PEMERINTAH PROVINSI
SULAWESI TENGAH

LAPORAN KINERJA

BIRO UMUM SEKRETARIAT DAERAH
PROVINSI SULAWESI TENGAH

Tahun 2022

JALAN : DR. SAM RATULANGI NO. 1010 PALU, Kode Pos 94111, TELP. 421411 - 421812 Fax. (0451) 423612 - 421411

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadirat Allah SWT Tuhan Yang Maha Esa atas limpahan rahmat, karunia dan hidayah-Nya sehingga Laporan Kinerja Biro Umum Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah dapat terselesaikan tepat waktu.

Laporan Kinerja disusun sebagai salah satu wujud pertanggungjawaban atas pelaksanaan program, kegiatan dan pencapaian kinerja yang diamanatkan kepada Biro Umum.Laporan Kinerja disusun sesuai berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan Dan Kinerja Instansi Pemerintah, Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistim Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintahdan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja Dan Tata Cara Review Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.

Penyusunan Laporan Kinerja sebagai salah satu penilai kinerja dalam rangka meningkatkan pelaksanaan pemerintahan yang lebih berdaya guna, berhasil guna, bersih,bertanggung jawabdan upaya transparansi penyelenggaraan pemerintahan daerah.Hal ini dimaksudkan untuk mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik (*good governance*). Laporan Kinerja Biro Umum Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah Tahun Anggaran 2022 diharapkanmemberikan data dan informasi tentang pencapaian kinerja Tahun 2022 yang bermanfaaat untuk evaluasi sebagai tindakan korektif pada tahun berikutnya.Meskipun demikian, disadari sepenuhnya bahwa laporan ini masih memiliki kekurangan dan kelemahan.Oleh sebab itu kritik dan saran sangat diharapkan untuk penyempurnaan di masa akan datang.

Akhirnya semoga Allah SWT, Tuhan Yang Maha Esa meridhoi segala upaya dan pengabdian kita menujuterwujudnyaSulawesi Tengah yang mandiri, maju dan berdaya saing.Amin.

Palu, 2023

KEPALA BIRO UMUM
SEKRETARIAT DAERAH
PROVINSI SULAWESI TENGAH

Dr. SUANDI, S.Ti., M.Si
PembinaUtama Muda
Nip. 19660413 199803 1 003

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR i

DAFTAR ISI ii

BAB I PENDAHULUAN 1

1.1 Cascading Kinerja 2

1.2 Gambaran Organisasi Biro Umum 7

1.3 Dasar Hukum dan Ruang Lingkup 12

BAB II PERENCANAAN KINERJA 14

2.1 Gambaran Umum Perencanaan Kinerja Biro Umum 14

2.2 Perjanjian Kinerja 19

2.3 Ikhtisar IKU Biro Umum Tahun 2022 21

BAB III AKUNTABILITAS KINERJA 23

3.1 Capaian Kinerja Organisasi 23

3.2 Capaian Kinerja Program dan Kegiatan 28

3.3 Analisa Capaian Kinerja 35

3.4 Realisasi Anggaran 38

BAB IV PENUTUP 41

LAMPIRAN

BAB I
PENDAHULUAN

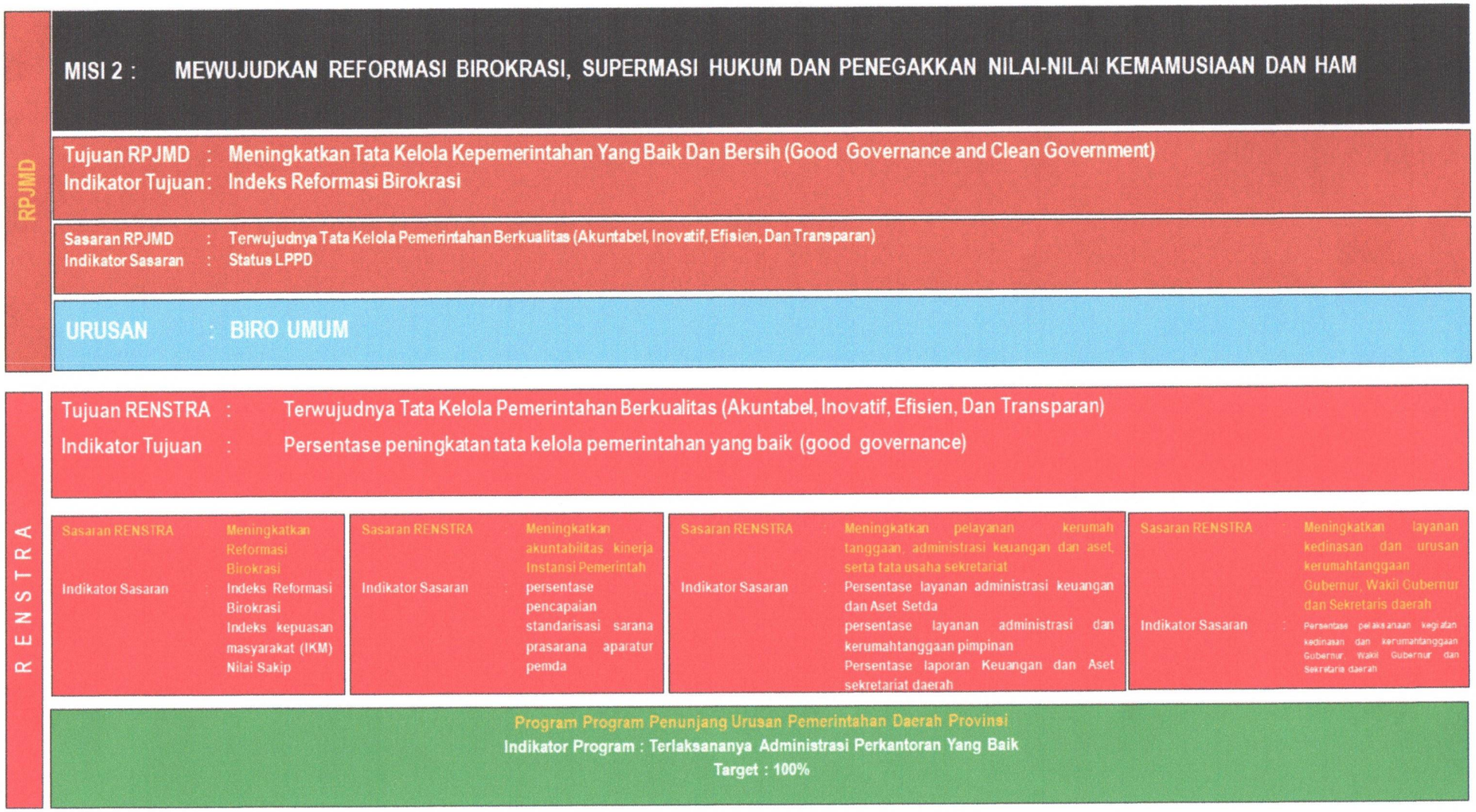
Terselenggaranya pemerintahan yang baik (*good governance*) merupakan prasyarat bagi setiap pemerintahan dalam rangka mewujudkan aspirasi masyarakat dan mencapai tujuan serta cita-cita bangsa. Untuk mencapai tujuan dan cita-cita tersebut diperlukan pengembangan dan penerapan sistem pertanggungjawaban yang tepat, jelas, terukur dan terpercaya. Dengan demikian penyelenggaraan pembangunan oleh pemerintah dapat berlangsung secara berdaya guna, berhasil guna, bersih dan bertangggung jawab serta bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme.Oleh karena itu setiap penyelenggaraan pemerintahan melaporkan pelaksanaan tugas kewenangannya.

Sesuai amanat Peraturan Pemerintah Nomor 8 tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah dan Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan 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; bahwa setiap OPD sebagai entitas pelaporan dan sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan APBN/APBD maka diwajibkan untuk menyusun laporan keuangandan laporan kinerja.

Laporan kinerja berisi ringkasan tentang keluaran dari masing-masing kegiatan dan hasil yang dicapai dari masing-masing program sebagaimana ditetapkan dalam dokumen pelaksanaan APBN/APBD.Laporan Kinerja merupakan pertanggungjawaban kepala OPD selaku pengguna anggaran kepada kepala daerah dan disampaikan selambat-lambatnya 2 (dua) bulan setelah tahun anggaran berakhir. Laporan Kinerja dihasilkan dari suatu sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah yang diselenggarakan oleh masing-masing Entitas Pelaporan danatau Entitas Akuntansi. Sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah dikembangkan secara terintegrasi dengan Sistem Perencanaan, Sistem Penganggaran, Sistem Perbendaharaan, dan Sistem Akuntansi Pemerintahan.

Pertanggungjawaban dimaksud disampaikankepadaatasan masing-masing, kepada lembaga-lembaga pengawasan dan penilaian kinerja yang berkewenangan, melalui system akuntabilitas dan media pertanggungjawaban yang harus dilaksanakan secara periodik dan melembaga. Dilatar belakangi oleh hal tersebut, maka disusun Laporan Kinerja Biro Umum Sekretariat Daerah Provinsi Tahun 2022.

1.1. Cascading Kinerja



Kegiatan Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah Indikator Kegiatan : Prosentase ketersediaan dan ketepatan waktu perencanaan dan pelaporan capaian kinerja perangkat daerah Target : 100%
Sub Kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah **Indikator Sub Kegiatan : Jumlah dokumen RKA, DPA, DPPA, LAKIN, RENJA, RKT, SKM dan dokumen evaluasi SAKIP lainnya pada Biro Umum** **Target : 8 Dokumen**

Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah Indikator Kegiatan : Prosentase penyediaan jasa administrasi, pelayanan umum dan pelaporan keuangan perangkat daerah Target : 100%						
Sub Kegiatan Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN **Indikator Sub Kegiatan : Jumlah penyediaan gaji dan tunjangan ASN Setda Prov. Sulteng** **Target : 1 Tahun**	**Sub Kegiatan Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN** **Indikator Sub Kegiatan : Jumlah jasa ASN pendukung pelaksanaan kegiatan, Jumlah jasa tenaga kontrak sebagai supporting staff pelaksanaan tugas ASN** **Target : 1 Tahun, 154 Orang**	**Sub Kegiatan Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD** **Indikator Sub Kegiatan : Jumlah laporan pelaksanaan penatausahan dan pengujian/verifikasi Keuangan Sekretariat Daerah** **Target : 2 Laporan**	**Sub Kegiatan Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD** **Indikator Sub Kegiatan : Jumlah koordinasi dan laporan akuntansi Sekretariat Daerah** **Target : 1 Laporan**	**Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD** **Indikator Sub Kegiatan : Jumlah laporan keuangan akhir tahun Biro Umum dan Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah** **Target : 2 Laporan**	**Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/ Semesteran SKPD** **Indikator Sub Kegiatan : Jumlah laporan keuangan bulanan/semesteran Biro Umum dan Setdaprov. Sulteng** **Target : 14 Laporan**	**Sub Kegiatan Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran** **Indikator Sub Kegiatan : Jumlah laporan dan analisis prognosis realisasi anggaran Sekretariat Daerah** **Target : 2 Laporan**

Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat daerah

Indikator Kegiatan : Prosentase penyediaan asuransi BMD, administrasi barang milik daerah pada perangkat daerah

Target : 100%

Sub Kegiatan Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD

Indikator Sub Kegiatan : Jumlah polis asuransi aset milik daerah lingkup Setdaprov. Sulteng

Target : 1 Polis

Sub Kegiatan Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah Pada SKPD

Indikator Sub Kegiatan : Jumlah kegiatan rekonsiliasi dan laporan BMD SKPD

Target : 2 Laporan

Sub Kegiatan Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD

Indikator Sub Kegiatan : Jumlah laporan penatausahaan barang milik daerah perangkat daerah

Target : 1 Laporan

Sub Kegiatan Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD

Indikator Sub Kegiatan : Jumlah laporan penatausahaan barang milik daerah perangkat daerah

Target : 1 Laporan

Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah

Indikator Kegiatan : Persentase penyediaan jasa administrasi kepegawaian perangkat daerah

Target : 100%

Sub Kegiatan Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-undangan

Indikator Sub Kegiatan : Jumlah ASN yang mengikuti Bimtek

Target : 100 Orang

Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah

Indikator Kegiatan : Prosentase penyediaan jasa administrasi dan sarana prasarana layanan umum

Target : 100%

Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor

Indikator Sub Kegiatan : Jumlah komponen instalasi listrik dan penerangan bangunan kebutuhan gedung kantor dan rumah jabatan Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah

Target : 1 Paket

Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor

Indikator Sub Kegiatan : Jumlah alat tulis kantor, alat kebersihan, peralatan dan perlengkapan kebutuhan Biro Umum

Target : 3 Paket

Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan Rumah Tangga

Indikator Sub Kegiatan : Jumlah peralatan rumah tangga untuk kebutuhan pimpinan dan Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah

Target : 3 Jenis

Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan

Indikator Sub Kegiatan : Jumlah bahan cetakan untuk kebutuhan kegiatan Biro Umum Setdaprov.Sulteng

Target : 1 Paket

Sub Kegiatan Fasilitasi Kunjungan Tamu

Indikator Sub Kegiatan : Jumlah penyediaan makanan dan minuman untuk tamu pemda dan kegiatan Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah

Target : 2 Kegiatan

Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD

Indikator Sub Kegiatan : Jumlah rapat koordinasi dan konsultasi yang terfasilitasi

Target : 2 Kegiatan

Sub Kegiatan Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD

Indikator Sub Kegiatan : Jumlah pelaksanaan penatausahaan arsip dinamis pada perangkat daerah

Target : 1 Tahun

Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
Indikator Kegiatan : Prosentase penyediaan sarana (kendaraan, mebel dan mesin lainnya) aparatur
Target : 100%

Sub Kegiatan Pengadaan kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Sub Kegiatan Pengadaan Mebel	Sub Kegiatan Pengadaan Peralatan dan Mesin lainnya
Indikator Sub Kegiatan : Jumlah pengadaan kendaraan dinas operasional dan lapangan Target : 4 Unit	Indikator Sub Kegiatan : Jumlah penyediaan mebeuler kebutuhan kantor dan rumah jabatan Target : 3 Jenis	Indikator Sub Kegiatan : Jumlah penyediaan peralatan dan mesin lainnya kebutuhan kantor dan rumah jabatan Target : 41 Unit

Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
Indikator Kegiatan : Prosentase penyediaan jasa penunjang urusan pemerintahan daerah
Target : 100%

Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi,Sumber Daya Air Dan Listrik	Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor
Indikator Sub Kegiatan : Jumlah prosentase distribusi surat di Lingkungan Sekretariat Daerah Prov. Sulteng Target : 100%	Indikator Sub Kegiatan : Jumlah penyediaan jasa layanan komunikasi, tv kabel, internet, surat kabar, air bersih dan listrik untuk kebutuhan kantor dan rumah jabatan Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah Target : 1 Tahun	Indikator Sub Kegiatan : Jumlah jasa peralatan dan perlengkapan kebutuhan kegiatan kantor Target : 1 Tahun	Indikator Sub Kegiatan : Jumlah jasa layanan administrasi umum kantor Target : 3 Kegiatan

Kegiatan Pemeliharaan BMD Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah

Indikator Kegiatan : Prosentase penyediaan jasa pemeliharaan barang milik daerah pada perangkat daerah

Target : 100%

Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan,Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Sub Kegiatan Pemeliharaan Mebel	Sub Kegiatan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya
Indikator Sub Kegiatan : Jumlah perpanjangan STNK, BBM, Pajak dan pemeliharaan kendaraan dinas jabatan Target : 87 Unit	Indikator Sub Kegiatan : Jumlah perpanjangan STNK, pajak, BBM dan pemeliharaan kendaraan operasional lapangan Target : 12 Unit	Indikator Sub Kegiatan Jumlah pemeliharaan mebeuler kebutuhan kantor dan rumah jabatan (meja,kursi, lemari, bufet, tempat penyimlanan lainnya,barang dekorasi) Target : 27 Unit	Indikator Sub Kegiatan : Jumlah pemeliharaan peralatan dan mesin lainnya Target : 14 Jenis	Indikator Sub Kegiatan : Jumlah pemeliharaan dan rehabilitasi gedung kantor dan bangunan lainnya Target : 8 Paket	Indikator Sub Kegiatan : Jumlah pemeliharaan rehab sarana dan prasarana gedung kantor dan bangunan lainnya Target : 3 Paket	Indikator Sub Kegiatan : Jumlah pemeliharaan/rehabilitasi sarana dan prasarana pendukung gedung kantor atau bangunan lainnya Target : 5 Paket

Kegiatan Fasilitasi Kerumahtanggaan Sekretariat Daerah

Indikator Kegiatan : Prosentase penyediaan fasilitas dan jasa layanan kerumahtanggaan KDH, WKDH dan TUP

Target : 100%

Sub Kegiatan Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Kepala Daerah	Sub Kegiatan Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Wakil Kepala Daerah	Sub Kegiatan Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Sekretariat Daerah
Indikator Sub Kegiatan : Jumlah penyediaan layanan Kedinasan dan Urusan Rumah Tangga Gubernur Target : 1 Tahun	Indikator Sub Kegiatan : Jumlah penyediaan layanan Kedinasan dan Urusan Rumah Tangga Wakil Gubernur Target : 1 Tahun	Indikator Sub Kegiatan : Jumlah penyediaan layanan Kedinasan dan Urusan Rumah Tangga Sekretaris Daerah, Staf Ahli dan Asisten Target : 1 Tahun

1.2. Gambaran Organisasi Biro Umum

a. Kedudukan, Tugas dan Fungsi

Biro Umum Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah dibentuk berdasarkan pada Peraturan Gubernur Sulawesi Tengah Nomor 21 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Gubernur Nomor 4 Tahun 2019 tentang Kedudukan dan Susunan Organisasi Sekretariat Daerah, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dan Inspektorat Daerah. Biro Umum melaksanakan tugas dan fungsi yang diatur berdasarkan Peraturan Gubernur Sulawesi Tengah Nomor 27Tahun 2020 tentang Tugas, Fungsi dan Tata KerjaSekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah.

Berdasarkan Peraturan Daerah tersebut, maka kedudukan, tugas dan fungsi Biro Umum adalah sebagai berikut:

1. Kedudukan

Biro Umum dipimpin oleh Kepala Biro Umum yang berada di bawah Asisten Administrasi Umum.

2. Tugas

Biro Umum Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah mempunyai tugas membantu Asisten Administrasi Umum dalam penyiapan pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan pemantauan dan evaluasi dibidang rumah tangga, administrasi keuangan dan aset, tata usaha.

3. Fungsi

Pada penyelenggaraan tugas sebagaimana dimaksud, Biro Umum mempunyai fungsi:

a) Perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional rumahtangga, administrasi keuangan dan aset, tatau saha;
b) Pengkoordinasian perumusan kebijakan operasional dibidang rumahtangga, administrasi keuangan dan aset, tatausaha;
c) Penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang rumahtangga, administrasi keuangan dan aset, tata usaha;
d) Penyiapan pelaksanaan supervise pemantauan dan evaluasi di bidang rumahtangga, administrasi keuangan dan aset, tata usaha; dan
e) Pelaksaaan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten Administrasi Umum yang berkaitan dengan tugasnya.

b. Struktur Organisasi

Untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi Biro Umum Sekretariat Daerah Propinsi Sulawesi Tengah telah disusun strukturorganisasi sebagai berikut:

1. **Kepala Biro Umum**;
2. **Bagian Tata Usaha**, terdiridari:
   a. Sub Bagian Tata Usaha Pimpinan dan Staf Ahli.
   b. Sub Bagian PengelolaanKendaraan.
   c. Sub Bagian Persuratan Dan Arsip.
3. **Bagian RumahTangga**, terdiridari:
   a. Sub Bagian Urusan RumahTanggaGubernur.
   b. Sub Bagian Urusan RumahTangga Wakil Gubernur.
   c. Sub BagianUrusam Dalam.
4. **Bagian Keuangan dan Aset**, terdiridari:
   a. Sub Bagian Keuangan dan Verifikasi Sekretariat Daerah.
   b. Sub Bagian Akuntansi dan PenatausahaanAset.
   c. Sub Bagian Penggunaan, Pengamanan dan Pemeliharaan Aset Sekretariat Daerah.

c. Gambaran Aspek Strategis (*Strategic Issues*)

Biro Umum sebagai salah satu unit yang berkedudukan dibawah Asisten Administrasi Umum, berperan dalam rangka peningkatan kepuasan dan kualitasatas pelayanan teknis dan administrasi di lingkungan Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah. Peningkatan kepuasan dan kualitas tersebut diwujudkan melaluip elaksanaant ugas dan fungsinya.

Namun, disadari bahwa peningkatan kepuasan dan kualitas penggunasn layanan sulit untuk diwujudkan tanpa dukungan kebijakan dan system yang baik. Untuk itu, Biro Umum mulai tahun 2016 telah melakukan peningkatan atas pelayanan teknis dana administrasi secarabertahap dan berkelanjutan. Perwuju dan peningkatan kepuasandan kualitas yang telahdilakukan, antara lain:

a) Telah melaksanakan proses pengadaaan barang dan jasa sesuai PeraturanPresiden Nomor 12Tahun2021 tentang Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah. Pada Tahun 2022, untuk Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah telah menunjuk2 (dua) orang pejabat pengadaaan. Proses-proses pengadaan telah melalui aplikasi*online* yang di kelola pada Biro Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah.
b) Untuk barang/aset yang tidak digunakanoleh Sekretariat Daerah Provinsi telah diserahkan kepada Pengelola Barang Daerah.
c) Melakukan pengukuran Indeks Kepuasan Masyarakat secara berkala setiap tahun sejak Tahun 2017, dan pengukuran Indeks Kepuasan Masyarakat *responsive gender* sejakTahun 2018. *Survey* layanan

kepuasan menggunakan google form melalui alamat https://bit.ly/sisukabiroumum sejakTahun 2020.

d) Melakukan pembayaran non tunai untuk semua jenis pembayaran dan semua jenis belanja di lingkungan Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah sejak Tahun 2019.

e) Meningkatkan sarana dan prasarana lingkup Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah secara bertahap. Membentuk satuan tugas sapras untuk respon cepatk eluhan sarana prasarana sejakTahun 2020. Mempertahankan dan berupaya meningkatkan kualitas penanganan keluhan pemeliharaan sarana prasarana kerja, melaluipenggunaan media telekomunikasi.

f) Menetapkan standar pelayanan sejak tahun 2019.

g) Melakukan tertib administrasi dan penataan arsip dokumen keuangan menggunakan arsip elektronik sejak tahun 2020.

