



LAKIP

LAPORAN AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH DAERAH



SEKRETARIAT
DAERAH
TAHUN 2022

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kita panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Esa atas Karunia dan RahmatNYA kami dapat menyajikan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Tahun 2022 Sekretariat Daerah Kabupaten Luwu Timur. Laporan ini menyajikan uraian penjelasan tentang capaian kinerja kegiatan serta Sub kegiatan yang telah kami laksanakan dan disusun sebagai salah satu bentuk pertanggungjawaban secara nyata dalam mendukung capaian sasaran strategis Sekretariat Daerah sehingga dapat mewujudkan visi misi Kepala Daerah.

Laporan Kinerja ini merupakan laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan yang telah dilaksanakan Sekretariat Daerah Kabupaten Luwu Timur yang terdiri dari 9 (sembilan) bagian yakni **Bagian Umum, Bagian Perencanaan dan Keuangan, Bagian Organisasi, Bagian Protokoler dan Kominukasi Pimpinan, Bagian Pemerintahan, Bagian Hukum, Bagian Kesejahteraan Rakyat, Bagian Ekonomi dan Pembangunan** serta **Bagian Pengadaan Barang dan Jasa**. Di samping sebagai bentuk pertanggungjawaban, laporan ini juga berfungsi sebagai sarana evaluasi atas pencapaian kinerja oleh Setda Kabupaten Luwu Timur serta sebagai bahan untuk koreksi kegiatan yang tercantum pada rencana strategis selama 5 (lima) tahun yaitu Tahun 2021-2026.

Penyusunan Laporan Kinerja ini masih banyak kelemahan dan jauh dari sempurna sehingga kami perlu saran dan koreksi dari semua pihak. Namun demikian besar harapan kami kiranya laporan ini dapat bermanfaat dan menjadi bahan dan pertimbangan lebih lanjut dari pimpinan.

Malili, 24 Februari 2023

Sekretaris Daerah



Drs. H. BAHRI SULI, MM

Pangkat: Pembina Utama Madya

NIP. 19660620 198603 1 007

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	ii
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Maksud dan Tujuan	1
1.3 Gambaran Umum Sekretariat Daerah	2
1.3.1 Struktur Organisasi Sekretariat Daerah	3
1.3.2 Tugas Pokok dan Fungsi Sekretariat Daerah	6
1.3.3 Sumber Daya Manusia Sekretariat Daerah	16
1.3.3 Isu-Isu Strategis	18
1.3.3 Sistematika Penulisan	19
BAB II PERENCANAAN KINERJA	39
2.1 Rencana Strategis	21
2.1.1 Rencana Strategis	21
2.1.2 Formula Indikator Kinerja Utama	23
2.1.3 Strategi dan Arah Kebijakan	24
2.2 Perjanjian Kinerja Tahun 2022	27
2.3 Rencana Anggaran Tahun 2022	27
BAB III AKUNTABILITAS KINERJA	29
3.1. Pengukuran Capaian Kinerja	29
3.2. Evaluasi dan Capaian Kinerja	31
3.3. Realisasi Anggaran	70
BAB IV PENUTUP	75

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) merupakan wujud pertanggungjawaban, akuntabilitas, dan transparansi terhadap pencapaian sasaran Perangkat Daerah yang telah ditargetkan pada tahun sebelumnya sesuai dengan amanat Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah dan Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem 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. LAKIP juga dapat dijadikan bahan evaluasi dalam penyusunan perencanaan kegiatan pada tahun yang akan datang.

Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) dilakukan pada setiap akhir tahun anggaran bagi setiap instansi untuk mengukur pencapaian target kinerja yang sudah ditetapkan dalam dokumen perjanjian kinerja. Pengukuran pencapaian target kinerja ini dilakukan dengan membandingkan antara target dan realisasi kinerja setiap instansi pemerintah, yang dalam hal ini adalah Sekretariat Daerah Laporan Kinerja instansi Pemerintah (LAKIP) menjadi dokumen laporan kinerja tahunan yang berisi pertanggung-jawaban kinerja suatu instansi dalam mencapai tujuan/sasaran strategis instansi. Disinilah esensi dari prinsip akuntabilitas sebagai pijakan bagi instansi pemerintah ditegakkan dan diwujudkan. Mengacu kepada Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014. Laporan Kinerja Instansi (LAKIP) Sekretariat Daerah Tahun 2022, merupakan salah bentuk pertanggungjawaban pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Sekretariat Daerah sebagai salah satu penyelenggara Pemerintah Kabupaten Luwu Timur integrasi perwujudan Visi dan Misi Kabupaten Luwu Timur. Sekretariat Daerah Kabupaten Luwu Timur dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah, yang telah mengacu dan menyesuaikan dengan Peraturan Pemerintah

Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah dan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah.

1.2 Maksud dan Tujuan

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Sekretariat Daerah merupakan salah satu bentuk pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi pemerintah daerah selama kurun waktu 1 (satu) tahun dalam mencapai tujuan/sasaran strategis instansi. Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) juga menjadi alat kendali untuk mendorong peningkatan kinerja setiap unit organisasi.

Selain itu, Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) menjadi salah satu alat untuk mendapatkan masukan stakeholders demi perbaikan kinerja Sekretariat Daerah. Identifikasi keberhasilan, permasalahan dan solusi yang tertuang dalam Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP), menjadi sumber untuk perbaikan perencanaan dan pelaksanaan program dan kegiatan yang akan datang. Dengan pendekatan ini, Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) sebagai proses evaluasi menjadi bagian yang tidak terpisahkan dari perbaikan yang berkelanjutan di pemerintah untuk meningkatkan kinerja pemerintahan melalui perbaikan pelayanan publik.

Maksud penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Sekretariat Daerah Tahun 2022 adalah gambaran kinerja penyelenggaraan pemerintahan yang jelas, transparan, dan dapat pertanggungjawabkan sebagai wujud pertanggungjawaban keberhasilan/kegagalan pencapaian kinerja berdasarkan Visi, Misi, tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan .

Sedangkan tujuan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Sekretariat Daerah adalah memberikan informasi mengenai Perencanaan, Pelaporan dan Evaluasi Kinerja Sekretariat Daerah selama Tahun 2022 yang merupakan refleksi dari program dan kegiatan yang dilaksanakan oleh segenap jajaran aparatur pada Sekretariat Daerah untuk mendukung pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Sekretariat Daerah Kabupaten Luwu Timur.

1.3 Gambaran Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Luwu Timur

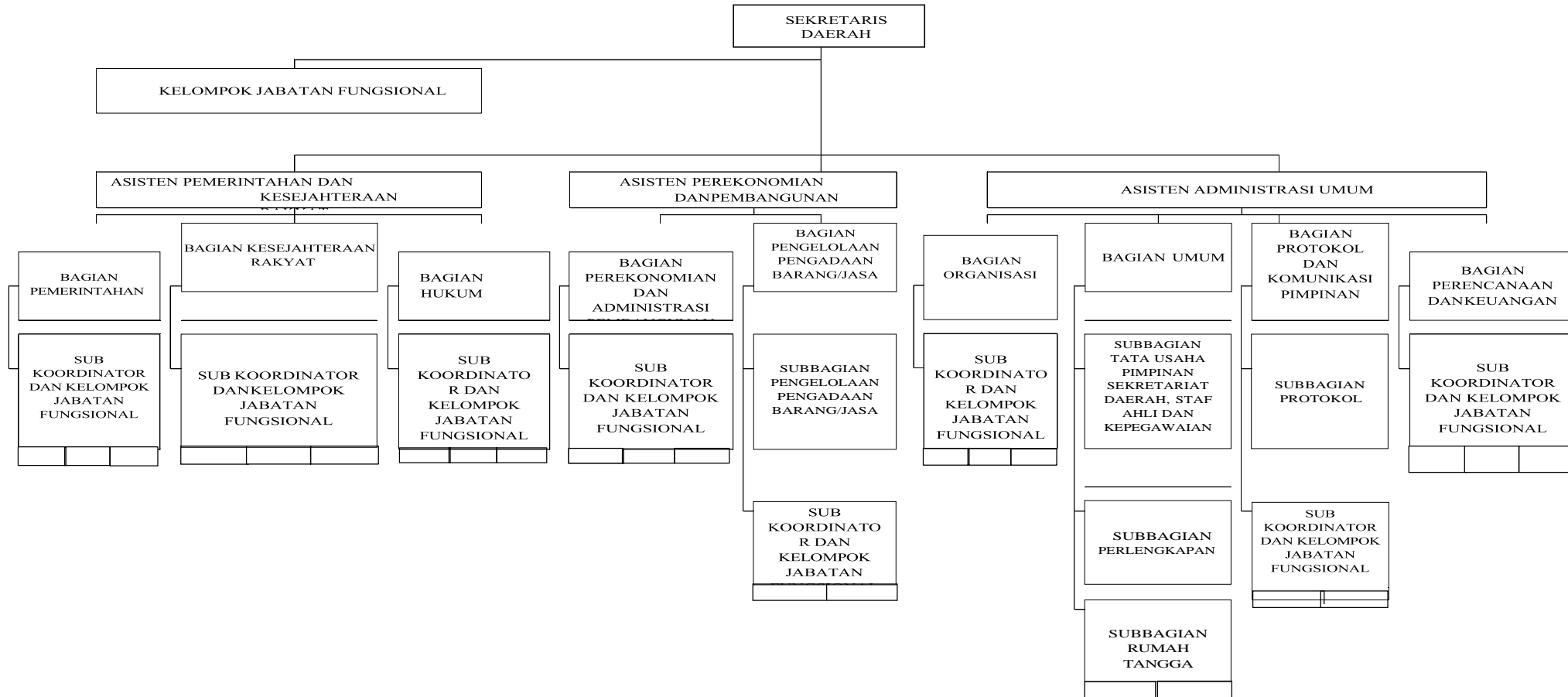
1.3.1 Struktur Sekretariat Daerah Kabupaten Luwu Timur

Sekretariat Daerah Kabupaten Luwu Timur dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 2 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah, Sekretariat Dewan Perwakilan Daerah, dan Staf Ahli Pemerintah Kabupaten Luwu Timur, selanjutnya dilakukan beberapa revisi terakhir dengan diterbitkannya Peraturan Daerah Nomor 08 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah dan tahun 2021 dilakukan perubahan kelembagaan Sekretariat Daerah yang dibentuk berdasarkan Peraturan Bupati Nomor 17 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Luwu Timur, (Struktur Organisasi Terlampir) yang terdiri dari: 1 (satu) Sekretaris Daerah, 3 (tiga) Asisten, 9 Bagian dan 27 Sub bagian yang dapat diuraikan susunan organisasi Sekretariat Daerah sebagai berikut :

1. Sekretaris Daerah
2. Asisten Pemerintahan dan kesejahteraan Rakyat, membawahi:
 - a) Bagian Pemerintahan yang membawahi
Kelompok Jabatan Fungsional
 - b) Bagian Kesejahteraan Rakyat yang membawahi
Kelompok Jabatan Fungsional
 - c) Bagian Hukum yang membawahi
Kelompok Jabatan Fungsional
3. Asisten Perekonomian dan Pembangunan, membawahi :
 - a) Bagian Perekonomian dan Administrasi Pembangunan
Kelompok Jabatan Fungsional
 - b) Bagian Pengadaan Barang dan Jasa
 - Sub Bagian Pengelolaan Barang dan Jasa
 - Kelompok Jabatan Fungsional
4. Asisten Administrasi Umum, membawahi :
 - a) Bagian Organisasi yang membawahi
Kelompok Jabatan Fungsional
 - b) Bagian Umum yang membawahi:
 - Sub Bagian Tata Usaha Pimpinan, Sekretariat Daerah, Staf Ahli dan Kepegawaian
 - Sub Bagian Perlengkapan dan

- Sub Bagian Rumah Tangga
- c) Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan yang membawahi:
 - Sub Bagian Keprotokoleran
 - Kelompok Jabatan Fungsional
- d) Bagian Perencanaan dan Keuangan yang membawahi
Kelompok Jabatan Fungsional

Gambar 1.1
BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN LUWU TIMUR



1.3.2 Tugas Pokok Fungsi Sekretariat Daerah Kabupaten Luwu Timur

Sekretariat Daerah merupakan unsur staf pemerintah daerah yang dipimpin oleh Sekretaris Daerah yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati.

Sekretariat Daerah mempunyai tugas membantu Bupati dalam pengkoordinasian penyusunan kebijakan, pengkoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah, pemantauan dan evaluasi kebijakan daerah, dan pelayanan administratif perangkat daerah.

Sekretariat Daerah dalam melaksanakan tugas mempunyai fungsi:

- a. Pengkoordinasian penyusunan kebijakan daerah,
- b. Pengkoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah,
- c. Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah,
- d. Pelayanan administratif dan pembinaan aparatur sipil negara pada instansi daerah, dan
- e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Sedangkan Uraikan tugas Pokok masing-masing unit struktur adalah sebagai berikut :

I. Sekretaris Daerah

Sekretaris Daerah dalam melaksanakan tugas pokok mempunyai rincian tugas sebagai berikut :

- a. Menyusun rencana kegiatan Sekretariat Daerah sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
- c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan sekretariat daerah untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
- e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- f. mengoordinasikan perumusan kebijakan Pemerintah Daerah;
- g. mengoordinasikan perumusan kebijakan bidang pemerintahan dan kesejahteraan rakyat;
- h. mengoordinasikan perumusan kebijakan bidang perekonomian dan pembangunan;

- i. menyelenggarakan pembinaan sumber daya aparatur, keuangan, sarana dan prasarana pemerintah daerah kabupaten;
- j. mengoordinasikan penyelenggaraan pemerintahan dan memantau perkembangan penyelenggaraan pemerintahan;
- k. mengoordinasikan penyelenggaraan pembangunan dan memantau perkembangan penyelenggaraan pembangunan dan perekonomian;
- l. mengoordinasikan dan mengendalikan perkembangan penyelenggaraan pembinaan kemasyarakatan;
- m. membina pelaksanaan tugas administrasi, organisasi dan tatalaksana serta memberikan pelayanan teknis administratif kepada seluruh perangkat daerah;
- n. mengoordinasikan perumusan kebijakan dalam bidang hukum dan perundang-undangan;
- o. menyelenggarakan koordinasi dan konsultasi dengan Lembaga pemerintah atau nonpemerintah, dalam rangka menyelenggarakan tugas dan fungsi;
- p. menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- q. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Sekretariat Daerah dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- r. menyelenggarakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik lisan maupun tertulis untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.

II. Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat

Asisten Pemerintahan mempunyai tugas pokok membantu Sekretaris Daerah dalam :

- a. Menyusun kebijakan Penyusunan kebijakan daerah di bidang pemerintahan dan hukum.
- b. Pengkoordinasian penyusunan kebijakan daerah di bidang kesejahteraan rakyat berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat dalam melaksanakan tugas pokok Menyelenggarakan fungsi :

- Perumusan pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang pemerintahan,
- Perumusan pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang kesejahteraan rakyat,
- Perumusan pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang hukum, dan
- Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Atasan di bidang pemerintahan, kesejahteraan rakyat, dan hukum yang berkaitan dengan tugasnya.

1. Bagian Pemerintahan

Kepala Bagian Pemerintahan mempunyai tugas pokok sebagai berikut :

- a. Melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan daerah,
- b. Pengekoordinasian perumusan kebijakan daerah,
- c. Pengekoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah,
- d. Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah,
- e. Pelaksanaan pembinaan administrasi pemerintahan, administrasi kewilayahan dan otonomi daerah serta kerja sama berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Kepala Bagian Pemerintahan dalam melaksanakan tugas pokok mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. Perumusan kebijakan teknis, pemberian dukungan, pembinaan, monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas di bidang administrasi pemerintahan,
- b. Perumusan kebijakan teknis, pemberian dukungan, pembinaan, monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas di bidang administrasi kewilayahan,
- c. Perumusan kebijakan teknis, pemberian dukungan, pembinaan, monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas di bidang otonomi daerah dan kerja sama, dan
- d. Pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai bidang tugasnya.

2. Bagian Kesejahteraan Rakyat

Kepala Bagian Kesejahteraan Rakyat mempunyai tugas pokok sebagai berikut :

- a. Melaksanakan penyiapan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah,
- b. Pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang keagamaan, kesejahteraan sosial dan kesejahteraan masyarakat berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Kepala Bagian Kesejahteraan Rakyat dalam melaksanakan tugas pokok mempunyai fungsi sebagai berikut :

- Perumusan kebijakan teknis, pemberian dukungan, pembinaan, monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas di bidang bina mental spiritual,
- Perumusan kebijakan teknis, pemberian dukungan, pembinaan, monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas di bidang kesejahteraan rakyat pelayanan dasar,
- Perumusan kebijakan teknis, pemberian dukungan, pembinaan, monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas di bidang kesejahteraan rakyat non pelayanan dasar dan,
- Pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai bidang tugasnya.

3. Bagian Hukum

Kepala Bagian Hukum mempunyai tugas pokok sebagai berikut :

- a. Melaksanakan perumusan kebijakan teknis,
- b. Memberikan dukungan atas penyelenggaraan urusan Pemerintahan Daerah,
- c. Membina, mengoordinasikan dan melaksanakan program dan kegiatan di bidang perundang-undangan, bantuan hukum, serta dokumentasi dan informasi berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Kepala Bagian Hukum dalam melaksanakan tugas pokok mempunyai fungsi sebagai berikut :

- Perumusan kebijakan teknis, pemberian dukungan, pembinaan, monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas di bidang perundang-undangan
- Perumusan kebijakan teknis, pemberian dukungan, pembinaan, monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas di bidang bantuan hukum
- Perumusan kebijakan teknis, pemberian dukungan, pembinaan, monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas di bidang dokumentasi dan informasi;
- Pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai bidang tugasnya.

III. Asisten Perekonomian dan Pembangunan

Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat mempunyai tugas pokok membantu Sekretaris Daerah dalam :

Penyusunan kebijakan daerah dan pengoordinasian penyusunan kebijakan daerah di bidang perekonomian dan sumber daya alam, administrasi pembangunan, pengadaan barang dan jasa berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Asisten Perekonomian dan Pembangunan dalam melaksanakan tugas pokok Menyelenggarakan fungsi :

- Perumusan pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang perekonomian, administrasi pembangunan dan sumber daya alam;
- Perumusan pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang pengadaan barang dan jasa; dan
- Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait tugas dan fungsinya.

1. Bagian Perekonomian dan Administrasi Pembangunan

Kepala Bagian Perekonomian dan Administrasi Pembangunan mempunyai tugas pokok sebagai berikut :

- a. Melaksanakan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah,

- b. Pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah,
- c. Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah dibidang pembinaan Badan Usaha Milik Daerah, Badan Layanan Umum Daerah, Perekonomian, sumber daya alam dan administrasi pembangunan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Kepala Bagian Perekonomian dan Administrasi Pembangunan dalam melaksanakan tugas pokok Menyenggarakan fungsi :

- Perumusan kebijakan teknis, pemberian dukungan, pembinaan, monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas di bidang pembinaan Badan Usaha Milik Daerah dan Badan Layanan Umum Daerah,
- Perumusan kebijakan teknis, pemberian dukungan, pembinaan, monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas di bidang kebijakan perekonomian dan sumber daya alam,;
- Perumusan kebijakan teknis, pemberian dukungan, pembinaan, monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas di bidang administrasi pembangunan dan
- Pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai bidang tugasnya.

