskan, dengan tingkat efesiensi dari Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota yang mana ditargetkan untuk mencapai kinerja tersebut diperlukan anggaran 100%.

Kondisi ini sejalan dengan prinsip pengelolaan anggaran publik dan prinsip pemerintahan yang baik, yaitu salah satunya adalah pengelolaan sumber daya anggaran yang efisien dalam mencapai tujuan dan sasaran pembangunan

C. HASIL EVALUASI

Hasil evaluasi dituangkan dalam bentuk nilai dengan kisaran mulai dari 0 s.d. 100. Sekretariat Daerah, memperoleh nilai sebesar 84,35 dengan kategori A yang berarti secara umum implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah adalah Memuaskan, Terdapat gambaran bahwa instansi pemerintah/unit kerja dapat memimpin perubahan dalam mewujudkan pemerintahan berorientasi hasil, karena pengukuran kinerja telah dilakukan sampai level eselon IV / Pengawas / Sub koordinator dengan rincian nilai sebagai berikut :

Tabel 3.8
HASIL EVALUASI AKUNTABILITAS KINERJA
SEKRETARIAT DAERAH
TAHUN EVALUASI 2024

No.	Komponen/Sub Komponen/Kriteria	2022		2023	
		Bobot	Nilai AK	Bobot	Nilai AK
1	Perencanaan Kinerja	30	27,60	30	27,00
2	Pengukuran Kinerja	30	25,80	30	26,10
3	Pelaporan Kinerja	15	13,50	15	12,75
4	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal	25	19,50	25	18,50
Nilai Akuntabilitas Kinerja		100	86,41		84,35
			A		A

Nilai tahun 2023 sebagaimana tersebut di atas, merupakan akumulasi nilai akuntabilitas kinerja dari seluruh komponen manajemen kinerja yang dievaluasi pada Sekretariat Daerah, dengan rincian sebagai berikut:

1. Evaluasi atas Perencanaan Kinerja

- Dokumen Perencanaan Kinerja belum diformalkan berupa keputusan Renstra dan Surat Keputusan Renja Tahun 2023.
- Pada Renja Perubahan Tahun 2023 belum dicantumkan Evaluasi Hasil Pelaksanaan Perubahan Renja Tahun 2022 dan Pencapaian Renstra sampai dengan Triwulan II Tahun 2023;
- Aktivitas yang dilaksanakan belum dapat sepenuhnya diyakini mendukung kinerja yang ingin dicapai dalam rencana aksi karena Laporan Evaluasi Kinerja Internal Rencana Aksi per Triwulan yang disusun belum dilengkapi dengan target per triwulan; dan

- Rencana Aksi Kinerja belum dapat sepenuhnya diyakini berjalan dinamis karena capaian kinerja belum dipantau secara berkala terlihat dari Laporan Evaluasi Kinerja Internal Rencana Aksi per Triwulan yang disusun belum dilengkapi dengan target per triwulan.

2. Evaluasi atas Pengukuran Kinerja

- Diperoleh nilai sebesar **25,80** dari yang diharapkan sebesar 30,00 atau dengan persentase nilai akuntabilitas kinerja sebesar **86%** berkategori **A** yang berarti implementasi pengukuran kinerja **Memuaskan**.
- Setiap level organisasi belum melakukan pemantauan atas pengukuran capaian kinerja unit di bawahnya secara berjenjang, karena belum dilakukan monitoring dan evaluasi terhadap Indikator Kinerja Individu;
- Hasil pengukuran kinerja belum menjadi dasar dalam penempatan/ penghapusan jabatan baik struktural maupun fungsional, hal ini belum adanya dokumen Hasil Evaluasi Jabatan dan dokumen Standar Kompetensi Jabatan (SKJ) pada setiap bagian;
- Pengukuran kinerja belum sepenuhnya menjadi dasar dalam penyesuaian (refocusing) organisasi, karena belum dilaksanakan penataan kelembagaan/ evaluasi kelembagaan; dan
- Pengukuran kinerja belum sepenuhnya mempengaruhi penyesuaian anggaran dalam mencapai kinerja, karena Kerangka Acuan Kerja (KAK) belum disusun pada setiap kegiatan

3. Pelaporan Kinerja

Diperoleh nilai sebesar **13,50** dari yang diharapkan 15,00 atau dengan persentase nilai akuntabilitas kinerja sebesar **90%** berkategori **A** yang berarti implementasi evaluasi akuntabilitas kinerja internal **sangat baik**.