Penjabaran aspek-aspek strategis organisasi dimaksudkan untuk memberikan gambaran singkat dan latar belakang keberadaan Biro Umum Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah. Adapun aspek strategis yang berpengaruh terhadap pelaksanaan tugas pokok dan fungsi (tupoksi) Biro Umum Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah pada tahun 2022, secara garis besar dapat dibagi dalam 2 (dua) bagian, yaitu:

1. Aspek internal

Aspek internal Biro Umum Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah yang dapat diidentifikasikan sebagai kekuatan antara lain ketersediaan SDM yang berkualitas.Hal ini dapat diketahui dari jumlah Aparatur Sipil Negara (ASN) yang dimiliki.

Pada Bulan DesemberTahun 2022, Biro Umum didukung oleh ASN berjumlah146 orang dan pegawai kontrak berjumlah 145orang. Jumlahpegawai yang besar ini merupakan kekuatan bagi organisasi.Keberadaan pegawai kontrak sebagai *supporting staff* yang bersifat pendukung pelaksanaan tugas pada Biro Umum. Dukungan ASN sebagai kekuatan sumber daya memiliki rincian sebagai berikut:

Tabel 1 Data ASN Biro Umum Tahun 2022 Berdasarkan tingkat pendidikan formal

NO	Tingkat Pendidikan	Jumlah
1.	Postgraduate/ S3	1Orang
1.	Pasca Sarjana/ S2	16 Orang
2.	Sarjana/ S1	62 Orang
3.	Sarjana Muda/ D IV	0Orang
4.	Sarjana Muda/ D III	1 Orang
5.	Sarjana Muda/ D I	0 Orang
6.	SLTA	61 Orang

7.	SLTP	1 Orang
8.	SD	4 Orang
	Jumlah	146 Orang

Tabel 2 Data ASN Biro Umum Tahun 2022 berdasarkan Golongan

NO	Tingkat Golongan	Jumlah
1.	Golongan IV	8 Orang
2.	Golongan III	86 Orang
3.	Golongan II	47 Orang
4.	Golongan I	5 Orang
	Jumlah	146 Orang

Tabel 3 Data ASN Biro Umum Tahun 2021 berdasarkan Jabatan Struktural

NO	Tingkat Jabatan	Jumlah
1.	Eselon II	1 Orang
2.	Eselon III	3 Orang
3.	Eselon IV	9 Orang
4.	Pelaksana	133 Orang
	Jumlah	146 Orang

Disamping itu, aspek internal yang dapat diidentifikasi sebagai kekuatan adalahketersediaan dana yang memadai untuk pelaksanaan kegiatan perencanaan pembangunan daerah.BerdasarkanPeraturan Daerah Provinsi Sulawesi Tengah Nomor 11Tahun 2021 tentang Anggaran Pendapatan elanja Daerah Provinsi Sulawesi tengah Tahun Anggaran 2022 dan Peraturan Gubernur Provinsi Sulawesi Tengah Nomor 34 Tahun 2021 tentang PenjabaranAnggaran Pendapatan danBelanja Daerah Provinsi Sulawesi Tengah Tahun Anggaran 2022, dana APBD dialokasikan pada Biro UmumSekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah sebesar **Rp 75.894.200.927,00.**

Kemudian PeraturanGubernur Nomor 17 Tahun 2022 TentangPerubahan Atas Peraturan Gubernur Sulawesi Tengah Nomor 34 Tahun 2021 Tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2022 dan Peraturan Gubernur Nomor 18 Tahun 2022 Tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Gubernur Nomor 34 Tahun 2021 Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Sulawesi Tengah Tahun Anggaran 2022 dan PeraturanGubernurNomor 25 Tahun 2022 Tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Gubernur Nomor 34 Tahun 2021 Tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah TahunAnggaran 2022, maka alokasi anggaran pada Biro Umum Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah berubah.

Secara umum pagu anggaran naik sebesar 21,78% atau **Rp16.528.191.304,00**, sehingga total anggaran Biro Umum setelah perubahan menjadi **Rp 92.422.392.231,00** dengan perincian sebagai berikut:

Tabel 4 Data Pagu Sebelum dan Setelah Perubahan APBD Biro Umum TA 2022

URAIAN	SEBELUM PERUBAHAN	SETELAH PERUBAHAN	BERTAMBAH	%
Belanja Operasi	**67.670.412.177.00**	**76.734.113.887,00**	**9.063.701.710,00**	**13,39%**
- Belanja Pegawai	51.250.851.420,00	52.450.737.455,00	1.199.886.035,00	2,34%
- Belanja Barang dan jasa	16.419.560.757.00	24.283.376.432,00	7.863.815.675,00	47.89%
Belanja Modal	**8.223.788.750.00**	**15.688.278.344.00**	**7.464.489.594,00**	**90,76%**
- Belanja Modal Peralatan dan Mesin	7.683.788.750.00	14.630.420.344,00	6.946.631.594,00	90,40%
- Belanja Modal Gedung dan Bangunan	540.000.000.00	987.858.000,00	447.858.000,00	82,94%
- Belanja Modal Aset Tetap Lainnya	0	70.000.000,00	70.000.000,00	0
Jumlah Belanja	**75.894.200.927,00**	**92.422.392.231,00**	**16.528.191.304,00**	**21,78%**

Secara garis besar belanja operasi mengalami kenaikan sebesar **Rp9.063.701.710,00** dan belanja modal mengalami kenaikan Sebesar **Rp7.464.489.594,00**. Kekuatan yang dimiliki untuk menunjang kegiatan dan pelaksanaan kinerja untuk pelayanan umum kedinasan dan pimpinan adalah adanya dukungan pimpinan dan staf yang solid. Pimpinan memberikan respon positif terhadap upaya atau langkah yang diambil di Bagian Rumah Tangga. Staf yang solid menunjukkan loyalitas yang tinggi dan inisiatif serta kreativitas untuk melakukan kerja sama dalam rangka pelaksanaan tugas pokok dan fungs ipelayanan kerumah tanggaan.

Adapun aspek internal yang dapat diidentifikasikan sebagai kelemahan antara lain masih kurangnya personal ASN Biro Umum Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah yang memiliki kualifikasi dan kompetensi sesuai bidang kerjanya. Misalnya di Bagian Tata Usaha Sub Bagian Persuratan dan Arsip tidak dimiliki lagi tenaga fungsional arsiparis.Kondisi ini menjadi kendala dalam penertiban arsip dan dokumen untuk lingkup Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah. Ketersediaan tenaga fungsional yang terbatas menyebabkan pelayanan jasa tidak optimal.

Untuk urusan kerumahtanggaan kelemahan yang ditemukan adalah terbatasnya staf yang terampil khususnya di bidang pekerjaan yang membutuhkan kemampuan dan skill tertentu.Ketrampilan yang dipandang perlu adalah teknisi perlengkapan kantor untuk kegiatan dan acara, pramusaji dan pramutamu.Di bagian pemeliharaan sarana prasarana pun ditemukan adanya kelemahan sumberdaya manusia, seperti penguasaan ketrampilan teknis untuk teknisi listrik/genset, teknisi jaringan air, teknisi telephone dan operator.

Selain kelemahan di bidang penguasaan ketrampilan juga kelemahan pengembangan pribadi yang menyangkut disiplin, berdedikasi pelayanan prima, etos kerja, etika dan estetika serta *human relation*.

Selain itu masalah yang menjadi kelemahan adalah terbatasnya sarana dan prasarana yang dimiliki. Kelemahan ini menghambat pelayanan *public* dan kerumahtanggaan.

2. Aspek Eksternal

Aspek eksternal yang dapat diidentifikasikan sebagai peluang antara lain adanya kerjasama yang semakin sinergis antara OPD yang terkait dalam proses pengadaan barang dan jasa pemerintah. Biro Pengadaan Barang dan Jasa telah memberikan pelayanan terhadap pengelolaan pengadaan yang dilakukan oleh Biro Umum Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah.

Untuk urusan rumah tangga yang menjadi peluang adalah adanya kepercayaan dari OPD lain untuk selalu melibatkan Biro Umum khususnya Bagian RumahTangga sebagai *event organizer* pada kegiatan-kegiatan yang mereka lakukan menyangkut kunjungan kerja tamu Pemda dan acara *ceremonial* lainnya.

Untuk peluang adalah perkembangan eknologi dan hasil industri yang menyediakan berbagai sarana prasarana penunjang urusan kerumah tanggaan.

Sedangkan aspekeksternal yang dapat diidentifikasikan sebagai ancaman antara lain adanya perubahanperaturanperundang-undangan mengenai pengadaan barang dan jasa dan pengelolaankeuangan. Hal ini berpotensi kurangnya pemahaman aparatur pengelola terhadap aturan yang digunakan dalam proses pengelolaan barang dan jasa serta keuangan daerah.

Ancaman bagi urusan kerumahtanggaan adalah adanya perubahan jadwal kegiatan yang tidak terduga, lemahnya komunikasi dan distribusi informasi yang sering lambat.

Mengenai sarana dan prasarana diketahui sebagai ancaman, adalah teknologi mesin hasil industry terbaru yang belum dikuasai pemanfaatannya dan tidak memiliki petunjuk mannual di daerah.

1.3. Dasar Hukum dan Ruang Lingkup

Penyusunan Laporan Kinerja didasarkan pada aturan perundang-undangan sebagai berikut:

1. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja InstansiPemerintah
2. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah
3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2014 Tentang Petunjuk

Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviuatas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah

4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2015 Tentang Pedoman Evaluasi Atas Implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah
5. Permendagri Nomor 54 tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008.

BAB II
PERENCANAAN DAN PERJANJIAN KINERJA

2.1. Gambaran Umum Perencanaan Kinerja Biro Umum

Pelaksanaan tugas dan fungsi Biro Umum, dilakukan berdasarkan Peraturan Gubernur Sulawesi Tengah Nomor 27 Tahun 2020 tentang Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah. Agar pelaksanaan tugas dan fungsi tersebut efektif, Biro Umum menyusun Perjanjian Kinerja Tahun 2022 yang berpedoman pada dokumen perencanaan yang terdapat dalam Rencana Strategis (Renstra) Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah Tahun 2021-2026.

a. Renstra Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah Tahun 2021-2026

Renstra Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah Tahun 2021-2026 menguraikan perencanaan jangka menengah Biro Umum untuk Tahun 2021-2026 yang merupakan perencanaan berisi tentang gambaran sasaran atau kondisi hasil yang akan dicapai dalam kurun waktu lima tahun. Termasuk di dalamnya adalah strategi Biro Umum yang akan dilakukan untuk mencapai sasaran sesuai dengan tugas, fungsi dan peran yang diamanahkan.

Biro Umum Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah merupakan salah satu biro yang berkedudukan sebagai lembaga pemerintah pada Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah yang berfungsi sebagai pelaksana pembangunan di bidang pengelolaan barang dan asset daerah serta urusan administrasi umum.Untuk itu Biro Umum Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah mempunyai kewenangan dalam upaya pengelolaan barang dan asset daerah serta urusan administrasi umum. Agar pengelolaan barang dan administrasi umum yang terlaksana dapat mendukung pembangunan daerah dengan terciptanya manajemen asset sebagai bagian dari kekayaan daerah serta pengelolaan urusan umum bagi pelaksanaan pelayanan prima bagi masyarakat maka Biro Umum Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah dituntut agar mampu meningkatkan kemampuan dalam pelayanan umum dan administrasi kedinasan Pemerintah Daerah. Hal ini menjadi tuntutan dari perkembangan global dan masyarakat terhadap kinerja pemerintah. Sebagai konsekuensilogis, maka Biro Umum Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah semakin dituntut kinerjany adalam menyerap, menerjemahkan dan mengarahkanpotensi dan memperbaiki kinerja sehingga tujuan pembangunan dapat terwujud sesuai pengelolaan barang daerah dan urusan administrasi umum dapat memberikan sumbangsih bagi terwujudnya cita-cita dan tujuan pembangunan daerah.

Menyikapi adanya perkembangan dan tuntutan masyarakat maka Biro Umum Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah sebagai lembaga yang dapat "dipercaya" kemampuannya dalam menerjemahkan cita-cita masyarakat untuk mengaktualisasikan maupun mengoptimalkan potensi daerah secara berkesinambungan.

Dalam upaya meningkatkan mutu pelayanan kepada unit satuan kerja dan masyarakat khususnya dalam mewujudkan*"Good Governance"*, maka Biro Umum Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah bersama Biro-Biro yang lain berupaya mewujudkan *visi* Gubernur dan Wakil Gubernur Sulawesi Tengah yaitu *"Gerak Cepat Menuju Sulawesi Tengah Lebih Sejahtera dan Lebih Maju"*.

Di dalam proses mewujudkan visi tersebut, maka Biro Umum Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah mengemban misi yaitu:

Misi : Mewujudkan Reformasi Birokrasi, Supermasi Hukum, dan penegakkan Nilai-Nilai Kemanusiaan dan Hak Asasi Manusia (HAM).

Tujuan Misi : Meningkatkan tata kelola pemerintahan yang baik dan bersih (*good and clean governance*)

Sasaran Umum: Terwujudnya tata kelola pemerintahan berkualitas (Akuntabel, Inovatif, Efisien danTransparan)

Dalam pelaksanaan pembangunan Biro Umum melaksanakan Unsur Pendukung Urusan Pemerintahan, dengan mengemban 1 Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Provinsi; terdiri dari 9 (Sembilan) kegiatan; serta 37 (tiga puluh tujuh) sub kegiatan.

Adapun Kegiatan dan Sub Kegiatan adalah:

a. Kegiatan Perencanaan Penganggaraan dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah

   Sub Kegiatan:

   1. Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah

b. Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah

   Sub Kegiatan:

   1. Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN
   2. Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN
   3. Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD

4. Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD
5. Koordinasi dan Penyusunan Pelaporan Keuangan Akhir Tahun SKPD
6. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulan/ Semesteran SKPD
7. Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran

c. Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah

Sub Kegiatan:

1. Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD
2. Rekonsiliasi dan penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD
3. Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD
4. Pemanfaatan Barang Milik Daerah SKPD

d. Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah

Sub Kegiatan:

1. Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-undangan

e. Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah

Sub Kegiatan:

1. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor
2. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
3. Penyediaan Peralatan Rumah Tangga
4. Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan
5. Fasilitasi Kunjungan Tamu
6. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
7. Penatausahaan Arsip Dinamis Pada SKPD

f. Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah

Sub Kegiatan:

1. Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atauLapangan
2. Pengadaan Meubel
3. Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya

f. Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah

Sub Kegiatan:

1. Penyediaan Jasa Surat Menyurat
2. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air Dan Listrik
3. Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor
4. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor

g. Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah

Sub Kegiatan:

1. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan
2. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan
3. Pemeliharaan Meubel
4. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya
5. Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya
6. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
7. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya

h. Kegiatan Fasilitasi Kerumahtanggaan Sekretariat Daerah

Sub Kegiatan:

1. Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Kepala Daerah
2. Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Wakil Kepala Daerah
3. Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Sekretariat Daerah

Sebagai upaya mencapai tujuan dan sasaran, diperlukan suatu strategi yang dijabarkan dalam kebijakan-kebijakan dan program-program.Kebijakan pada dasarnya merupakan ketentuan-ketentuan yang telah ditetapkan oleh yang berwenang untuk dijadikan pedoman, pegangan atau petunjuk dalam pengembangan ataupun pelaksanaan program/kegiatan guna tercapainya kelancaran dan keterpaduan dalam perwujudan sasaran,tujuan, sertavisi dan misi instansi pemerintah.

Biro Umum Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah telah menetapkan kebijakan dan strategi kebijakan sebagai berikut:

Kebijakan:

a) Meningkatkan kualitas pelayanan publik yang efektif dan efisien.

b) Meningkatkan kemampuan sumberdaya aparatur penyelenggara pemerintah daerah yang terlihat dari peningkatan kinerja dan disiplin aparatur.

c) Terwujudnya partisipasi masyarakat dalam mendukung pembangunan daerah.

d) Meningkatkankualitas dan kuantitas produk hukum dan perundang-undangan daerah, sosialisasi serta evaluasi produk hukum masyarakat.

Strategi kebijakan:

a) Melaksanakan koordinasi dengan OPD terkait,

b) Penyiapan dokumen perencanaan dan anggaran tepat waktu,

c) Koordinasi aparatur dan penyiapan personal,

d) Optimalisasi sumber daya organisasi, melaksanakan pembinaan, pengawasan dan pengendalian internal secara reguler.

2. Program

Program merupakan kumpulan kegiatan yang sistematis dan terpadu untuk mendapatkan hasil yang dilaksanakan oleh satu atau beberapa instansi pemerintah ataupun dalam rangka kerja sama dengan masyarakat, guna mencapai sasaran tertentu.

Selanjutnya program Biro Umum Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah berkaitan dengan kebijakan meliputi:

a. Meningkatnya kualitas pelayanan publik yang efektif dan efisien.
b. Meningkatnya kemampuan sumber daya aparatur penyelenggara pemerintahan daerah.
c. Terwujudnya pengawasan dan akuntabilitas pemerintah serta penataan kelembagaan dan ketatalaksanaan instansi pemerintah yang semakin meningkat.

2.2. Perjanjian Kinerja Biro Umum Tahun 2022

Seiring perkembangan organisasi padaTahun 2022 Biro Umum Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah menetapkan Rencana Kinerja Tahunan yang terdiri dari 1 program, 9 kegiatan dan 37 sub kegiatan.Dokumen Rencana Kinerja Tahunan disajikan dalam lampiran 3.

Menurut sasaran, program dan kegiatan tahun 2022, maka yang menjadi program Biro Umum adalah Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Provinsi dengan menjadi indikator program terlaksananya Administrasi Perkantoran Yang Baik.

Berdasarkan Rencana Kinerja Tahunan telah didokumenkan Perjanjian Kinerja Tahun 2022. Biro Umum telah pula membuat Perjanjian Kinerja Tahun 2022, dengan indikator kinerja dan target tahunan yang mengacu pada Renstra Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah tahun 2021-2026. Perjanjian Kinerja Tahun 2022 untuk mencapai (Empat) sasaran dan 8 (delapan) indikator kinerja. Dokumen Perjanjian Kinerja Tahun 2022 disajikan dalam Lampiran 4.Perjanjian Kinerja Tahun 2022 tersebut dapat dilihat pada table 5 berikut:

Tabel 5 Formulir Perjanjian Kinerja Biro UmumTahun 2022

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1.	Meningkatkan Reformasi Birokrasi	Indeks Reformasi Birokrasi	60
2.	Meningkatkan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah	Nilai SAKIP Biro Umum	61.11
3.	Meningkatkan Pelayanan Kerumahtanggaan, Administrasi keuangan dan Aset, serta Tata Usaha Sekretariat	1. Indeks Kepuasan Masyarakat 2. Persentase Pencapaian Standarisasi sarana Prasarana Aparatur Pemda 3. Persentase Layanan Administrasi Keuangan dan Aset Sekretariat Daerah 4. Persentase Layanan Administrasi dan Kerumahtanggaan Pimpinan 5. Persentase Laporan Keuangan dan Aset Sekretariat Daerah	78 70% 100% 100% 100%
4.	Meningkatkan Layanan Kedinasan dan Urusan Kerumahtanggaan Gubernur, Wakil Gubernur dan Sekretaris Daerah	Persentase Pelaksanaan Kegiatan Kedinasan dan Kerumahtanggaan Gubernur, Wakil Gubernur dan Sekretariat Daerah	100%

2.3. Ikhtisar IKU Biro UmumTahun 2022

Indikator Kinerja Utama (IKU) perangkat daerah ditetapkan 5 tahun sekali untuk mengukur pencapaian dalam 1 periode 5 tahunan. IKU Biro Umum ditetapkan pertama kali pada tahun 2008 dan telah mengalami beberapa kali perubahan dan penyempurnaan.IKU Tahun 2022 ditetapkan dengan merujuk kepada Renstra Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah Tahun 2021-2026. Indikator Kinerja Utama (IKU) Biro Umum Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah Tahun 2026, disajikan pada tabel 7 berikut.

INDIKATOR KINERJA UTAMA
BIRO UMUM SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI SULAWESI TENGAH
TAHUN 2021-2026

No.	Tujuan	Sasaran	Indikator Tujuan / Sasaran	Satuan	Target Kinerja Tujuan / Sasaran pada Tahun ke:				
					2022	2023	2024	2025	2026
1	2	3	4		5	6	7	8	9
	Terwujudnya Tata Kelola Pemerintahan Berkualitas (Akuntabel, Inovatif, Efisien, Dan Transparan)	Meningkatkan Reformasi Birokrasi	Indeks Reformasi Birokrasi	Indeks	62	64	66	68	70,50
			Nilai SAKIP	Nilai	81	83	85	87	89
			Indeks kepuasan masyarakat (IKM)	Indeks	78	80	88,50	90	92
		Meningkatkan akuntabilitas kinerja Instansi Pemerintah	persentase pencapaian standarisasi sarana prasarana aparatur pemda	Persen	70	71	72	73	74
		Meningkatkan pelayanan kerumah tanggaan, administrasi keuangan dan aset, serta tata usaha sekretariat	Persentase layanan administrasi keuangan dan Aset Setda	Persen	100	100	100	100	100
			persentase layanan administrasi dan kerumahtanggaan pimpinan	Persen	100	100	100	100	100
			Persentase laporan Keuangan dan Aset sekretariat daerah	Persen	100	100	100	100	100
		Meningkatkan layanan kedinasan dan urusan kerumahtanggaan Gubernur, Wakil Gubernur dan Sekretaris daerah	Persentase pelaksanaan kegiatan kedinasan dan kerumahtanggaan Gubernur, Wakil Gubernur dan Sekretaris daerah	Persen	100	100	100	100	100

KEPALA BIRO UMUM
SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI SULAWESI TENGAH

Dr. SUANDI, S.Ti., M.Si
Pembina Tingkat I
Nip. 19660413 199803 1 003

BAB III
CAPAIAN KINERJA

3.1. Capaian Kinerja Organisasi

Pada laporan kinerja ini, dalam ikhtisar rmenjelaskan secara ringkas dan lengkap tentang capaian kinerja yang di susun berdasarkan rencana kerja yang ditetapkan dalam rangka pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.Dengan Demikian laporan kinerja merupakan bentuk akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi yang di percayakan kepada setiap instansi pemerintah atas penggunaan anggaran. Hal terpenting yang diperlukan dalam penyusunan laporan kinerja adalah pengukuran kinerja dan evaluasi Serta pengungkapan secara memadai hasil analisis terhadap pengukuran kinerja. Pengukuran kinerja tersebut dimaksudkansebagaihasildarisuatupenilaian yang sistematik dan didasarkan pada kelompok indicator kinerja yang berupa indikator-indikator masukan, keluaran, hasil, manfaat dan dampak.

Pengukuran kinerja merupakan aktivitas pembandingan antara sesuatu dengan alat ukurnya. Dalam hal ini proses pengukuran kinerja merupakan suatuproses sistematis dan berkesinambungan untuk menilai keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan program, kebijakan, sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan dalam mewujudkan visi, misi dan strategi instansi.