2. Bagian Pengadaan Barang dan Jasa

Kepala Bagian Pengadaan Barang dan Jasa mempunyai tugas pokok sebagai berikut :

- a. Melaksanakan perumusan kebijakan teknis,
- b. Memberikan dukungan atas penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah,
- c. Membina, mengoordinasikan dan melaksanakan program dan kegiatan di bidang rumusan teknis perencanaan,
- d. Pelaksanaan pembinaan, monitoring, evaluasi dan penyelesaian sengkah serta layanan pengadaan barang/jasa berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Kepala Bagian Pengadaan Barang dan Jasa dalam melaksanakan tugas pokok Menyenggarakan fungsi :

- perumusan kebijakan teknis, pemberian dukungan, pembinaan, monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas di bidang pengelolaan pengadaan barang/jasa,
- perumusan kebijakan teknis, pemberian dukungan, pembinaan, monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas di bidang pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik,
- perumusan kebijakan teknis, pemberian dukungan, pembinaan, monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas di bidang pembinaan dan advokasi pengadaan barang/jasa dan
- pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai bidang tugasnya.

IV. Asisten Administrasi Umum

Asisten Administrasi Umum mempunyai tugas pokok membantu Sekretaris Daerah dalam :

- a. Penyusunan kebijakan daerah,
- b. Pengoordinasian penyusunan kebijakan daerah di bidang organisasi, Umum, protokol dan komunikasi pimpinan, dan perencanaan dan keuangan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Asisten Administrasi Umum dalam melaksanakan tugas pokok menyelenggarakan fungsi :

- Perumusan pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang organisasi,
- Perumusan pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang umum,
- Perumusan pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang protokol dan komunikasi pimpinan,
- Perumusan pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang perencanaan dan keuangan, dan
- Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait tugas dan fungsinya.

1. Bagian Organisasi

Kepala Bagian Organisasi mempunyai tugas pokok sebagai berikut :

- a. Melaksanakan perumusan kebijakan teknis,
- b. Memberikan dukungan atas penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah,
- c. Membina, mengoordinasikan dan melaksanakan program dan kegiatan di bidang kelembagaan dan analisis jabatan, tata laksana dan pelayanan publik, dan reformasi birokrasi dan kinerja berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Kepala Bagian Organisasi dalam melaksanakan tugas pokok menyelenggarakan fungsi :

- Perumusan kebijakan teknis, pemberian dukungan, pembinaan, monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas di bidang kelembagaan dan analisis jabatan,
- Perumusan kebijakan teknis, pemberian dukungan, pembinaan, monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas di bidang tata laksana dan pelayanan public,
- Perumusan kebijakan teknis, pemberian dukungan, pembinaan, monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas di bidang reformasi birokrasi dan kinerja, dan
- Pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai bidang tugasnya.

2. Bagian Umum

Kepala Bagian Umum mempunyai tugas pokok sebagai berikut :

- a. Melaksanakan perumusan kebijakan teknis,
- b. Memberikan dukungan atas penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah, membina, mengoordinasikan dan melaksanakan program dan kegiatan di bidang tata usaha pimpinan, sekretariat daerah, staf ahli dan kepegawaian, perlengkapan, dan rumah tangga berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Kepala Bagian Umum dalam melaksanakan tugas pokok Menyelenggarakan fungsi :

- Perumusan kebijakan teknis, pemberian dukungan, pembinaan, monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas di bidang tata usaha pimpinan, sekretariat daerah, staf ahli dan kepegawaian,

- Perumusan kebijakan teknis, pemberian dukungan, pembinaan, monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas di bidang perlengkapan,
- Perumusan kebijakan teknis, pemberian dukungan, pembinaan, monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas di bidang rumah tangga dan
- Pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai bidang tugasnya.

3. Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan

Kepala Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan mempunyai tugas pokok sebagai berikut :

- a. Melaksanakan perumusan kebijakan teknis,
- b. Memberikan dukungan atas penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah,
- c. Membina, mengoordinasikan dan melaksanakan program dan kegiatan di bidang protokol, komunikasi pimpinan, dan dokumentasi pimpinan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Kepala Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan dalam melaksanakan tugas pokok menyelenggarakan fungsi :

- 1) Perumusan kebijakan teknis, pemberian dukungan, pembinaan, monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas di bidang protocol,
- 2) Perumusan kebijakan teknis, pemberian dukungan, pembinaan, monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas di bidang komunikasi pimpinan,
- 3) Perumusan kebijakan teknis, pemberian dukungan, pembinaan, monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas di bidang dokumentasi pimpinan dan
- 4) Pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai bidang tugasnya.

4. Bagian Perencanaan dan Keuangan

Kepala Bagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai tugas pokok sebagai berikut :

- a. Melaksanakan perumusan kebijakan teknis,

- b. Memberikan dukungan atas penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah,
- c. Membina, mengoordinasikan dan melaksanakan program dan kegiatan di bidang perencanaan dan anggaran, perbendaharaan dan verifikasi, dan akuntansi, aset dan pelaporan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Kepala Bagian Perencanaan dan Keuangan dalam melaksanakan tugas pokok Menyelenggarakan fungsi :

- Perumusan kebijakan teknis, pemberian dukungan, pembinaan, monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas di bidang perencanaan dan anggaran
- Perumusan kebijakan teknis, pemberian dukungan, pembinaan, monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas di bidang perbendaharaan dan verifikasi
- Perumusan kebijakan teknis, pemberian dukungan, pembinaan, monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas di bidang akuntansi, aset dan pelaporan,
- Pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai bidang tugasnya.

1.3.3 Sumber Daya Manusia Sekretariat Daerah Kabupaten Luwu

Timur

Dalam menjalankan tugas pokok dan fungsinya pada Tahun 2022 Sekretariat Daerah Kabupaten Luwu Timur didukung oleh

pegawai sebanyak 162 orang, Jumlah ASN dan Tenaga Upah Jasa ini terhitung sampai tanggal 30 Desember 2022 Adapun jumlah sumber daya manusia saat ini pada Sekretariat Daerah Kabupaten Luwu Timur menurut Kepangkatan dan Tingkat Pendidikan antara lain sebagai berikut :

Tabel 1.1
Jumlah Aparatur Sipil Negara (ASN)
Sekretariat Daerah

Jabatan	Jumlah
PNS	
Sekretaris Daerah	1 Orang
Asisten Pemerintahan Kesejahteraan Rakyat	1 Orang
Asisten Perekonomian dan Pembangunan	1 Orang
Asisten Administrasi Umum	1 Orang
Staf Ahli	2 Orang
Kepala Bagian	8 Orang
Kepala Sub Bagian	4 Orang
Pejabat Fungsional	28 Orang
Staf	35 Orang
Non PNS	
Tenaga Upah Jasa	81 Orang
TOTAL	162 Orang

Sumber data : Kepegawaian Sekretariat Daerah Tahun 2022

Tabel 1.2
Jumlah Aparatur Sipil Negara (ASN)
Sekretariat Daerah Berdasarkan Golongan

Golongan	Jumlah
IV	14 Orang
III	58 Orang
II	8 Orang
I	1 Orang
TOTAL	81 Orang

Sumber data : Kepegawaian Sekretariat Daerah Tahun 2022

Tabel 1.3
Jumlah Aparatur Sipil Negara (ASN) Sekretariat Daerah
Berdasarkan Eselon

Eselon	Jumlah
II	6 Orang
III	8 Orang
IV	4 Orang
Pejabat Fungsional	28 Orang
Staf	35 Orang
TOTAL	81 Orang

Sumber data : Kepegawaian Sekretariat Daerah Tahun 2022

Tabel 1.4
Jumlah PNS Sekretariat Daerah Berdasarkan Pendidikan

Pendidikan	Jumlah	Persen
S3/S2	13 Orang	17,40%
S1/ DIV	52 Orang	64,19%
D1-D3	7 Orang	8,64%
SLTA/SEDERAJAT	8 Orang	9,87%
SLTP/ SEDERAJAT	1 Orang	1,23%
TOTAL	81 orang	100,00%

Sumber data : Kepegawaian Sekretariat Daerah Tahun 2022

Tabel 1.5
Jumlah Tenaga Upah Jasa Sekretariat Daerah Berdasarkan Pendidikan

Pendidikan	Jumlah	Persen
S3/S2	-	-
S1/ DIV	15 Orang	18,51 %
D1-D3	-	-
SLTA/SEDERAJAT	55 Orang	67,90%
SLTP/ SEDERAJAT	3 Orang	3,70 %
SD	8 Orang	9,87 %
TOTAL	81 Orang	100%

Sumber data : Kepegawaian Sekretariat Daerah Tahun 2022

1.3.4 Isu-Isu Strategis

Dalam menyelenggarakan tugas pokok dan fungsinya sesuai Peraturan Bupati Luwu Timur Nomor 53 Tahun 2022 tentang kedudukan susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja Sekretariat Daerah

Kabupaten Luwu Timur telah dijumpai beberapa kendala dan permasalahan dalam melaksanakan program dan kegiatan dan sub kegiatan Sekretariat Daerah Kabupaten Luwu Timur. Isu-isu strategis Sekretariat Daerah adalah kondisi atau hal yang harus diperhatikan dalam kinerja dan fungsi koordinasi karena dampaknya yang signifikan di masa depan. Suatu kondisi atau kejadian yang menjadi isu strategis adalah keadaan yang apabila tidak diantisipasi akan menimbulkan kerugian yang lebih besar atau apabila tidak dimanfaatkan akan menghilangkan peluang untuk meningkatkan layanan kepada masyarakat dalam jangka panjang. Berdasarkan identifikasi permasalahan dan telaahan dari dokumen lainnya, maka isu-isu strategis yang ada di Sekretariat Daerah, sebagai berikut:

1. Perwujudan Tata Kelola pemerintahan yang baik melalui reformasi birokrasi dengan fokus pada perbaikan pengelolaan keuangan dan asset, keterbukaan informasi dan penerapan e-government, perbaikan administrasi pemerintahan dan peningkatan kapasitas ASN.
2. Perwujudan Good Government melalui pemanfaatan teknologi informasi diharapkan meningkatkan inovasi dalam pelayanan publik.
3. Belum optimalnya koordinasi antar Perangkat Daerah dan stakeholders, terkait program maupun kegiatan yang menjadi objek untuk menjadi bahan dalam menyusun rancangan kebijakan bidang Kesejahteraan rakyat, sosial keagamaan dan sosial kemasyarakatan.
4. Belum optimalnya penyelesaian pembentukan produk hukum daerah akibat terbatasnya jumlah dan kompetensi SDM di Bagian Hukum dalam penyusunan rancangan produk hukum daerah.
5. Masih kurangnya pemahaman dan koordinasi Perangkat Daerah terkait kegiatan yang dilakukan yang berpotensi menimbulkan gugatan hukum.
6. Masih tingginya pelanggaran hukum yang dilakukan oleh masyarakat.
7. Belum optimalnya pengendalian Inflasi daerah Kabupaten Luwu Timur melalui tim TPID dalam rangka menjaga stabilitas ketersediaan dan harga bahan pokok kebutuhan masyarakat.
8. Belum optimalnya peran BUMD dalam meningkatkan Pendapatan Asli Daerah.

9. Belum optimalnya monitoring dan evaluasi terkait Sumber daya Alam (SDA).
10. Belum optimalnya penataan kelembagaan disebabkan karena seringnya terjadi perubahan regulasi dari Pemerintah Pusat;
11. Belum optimalnya kegiatan monitoring dan evaluasi pada ketatalaksanaan dan Reformasi Birokrasi secara berkala;
12. Belum optimalnya proses pemilihan penyedia baik tender, pengadaan langsung, penunjukan langsung maupun e-purchasing pada pelaksanaan pengadaan Barang/Jasa.
13. Peningkatan sarana dan prasarana pelayanan terhadap Pimpinan.
14. Peningkatan Kedisiplinan dan Pengembangan SDM Aparatur lingkup Sekretariat Daerah.

1.3.5 Sistematika Penulisan

Sistematika Penyajian Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Sekretariat Daerah Kabupaten Luwu Timur Tahun 2022 adalah sebagai berikut :

BAB I PENDAHULUAN

- 1.1 Latar Belakang
- 1.2 Maksud dan Tujuan
- 1.3 Gambaran Umum Sekretariat Daerah
 - 1.3.1 Struktur Organisasi Sekretariat Daerah
 - 1.3.2 Tugas Pokok dan Fungsi Sekretariat Daerah
 - 1.3.3 Sumber Daya Manuasia Sekretariat Daerah
 - 1.3.3 Isu-Isu Strategis
 - 1.3.3 Sistematika Penulisan

BAB II PERENCANAAN KINERJA

- 2.1 Rencana Strategis
 - 2.1.1 Rencana Strategis
 - 2.1.2 Formula Indikator Kinerja Utama
 - 2.1.3 Strategi dan Arah Kebijakan
- 2.2 Perjanjian Kinerja Tahun 2022
- 2.3 Rencana Anggaran Tahun 2022

BAB III AKUNTABILITAS KINERJA

- 3.1. Pengukuran Capaian Kinerja
- 3.2. Evaluasi dan Capaian Kinerja
- 3.3. Realisasi Anggaran

BAB IV PENUTUP

BAB II PERENCANAAN KINERJA

2.1. Rencana Strategis

Dalam penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) berdasarkan tugas pokok dan fungsi yang diemban Sekretariat Daerah Kabupaten Luwu Timur mempunyai rencana strategis dengan berorientasi pada hasil yang ingin dicapai selama kurun waktu 5 (lima) tahun berdasarkan pada isu-isu Strategis, baik isu Strategis lingkungan internal maupun eksternal yang ada atau mungkin timbul yang menjadi potensi, peluang dan tantangan bagi Sekretariat Daerah. Rencana Strategis Sekretariat Daerah ini mengacu kepada misi dalam RPJMD Tahun 2021-2026 yang telah ditetapkan maka tujuan/sasaran stratejik serta strategi pencapaiannya yang berdasarkan program dan kegiatan pada masing-masing Bagian Lingkup Sekretariat Daerah yang ingin dicapai dalam tahun 2022 yang telah dijelaskan dalam rencana kerja Perubahan tahun 2022.

Sasaran Strategis Sekretariat Daerah Kabupaten Luwu Timur merupakan bagian integral dalam proses perencanaan Strategis Sekretariat Daerah dan merupakan dasar yang kuat untuk mengendalikan dan memantau pencapaian kinerja Sekretariat Daerah Kabupaten Luwu Timur serta lebih menjamin suksesnya pelaksanaan rencana jangka panjang yang sifatnya menyeluruh yang berarti menyangkut keseluruhan rencana kerja di lingkungan Sekretariat Daerah.

2.1.1 Tujuan dan Sasaran Perangkat Daerah

2.1.1.1 Tujuan

Mengacu kepada misi yang telah di tetapkan dalam RPJMD Tahun 2021-2026 maka tujuan yang hendak dicapai atau dihasilkan dalam kurung waktu 5 tahun, Misi, Tujuan dan Sasaran Sekretariat Daerah Kabupaten Luwu Timur ditetapkan sebagai berikut :

Tabel 2.1

Misi, Tujuan dan Sasaran Sekretariat Daerah

Misi	Tujuan	Sasaran
------	--------	---------

Menciptakan Kepemerintahan dan Pelayanan Publik yang Lebih Baik	Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang baik, bersih dan melayani.	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik
---	---	--

Indikator kinerja dan target kinerja untuk masing-masing tujuan strategis diuraikan dalam tabel berikut ini:

Tabel 2.2
Tujuan dan Indikator Kinerja

TUJUAN	INDIKATOR	SATUAN	KONDISI AWAL	TARGET AKHIR RENSTRA
Meningkatkan Kualitas Pelayanan Publik pada Sekretariat Daerah	Indeks Survei Kepuasan Masyarakat	Nilai	77,00	85,00

2.1.1.2 Sasaran

Sasaran-sasaran dalam RPJMD yang ditetapkan sepenuhnya mendukung pencapaian tujuan Strategis yang terkait. Dengan demikian, apabila seluruh sasaran yang ditetapkan telah dicapai, maka diharapkan bahwa tujuan Strategis terkait juga telah dapat dicapai. Mengacu kepada tujuan yang telah ditetapkan, maka sasaran yang hendak dicapai atau dihasilkan adalah sebagai berikut:

Tabel 2.3
Tujuan dan Sasaran Sekretariat Daerah

Tujuan	Sasaran
Meningkatkan Kualitas Pelayanan Publik pada Sekretariat Daerah	Meningkatnya Kualitas dan Pencapaian Kinerja Penyelenggaraan Urusan Sekretariat Daerah

Rumusan sasaran, indikator kinerja sasaran dan target kinerja sasaran pada 2022 dapat dilihat pada berikut:

Tabel 2.4
Sasaran dan Indikator Kinerja Sekretariat Daerah

--	--	--	--	--

SASARAN	INDIKATOR	SATUAN	KONDISI AWAL	TARGET AKHIR RESTRA
Meningkatnya Kualitas dan Pencapaian Kinerja Penyelenggaraan Urusan Sekretariat Daerah	Nilai SAKIP Sekretariat Daerah	Nilai	60,85	82,00
	Persentase rata-rata Capaian Kinerja Program Sekretariat Daerah	%	75,00	100

2.1.2 Formula Indikator Kinerja Utama (IKU)

Indikator Kinerja Utama (IKU) merupakan ukuran keberhasilan organisasi dalam mencapai tujuan dan merupakan ikhtisar hasil berbagai Program dan Kegiatan sebagai penjabaran tugas dan fungsi organisasi. Sekretariat Daerah telah menetapkan Indikator Kinerja Utama (IKU) sebagai berikut :

Tabel 2.5
Formula Indikator Kinerja Utama (IKU) Sekretariat Daerah

SASARAN	INDIKATOR KINERJA UTAMA	SATUAN	FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
Meningkatnya Kualitas dan Pencapaian Kinerja Penyelenggaraan Urusan Sekretariat Daerah	Nilai Sakip Sekretariat Daerah	%	Nilai Sakip Tahun 2021 yang hasil penilaiannya keluar pada Tahun 2022.	Laporan Hasil Penilaian SAKIP dari Bagian Organisasi
	Persentase Rata-rata Capaian Kinerja Program Sekretariat Daerah	%	(Realisasi Kinerja Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten Luwu Timur + Realisasi Kinerja Program Perekonomian dan Pembangunan + Realisasi Kinerja Program Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat / 3 x 100)	Laporan Kinerja Berjenjang masing-masing Bagian.

2.1.3. Strategi dan Arah Kebijakan

Strategi dan kebijakan merupakan rumusan perencanaan komprehensif tentang bagaimana SKPD dalam menentukan arah dan tujuannya, Sekretariat Daerah Kabupaten Luwu Timur mempertimbangkan sumber daya dan kemampuan yang dimiliki. Lebih dari itu, perumusan tujuan

strategis ini juga akan memungkinkan Sekretariat Daerah Kabupaten Luwu Timur untuk mengukur sejauh mana tujuan dan sasaran jangka menengah yang ingin dicapai. Untuk itu agar dapat diukur keberhasilan organisasi di dalam mencapai tujuan strategisnya, setiap tujuan strategis yang ditetapkan akan memiliki indikator kinerja (*performance indicator*) yang terukur.