- Belum adanya Surat Keputusan terkait penetapan tim penyusun Laporan Kinerja (LKj) Sekretariat Daerah;
- Dokumen Laporan Kinerja tidak disampaikan tepat waktu sesuai dengan tanggal yang ditentukan dalam Surat Edaran Sekretaris

Daerah Nomor: B/ 051.2/ 1318/ ORG.3/ Setda/ XII/ 2023 tentang Penyampaian Laporan Kinerja (LKj) Tahun Anggaran 2023;

- Laporan Kinerja belum menginfokan perbandingan realisasi kinerja dengan realisasi kinerja ditingkat nasional (Benchmark Kinerja); dan
- Hasil Evaluasi Kinerja Internal Rencana Aksi belum mencantumkan target per triwulan dan Catatan serta Rekomendasi Hasil Evaluasi Kinerja Internal belum dilaksanakan.

4. Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal

Diperoleh nilai sebesar **19,50** dari yang diharapkan sebesar 25,00 atau dengan persentase nilai akuntabilitas kinerja sebesar **78%** berkategori **BB** yang berarti implementasi evaluasi akuntabilitas kinerja internal **Sangat Baik**.

- Rekomendasi atas Hasil Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Tahun 2022 belum ditindaklanjuti dan tidak ada dokumen berupa Laporan Hasil Tindak Lanjut dan Berita Acara Hasil Tindak Lanjut;
- Tidak terdapat peningkatan implementasi SAKIP karena belum dilaksanakan tindak lanjut atas Rekomendasi Hasil Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Tahun sebelumnya; dan
- Hasil evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal belum sepenuhnya dimanfaatkan untuk perbaikan dan peningkatan akuntabilitas kinerja karena belum dituangkan dalam bentuk Laporan Rencana Aksi.

D. REKOMENDASI DAN TINDAKLANJUT

Berdasarkan hasil evaluasi, ditemui adanya permasalahan yang perlu mendapat perbaikan, guna meningkatkan Nilai Akuntabilitas Kinerja yaitu:

A. Perencanaan Kinerja

- Dokumen Perencanaan Kinerja agar diformalkan berupa Surat Keputusan Renstra dan Surat Keputusan Renja Tahun 2023;

Tindaklanjut :

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"> ▪ Surat Keputusan Sekretaris Daerah Kabupaten Tanah Bumbu Nomor 188.47/50/RENKEU/2021 tentang Tim Penyusunan Rencana Strategis Sekretariat Daerah Kabupaten Tanah Bumbu Tahun 2021 -2026 |
| <ul style="list-style-type: none"> ▪ Surat Keputusan Sekretaris Daerah Kabupaten Tanah Bumbu Nomor 188.47/23/RENKEU/2023 |

- Mencantumkan Evaluasi Hasil Pelaksanaan Perubahan Renja Tahun 2022 dan Pencapaian Renstra sampai dengan Triwulan II Tahun 2023 pada dokumen Renja Perubahan Tahun 2023;

Tindaklanjut :

- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"> ▪ Dokumen Perubahan Renja telah diperbaiki hasil evaluasi berupa berita verifikasi dokumen perubahan tahun 2023 |
|---|

- Agar aktivitas yang dilaksanakan dapat mendukung kinerja yang ingin dicapai dalam rencana aksi maka Laporan Evaluasi Kinerja Internal Rencana Aksi per Triwulan yang perlu dilengkapi dengan target per triwulan; dan

Tindaklanjut :

- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"> ▪ Laporan Evaluasi Kinerja Internal Rencana Aksi per Triwulan Perangkat Daerah telah dilengkapi target per triwulan |
|---|

- Agar rencana aksi kinerja dapat berjalan dinamis, maka Laporan Evaluasi Kinerja Internal Rencana aksi per Triwulan yang disusun perlu dilengkapi dengan target per triwulan.