Pengukuran kinerja dilingkungan instansi pemerintah dilakukan sesuai dengan peran, tugas, dan fungsi masing-masing instansi pemerintah, sehingga dilakukan secara berjenjang dari tingkatan unit kerja sampai pada tingkatan tertinggi organisasi suatu instansi. Guna mengatasi berbagai kerumitan pengukuran diberbagai tingkatan dan agregasinya, digunakan beberapa indicator kinerja utama (IKU) yang dipilih diantara berbagai indikator yang paling dapat mewakili dan menggambarkan apa yang diukur.

Guna mendapatkan hasil yang komprehensif, proses pengukuran kinerja selain memuat analisis capaian kinerja juga dilengkapi dengan evaluasi atas hasil capaian kinerja tersebut. Evaluasi ini bertujuan untuk mengetahui *progresss* realisasi kinerja yang dihasilkan maupun kendala dan tantangan yang dihadapi dalam mencapai sasaran, serta menilai efisiensi, efektivitas, keekonomisan maupun perbedaan kinerja (*gap*), sebagai umpan balik untuk mengetahui pencapaian implementasi perencanaan strategis maupun perencanaan kinerja.

Untuk tahun 2022 Biro Umum dapat melakukan capaian kinerja sesuai dengan Indikator Kinerja Utama sebagai berikut:

Sasaran strategis 1:

Meningkatkan pelayanan kerumahtanggaan, administrasi keuangan dan aset, serta tata usaha sekretariat

- Indikator 1 presentase sarana dan prasarana yang sesuai dengan standar.

Presentase sarana dan prasarana yang dapat diselenggarakan oleh Biro Umum yang sesuai dengan standar daerah berpedoman pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2006 tentang Standarisasi Sarana dan Prasarana Pemerintah Daerah; dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 11 Tahun 2007 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2006 tentang Standarisasi Sarana dan Prasarana Pemerintah Daerah. Angka capaian penyediaan kebutuhan sarana prasarana telah mencapai angka presentase pemenuhan sebesar 90%. Sehingga di akhir tahun 2022 dan awal tahun 2023 merupakan masa awal untuk pemenuhan sarana prasarana kerja pada gedung baru.

Pencapaian kinerja pemenuhan sarana prasarana kerja diukur dengan melakukan survey kepuasan masyarakat. Hasil survey yang dilaksanakan oleh Biro Umum pada tahun 2022, bahwa layanan penyediaan sarana dan prasarana dari sisi Persyaratan, Prosedur, Jangka Waktu, Tarif, Produk, Kompetensi, Perilaku, Sapras, Pengaduan; memberikan hasil pengukuran penilaian dari pemangkumanfaat sebagaimana pada table berikut:

Tabel 7 Nilai Persepsi, Interval IKM, Konversi IKM, MutuPelayanan dan Kinerja Unit Pelayanan Biro UmumSekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah Tahun 2022

UNSUR YANG DINILAI	NILAI IKM	NILAI KONVERSI IKM	MUTU PELAYANAN	KINERJA UNIT PELAYANAN
1	2	3	4	5
Sarana dan prasarana	3,14	78,44	B	Baik

Berdasarkan hasil pengolahan data, dapat diketahui bahwa Sarana dan prasarana mendapatkan nilai terendah yaitu 2,90. Selanjutnya Produklayanan yang mendapatkan nilai 3,00 adalah nilai terendah kedua. Begitu juga Jangka waktu pelayanan termasuk tiga unsur terendah dengannilai 3,0

.Sedangkan tiga unsur layanan dengan nilai tertinggi yaitu biaya/tarif mendapatkan nilai tertinggi 3,53 dari unsur layanan,selanjutnya Perilaku pelaksana mendapat nilai tertinggi kedua dengan nilai 3,2 serta pengaduan mendapatkan nilai tertinggi berikutnya yaitu 3,16.

Berdasarkan hasil rekapitulasi saran/kritik serta pengaduan yang masuk melalui berbagai kanal aduan yang telah disediakan, diperoleh beberapa aduan yang

menjadi perhatian dan dapat digunakan dalam pembahasan rencana tindak lanjut yaitu sebagai berikut :

- "Mengikuti prosedur pengelolaan perbekalan"
- "Menentukan jenis, kualitas dan kuantitas Sarana dan prasarana yang diperlukan".
- "Meningkatkan fasilitas sarana dan prasarana sehingga menimbulkan rasa puas pada orang yang berkepentingan".

Adapun kondisi permasalahan/kekurangan dari unsur pelayanan dapat digambarkan sebagai berikut :

- Waktu penyelesaian Pelayanan sarana prasarana mungkin masih dirasakan lambat sehingga konsumen merasakan ketidaknyamanan terhadap pelayanan tersebut,
- Petugas layananmungkin belum pernah diberikan pelatihan khusus terkait *service excellent* serta belum ada penerapan pemberian penghargaan kepada petugas yang berprestasi.

Dari hasil pengolahan data diketahui bahwa sarana dan prasarana dari sisi Persyaratan, Prosedur, Jangka Waktu, Tarif, Produk, Kompetensi, Perilaku, Sapras, Pengaduan mendapat nilai baik. Dengan nilai IKM sisi Persyaratan, Prosedur, Jangka Waktu, Tarif, Produk, Kompetensi, Perilaku, Sapras, Pengaduan IKM 3,14.

Pada pertanyaanterbuka, didapatkan kebutuhan ruang sesuai peringkat kebutuhan sebagai berikut: (1) ruang penitipan anak dan ASI, (2) ruang tunggu, (3) area khusus merokok, dan (4) pantry.

- Indikator 2 Persentase layanan Administrasi Keuangan dan Aset Setda.

  Pada tahun 2022 berdasarkan rekapitulas di barang ke neraca, jumlah aset yang dikelola oleh Biro Umum per 31 Desember 2022 mencapai Rp292.732.750.010,20.Pada Tahun 2022 layanan administrasi keuangan dan asset telah dapat dipenuhi 100% dengan adanya layanan verifikasi, pembukuan dan pengendalian internal pada Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah selama satu tahun 2022. Persentase dokumen Keuangan dan Aset yang dapat dikelola untuk diterbitkan dokumen keuangannya sesuai Dokumen Pelaksanaan Anggaran Sekretariat Daerah TA 2022 sejumlah 100 persen dengan jumlah dokumen sebanyak 483 dokumen pertanggungjawaban keuangan yang terdiridari SPP, SPM dan SP2D.
- Indikator 3 Persentase layanan administrasi dan kerumahtanggaan pimpinan.

  Pada tahun 2022 telah dapat mendistribusikan surat dan dokumen sejumlah 100% dengan rincian surat masuk Tahun 2022 berjumlah 3.079 Dokumen berkas

dari seluruh kementrian/Lembaga baik pemerintah dan non pemerinta., surat keluar bersumber dari Biro Umum sejumlah 3.410 Dokumen; dan surat lingkup biro Sekretariat Daerah dan perangkat daerah berjumlah 3.631 Dokumen.

Pengukuran layanan administrasi dan kerumahtanggaan pimpinan dilaksanakan terhadap semua layanan administrasi agenda kegiatan pemerintah daaerah dan pimpinan terlaksana 100%.

- Indikator 4 Persentase Laporan Keuangan dan Aset Sekretariat Daerah.

Dengan demikian persentase laporan Keuangan dan Aset yang harus dipenuhi Sekretariat Daerah mencapai 100 Persen. Untuk Tahun 2022, pada pengelolaan keuangan telah dipenuhi laporan yang harus disediakan oleh Biro Umum mencakup:

1. Rencana Kegiatan dan Anggaran (RKA) Biro Umum (1 Dokumen)
2. Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Biro Umum (1 Dokumen)
3. Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran (DPPA) Biro Umum (1 Dokumen)
4. Laporan realisasi keuangan bulan Biro Umum (12 Laporan)
5. Laporan realisasi keuangan triwulanan Biro Umum (4 Laporan)
6. Laporan realisasi APBD Semester II Biro Umum (1 Laporan)
7. Laporan realisasi APBD Semester II Sekretariat Daerah Provinsi Sulteng (1 Laporan)
8. Laporan realisasi APBD Semester I dan Prognosis 6 Bulan berikutnya/1Biro Umum (1 Laporan)
9. Laporan realisasi APBD Semester I dan Prognosis 6 Bulan berikutnya/1Sekretariat Daerah Provinsi Sulteng (1 Laporan)
10. Laporan Keuangan Akhir Tahun/1Biro Umum (1 Laporan)
11. Laporan Keuangan Akhir Tahun/1Sekretariat/1Daerah Provinsi Sulteng (1 Laporan)
12. SPP-SPM dan dokumen pelengkapnya yang dapat diterbitkan dan dikelola (483/1berkas)
13. Laporan Pengendalian Internal terdiridari 1 laporanSistemPengendalian Internal (SPI) daripengelola KDH, WKDH, TUP; dan masing-masing 1 laporan SPI dari 9 Biro dalam satu tahun (144 laporan).
14. Laporan Pengendalian Internal Sekretariat Daerah Provinsi Sulteng (1 Laporan).

Hal ini sesuai dengan hasil survey yang dilaksanakan oleh Biro Umum pada tahun 2022, bahwa layanan pengelolaan keuangan dan aset lingkup Sekretariat.

Sasaran strategis 2:

Meningkatkan layanan kedinasan dan urusan kerumahtanggaan Gubernur, Wakil Gubernur dan Sekretaris daerah.

- Indikator 1 Presentase pelayanan kedinasan Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah. Presentase pelaksanaan kegiatan kedinasan dan kerumahtanggan Gubernur,Wakil Gubernur dan Sekretaris Daerah. Penyediaan layanan administrasi pada ruang kerja dan rumah jabatan, penyediaan jasa layanan tamu pada ruang kerja dan rumah jabatan, Gedung pogombo, ruang polibu termasuk VIP Room Bandara (terdiri dari tamu pemerintah baik yang berasal dari pemerintah pusat dan Pemerintah lainnya serta tamu dari unsur masyarakat dan pribadi), penyediaan kebutuhan rumah tangga, peralatan dan perlengkapan rumah tangga (Logistik rumah tangga, peralatan rumah tangga, peralatan olah raga dan dekorasi), penyediaan jasa layanan kegiatan (kegiatan yang melibatkan organisasi dan unsur masyarakat), penyediaan jasa layanan kebersihan serta penyediaan jasa pelaksanaan kegiatan pada rumah jabatan. Jumlah persentase layanan administrasi dan kerumah tanggan telah dapat dipenuhi mencapai 100%. Pengukuran dilaksanakan terhadap semua agenda kegiatan pemerintah daerah dan pimpinan terlaksana 100%.

3.2. Capaian Kinerja Program Dan Kegiatan

a. Pengukuran Kinerja Program dan Kegiatan

Memperhatikan tingkat realisasi anggaran dan fisik dapat disajikan pada tabel berikut:

Tabel 8 Realisasi Keuangan dan Fisik Biro Umum Setdaprov. Sulteng TA 2022

NO.	JENIS BELANJA	PAGU	CAPAIAN KEUANGAN	CAPAIAN FISIK
1.	Belanja Operasi	76.734.113.887,00	71.231.717.840.83 (92,83%)	100%
	- Belanja Pegawai	52.450.737.455,00	49.863.179.478,00 (95,07%)	100%
	- Belanja Barang dan Jasa	24.283.376.432,00	21.368.538.362,83 (88,00%)	100%
2.	Belanja Modal	15.688.278.344.00	13.251.600.034.00 (84,47%)	100%
	- Belanja Modal Peralatan dan Mesin	14.630.420.344,00	12.198.315.034 (83,38%)	100%
	- Belanja Modal Gedung dan Bangunan	987.858.000,00	983.285.000,00 (99,54%)	100%
	- Belanja Modal Aset Tetap Lainnya	70.000.000,00	70.000.000,00 (100,00)	100%
	JUMLAH RATA-RATA CAPAIAN	92.422.392.231,00	84.483.317.874.83 (91,41%)	100%

Berdasarkan hasil capaian fisik dan keuangan maka capaian rata-rata fisik mencapai 100%. Dengan menggunakan skala nilai peringkat kinerja sebagai mana tabel maka kriteria penilaian realisasi kinerja lebih dari 90% maka Biro Umum untuk Tahun Anggaran 2022 memperoleh kriteria Sangat Baik.

Tabel 9 Skala Nilai Peringkat Kinerja

No	Interval Nilai Realisasi Kinerja	KriteriaPenilaianRealisasi Kinerja	Kode
1	/191≤ 100	/1Sangat Baik	
2	/176 ≤ 90	/1Tinggi	
3	/166 ≤ 75	/1Sedang	
4	/151 ≤ 65	Rendah	
5	/1≤ 50	/1Sangat Rendah	

Untuk efisiensi dan efektivitas penyerapan anggaran dilakukan pengukuran dengan menggunakan analisa sebagai berikut:

- Analisis efektivitas dan efisiensi Keuangan
  - Analisis efektivitas

Penyerapan Anggaran :

$$P = \frac{RA}{PA} \times 100\%$$

Keterangan :

P : Penyerapan anggaran

RA : Akumulasi realisasi anggaran seluruh satuan kerja

PA : Akumulasi pagu anggaran seluruh satuan kerja

  - Analisis Efisiensi

$$E = \frac{\sum_{i=1}^{n}\left(1 - \frac{RAK \text{ ke i}/RVK \text{ ke i}}{PAK \text{ ke i}/TVK \text{ ke i}}\right) \times 100\%}{n}$$

Berdasarkan analisis tersebut didapatkan nilai Efektivitas mencapai 99,99% dan Efisiensi mencapai 0,01%.

Pengukuran kinerja dimaksudkan untuk menilai keberhasilan atau kegagalan pelaksanaan kegiatan yang telah ditetapkan dalam Rencana Strategis dan Rencana Kinerja Tahunan. Pengukuran kinerja mencakupi penilaian indicator kinerja sasaran yang tertuang dalam formuli rPengukuran Kinerja (Form.PK)

Pengukuran Kinerja didasarkan pada target dan realisasi dengan satuan pengukuran dalam bentuk prosentase, indeks rata-rata, angka dan jumlah. Prosentase pencapaian rencana tingkat capaian, dihitung dengan rumus bahwa semakin tinggi realisasi menggambarkan pencapaian rencana tingkat capaian yang semakin baik.

$$\text{Rencana Tingkat Capaian} = \frac{\text{Presentase Pencapaian}}{\text{Rencana}} \text{ x100\%}$$

Selanjutnya atas hasil pengukuran kinerja, dilakukan evaluasi dan analisis kinerja untuk mengetahui keberhasilan dan kegagalan dan pencapaian sasaran strategi Biro Umum Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah dan sebab–sebab tercapai dan tidaknya kenerja yang diharapkan untuk mempermudah interpretasiatas pencapaian kinerja sasaran serta indicator sasaran.

Pengukuran tingkat capaian kinerja Biro Umum Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah Tahun 2022 dilakukan dengan cara membandingkan antara target dengan realisasinya. Penilaian pencapaian indicator sasaran menggunakan Penetapan Kinerja tahun 2022 yang diperbaharui sebagaimana dimuat dalam Bab II.

b. Pengukuran Capaian Kinerja Tahun 2022

Analisis capaian kinerja masing-masing sasaran diuraikan menurut indicator kinerja dari kegiatan-kegiatan yang dilaksanakan. Analisis ini menjelaskan lebihlanjut tentang pelaksanaan, permasalahan dan solusi terhadap permasalahan yang ada untuk perbaikan dimasa yang akan datang.

Pengukuran kinerja ini mencakup: (1) kinerja kegiatan yang merupakan tingkat pencapaian target (rencana tingkat capaian) dari masing-masing kelompok indicator kinerja kegiatan dan (2) tingkat pencapaian sasaran yang merupakan tingkat pencapaian target (rencana tingkat capaian) dari masing-masing indicator sasaran yang telah ditetapkan. Pengukuran tingkat sasaran didasarkan pada hasil pengukuran kinerja kegiatan.

(1) Tingkat Pencapaian Target Kinerja Kegiatan

Sebagai upaya untuk mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan dalam rangka mewujudkan visi dan misi instansi sebagaimana telah disebutkan dalam uraian sebelumnya (Bab II Rencana Kinerja 2022), Biro Umum Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah pada tahun 2022 melaksanakan 37 sub kegiatan dalam 9 (sembilan) kegiatan, sebagaiberikut:

1. Kegiatan Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah (1 subkegiatan);
2. Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah (6sub kegiatan);
3. KegiatanAdministrasiBarang Milik Daerah pada Perangkat Daerah (3 subkegiatan);
4. KegiatanAdministrasi Kepegawaian Perangkat Daerah (1sub kegiatan);
5. Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah (7sub kegiatan);
6. Kegiatan PengadaanBarang Milik Daerah PenunjangUrusanPemerintah Daerah(3sub kegiatan).
7. Kegiatan Penyediaan Jasa PenunjangUrusanPemerintah Daerah (4 subkegiatan)

8. Kegiatan PemeliharaanBarang Milik Daerah PenunjangUrusanPemerintahan Daerah (7 subkegiatan)
9. Kegiatan FasilitasiKerumahtanggaanSekretariat Daerah (3 sub kegiatan)

Selanjutnya dari hasil pengukuran kinerja kegiatan tahun 2022, Biro Umum Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah memiliki kinerja yang tinggi. Kinerja tinggi dicapai dari 37 rencana sub kegiatan tersebut dapat direalisasikan.

Prosentase pencapaianrencana tingkatcapaian (target) dari masing-masing kelompok indicator kegiatan yang mencapai rata-rata 100%. Indikator kinerja sub kegiatan yang diukur terutama indikato rmasukan, keluaran dan hasil.

Dilihat dari sisi penggunaan masukan (pagu dana tersedia), Biro Umum Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah cukup efisien. Untuk capaian belanja operasi mencapai 92,83% sejumlah 71.231.717.840,83 realisasi dari total anggaran Rp 76.734.113.887,00 dan belanja modal dari target 15.688.278.344,00 terealisasi sebesar 13.251.600.034,00 sekitar 84,47%. Sekalipuntidakmenggunakananggaran 100% namundapatmemenuhi target keluaran (output) sebesar100%. Komponen terbesar yang menyebabkan adanya sisa anggaran adalah efisiensi belanja operasi.

Sedangkan untuk sisa anggaran belanja berasal dari belanja pegawai, belanja modal dan belanja pemeliharaan. Sisa anggaran belanja pegawai dikarenakan efektivitas penilaian jam kerja sedangkan untuk belanja pemeliharaan dan belanja modal disebabkan adanya sisa negosiasi/tender/lelang. Selain itu, sisa anggaran pada dan sisa belanja barang dan jasa yaitu selisih biaya jasa dengan satuan standar biaya sehingga tidak memungkinkan untuk digunakan.

Dari pengukuran indicator hasil, ternyata keluaran kegiatan yang dilaksanakan oleh Biro Umum Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah pada tahun 2022 dapat berfungsi dengan baik. Hal ini ditunjukkan dari rata-rata pencapaian target hasil yang mencapai100%. Dengan besarnya tingkat pencapaian target hasil ini, maka dapat disimpulkan bahwa kualitas pencapaian sasaran Biro Umum Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah dilaksanakan dengan baik.

Dalam hal ini, indikasi manfaat dan dampak, belum dapat diketahui dalam waktu yang relative pendek, sehingga pada saat berakhirnya jangka waktu pelaksanaan kegiatan belum dapat diukur. Oleh karena itu, manfaat dan dampak hanya sebatas identifikasi.

Adapun hasil pengukuran kinerja melalui evaluasi kinerja satuan kerja perangkat daerah dapat dilihat pada lampiran7.

(2) Tingkat Pencapaian Sasaran

Dari hasil pengukuranpencapaian sasaran tahun 2022, Biro Umum Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah memiliki kinerja yang tinggi. Sasaran yang ada, dapat direalisasikan sesuai dengan rencana,yaitu sebagai berikut:

1. Sasaran ***Meningkatkan pelayanan kerumah tanggaan, administrasi keuangan dan aset, serta tata usaha sekretariat daerah,*** dengan indikator kinerja outcome yaitu
   - Persentase penyediaan jasa penunjang urusan pemerintahan daerah. Anggaran pada APBD semula Rp 3.596.168.595,00, setelah mengalami perubahan pada APBDP menjadi Rp 2.546.685.600,00 terjadi pengurangan sebesar Rp1.049.482.995,00. Dapat terealisasi keuangan sebesar Rp2.252.581.781,00 atau 88,45%.
   - Persentase penyediaan jasa administrasi dan sarana prasarana layanan umum. Anggaran pada APBD semula Rp2.708.923.361,00, setelah mengalami perubahan pada APBDP menjadi Rp 5.490.518.613,00 terjadi penambahan sebesar Rp2.781.595.252,00. Dapat terealisasi keuangansebesar Rp4.939.526.808,00 atau 89,96%.
   - Persentase penyediaan sarana (kendaraan, mebel dan mesin lainnya) aparatur. Anggaran pada APBD semula Rp 5.914.978.275,00, setelah mengalami perubahan pada APBDP menjadi Rp 9.476.423.275,00 terjadi penambahan sebesar Rp3.561.445.000,00. Dapat terealisasi keuangan sebesar Rp8.859.518.000,00 atau 93,49%.
   - Persentase penyediaan jasa administrasi kepegawaian perangkat daerah. Anggaran pada APBD semula Rp13.000.000,00, Dapat terealisasik euangan sebesar Rp13.000.000,00 atau 100%.
   - Persentase penyediaan jasa administrasi keuangan perangkat daerah. Anggaran pada APBD semula Rp54.298.491.370,00, setelah mengalami perubahan pada APBDP menjadi Rp55.858.264.405,00 terjadi penambahan sebesar Rp 1.559.773.035,00. Dapat terealisasi keuangan sebesar Rp53.216.177.269,00 atau 95,27%.
   - Persentase ketersediaan dan ketepatan waktu perencanaan, Penganggaran, dan evaluasi Kinerja Perangkat Daerah. Anggaran pada APBD semula Rp49.509.225,00, setelah mengalami perubahan pada APBDP menjadi Rp109.133.975,00 terjadi penambahan sebesar Rp59.624.750,00. Dapat terealisasi keuangan sebesar Rp99.398.700,00 atau 91,08%.