Perumusan Strategi dan Arah Kebijakan pada Sekretariat Daerah Kabupaten Luwu Timur dalam melaksanakan pembangunan tahun 2021-2026 adalah sebagai berikut :

Tabel 2.6
Tujuan, Sasaran Strategi dan Kebijakan

TUJUAN	SASARAN	STRATEGI	KEBIJAKAN
1. Meningkatkan Kualitas Pelayanan Publik pada Sekretariat Daerah	1. Meningkatnya Kualitas dan Pencapaian Kinerja penyelenggaraan Urusan Sekretariat Daerah	1. Menyusun dokumen akademis dan monitoring dan evaluasi kebijakan perekonomian daerah	1. Melaksanakan pengembangan, pengkajian dan Monev terhadap kebijakan perekonomian Daerah
		2. Perbaiki Pelayanan administrasi, Pelaporan Keuangan dan Aset kegiatan serta peningkatan kapasitas aparatur	2. Peningkatan Akuntabilitas Pengelolaan Keuangan, Aset dan Penyusunan Laporan Kinerja. 3. Peningkatan Kualitas dan Kompetensi Aparatur melalui pelatihan dan Bimtek Formal dan Fungsional.
		3. Meningkatkan Kualitas Pelayanan Publik.	4. Pemberian Pelayanan secara optimal kepada masyarakat
		4. Memfasilitasi Perumusan Kebijakan Penyelenggaraan Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat.	5. Melaksanakan Pendampingan kepada Perangkat Daerah dalam menyusun regulasi yang implementatif di daerah.

3 Program Untuk Pencapaian Sasaran

Berdasarkan visi, misi, tujuan, dan sasaran yang telah ditetapkan dalam Revisi-RENSTRA, maka upaya pencapaiannya kemudian dijabarkan secara lebih sistematis melalui perumusan program dan Kegiatan. Adapun program dan kegiatan yang mendukung masing-masing sasaran Tahun 2022 sebagai berikut:

Tabel 2.7

SASARAN	PROGRAM/ KEGIATAN PENDUKUNG
Meningkatnya Akuntabilitas Pencapaian Kinerja dan Penyelenggaraan Urusan Sekretariat Daerah.	<p>Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah 2. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah 3. Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah 4. Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah 5. Administrasi Umum Perangkat Daerah 6. Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 7. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 8. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 9. Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah 10. Fasilitasi Kerumahtanggaan Sekretariat Daerah 11. Penataan Organisasi 12. Pelaksanaan Protokol dan Komunikasi Pimpinan <p>Program Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Administrasi Tata Pemerintahan 2. Pelaksanaan Kebijakan Kesejahteraan Rakyat 3. Fasilitasi dan Koordinasi Hukum 4. Fasilitasi Kerjasama Daerah <p>Program Perekonomian dan Pembangunan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pelaksanaan Kebijakan Perekonomian 2. Kegiatan Pelaksanaan Administrasi Pembangunan 3. Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa 4. Pemantauan Kebijakan Sumber Daya Alam

2.2 Perjanjian Kinerja Tahun 2022

Perjanjian Kinerja (PK) merupakan dokumen pernyataan/kesepakatan antara atasan dan bawahan untuk mencapai target kinerja yang ditetapkan satu instansi. Dokumen ini memuat sasaran strategis, indikator kinerja dan target kinerja beserta program dan anggaran. Penyusunan Perjanjian Kinerja Perubahan Anggaran tahun 2022 dilakukan dengan mengacu kepada Revisi Renstra, Rencana Kerja Perubahan (RENJA-P) Tahun 2022, IKU dan APBD.

Perjanjian Kinerja Sekretaris Daerah Kab. Luwu Timur Tahun 2022 merupakan kesanggupan untuk melaksanakan indikator kinerja utama sesuai dengan target Revisi Renstra dan RPJMD.

Adapun Perjanjian Kinerja yang akan dicapai untuk tahun 2022 adalah sebagai berikut :

Tabel 2.8
Perjanjian Kinerja Sekretaris Daerah Tahun 2022

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET
Meningkatnya Kualitas Kebijakan dan Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan	Nilai SAKIP Sekretariat Daerah	%	66,84
	Persentase rata-rata Capaian Kinerja Program Sekretariat Daerah Cakupan Kerjasama Daerah	%	93,33

No.	Program	Anggaran (Rp.)	Ket
1	Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	31.270.997.414,00	
2	Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat	40.688.871.823,00	
3	Perekonomian dan Pembangunan	1.960.410.644,00	
TOTAL		74.270.997.414,00	

2.3. Rencana Anggaran Tahun 2022

Rencana Anggaran Sekretariat Daerah pada Tahun 2022 mendapatkan alokasi dana Anggaran sebesar Rp74.158.468.414,00 yang terdiri dari Pendapatan Rp112.529.000,00 dan Belanja sebesar Rp74.270.997.414,00 yang terbagi kedalam Belanja Operasi sebesar Rp67.327.650.813,00 dan Belanja Modal Rp6.943.346.601,00. Pada bulan April Tahun 2022 dilakukan Pergeseran Anggaran namun dalam batas antar rekening belanja sehingga tidak terjadi

perubahan jumlah belanja. Pada bulan Oktober Tahun 2022 dilakukan perubahan anggaran, dan berdasarkan Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran (DPPA) Sekretariat Daerah mendapatkan alokasi Anggaran sebesar Rp74.270.997.414,00 dengan rincian dapat dilihat pada Tabel berikut :

Tabel 2.9
Anggaran Perubahan Sekretariat Daerah Tahun 2022

NO.	URAIAN	RENCANA (Rp.)
4.	Pendapatan Asli Daerah	112.529.000,00
4.1	Retribusi Daerah	112.529.000,00
5	Belanja Daerah	74.270.997.414,00
5.1	Belanja Operasi	67.327.650.813,00
5.2	Belanja Modal	6.943.346.601,00

BAB III
AKUNTABILITAS KINERJA

3.1. PENGUKURAN CAPAIAN KINERJA

Pengukuran kinerja merupakan salah satu instrumen untuk mengukur keberhasilan dan kegagalan setiap SKPD dalam merelisasikan Renstra Perubahan Sekretariat Daerah guna mewujudkan pencapaian Visi dan Misi Kepala Daerah Terpilih yang ditetapkan dalam Revisi Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabuptaen Luwu Timur 2021-2026.

Pengukuran tingkat capaian kinerja Sekretariat Daerah Kab. Luwu Timur diperoleh dengan cara membandingkan antara target pencapaian indikator sasaran yang telah ditetapkan dalam Perjanjian Kinerja Sekretariat Daerah Tahun 2022 dengan realisasinya.

Sekretariat Daerah Kabupaten Luwu Timur dalam Revisi Rencana Pembangunan Menengah Daerah (RPJMD) tahun 2021-2026 dan RENSTRA Perubahan Sekretariat Daerah Tahun 2021-2026 telah menetapkan 1 sasaran dengan 2 indikator kinerja yang akan dicapai melalui pelaksanaan program dan kegiatan Sekretariat Daerah dengan berpedoman pada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi RI Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjajian Kinerja tentang Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah

Tabel 3.1
Pengukuran Capaian Perjanjian Kinerja Tahun 2022

SASARAN	INDIKATOR KINERJA			
	URAIAN	TARGET	REALISASI	CAPAIAN
1. Meningkatnya kualitas kebijakan dan kinerja penyelenggaraan pemerintahan	Nilai SAKIP Sekretariat Daerah	66,84%	70,18%	105,00 %
	Persentase rata-rata Capaian Kinerja Program Sekretariat Daerah	93,33%	88,39 %	94,71%

3.2. EVALUASI DAN ANALISIS CAPAIAN KINERJA

Selanjutnya berdasarkan hasil pengukuran kinerja diatas dilakukan evaluasi dan analisis pencapaian kinerja guna memberikan informasi yang lebih transparan mengenai sebab-sebab tercapai atau tidak tercapainya kinerja yang telah ditargetkan serta analisis program/kegiatan yang menunjang keberhasilan maupun kegagalan pencapaian kinerja. Secara umum sasaran strategik yang hendak dicapai oleh Sekretariat Daerah telah di capai sesuai dengan target yang telah ditetapkan dengan memperhatikan sasaran strategis dan indikator kinerja sasaran yang telah ditetapkan dalam IKU maupun Perjanjian Kinerja Tahun 2022 tersebut adalah sebagai berikut:

3.2.1 Sasaran Meningkatnya Kualitas Kebijakan dan Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan

Hasil Pengukuran Capaian Kinerja Sasaran "*Meningkatnya Kualitas Kebijakan dan Kinerja Penyelenggaraan Urusan Sekretariat Daerah*" yang diukur oleh 2 (dua) Indikator yaitu "*Nilai SAKIP Sekretariat Daerah*" dan "*Persentase Rata-rata Capaian Kinerja Program Sekretariat Daerah*". Capaian Kinerja Indikator yang pertama disajikan pada table berikut:

3.2.1.1. Indikator Kinerja yang pertama "Nilai SAKIP Sekretariat Daerah"

1. Perbandingan Target dan Realisasi Kinerja Tahun 2022

Capaian Indikator kinerja pada Sasaran Strategis *Meningkatnya Kualitas Kebijakan dan Kinerja Penyelenggaraan Urusan Sekretariat Daerah*, dengan target yang ditetapkan pada Tahun 2022 pada Indikator yang pertama adalah Nilai SAKIP Sekretariat Daerah dengan nilai 66,84 sedangkan Realisasi Capaian Sasaran pada Indikator ini adalah dengan nilai 70,18 dengan demikian capaian indikator sasaran tersebut sebesar 105,00% sehingga masuk kriteria **Sangat Baik**.

Tabel 3.2
Pengukuran Realisasi Capaian Indikator Kinerja Sasaran

No	Indikator Kinerja	Satuan	Target	Realisasi	Capaian (%)
	Nilai SAKIP Sekretariat Daerah	Nilai	66,84	70,18	105,00%
Rata-rata Capaian Kinerja					105,00 %

2. Perbandingan Realisasi Capaian Kinerja Tahun 2022 terhadap Tahun 2021

Apabila membandingkan realisasi capaian kinerja Tahun 2022 (nilai 70,18) yang merupakan Nilai SAKIP Tahun 2021 dengan Tahun 2021 (nilai 64,25) yang merupakan Nilai SAKIP Tahun 2020 maka terjadi kenaikan pencapaian kinerja sebesar 9,23%.

Tabel 3.3
Perbandingan Realisasi Capaian Tahun 2022 terhadap Tahun 2021

No	Indikator Kinerja	Satuan	Realisasi 2021 (Nilai SAKIP TA.2020)	Realisasi 2022 (Nilai SAKIP TA.2021)	% Kenaikan Capaian
	Nilai SAKIP Sekretariat Daerah	Nilai	64,25	70,18	9,23%

Nilai SAKIP Sekretariat Daerah pada Tahun 2021 diperoleh nilai sebesar 70,18%, sesuai Indikator Kinerja sasaran yang pertama yakni Nilai SAKIP Sekretariat Daerah pada Tahun 2021 mengalami peningkatan dari Tahun 2020, hal ini dapat dilihat dari peningkatan hasil evaluasi atas akuntabilitas kinerja Sekretariat Daerah yang mencakup 5 (lima) komponen besar yaitu manajemen kinerja, yaitu Perencanaan Kinerja; Pengukuran Kinerja; Pelaporan Kinerja; Evaluasi Kinerja; dan Capaian Kinerja.

3. Perbandingan Realisasi Capaian Kinerja Tahun 2022 terhadap Target Akhir Tahun Renstra

Penjelasan perbandingan realisasi hingga tahun 2022 dengan target akhir renstra dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 3.3
Perbandingan Tahun 2022 dengan Akhir Renstra Tahun 2021-2026

No	Indikator Kinerja	Satuan	Realisasi 2022 (Nilai SAKIP TA. 2021)	Target Akhir Renstra	% Capaian
	Nilai SAKIP Sekretariat Daerah	Nilai	70,18	82,00	85,58%

Berdasarkan tabel di atas bahwa sasaran “*Meningkatnya Kualitas Kebijakan dan Kinerja Penyelenggaraan Urusan Sekretariat Daerah*” yang diukur melalui Indikator *Nilai SAKIP Sekretariat Daerah* memiliki target akhir Renstra dengan nilai 82,00 Dengan demikian perbandingan capaian indikator ini pada Tahun 2022 terhadap target akhir Renstra belum mencapai target dan jika dipersentasikan masih dalam kisaran 85,58% atau masih kurang 14,41%.

Adapun Penjelasan Capaian Kinerja dari Indikator kinerja yang kedua yakni “*Persentase Rata-rata Capaian Kinerja Program Sekretariat Daerah*” dengan target yang ditetapkan pada Tahun 2022 adalah 93,33% sedangkan Realisasi Capaian Sasaran pada Indikator ini adalah dengan nilai 75,90% dengan demikian capaian indikator sasaran tersebut sebesar 81,32% sehingga masuk kriteria **Baik**.

3.2.1.2. Indikator Kinerja yang kedua adalah “*Persentase rata-rata Capaian Kinerja Program Sekretariat Daerah*”

1. Perbandingan Target dan Realisasi Kinerja Tahun 2022

Adapun Penjelasan Capaian Kinerja dari Indikator kinerja yang kedua yakni “*Persentase Rata-rata Capaian Kinerja Program Sekretariat Daerah*” dengan target yang ditetapkan pada Tahun 2022 adalah 93,33% sedangkan Realisasi Capaian Sasaran pada Indikator ini adalah dengan

nilai 75,90% dengan demikian capaian indikator sasaran tersebut sebesar 81,32% sehingga masuk kriteria **Baik**.

Tabel 3.4
Pengukuran Realisasi Capaian Indikator Kinerja Sasaran

No	Indikator Kinerja	Satuan	Target	Realisasi	Capaian (%)
	Persentase rata-rata Capaian Kinerja Program Sekretariat Daerah	Nilai	93,33	75,90	81,32%

Dari tabel di atas menunjukkan bahwa Capaian Indikator Kinerja Sasaran yang kedua ini tidak memenuhi target yang ditetapkan disebabkan terdapat beberapa kegiatan yang tidak terlaksana 100% yakni Kegiatan Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah serta Fasilitasi Kerumahtanggaan Sekretariat Daerah disebabkan sampai akhir periode Jabatan Wakil Kepala Daerah masih kosong. Kegiatan yang juga memiliki Capaian Kinerja rendah yakni Fasilitasi Kerjasama Daerah Kegiatan ini tidak memenuhi target sebanyak 30 PKS namun Perjanjian Kerjasama sama yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah Luwu Timur selama tahun 2022 adalah sebanyak 22 PKS.

2. Perbandingan Realisasi Capaian Kinerja Tahun 2022 terhadap Tahun 2021

Tabel 3.3
Perbandingan Realisasi Capaian Tahun 2022 terhadap Tahun 2021

NO	Uraian	REALISASI KINERJA TAHUN 2021 (%)	REALISASI KINERJA TAHUN 2022 (%)	Kenaikan/ Penurunan Capaian (%)
1	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	91.20	90.20	
2	Program Perekonomian dan Pembangunan	50	37.49	
3	Program Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat	74.04	100	
Persentase rata-rata Capaian Kinerja Program		71.75	75.90	5.78

Dari table di atas dapat dilihat bahwa terjadi peningkatan Realisasi Kinerja dari tahun 2021 ke tahun 2022 sebesar 5,78% yakni dari Realisasi

71.75% menjadi 75.90%, hal ini menunjukkan adanya perbaikan terhadap kekurangan yang mungkin terjadi pada tahun sebelumnya. Sekretariat Daerah yang melaksanakan fungsi koordinasi dalam penyelenggaraan pemerintahan dengan 9 Bagian yakni Bagian Perencanaan dan Keuangan, Bagian Umum, Bagian Organisasi, Bagian Protokol dan Kepemimpinan, Bagian Hukum, Bagian Kesejahteraan Rakyat, Bagian Pemerintahan, Bagian Pengadaan Barang dan Jasa dan Bagian Ekonomi dan Pembangunan telah berkomitmen mewujudkan target kinerja yang diperjanjikan dalam Perjanjian Kinerja dengan memanfaatkan sumber daya dan sarana prasarana yang memadai.

3. Perbandingan Realisasi Capaian Kinerja Tahun 2022 terhadap Target Akhir Tahun Renstra

Penjelasan perbandingan realisasi hingga tahun 2022 dengan target akhir renstra dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 3.3
Perbandingan Tahun 2022 dengan Akhir Renstra Tahun 2021-2026

No	Indikator Kinerja	Realisasi 2022	Target Akhir Renstra	% Capaian
	Persentase rata-rata Capaian Kinerja Program	75,90	100	75,90%

Berdasarkan tabel di atas bahwa sasaran “*Meningkatnya Kualitas dan Pencapaian Kinerja Penyelenggaraan Urusan Sekretariat Daerah*” yang diukur melalui Indikator “*Persentase rata-rata Capaian Kinerja Program Sekretariat Daerah*” dengan target akhir Renstra dengan nilai 100% Dengan demikian perbandingan capaian indikator ini pada Tahun 2022 terhadap target akhir Renstra belum mencapai target dan jika dipersentasikan masih dalam kisaran 75,90% atau masih kurang 24,10%.

3.2.1.3. Capaian Kinerja per Program yang mendukung Capaian Kinerja Sasaran

Realisasi kedua Indikator Kinerja Sasaran didukung oleh Program dan kegiatan yang dilaksanakan oleh 9 Bagian pada Sekretariat Daerah yaitu Bagian Perencanaan dan Keuangan, Bagian Umum, Bagian Protokol dan Kepemimpinan, Bagian Organisasi, Bagian Pemerintahan, Bagian Hukum, Bagian Kesejahteraan Rakyat, Bagian Pengadaan Barang dan Jasa dan Bagian Ekonomi Pembangunan yang diperoleh dengan perhitungan sebagai berikut :

Sasaran OPD	Indikator sasaran	Satuan	Cara Perhitungan
Meningkatnya kualitas dan pencapaian Kinerja penyelenggaraan Sekretariat Daerah	Persentase Rata-rata Capaian Kinerja Program Sekretariat Daerah	%	(Realisasi Kinerja Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten Luwu Timur + Realisasi Kinerja Program Perekonomian dan Pembangunan + Realisasi Kinerja Program Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat / 3 x 100)
<p>Persentase Rata-rata Realisasi Kinerja Program Sekretariat Daerah = $\frac{\text{Total Realisasi Kinerja Program}}{\text{Jumlah Program}} \times 100\%$</p> <p>= $\frac{90,20 + 37,49 + 100}{3} \times 100\%$</p> <p>= 75,90%</p> <p>Persentase Rata-rata Realisasi Kinerja Program Sekretariat Daerah = $\frac{\text{Rata-rata Realisasi Kinerja Program}}{\text{Target}} \times 100\%$</p> <p>= $\frac{75,90}{93,33} \times 100\%$</p> <p>Capaian Kinerja TW. IV = 81,32%</p>			

Indikator Persentase Rata-rata Capaian Kinerja Program Sekretariat Daerah didukung oleh 3 program, 20 Kegiatan dan 67 Sub Kegiatan yakni:

- 1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota,** dengan indikator *Persentase Penunjang urusan perangkat daerah berjalan sesuai standar* didukung oleh 12 Kegiatan dan 46 Subkegiatan yang dilaksanakan oleh 4 (empat) Bagian yakni *Bagian Perencanaan dan Keuangan, Bagian Umum, Bagian Organisasi* dan *Bagian Prokopim*. Perhitungan dari Realisasi Kinerja Program ini dapat dilihat pada formulasi di bawah ini:

<i>Persentase Penunjang Urusan Perangkat Daerah berjalan sesuai standar</i>	=	$\frac{\text{Total Realisasi Kinerja Kegiatan}}{\text{Jumlah Kegiatan}}$
<i>Persentase Penunjang Urusan Perangkat Daerah berjalan sesuai standar</i>	=	$\frac{100+84.83+100+76,75+95.19+92.18+132.27+91.08+54.17+54.03+122.05+100}{12}$
<i>Persentase Penunjang Urusan Perangkat Daerah berjalan sesuai standar</i>	=	90,20%

Dari formulasi di atas dapat dilihat bahwa dari target **100%** diperoleh realisasi sebesar **90.20%** dari 12 kegiatan yang mendukung program ini atau dengan capaian **90,20%**. Sehingga diperoleh total realisasi persentase penunjang Urusan Perangkat Daerah yang berjalan sesuai standar sampai dengan Triwulan ke IV ini adalah **90,20%**.