Tindaklanjut :

- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"> ▪ Laporan Evaluasi Kinerja Internal Rencana aksi per Triwulan telah disusun dan dilengkapi dengan target per triwulan |
|---|

B. Pengukuran Kinerja

- Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap Indikator Kinerja Individu agar pemantauan atas pengukuran capaian kinerja unit di bawahnya terlaksana secara berjenjang;

Tindaklanjut :

- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"> ▪ Telah terlaksananya laporan indikator kinerja individu per bagian unit kerja berupa laporan hasil evaluasi kinerja tahun 2024 |
|---|

- Menyusun dokumen Hasil Evaluasi Jabatan dan dokumen Standar Kompetensi Jabatan (SKJ) pada setiap bagian agar Hasil Pengukuran Kinerja telah menjadi dasar dalam penempatan/ Penghapusan jabatan baik structural maupun fungsional;

Tindaklanjut :

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"> ▪ Penyusunan dokumen SKJ masih belum dapat terlaksana dengan baik untuk tahun 2024 |
|--|

- Melaksanakan penataan kelembagaan / evaluasi kelembagaan agar pengukuran kinerja menjadi dasar dalam penyesuaian (refocusing) organisasi; dan

Tindaklanjut :

- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"> ▪ Dokumen Epiden Perangkat Daerah tahun 2023 telah disusun dan dilengkapi |
|---|

- Menyusun Kerangka Acuan Kerja (KAK) untuk setiap kegiatan agar pengukuran kinerja dapat sepenuhnya mempengaruhi penyesuaian anggaran dalam mencapai kinerja.

Tindaklanjut :

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"> ▪ Kerangka Acuan Kerja masih belum dapat terlaksana dengan optimal oleh unit – unit perangkat daerah |
|--|

E. Pelaporan Kinerja

- Membuat Surat Keputusan terkait penetapan tim penyusun Laporan Kinerja (LKj) Sekretariat Daerah Tahun 2023;

Tindaklanjut :

- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"> ▪ Surat Keputusan Sekretaris Daerah Kabupaten Tanah Bumbu tentang Tim Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah dan Monitoring Evaluasi SAKIP Sekretariat Daerah Tahun Anggaran 2024 |
|---|

- Agar memperhatikan waktu penyampaian Laporan Kinerja (LKj) yaitu sesuai dengan ketentuan Surat Edaran Sekretaris Daerah Nomor: B/051.2/1318/ORG.3/Setda/XII/2023 tentang Penyampaian Laporan Kinerja (LKj) Tahun Anggaran 2023;

Tindaklanjut :

- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"> ▪ Penyampaian Pelaporan selalu ditingkatkan dari tahun ke tahun dan dapat terlaksana pada tahun anggaran 2024 |
|---|

- Agar Laporan Kinerja menginfokan perbandingan realisasi kinerja dengan realisasi kinerja ditingkat nasional (Benchmark Kinerja); dan

Tindaklanjut :

- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"> ▪ Perbandingan sasaran kinerja utama terdapat pada dokumen LKj tahun 2023 BAB III |
|---|

- Menyusun Laporan Hasil Evaluasi Kinerja Internal Rencana Aksi per Triwulan serta membuat Catatan dan Rekomendasi hasil Evaluasi Kinerja Internal agar Informasi dalam Laporan Kinerja berkala dapat digunakan dalam penyesuaian aktivitas untuk mencapai kinerja dan menjadi bahan evaluasi pencapaian keberhasilan kinerja.

Tindaklanjut :

- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"> ▪ Penyusunan Laporan Hasil Evaluasi Kinerja Internal Rencana Aksi per Triwulan telah dilaksanakan |
|---|

F. Akuntabilitas Kinerja Internal

- Agar rekomendasi atas hasil evaluasi akuntabilitas kinerja Tahun 2022 ditindaklanjuti dengan menyusun Laporan Hasil Tindak lanjut dan Berita Acara Hasil Tindak Lanjut;

Tindaklanjut :

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"> ▪ Tindaklanjut tahun 2022 belum dapat dilaksanakan |
|--|

- Melaksanakan tindak lanjut atas rekomendasi hasil evaluasi akuntabilitas Kinerja Tahun 2023; dan

Tindaklanjut :

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"> ▪ Tertuang pada Berita Acara Tindak Lanjut Rekomendasi Hasil Evaluasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Sekretariat Daerah Kabupaten Tanah Bumbu Tahun 2023 |
|--|

- Membuat dokumen berupa Laporan Rencana Aksi terkait perbaikan dan peningkatan akuntabilitas dari hasil evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal Tahun 2023.