- Persentase penyediaan fasilitas dan jasa layanan kerumahtanggaan KDH, WKDH dan TUP. Anggaran pada APBD semula Rp 33.000.000,00, setelah mengalami perubahan pada APBDP menjadi Rp 41.250.000,00 terjadi penambahan sebesar Rp8.250.000,00. Dapat terealisasi keuangan sebesar Rp20.109.925,00 atau 48,75%.
- Persentase penyediaan jasa pemeliharaan barang milik daerah pada perangkat daerah. Anggaran pada APBD semula Rp 7.840.034.982,00, setelah mengalami perubahan pada APBDP menjadi Rp 11.396.709.982,00 terjadi penambahan sebesar Rp 3.556.675.000,00. Dapat terealisasi keuangan sebesar Rp 10 .845.922.026,83 atau 95,17%.
- Persentase penyediaan asuransi BMD, administrasi barang milik daerah pada perangkat daerah. Anggaran pada APBD semula Rp871.317.850,00, setelah mengalami perubahan pada APBDP menjadi Rp 1.051.173.675,00 terjadi penambahan sebesar Rp179.855.825,00. Dapat terealisasi keuangan sebesar Rp 906.854.740,00 atau 86,27%.

c. Capaian Program

Berdasarkan hasil pengukuran kinerja sebagaimana telah diuraikan sebelumnya, selanjutnya dilakukan evaluasi terhadap pencapaian setiap indicator kinerja kegiatan. Evaluasi kinerja ini bertujuan untuk mengetahui pencapaian realisasi, kemajuan dan kendala yang dijumpai dalam rangka pencapaian sasaran. Dengan memperhatikan jenis kegiatan yang dilaksanakan oleh Biro Umum Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah yang relative berbeda dari tahun ketahun, maka evaluasi kinerja dilakukan terutama dengan pembandingan antara kinerja nyata dengan kinerja yang direncanakan.Dalam hal ini evaluasi kinerja disertai dengan analisis efisiensi dan efektivitas. Analisis efisiensi dilakukan untuk mendapatkan gambaran tingkat efisiensi Biro Umum Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah dengan memperhatikan nilai output per unit yang dihasilkan oleh suatu input tertentu. Analisis efektivitas dilakukan untuk mendapatkan gambaran tingkat kesesuaian antara tujuan dengan hasil, manfaat atau dampak. Dari hasil evaluasi ini diharapkan dapat diketahui hal-hal yang mendukung keberhasilan maupun kegagalan pelaksanaan suatu kegiatan guna perbaikan pelaksanaan program/kegiatan di masa yang akandatang.

Adapun Kinerja Biro Umum Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah yang ingin diwujudkan/dicapai dalam tahun 2022 tercermin dalam1 (satu) program an 9 (sembilan) kegiatan dengan hasil evaluasi sebagai berikut:

➢ **Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Provinsi**

Pada program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Provinsi terdiri dari 9 Kegiatan dengan capaian realisai keuangan 91,41%.

Dengan memperhatikan nilai output per unit yang dihasilkan oleh input pada masing-masing indikator, maka pencapaian kegiatan relative efisien. Hal ini dapat dilihat dari terpenuhinya/terealisasinya target kegiatan.

Pencapaian sasaran Melancarkan Fungsi Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Provinsi, dapat dikatakan cukupefektif. Hal ini dapat dilihat dari kesesuaian antara tujuan/sasaran dengan hasil, manfaat atau dampak dari 1program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Provinsi dengan 9 (sembilan) kegiatan sebagai berikut:

1. Kegiatan Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah (91,41%);
2. Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah (95,27%);
3. Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah (86,27%);
4. Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah (100%);
5. Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah (84,65%);
6. Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah (81,04%);
7. Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah (72,14%);
8. Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah (95,17%);
9. Kegiatan Fasilitasi Kerumahtanggaan Sekretariat Daerah (48,75%).

Keberhasilan pencapaian sasaran ini antara lain karena kondisi faktor-faktor kunci keberhasilan (*critical success factors*) sangat mendukung kelancaran pelaksanaan kegiatan. Faktor-faktor kunci dimaksud adalah adanya pemahaman yang tinggi (komitmen) terhadap tugas pokok dan fungsi aparatur Biro Umum Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah, serta kerja sama dengan pihak ketiga (swasta/konsultan maupun lembaga pemerintah lainnya) yang terjalin dengan baik. Sehingga hal ini perlu dipertahankan dan ditingkatkan guna pelaksanaan kegiatan di masa yang akandatang.

Dengan memperhatikan nilai keluaran per unit yang dihasilkan oleh masukan pada masing-masing indikator, maka pencapaian kegiatan relative efisien. Hal ini dapat dilihat dari terealisasinya semua target kegiatan.

Adapun hasil evaluasi kinerja operasional dilihat pada lampiran 8.

3.3. Analisa Capaian Kinerja

Untuk mengetahui capaian kinerja Tahun 2022, maka dilakukan analisa perbandingan kinerja organisasi dengan capaian kinerja sebelumnya, sebagai berikut:

1. Perbandingan capaian tahun 2021.

   Pencapaian kinerja berdasarkan capaian program diketahui pada Tahun 2021 Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Provinsi mencapai capaian kinerja 90,14%.

2. Perbandingan realisasi kinerja tahun 2021 dengan target akhir Renstra.

Untuk perbandingan capaian tahun 2021 dengan target akhir renstra dapat dilihat pada tabel berikut ini:

Tabe 10 Perbandingan Capaian Realisasi Kinerja Tahun 2021 sampai Tahun 2022 dengan Target Akhir Renstra

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	CAPAIAN 2021	CAPAIAN 2022	TARGET AKHIR RENSTRA
1.	Meningkatkan akuntabilitas kinerja Instansi Pemerintah	Prosentase ketersediaan dan ketepatan waktu perencanaan dan pelaporan capaian kinerja perangkat daerah	100%	100%	100%
2.	Meningkatkan layanan kedinasan dan urusan kerumahtanggaan Gubernur, Wakil Gubernur dan Sekretaris daerah	Prosentase penyediaan jasa administrasi, pelayanan umum dan pelaporan keuangan perangkat daerah	100%	100%	100%

Analisis masalah yang ditemukan dalam pelaksanaan program dan kegiatan.

Keberhasilan capaian tahun 2021 tersebut dapat terwujud karena adanya berbagai macam hal yang mendukung. Dilihat dari faktor-faktor penentu keberhasilan, makadukungan utama terhadap keberhasilan pencapaian sasaran tersebut antara lain adanya komitmen yang tinggi dari aparatur Biro Umum Sekretariat Daerah Propinsi Sulawesi Tengah. Tingginya komitmen tersebut dilator belakangi oleh pemahaman persepsi terhadap tupoksi dan kualitas SDM yang relative tinggi. Faktor penentu keberhasilan lainnya antara lain adanya kerja sama dengan pihak ke 3 (swasta/konsultan/OPD terkait lainnya), yang semakin sinergis. Hal ini perlu dipertahankan dan ditingkatkan untuk peningkatan kinerja instansi pada masa yang akan datang.

Strategi Pemecahan Masalah

Adapun permasalahan yang diidentifikasi dalam pencapaian sasaran Biro Umum Sekretariat DearahPropinsi Sulawesi Tengah antara lain:

- **Permasalahan dalam pekerjaan dan pengadaan bangunan fisika dalah :**
  1. Pergeseran anggaran dan pengurangan anggaran.
  2. Pekerjaan fisik membutuhkan waktu pekerjaan yang berpengaruh terhadap kualitas hasil pekerjaan.

3. Pekerjaan fisik sebagai pekerjaan pembangunan bangunan dan gedung membutuhkan dana yang besar sehingga dalam proses pengadaan barang dan jasa melalui proses administrasi lelang/tender yang memerlukan waktu yang lama dan dokumen yang lengkap. Sehingga proses tender/lelang waktu berpengaruh terhadap waktu pekerjaan fisik.

Strategi pemecahan adalah:

1. Perubahan dan pengurangan anggaran merupakan kendala ekstrinsik (berasal dari luar organisasi) yang tidak dapat dihindari.
2. Melakukan perencanaan untuk tahun 2022 lebih akurat dan memperhatikan kemampuan, waktu yang tersedia dan keberlanjutan pekerjaan pada masa berikutnya.
3. Melakukan proses administrasi dan tahapan kegiatan lebih awal sehingga tidak mempengaruhi pekerjaan operasional di lapangan.
4. Meningkatkan koordinasi dengan OPD terkait dan Biro PengadaanBarang dan Jasa Setdaprov. Sulawesi Tengahsehingga proses administrasi dan tahapan kegiatan lebih awal sehingga tidak mempengaruhi pekerjaan operasional di lapangan.
5. Lebih mempercepat tahapan awal pekerjaan dan menganggarkan kegiatan fisik yang besar secara bertahap pada setiap tahun anggaran berkenaan.

- **Permasalahan urusan kerumah tanggaan adalah:**

1. Kelebihan personal dibandingkan dengan volume tugas yang ada.
2. Kurangnya tenaga terampil yang memiliki personality yang dibutuhkan dalam melakukan tugas-tugas yang sesuai dengan bidang tugas kerumahtanggaan.
3. Kurangnya sarana dan prasarana pelayanan.

Strategi pemecahan adalah:

1. Melakukanpendataan dan penilaian kembali terhadap keahlian/ketrampilan pegawai/personal yang dibutuhkan disesuaikan dengan bidang tugas kerumahtanggaan.
2. Mengusulkan mutasi pegawai/personal yang berdasarkan penilaian tidak sesuai dengan bidang tugas kerumahtanggaan.
3. Melakukan pembinaan internal.
4. Mengusulkan pegawai untuk mengikuti diklat, workshop, studi banding atau kegiatan lain yang bersifat peningkatan dan pengembangan kapasitas SDM.
5. Mengevaluasi kelayakan sarana prasarana pelayanan kerumahtanggaan yang telah ada.

6. Mengusulkan secara bertahap kebutuhan sarana dan prasarana yang dibutuhkan sesuai dengan kemampuan pemerintah.

- **Permasalahan Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah adalah:**

1. Terbatasnya jumlah aparatur yang memiliki sertifikasi dan kemampuan pengadaan barang dan jasa.
2. Keterlambatan penyusunan Harga Perkiraan Sendiri (HPS)
3. Keterlambatan Penyusunan Kerangka AcuanKerja (KAK) Pengadaan Barang/Jasa dikarenakan lemahnya pemahaman aparatur pengelola Kegiatan dalam memahami proses pengadaanbarang/jasa.

Strategi pemecahan adalah:

1. Mengikutsertakan aparatur pada diklat dan ujiansertifikasi nasional.
2. Meningkatkan koordinasi dan mempercepat proses pelayanan.
3. Meningkatkan pelayanan dan menerapkanStandar Pelayanan Minimal.

Meskipun pada tahun 2022, memperlihatkan capaian kinerja yang telah baik, namun disadari bahwa pada tahun-tahunyang akan datang akan sangat dipengaruhi dengan perkembangan dan dinamika organisasi. Dengan demikian dipandang perlu untuk melakukan perubahan dan penyesuaian sasaran-sasaran, strategi, kebijakan, progam dan kegiatan sehingga Biro Umum dapat lebih akomodatif terhadap perubahan dan dinamika daerah yang terjadi di tahun berikutnya. Dengan upaya pengembangan dan peningkatan yang dilakukansecara bertahap diharapkan sasaran-sasaran kinerja Biro Umum dapat bermanfaat bagi Pembangunan Daerah Provinsi Sulawesi Tengah.

3.4. Realisasi Anggaran

Jumlah alokasi dana tahun anggaran 2022 untuk Biro Umum Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah yang bersumber dari Dana APBD sesuai Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Tengah Nomor 11 Tahun 2021 tentang Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Provinsi Sulawesi Tengah Tahun Anggaran 2022 dan Peraturan Gubernur Provinsi Sulawesi Tengah Nomor 34 Tahun 2022 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Sulawesi Tengah Tahun Anggaran 2022 adalah sebesar **Rp 75.894.200.927,00** yang terdiri dari :

1.	**Dana Belanja Operasi**	**Rp 67.670.412.177,00**
	- Belanja Pegawai	Rp 51.250.851.420,00
	- Belanja Barang dan Jasa	Rp 16.419.560.757,00
2.	**Dana Belanja Modal**	**Rp 8.223.788.750,00**
	- Belanja Modal Perlatan dan Mesin	Rp 7.683.788.750,00
	- Belanja Modal Gedung dan Bangunan	Rp 540.000.000,00

- Belanja Modal Aset Tetap Lainnya Rp 0

3. Total (1 + 2) Rp 75.894.200.927,00

(Terbilang: Tujuh Puluh Lima Milyar Delapan Ratus Sembilan Puluh Empat Juta Dua Ratus Ribu Sembilan Ratus Dua puluh Tujuh Rupiah)

Pada akhir tahun anggaran mengalami perubahan anggaran berdasarkan Peraturan Gubernur Nomor 125 Tahun 2022 Tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Gubernur Nomor 134 Tahun 2022 Tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah Tahun Anggaran/12022, maka alokasi anggaran pada Biro Umum Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah berubah menjadi Rp **92.422.392.231,00** dengan perincian sebagai berikut:

1. Dana Belanja Operasi Rp 76.734.113.887,00
- Belanja Pegawai Rp 52.450.737.455,00
- Belanja Barang dan Jasa Rp 24.283.376.432,00

2./1Dana Belanja Modal Rp 15.688.278.344,00
- Belanja Modal Perlatan dan Mesin Rp 14.630.420.344,00
- Belanja Modal Gedung dan Bangunan Rp 987.858.000,00
- Belanja Modal Aset Tetap Lainnya Rp 70.000.000,00

3. Total (1 + 2) Rp 92.422.392.231,00

(Terbilang: Sembilan Puluh Dua Milyar Empat Ratus Dua Puluh Dua Juta Tiga Ratus Sembilan puluh Dua Ribu Dua Ratus Tiga Puluh Satu Rupiah)

Dengan rincian realisasi sebagai berikut:

1. Dana Belanja Operasi Rp 71.231.717.840,83
- Belanja Pegawai Rp 49.863.179.478,00
- Belanja Barang dan Jasa Rp 21.368.538.362.,83

2./1Dana Belanja Modal Rp 13.251.600.034,00
- Belanja Modal Perlatan dan Mesin Rp 12.198.315.034,00
- Belanja Modal Gedung dan Bangunan Rp 983.285.000,00
- Belanja Modal Aset Tetap Lainnya Rp 70.000.000,00

3. Total (1 + 2) Rp 84.483.317.874,83

(Terbilang: Delapan Puluh Empat Milyar Empat Ratus Delapan Puluh Tiga Juta Tiga Ratus Tujuh Belas ribu Delapan Ratus Tujuh Puluh Empat Koma Delapan Puluh Tiga Rupiah)

Dengan demikian terdapat sisa pagu sebesar Rp. 7.939.074.356,17 jadi prosentase realisasi keuangan adalah 91,41% dan fisik sebesar 100%. Hal ini menunjukkan adanya efisiensi dalam pelaksanaan kegiatan sebesar 8,59%.

Alokasi dana tersebut digunakan untuk membiayai pelaksanaan program dengan kegiatan-kegiatannya sebagaiberikut:

1. **Belanja Operasi**

Belanja operasi digunakan untuk membayar belanja pegawai dan belanja barang dan jasa pada Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah. Jumlah alokasi dana Belanja Operasi sebesar **Rp 76.734.113.887,00** dengan realisasi sebesar **Rp 71.231.717.840,83** atau realisasi fisik 100% dan realisasi keuangan 92,83% terjadi efisiensi anggaran 7,17%

2. **BelanjaModal**

Untuk Belanja Modal digunakan untuk membayar Belanja Modal Perlatan dan Mesin, Belanja Modal Gedung dan Bangunan, dan Belanja Modal Aset Tetap Lainnya pada Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah. Jumlah alokasi dana Belanja Modal sebesar **Rp 15.688.278.344,00** dengan realisasi sebesar **Rp 13.251.600.034,00** atau realisasi fisik 100% dan realisasi keuangan 84,47% terjadi efisiensi anggaran 15,53%.

BAB IV
PENUTUP

Secara umum Tahun 2022, Biro Umum mencapai realisasi keuangan sebesar 91,41% dan capaian kinerja sebesar 100%. Dalam melaksanakan tujuan, program, sasaran dan kegiatan berdasarkan Rencana Kinerja Tahunan dan Perjanjian Kinerja Tahun 2022, Biro Umum menghadapi beberapa kendala. Untuk mencapai kinerja yang lebih baik di tahun mendatang, maka kendala tersebut perlu diatasi dengan menyiapkan rencana dan solusi penyelesaian dengan mempertimbangkan arah kebijakan serta strategi sesuai Renstra Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah 2021-2026. Rencana tersebut tidak dapat dilakukan oleh Biro Umum sendiri,tapi juga membutuhkan dukungan dan kooordinasi dengan unit-unit kerja di lingkungan Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah.

A. Pengaruh Kinerja

Pada tahun 2022 Biro Umum berupaya mewujudkan sasaran strategis yang dipengaruhi oleh komitmen Biro Umum dalam meningkatkan kualitas kinerja melalui penyempurnaan sasaran strategis, kebijakan, program, kegiatan, indicator kerja dan IKU dalam kurun waktu 2021-2026 sesuai Renstra Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah, RKT, PK dan IKU Biro Umum.

Adapun kondisi dan situasi yang berpengaruh pada sasaran strategis adalah:

1. Peranan Biro Umum dalam pemberian dukungan layanan teknis dan administrasi di bidang ketatausahaan, pengelolaan keuangan OPD, pemeliharaan bangunan dan sarana prasarana kerja, serta kerumahtanggaan di lingkungan Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah.
2. Bentuk peranan Biro Umum yang mencakup ketatausahaan, administrasi keuangan dan aset, penyediaan sarana/prasarana kerja serta kerumahtanggaan berpengaruh pada meningkatnya kebutuhan sarana dan prasarana untuk menunjang pelaksanaan tugas dan fungsi di lingkungan Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah.

B. Kendala

Capaian kinerja belum mencapai target maksimal target yang ditetapkan dalam pengukuran tingkat capaian sasaran strategis disebabkan adanya kendala umum sebagai berikut:

1. Lemahnya kualitas sumber daya manusia yang menjadi pelaksana utama program dan kegiatan. Hal ini disebabkan pencapaian program peningkatan kualitas sumber daya manusia(*capacity building*) setiap tahunnya belum sebanding dengan jumlah aparatur yang ada. Jumlah anggaran yang terbatas menyebabkan peningkatan kualitas sumber daya aparatur setiap tahun masih minim sehingga tidak dapat memenuhi dinamika perkembangan kebutuhan organisasi.
2. Meskipun Biro Umum telah memiliki standar operasional prosedur namun belum teruji penerapannya, sehingga berpengaruh terhadap standar pemberian layanan kepada unit-unit kerja di lingkungan Sekretariat Daerah Provinsi.
3. Upaya peningkatan kualitas dan kuantitas sarana dan prasarana penunjang pelaksanaan tugas dan fungsi belum dapat mengimbangi perkembangan kebutuhan layanan publik.

C. Upaya Mengatasi Kendala

Untuk mengatasi kendala yang dihadapi dengan menerapkan strategi sebagai berikut:

1. Mengupayakan peningkatan kualitas (*capacity building*) dan kuantitas sumberdaya manusia yang berkelanjutan.
2. Menyusun, menguji dan melaksanakan standar pelayanan sesuai dengan tugas dan fungsi organisasi.
3. Menyusun, menguji dan melaksanakan standar operasional prosedur yang sesuai dengan tugas dan fungsi organisasi.
4. Mengupayakan peningkatan kualitas dan kuantitas sarana dan prasarana penunjang pelaksanaan tugas dan fungsi secara bertahap sesuai kemampuan dan standar daerah.
5. Mendorong daya kreativitas dan inovasi untuk meningkatkan kinerja yang lebih efektif dan efisien.

LAMPIRAN

INDIKATOR KINERJA UTAMA
BIRO UMUM SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI SULAWESI TENGAH
TAHUN 2021-2026

No.	Tujuan	Sasaran	Indikator Tujuan / Sasaran	Satuan	Target Kinerja Tujuan / Sasaran pada Tahun ke:				
					2022	2023	2024	2025	2026
1	2	3	4		5	6	7	8	9
	Terwujudnya Tata Kelola Pemerintahan Berkualitas (Akuntabel, Inovatif, Efisien, Dan Transparan)	Meningkatkan Reformasi Birokrasi	Indeks Reformasi Birokrasi	Indeks	62	64	66	68	70,50
			Nilai SAKIP	Nilai	81	83	85	87	89
			Indeks kepuasan masyarakat (IKM)	Indeks	78	80	88,50	90	92
		Meningkatkan akuntabilitas kinerja Instansi Pemerintah	persentase pencapaian standarisasi sarana prasarana aparatur pemda	Persen	70	71	72	73	74
		Meningkatkan pelayanan kerumah tanggaan, administrasi keuangan dan aset, serta tata usaha sekretariat	Persentase layanan administrasi keuangan dan Aset Setda	Persen	100	100	100	100	100
			persentase layanan administrasi dan kerumahtanggaan pimpinan	Persen	100	100	100	100	100
			Persentase laporan Keuangan dan Aset sekretariat daerah	Persen	100	100	100	100	100
		Meningkatkan layanan kedinasan dan urusan kerumahtanggaan Gubernur, Wakil Gubernur dan Sekretaris daerah	Persentase pelaksanaan kegiatan kedinasan dan kerumahtanggaan Gubernur, Wakil Gubernur dan Sekretaris daerah	Persen	100	100	100	100	100

KEPALA BIRO UMUM
SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI SULAWESI TENGAH

Dr. SUANDI, S.Ti., M.Si
Pembina Tingkat I
Nip. 19660413 199803 1 003

PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA
BIRO UMUM SEKRETARIAT DAERAH
PROVINSI SULAWESI TENGAH

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Dr. SUANDI, S.Ti., M.Si
Jabatan : KEPALA BIRO UMUM SEKRETARIAT DAERAH

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : H. RUSDI MASTURA
Jabatan : GUBERNUR SULAWESI TENGAH

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Palu, Maret 2022

Pihak Kedua,	Pihak Pertama,
GUBERNUR SULAWESI TENGAH	KEPALA BIRO UMUM SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI SULAWESI TENGAH
H. RUSDI MASTURA	Dr. SUANDI, S.Ti., M.Si

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022

BIRO UMUM SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI SULAWESI TENGAH

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	2	3	4
1	Meningkatkan Reformasi Birokrasi	- Indeks Reformasi Birokrasi	60
2	Meningkatkan akuntabilitas kinerja Instansi Pemerintah	- Nilai SAKIP Biro Umum	61.11
3	Meningkatkan Pelayanan Kerumahtanggaan, *Administrasi Keuangan dan Aset, serta Tata Usaha* Sekretariat	- Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	78
		- Persentase Pencapaian Standarisasi Sarana Prasarana Aparatur Pemda	70 %
		- Persentase Layanan Administrasi Keuangan dan Aset Sekretariat Daerah	100 %
		- Persentase Layanan Administrasi dan Kerumahtanggaan Pimpinan	100 %
		- Persentase Laporan Keuangan dan Aset Sekretariat Daerah	100 %
4	Meningkatkan Layanan Kedinasan dan Urusan *Kerumahtanggaan Gubernur, Wakil Gubernur* dan Sekretaris Daerah	- Persentase Pelaksanaan Kegiatan Kedinasan dan Kerumahtanggaan Gubernur, Wakil Gubernur dan Sekretariat Daerah	100 %