Capaian masing-masing kegiatan sebagai berikut:

1) Kegiatan Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah.

Target Kinerja yang ditetapkan untuk Tahun 2022 yaitu **100%** dengan Realisasi Kinerja **100%** atau Capaian kinerja **100%**. Kegiatan ini didukung oleh beberapa sub kegiatan sebagai berikut :

- **Penyusunan dokumen perencanaan perangkat daerah** dengan Realisasi Kinerja sesuai Target yaitu 2 (dua) Dokumen yaitu penyusunan Renja Akhir Anggaran Perubahan TA.2022 dan Renja Akhir Anggaran Pokok TA.2023. Dengan demikian Capaian kinerja **100%**.

- **Koordinasi dan Penyusunan dokumen RKA-SKPD** dengan Realisasi Kinerja sesuai target yaitu 2 (dua) dokumen yakni dokumen RKA Anggaran Pokok 2023 dan RKA Anggaran Perubahan TA.2022. Sehingga Capaian kinerja **100%**.
- **Koordinasi dan Penyusunan dokumen DPA-SKPD** dengan Realisasi Kinerja sesuai target indikator kinerja yaitu 2 (dua) dokumen yang terdiri atas DPA Anggaran Pergeseran/Anggaran Perubahan TA.2022 dan DPA Anggaran Pokok TA.2023 sehingga Capaian kinerja **100%**.
- **Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah**, dengan Realisasi Kinerja sesuai Target yaitu sebanyak 9 dokumen yakni Laporan Evaluasi Kinerja 4 dokumen, laporan RKPD Tahun 4 dokumen dan Laporan LKPJ Tahun 2021 sehingga Capaian Kinerja adalah **100%**.

2) Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah

Realisasi Kinerja pada Kegiatan ini sebesar **84,83%** dari Target kinerja yang ditetapkan **100%** dengan capaian kinerja **84,83%**. Kegiatan ini didukung oleh beberapa sub kegiatan antara lain :

- **Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN** untuk tahun 2022 Jumlah Pegawai yang dibayarkan gajinya sebanyak 83 dari yang ditargetkan sebanyak 84 orang, jumlah pegawai ini sudah termasuk termasuk CPNS 2022 yang TMT CPNSnya pada bulan April. Capaian kegiatan ini adalah **98,81%**
- **Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi keuangan SKPD**, Target yang ditetapkan pada Tahun 2022 adalah sebanyak 20 kegiatan dan Realisasi Kinerja sesuai yang ditargetkan yaitu 20 kegiatan sehingga Capaian Kinerjanya mencapai 100%. Realisasi maksimal dengan terlaksananya penatausahaan keuangan Sekretariat terhadap 20 kegiatan yang ditetapkan dalam DPA Sekretariat Daerah sampai pada Triwulan ke 4 dengan Ouput sebanyak 568 SPM-SP2D dengan rincian 1 SPM UP, 30 SPM TU, 70 SPM GU dan Nihil dan sebanyak 467 SPM LS termasuk didalamnya LS Hibah, LS Gaji dan Tunjangan dan LS Pengadaan. Capaian Kinerja adaah **100%**.
- **Koordinasi dan penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD**. Target yang ditetapkan

pada Tahun 2022 kegiatan ini sebanyak 18 dokumen dan Realisasi kinerja terpenuhi sesuai Target yaitu 18 dokumen output berupa Laporan Realisasi bulanan TA.2022 sebanyak 12 laporan, Laporan Keuangan Akhir Tahun TA. 2021 Laporan Keuangan semester 1 Tahun 2022 serta Laporan Realisasi Anggaran per Triwulan sebanyak 4 laporan. sehingga Capaian Kinerja adalah **100%**.

3) Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah,

Target yang ditetapkan pada Tahun 2022 adalah sebesar **100%** dan dapat terealisasi kinerja sesuai yang direncanakan yaitu **100%** sehingga Capaian kinerjanya mencapai **100%**. Kegiatan ini didukung oleh 1 (satu) Sub kegiatan yakni :

- **Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD**, Target yang ditetapkan adalah 4 dokumen dengan Realisasi kinerja sesuai target yang ditetapkan yaitu 4 dokumen berupa Laporan BMD SKPD Sekretariat Daerah yang disusun oleh Pengurus Barang setiap Triwulan dan akhir tahun yang menjadi salah satu kelengkapan Laporan Keuangan OPD. Sehingga Capaian Kinerja adalah **100%**.

4) Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah

Target kinerja yang ditetapkan sebesar **100%** dengan realisasi **76,75%** sehingga capaian kinerja **76,75%**. Kegiatan ini didukung oleh beberapa 3 (tiga) sub kegiatan antara lain :

- **Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian**, Capaian kinerja kegiatan ini adalah **100%** dari jumlah dokumen yang ditargetkan sebanyak 12 dokumen sampai pelaksanaan kegiatan pada Triwulan ke 4. Capaian output yang dihasilkan adalah laporan Data Administrasi Kepegawaian yang dilaporkan setiap bulan untuk tahun 2022 sesuai dengan perubahan data kepegawaian yang ada yakni data presensi, data kenaikan Gaji Berkala, laporan pendataan Upah Jasa P3K (Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja) dan Laporan Evaluasi Kinerja Upahjasa, Data Upahjasa Penerima Bantuan BPJS Ketenagakerjaan, Data Kepegawaian IKK. Data Pemetaan Pegawai ASN dan Non ASN Lingkup Setda, Data Proyeksi Kebutuhan Pegawai 5 tahun kedepan, Data Survey Penilaian Integritas (SPI)
- **Sosialisasi Peraturan Perundang undangan**. Capaian Kinerja sebesar **83.33%** dari yang ditargetkan sebanyak 6 orang dapat

direalisasikan sebanyak 5 orang yang difasilitasi untuk mengikuti sosialisasi perUndang-Undangan.

- **Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-undangan.** Capaian kinerja sebesar **95.25%**, dari target 21 orang dapat difasilitasi sebanyak 20 orang untuk mengikuti Bimtek sesuai dengan undangan Bimtek yang ada.

5) Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah.

Target Kinerja yang ditetapkan sebesar **100%** dengan realisasi kinerja **95,19%** dengan capaian indikator kinerja sebesar **95,19%**. Kegiatan ini didukung oleh sub kegiatan antara lain :

- **Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor.** Capaian Kinerja sebesar **100%** di mana realisasi kinerja sesuai dengan target yang ditetapkan yaitu 9 Jenis Komponen Instalasi Listrik/penerangan bangunan kantor yang digunakan pada Gedung Kantor Sekretariat Daerah, Rumah Jabatan Bupati, Wakil Bupati dan Rumah Jabatan Sekretaris Daerah serta Gedung Pertemuan dan Panggung Soekarno Hatta..
- **Penyediaan Peralatan dan perlengkapan kantor.** Capaian kinerja sebesar **100%** di mana realisasi kinerja sebanyak 9 jenis Realisasi Maksimal dengan capaian Kinerja Output pada Pengadaan pencetakan Plakat, Souvenir/Cinder Mata Pemda dan Cinder mata Bupati, pengadaan Bendera dan Umbul-umbul yang sudah terlaksana..
- **Penyediaan Peralatan Rumah tangga.** Capaian kinerja sebesar **90,91%**, dari target 11 dapat direalisasikan sebanyak 10 jenis peralatan rumah tangga berupa Alat Dapur (Kompor Gas, Kipas Angin Uap dan Dispenser pada Rujab Bupati, Tangga Besi pada Kantor Bupati, Gorden untuk Rujab Bupati dan Ruang Wakil Kepala Daerah, serta Karpet untuk Mess Pemda Makassar dan pada Mushallah Rujab Bupati.
- **Penyediaan Bahan Logistik Kantor.** Capaian kinerja sebesar **100%**, di mana realisasi kinerja sebanyak 8 jenis sesuai dengan yang ditargetkan sebanyak 8 jenis yakni berupa Bahan Bakar Minyak dan Pelumas untuk Genset, BBM untuk operasional kendaraan dinas roda 4 (empat), pengisian Aki Genset, Belanja Pakaian kebersihan, obat-obatan lainnya.

- **Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan** Capaian kinerja sebesar **100%** realisasi kinerja sebanyak 9 jenis sesuai dari target kinerja yang ditetapkan yaitu 9 Jenis barang cetak dan penggandaan yang disediakan yakni Amplop Bupati, Amplop Setda, Cetak Stempel, Cetak Kartu nama Bupati/Wakil, Cetak Kartu Lebaran/Natal, Cetak Amplop Tinta Emas, Blanko SPPD, Cetak Memo, Jilid Laminating, Jilid Biasa, Kwitansi dan Penggandaan (Foto Copy).
- **Penyediaan Bahan Bacaan dan Perundang-undangan.** Capaian kinerja sebesar **100%**. Kegiatan ini berupa penyediaan bahan bacaan langganan jurnal/surat kabar dan majalah. Yang terdiri dari lokal, majalah, nasional, regional harian, regional mingguan dan regional temporer. realisasi kinerja sebanyak 7.330 Eksemplar sesuai dengan yang ditargetkan.
- **Fasilitasi Kunjungan Tamu.** Capaian indikator kinerja pada sub kegiatan ini sebesar **88,02%**. Di mana realisasi kinerja sebanyak 10.562 orang tamu Pemerintah Daerah yang difasilitasi kunjungannya dari target yang ditetapkan sebanyak 12.000 Orang.
- **Penyelenggaraan Rapat-Rapat Koordinasi dan konsultasi SKPD.** Capaian Kinerja untuk sub kegiatan ini sebesar **105,23%** sampai dengan Triwulan 4, realisasi kinerja sebanyak 684 kali kegiatan rapat koordinasi PNS dan non PNS lingkup Setda yang dilakukan dari target 650 kali.
- **Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD.** Capaian kinerja untuk subkegiatan ini adalah sebesar **100%**, dengan Realisasi Kinerja sebanyak 50 dokumen sesuai dengan yang ditargetkan. Capaian kegiatan ini meliputi pengarsipan dokumen arsip *aktif* dan *inaktif*.

6) Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah.

Target Kinerja yang ditetapkan sebesar **100%** dengan realisasi **92,18%** dan capaian kinerja **92,18%**. Kegiatan ini didukung oleh sub kegiatan sebagai berikut :

- **Pengadaan Kendaraan Dinas.** Subkegiatan ini merupakan subkegiatan yang memfasilitasi pengadaan kendaraan dinas, Capaian kinerja sebesar **75%** dari 4 (empat) unit kendaraan yang ditargetkan

namun bisa diadakan sebanyak 3 unit kendaraan dinas yakni mobil dinas para Asisten sedangkan mobil PKK yang direncanakan tidak dapat diadakan karena harus Inden selama 3 (tiga) bulan.

- **Pengadaan Mebel.** Subkegiatan ini memiliki Capaian kinerja **75%** dari target 62 unit meubel dapat direalisasikan sebanyak 58 unit meubel yang dapat diadakan yakni berupa pengadaan Rak Besi dan Meja Rapat di Kantor Bupati, Lemari Pakaian, Pengadaan Cermin dan Matras, serta SpringBed untuk Mess Pemda Makassar, Sofa untuk Ruang Wakil Bupati, Spring Bed untuk Pramusaji Rujab Wakil, Kursi Teras, Meja Tamu Teras dan Sofa untuk Rujab Bupati dan serta pengadaan Lemari Kaca.
- **Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya** dengan Capaian kinerja **78,57%** dari target 84 unit dan dapat realisasi sebanyak 66 unit berupa pengadaan CCTV, Microphone, LCD Projector/infocus, AC, Kamera Digital, Mesin Babat, Laptop dan Notebook, Scanner, Kamera Digital, Vacuum Cleaner untuk Kantor Bupati. Pengadaan Lampu Kristal Mushallah, Lemari Pendingin untuk Mess Pemda Makassar, Televisi dan Peralatan Audio di ruangan Rapat Bupati, Lemari Es untuk Rujab Wakil Bupati serta Peralatan Studio Sound system, Wireless pada Rujab Bupati serta Komputer dan Laptop pada Kantor Bupati dan Pengadaan Notebook untuk para Asisten dan Kabag Umum serta Bagian Prokopim..
- **Pengadaan Bangunan Gedung kantor atau bangunan lainnya** dengan Capaian Kinerja **100%** dari target 2 (dua) unit bangunan dapat dilaksanakan berupa pembangunan Pagar pada Rumah Jabatan Sekda dan Bangunan tempat parkir pada kantor PBJ.

7) Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah

Target Kinerja sebesar **100%** dengan realisasi kinerja sebanyak **132,27%** surat dari target **4000** surat. Kegiatan ini didukung oleh subkegiatan sebagai berikut:

- **Penyediaan Jasa Surat Menyurat.** Capaian indikator kinerja sebesar **216,80%** dengan realisasi kinerja 8672 surat dari target 4000 surat yang terdiri dari jumlah Surat Masuk dan Surat Keluar yang diadministrasikan.

- **Penyediaan Jasa Komunikasi, sumber daya air dan listrik.** Capaian indikator kinerja sebesar **100%** dari target yang ditetapkan yakni 420 rekening dan realisasi 420 rekening pula yang dibayarkan kegiatan ini diperuntukkan untuk pembayaran rekening bulanan jasa komunikasi SDA dan listrik yakni Tagihan Telepon, Rekening Air, Rekening Listrik, TV Kabel/Indohome Setda dan Rumah Jabatan KDH serta Sewa Internet Mess Pemda Makassar dan Jakarta.
- **Penyediaan Jasa Pelayanan Umum.** Capaian indikator kinerja sebesar **93,33%** dengan realisasi kinerja sebanyak 42 orang dari target kinerja yang ditetapkan sebanyak 45 orang. Capaian tidak optimal disebabkan adanya kekosongan staf upah jasa sebanyak 13 orang yaitu tenaga istrik 1 orang, tenaga lapangan 1 orang, tenaga administrasi 4 orang, Cleaning Service kantor Bupati 4 orang, tenaga sopir 2 orang dan tenaga alat studio 1 orang.

8) Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah

Target Kinerja yang ditetapkan sebesar **100%** dengan realisasi sebesar **91,08%** dan capaian kinerja **91,08%** Kegiatan ini didukung oleh sub kegiatan :

- **Penyediaan jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan Pajak Kendaraan Dinas atau kendaraan Dinas Jabatan.** Capaian kinerja sebesar **100%** dengan realisasi 45 unit sesuai dengan jumlah kendaraan yang ditargetkan dilakukan pemeliharaan yakni Kendaraan dinas KDH/WKDH/Sekda, suku cadang kendaraan dinas KDH/WKDH/Sekda dan Kendaraan dinas roda empat, dan Kendaraan dinas roda empat operasional yang ada di lingkup Sekretariat Daerah.
- **Penyediaan jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan.** Capaian kinerja sebesar **100%** dengan realisasi 3 unit sesuai dari jumlah yang ditargetkan sebanyak 3 unit kendaraan operational Sekretariat Daerah yakni mobi Bus Pemda dan Truk Operasional.
- **Pemeliharaan Meubel.** Capaian indikator kinerja sebesar **100%** dengan realisasi kinerja sebanyak 126 unit dari jumlah yang ditargetkan sebanyak 126 unit meubel. Output kegiatan ini yakni pemeliharaan Meja kursi, Kursi Futura Kantor, Rak Arsip serta pemeliharaan Sofa.

- **Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya.** Capaian indikator kinerja sebesar **97,69%** dengan realisasi kinerja sebanyak 169 unit dari jumlah yang ditargetkan sebanyak 173 Unit Peralatan dan mesin yang dipelihara yakni pemeliharaan Laptop, LCD, Pemanas Air (Wika), Personal Komputer, Printer, Scanner, AC Kantor, AC pada Mess Pemda, AC Rujab, dan Aki Genset Rujab dan Kantor.
- **Pemeliharaan/rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya.** Capaian kinerja pada sub kegiatan ini sebesar **100%** di mana realisasi kinerja sebanyak 10 unit gedung yang terpelihara sesuai dengan target yang ditetapkan.

9) Kegiatan Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah.

Target Kinerja yang ditetapkan sebesar **100%** dengan realisasi kinerja sebanyak **54,17%** dengan capaian kinerja **54,17%**. Hal ini disebabkan karena pada kegiatan ini ada beberapa sub kegiatan yang target indikator kinerjanya tidak tercapai yaitu:

- **Sub kegiatan Penyediaan Gaji dan Tunjangan KDH/WKDH.** Capaian Kinerja **50%** dengan realisasi kinerja 1 orang dari target 2 orang. Hal ini karena kekosongan jabatan WKDH.
- **Penyediaan Pakaian Dinas dan Atribut Kelengkapan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah** yang ditargetkan sebanyak 14 pasang pakaian dinas namun pengadaan dapat terlaksana 8 pasang sehingga Capaian Kinerja sebesar **50%**. Hal ini juga karena kekosongan jabatan WKDH karena yang tersisa adalah peruntukan pakaian WKDH.
- **Sub kegiatan pelaksanaan *medical checkup* kepala daerah dan wakil kepala daerah** tidak ada realisasi kinerja karena belum digunakan oleh Bupati dan Keluarga disebabkan tidak bisa digunakan untuk Rumah sakit Swasta tapi Rumah Sakit Pemerintah, menurut rekomendasi BPK sementara untuk jaminan kesehatan pada Rumah Sakit Pemerintah bisa menggunakan BPJS sehingga Capaian Kinerja **0%**.
- **Penyediaan Dana Penunjang operasional KDH/WKDH.** Capaian Kinerja **100%** dengan realisasi kinerja 4 kegiatan sesuai target yang

ditetapkan. Capaian kinerja ini adalah terlaksananya kegiatan operasional KDH dan WKDH.

10) Kegiatan Fasilitas Kerumahtanggaan Sekretariat Daerah

Target Kinerja yang ditetapkan sebesar **100%** dengan realisasi kinerja **54,03%** dengan capaian kinerja **54,03%**. Kegiatan ini didukung oleh sub kegiatan sebagai berikut :

- **Penyediaan kebutuhan Rumah Tangga Kepala Daerah**, Capaian Kinerja **100%** dengan realisasi kinerja 3 jenis sesuai dengan target yang telah ditetapkan yaitu 3 (tiga) Jenis kebutuhan Rumah Tangga Kepala Daerah yang disediakan.
- **Penyediaan kebutuhan Rumah Tangga Wakil Kepala Daerah**. Capaian Kinerja **25%** dengan realisasi kinerja 1 jenis dari target yang ditetapkan sebanyak 4 jenis. Capaian kinerja kegiatan yang terpenuhi pada kegiatan ini adalah pembayaran Cleaning Service rumah jabatan WKDH.
- **Penyediaan kebutuhan Rumah Tangga Sekretariat Daerah**. Capaian Kinerja **100%** dengan realisasi kinerja 7 jenis sesuai dengan target yang ditetapkan sebanyak 7 jenis kebutuhan Rumah Tangga Sekretariat Daerah. Output dari kegiatan ini adalah pembayaran PBB untuk Mess Jakarta dan Makassar, Pembayaran Uang makan minum piket pada Mess Pemda Jakarta dan Mess Pemda Makassar, Pembayaran Iuran Kebersihan Mess, Pembayaran tenaga Upah Jasa yang ada di Rumah Jabatan Sekretariat Daerah yaitu Upah Jasa Cleaning service dan Pramusaji serta pemenuhan kebutuhan rumah Tangga Mess Pemda.