Tindaklanjut :

- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"> ▪ Dokumen telah dibuat untuk hasil evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal Tahun 2023 |
|---|

E. REALISASI ANGGARAN

Realisasi pelaksanaan anggaran yang dikelola Sekretariat Daerah Kabupaten Tanah Bumbu tahun 2024 adalah sebesar Rp. 172.798.217.903,00 atau 92,54% dari anggaran perubahan tahun 2024 dengan rincian untuk Belanja Operasi Rp. 124.558.901.998,00 (95,38% dari total realisasi) dan Belanja Modal sebesar Rp. 4.996.969.842,00 (99,00% dari total realisasi).

Tabel 3.9
Perbandingan Anggaran dan Realisasi
Sekretariat Daerah Kabupaten Tanah Bumbu
Tahun 2023

Sasaran	Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome)/kegiatan (output)	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	Capaian (%)
Meningkatnya Kualitas Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah					
	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Indeks Kepuasan Terhadap Layanan Internal Perangkat Daerah	87.777.679.598	85.187.779.134	97,05%
	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Persentase Ketersediaan Dokumen Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah (1)	616.571.950	610.094.136	98,95%
	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah yang disusun (Dokumen/Buku)	381.888.100	379.216.936	99,30%
	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD (Laporan)	234.683.850	230.877.200	98,38%
	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase Administrasi Keuangan Perangkat Daerah yang Terselenggara dengan baik (1)	29.442.974.469	28.602.569.278	97,15%
	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN (Orang/bulan)	21.446.325.727	20.949.801.797	97,68%
	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN (Dokumen)	7.566.600.242	7.230.744.735	95,56%

Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	*Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD (Laporan)	430.048.500	422.022.746	98,13%
Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Tertib Administrasi dan Disiplin Pegawai Perangkat Daerah (1)	1.581.814.600	1.576.550.000	99,67%
Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan (Paket)	1.581.814.600	1.576.550.000	99,67%
Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase Pemenuhan Administrasi Umum Perangkat Daerah (%)	33.837.532.000	33.487.585.492	98,97%
Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan (Paket)	242.641.600	210.538.100	86,77%
Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan (Paket)	1.095.972.300	1.074.729.280	98,06%
Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD (Laporan)	9.128.338.000	9.044.843.388	99,09%
Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan (Paket)	11.454.425.500	11.244.270.600	98,17%
Fasilitasi Kunjungan Tamu	Jumlah Laporan Fasilitasi Kunjungan Tamu (Laporan)	11.914.940.000	11.911.999.124	99,98%
Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan (Paket)	1.214.600	1.205.000	99,21%
Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase pemenuhan jasa penunjang urusan pemerintah daerah (Persen)	6.374.222.513	5.828.574.385	91,44%
Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan (Laporan)	99.600.000	85.630.000	85,97%
Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan (Laporan)	4.403.557.913	4.246.226.110	96,43%
Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan (Laporan)	1.871.064.600	1.496.718.275	79,99%
Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Barang Milik Daerah Penunjang Urusan yang Terpelihara dengan Baik (1)	5.795.221.000	5.667.991.745	97,80%
Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya (Unit)	1.814.490.000	1.713.569.645	94,44%
Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi (Unit)	2.609.445.000	2.596.936.400	99,52%
Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi (Unit)	1.354.445.000	1.342.505.700	99,12%
Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara (Unit)	16.841.000	14.980.000	88,95%
Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Persentase pelayanan Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah tepat waktu (%)	2.682.296.566	2.194.983.276	81,83%
Penyediaan Gaji dan Tunjangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah (Orang/Bulan)	2.047.851.566	1.580.538.276	77,18%