	Program		Anggaran	Keterangan
I	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Provinsi (KDH)	Rp	8,352,347,987.00	APBD
II	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Provinsi (WKDH)	Rp	4,813,200,000.00	APBD
III	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Provinsi (TUP)	Rp	7,741,249,856.00	APBD
IV	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Provinsi (BIRO UMUM)	Rp	75,894,200,927.00	APBD
	Jumlah Anggaran	*Rp*	*96,800,998,770.00*	

Palu, Maret 2022

GUBERNUR SULAWESI TENGAH

H. RUSDY MASTURA

KEPALA BIRO UMUM
SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI SULAWESI TENGAH

Dr. SUANDI, S.Ti., M.Si
Pembina Tingkat I
NIP. 19690413 199803 1 003

PEMERINTAH PROVINSI SULAWESI TENGAH
SEKRETARIAT DAERAH
BIRO UMUM

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : **WARHAM LUMBENGI, SE., MM**
Jabatan : **KEPALA BAGIAN TATA USAHA**

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **Dr. SUANDI, S.Ti., M.Si**
Jabatan : **KEPALA BIRO UMUM**

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Palu, 7 Maret 2022

Pihak Kedua,	**Pihak Pertama,**
KEPALA BIRO UMUM	**KEPALA BAGIAN UMUM**
SETDAPROV. SULAWESI TENGAH	
Dr. SUANDI, S.Ti., M.Si	**WARHAM LUMBENGI, SE., MM**
Pembina Tingkat I	Pembina
Nip. 19660413 199803 1 003	NIP. 19710228 200212 1 005

PERJANJIAN KINERJA
BIRO UMUM SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI SULAWESI TENGAH
TAHUN ANGGARAN 2022

NO	SASARAN PROGRAM	INDIKATOR PROGRAM	TARGET
1	2	3	4
1	Terlaksananya Administrasi Perkantoran Yang Baik	- Persentase terlaksananya administrasi perkantoran yang baik di Bagian Tata Usaha	100 %

	Program	Anggaran		Keterangan
1	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Provinsi (Biro Umum)	Rp	10.864.740.275	APBD
	Jumlah Anggaran	*Rp*	*10.864.740.275,00*	

Palu, 7 Maret 2022

KEPALA BIRO UMUM
SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI SULAWESI TENGAH

Dr. SUANDI, S.Ti., M.Si
Pembina Tingkat I
NIP. 19660413 199803 1 003

KEPALA BAGIAN TATA USAHA
BIRO UMUM SETDAPROV. SULAWESI TENGAH

WARHAM LUMBENGI, SE., MM
Pembina
NIP. 19710228 200212 1 005

PEMERINTAH PROVINSI SULAWESI TENGAH
SEKRETARIAT DAERAH
BIRO UMUM

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : **Dra. Hj. ROSMI**
Jabatan : **KEPALA BAGIAN ADMINISTRASI KEUANGAN DAN ASET**

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **Dr. SUANDI, S.Ti., M.Si**
Jabatan : **KEPALA BIRO UMUM**

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Palu, 7 Maret 2022

Pihak Kedua,	Pihak Pertama,
KEPALA BIRO UMUM **SETDAPROV. SULAWESI TENGAH**	**KEPALA BAGIAN ADMINISTRASI** **KEUANGAN DAN ASET**
Dr. SUANDI, S.Ti., M.Si Pembina Tingkat I Nip. 19660413 199803 1 003	**Dra. Hj. ROSMI** Pembina Tingkat I NIP. 19660101 198603 2 022

PERJANJIAN KINERJA
BIRO UMUM SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI SULAWESI TENGAH
TAHUN ANGGARAN 2022

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET KINERJA
1	2	3	4
1	**Terlaksananya Administrasi Perkantoran Yang Baik**	Persentase terlaksananya administrasi perkantoran yang baik di Bagian Administrasi Keuangan dan Aset	100 %

	Program		Anggaran	Keterangan
1	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Provinsi (Biro Umum)	Rp	63.945.325.652	APBD
	Jumlah Anggaran	***Rp***	***63.945.325.652,00***	

Palu, 7 Maret 2022

KEPALA BIRO UMUM
SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI SULAWESI TENGAH

Dr. SHANDI, S.Ti., M.Si
Pembina Tingkat I
NIP. 19660413 199803 1 003

KEPALA BAGIAN ADMINISTRASI KEUANGAN DAN ASSET
BIRO UMUM SETDAPROV. SULAWESI TENGAH

Dra. Hj. ROSMI
Pembina Tingkat I
NIP. 19660101 198603 2 022

PEMERINTAH PROVINSI SULAWESI TENGAH
SEKRETARIAT DAERAH
BIRO UMUM

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : **AGUNG JERMIA, SH**
Jabatan : **KEPALA BAGIAN RUMAH TANGGA**

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **Dr. SUANDI, S.Ti., M.Si**
Jabatan : **KEPALA BIRO UMUM**

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Palu, 13 Mei 2022

Pihak Kedua,	**Pihak Pertama,**
KEPALA BIRO UMUM	**KEPALA BAGIAN RUMAH TANGGA**
SETDAPROV. SULAWESI TENGAH	
Dr. SUANDI, S.Ti., M.Si	**AGUNG JERMIA, SH**
Pembina Tingkat I	Pembina
Nip. 19660413 199803 1 003	NIP. 19830808 200902 1 002

PERJANJIAN KINERJA
BIRO UMUM SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI SULAWESI TENGAH
TAHUN ANGGARAN 2022

NO	SASARAN PROGRAM	INDIKATOR PROGRAM	TARGET
1	2	3	4
1	Terlaksananya Administrasi Perkantoran Yang Baik	- Persentase terlaksananya administrasi perkantoran yang baik di Bagian Rumah Tangga, KDH, WKDH dan TUP	100 %

	Program		Anggaran	Keterangan
1	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Provinsi (KDH)	Rp	8.353.147.931,00	APBD
2	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Provinsi (WKDH)	Rp	4.813.200.000,00	APBD
3	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Provinsi (TUP)	Rp	7.741.249.856,00	APBD
4	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Provinsi (Biro Umum)	Rp	1.084.135.000,00	APBD
	Jumlah Anggaran	***Rp***	***21.991.732.787,00***	

Palu, 13 Mei 2022

KEPALA BIRO UMUM
SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI SULAWESI TENGAH

Dr. SUANDI, S.Ti., M.Si
Pembina Tingkat I
Nip. 19660413 199803 1 003

KEPALA BAGIAN RUMAH TANGGA
BIRO UMUM SETDAPROV. SULAWESI TENGAH

AGUNG JERMIA, SH
Pembina
NIP. 19830808 200902 1 002

PEMERINTAH PROVINSI SULAWESI TENGAH
SEKRETARIAT DAERAH
BIRO UMUM

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : **SITTI NURYANI, S.Sos**
Jabatan : **KEPALA SUB BAGIAN AKUNTASI DAN PENATAUSAHAAN ASET**

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **Dra. Hj. ROSMI**
Jabatan : **KEPALA BAGIAN ADMINISTRASI KEUANGAN DAN ASET**

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Palu, Juni 2022

Pihak Kedua,	**Pihak Pertama,**
KEPALA BAGIAN ADMINISTRASI KEUANGAN DAN ASET	**KEPALA SUB BAGIAN AKUNTASI DAN PENATAUSAHAAN ASET**
Dra. Hj. ROSMI	**SITTI NURYANI, S.Sos**
Pembina Tingkat I	Penata
NIP. 19660101 198603 2 022	NIP. 19740616 199803 2 010

PERJANJIAN KINERJA
BIRO UMUM SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI SULAWESI TENGAH
TAHUN ANGGARAN 2022

NO	SASARAN	INDIKATOR	TARGET
1	2	3	4
1	**Kegiatan**		
	Terlaksananya Penyediaan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Prosentase Penyediaan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	100 Persen
	Sub Kegiatan		
	- Terlaksananya Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah kegiatan dan laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	2 Laporan
	- Terlaksananya Koordinasi dan Akuntansi SKPD	Jumlah kegiatan dan laporan koordinasi dan akuntansi SKPD	1 Laporan
2	**Kegiatan**		
	Tersedianya Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Prosentase Penyediaan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	100 Persen
	Sub Kegiatan		
	- Terlaksananya Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah laporan kegiatan Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	2 Laporan
	- Terlaksananya Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah Pada SKPD	Jumlah kegiatan rekonsiliasi dan laporan BMD pada SKPD	1 Laporan

	Sub Kegiatan	Anggaran		Keterangan
1	Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah			
	- Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Rp	29.250.000,00	APBD
	- Sub Kegiatan Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD	Rp	14.750.000,00	APBD
2	Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah			
	- Sub Kegiatan Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Rp	123.520.000,00	APBD
	- Sub Kegiatan Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah Pada SKPD	Rp	12.000.000,00	APBD
	Jumlah Anggaran	***Rp***	***179.520.000,00***	

Palu, Juni 2022

KEPALA BAGIAN ADMIISTRASI KEUANGAN DAN ASSET
BIRO UMUM SETDAPROV. SULAWESI TENGAH

Dra. Hj. ROSMI
Pembina Tingkat I
NIP. 19660101 198603 2 022

KEPALA SUB BAGIAN AKUNTANSI DAN PENATAUSAHAAN ASET
BIRO UMUM SETDAPROV. SULAWESI TENGAH

SITTI NURYANI, S.Sos
Penata
NIP. 19740616 199803 2 010

PEMERINTAH PROVINSI SULAWESI TENGAH
SEKRETARIAT DAERAH
BIRO UMUM

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : **ULFA, S.Kom., M.Si**
Jabatan : **KEPALA SUB BAGIAN KEUANGAN DAN VERIFIKASI SEKRETARIAT DAERAH**

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **Dra. Hj. ROSMI**
Jabatan : **KEPALA BAGIAN ADMINISTRASI KEUANGAN DAN ASET**

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Palu, Juni 2022

Pihak Kedua,	**Pihak Pertama,**
KEPALA BAGIAN ADMINISTRASI KEUANGAN DAN ASET	**KEPALA SUB BAGIAN KEUANGAN DAN VERIFIKASI SEKRETARIAT DAERAH**
Dra. Hj. ROSMI	**ULFA, S.Kom., M.Si**
Pembina Tingkat I	Penata Tingkat I
NIP. 19660101 198603 2 022	NIP. 19810921 200502 2 003

PERJANJIAN KINERJA
BIRO UMUM SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI SULAWESI TENGAH
TAHUN ANGGARAN 2022

NO	SASARAN	INDIKATOR	TARGET
1	2	3	4
1	**Kegiatan** Terlaksananya Penyediaan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Prosentase Penyediaan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	100 Persen
	Sub Kegiatan		
	- Tersedianya Gaji dan Tunjangan ASN Sekretariat Daerah	Jumlah Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN Sekretariat Daerah	458 ASN
	- Tersedianya Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN Biro Umum	Jumlah Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	205 Orang
	- Terlaksananya Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Jumlah kegiatan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	1 tahun
	- Terlaksananya Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD	Jumlah laporan Koordinasi dan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD	32 Laporan
	- Tersedianya Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran	Jumlah Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran	2 Laporan

Sub Kegiatan		Anggaran	Keterangan
1 Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah			
- Sub Kegiatan Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Rp	50.919.911.420,00	APBD
- Sub Kegiatan Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Rp	3.250.956.000,00	APBD
- Sub Kegiatan Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Rp	52.098.950,00	APBD
- Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD	Rp	20.025.000,00	APBD
- Sub Kegiatan Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran	Rp	11.500.000,00	APBD
Jumlah Anggaran	***Rp***	***54.254.491.370,00***	

Palu, Maret 2022

KEPALA BAGIAN ADMINISTRASI KEUANGAN DAN ASSET
BIRO UMUM SETDAPROV. SULAWESI TENGAH

Dra. Hj. ROSMI
Pembina Tingkat I
NIP. 19660101 198603 2 022

KEPALA SUB BAGIAN PEMBUKUAN DAN VERIFIKASI
BIRO UMUM SETDAPROV. SULAWESI TENGAH

ULFA, S.Kom.M.Si
Penata Tingkat I
NIP. 19810921 200502 2 003

PEMERINTAH PROVINSI SULAWESI TENGAH
SEKRETARIAT DAERAH
BIRO UMUM

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : **MUZAKIR, S.Sos**
Jabatan : **KEPALA SUB BAGIAN PENGELOLAAN KENDARAAN**

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **WARHAM LUMBENGI, SE., MM**
Jabatan : **KEPALA BAGIAN TATA USAHA**

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Palu, Juni 2022

Pihak Kedua,	**Pihak Pertama,**
KEPALA BAGIAN TATA USAHA	**KEPALA SUB BAGIAN PENGELOLAAN KENDARAAN**
WARHAM LUMBENGI, SE., MM	**MUZAKIR, S.Sos**
Pembina	Penata Muda Tingkat I
NIP. 19710228 200212 1 005	NIP. 19771231 2009 01 1 017

PERJANJIAN KINERJA
BIRO UMUM SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI SULAWESI TENGAH
TAHUN ANGGARAN 2022

NO	SASARAN	INDIKATOR	TARGET
1	2	3	4
1	**Kegiatan** Terlaksananya Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Persentase penyediaan jasa pemeliharaan barang milik daerah pada perangkat daerah	100 Persen
	Sub Kegiatan - Terlaksananya Jasa Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas Atau Kendaraan Dinas Jabatan yang meningkatkan masa pakai kendaraan	Jumlah penyediaan JJasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas Atau Kendaraan Dinas Jabatan yang meningkatkan masa pakai kendaraan	17 Unit
	- Terlaksananya Penyediaan jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional Atau Lapangan yang meningkatkan masa pakai kendaraan	Jumlah Penyediaan jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional Atau Lapangan yang meningkatkan masa pakai kendaraan	87 Unit

	Sub Kegiatan	Anggaran		Keterangan
1	Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah			
	- Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas Atau Kendaraan Dinas Jabatan	Rp	986.900.000,00	APBD
	- Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional Atau Lapangan	Rp	689.970.000,00	APBD
	Jumlah Anggaran	***Rp***	***1.676.870.000,00***	

Palu, Maret 2022

KEPALA BAGIAN TATA USAHA
BIRO UMUM SETDAPROV. SULAWESI TENGAH

WARNAM LUMBENGI, SE., MM
Pembina
NIP. 19710228 200212 1 005

KEPALA SUB BAGIAN PENGELOLAAN KENDARAAN
BIRO UMUM SETDAPROV. SULAWESI TENGAH

MUZAKIR, S.Sos
Penata Muda Tingkat I
NIP. 19771231 2009 01 1 017

PEMERINTAH PROVINSI SULAWESI TENGAH
SEKRETARIAT DAERAH
BIRO UMUM

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : **WARNA, S.Sos., M.A.P**
Jabatan : **KEPALA SUB BAGIAN PERSURATAN DAN ARSIP**

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **WARHAM LUMBENGI, SE., MM**
Jabatan : **KEPALA BAGIAN TATA USAHA**

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Palu, Juni 2022

Pihak Kedua,	**Pihak Pertama,**
KEPALA BAGIAN TATA USAHA	**KEPALA SUB BAGIAN PERSURATAN DAN ARSIP**
WARHAM LUMBENGI, SE., MM	**WARNA, S.Sos., M.A.P**
Pembina	Pembina
NIP. 19710228 200212 1 005	NIP. 19670601 199401 1 003

PERJANJIAN KINERJA
BIRO UMUM SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI SULAWESI TENGAH
TAHUN ANGGARAN 2022

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET KINERJA
1	2	3	4
1	**Kegiatan** Terlaksananya Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase penyediaan jasa administrasi dan sarana prasarana layanan umum perangkat daerah	100 Persen
	Sub Kegiatan		
	- Tersedianya layanan Penatausahaan arsip dinamis pada perangkat daerah	Jumlah penyediaan layanan penatausahaan arsip dinamis pada perangkat daerah	2 Kegiatan
2	**Kegiatan**		
	Terlaksananya Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Prosentase penyediaan jasa penunjang urusan pemerintahan daerah	100 Persen
	Sub Kegiatan		
	- Terlaksananya Penyediaan Jasa Surat Menyurat untuk kebutuhan perangkat daerah	Presentase distribusi surat di lingkungan Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah	100 Persen

	Sub Kegiatan		Anggaran	Keterangan
1	Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah			
	- Sub Kegiatan Penatausahaan Arsip Dinamis Pada SKPD	Rp	34.050.000,00	APBD
2	Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah			
	- Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Rp	20.219.925,00	APBD
	Jumlah Anggaran	***Rp***	***54.269.925,00***	

Palu, Juni 2022

KEPALA BAGIAN TATA USAHA
BIRO UMUM SETDAPROV. SULAWESI TENGAH

WARHAM LUMBENGI, SE., MM
Pembina
NIP. 19710228 200212 1 005

KEPALA SUB BAGIAN PERSURATAN DAN ARSIP
BIRO UMUM SETDAPROV. SULAWESI TENGAH

WARNA, S.Sos., M.A.P
Pembina
NIP. 19670601 199401 1 003

PEMERINTAH PROVINSI SULAWESI TENGAH
SEKRETARIAT DAERAH
BIRO UMUM

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : **IWAN, S.Kom., M.Si**
Jabatan : **KEPALA SUB BAGIAN TATA USAHA PIMPINAN DAN STAF AHLI**

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **WARHAM LUMBENGI, SE., MM**
Jabatan : **KEPALA BAGIAN TATA USAHA**

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Palu, Juni 2022

Pihak Kedua,	**Pihak Pertama,**
KEPALA BAGIAN TATA USAHA	**KEPALA SUB BAGIAN TATA USAHA PIMPINAN DAN STAF AHLI**
WARHAM LUMBENGI, SE., MM	**IWAN, S.Kom., M.Si**
Pembina	Penata
NIP. 19710228 200212 1 005	NIP. 19751223 200701 1 016

PERJANJIAN KINERJA
BIRO UMUM SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI SULAWESI TENGAH
TAHUN ANGGARAN 2022

NO	SASARAN	INDIKATOR	TARGET
1	2	3	4
1	**Kegiatan** Terlaksananya perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja Perangkat Daerah Tepat Waktu	Persentase ketersediaan dan ketepatan waktu perencanaan dan pelaporan capaian kinerja perangkat daerah	100 Persen
	Sub Kegiatan - Tersusunnya dokumen perencanaan perangkat daerah yang tepat waktu	Jumlah penyediaan dokumen RKA, DPA, DPPA, LAKIN, RENJA, RKT, Dokumen SAKIP dan dokumen kelengkapan perangkat daerah lainnya	8 Dokumen
2	**Kegiatan** Terlaksananya penyediaan layanan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah yang tepat waktu	Persentase penyediaan jasa administrasi kepegawaian perangkat daerah	100 Persen
	Sub Kegiatan - Keikutsertaan ASN pada Kegiatan Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah ASN yang dapat mengikuti BIMTEK	135 Orang
3	**Kegiatan** Terlaksananya Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase penyediaan jasa administrasi dan sarana prasarana layanan umum perangkat daerah	100 Persen
	Sub Kegiatan		
	- Terlaksananya Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang representatif	Jumlah paket penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor	7 Paket
	- Terlaksananya Penyediaan Peralatan Rumah Tangga Kebutuhan Kantor dan rumah Jabatan Pimpinan yang sesuai standar Sapras	Jumlah paket jenis penyediaan peralatan rumah tangga	9 Paket
	- Terlaksananya Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan Kebutuhan Kantor yang representatif	Jumlah paket penyediaan barang cetakan dan penggandaan	3 Paket
	- Terselenggaranya Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah penyediaan jasa rapat koordinasi dan konsultasi yang terpenuhi	3 Kegiatan
4	**Kegiatan** Terlaksananya Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Persentase penyediaan sarana aparatur (kendaraan dan mesin lainnya)	100 Persen
	Sub Kegiatan		
	- Terlaksananya pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan kebutuhan Sekretariat Daerah Provinsi Sulteng	Jumlah kendaraan dinas operasional kegiatan Setdaprov. Sulteng yang tersedia	4 Unit
	- Terlaksananya Pengadaan Mebel Kebutuhan Kantor dan Rumah Jabatan Pimpinan yang sesuai standar Sapras	Jumlah pengadaan mebeuler kebutuhan kantor dan rumah jabatan	7 Paket
	- Terlaksananya Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya Kebutuhan Kantor dan Rumah Jabatan yang sesuai Standar sapras	Jumlah Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya Kebutuhan Kantor dan Rumah Jabatan yang sesuai Standar sapras	9 Paket
5	**Kegiatan** Terlaksananya Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Prosentase penyediaan jasa penunjang urusan pemerintahan daerah	100 Persen
	Sub Kegiatan		
	- Terlaksananya Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor untuk pelayanan prima	Jumlah penyediaan jasa pelayananan umum kantor	3 kegiatan

	Sub Kegiatan	Anggaran		Keterangan
1	Kegiatan Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah			
	- Sub Kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Rp	49.509.225,00	APBD
2	Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah			
	- Sub Kegiatan Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	Rp	13.000.000,00	APBD
3	Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah			
	- Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Rp	532.411.600,00	APBD
	- Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Rp	574.210.000,00	APBD
	- Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetakan dan Pengadaan	Rp	38.450.000,00	APBD
	- Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Rp	894.256.000,00	APBD
4	Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah			
	- Sub Kegiatan Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Rp	5.769.250.000,00	APBD
	- Sub Kegiatan Pengadaan Mebel	Rp	678.342.500,00	APBD
	- Sub Kegiatan Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Rp	485.671.250,00	APBD
5	Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah			
	- Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Rp	98.499.775,00	APBD
	Jumlah Anggaran	***Rp***	***9.133.600.350,00***	

Palu, Juni 2022

KEPALA BAGIAN TATA USAHA
BIRO UMUM SETDAPROV. SULAWESI TENGAH

WARHAM LUMBENGI, SE., MM
Pembina
NIP. 19710228 200212 1 005

KEPALA SUB BAGIAN TATA USAHA PIMPINAN DAN STAF AHLI
BIRO UMUM SETDAPROV. SULAWESI TENGAH

IWAN, S.Kom., M.Si
Penata
NIP. 19751223 200701 1 016

PEMERINTAH PROVINSI SULAWESI TENGAH
SEKRETARIAT DAERAH
BIRO UMUM

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : **SAPRIN SATANG, SE., MPW**
Jabatan : **KEPALA SUB BAGIAN URUSAN DALAM**

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **AGUNG JERMIA, SH**
Jabatan : **KEPALA BAGIAN RUMAH TANGGA**