11) Kegiatan Penataan Organisasi

Kegiatan Penataan Organisasi memiliki 2 (dua) Indikator sesuai dengan indikator yaitu Persentase OPD yang meningkat nilai SAKIPnya pada Tahun 2022, dalam hal ini adalah Nilai atas SAKIP 2021, dari Hasil Penilaian Inspektorat menunjukkan bahwa sebanyak 32 OPD dari 39 jumlah OPD meningkat Nilai SAKIPnya dari Tahun 2020 ke Tahun 2021 atau sebesar 82,05%. Indikator yang kedua adalah Persentase OPD yang menghasilkan inovasi pelayanan publik dari target 50% adalah 40% dari

10 OPD yang ditargetkan ada 4 (empat) inovasi yang dihasilkan dari 3 (tiga) OPD yakni *Puskesmas Angkona, Puskesmas Mangkutana dan Puskesmas Nuha*.

Kegiatan Penataan Organisasi didukung oleh beberapa sub Kegiatan antara lain :

- **Pengelolaan Kelembagaan dan Analisis Jabatan** dengan target kinerja 39 OPD yang ditetapkan dapat direalisasikan sebanyak 47 OPD atau dengan Capaian Kinerja sebesar 121% Output subkegiatan ini adalah telah dilakukan penyusunan Peraturan Bupati SOTK Kelembagaan dan Dokumen Analisis Jabatan dan ABK sebanyak 40 OPD.
- **Fasilitasi Pelayanan Publik dan Tata Laksana** dengan indikator jumlah Sosialisasi tata laksana yang difasilitasi, indikator ini tidak terlaksana karena dialihkan ke kegiatan monitoring dan Evaluasi Probis sehingga capaian kinerja indikator ini adalah 0%. Sedangkan indikator yang kedua adalah Jumlah OPD yang dibina dalam rangka menghasilkan inovasi pelayanan publik (OPD), dari sekian Perangkat Daerah yang diikuti dalam Bimbingan Teknis terkait Inovasi Pelayanan Publik, hanya ada 4 Inovasi yang memenuhi persyaratan untuk diikuti dalam kompetisi yakni dari Puskesmas Angkona, Puskesmas Nuha dan Puskesmas Mangkutana. Capaian Kinerja dari subkegiatan ini adalah 40%.
- **Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi**, dengan indikator kinerja Jumlah Perangkat Daerah yang dibina dalam rangka peningkatan kinerja dan Reformasi Birokrasi. Capaian Kinerja adalah 100% dari target 39 OPD dan Realisasi Kinerja sebanyak 39 OPD telah dilakukan penguatan pelaksanaan Reformasi Birokrasi melalui pembimbingan/Coaching RB seluruh OPD oleh Kemenpan RB output dari kegiatan ini adalah Indeks Nilai RB (Predikat B) dan Laporan Hasil Evaluasi (LHE) penilaian Reformasi Birokrasi Tahun 2022.
- **Monitoring, Evaluasi dan Pengendalian Kualitas Pelayanan Publik dan Tata Laksana** dengan indikator kinerja adalah Jumlah dokumen Laporan hasil monitoring, evaluasi, dan pengendalian kualitas pelayanan publik dan tata laksana. Target yang ditetapkan sampai dengan Triwulan ke 4 adalah 2 dokumen dengan Realisasi Kinerja

sebanyak 2 dokumen sehingga Capaian Kinerja 100%. Output yang dihasilkan adalah Laporan Kegiatan Monev Probis dan Dokumen Survey Eksternal Kualitas Pelayanan Publik Tahun 2022.

- **Koordinasi dan Penyusunan Laporan Kinerja Pemerintah Daerah** dengan indikator Jumlah dokumen Laporan Kinerja Pemerintah Daerah yang tersusun tepat waktu, Target Kinerja yang ditetapkan 1 dokumen dan realisasi kinerja 1 dokumen sehingga Capaian Kinerja 100%. Adapun Capaian Kegiatan ini adalah telah dilakukan penguatan implementasi SAKIP melalui pembimbingan/Coaching SAKIP seluruh OPD oleh Kemenpan RB, Nilai SAKIP yang didapat adalah (Predikat B) dan Laporan Hasil Evaluasi (LHE) Penilaian Akuntabilitas Kinerja Pemerintah Daerah.

12) Kegiatan Pelaksanaan Protokol dan Komunikasi Pimpinan.

Target Kinerja yang ditetapkan untuk Tahun 2022 sebesar 900 kegiatan, dan telah dilaksanakan 900 kegiatan keprotokoleran dan komunikasi Pimpinan sebanyak 900 sehingga Capaian Kinerja pada kegiatan ini adalah 100% Kegiatan ini didukung oleh sub kegiatan :

- **Fasilitasi Keprotokoleran.** Capaian kinerja sebesar 100% di mana realisasi kinerja sebanyak 300 kegiatan sesuai target yang ditetapkan. Bentuk kegiatan yang dilakukan adalah meliputi kegiatan kedinasan Pimpinan yang meliputi tata tempat, tata upacara dan tata penghormatan, liputan lapangan, dokumentasi foto, serta mengelola media sosial.
- **Fasilitasi Komunikasi Pimpinan.** Capaian kinerja sebesar 100% di mana realisasi kinerja sesuai target yakni 300 kegiatan komunikasi KDH/WKDH yang difasilitasi.
- **Pendokumentasian Tugas Pimpinan.** Capaian kinerja sebesar 100% di mana realisasi kinerja sebanyak 300 kegiatan sesuai dengan target kinerja yang ditetapkan kegiatan informasi kedinasan KDH/WKDH yang didokumentasikan/dipublikasikan.

2. **Program Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat**, dengan indikator *Persentase rekomendasi kebijakan bidang pemerintahan dan kesejahteraan rakyat yang ditindaklanjuti dan dilaksanakan.* Realisasi Kinerja yang diperoleh

sebesar **100%** sesuai dengan ditetapkan target sebesar **100%** yaitu 8 Rekomendasi. Program ini didukung oleh 4 Kegiatan dan 11 Subkegiatan yang dilaksanakan oleh 3 (tiga) Bagian yakni **Bagian Pemerintahan, Bagian Kesra (Kesejahteraan Rakyat)** dan Bagian Hukum. Perhitungan Capaian Kinerja dapat dilihat pada formuasi berikut ini:

<i>Persentase Rekomendasi Kebijakan Bidang Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat yang ditindaklanjuti dan dilaksanakan</i>	=	<i>Total Realisasi Rekomendasi yang dilaksanakan dari semua Sub kegiatan</i>
		—————
		<i>Jumlah Rekomendasi dari SubKegiatan</i>
<i>Persentase Rekomendasi Kebijakan Bidang Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat yang ditindaklanjuti dan dilaksanakan</i>	=	<i>4+4</i>
		—————
		8
	=	100 %

Adapun Penjelasan Capaian masing-masing SubKegiatan sebagai berikut:

1) Kegiatan Administrasi Tata Pemerintahan

Realisasi Kinerja pada Kegiatan ini adalah 4 rekomendasi administrasi tata pemerintahan yang dikelola, sesuai dengan target yang ditetapkan atau dengan Capaian kinerja **100%**. Kegiatan ini didukung oleh Sub kegiatan antara lain :

- **Penataan Administrasi Pemerintahan.** Capaian indikator kinerja **100%**. Merupakan subkegiatan yang memfasilitasi penataan administrasi kelurahan dan kecamatan dengan target selama setahun 14, yang terdiri dari 11 kecamatan (Burau, Wotu, Angkona, Malili, Wasuponda, Nuha, Towuti, Tomoni, Tomoni Timur, Mangkutana dan Kalaeana) dan 3 Kelurahan (Malili, Magani dan Tomoni) yang ditargetkan tiap triwulan sebanyak 14 administrasi kecamatan/kelurahan sampai dengan Triwulan ke 4 telah terlaksana monitoring dan Evaluasi kecamatan dan kelurahan serta fasilitasi penyelesaian kasus pengaduan
- **Pengelolaan Administrasi Kewilayahan** Dari Target 30 peta Realisasi Kinerja adalah 34 Peta atau dengan Capaian Kinerja sebesar **113%** subkegiatan ini memfasilitasi penyediaan dokumen penegasan batas wilayah, yang fokus kerjanya di wilayah batas desa, sesuai dengan amanat Peraturan Menteri Dalam Negeri

(Permendagri 45 tahun 2016 terkait Pedoman Penetapan dan Penegasan Batas Desa,

Untuk target selama setahun sebanyak 30 Peta desa, dan tahun 2022 ini telah menghasilkan 34 Peta Desa yang kemudian dibuatkan Peraturan Bupati di Bagian Hukum yang terdiri atas 5 Desa di Kecamatan Angkona (Desa Balirejo, Maliwowo, Solo, Wanasari dan Watangpanua), 5 Desa di Kalaena (Argomulyo, Kalaena Kiri, Mekar Sari, Sumber Makmur dan Sumber Agung), 8 Desa di Kecamatan Tomoni (Desa Bangun Jaya, Bangun Karya, Beringin Jaya, Kalpataru, Mulyasri, Rante Mario, Sumber Alam dan Tadulako), 5 Desa di Kecamatan Tomoni Timur (Desa Alam Buana, Cendana Hitam Timur, Manunggal, Margomulyo dan Purwosari) dan 11 Desa di Wotu (Desa Arolipu, Bahari, Bawalipu, Kalaena, Karambua, Lampenai, Madani, Rinjani, Tabaroge, Tarengge dan Desa Tarengge Timur.

- **Fasilitasi Pelaksanaan Otonomi Daerah.** Capaian indikator kinerja sebesar **100%**. Kegiatan ini menetapkan target sebanyak 3 Laporan dan realisasi kinerja sebanyak 3 Laporan. Subkegiatan ini memfasilitasi penyusunan dokumen penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang memuat Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD), Laporan Penerapan Standar Pelayanan Minimal tahun 2021 dan Ringkasan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (RLPPD) Tahun 2021 melalui media massa dan media cetak.

2) Kegiatan Fasilitasi Kerjasama Daerah

Target yang ditetapkan pada kegiatan fasilitasi Kerjasama Daerah untuk Tahun 2022 adalah **30 PKS** namun jumlah PKS yang difasilitasi adalah **22 PKS** sesuai dengan pengajuan Perangkat Daerah dengan demikian Capaian Kinerja adalah **73,33%**. Kegiatan ini didukung oleh 2 (dua) sub kegiatan antara lain:

- **Fasilitasi Kerjasama dalam Negeri**, dengan Target Kinerja **22 MOU** dapat direalisasikan sebanyak **29 MOU** sehingga diperoleh Capaian kinerja pada sub kegiatan ini sebesar **131,82%**. Subkegiatan ini merupakan kegiatan penyusunan kesepakatan bersama (Mou) dengan daerah lain dan dengan pihak ketiga, diantaranya

kesepakatan bersama dengan Kabupaten Tanggamus dan Kabupaten Pringserui Provinsi Lampung serta dengan pihak ketiga, diantaranya dengan Universitas Cokroaminoto Palopo, PT Telkom Indonesia, dan LAN Makassar.

Realisasi Kinerja melebihi target yakni Perjanjian dengan Kerjasama dengan Fakultas Hukum tentang pelaksanaan pendidikan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dan perjanjian kerjasama dengan Bank Sulselbar tentang pengembangan dan penguatan aplikasi koneksi transaksi antara rekening kas umum dan daerah dengan Aplikasi DIMDA-NG (Dalam rangka Optimalisasi Pengelolaan Keuangan Pemda Luwu Timur)

- **Evaluasi Pelaksanaan Kerjasama**, target yang ditetapkan 2 MOU dengan Realisasi Kinerja 2 MOU dengan Capaian **100%** Subkegiatan ini merupakan evaluasi terhadap pelaksanaan fasilitasi kerjasama dalam negeri. Output kegiatan ini adalah telah dilakukan evaluasi terkait kerjasama yang telah disepakati dengan Universitas Cokroaminoto Palopo dan juga koordinasi terkait evaluasi dan pemetaan potensi kerja sama daerah di Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah, Bidang Kerjasama Provinsi Sulawesi Selatan.

3) Kegiatan Pelaksanaan Kebijakan Kesejahteraan Rakyat

Target yang ditetapkan untuk Tahun 2022 sebanyak 4 kegiatan, Realisasi kinerja sebanyak 4 (empat) kegiatan dan dengan Capaian Kinerja sebesar **100%**. Kegiatan ini didukung oleh subkegiatan antara lain :

- **Fasilitasi Pengelolaan Bina Mental Spritual**. Capaian kinerja sebesar **100%** dengan realisasi kinerja 7 Kegiatan dari target 7 Kegiatan Bina Mental Spritual yang difasilitasi yakni Kegiatan Hari-Hari Besar Keagamaan, Pembinaan Keagamaan, Musabaqah Tilawatil Qura'an (MTQ), Pemberian Honorarium/Upah Rohaniawan/Petugas Keagamaan, Ibadah Haji, Apresiasi Wisata Religi dan Pemberian Hibah kepada Lembaga Keagamaan dan Rumah Ibadah sebanyak 25 tempat ibadah yakni 20 mesjid, 2 Gereja, dan 3 Pura.

- **Pelaksanaan Kebijakan, Evaluasi dan Capaian Kinerja** terkait Kesejahteraan Sosial. Capaian indikator kinerja sebesar **100%** dengan realisasi kinerja sebanyak 2 (empat) kegiatan dari target 2 (dua) kegiatan. Output dari Kegiatan Monitoring dan Evaluasi Tempat Ibadah dan Pemberian Beasiswa Kurang Mampu sebanyak 332 orang Mahasiswa Luwu Timur dari berbagai Universitas di Indonesia.
- **Pelaksanaan Kebijakan, Evaluasi dan Capaian Kinerja terkait Kesejahteraan masyarakat**, Capaian indikator kinerja sebesar **100%** dengan realisasi kinerja sesuai dengan target indikator kinerja yang ditetapkan yaitu 3 kegiatan yaitu koordinasi UKS/M tentang rencana lomba pada tahun 2023, Pemberian Beasiswa Berprestasi dan Penyelesaian Studi. Dalam hal ini jumlah Beasiswa berprestasi sebanyak 5661 orang termasuk hasil seleksi dari Dinas Pendidikan dan Kebudayaan dari Jumlah tersebut terdapat Bantuan Penyelesaian Studi kepada 24 orang Mahasiswa S2 dan S3.

4) Kegiatan Fasilitasi dan Koordinasi Hukum

Sebagaimana telah diuraikan pada perjanjian kinerja kegiatan ini dilaksanakan oleh Bagian Hukum dengan sasaran terselenggaranya fasilitasi dan koordinasi hukum yang berkualitas dengan indikator *Persentase koordinasi hukum yang dilaksanakan*. Capaian indikator persentase koordinasi hukum sebesar **115,25%**, diperoleh dari target sebesar **85,00%** dan terealisasi sebesar **97,96%**. Kegiatan ini didukung oleh sub kegiatan antara lain:

- **Fasilitasi Penyusunan Produk Hukum Daerah,**

Sub Kegiatan Fasilitasi Penyusunan Produk Hukum memfasilitasi penyusunan produk hukum daerah agar terlaksana secara sistematis dan terkoordinasi sesuai mekanisme atau prosedur pembentukan produk hukum. Seluruh produk hukum daerah harus difasilitasi oleh Bagian Hukum Setda Kabupaten Luwu Timur baik yang bersifat *regeling* (pengaturan) atau *beschikking* (penetapan). Peraturan yang bersifat *regeling* yaitu Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah sedangkan yang bersifat *beschikking* yaitu Keputusan Kepala Daerah.

Untuk tahun 2022 ditargetkan (berdasarkan asumsi) jumlah produk hukum daerah yang akan difasilitasi sebanyak 400 Dokumen

(Perda/Perbup/SK). Sehingga pada pelaksanaannya, jumlah rancangan produk hukum daerah yang diusulkan kepada Bagian Hukum sebanyak 491 Dokumen Rancangan dan setelah melalui prosedur fasilitasi, maka ditetapkan menjadi produk hukum daerah sebanyak 461 Dokumen dengan demikian Capaian Kinerja adalah **93,89%**. Berikut rincian produk hukum daerah yang telah ditetapkan.

No	Bentuk Produk Hukum Daerah	Jumlah Diusulkan	Jumlah Ditetapkan	Persentase (%)
1	Peraturan Daerah	13	13	100
2	Peraturan Bupati	85	55	64,71
3	Keputusan Bupati	393	393	100
Total		491	461	93,89

Melihat persentase capaian fasilitasi penyusunan produk hukum daerah di atas tidak mencapai 100%, khususnya untuk rancangan Peraturan Bupati disebabkan oleh karena waktu pengusulan yang masuk diakhir tahun dan proses harmonisasi harus menunggu jadwal di Kementerian Hukum dan Ham. Selain itu, hal ini pula disebabkan oleh karena kurangnya jumlah perancang peraturan perundang-undangan pada Bagian Hukum. Jumlah aparatur yang membidangi perancangan peraturan perundang-undangan hanya ada 2 (dua) orang dibantu oleh 1 (satu) orang tenaga administrasi. Hal inilah yang menjadi penyebab utama suatu produk hukum daerah tidak dapat ditetapkan tepat waktu dan harus ada yang lewat tahun anggaran 2022.

- **Fasilitasi Bantuan Hukum** Sub Kegiatan Fasilitasi Bantuan Hukum merupakan sub kegiatan yang dilakukan dalam rangka memfasilitasi penyelesaian perkara atau kasus hukum yang dihadapi Pemerintah Daerah Kabupaten Luwu Timur. Dalam penanganan penyelesaian permasalahan hukum, Pemerintah Daerah bekerjasama dengan konsultan hukum melalui MoU pendampingan penanganan perkara perdata dan tata usaha Negara baik non-litigasi maupun litigasi. Selain itu juga bekerjasama dengan Kejaksaan Negeri Luwu Timur melalui seksi perdata dan tata usaha Negara (Datun) yang memberikan pertimbangan dan pendapat hukum atas permasalahan hukum yang dihadapi Pemerintah Daerah.

Kegiatan Fasilitasi Bantuan Hukum juga dilaksanakan melalui pelayanan konsultasi hukum dan investigasi hukum serta analisis hukum yang dilakukan oleh fungsional analis hukum.

Sampai dengan akhir periode Tahun 2022, masih terdapat beberapa permasalahan hukum yang dihadapi Pemerintah Daerah yang belum terselesaikan, yaitu:

- Penswertifikatan dan pengusaan sebahagian tanah lokasi SDN 106 Manangalu Kecamatan Burau, masih dalam tahap pengumpulan bahan keterangan untuk menentukan langkah penyelesaian yang harus dilakukan.
- Permohonan pembatalan sertifikat tanah Polindes Timampu Kecamatan Towuti, yang akhir tahun digugat oleh warga. Sampai pada saat penyusunan laporan ini sudah masuk tahap mediasi.