Penyediaan Dana Penunjang Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Jumlah Orang yang Menerima Dana Penunjang Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah (Orang/Bulan)	614.445.000	614.445.000	100,00%
Pelaksanaan Medical Check Up Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Jumlah Orang yang Mengikuti Medical Check Up Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah (Orang)	20.000.000	-	0,00%
Fasilitasi Kerumahtanggaan Sekretariat Daerah	Persentase Pemenuhan Kebutuhan Rumah Tangga Kepala Daerah, Wakil Kepala Daerah dan Sekretariat Daerah (1)	2.704.885.000	2.571.514.000	95,07%
Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Kepala Daerah	Jumlah Paket Kebutuhan Rumah Tangga Kepala Daerah yang Disediakan (Paket)	593.445.000	536.813.000	90,46%
Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Wakil Kepala Daerah	Jumlah Paket Kebutuhan Rumah Tangga Wakil Kepala Daerah yang Disediakan (Paket)	349.745.000	340.506.000	97,36%
Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Sekretariat Daerah	Jumlah Paket Kebutuhan Rumah Tangga Sekretariat Daerah yang Disediakan (Paket)	1.761.695.000	1.694.195.000	96,17%
Penataan Organisasi	Persentase Perangkat Daerah yang Tertata Dengan Baik (%)	2.325.503.600	2.273.338.931	97,76%
Pengelolaan Kelembagaan dan Analisis Jabatan	Jumlah Dokumen Pengelolaan Kelembagaan dan Analisis Jabatan (Dokumen)	741.633.300	718.308.301	96,85%
Fasilitasi Pelayanan Publik dan Tata Laksana	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Pelayanan Publik dan Tata Laksana (Laporan)	521.470.150	505.659.540	96,97%
Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi	Jumlah Dokumen Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi (Dokumen)	1.004.409.550	992.200.090	98,78%
Monitoring, Evaluasi dan Pengendalian Kualitas Pelayanan Publik dan Tata Laksana	Jumlah Dokumen Monitoring, Evaluasi dan Pengendalian Kualitas Pelayanan Publik dan Tata Laksana (Dokumen)	21.741.000	21.375.000	98,32%
Koordinasi dan Penyusunan Laporan Kinerja Pemerintah Daerah	Jumlah Dokumen Koordinasi dan Penyusunan Laporan Kinerja Pemerintah Daerah (Dokumen)	36.249.600	35.796.000	98,75%
Pelaksanaan Protokol dan Komunikasi Pimpinan	Persentase Fasilitasi Keprotokolan dan komunikasi pimpinan sesuai SOP *) (%)	2.416.657.900	2.374.577.891	98,26%
Fasilitasi Keprotokolan	*Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Keprotokolan (Laporan)	1.637.832.900	1.613.297.753	98,50%
Fasilitasi Komunikasi Pimpinan	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Komunikasi Pimpinan (Laporan)	421.913.000	410.046.000	97,19%
Pendokumentasian Tugas Pimpinan	Jumlah Laporan Pendokumentasian Tugas Pimpinan (Laporan)	356.912.000	351.234.138	98,41%
Meningkatnya Kinerja dan Pelayanan Sekretariat Daerah				
PROGRAM PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT	Persentase Pelayanan Penyelenggaraan Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat yang Terlaksana dan Terfasilitasi	96.866.546.140	85.661.166.252	88,43%
Pelaksanaan Kebijakan Kesejahteraan Rakyat	Persentase Pelaksanaan Kebijakan Kesejahteraan Rakyat yang Terfasilitasi (%)	90.700.990.190	79.701.654.672	87,87%
Fasilitasi Pengelolaan Bina Mental Spiritual	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Pengelolaan Bina Mental Spiritual (Dokumen)	57.349.464.100	52.147.192.202	90,93%
Pelaksanaan Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja terkait Kesejahteraan Sosial	Jumlah Dokumen Hasil Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Terkait Kesejahteraan Sosial yang Meliputi Urusan Sosial, Transmigrasi, Kesehatan, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Administrasi Kependudukan Dan Pencatatan Sipil, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, Pengendalian Penduduk dan KB (Dokumen)	848.365.300	774.536.320	91,30%