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Palu, Juni 2022

Pihak Kedua,	**Pihak Pertama,**
KEPALA BAGIAN RUMAH TANGGA	**KEPALA SUB BAGIAN URUSAN DALAM**
AGUNG JERMIA, SH	**SAPRIN SATANG, SE., MPW**
Pembina	Pembina
NIP. 19830808 200902 1 002	NIP. 19720905 200604 1 017

PERJANJIAN KINERJA
BIRO UMUM SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI SULAWESI TENGAH
TAHUN ANGGARAN 2022

NO	SASARAN	INDIKATOR	TARGET
1	2	3	4
1	**Kegiatan** Terlaksananya Administrasi Umum Perangkat Daerah (BIRO UMUM)	Persentase penyediaan jasa administrasi dan sarana prasarana layanan umum perangkat daerah	100 Persen
	Sub Kegiatan		
	- Terlaksananya Fasilitasi Kunjungan Tamu Daerah	Jumlah penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor	3 Paket
2	**Kegiatan** Terlaksananya Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah (BIRO UMUM)	Prosentase penyediaan jasa penunjang urusan pemerintahan daerah	100 Persen
	Sub Kegiatan		
	Terlaksananya Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	- Jumlah penyediaan jasa peralatan dan perlengkapan kantor kebutuhan Sekretariat Daerah	3 Paket
3	**Kegiatan** Terlaksananya Penyediaan Fasilitas Kerumahtanggaan Sekretariat Daerah (BIRO UMUM)	- Persentase Penyediaan Fasilitasi dan Jasa Layanan Kerumahtanggaan Gubernur	100 %
	Sub Kegiatan		
	Tersedianya layanan kedinasan dan urusan Rumah Tangga Sekretaris	- Jumlah layanan administrasi kedinasan dan urusan Rumah Tangga Sekretaris Daerah	2 Paket
4	**Kegiatan** Terlaksananya Administrasi Keuangan Perangkat Daerah (TUP)	Persentase penyediaan jasa administrasi keuangan perangkat daerah	100 Persen
	Sub Kegiatan		
	- Tersedianya Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah penyediaan jasa administrasi pelaksanaan tugas ASN	45 Orang
5	**Kegiatan** Terlaksananya penyediaan layanan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah yang tepat waktu (TUP)	Persentase penyediaan jasa administrasi kepegawaian perangkat daerah	100 Persen
	Sub Kegiatan		
	- Tersedianya Pakaian Dinas dan Atribut Kelengkapannya	Jumlah penyediaan pakaian dinas dan atribut kelengkapannya yang mendukung disiplin berpakaian dinas	204 Pasang
6	**Kegiatan** Terlaksananya Administrasi Umum Perangkat Daerah (TUP)	Persentase penyediaan jasa administrasi dan sarana prasarana layanan umum perangkat daerah	100 Persen
	Sub Kegiatan		
	- Terlaksananya Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang representatif	Jumlah penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor	3 Paket
	- Terlaksananya Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan Kebutuhan Kantor yang representatif	Jumlah penyediaan barang cetakan dan penggandaan	1 Paket
7	**Kegiatan** Terlaksananya Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah (TUP)	Prosentase penyediaan jasa penunjang urusan pemerintahan daerah	100 Persen
	Sub Kegiatan		
	- Terlaksananya Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor untuk pelayanan prima	Jumlah penyediaan jasa pelayananan umum kantor	2 Paket
8	**Kegiatan** Terlaksananya Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah (TUP)	Persentase penyediaan jasa pemeliharaan barang milik daerah pada perangkat daerah	100 Persen
	Sub Kegiatan		
	- Terlaksananya Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas Atau Kendaraan Dinas Jabatan yang meningkatkan masa pakai kendaraan kebutuhan Gubernur	Jumlah Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas Atau Kendaraan Dinas Jabatan yang meningkatkan masa pakai kendaraan	9 Unit
9	**Kegiatan** Terlaksananya Fasilitasi Kerumahtanggaan Sekretariat Daerah (TUP)	Persentase penyediaan fasilitasi kerumahtanggaan Sekretariat Daerah	100 Persen
	Sub Kegiatan		
	- Tersedianya Kebutuhan Rumah Tangga KDH	Jumlah penyediaan kebutuhan rumah tangga KDH	3 Paket
10	**Kegiatan** Terlaksananya Fasilitasi dan Komunikasi Pimpinan (TUP)	Persentase penyediaan fasilitasi dan komunikasi pimpinan	100 Persen
	Sub Kegiatan		
	- Terlaksananya Fasilitasi komunikasi pimpinan kebutuhan Sekretaris Daerah	Jumlah penyediaan fasilitasi komunikasi pimpinan kebutuuhan Gubernur	3 Paket

	Sub Kegiatan		Anggaran	Keterangan
1	Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah (BIRO UMUM)			
	- Sub Kegiatan Fasilitasi Kunjungan Tamu	Rp	700.000.000,00	APBD
2	Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah (BIRO UMUM)			
	- Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Rp	351.135.000,00	APBD
3	Kegiatan Fasilitasi Kerumah Tanggan Sekretarian Daerah (BIRO UMUM)			
	- Sub Kegiatan Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Sekretariat Daerah	Rp	11.000.000,00	APBD
4	Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah (TUP)			
	- Sub Kegiatan Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Rp	781.560.000,00	APBD
5	Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah (TUP)			
	- Sub Kegiatan Penyediaan Pakaian Dinas dan Atribut Kelengkapannya	Rp	161.282.500,00	APBD
6	Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah (TUP)			
	- Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Rp	123.849.856,00	APBD
	- Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetakan dan Pengadaan	Rp	21.495.500,00	APBD
	- Sub Kegiatan Fasilitas Kunjungan Tamu	Rp	1.252.925.000,00	APBD
7	Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah (TUP)			
	- Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Rp	45.837.000,00	APBD
8	Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah (TUP)			
	- Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas Atau Kendaraan Dinas Jabatan	Rp	892.300.000,00	APBD
9	Kegiatan Fasilitasi Kerumahtanggaan Sekretariat Daerah (TUP)			
	- Sub Kegiatan Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Sekretariat Daerah	Rp	298.500.000,00	APBD
10	Kegiatan Fasilitasi dan Komunikasi Pimpinan (TUP)			
	- Sub Kegiatan Fasilitasi komunikasi pimpinan	Rp	4.163.500.000,00	APBD
	Jumlah Anggaran	***Rp***	***8.803.384.856,00***	

Palu, Juni 2022

KEPALA BAGIAN RUMAH TANGGA
BIRO UMUM SETDAPROV. SULAWESI TENGAH

AGUNG JERMIA, SH
Pembina
NIP. 19830808 200902 1 002

KEPALA SUB BAGIAN URUSAN DALAM
BIRO UMUM SETDAPROV. SULAWESI TENGAH

SAPRIN SATANG, SE, MPW
Pembina
NIP. 19720905 200604 1 017

PEMERINTAH PROVINSI SULAWESI TENGAH
SEKRETARIAT DAERAH
BIRO UMUM

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : **ALLAN BUDIWAN KUMAAT, S.STP., M.Si**
Jabatan : **KEPALA SUB BAGIAN URUSAN RUMAH TANGGA GUBERNUR**
Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **AGUNG JERMIA, SH**
Jabatan : **KEPALA BAGIAN RUMAH TANGGA**

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Palu, Juni 2022

Pihak Kedua,	**Pihak Pertama,**
KEPALA BAGIAN RUMAH TANGGA	**KEPALA SUB BAGIAN URUSAN RUMAH TANGGA GUBERNUR**
AGUNG JERMIA, SH	**ALLAN BUDIWAN KUMAAT, S.STP., M.Si**
Pembina	Penata Tingkat I
NIP. 19830808 200902 1 002	NIP. 198608172016021001

PERJANJIAN KINERJA

BIRO UMUM SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI SULAWESI TENGAH

TAHUN ANGGARAN 2022

NO	SASARAN	INDIKATOR	TARGET
1	2	3	4
1	**Kegiatan** Terlaksananya Penyediaan Fasilitas Kerumahtanggaan Sekretariat Daerah (Biro Umum)	- Persentase Penyediaan Fasilitasi dan Jasa Layanan Kerumahtanggaan Gubernur	100 Persen
	Sub Kegiatan Tersedianya layanan kedinasan dan urusan Rumah Tangga Gubernur (Biro Umum)	- Jumlah penyediaan layanan kedinasan dan urusan Rumah Tangga Gubernur yang tersedia	2 Paket
2	**Kegiatan** Terlaksananya Administrasi Keuangan Perangkat Daerah (KDH)	Persentase penyediaan jasa administrasi keuangan perangkat daerah	100 Persen
	Sub Kegiatan - Tersedianya Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah penyediaan jasa administrasi pelaksanaan tugas ASN	39 Orang
3	**Kegiatan** Terlaksananya penyediaan layanan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah yang tepat waktu (KDH)	Persentase penyediaan jasa administrasi kepegawaian perangkat daerah	100 Persen
	Sub Kegiatan - Tersedianya Pakaian Dinas dan Atribut Kelengkapannya	Jumlah penyediaan pakaian dinas dan atribut kelengkapannya yang mendukung disiplin berpakaian dinas	50 Pasang
4	**Kegiatan** Terlaksananya Administrasi Umum Perangkat Daerah (KDH)	Persentase penyediaan jasa administrasi dan sarana prasarana layanan umum perangkat daerah	100 Persen
	Sub Kegiatan - Terlaksananya Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang representatif	Jumlah penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor	4 Paket
	- Terlaksananya Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan Kebutuhan Kantor yang representatif	Jumlah penyediaan barang cetakan dan penggandaan	2 Paket
5	**Kegiatan** Terlaksananya Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah (KDH)	Prosentase penyediaan jasa penunjang urusan pemerintahan daerah	100 Persen
	Sub Kegiatan - Tersedianya Jasa Komunikasi SDA dan Listrik	Jumlah penyediaan jasa layanan kantor untuk listrik air telephon dan jasa kantor lainnya	2 Paket
	- Terlaksananya Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor untuk pelayanan prima	Jumlah penyediaan jasa pelayananan umum kantor	2 Paket
6	**Kegiatan** Terlaksananya Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah (KDH)	Persentase penyediaan jasa pemeliharaan barang milik daerah pada perangkat daerah	100 Persen
	Sub Kegiatan - Terlaksananya Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas Atau Kendaraan Dinas Jabatan yang meningkatkan masa pakai kendaraan kebutuhan Gubernur	Jumlah Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas Atau Kendaraan Dinas Jabatan yang meningkatkan masa pakai kendaraan	5 Unit
7	**Kegiatan** Terlaksananya Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah (KDH)	Persentase penyediaan administrasi keuangan dan operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	100 Persen
	Sub Kegiatan - Tersedianya Gaji dan Tunjangan Kepala Daerah dan WKDH	Jumlah penyediaan Gaji dan Tunjangan Kepala Daerah dan WKDH	2 Orang
	- Tersedianya Pakaian Dinas dan Atribut Kelengkapan KDH dan WKDH	Jumlah penyediaan Pakaian Dinas dan Atribut Kelengkapan KDH dan WKDH	17 Pasang
	- Tersedianya Dana Penunjang Operasional KDH dan WKDH	Jumlah penyediaan Dana Penunjang Operasional KDH dan WKDH	1 Tahun
8	**Kegiatan** Terlaksananya Fasilitasi Kerumahtanggaan Sekretariat Daerah (KDH)	Persentase penyediaan fasilitasi kerumahtanggaan Sekretariat Daerah	100 Persen
	Sub Kegiatan - Tersedianya Kebutuhan Rumah Tangga KDH	Jumlah penyediaan kebutuhan rumah tangga KDH	5 Paket

1	2	3	4
9	**Kegiatan**		
	Terlaksananya Fasilitasi dan Komunikasi Pimpinan (KDH)	Persentase penyediaan fasilitasi dan komunikasi pimpinan	100 Persen
	Sub Kegiatan		
	- Terlaksananya Fasilitasi komunikasi pimpinan kebutuhan Gubernur	Jumlah penyediaan fasilitasi komunikasi pimpinan kebutuhan Gubernur	3 Kegiatan
10	**Kegiatan**		
	Terlaksananya Fasilitasi Keprotokolan (KDH)	Persentase fasilitasi keprotokolan Gubernur	100 Persen
	Sub Kegiatan		
	- Terlaksananya Fasilitasi Kunjungan Tamu Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Jumlah penyediaan fasilitasi kunjungan tamu Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	2 Kegiatan

	Sub Kegiatan		**Anggaran**	**Keterangan**
1	Kegiatan Fasilitasi Kerumah Tanggan Sekretarian Daerah (BIRO UMUM)			
	- Sub Kegiatan Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Kepala Daerah	Rp	11.000.000,00	APBD
2	Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah (KDH)			
	- Sub Kegiatan Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Rp	696.048.000,00	APBD
3	Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah (KDH)			
	- Sub Kegiatan Penyediaan Pakaian Dinas dan Atribut Kelengkapannya	Rp	25.275.000,00	APBD
4	Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah (KDH)			
	- Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Rp	94.683.610,00	APBD
	- Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetakan dan Pengadaan	Rp	24.092.500,00	APBD
5	Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah (KDH)			
	- Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi SDA dan Listrik	Rp	180.000.000,00	APBD
	- Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Rp	22.325.050,00	APBD
6	Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah (KDH)			
	- Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas Atau Kendaraan Dinas Jabatan	Rp	703.000.000,00	APBD
7	Kegiatan Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah (KDH)			
	- Sub Kegiatan Penyediaan Gaji dan Tunjangan Kepala Daerah dan WKDH	Rp	246.748.176,00	APBD
	- Sub Kegiatan Penyediaan Pakaian Dinas dan Atribut Kelengkapan KDH dan WKDH	Rp	85.443.752,00	APBD
	- Sub Kegiatan Penyediaan Dana Penunjang Operasional KDH dan WKDH	Rp	1.674.500.000,00	APBD
8	Kegiatan Fasilitasi Kerumahtanggaan Sekretariat Daerah (KDH)			
	- Sub Kegiatan Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga KDH	Rp	938.066.899,00	APBD
9	Kegiatan Fasilitasi dan Komunikasi Pimpinan (KDH)			
	- Sub Kegiatan Fasilitasi komunikasi pimpinan	Rp	3.050.000.000,00	APBD
10	Kegiatan Fasilitasi Keprotokolan (KDH)			
	- Sub Kegiatan Fasilitasi Kunjungan Tamu Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daer	Rp	612.165.000,00	APBD
	Jumlah Anggaran	***Rp***	***8.363.347.987,00***	

Palu, Juni 2022

KEPALA BAGIAN RUMAH TANGGA
BIRO UMUM SETDAPROV. SULAWESI TENGAH

AGUNG JERMIA, SH
Pembina
NIP. 19830808 200902 1 002

KEPALA SUB BAGIAN URUSAN RUMAH TANGGA GUBERNUR
BIRO UMUM SETDAPROV. SULAWESI TENGAH

ALLAN BUDIWAN KUMAAT, S.STP, M.Si.
Penata Tingkat I
NIP. 19860817 200602 1 001

PEMERINTAH PROVINSI SULAWESI TENGAH
SEKRETARIAT DAERAH
BIRO UMUM

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : **JAM'AN A.H. MARDJAN, S.IP., M.Si**
Jabatan : **KEPALA SUB BAGIAN URUSAN RUMAH TANGGA WAKIL GUBERNUR**

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **AGUNG JERMIA, SH**
Jabatan : **KEPALA BAGIAN RUMAH TANGGA**

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Palu, Juni 2022

Pihak Kedua,	**Pihak Pertama,**
KEPALA BAGIAN RUMAH TANGGA	**KEPALA SUB BAGIAN URUSAN RUMAH TANGGA WAKIL GUBERNUR**
AGUNG JERMIA, SH	**JAM'AN A.H. MARDJAN, S.IP., M.Si**
Pembina	Penata Tingkat I
NIP. 19830808 200902 1 002	NIP. 19870629 200701 1 001

PERJANJIAN KINERJA
BIRO UMUM SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI SULAWESI TENGAH
TAHUN ANGGARAN 2022

NO	SASARAN	INDIKATOR	TARGET
1	2	3	4
1	**Kegiatan** Terlaksananya Penyediaan Fasilitas Kerumahtanggaan Sekretariat Daerah (Biro U	- Persentase Penyediaan Fasilitasi dan Jasa Layanan Kerumahtanggaan Wakil Gubernur	100 %
	Sub Kegiatan Tersedianya layanan kedinasan dan urusan Rumah Tangga Gubernur (Biro	- Jumlah layanan administrasi kedinasan dan urusan Rumah Tangga Wakil Gubernur	2 Paket
2	**Kegiatan** Terlaksananya Administrasi Keuangan Perangkat Daerah (WKDH)	Persentase penyediaan jasa administrasi keuangan perangkat daerah	100 Persen
	Sub Kegiatan - Tersedianya Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah penyediaan jasa administrasi pelaksanaan tugas ASN	31 Orang
3	**Kegiatan** Terlaksananya penyediaan layanan Administrasi Kepegawaian Perangkat	Persentase penyediaan jasa administrasi kepegawaian perangkat daerah	100 Persen
	Sub Kegiatan - Tersedianya Pakaian Dinas dan Atribut Kelengkapannya	Jumlah penyediaan pakaian dinas dan atribut kelengkapannya yang mendukung disiplin berpakaian dinas	49 Pasang
4	**Kegiatan** Terlaksananya Administrasi Umum Perangkat Daerah (WKDH)	Persentase penyediaan jasa administrasi dan sarana prasarana layanan umum perangkat daerah	100 Persen
	Sub Kegiatan - Terlaksananya Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang representatif	Jumlah penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor	4 Paket
	- Terlaksananya Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan Kebutuhan Kantor yang representatif	Jumlah penyediaan barang cetakan dan penggandaan	1 Paket
5	**Kegiatan** Terlaksananya Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah (WKDH)	Prosentase penyediaan jasa penunjang urusan pemerintahan daerah	100 Persen
	Sub Kegiatan - Tersedianya Jasa Komunikasi SDA dan Listrik	Jumlah penyediaan jasa layanan kantor telephon dan jasa kantor lainnya	2 Paket
	- Terlaksananya Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor untuk pelayanan prima	Jumlah penyediaan jasa pelayananan umum kantor	2 Paket
6	**Kegiatan** Terlaksananya Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah (WKDH)	Persentase penyediaan jasa pemeliharaan barang milik daerah pada perangkat daerah	100 Persen
	Sub Kegiatan - Terlaksananya Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas Atau Kendaraan Dinas Jabatan yang meningkatkan masa pakai kendaraan kebutuhan Gubernur	Jumlah Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas Atau Kendaraan Dinas Jabatan yang meningkatkan masa pakai kendaraan	5 Unit
7	**Kegiatan** Terlaksananya Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah (WKDH)	Persentase penyediaan administrasi keuangan dan operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	100 Persen
	Sub Kegiatan - Tersedianya Pakaian Dinas dan Atribut Kelengkapan KDH dan WKDH	Jumlah penyediaan Pakaian Dinas dan Atribut Kelengkapan WKDH	10 Pasang
8	**Kegiatan** Terlaksananya Fasilitasi Kerumahtanggaan Sekretariat Daerah (WKDH)	Persentase penyediaan fasilitasi kerumahtanggaan Sekretariat Daerah	100 Persen
	Sub Kegiatan - Tersedianya Kebutuhan Rumah Tangga WKDH	Jumlah penyediaan kebutuhan rumah tangga WKDH	5 Paket
9	**Kegiatan** Terlaksananya Fasilitasi dan Komunikasi Pimpinan (WKDH)	Persentase penyediaan fasilitasi dan komunikasi pimpinan	100 Persen
	Sub Kegiatan - Terlaksananya Fasilitasi komunikasi pimpinan kebutuhan Wakil Gubernur	Jumlah penyediaan fasilitasi komunikasi pimpinan kebutuhan Wakil Gubernur	3 Kegiatan
10	**Kegiatan** Terlaksananya Fasilitasi Keprotokolan (WKDH)	Persentase fasilitasi keprotokolan Gubernur	100 Persen
	Sub Kegiatan - Terlaksananya Fasilitasi Kunjungan Tamu Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Persentase fasilitasi kunjungan tamu Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	3 Kegiatan

	Sub Kegiatan		Anggaran	Keterangan
1	Kegiatan Fasilitasi Kerumah Tanggan Sekretarian Daerah (BIRO UMUM)			
	- Sub Kegiatan Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Wakil Kepala Daerah	Rp	11.000.000,00	APBD
2	Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah (WKDH)			
	- Sub Kegiatan Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Rp	456.360.000,00	APBD
3	Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah (WKDH)			
	- Sub Kegiatan Penyediaan Pakaian Dinas dan Atribut Kelengkapannya	Rp	31.250.000,00	APBD
4	Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah (WKDH)			
	- Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Rp	72.885.466,00	APBD
	- Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetakan dan Pengadaan	Rp	30.719.150,00	APBD
5	Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah (WKDH)			
	- Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi SDA dan Listrik	Rp	20.000.000,00	APBD
	- Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Rp	30.000.000,00	APBD
6	Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah (WKDH)			
	- Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas Atau Kendaraan Dinas Jabatan	Rp	678.500.000,00	APBD
7	Kegiatan Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah (WKDH)			
	- Sub Kegiatan Penyediaan Pakaian Dinas dan Atribut Kelengkapan KDH dan WKDH	Rp	47.807.814,00	APBD
8	Kegiatan Fasilitasi Kerumahtanggaan Sekretariat Daerah (WKDH)			
	- Sub Kegiatan Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga KDH	Rp	745.750.070,00	APBD
9	Kegiatan Fasilitasi dan Komunikasi Pimpinan (WKDH)			
	- Sub Kegiatan Fasilitasi komunikasi pimpinan	Rp	2.250.000.000,00	APBD
10	Kegiatan Fasilitasi Keprotokolan (WKDH)			
	- Sub Kegiatan Fasilitasi Kunjungan Tamu Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Rp	449.927.500,00	APBD
	Jumlah Anggaran	***Rp***	***4.824.200.000,00***	

Palu, Juni 2022

KEPALA BAGIAN RUMAH TANGGA
BIRO UMUM SETDAPROV. SULAWESI TENGAH

AGUNG JERMIA, SH
Pembina
NIP. 19830808 200902 1 002

KEPALA SUB BAGIAN URUSAN RUMAH TANGGA WAKIL GUBERNUR
BIRO UMUM SETDAPROV. SULAWESI TENGAH

JAM'AN A.H. MARDJAN, S.IP., M.Si
Penata Tingkat I
NIP. 19870629 200701 1 001

PEMERINTAH PROVINSI SULAWESI TENGAH
SEKRETARIAT DAERAH
BIRO UMUM

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : **AMIN SUDDIN, S.Pd., M.Si**
Jabatan : **KEPALA SUB BAGIAN PENGGUNAAN, PENGAMANAN DAN PEMELIHARAAN ASET SEKRETARIAT DAERAH**