Selain itu pada sub kegiatan ini juga dilaksanakan fasilitasi dan koordinasi penyusunan laporan Kabupaten/Kota Peduli Hak Asasi Manusia (KKP-HAM) dan Aksi HAM sesuai Perpres Nomor 53 Tahun 2021 tentang Rencana Aksi Nasional Hak Asasi Manusia (RANHAM) 2021-2025. Sampai dengan Triwulan IV Telah terealisasi Laporan KKP-HAM 2022 dan Laporan Aksi HAM untuk B04, B08, dan B12. Capaian Pemerintah Daerah dalam pemenuhan HAM yang dinilai melalui Kabupaten/Kota Peduli Ham dan implementasi Aksi Ham, memperoleh penghargaan PEDULI dengan nilai 96,01. Penghargaan tersebut telah diterima pada peringatan hari HAM sedunia 10 Desember 2022 di Jakarta.

Dalam rangka pemenuhan Hak Asasi Manusia, pada tahun anggaran 2022 juga telah dilaksanakan penyusunan Rancangan Perda tentang Bantuan Hukum. Nantinya kebijakan ini akan memberikan landasan Pemerintah Daerah dalam menyelenggarakan bantuan hukum bagi masyarakat miskin. Sehingga setelah Perda ini berlaku maka masyarakat yang masuk kategori miskin dapat memohon bantuan hukum secara cuma-cuma kepada Pemerintah Daerah. Saat penyusunan laporan ini telah masuk pada tahap pembahasan Bersama dengan DPRD Kabupaten Luwu Timur.

➤ **Pendokumentasian Produk Hukum dan Pengelolaan Informasi**

Hukum, Sub Kegiatan yang dilaksanakan oleh Fungsional Penyuluh Hukum ini merupakan Sub Kegiatan dalam rangka melaksanakan pendokumentasian produk hukum daerah yang telah diundangkan di lembaran daerah maupun berita daerah untuk selanjutnya dipublikasikan melalui suatu sistem jaringan dokumentasi dan informasi hukum (JDIH). Selain itu, Sub Kegiatan ini digunakan Penyuluh Hukum untuk menyebarluaskan/sosialisasi produk hukum daerah agar diketahui oleh masyarakat sehingga dapat meningkatkan kesadaran hukum masyarakat.

Jumlah produk hukum daerah yang telah disahkan sampai pelaksanaan Triwulan IV sebanyak 461 Dokumen Perda/Perbup/SK. Dan seluruh Perda/Perbup/SK yang telah disahkan tersebut juga telah diundangkan dan/atau didokumentasikan. Sehingga capaian kinerja sub kegiatan ini sebesar 100,00%.

Adapun rincian Perda/Perbup/SK yang telah diundangkan dan/atau didokumentasikan sampai akhir periode 2022 sebagai berikut:

No	Bentuk Produk Hukum Daerah	Jumlah Disahkan	Jumlah Diundangkan/ didokumentasikan	Persentase (%)
1	Peraturan Daerah	13	13	100,00
2	Peraturan Bupati	55	55	100,00
3	Keputusan Bupati	393	393	100,00
Total		461	461	100,00

Selain itu pada sub kegiatan ini juga terdapat aktifitas pembinaan desa sadar hukum. Kegiatan ini bertujuan untuk meningkatkan kesadaran dan budaya hukum masyarakat. Pada tahun Anggaran 2022, kegiatan pembinaan desa sadar hukum yang dilaksanakan melibatkan narasumber dari Pengadilan Negeri, Pengadilan Agama, Kejaksaan Negeri, Polres dan BPN Luwu Timur. Adapun target jumlah Desa yang dibina sebanyak 11 (sebelas) Desa dan terealisasi sebanyak 11 (sebelas) Desa yang terlaksana selama 6 (enam) hari.

Berikut daftar 11 (sebelas) Desa yang telah mengikuti pembinaan Desa Sadar Hukum yang dilaksanakan pada tahun Anggaran 2022

No	Desa/Kelurahan	Kecamatan	Narasumber
1	Laro	Burau	POLRES dan PA
2	Lambara Harapan	Burau	POLRES dan PA
3	Tabaroge	Wotu	PA dan PN
4	Bahari	Wotu	PA dan PN
5	Ujung Baru	Tomoni	PN dan KEJARI
6	Rante Mario	Tomoni	PN dan KEJARI
7	Kasintuwu	Mangkutana	POLRES dan PA
8	Wewangriu	Malili	POLRES dan PN
9	Lakawali Pantai	Malili	POLRES dan PN
10	Tokalimbo	Towuti	PN dan KEJARI
11	Ranteangin	Towuti	PN dan KEJARI

3. **Program Perekonomian dan Pembangunan**, dengan indikator *persentase rekomendasi sektor perekonomian dan pembangunan yang ditindaklanjuti dan dilaksanakan* didukung oleh 4 Kegiatan dan 10 Subkegiatan yang dilaksanakan oleh 2 (dua) Bagian yakni **Bagian Ekbang (Ekonomi dan Pembangunan)**, dan **Bagian PBJ (Pengadaan Barang dan Jasa)**. Untuk melihat realisasi kinerja dari target yang telah ditetapkan disajikan melalui formulasi berikut ini:

<i>Persentase Rekomendasi sector perekonomian dan pembangunan yang ditindaklanjuti dan dilaksanakan</i>	=	$\frac{\text{Total Realisasi Rekomendasi yang dilaksanakan dari Sub-sub kegiatan}}{\text{Jumlah Rekomendasi dari semua SubKegiatan}}$
<i>Persentase Rekomendasi sector perekonomian dan pembangunan yang ditindaklanjuti dan dilaksanakan</i>	=	$\frac{11+8+2}{28}$
	=	74,98 %

Adapun Capaian Kinerja atas pelaksanaan kegiatan masing-masing kegiatan sebagai berikut:

1) Kegiatan Pelaksanaan Kebijakan Perekonomian

Target Kinerja yang ditetapkan untuk Tahun 2022 yaitu 12 rekomendasi kebijakan perekonomian dan dapat terealisasi sebanyak 11 rekomendasi. Sehingga capaian kinerja kegiatan ini sebesar **91,67%**. Kegiatan ini didukung oleh 3 (tiga) sub kegiatan antara lain :

➤ **Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan BUMD dan BLUD** dalam hal ini merealisasikan 4 (empat) rekomendasi sesuai Target atau dengan Capaian Kinerja sebesar 100%. Rekomendasi yang dihasilkan adalah Dokumen Analisis Kelayakan Usaha dan Kebutuhan Daerah BUMD, Usulan Penyesuaian tarif air minum ke provinsi, Usulan pendirian BUMD ke Kemendagri, Hasil Evaluasi BUMD. Pelaksanaan kegiatan ini menyangkut Evaluasi, Monitoring Kebijakan Pengelolaan BUMD dan BLUD yang ada di Kabupaten Luwu Timur yang mana terdiri dari 4 BUMD dan satu Perseroda. Dan untuk tahun 2022 ini Kabupaten Luwu Timur Rencananya akan membentuk satu Lagi BUMD baru yang Namanya LUTIM GEMILANG. Yang sampai saat ini masih banyak mengalami hambatan – hambatan diantaranya adalah adanya perbedaan pendapat antara Kemenkumham dan Kemendagri dalam hal Pendirian BUMD Baru yang akan dibentuk ini. Adapaun solusi yang dibutuhkan saat ini adalah bagaimana untuk lebih efektif dan efisien untuk melakukan koordinasi kepada Kemenkumham dan kemendagri agar BUMD Baru yang diusulkan bisa terbentuk dalam tahun 2022 ini.

➤ **Pengendalian dan Distribusi perekonomian** pada sub kegiatan ini realisasi kinerja sebanyak 4 rekomendasi sesuai dengan target kinerja yang ditetapkan untuk tahun 2022 atau dengan Capaian Kinerja **100%** dari yang ditargetkan.

Kegiatan yang dilaksanakan antara lain, Pengendalian Inflasi Daerah (TPID), dan Pelaksanaan Koordinasi Dana Bagi Hasil Cukai Hasil Tembakau (DBH-CHT) dalam pelaksanaan Kegiatan Pengendalian Inflasi Daerah ini pada bulan Desember 2022 kabupaten luwu timur mencapai inflasi sebesar 5,13% yang mengikuti Laporan Badan Pusat Statistik Zona Palopo yang mencakup Beberapa Kabupaten kota yang berada di Luwu Raya. Dan selanjutnya dalam Kegiatan Dana Bagi Hasil Cukai Hasil Tembakau ini Bagian Ekonomi dan Pembangunan adalah merupakan Koordinator bagi Beberapa SKPD yang mengelola Dana Bagi Hasil Cukai

Tembakau yang terdiri dari Kantor Satpol PP, Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi serta dinas Kesehatan selaku pengelola Dana Bagi Hasil Cukai Hasil Tembakau untuk Tahun 2022. Dan solusi yang diharapkan pada sub kegiatan ini adalah harus sering melakukan koordinasi lintas sektor.

- **Perencanaan dan Pengawasan Ekonomi Mikro Kecil** Target Kinerja pada sub kegiatan adalah 4 rekomendasi dan realisasi 3 atau capaian kinerja **75%**. Rekomendasi yang dihasilkan adalah Rekomendasi untuk mengikutkan UMKM dalam pameran UMKM, Penguatan tentang pelaporan UMKM yang telah dilaksanakan di Kabupaten Luwu Timur dan Rekomendasi untuk melakukan sosialisasi terkait penipuan online berkedok Investasi oleh OJK. Pada Sub Kegiatan ini dilaksanakan beberapa hal yakni Koordinasi yang berkaitan dengan Percepatan Akses Keuangan di Daerah (TPAKD) yang mana terdiri dari koordinasi tentang Usaha Mikro Kecil dan Menengah (UMKM), fasilitasi beberapa kegiatan sosialisasi yang dilaksanakan oleh Otoritas Jasa Keuangan (OJK) serta kegiatan lintas sektor yang dilaksanakan pada sub kegiatan ini. Solusi yang diharapkan pada sub kegiatan ini adalah harus sering melakukan koordinasi lintas sektor.

2) Kegiatan Pelaksanaan Administrasi Pembangunan

Target Kinerja yang ditetapkan pada Kegiatan Pelaksanaan Administrasi Pembangunan pada Tahun 2022 adalah sebanyak 8 terealisasi sebanyak 8 rekomendasi atau Capaian Kinerja sebesar **100%**. masing-masing SubKegiatan yang mendukung adalah sebagai berikut:

- **Pengendalian dan Evaluasi Program Pembangunan** dengan realisasi kinerja 4 rekomendasi sesuai Target Kinerja yang ditetapkan atau dengan Capaian sebesar **100%**. kegiatan ini diperuntukan untuk kegiatan pelaporan pelaksanaan pembangunan yang dilaksanakan ke provinsi termasuk anggaran Dana Alokasi Khusus (DAK) yang pelaporannya dilakukan setiap bulannya.
- **Pengelolaan Evaluasi dan Pelaporan pelaksanaan Pembangunan** dengan Realisasi kinerja 4 rekomendasi. Hal ini berarti Capaian kinerja adalah **100%** Kegiatan ini dilaksanakan evaluasi dan pelaporan kegiatan fisik yang telah dilaksanakan oleh masing-masing Organisasi Perangkat Daerah (OPD) yang mempunyai Kegiatan Fisik dan dilakukan monitoring

oleh Bagian Ekonomi dan Pembangunan (Ekbang). Setelah dilakukan monitoring selanjutnya akan dilakukan rapat koordinasi pada masing-masing kegiatan yang mengalami permasalahan-permasalahan atau kendala-kendala yang dihadapi untuk dicarikan solusinya. Adapun solusi yang harus dilakukan adalah untuk lebih efektif melakukan Rapat koordinasi terhadap Organisasi Perangkat Daerah terkait agar kegiatan ini dapat berjalan sesuai dengan yang diharapkan.

3) Kegiatan Pemantauan Kebijakan Sumber Daya Alam

Kegiatan ini merupakan kegiatan yang baru pada Tahun 2022, pada tahun 2022 ini ditetapkan Target Kinerja sebanyak 8 rekomendasi kebijakan Sumber Daya Alam, namun sampai akhir periode realisasi kinerja masih menghasilkan 2 (dua) rekomendasi atau Capaian Kinerja **25%** Kegiatan ini merupakan kegiatan yang baru pada Tahun 2022, kegiatan ini terdiri atas dua Subkegiatan koordinasi dalam bidang yang berbeda yakni:

- **Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi kebijakan Pertanian, Kehutanan, Kelautan dan Perikanan** menetapkan Target 4 rekomendasi pada Tahun 2022, namun belum ada Realisasi Kinerja sehingga Capaian **0%** Kegiatan ini merupakan suatu Sub Kegiatan Baru pada tahun 2022 ini, untuk kegiatan ditahun Pertama ini masih fokus pada pengumpulan data-data terkait Kebijakan, Pertanian, Kehutanan, Kelautan dan Perikanan, adapun solusi pada sub kegiatan ini masih pada tahap koordinasi pada organisasi Perangkat Daerah yang terkait dengan sub kegiatan tersebut
- **Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi kebijakan Pertambangan, dan Lingkungan Hidup**, menetapkan Target 4 rekomendasi pada Tahun 2022, dan Realisasi Kinerja yang dicapai yakni 2 rekomendasi terkait kebijakan pertambangan Capaian Kinerja sebesar **50%**. merupakan sub kegiatan baru pada tahun 2022 ini, untuk kegiatan ditahun pertama ini masih berfokus pada kebutuhan pengumpulan data- data yang diperlukan untuk sub kegiatan ini. Adapun solusi yang diharapkan pada sub kegiatan ini masih pada tahap koordinasi pada organisasi perangkat daerah yang terkait.

4) Kegiatan Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa

Target Kinerja yang ditetapkan Tahun 2022 sebesar **80%** dengan realisasi kinerja sebesar **111,49%**, Capaian Kinerja pada kegiatan ini adalah sebesar **139,36%** atau Kegiatan ini didukung oleh Sub kegiatan antara lain:

Perhitungan Capaian Kinerja Kegiatan adalah sebagai berikut:

➤ **Pengelolaan Pengadaan barang dan jasa** dengan realisasi kinerja 1.233 paket dari jumlah yang ditargetkan sebanyak 800 paket yang diproses oleh pokja dan pejabat pengadaan, sehingga Capaian Kinerja untuk subkegiatan ini adalah **154%**. Merupakan subkegiatan yang dilaksanakan dalam rangka memfasilitasi pelaksanaan pemilihan penyedia, baik itu pelaksanaan tender, pengadaan langsung maupun e-purchasing. Untuk tahun 2022 jumlah paket yang dikelola pada Bagian Pengadaan Barang/Jasa sebanyak 800 paket. Sampai akhir periode jumlah paket yang telah diproses sebanyak 1.233 paket. Melihat persentase Capaian pengelolaan pengadaan barang/jasa untuk kegiatan pemilihan penyedia telah melebihi dari target di atas 100% namun dalam pencapaian tersebut pengelolaan paket-paket yang ditangani hanya dengan 7 (tujuh) tenaga fungsional dalam pokja tidak terlepas dari kerjakeras dikarenakan jumlah pokja sangat sedikit dibanding jumlah fungsional yang direkomendasikan oleh LKPP yaitu 25 orang.

➤ **Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik**

Target yang ditetapkan **7 (tujuh)** Aplikasi sistem pendukung pengadaan barang dan jasa yang dapat diakses dan diimplementasikan oleh perangkat daerah dan terealisasi **7 (tujuh)** Aplikasi dengan capaian kinerja **100%**. Kegiatan ini merupakan subkegiatan yang menangani layanan pengelolaan teknologi dan system informasi untuk memfasilitasi pelaksanaan pengadaan Barang/Jasa secara elektronik. Selain memfasilitasi UKPBJ/Pejabat pengadaan dalam melaksanakan pengadaan barang/jasa secara elektronik layananan pengadaan secara elektronik juga melayani registrasi penyedia barang dan jasa yang berdomisili di wilayah kerja layanan pengadaan secara elektronik yang bersangkutan. Untuk tahun 2022 jumlah aplikasi yang pengelolaannya melalui LPSE sebanyak 7 aplikasi yakni SIRUP, SPSE, SIKAP,

EKATALOG, LPSE SUPPORT, BELA PENGADAAN/TOKO DARING dan E-KONTRAK serta telah diimplementasikan kepada seluruh OPD.

- **Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa** dengan Realisasi kinerja sebanyak 61 Perangkat Daerah dari 61 perangkat daerah yang ditargetkan untuk mendapatkan pembinaan dan advokasi pengadaan barang dan jasa. Capaian Kinerja dalam hal ini adalah **100%**. Merupakan sub kegiatan yang memfasilitasi pembinaan dalam upaya peningkatan kapasitas sumber daya manusia pengelola pengadaan serta pelaksanaan pendampingan dalam pelaksanaan pengadaan barang dan jasa.

Sebagaimana diketahui untuk dapat melaksanakan PBJ yang menerapkan prinsip efektif, efisien, transparan, terbuka, bersaing, adil dan akuntabel, dibutuhkan pelaku pengadaan yang mempunyai kapasitas dan kompetensi di bidang PBJ serta mampu memahami dan meaksanakan aturan-aturan terkait PBJ. Upaya pemenuhan SDM serta pendampingan terhadap para pelaku pengadaan barang/jasa ini dilaksanakan terhadap 61 OPD terdiri dari 29 Dinas/Badan/Kantor, 1 RSUD, 11 Kecamatan, 3 Kelurahan serta 18 Puskesmas.

4. Analisis Penyebab Keberhasilan/Kegagalan atau Peningkatan/Penurunan Kinerja serta Alternatif Solusi yang telah dilakukan.

Faktor Keberhasilan:

- a. Dari hasil penilaian LAKIP Sekretariat Daerah Tahun 2021 yang menunjukkan peningkatan nilai dari Tahun 2020 yakni 9,23%, sangat didukung oleh komitmen yang tinggi dari Organisasi yang kuat dari pimpinan sampai bawahannya sehingga bisa menghasilkan kinerja yang lebih baik.
- b. Keselarasan perencanaan kinerja dari level pimpinan sampai level bawah.

- c. Meningkatnya pengetahuan dan pemahaman dalam menerapkan dasar hukum pada setiap pelaksanaan kegiatan pada masing-masing bagian lingkup Sekretariat Daerah.
- d. Sistem pemaketan (Aplikasi Sirup) barang dan jasa telah sesuai dengan kegiatan pada setiap OPD/Pengguna Anggaran dan tatakelola pengadaan barang/jasa sesuai dengan prinsip efisien, efektif, transparan dan terbuka ketepatan waktu dalam memberikan pelayanan.
- e. Terealisasinya pengadaan barang/jasa dengan jumlah paket hasil pemilihan penyedia melebihi target jumlah paket yang direncanakan.
- f. Mampu mengoptimalkan sumber daya yang ada dalam pelaksanaan tugas dan fungsi pelayanan keprotokolan, komunikasi dan dokumentasi Pimpinan.
- g. Mampu membangun sinergi dan kolaborasi antar perangkat daerah dan stakeholders lainnya dalam pelaksanaan tugas dan fungsi pelayanan keprotokolan, komunikasi dan dokumentasi Pimpinan.
- h. Kerjasama antara perangkat daerah dengan tim penyusun LPPD dan SPM berjalan dengan baik.
- i. Tercapainya kesepakatan bersama antara Pemerintah Daerah dengan Pemerintah Daerah Lainnya dan Pihak ketiga.
- j. Terlaksananya penataan administrasi desa dan kelurahan karena adanya kerjasama tim penetapan dan penegasan batas desa/kelurahan.
- k. Komitmen yang tinggi sehingga mampu menciptakan suasana kerja yang kondusif.
- l. Meningkatnya kerjasama yang baik dengan perangkat daerah terkait koordinasi dan fasilitasi hukum.
- m. Terjalannya koordinasi dan kerjasama dengan perangkat daerah terkait pengendalian inflasi di daerah.
- n. Meningkatnya koordinasi dan evaluasi dengan BUMD sehingga dapat meningkatkan Pendapatan Asli Daerah dalam bentuk deviden.
- o. Meningkatnya Koordinasi, Monitoring dan Evaluasi pelaksanaan pembangunan daerah.
- p. Terlaksananya koordinasi dan komunikasi yang baik antara stakeholders baik dari pihak Pemerintah Daerah, hingga Kecamatan,

Desa/Kelurahan dan para Tokoh–Tokoh Agama pada pelaksanaan kegiatan keagamaan dalam hal ini pelaksanaan hari-hari besar keagamaan dan pemberian bantuan hibah Rumah Ibadah dan Kelembagaan keagamaan dan pemberian beasiswa.