Pelaksanaan Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja terkait Kesejahteraan Masyarakat	Jumlah Dokumen Hasil Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Terkait Kesejahteraan Masyarakat yang Meliputi Urusan Kepemudaan dan Olahraga, Pariwisata, Pendidikan, Kebudayaan, Perpustakaan, Kearsipan, Trantibum Linmas (Dokumen)	32.503.160.790	26.779.926.150	82,39%
Fasilitasi dan Koordinasi Hukum	Persentase Koordinasi Hukum yang Terfasilitasi (%)	2.343.298.800	2.156.178.230	92,01%
Fasilitasi Penyusunan Produk Hukum Daerah	Jumlah Produk Hukum Daerah yang Disusun (Dokumen)	992.076.500	970.314.180	97,81%
Fasilitasi Bantuan Hukum	Jumlah Kasus yang Mendapatkan Fasilitasi Bantuan Hukum (Kasus)	604.293.600	444.706.100	73,59%
Pendokumentasian Produk Hukum dan Pengelolaan Informasi Hukum	Jumlah Produk Hukum dan Pengelolaan Informasi Hukum yang Didokumentasi (Dokumen)	746.928.700	741.157.950	99,23%
Administrasi Tata Pemerintahan	Persentase Administrasi Pemerintahan yang Terfasilitasi (%)	3.537.793.100	3.524.793.100	99,63%
Penataan Administrasi Pemerintahan	Jumlah Dokumen Hasil Penataan Administrasi Pemerintahan (Dokumen)	3.071.292.100	3.060.292.100	99,64%
Pengelolaan Administrasi Kewilayahan	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Administrasi Kewilayahan (Dokumen)	466.501.000	464.501.000	99,57%
Fasilitasi Kerjasama Daerah	Persentase Kerjasama Daerah yang Terfasilitasi (%)	284.464.050	278.540.250	97,92%
Fasilitasi Kerja Sama Dalam Negeri	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Kerja Sama Dalam Negeri (Dokumen)	249.645.250	247.645.250	99,20%
Evaluasi Pelaksanaan Kerja Sama	Jumlah Laporan Hasil Evaluasi Pelaksanaan Kerja Sama (Laporan)	34.818.800	30.895.000	88,73%
PROGRAM PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN	Persentase Kebijakan Perekonomian dan Pembangunan yang Terlaksana Secara Efektif	2.093.160.200	1.949.272.517	93,13%
Pelaksanaan Kebijakan Perekonomian	Jumlah Kebijakan Perekonomian Yang Terlaksana Secara Efektif (Dokumen)	228.405.000	205.978.000	90,18%
Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan BUMD dan BLUD	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan BUMD dan BLUD (Dokumen)	150.675.000	129.237.400	85,77%
Pengendalian dan Distribusi Perekonomian	Jumlah Laporan Hasil Pengendalian dan Distribusi Perekonomian (Laporan)	67.080.000	66.090.600	98,53%
Perencanaan dan Pengawasan Ekonomi Mikro kecil	Jumlah Dokumen Hasil Perencanaan dan Pengawasan Ekonomi Mikro Kecil (Dokumen)	10.650.000	10.650.000	100,00%
Pelaksanaan Administrasi Pembangunan	Jumlah Dokumen Kebijakan Pembangunan Yang Terlaksana Secara Efektif (Dokumen)	587.361.000	502.936.399	85,63%
Pengendalian dan Evaluasi Program Pembangunan	Jumlah Laporan Hasil Pengendalian dan Evaluasi Program Pembangunan (Laporan)	572.001.000	493.768.399	86,32%
Pengelolaan Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan	Jumlah Laporan Hasil Pengelolaan Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan (Laporan)	15.360.000	9.168.000	59,69%
Pemantauan Kebijakan Sumber Daya Alam	Jumlah Kebijakan Sumber Daya Alam Yang Terpantau (Dokumen)	127.615.000	124.101.250	97,25%
Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Pertanian, Kehutanan, Kelautan, dan Perikanan	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi, dan Evaluasi Kebijakan Urusan Pertanian, Pangan, Kehutanan, Kelautan dan Perikanan, Perdagangan, Perindustrian, KUKM, Penanaman Modal, Tenaga Kerja (Dokumen)	108.805.000	107.274.500	98,59%
Koordinasi, Sinkronisasi, dan Evaluasi Kebijakan Energi dan Air	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi, dan Evaluasi Kebijakan Urusan Energi dan Air, Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman, Pertanahan (Dokumen)	18.810.000	16.826.750	89,46%

Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	Persentase Proses Pengadaan Barang dan Jasa Yang terselesaikan dengan Baik dan Transparan (%)	1.149.779.200	1.116.256.868	97,08%
Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa (Dokumen)	112.030.000	109.141.000	97,42%
Pengelolaan Layanan Pengadaan secara Elektronik	Jumlah Dokumen Hasil Layanan Pengadaan Secara Elektronik (Dokumen)	845.650.000	818.669.868	96,81%
Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa	Jumlah Orang yang Mengikuti Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa (Orang)	192.099.200	188.446.000	98,10%

186.737.385.938	172.798.217.903	92,54%
------------------------	------------------------	---------------

BAB IV

PENUTUP

Laporan Kinerja (LKj) Sekretariat Daerah Kabupaten Tanah Bumbu Tahun 2024 merupakan bentuk pertanggungjawaban keberhasilan/kegagalan pelaksanaan sasaran strategis yang telah ditetapkan dalam RPJMD tahun 2021-2026. Pembuatan laporan ini merupakan langkah yang baik dalam memenuhi harapan Peraturan Presiden No. 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) Sebagai upaya untuk penyelenggaraan pemerintahan yang baik sebagaimana diharapkan oleh semua pihak dan dapat dipertanggungjawabkan, karena sesuai dengan inti SAKIP yaitu :

1. Kinerja yang direncanakan;
2. Kinerja yang diperjanjikan;
3. Kinerja yang dilaksanakan;
4. Kinerja yang dilaporkan; dan
5. Kinerja yang dievaluasi.

Laporan Kinerja (LKj) Sekretariat Daerah Kabupaten Tanah Bumbu Tahun 2024 ini dapat menggambarkan Keberhasilan kinerja dan Evaluasi terhadap kinerja yang telah dicapai baik berupa kinerja kegiatan, maupun kinerja sasaran, juga dilaporkan analisis kinerja yang mencerminkan keberhasilan.

Tahun 2024 Sekretariat Daerah Kabupaten Tanah Bumbu menetapkan sebanyak 2 (dua) sasaran dengan 3 (tiga) indikator kinerja

sesuai dengan Rencana Kinerja Tahunan dan Dokumen Perjanjian Kinerja Perubahan Tahun 2024. Dari hasil pengukuran terhadap pencapaian yang ditargetkan sebesar 100% anggaran yang terealisasi dengan sangat baik yaitu sebesar 92,54%. Berdasarkan hasil pengukuran pencapaian realisasi kinerja tahun 2024, rata-rata semua indikator kinerja memiliki capaian kinerja dengan kriteria BAIK (100%).

Demikian Laporan Kinerja (LKj) Sekretariat Daerah Kabupaten Tanah Bumbu Tahun 2024 ini kami buat, diharapkan dapat dimanfaatkan sebagai bahan evaluasi akuntabilitas kinerja, penyempurnaan dokumen perencanaan periode yang akan datang dan penyempurnaan pelaksanaan program dan kegiatan yang akan datang serta penyempurnaan berbagai kebijakan yang diperlukan.

Rapat Internal Terkait Penyusunan Pohon Kinerja Sekretariat Daerah



Dokumentasi Kegiatan Pembahasan lanjutan terkait Pohon Kinerja dan Perjanjian Kinerja Sekretariat Daerah Tahun 2024



Dokumentasi Dialog Interaktif bersama
Radio Swara Bersujud Kabupaten Tanah Bumbu
terkait Program Unit Kerja



Menerima konsultasi dari daerah lain terkait Sistem Akuntabilitas Kinerja
Instansi Pemerintah



Dokumentasi Desk Pohon Kinerja Sekretariat Daerah oleh masing-masing Unit Kerja



Dokumentasi Kegiatan Reformasi Birokrasi Sekretariat Daerah



Dokumentasi Kegiatan Desk LPPD dan LKPJ Perangkat Daerah Kabupaten Tanah Bumbu



Dokumentasi Penyusunan LPPD dan LKPJ Tahun 2024



Dokumentasi Rapat Perjanjian Kerjasama tahun 2024