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **Dra. Hj. ROSMI**
Jabatan : **KEPALA BAGIAN ADMINISTRASI KEUANGAN DAN ASET**

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Palu, Juni 2022

Pihak Kedua,	**Pihak Pertama,**
KEPALA BAGIAN ADMINISTRASI KEUANGAN DAN ASET	**KEPALA SUB BAGIAN PENGGUNAAN, PENGAMANAN DAN PEMELIHARAAN ASET SEKRETARIAT DAERAH**
Dra. Hj. ROSMI	**AMIN SUDDIN, S.Pd., M.Si**
Pembina Tingkat I	Pembina
NIP. 19660101 198603 2 022	NIP. 19691231 199710 1 003

PERJANJIAN KINERJA
BIRO UMUM SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI SULAWESI TENGAH
TAHUN ANGGARAN 2022

NO	SASARAN	INDIKATOR	TARGET
1	2	3	4
1	**Kegiatan** Terlaksananya Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Prosentase Penyediaan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	100 Persen
	Sub Kegiatan - Terlaksanaya Pengamanan Barang Milik Daerah pada SKPD - Terlaksananya Pemanfaatan Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah polis asuransi untuk pengamanan BMD pada SKPD Jumlah kegiatan pemanfaatan BMD pada SKPD	1 Polis 6 Paket
2	**Kegiatan** Terlaksananya Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase penyediaan jasa administrasi dan sarana prasarana layanan umum perangkat daerah	100 Persen
	Sub Kegiatan - Tersedianya Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	1 Paket
3	**Kegiatan** Tersedianya Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Presentase penyediaan jasa urusan pemerintah daerah	100 Persen
	Sub Kegiatan - Tersedianya Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah berlangganan jasa kantor untuk kebutuhan komunikasi, SDA dan listrik pada kantor dan rumah jabatan	1 tahun
4	**Kegiatan** Terlaksananya Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Presentase pemeliharaan BMD penunjang urusan pemerintahan daerah	100 Persen
	Sub Kegiatan - Terlaksananya Pemeliharaan Meubel untuk meningkatkan masa pakai BMD pada SKPD	Jumlah Pemeliharaan Meubel untuk meningkatkan masa pakai BMD pada SKPD	24 Paket
	- Terlaksananya Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya untuk meningkatkan masa pakai BMD pada SKPD	Jumlah Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya untuk meningkatkan masa pakai BMD pada SKPD	7 Paket
	- Terlaksananya Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya untuk mempertahankan masa pakai	Jumlah Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya untuk mempertahankan masa pakai	9 Paket
	- Terlaksanaya Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	5 Paket
	- Terlaksananya Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Terlaksananya Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya untuk meningkatkan masa pakai BMD pada SKPD	4 Paket

	Sub Kegiatan		Anggaran	Keterangan
1	Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah			
	- Sub Kegiatan Pengamanan Barang Milik Daerah pada SKPD	Rp	545.797.850,00	APBD
	- Sub Kegiatan Pemanfaatan Barang Milik Daerah pada SKPD	Rp	190.000.000,00	APBD
2	Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah			
	- Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Rp	221.401.500,00	APBD
3	Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah			
	- Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Rp	2.390.949.950,00	APBD
4	Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah			
	- Sub Kegiatan Pemeliharaan Meubel	Rp	104.450.000,00	APBD
	- Sub Kegiatan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Rp	826.105.000,00	APBD
	- Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Rp	1.411.470.750,00	APBD
	- Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Rp	1.500.536.870,00	APBD
	- Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Rp	2.320.602.362,00	APBD
	Jumlah Anggaran	***Rp***	***9.511.314.282,00***	

Palu, Juni 2022

KEPALA BAGIAN ADMINISTRASI KEUANGAN DAN ASSET
BIRO UMUM SETDAPROV. SULAWESI TENGAH

Dra. Hj. ROSMI
Pembina Tingkat I
NIP. 19660101 198603 2 022

KEPALA SUB BAGIAN PENGGUNAAN, PEMELIHARAAN DAN PENGAMANAN ASET
BIRO UMUM SETDAPROV. SULAWESI TENGAH

AMIN SUDDIN, S.Pd., M.Si
Pembina
NIP. 19691231 199710 1 003

PROVINSI SULAWESI TENGAH

DOKUMEN
LAPORAN KINERJA

LAPORAN KINERJA
BIRO PEMERINTAHAN DAN OTONOMI DAERAH
TAHUN ANGGARAN 2022

Disusun Oleh :

BIRO PEMERINTAHAN DAN OTONOMI DAERAH

KATA PENGANTAR

Syukur Alhamdulillah patut kita panjatkan kehadirat Allah SWT, karena atas segala Rahmat dan Hidayah-Nya, Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah Tahun 2023 dapat diselesaikan tepat waktu. Laporan Kinerja Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah dalam menyelenggarakan pemerintahan sebagaimana tertuang dalam Rencana Pembangun Jangka Menengah Pemerintahan Daerah Provinsi Sulawesi Tengah 2021 – 2026.

Laporan Kinerja Tahunan ini disusun berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 Tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah, Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan Peraturan Menteri Pendayugunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 tahun tahun 2014 tenteng Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja Instansi Pemerintah kententuan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi

Demikian Laporan Kinerja Tahunan Pemerintah Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah ini disusun, agar dapat bermanfaat untuk perbaikan perencanaan, penilaian dan perbaikan pelaksanaan program dan kegiatan, pengingkatan kinerja dan penilaian kinerja di tahun yang akan datang.

Palu, Januari 2023
KEPALA BIRO PEMERINTAHAN DAN
OTONOMI DAERAH

Drs. DAHRI SALEH., M. Si
Pembina Utama Muda
Nip. 19660311 198803 1 017

Dipindai dengan CamScanner

DAFTAR ISI

KATAPENGANTAR i
DAFTAR ISI ii
BAB I PENDAHULUAN 1
1.1 Cascading Kinerja 1
1.2 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi 7
1.3 Isu-isu Strategis 16
1.4 Dukungan SDM, Sarana Prasarana 17
1.5 Tindak Lanjut atas Laporan Hasil Evaluasi SAKIP Tahun 2021 20

BAB II PERENCANAAN KINERJA 26

2.1 Tujuan, Sasaran dan Indikator Kinerja Perangkat Daerah 28
2.2 Strategi dan Arah Kebijakan 30
2.3 Struktur Program dan Kegiatan Tahun 2022 31
2.4 Indikator Kinerja Utama (IKU) 35
2.5 Perjanjian Kinerja 36

BAB III AKUNTABILITAS KINERJA 40

3.1 Capaian Kinerja 42
a. Membandingkan antar target dan realisasi kinerja tahun ini
b. Membandingkan antara realisasi kinerja serta capaian kinerja tahun ini dengan tahun lalu dan beberapa tahun terakhir.
c. Membandingkan raelisasi kinerja sampai dengan tahun ini dengan target jangka menengah yang terdapat dalam dokumen perencanaan strategis organisasi.
d. Membandingkan realisasi kinerja tahun ini dengan standar nasional (jika ada)
e. Analisis penyebab keberhasilan/kegagalan atau peningkatan/penurunan kinerja serta alternative solusi yang telah dilakuakan.
f. Analisis program/kegiatan yang menunjang keberhasilan ataupun kegagalan pencapian pernyataan kinerja.

3.2 Efisien Anggaran dan Realisasi Anggaran 54

BAB IV PENUTUP 56
Lampiran 57

BAB 1
PENDAHULUAN

1.1 CASCADING KINERJA

Dalam rangka menjamin penyelenggaraan pemerintahan yang demokratis, transparan, akuntabel, efisien dan efektif, penilaian dan pelaporan kinerja pemerintah daerah menjadi bagian kunci dalam proses penyelenggaraan pemerintahan yang baik. Upaya ini juga selaras dengan tujuan perbaikan pelayanan publik sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah.

Laporan Kinerja disusun berdasarkan amanat Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah, Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, Instruksi Presiden Nomor 5 Tahun 2004 tentang Percepatan Pemberantasan Korupsi serta Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Reviu atas Laporan Kinerja,di mana pelaporan capaian kinerja organisasisecara transparan dan akuntabel merupakan bentuk pertanggungjawaban atas kinerja Biro.

Akuntabilitas merupakan azas dalam penyelenggaraan pemerintahan yang baik (good governance), yang dapat didefinisikan sebagai perwujudan kewajiban seseorang atau unit organisasi untuk mempertanggung jawabkan pengelolaan sumber daya dan pelaksanaan kebijakan yang dipercayakan kepadanya dalam rangka pencapaian tujuan yang telah ditetapkan melalui media pertanggungjawaban sesuai dengan peraturan perundang- undangan yang berlaku. Akuntabilitas dapat diuraikan sebagai kewajiban untuk menjawab dan menjelaskan kinerja dari tindakan seseorang atau lembaga kepada pihak-pihak yang memiliki hak untuk meminta jawaban atau keterangan dari orang atau lembaga yang telah diberikan wewenang untuk mengelola sumber daya tertentu

RPJMD

MISI 2 : *Mewujudkan Reformasi Birokrasi, Supermasi Hukum dan Penegakkan Nilai-Nilai kemanusiaan dan HAM*

Tujuan RPJMD : Mewujudkan Tata Kelola Kepemerintahan Yang Baik Dan Bersih *(Good Governance And Clean Government)*

Indikator Tujuan : Indeks Reformasi Birokrasi

Sasaran RPJMD : Terwujudnya Tata Kelola Pemerintahan Berkualitas (Akuntabel, Inovatif, Efisien, Dan Transparan)

Indikator Sasaran : NILAI SIAKIP

URUSAN : BIRO PEMERINTAHAN DAN OTONOMI DAERAH

R E N S T R A

Tujuan RENSTRA : Terwujudnya Tata Kelola Pemerintahan Berkualitas (Akuntabel, Inovatif, Efisien, Dan Transparan)

Indikator Tujuan : Nilai SAKIP Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah

Sasaran RENSTRA : Meningkatnya penyelenggaraan Administrasi Pemerintahan Umum, Otonomi Daerah, dan Kerja Sama.

Indikator Sasaran : Presentase Indeks Reformasi Birokrasi
Presentase Indeks SAKIP

PERSENTASE CAPAIAN PENYELENGGRAAN PEMERINTAHAN DAN OTONOMI DAERAH

Persentase Penyusunan Dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah

Tersusunnya Dokumen Perancanaan Perangkat Daerah

Tersedianya Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD

Terlaksananya Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah

Persentase Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah

Terlaksananya Bimbingan Teknis Impelemntasi Peraturan- Perundang-Undangan

Persentase Administrasi Umum Perangkat Daerah

Tersedianya Peralatan dan Perlengkapan Kantor

Tersedianya Barang Cetakkan dan Penggandaan

Terlaksananya Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD

Persentase Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah

Tersedianya Jasa Pelayanan Umum Kantor

Persentase Pemeliharaan BarangMilik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah

Tersedianya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kenderaan Dinas Operasional atau Lapangan

RPJMD

MISI 2 : *Mewujudkan Reformasi Birokrasi, Supermasi Hukum dan Penegakkan Nilai-Nilai kemanusiaan dan HAM*

Tujuan RPJMD	:	MEWUJUDKAN TATA KELOLA KEPEMERINTAHAN YANG BAIK DAN BERSIH *(GOOD GOVERNANCE AND CLEAN GOVERNMENT)*
Indikator Tujuan	:	Indeks Reformasi Birokrasi
Sasaran RPJMD	:	TERWUJUDNYA TATA KELOLA PEMERINTAHAN BERKUALITAS (AKUNTABEL, INOVATIF, EFISIEN, DAN TRANSPARAN)
Indikator Sasaran	:	STATUS LPPD
URUSAN	:	BIRO PEMERINTAHAN DAN OTONOMI DAERAH

RENSTRA

Tujuan RENSTRA	:	Terwujudnya Tata Kelola Pemerintahan Berkualitas (Akuntabel, Inovatif, Efisien, Dan Transparan)
Indikator Tujuan	:	STATUS LPPD
Sasaran RENSTRA	:	Meningkatnya Indeks Reformasi Birokrasi
Indikator Sasaran	:	Presentase Pelaksanaan Tugas Pemerintahan

PERSENTASE CAPAIAN PENYELENGGRAAN PEMERINTAHAN DAN OTONOMI DAERAH

Presentase Pelaksanaan Tugas Pemerintahan

Terlaksananya Pelaksanaan Koordinasi Pemerintahan Umum

Terlaksananya Pengelola Administrasi Pemerintahan Dan Fasilitasi Penataan Wilayah

RPJMD

MISI 7 : ***Melakukan sinergitas Kerjasama pembangunan antar daerah bertetangga sekawasan maupun di dalam provinsi Sulteng dan di luar provinsi bertetangga***

Tujuan RPJMD : Mewujudkan Kolaborasi Antara Pemerintah Provinsi Dan Kabupaten/Kota Dan Pihak Lainnya Dalam Pembangunan Secara Bersinergi Dan Terintegrasi

Sasaran RPJMD : Meningkatnya Kerja Sama Antar Daerah
Indikator Sasaran : MoU

RENSTRA

URUSAN : BIRO PEMERINTAHAN DAN OTONOMI DAERAH

Tujuan RENSTRA : Meningkatnya Kerja Sama Antar Daerah

Indikator Tujuan : NOTA KESEPAHAMAN (MOU)

Sasaran RENSTRA : 'Meningkatnya Efektifitas Kerja Sama Daerah

Indikator Sasaran : Persentase Fasilitasi Kerja Sama Daerah

PERSENTASE CAPAIAN PENYELENGGRAAN PEMERINTAHAN DAN OTONOMI DAERAH

Persentase Fasilitasi Kerja Sama Daerah

Terlaksananya Fasilitasi Kerja Sama Antar Pemerintah

Terlaksananya Fasilitasi Kerja Sama Badan/Usaha

Terlaksananya Evaluasi Pelaksanaan Kerja Sama

RPJMD

MISI 9 : *Mendorong pembentukan daerah otonom baru (DOB) agar terjadi percepatan desentralisasi pelayanan dan peningkatan lapangan kerja dan peningkatan produktivitas sektor unggulan daerah*

Tujuan RPJMD : MEWUJUDKAN PERSIAPAN PEMBENTUKAN DAERAH OTONOMI BARU

Sasaran RPJMD : TERSEDIANYA KAJIAN AKADEMIK PERSIAPAN DOB
Indikator Sasaran : JUMLAH KAJIAN AKADEMIK PERSIAPAN DOB

RENSTRA

URUSAN : BIRO PEMERINTAHAN DAN OTONOMI DAERAH

Tujuan RENSTRA : Tersedianya Kajian Akademik Persiapan DOB

Indikator Tujuan : Jumlah Kajian Akademik Persiapan Dob

Sasaran RENSTRA : Meningkatnya Kajian Akademik yang di Sampaikan ke Kemendagri RI
Indikator Sasaran : Persentase Pelaksanaan Otonomi Daerah

PERSENTASE CAPAIAN PENYELENGGRAAN PEMERINTAHAN DAN OTONOMI DAERAH

Persentase Pelaksanaan Otonomi Daerah

Terlaksananya Fasilitasi Administrasi Kepala Daerah dan DPRD b

Terlaksananya Pengembangan Otonomi dan Penataan Urusan

Terlaksananya Evaluasi dan Penyelenggaraan Pemerintahan

1.2 Tugas Pokok, Fungsi dan Struktur Organisasi

Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Tengah Nomor 21 Tahun 2020 tentang Kedudukan dan Susunan Organisasi Sekretariat Daerah, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dan Inspektorat Daerah. Maka Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah adalah sebagai dasar pembentukan dan susunan OPD Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah , dan berdasarkan Peraturan Gubernur Sulawesi Tengah Nomor 27 Tahun 2020 tentang Uraian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah dari Biro Administrasi Wilayah Daerah Pemerintahan berganti nama menjadi Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah.

Selanjutnya berdasarkan Peraturan Gubernur Nomor 27 Tahun 2020 tentang Uraian Tugas dan Fungsi Sekretariat Daerah Provinsi SuLawesi Tengah, Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah berkedudukan di bawah pembinaan dan koordinasi Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakya Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah yang dipimpin oleh seorang Kepala Biro.

Adapun Rincian Tugas pokok dan fungsi Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah disebutkan dalam Peraturan Gubernur Nomor 27 Tahun 2020 pasal 2 adalah sebagai berikut

Tugas Pokok :

Membantu Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat dalam penyiapan perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan di bidang Pemerintahan, Otonomi Daerah dan Kerjasama.

Fungsi Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah adalah :

a. penyiapan perumusan kebijakan daerah di bidang Pemerintahan, Otonomi Daerah dan Kerjasama;
b. penyiapan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang Pemerintahan, Otonomi Daerah dan Kerjasama;
c. penyiapan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan di bidang Pemerintahan, Otonomi Daerah dan Kerjasama; dan pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat.

Untuk melaksanakan tugas dan fungsi Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah, Kepala Biro dibantu oleh 3 (tiga) Kepala Bagian dan 9 (sembilan) Kepala Sub Bagian yang mempunyai

tugas sebagai berikut :

1. KEPALA BAGIAN PEMERINTAHAN

Tugas:

melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah, pembinaan, perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, supervisi, fasilitasi, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang administrasi pemerintahan dan penataan wilayah, pemerintahan umum dan tata usaha.

Fungsi:

a. penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan daerah di bidang administrasi pemerintahan dan fasilitasi penataan wilayah, pemerintahan umum dan tata usaha;
b. penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah di bidang administrasi pemerintahan dan fasilitasi penataan wilayah, pemerintahan umum dan tata usaha;
c. penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang administrasi pemerintahan dan fasilitasi penataan wilayah, pemerintahan umum dan tata usaha;
d. penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang administrasi pemerintahan dan fasilitasi penataan wilayah, pemerintahan umum dan tata usaha; dan
e. pelaksaaan fungsi lain yang diberikan oleh Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah yang berkaitan dengan tugasnya.

A. SUB BAGIAN ADMINISTRASI PEMERINTAHAN DAN FASILITASI PENATAAN WILAYAH

Tugas :

a. menyiapkan bahan perumusan perencanaan, pembinaan, penggoordinasian, supervisi, fasilititasi, pemantauan dan evaluasi kebijakan di bidang tata pemerintahan, pembentukan, pemecahan, pengabunggan dan penghapusan serta pemekaran wilayah, perubahan nama dan pemindahan ibukota;
b. menyiapkan bahan penyusunan petunjuk pelaksanaan mengenai kodefikasi dan data wilayah administrasi pemerintah;
c. menyiapkan bahan pemberian bimbingan, perumusan kebijakan dan koordinasi penyelenggaraan administrasi wilayah pemerintahan, supervisi, pembinaan dan sosialisasi pemberian nama-nama geografis, batas wilayah, toponimi/rupa bumi;

d. menyiapkan bahan tindak lanjut hasil evaluasi kecamatan yang dilaksanakan kabupaten/kota;
e. menyiapkan bahan fasilitasi penataan batas wilayah administrasi pemerintahan antar provinsi dan kabupaten/kota;
f. menyiapkan bahan penyelesaian Aset Bekas Milik Asing;
g. menyiapkan bahan analisis data tentang pelaksanaan tugas dekonsentrasi dan tugas pembantuan;
h. menyiapkan bahan penyusunan petunjuk pelaksanaan pemerintah mengenai tugas dekonsentrasi dan tugas pembantuan;
i. menyiapkan bahan pemantauan dan pelaporan perumusan kebijakan dan penyusunan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ), Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD), informasi penyelenggaraan pemerintah daerah (IPPD) perangkat daerah provinsi, kabupaten/kota;
j. menyiapkan bahan perumusan kebijakan dalam Forum pelaksanaan penyusunan dan penyiapan bahan pengembangan teknis administrasi pertanahan;
k. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi, perencanaan, penetapan, penentuan perumusan kebijakan teknis di bidang administasi pertanahan;
l. Menyusun laporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas sub bagian pemerintahan dan fasilitasi penataan wilayah;
m. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan

B. SUB BAGIAN PEMERINTAHAN UMUM

Tugas :

a. menyiapkan bahan perencanaan, pelaksanaan perumusan kebijakan, pembinaan, penggoordinasian, supervisi, fasilititasi, pemantauan dan evaluasi pemerintahan umum;
b. menyiapkan bahan supervisi, pembinaan dan sosialisasi pemberian bimbingan, perumusan kebijakan dan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan umum;
c. menyiapkan bahan penyusunan petunjuk pelaksanaan pemerintah mengenai tugas pemerintahan umum;
d. menyiapkan bahan pelaksanaan fasilitasi dan koordinasi Forum Komunikasi Pimpinan Daerah (Forkompimda) Provinsi;
e. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi, pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan;
f. melaksanakan penyiapan bahan sosialisasi dan workshop penerapan SPM Provinsi dan Kabupaten/Kota;
g. melaksanakan supervisi, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan SPM provinsi dan kabupaten/ kota;
h. menyiapkan bahan fasilitasi pembentukan kawasan khusus bencana, kebakaran serta gangguan ketentraman dan ketertiban;

i. Menyusun laporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas sub bagian pemerintahan umum; dan
j. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan

C. SUB BAGIAN TATA USAHA

Tugas :

a. melaksanakan pelayanan administrasi kepegawaian;
b. melaksanakan pelayanan administrasi keuangan meliputi penganggaran, penatausahaan, serta pengelolaan sistem akuntansi dan pelaporan;
c. melaksanakan pelayanan administrasi umum meliputi ketatausahaan, kerumahtanggaan, pengelolaan barang/aset, kehumasan, pengelolaan dan pelayanan sistem informasi, serta pengelolaan perpustakaan dan kearsipan;
d. melaksanakan pengkajian bahan penataan kelembagaan dan ketatalaksanaan;
e. melaksanakan penyusunan bahan rancangan dan pendokumentasian peraturan perundang-undangan lingkup biro;
f. melaksanakan pengumpulan dan pengolahan bahan ANJAB, SOP, RENSTRA, RENJA, RKT, RKA, DPA, DIPA, TAPKIN, LKjIP, LKPJ, dan LPPD lingkup biro pemerintahan dan otonomi daerah;
g. melaksanakan pengolahan bahan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan lingkup biro;
h. melaksanakan perencanaan pemeliharaan perlengkapan biro;
i. melaksanakan perencanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan;
j. melaksanakan pembinaan Pegawai ASN;dan
k. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan

2. KEPALA BAGIAN OTONOMI DAERAH

Tugas :

melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah, pembinaan, perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, supervisi, fasilitasi, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan pelaksanaan kebijakan daerah di bidang administrasi kepala daerah dan DPRD, pengembangan otonomi daerah dan penataan urusan, evaluasi dan penyelenggaraan pemerintahan.