- q. Terlaksananya Kerja sama antara Pemerintah Daerah dengan Kecamatan dan Kelurahan tentang para penerima upah jasa petugas keagamaan yang akan mendapatkan insentif.
- r. Terpenuhinya Kebutuhan penunjang operasional Pimpinan.
- s. Terpenuhinya Sarana dan Prasarana yang menunjang penyelenggaraan pelaksanaan kegiatan Pemerintah Daerah.
- t. Terlaksananya proses surat menyurat secara digitalisasi yang memberikan kemudahan perangkat daerah dalam pelaksanaan kegiatan.

Faktor Penghambat atau Kendala yang dihadapi:

Dalam penyusunan LAKIP Sekretariat Daerah terdapat beberapa hambatan yang ditemukan yang sifatnya Internal, diantaranya:

- a. Masih kurangnya pemahaman dari ASN tentang LAKIP, sehingga yang dilaporkan pada Laporan Kinerja Berjenjang masih belum menggambarkan laporan seluruh kegiatan dari perencanaan kinerja, pelaksanaan sampai pada hasil.
- b. Masih adanya keterlambatan dalam pengumpulan Laporan Kinerja dari Bagian-Bagian yang merupakan sumber data yang akan dikompilasi menjadi Laporan LAKIP Perangkat Daerah dalam hal ini Sekretariat Daerah, sementara ketepatan waktu pengumpulan Laporan yang harus direview Inpektorat adalah salah satu faktor penilaian dari Inspektorat.
- c. Pemahaman ASN tentang Indikator Kinerja yang baku masih kurang sehingga penjelasan Capaian Kinerja kurang menggambarkan Indikator Kinerja yang ditetapkan.
- d. Ketersediaan sumber daya manusia (SDM) Unit Kerja Pengadaan Barang dan Jasa (UKPBJ) yang belum memadai.
- e. Kurangnya Sarana dan Prasarana pendukung pelaksanaan pengadaan barang/jasa.

- f. Masih kurangnya kompetensi dan sumber daya manusia (SDM) dalam menunjang pelaksanaan tugas keprotokolan, komunikasi dan dokumentasi pimpinan.
- g. Belum adanya tenaga ahli teknis *Geografie Information System* (GIS) yang mendukung pelaksanaan pengelolaan administrasi kewiyahan dan toponim pada Bagian Pemerintahan.
- h. Kurangnya Sarana dan Prasarana pendukung pelaksanaan tugas pendokumentasian Pimpinan.
- i. Belum adanya Aplikasi terkait pengaturan kegiatan Pimpinan yang menunjang pelaksanaan tugas pokok dan fungsi pada Bagian Prokopim.
- j. Kurangnya SDM bagian hukum dan , terbatasnya kompetensi dan minimnya sarana dan prasarana pendukung.
- k. Regulasi pendirian BUMD tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perUndang-undangan dan tidak optimalnya direksi dan komisaris dalam menjalankan bisnis BUMD;
- l. Ada beberapa kegiatan yang menunjang sasaran ini tidak dilaksanakan seperti pelaksanaan kegiatan apresiasi wisata religi disebabkan Anggaran yang tersedia pada tahun ini tidak cukup untuk membiayai kuota yang telah lulus seleksi dan kegiatan pengadaan Kendaraan Dinas PKK yang tidak teraksana disebabkan ketidaksiapan penyedia dalam pemenuhan kendaraan tersebut, serta keterlambatan proses pengerjaan Rehabilitasi Gedung kantor Bupati sehingga harus dilakukan perpanjangan kontrak atau Addendum sehingga mempengaruhi daya serapan anggaran serta Capaian Kinerja.
- m. Terdapat beberapa pengadaan peralatan dan mesin yang mendukung Capaian Sasaran yang tidak dilaksanakan disebabkan beberapa peralatan tidak memenuhi Tingkat Kompeten Dalam Negeri (TKDN).

Upaya yang dilakukan untuk mengatasi hambatan yang ada:

- a. Melaksanakan pembimbingan, konsultasi dan koordinasi tentang pemahaman SAKIP kepada masing masing Bagian-bagian di Sekretariat Daerah dan telah dilaksanakan rapat setiap bulan dalam bentuk Evaluasi pelaksanaan Anggaran dan Kinerja. Rapat ini berguna selain untuk evaluasi terhadap pelaksanaan Kegiatan juga

meningkatkan pemahaman pegawai masing-masing Bagian tentang Laporan Kinerja.

- b. Diharapkan agar Bagian-bagian dapat lebih aktif dan tepat waktu dalam menyampaikan Laporan Kinerja dan data yang dibutuhkan untuk penyusunan Laporan Kinerja sehingga penyampaian Laporan Kinerja setiap Triwulan juga dapat tepat waktu.
- c. Memberikan pemahaman kepada ASN pada Bagian-bagian untuk memperbaiki kualitas pelaporan kinerja mulai dari program, kegiatan dan sub kegiatan sesuai dengan kriteria pelaporan kinerja yang baik.
- d. Melakukan koordinasi terkait permintaan tenaga fungsional Unit Kerja Pengadaan Barang dan jasa (UKPBJ) pada instansi terkait.
- e. Mengusulkan permintaan sarana prasarana yang menunjang kelancaran pelaksanaan pengelolaan pengadaan barang/jasa, pelayanan keprotokolan, Komunikasi dan dokumentasi Pimpinan.
- f. Mengusulkan untuk mengikutsertakan sumber daya manusia (SDM) yang ada untuk mengikuti pelatihan terkait tugas dan fungsi pelayanan keprotokolan, komunikasi dan dokumentasi Pimpinan.
- g. Melakukan koordinasi dengan instansi terkait untuk membantu merancang aplikasi terkait pengaturan kegiatan Pimpinan yang menunjang pelaksanaan tugas pokok dan fungsi pada Bagian Prokopim.
- h. Mengusulkan formasi tenaga ahli teknis Geografie Information System (GIS).
- i. Mengusulkan penambahan aparatur dan peningkatan kompetensi dan pemenuhan sarana dan prasarana yang memadai.
- j. Perlunya pendirian BUMD dalam bentuk perseroda baru dan/atau perbaikan status hukum/penyesuaian bentuk hukum BUMD yang telah ada saat ini.
- k. Meningkatkan koordinasi dengan Unit Pengelola Barang dan Jasa
- l. Meningkatkan koordinasi dengan pihak penyedia.
- m. Melakukan koordinasi antar bagian lingkup Sekretariat Daerah terkait pelaksanaan pengembangan SDM aparatur.
- n. Melakukan koordinasi dengan instansi atau pihak terkait informasi tentang pelaksanaan kegiatan kegiatan keagamaan.

3.2.1.4. Realisasi Anggaran

Realisasi Anggaran pelaksanaan kegiatan sasaran Meningkatnya kualitas kebijakan dan kinerja penyelenggaraan Urusan Sekretariat Daerah
Sebagai Berikut :

NO.	PROGRAM/KEGIATAN		ANGGARAN	REALISASI ANGGARAN	
			(Rp.)	(Rp.)	(%)
1	2		4	6	7
					(6/5*100)
5	BELANJA		74,270,997,414.00	66,489,774,928.00	89.52
1		Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	31,621,714,947.00	27,335,503,009.00	86.45
	1	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	104,021,000.00	100,370,800.00	96.49
	1	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	26,715,000.00	25,668,300	96.08
	2	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	9,451,000.00	8,676,200	91.8
	3	Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	7,238,000.00	7,161,900	98.95
	4	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	60,617,000.00	58,864,400	97.11
	2	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	10,712,125,163.00	10,466,303,896.00	97.71
	1	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	58,979,000.00	58,558,000.00	99.29
	2	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	59,525,000.00	57,183,240.00	96.07
	3	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	10,593,621,163.00	10,350,562,656	97.71
	3	Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	103,258,000.00	74,194,710.00	71.85
	1	Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	103,258,000.00	74,194,710	71.85
	4	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	183,103,740.00	142,286,500.00	77.71
	1	Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	53,283,740.00	43,190,000.00	81.06
	2	Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	21,810,000.00	16,070,000.00	73.68
	3	Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	108,010,000.00	83,026,500.00	76.87
	5	Administrasi Umum Perangkat Daerah	5,448,256,413.00	4,473,869,742.00	82.12
	1	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	78,995,000.00	72,923,400.00	92.31
	2	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	177,750,000.00	177,115,000.00	99.64
	3	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	287,400,000.00	263,226,229.00	91.59

NO.	PROGRAM/KEGIATAN	ANGGARAN	REALISASI ANGGARAN		
		(Rp.)	(Rp.)	(%)	
	4	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	437,696,779.00	262,551,793.00	59.98
	5	Penyediaan Barang Cetak dan Pengandaan	78,155,000.00	53,239,700.00	68.12
	6	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	340,060,000.00	330,810,000.00	97.28
	7	Fasilitasi Kunjungan Tamu	617,310,000.00	558,962,057.00	90.55
	8	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	1,372,233,600.00	1,371,027,563.00	99.91
	9	Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	23,756,000.00	23,660,000.00	99.6
6		Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	1,968,116,567.00	1,791,987,600.00	91.05
	1	Pengadaan Kendaraan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	2,034,900,034.00	1,360,354,000.00	66.85
	2	Pengadaan Mebel	428,092,000.00	388,435,610.00	90.74
	3	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	1,233,024,567.00	1,099,934,990.00	89.21
	4	Pengadaan Gedung Kantor atau bangunan lainnya	307,000,000.00	303,617,000.00	98.9
7		Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	1,509,395,334.00	1,332,267,597.00	88.26
	1	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	17,495,334.00	16,495,334.00	94.28
	2	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	830,400,000.00	732,022,263.00	88.15
	3	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	661,500,000.00	583,750,000.00	88.25
8		Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	5,696,580,395.00	4,160,326,051.00	73.03
	1	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	974,805,395.00	597,713,207.00	61.32
	2	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Dinas Operasional Lapangan	46,500,000.00	39,917,000.00	85.84
	3	Pemeliharaan Meubel	105,450,000.00	105,450,000.00	100
	4	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	197,090,000.00	89,403,500.00	45.36
	5	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	4,372,735,000.00	3,327,842,344.00	76.1
9		Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	2,633,923,359.00	1,898,561,322.00	72.08

NO.	PROGRAM/KEGIATAN	ANGGARAN	REALISASI ANGGARAN		
		(Rp.)	(Rp.)	(%)	
	1	Penyediaan Gaji dan Tunjangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	546,690,359.00	448,285,252.00	82
	2	Penyediaan Pakaian Dinas dan Atribut Kelengkapan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	73,500,000.00	36,750,000.00	50
	3	Pelaksanaan Medical Check Up Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	50,000,000.00	-	-
	4	Penyediaan Dana Penunjang Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	1,963,733,000.00	1,413,526,070.00	71.98
10		Fasilitas Kerumahtanggaan Sekretariat Daerah	1,383,500,000.00	1,092,022,778.00	78.93
	1	Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Kepala Daerah	865,000,000.00	779,301,600.00	90.09
	2	Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Wakil Kepala Daerah	185,000,000.00	30,000,000.00	16.22
	3	Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Sekretariat Daerah	333,500,000.00	282,721,178.00	84.77
11		Penataan Organisasi	974,221,300.00	967,918,603.00	99.35
	1	Pengelolaan Kelembagaan dan Analisis Jabatan	200,614,800.00	199,512,598.00	99.45
	2	Fasilitasi Pelayanan Publik dan Tata Laksana	106,109,000.00	105,624,000.00	99.54
	3	Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi	174,826,000.00	172,045,018.00	98.41
	4	Monitoring, Evaluasi dan Pengendalian Kualitas Pelayanan Publik dan Tata Laksana	289,529,500.00	288,881,600.00	99.78
	5	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Kinerja Pemerintah Daerah	203,142,000.00	201,855,387.00	99.37
12		Pelaksanaan Protokol dan Komunikasi Pimpinan	905,213,676.00	835,393,410.00	92.29
	1	Fasilitasi Keprotokolan	351,172,921.00	338,197,611.00	96.31
	2	Fasilitasi Komunikasi Pimpinan	108,818,449.00	102,903,870.00	94.56
	3	Pendokumentasian Tugas Pimpinan	445,222,306.00	394,291,929.00	88.56
2		PROGRAM PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT	40,688,871,823.00	37,495,823,789.00	92.15
1		Administrasi Tata Pemerintahan	478,674,493.00	466,531,775.00	97.46
	1	Penataan Administrasi Pemerintahan	127,034,953.00	122,132,832.00	96.14
	2	Pengelolaan Administrasi Kewilayahan	162,089,140.00	159,291,026.00	98.27

NO.	PROGRAM/KEGIATAN	ANGGARAN	REALISASI ANGGARAN		
		(Rp.)	(Rp.)	(%)	
	3	Fasilitasi Pelaksanaan Otonomi Daerah	189,550,400.00	185,107,917.00	97.66
2		Pelaksanaan Kebijakan Kesejahteraan Rakyat	39,366,267,750.00	36,301,952,543.00	92.22
	1	Fasilitasi Pengelolaan Bina Mental Spiritual	13,648,469,670.00	11,169,926,693.00	81.84
	2	Pelaksanaan Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja terkait Kesejahteraan Sosial	3,068,170,460.00	2,576,212,300.00	83.97
	3	Pelaksanaan Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja terkait Kesejahteraan Masyarakat	22,649,627,620.00	22,555,813,550.00	99.59
3		Fasilitasi dan Koordinasi Hukum	740,162,888.00	630,833,427.00	85.23
	1	Fasilitasi Penyusunan Produk Hukum Daerah	263,499,498.00	262,408,695.00	99.59
	2	Fasilitasi Bantuan Hukum	329,311,140.00	222,822,032.00	67.66
	3	Pendokumentasian Produk Hukum dan Pengelolaan Informasi Hukum	147,352,250.00	145,602,700.00	98.81
4		Fasilitasi Kerjasama Daerah	103,766,692.00	96,506,044.00	93
	1	Fasilitasi Kerja Sama Dalam Negeri	89,618,092.00	83,770,044.00	93.47
	2	Evaluasi Pelaksanaan kerja sama	14,148,600.00	12,736,000.00	90.02
3		PROGRAM PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN	1,960,410,644.00	1,658,448,130.00	84.6
1		Pelaksanaan Kebijakan Perekonomian	650,219,606.00	433,760,365.00	66.71
	1	Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan BUMD dan BLUD	493,104,500.00	326,744,061.00	66.26
	2	Pengendalian dan Distribusi Perekonomian	106,729,756.00	84,471,904.00	79.15
	3	Perencanaan dan Pengawasan Ekonomi Mikro kecil	50,385,350.00	22,544,400.00	44.74
2		Pelaksanaan Administrasi Pembangunan	171,856,817.00	145,244,825.00	84.52
	1	Pengendalian dan Evaluasi Program Pembangunan	63,284,743.00	48,345,400.00	76.39
	2	Pengelolaan Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan	108,572,074.00	96,899,425.00	89.25
3		Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	1,071,312,796.00	1,040,003,570.00	97.08
	1	Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	214,199,016.00	213,852,860.00	99.84
	2	Pengelolaan Layanan Pengadaan secara Elektronik	764,628,860.00	737,717,300.00	96.48
	3	Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa	92,484,920.00	88,433,410.00	95.62

NO.	PROGRAM/KEGIATAN	ANGGARAN	REALISASI ANGGARAN	
		(Rp.)	(Rp.)	(%)
4	Pemantauan Kebijakan Sumber daya alam	67,021,425.00	39,439,370.00	58.85
1	Koordinasi Sinkronisasi dan Evaluasi kebijakan pertanian, kehutanan, kelautan dan perikanan	25,136,250.00	10,098,500.00	40.18
2	Koordinasi, sinkronisasi dan evaluasi kebijakan pertambangan dan lingkungan hidup	41,885,175.00	29,340,870.00	70.05
TOTAL BELANJA		74,270,997,414.00	66,489,774,928.00	89.52

Perbandingan Progress Capaian Kinerja dengan Target Kinerja sasaran selama periode Renstra dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 3.11
Perbandingan Realisasi s.d Tahun 2022 dengan Target Jangka Menengah Renstra
Sekretariat Daerah

No.	Sasaran	Indikator Sasaran	Realisasi						Target Kinerja Sasaran					
			2021	2022	2023	2024	2025	2026	2021	2022	2023	2024	2025	2026
1.	Meningkatnya kualitas kebijakan dan kinerja penyelenggaraan pemerintahan	Niai SAKIP Sekretariat Daerah	64,25	70,18					60,85	66,84	68,22	70,85	75,00	82,00
		Persentase rata-rata Capaian Kinerja Urusan Penunjang Sekretariat Daerah	71.75	75.90					75,00	77,50	82,50	95,00	100	100

Melihat perbandingan realisasi kinerja pada tabel di atas tergambar bahwa kualitas kebijakan dan kinerja penyelenggaraan pemerintahan pada Sekretariat Daerah yang diukur melalui kedua indikator kinerja sasaran yakni Nilai SAKIP Sekretariat Daerah yang memenuhi target dan mengalami peningkatan dari Tahun 2021. Serta Persentase rata-rata Capaian Kinerja Urusan Penunjang Sekretariat Daerah pada Tahun 2022 yang mengalami peningkatan dari Tahun 2021 meskipun Tahun 2022 belum memenuhi target yang ditetapkan pada Target Renstra. Hal ini menggambarkan bahwa Sekretariat Daerah dengan Sumber Daya yang dimiliki telah berupaya untuk melakukan perbaikan Kinerja dan peningkatan akuntabilitas kinerja dari tahun ke tahun.

3.3. Realisasi Anggaran

3.3.1. Target dan Realisasi Pendapatan Menurut Jenis Pendapatan

Target dan realisasi Pendapatan menurut jenis Pendapatan Tahun Anggaran 2022 pada Sekretariat Daerah disajikan sebagai berikut :

Tabel 2.1
Target dan Realisasi Pendapatan
Sekretariat Daerah Tahun 2022

No.	Uraian	Anggaran Perubahan (Rp)	Realisasi (Rp)	%
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
A.	PENDAPATAN ASLI DAERAH	112.529.000,00	122.079.000,00	108,48
1	<i>Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah- Penyewaan Tanah dan Bangunan</i>	<i>52.529.000,00</i>	<i>55.779.000,00</i>	<i>106,18</i>
	- Sewa Tanah (ATM dan Media Reklame)	52.529.000,00	55.779.000,00	106,18
2	<i>Retribusi Penyewaan Bangunan</i>	<i>60.000.000,00</i>	<i>66.300.000,00</i>	<i>110,50</i>
	- Mess Pemda Jakarta	0,00	0,00	0,00
	- Mess Pemda Makassar	50.000.000,00	47.300.000,00	94,60
	- Sewa Gedung	10.000.000,00	19.000.000,00	190,00

Sumber : LRA Sekretariat Daerah Tahun 2022

Target Pendapatan Asli Daerah pada Sekretariat Daerah tahun 2022 Rp112.529.900,00 dengan Realisasi Rp122.079.000,00 dengan capaian 108,48%. Realisasi Pendapatan melebihi target dikarenakan permintaan penyewaan gedung oleh masyarakat mengalami kenaikan sedangkan penyewaan terhadap Mess Pemda Jakarta tidak ditetapkan target karena sedang dilakukan proses pembangunan.

3.3.2. Target dan Realisasi Belanja Menurut Jenis Belanja

Berdasarkan DPPA tahun 2022, Sekretariat Daerah Kabupaten Luwu Timur memiliki total Belanja sebesar **Rp74.270.997.414,00** yang dapat terealisasi sebesar Rp66.489.774.927,81. Belanja ini terdiri atas **Belanja Operasi** sebesar Rp67.327.650.813,00 dengan realisasi sebesar Rp61.175.544.710,00 atau 90,86% dan **Belanja Modal** sebesar Rp6.943.346.601,00 dengan realisasi sebesar Rp5.314.230.217,81 atau 98,56%. Berikut ialah rincian Realisasi pengelolaan anggaran Sekretariat Daerah yang berasal dari APBD Kabupaten Luwu Timur pada Tahun Anggaran 2022 disajikan pada tabel berikut :

Tabel 2.2

**Target dan Realisasi Belanja
 Sekretariat Daerah Tahun 2022**

No.	Uraian	Anggaran Perubahan (Rp)	Realisasi (Rp)	%
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
	BELANJA	74.270.997.414,00	66.489.774.927,81	89,52
1	Belanja Operasi	67.327.650.813,00	61.175.544.710,00	90,86
	Belanja Pegawai	11.140.311.522,00	10.798.847.908,00	96,93
	Belanja Barang dan Jasa	41.954.339.291,00	38.597.696.802,00	92,00
	Belanja Hibah	11.245.000.000,00	9.245.000.000,00	82,81
	Belanja Bantuan Sosial	2.988.000.000,00	2.534.000.000,00	76,54
2	Belanja Modal	6.943.346.601,00	5.314.230.217,81	98,56
	Belanja Modal Peralatan dan Mesin	3.903.116.601,00	3.030.250.829,00	77,64
	Belanja Modal Gedung dan Bangunan	3.040.230.000,00	2.283.979.388,81	75,13

Sumber : LRA Sekretariat Daerah Tahun 2022

Tabel 3.13
LAPORAN REALISASI ANGGARAN T.A 2021
SEKRETARIAT DAERAH
SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 2021

NO.	PROGRAM/KEGIATAN	ANGGARAN POKOK	ANGGARAN PERUBAHAN	REALISASI ANGGARAN		SISA ANGGARAN	
		(Rp.)	(Rp.)	(Rp.)	(%)	(Rp.)	(%)
1	2	3	4	5	6	7	8
					(6/5*100)		(6/5*100)
5	BELANJA	61,970,997,414.00	74,270,997,414.00	66,489,774,928.00	89.52	7,781,222,486.00	10.48
1	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	30,676,052,155.00	31,621,714,947.00	27,335,503,009.00	86.45	4,286,211,938.00	13.55
1	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	141,471,600.00	104,021,000.00	100,370,800.00	96.49	3,650,200.00	3.51
	1 Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	42,875,000.00	26,715,000.00	25,668,300	96.08	1,046,700	3.92
	2 Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	14,301,600.00	9,451,000.00	8,676,200	91.8	774,800	8.20
	3 Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	7,608,000.00	7,238,000.00	7,161,900	98.95	76,100	1.05
	4 Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	76,687,000.00	60,617,000.00	58,864,400	97.11	1,752,600	2.89
2	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	11,334,058,702.00	10,712,125,163.00	10,466,303,896.00	97.71	245,821,267.00	2.29
	1 Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	34,029,000.00	58,979,000.00	58,558,000.00	99.29	421,000.00	0.71
	2 Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/ Semesteran SKPD	59,525,000.00	59,525,000.00	57,183,240.00	96.07	2,341,760.00	3.93
	3 Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	11,240,504,702.00	10,593,621,163.00	10,350,562,656	97.71	243,058,507.00	2.29
3	Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	109,418,000.00	103,258,000.00	74,194,710.00	71.85	29,063,290.00	28.15
	1 Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	109,418,000.00	103,258,000.00	74,194,710	71.85	29,063,290.00	28.15
4	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	208,783,740.00	183,103,740.00	142,286,500.00	77.71	40,817,240.00	22.29
	1 Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	57,613,740.00	53,283,740.00	43,190,000.00	81.06	10,093,740.00	18.94
	2 Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	43,160,000.00	21,810,000.00	16,070,000.00	73.68	5,740,000.00	26.32
	3 Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	108,010,000.00	108,010,000.00	83,026,500.00	76.87	24,983,500.00	23.13
5	Administrasi Umum Perangkat Daerah	3,516,564,379.00	5,448,256,413.00	4,473,869,742.00	82.12	974,386,671.00	17.88
	1 Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	78,995,000.00	78,995,000.00	72,923,400.00	92.31	6,071,600.00	7.69
	2 Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	189,100,000.00	177,750,000.00	177,115,000.00	99.64	635,000.00	0.36
	3 Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	396,028,000.00	287,400,000.00	263,226,229.00	91.59	24,173,771.00	8.41
	4 Penyediaan Bahan Logistik Kantor	437,696,779.00	437,696,779.00	262,551,793.00	59.98	175,144,986.00	40.02
	5 Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	78,155,000.00	78,155,000.00	53,239,700.00	68.12	24,915,300.00	31.88
	6 Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	340,060,000.00	340,060,000.00	330,810,000.00	97.28	9,250,000.00	2.72
	7 Fasilitas Kunjungan Tamu	635,850,000.00	617,310,000.00	558,962,057.00	90.55	58,347,943.00	9.45
	8 Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	1,335,723,600.00	1,372,233,600.00	1,371,027,563.00	99.91	1,206,037.00	0.09
	9 Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	24,956,000.00	23,756,000.00	23,660,000.00	99.6	96,000.00	0.40
6	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	1,407,416,567.00	1,968,116,567.00	1,791,987,600.00	91.05	176,128,967.00	8.95

NO.	PROGRAM/KEGIATAN	ANGGARAN POKOK	ANGGARAN PERUBAHAN	REALISASI ANGGARAN		SISA ANGGARAN		
		(Rp.)	(Rp.)	(Rp.)	(%)	(Rp.)	(%)	
	1	Pengadaan Kendaraan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	0	2,034,900,034.00	1,360,354,000.00	66.85	674,546,034.00	33.15
	2	Pengadaan Mebel	319,092,000.00	428,092,000.00	388,435,610.00	90.74	39,656,390.00	9.26
	3	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	878,324,567.00	1,233,024,567.00	1,099,934,990.00	89.21	133,089,577.00	10.79
	4	Pengadaan Gedung Kantor atau bangunan lainnya	210,000,000.00	307,000,000.00	303,617,000.00	98.9	3,383,000.00	1.10
7		Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	1,871,752,684.00	1,509,395,334.00	1,332,267,597.00	88.26	177,127,737.00	11.74
	1	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	39,232,684.00	17,495,334.00	16,495,334.00	94.28	1,000,000.00	5.72
	2	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	968,520,000.00	830,400,000.00	732,022,263.00	88.15	98,377,737.00	11.85
	3	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	864,000,000.00	661,500,000.00	583,750,000.00	88.25	77,750,000.00	11.75
8		Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	5,267,800,395.00	5,696,580,395.00	4,160,326,051.00	73.03	1,536,254,344.00	26.97
	1	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	950,485,395.00	974,805,395.00	597,713,207.00	61.32	377,092,188.00	38.68
	2	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Dinas Operasional Lapangan	46,500,000.00	46,500,000.00	39,917,000.00	85.84	6,583,000.00	14.16
	3	Pemeliharaan Meubel	82,700,000.00	105,450,000.00	105,450,000.00	100	0.00	0.00
	4	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	194,990,000.00	197,090,000.00	89,403,500.00	45.36	107,686,500.00	54.64
	5	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	3,993,125,000.00	4,372,735,000.00	3,327,842,344.00	76.1	1,044,892,656.00	23.90
9		Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	3,366,797,112.00	2,633,923,359.00	1,898,561,322.00	72.08	735,362,037.00	27.92
	1	Penyediaan Gaji dan Tunjangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	765,258,112.00	546,690,359.00	448,285,252.00	82	98,405,107.00	18.00
	2	Penyediaan Pakaian Dinas dan Atribut Kelengkapan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	73,500,000.00	73,500,000.00	36,750,000.00	50	36,750,000.00	50.00
	3	Pelaksanaan Medical Check Up Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	100,000,000.00	50,000,000.00	-	-	#VALUE!	#####
	4	Penyediaan Dana Penunjang Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	2,428,039,000.00	1,963,733,000.00	1,413,526,070.00	71.98	550,206,930.00	28.02
10		Fasilitas Kerumahtanggaan Sekretariat Daerah	1,728,500,000.00	1,383,500,000.00	1,092,022,778.00	78.93	291,477,222.00	21.07
	1	Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Kepala Daerah	825,000,000.00	865,000,000.00	779,301,600.00	90.09	85,698,400.00	9.91
	2	Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Wakil Kepala Daerah	590,000,000.00	185,000,000.00	30,000,000.00	16.22	155,000,000.00	83.78
	3	Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Sekretariat Daerah	313,500,000.00	333,500,000.00	282,721,178.00	84.77	50,778,822.00	15.23
11		Penataan Organisasi	963,111,300.00	974,221,300.00	967,918,603.00	99.35	6,302,697.00	0.65
	1	Pengelolaan Kelembagaan dan Analisis Jabatan	206,884,800.00	200,614,800.00	199,512,598.00	99.45	1,102,202.00	0.55
	2	Fasilitas Pelayanan Publik dan Tata Laksana	111,769,000.00	106,109,000.00	105,624,000.00	99.54	485,000.00	0.46
	3	Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi	181,726,000.00	174,826,000.00	172,045,018.00	98.41	2,780,982.00	1.59
	4	Monitoring, Evaluasi dan Pengendalian Kualitas Pelayanan Publik dan Tata Laksana	273,789,500.00	289,529,500.00	288,881,600.00	99.78	647,900.00	0.22
	5	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Kinerja Pemerintah Daerah	188,942,000.00	203,142,000.00	201,855,387.00	99.37	1,286,613.00	0.63
12		Pelaksanaan Protokol dan Komunikasi Pimpinan	760,377,676.00	905,213,676.00	835,393,410.00	92.29	69,820,266.00	7.71
	1	Fasilitas Keprotokolan	292,312,921.00	351,172,921.00	338,197,611.00	96.31	12,975,310.00	3.69

NO.	PROGRAM/KEGIATAN	ANGGARAN POKOK	ANGGARAN PERUBAHAN	REALISASI ANGGARAN		SISA ANGGARAN		
		(Rp.)	(Rp.)	(Rp.)	(%)	(Rp.)	(%)	
	2	Fasilitasi Komunikasi Pimpinan	86,252,449.00	108,818,449.00	102,903,870.00	94.56	5,914,579.00	5.44
	3	Pendokumentasian Tugas Pimpinan	381,812,306.00	445,222,306.00	394,291,929.00	88.56	50,930,377.00	11.44
2		PROGRAM PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT	29,523,434,615.00	40,688,871,823.00	37,495,823,789.00	92.15	3,193,048,034.00	7.85
	1	Administrasi Tata Pemerintahan	506,353,385.00	478,674,493.00	466,531,775.00	97.46	12,142,718.00	2.54
	1	Penataan Administrasi Pemerintahan	194,959,172.00	127,034,953.00	122,132,832.00	96.14	4,902,121.00	3.86
	2	Pengelolaan Administrasi Kewilayahan	107,309,140.00	162,089,140.00	159,291,026.00	98.27	2,798,114.00	1.73
	3	Fasilitasi Pelaksanaan Otonomi Daerah	204,085,073.00	189,550,400.00	185,107,917.00	97.66	4,442,483.00	2.34
	2	Pelaksanaan Kebijakan Kesejahteraan Rakyat	28,122,301,650.00	39,366,267,750.00	36,301,952,543.00	92.22	3,064,315,207.00	7.78
	1	Fasilitasi Pengelolaan Bina Mental Spiritual	12,485,674,670.00	13,648,469,670.00	11,169,926,693.00	81.84	2,478,542,977.00	18.16
	2	Pelaksanaan Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja terkait Kesejahteraan Sosial	5,167,310,460.00	3,068,170,460.00	2,576,212,300.00	83.97	491,958,160.00	16.03
	3	Pelaksanaan Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja terkait Kesejahteraan Masyarakat	10,469,316,520.00	22,649,627,620.00	22,555,813,550.00	99.59	93,814,070.00	0.41
	3	Fasilitasi dan Koordinasi Hukum	782,162,888.00	740,162,888.00	630,833,427.00	85.23	109,329,461.00	14.77
	1	Fasilitasi Penyusunan Produk Hukum Daerah	263,499,498.00	263,499,498.00	262,408,695.00	99.59	1,090,803.00	0.41
	2	Fasilitasi Bantuan Hukum	359,311,140.00	329,311,140.00	222,822,032.00	67.66	106,489,108.00	32.34
	3	Pendokumentasian Produk Hukum dan Pengelolaan Informasi Hukum	159,352,250.00	147,352,250.00	145,602,700.00	98.81	1,749,550.00	1.19
	4	Fasilitasi Kerjasama Daerah	112,616,692.00	103,766,692.00	96,506,044.00	93	7,260,648.00	7.00
	1	Fasilitasi Kerja Sama Dalam Negeri	89,618,092.00	89,618,092.00	83,770,044.00	93.47	5,848,048.00	6.53
	2	Evaluasi Pelaksanaan kerja sama	22,998,600.00	14,148,600.00	12,736,000.00	90.02	1,412,600.00	9.98
3		PROGRAM PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN	1,771,510,644.00	1,960,410,644.00	1,658,448,130.00	84.6	301,962,514.00	15.40
	1	Pelaksanaan Kebijakan Perekonomian	489,209,606.00	650,219,606.00	433,760,365.00	66.71	216,459,241.00	33.29
	1	Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan BUMD dan BLUD	331,094,500.00	493,104,500.00	326,744,061.00	66.26	166,360,439.00	33.74
	2	Pengendalian dan Distribusi Perekonomian	107,729,756.00	106,729,756.00	84,471,904.00	79.15	22,257,852.00	20.85
	3	Perencanaan dan Pengawasan Ekonomi Mikro kecil	50,385,350.00	50,385,350.00	22,544,400.00	44.74	27,840,950.00	55.26
	2	Pelaksanaan Administrasi Pembangunan	111,896,817.00	171,856,817.00	145,244,825.00	84.52	26,611,992.00	15.48
	1	Pengendalian dan Evaluasi Program Pembangunan	63,284,743.00	63,284,743.00	48,345,400.00	76.39	14,939,343.00	23.61
	2	Pengelolaan Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan	48,612,074.00	108,572,074.00	96,899,425.00	89.25	11,672,649.00	10.75
	3	Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	1,083,312,796.00	1,071,312,796.00	1,040,003,570.00	97.08	31,309,226.00	2.92
	1	Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	214,199,016.00	214,199,016.00	213,852,860.00	99.84	346,156.00	0.16
	2	Pengelolaan Layanan Pengadaan secara Elektronik	776,628,860.00	764,628,860.00	737,717,300.00	96.48	26,911,560.00	3.52
	3	Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa	92,484,920.00	92,484,920.00	88,433,410.00	95.62	4,051,510.00	4.38
	4	Pemantauan Kebijakan Sumber daya alam	87,091,425.00	67,021,425.00	39,439,370.00	58.85	27,582,055.00	41.15
	1	Koordinasi Sinkronisasi dan Evaluasi kebijakan pertanian, kehutanan, kelautan dan perikanan	45,206,250.00	25,136,250.00	10,098,500.00	40.18	15,037,750.00	59.82
	2	Koordinasi, sinkronisasi dan evaluasi kebijakan pertambangan dan lingkungan hidup	41,885,175.00	41,885,175.00	29,340,870.00	70.05	12,544,305.00	29.95
		TOTAL BELANJA	61,970,997,414.00	74,270,997,414.00	66,489,774,928.00	89.52	7,781,222,486.00	10.48

BAB IV P E N U T U P

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Sekretariat Daerah Kabupaten Luwu Timur Tahun 2022 merupakan wujud pertanggungjawaban pelaksanaan tugas Sekretariat Daerah yang menggambarkan kinerja dalam mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan dalam dokumen Renstra Tahun 2021-2026. Secara umum Sekretariat Daerah telah dapat melaksanakan tugas dalam rangka mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan dalam Perjanjian Kinerja lingkungan Sekretariat Daerah Kabupaten. Keberhasilan capaian kinerja tersebut didukung adanya kerjasama yang sinergis dari seluruh jajaran Sekretariat Daerah dan pihak-pihak lain yang terkait. Keberhasilan dan kegagalan capaian kinerja telah dilakukan analisis dan evaluasi, sehingga diketahui langkah-langkah strategis yang dilaksanakan dalam meningkatkan capaian kinerja di tahun berikutnya.

Secara garis besar LAKIP Sekretariat Daerah Tahun 2022 ini dapat disimpulkan :

1. Indikator sasaran Sekretariat Daerah adalah Meningkatnya kualitas dan pencapaian kinerja penyelenggaraan Sekretariat Daerah.
2. Dalam mewujudkan pencapaian sasaran Tahun 2021 Sekretariat Daerah telah melaksanakan 3 program, 20 Kegiatan dan 67 Sub kegiatan yang dibiayai oleh APBD sebesar Rp74.270.997.414,00 Belanja ini terdiri atas **Belanja Operasi** sebesar Rp67.327.650.813,00 dengan realisasi sebesar Rp61.175.544.710,00 atau 90,86% dan **Belanja Modal** sebesar Rp6.943.346.601,00 dengan realisasi sebesar Rp5.314.230.217,81 atau 98,56%.

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Sekretariat Daerah Tahun 2022 ini merupakan refleksi dari program dan kegiatan-kegiatan yang telah dilaksanakan selama Tahun Anggaran 2022 oleh segenap jajaran aparatur Sekretariat Daerah untuk mendukung pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Sekretariat Daerah. Dengan berbagai program dan kegiatan , diharapkan Sekretariat Daerah dapat memberikan pelayanan teknis administrasi kepada seluruh perangkat daerah dalam rangka pembinaan penyelenggaraan pemerintahan, Pelaksanaan pembangunan dan pemberdayaan masyarakat di wilayah pemerintah Kabupaten Luwu Timur. Sebagai bagian dari perbaikan kinerja pemerintah daerah yang menjadi tujuan dari penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP), hasil evaluasi capaian kinerja ini juga penting dipergunakan oleh instansi di lingkungan Sekretariat Daerah untuk perbaikan perencanaan dan pelaksanaan program/ kegiatan di tahun yang akan datang.

Beberapa permasalahan dan solusi yang sudah dirumuskan akan menjadi tidak punya makna jika hanya berhenti menjadi laporan saja, namun harus ada rencana dan upaya konkret untuk menerapkannya dalam siklus perencanaan dan pelaksanaannya.

Malili, 24 Februari 2023

Sekretaris Daerah



Drs. H. BAHRI SULI, MM

Pangkat: Pembina Utama Madya
NIP. 19660620 198603 1 007