Fungsi:

a. Penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan daerah di bidang administrasi kepala daerah dan DPRD, pengembangan otonomi daerah dan penataan urusan, evaluasi dan penyelenggaraan pemerintahan;
b. Penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah di bidang administrasi kepala daerah dan DPRD, pengembangan otonomi daerah dan penataan urusan evaluasi dan penyelenggaraan pemerintahan;

c. Penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang administrasi kepala daerah dan DPRD, pengembangan otonomi daerah dan penataan urusan, evaluasi dan penyelenggaraan pemerintahan;
d. Penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang administrasi kepala daerah dan DPRD, pengembangan otonomi daerah dan penataan urusan, evaluasi dan penyelenggaraan pemerintahan; dan Pelaksaaan fungsi lain yang diberikan oleh Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah yang berkaitan dengan tugasnya

A. KEPALA SUB BAGIAN ADMINISTRASI KEPALA DAERAH DAN DPRD

Tugas :

a. Menyiapkan bahan perencanaan, perumusan kebijakan terkait administrasi, pencalonan, pengangkatan dan pemberhentian Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah;
b. Menyiapkan bahan koordinasi pelaksanaan kebijakan terkait administrasi, pencalonan, pengangkatan dan pemberhentian Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah;
c. Menyiapkan bahan petunjuk pelaksanaan mengenai administrasi, pencalonan, pengangkatan dan pemberhentian Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah;
d. Menyiapkan bahan analisis data administrasi, pencalonan, pengangkatan dan pemberhentian kepala daerah/wakil kepala daerah;
e. Menyiapkan bahan pembinaan dan fasilitasi administrasi pencalonan, pengangkatan dan pemberhentian kepala daerah/wakil kepala daerah;
f. Menyiapkan bahan dan menyusun konsep rekomendasi izin ke luar negeri bagi Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah dengan alasan penting;
g. Menyiapkan bahan penyusunan rekomendasi izin ke luar negeri bagi anggota/pimpinan DPRD dengan alasan penting;
h. Menyusun laporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas sub bagian administrasi kepala daerah dan DPRD; dan
i. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan

B. SUB BAGIAN PENGEMBANGAN OTONOMI DAERAH DAN PENATAAN URUSAN

Tugas:

a. Menyiapkan bahan perencanaan, perumusan kebijakan pengembangan dibidang pengembangan otonomi daerah dan penataan urusan;
b. Menyiapkan bahan koordinasi pelaksanaan kebijakan pengembangan otonomi daerah;
c. Menyiapkan bahan penyusunan petunjuk pelaksanaan pengembangan otonomi daerah;
d. Menyiapkan bahan pelaksanaan inventarisasi dan analisis pemetaan urusan pemerintahan Provinsi dan Kabupaten/Kota;
e. Menyiapkan bahan fasilitasi dan koordinasi penyelenggaraan Peringatan Hari Jadi Provinsi dan Kabupaten/Kota;
f. Menyiapkan bahan dan melaksanakan sosialisasi pengembangan otonomi daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota;
g. Menyusun laporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas sub bagian pengembangan otonomi daerah dan penataan urusan; dan
h. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan

C. SUB BAGIAN EVALUASI DAN PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN

Tugas :

a. Menyiapkan bahan penyusunan kebijakan teknis di bidang evaluasi kinerja pemerintah daerah dan peningkatan kapasitas daerah;
b. Menyiapkan bahan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah dan Informasi Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
c. Menyiapkan bahan evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota;
d. Menyiapkan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Gubernur bidang Evaluasi Kinerja Pemerintah Daerah Dan Peningkatan Kapasitas Daerah;
e. Menyiapkan bahan pengolahan database Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah skala Daerah;
f. Menyiapkan bahan penyusunan bahan evaluasi kinerja penyelenggaran Pemerintah Daerah;
g. Melakukan penetapan perencanaan pengembangan kapasitas Daerah;
h. Menyiapkan bahan penetapan rencana tindak peningkatan kapasitas Daerah;
i. Menyiapkan bahan implementasi rencana tindak peningkatan kapasitas Daerah;
j. Menyiapkan bahan monitoring dan evaluasi pengembangan kapasitas Kabupaten/Kota; dan
k. Menyiapkan bahan peningkatan kapasitas daerah dalam rangka peningkatan daya saing.

3. BAGIAN KERJA SAMA

Tugas:

melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah, pembinaan, perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, supervisi, fasilitasi, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan pelaksanaan kebijakan daerah di bidang kerja sama antar pemerintah, kerja sama badan usaha/swasta, evaluasi pelaksanaan kerja sama.

Fungsi:

a. penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan daerah di bidang kerja sama antar pemerintah, kerja sama badan usaha/swasta, evaluasi pelaksanaan kerja sama;
b. penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah di bidang kerja sama antar pemerintah, kerja sama badan usaha/swasta, evaluasi pelaksanaan kerja sama;
c. penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang kerja sama antar pemerintah, kerja sama badan usaha/swasta, evaluasi pelaksanaan kerja sama;
d. penyiapan bahan supervisi, fasilitasi, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang kerja sama antar pemerintah, kerja sama badan usaha/swasta, evaluasi pelaksanaan kerja sama; dan
e. pelaksaaan fungsi lain yang diberikan oleh Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah yang berkaitan dengan tugasnya.

A. SUBBAGIAN KERJA SAMA ANTAR PEMERINTAH

Tugas :

a. Melaksanakan penyiapan bahan, mengoreksi bahan-bahan penyusunan draf kerjasama antar daerah;
b. menerima, menyusun, mengolah data dan bahan dalam rangka penyusunan rencana program Kerjasama antar Daerah;
c. melaksanakan, fasilitasi, sosialisasi, workshop, orientasi tugas dan menyiapkan bahan perumusan kebijakan untuk forum kerjasama daerah;
d. melakukan monitoring terhadap pelaksanaan kerjasama antar daerah;
e. melaksanakan pembinaan dan sistem pengendalian intern;
f. memfasilitasi penyusunan draf kerjasama Luar Negeri;
g. mempersiapkan data potensi daerah dalam rangka Kerjasama Luar Negeri skala provinsi;
h. menerima, menyusun, mengolah data dan bahan dalam rangka penyusunan rencana program kerjasama Luar Negeri;
i. melakukan monitoring terhadap pelaksanaan kerjasama luar negeri;

j. mengelola administrasi ijin ASN Pemerintah Provinsi dan Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah, serta pimpinan dan anggota DPRD ke Luar Negeri;
k. mengkaji laporan perjalanan dinas luar negeri yang berpotensi untuk dikerjasamakan dengan Pemerintah Provinsi; dan
l. Melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan.

B. SUB BAGIAN KERJA SAMA BADAN USAHA/SWASTA

Tugas :

a. Melaksanakan penyiapan bahan dan mengoreksi bahan-bahan penyusunan draf kerjasama Badan Usaha / Swasta /pihak ketiga;
b. menerima, menyusun, mengolah data dan bahan dalam rangka penyusunan rencana program Kerjasama Badan Usaha / Swasta /pihak ketiga;
c. melaksanakan, fasilitasi, sosialisasi, workshop, orientasi tugas dan menyiapkan bahan perumusan kebijakan untuk forum kerjasama daerah;
d. melakukan monitoring terhadap pelaksanaan kerjasama Badan Usaha/ Swasta /pihak ketiga;
e. memfasilitasi kerjasama Pemerintah Provinsi dengan badan usaha;
f. melakukan penyusunan data base kerjasama antara pemerintah daerah dengan Badan Usaha/Swasta/pihak ketiga;
g. melakukan monitoring terhadap pelaksanaan kerjasama Badan Usaha/Swasta/pihak ketiga;
h. Menyusun laporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas sub bagian pemerintahan dan fasilitasi penataan wilayah;
i. Melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan.

C. SUB BAGIAN EVALUASI PELAKSANAAN KERJA SAMA

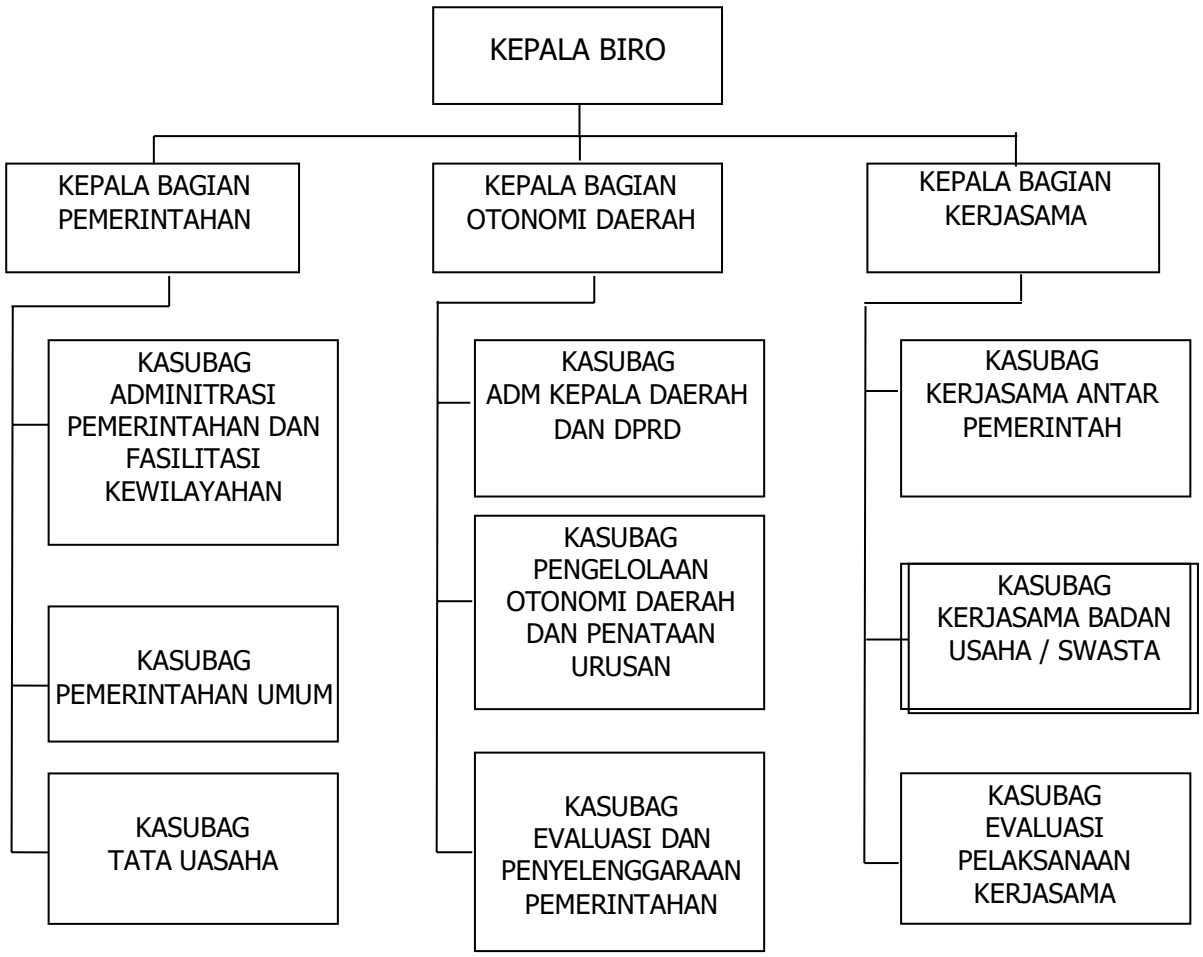
Tugas:

a. menyiapkan bahan pelaksanaan perumusan kebijakan di bidang pemantauan dan evaluasi kerja sama antar pemerintah dan badan usaha/swasta;
b. melaksanakan monitoring dan evaluasi kerja sama antar pemerintah dan badan usaha/swasta;
c. melaksanakan penyusunan laporan hasil evaluasi kerja sama antar pemerintah dan badan usaha/swasta;
d. melaksanakan supervisi, sosialisasi, workshop pelaksanaan tugas evaluasi sub bagian evaluasi pelaksanaan kerjasama;
e. melaksanaan pembinaan evaluasi penyelenggaraan kerjasama wajib kabupaten/ kota;
f. Menyusun laporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas sub bagian evaluasi pelaksanaan kerjasama;dan Melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan.

1.2.1 STRUKTUR ORGANISASI

Struktur internal Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah secara hirarkis sebagaimana diatur dalam Peraturan Gubernur Sulawesi Tengah Nomor 27 Tahun 2020, dapat dilihat pada bagan gambar berikut :

Gambar I.2.1
Struktur Organisasi Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah



1.3 ISU STRATEGIS

Sehubungan dengan pelaksanaan tugas dan fungsi Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah, terdapat beberapa isu strategis yang dapat dijadikan seagai focus perhatian dalam penetapan sasaran strategis yang diwujudkan dalam pelaksanaan program/kegiatan pada Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah.

Isu-isu strategis dimaksud antara lain :

a. Belum terbitnya Permendagri turunan dari Peraturan Pemerintah No. 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang menyebabkan belum jelasnya panduan tentang penyusunan dan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan daerah.

b. Penyusunan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD) akan digabungkan dengan Laporan Kinerja Pemerintahan (LAKIP) dan Laporan Standar Pelayanan Minimal (SPM) dan dalam penyusunannya akan mengggunakan sistem elektronik.

c. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 100 Tahun 2018 tentang Penerapan Standar

Pelayanan Minimal. Penerapan SPM merupakan pemenuhan jenis pelayanan dasar yang berhak diperoleh setiap warga Negara secara minimal. Percepatan penerapan SPM merupakan salah satu kebijakan prioritas nasional yang perlu mendapat perhatian dan tindak lanjut dari Pemerintahan Daerah dan harus diintegrasikan didalam penyusunan dokumen perencanaan.Terkait Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2018 tentang Kecamatan.Gubernur Sebagai Wakil Pemerintah Pusat diminta untuk :

- Melalukan monitoring dan evaluasi serta supervise terhadap penyelengggaraan Pemerintahan daerah Kabupaten/Kota terkait keberadaan kecamatan, kelurahan, dan/atau desa dalam upaya validitas data wilayah administrasi pemerintahan.
- Melakukan sinkronisasi hasil validasi data tersebut dengan data nasional yang ditetapkan dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 137 Tahun 2017 tentang Kode dan Data Wilayah Administrasi Pemerintahan
- Melakukan konsolidasi dengan pemerintah Kabupaten/Kota untuk melakukan penataan kembali pembentukan kecamatan, kelurahan,
- dan/atau desa, apabila terdapat perbedaan data wilayah dengan data nasional

- Melakukan koordinasi dan pembinaan peningkatan pelayanan publik khususnya terkait pengawalan kemudahan berusaha di wilayah kecamatan, kelurahan, dan/atau desa
- Melaporkan hasil evaluasi kepada Menteri Dalam Negeri c.q Direktur Jenderal Bina Administrasi Kewilayahan Rencana perubahan Undang-undang Nomor 10 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua atas Undang-undang Nomor 1 Tahun 2015 tentang penetapan peraturan pemerintah pengganti undang-undang nomor 1 tahun 2014 tentang pemilihan Gubernur, Bupati dan Walikota menjadi Undang-undang.

1.4 DUKUNGAN SDM DAN SARANA PRASARANA

1.4.1 DUKUNGAN SDM

Sumber Daya Manusia Aparatur Biro Pemerintahan Dan Otonomi Daerah Setda Provinsi Sulawesi Tengah yang menjadi pelaksana tugas pokok dan fungsi Biro yang selanjutnya diuraikan menjadi tugas pokok dan fungsi masing-masing bidang berjumlah 29 orang.

Untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi, Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah didukung oleh personil yang berjumlah sebanyak 36 orang dengan latar belakang pendidikan, sebagai berikut:

A. Rekap Pegawai Per Jenis Kelamin

NO	URAIAN	JENIS KELAMIN		TOTAL
		PRIA	WANITA	
1.	Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah (bulan Desember 2022)	17	14	31

F. Pendidikan Pejabat Struktural

NO	PDDKN	ESELON				JUMLAH
		I	II	III	IV	
1.	SMA/SMK					
2.	D.1-D.III					
3.	S.1/D.IV				**2**	**2**
4.	S2		**1**	**3**	**7**	**11**
5.	S3					
TOTAL			**1**	**3**	**9**	**13**

B. Rekap Pegawai Per Golongan Ruang Dan Jenis Kelamin

NO	GOLRU	JENIS KELAMIN		JUMLAH
		PRIA	WANITA	
1.	I/a			
2.	I/b			
3.	I/c			
4.	I/d			
5.	II/a	1		1
6.	II/b			
7.	II/c	1		1
8.	II/d		1	
9.	III/a	3		3
10.	III/b	1	2	3
11.	III/c	3	3	6
12.	III/d	2	4	6
13.	IV/a	3	3	6
14.	IV/b	2	1	3
15.	IV/c	1		1
16.	IV/d			
17.	IV/e			
TOTAL		17	14	31

E. Rekap Jabatan Struktural (Eselon)

NO	ESS	FORMASI	TERISI	LOWONG
1.	I.b			
2.	II.a			
3.	II.b	1	1	
4.	III.a	3	3	
5.	III.b			
6.	IV.a	9	9	
7.	IV.b			
TOTAL		13	13	

C. Rekap Pegawai Per Jabatan Dan Jenis Kelamin

NO	JABATAN	JENIS KELAMIN		JUMLAH
		PRIA	WANITA	
1.	STRUKTURAL	**6**	**7**	
2.	FUNGSIONAL			
3.	PELAKSANA	**11**	**7**	
4	PPPK			
TOTAL		**17**	**14**	

G. Pejabat Struktural Per Jenis Kelamin

NO	ESS	PRIA	WANITA	JUMLAH	SDH PIM	BLM PIM
3.	II.b	1		1		1
4.	II.c					
5.	III.a	2	1	3	3	
6.	III.b					
7.	III.c					
8.	IV.a	3	6	9	11	
TOTAL		6	7	13		

C. REKAP PEGAWAI PER PENDIDIKAN DAN JENIS KELAMIN

NO	PENDIDIKAN	JENIS KELAMIN				JUMLAH
		PRIA	%	WANITA	%	
1	SMA/SMK	2		1		
2	S1/D.IV	8		5		
3	S2	7		8		
TOTAL		17		14		31

1.4.2 SARANA PRASARANA

Dalam menjalankan aktivitas atau kegiatan, adanya sarana dan prasarana tentunya sangat membantu kelancaran serata efisiensi proses. Pada dasarnya fungsi dari sarana dan prasarana bergantung pada penggunaan dan bidangnya.

Artinya antara bidang yang satu dengan lainnya, akan membutuhkan sarana dan prasarana yang berbeda. Contoh kebutuhan sarana dan prasarana di Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah, tentunya berbeda dengan transportasi dan Kesehatan.

Secara umum, sarana dan prasarana mempunyai empat fungsi utama, yakni :

1. Mempermudah proses pekerjaan
   Sarana dan prasarana berfungsi unruk mempermudah proses kegiatan, supaya tujuan Bersama dapat tercapai

2. Mempercepat proses kerja
   Selain mempermudah, adanya sarana dan prasarana juga mempercepat proses kerja suatu organisasi atau Lembaga

3. Meningkatkan Produktivitas
   Produktivitas kegiatan karena terbantu oleh adanya sarana dan prasarana

4. Hasilnya lebih berkualitas oleh karena produktivitas meningkat, hasil kerja juga lebih berkualitas. Karena adanya sarana dan prasarana dapat mempermudah serta mempercepat proses kerja

SARANA DAN PRASARANA

NO	NAMA BARANG MILIK DAERAH	JUMLAH BARANG
1	ELEKTRONIK TIDAK BERGERAK	14 UNIT
2	KENDERAAN RODA 4	4 UNIT
3	KENDERAAN RODA 2	21 UNIT
4	GEDUNG KANTOR BIRO	1 GEDUNG

1.5 TINDAK LANJUT ATAS LAPORAN HASIL EVALUASI SAKIP TAHUN 2022

A. Perencanaan Kinerja

Komponen Perencanaan Kinerja berdasarkan hasil evaluasi memberikan kontribusi nilai sebesar 24,17 dari bobot nilai untuk komponen perencanaan kinerja sebesar 30,00% yang dapat dirinci dalam penilaian 3 Sub komponen sebagai berikut:

1) Perencanaan Strategis dari total capaian penilaian komponen perencanaan kinerja memberikan kontribusi nilai sebesar 6.82 dari bobot sub komponen sebesar 10,00% yang terdiri atas penilian sub-sub komponen sebagai berikut:

1.1) Pemenuhan Perencanaan Strategis, memperoleh nilai 1,72% dari bobot nilai 2,00%. Hal ini disebabkan karena Tujuan yang ditetapkan dalam Perencanaan strategis belum sepenuhnya dilengkapi ukuran keberhasilan, Dan Perencanaan strategis belum sepenuhnya memenuhi Indikator Kinerja Utama yang baik seperti (Spesific, Measurable, Achievable, Relevance dan Timebound dan cukup) dengan Kinerja utama unit Kerja.

1.2) Kualitas Perencanaan Strategis, memperoleh nilai 3,59 dari bobot nilai 5,00%. Hal ini disebabkan antara lain tujuan Renstra belum sepenuhnya berorientasi hasil yaitu menggambarkan kondisi atau output penting yang ingin diwujudkan dan ukuran ukuran keberhasilan

tujuan belum sepenuhnya memenuhi kriteria ukuran keberhasilan yang baik yaitu memenuhi kriteria SMART, (Spesific, Measurable, Achievable, Relevance dan Timebound dan cukup),

1.3) Implementasi Renstra memperoleh nilai 1,50 dari bobot nilai 3,00%. Hal ini disebabkan karena belum sepenuhnya Dokumen Renstra dimonitor pencapaiannya sampai dengan tahun berjalan yaitu belum adanya jadwal, mekanisme atau SOP yang jelas tentang mekanisme monitoring Renstra secara periodic.

2) Perencanaan Kinerja Tahunan dari total capaian penilaian komponen perencanaan kinerja memberikan kontribusi nilai sebesar 17,35 dari bobot sub komponen sebesar 20,00% yang terdiri atas penilaian sub-sub komponen sebagai berikut

2.1) Pemenuhan perencanaan kinerja tahunan memperoleh nilai 3,75% dari bobot nilai 4,00%. Hal ini disebabkan 4 Perencanaan Kinerja belum sepenuhnya menyajikan IKU.

2.2) Kualitas Perencanaan Kinerja Tahunan memperoleh nilai 10,00% dari bobot nilai 10,00 % Hal ini disebabkan dokumen perencanaan tahunan telah menetapkan hal-hal yang seharusnya ditetapkan. 2.3) Implementasi Perencanaan Kinerja Tahunan memperoleh nilai 3,60 dari bobot nilai 6,00%. Hal ini disebabkan karena Rencana Aksi atas Kinerja belum sepenuhnya dimonitor pencapaiannya artinya capaian target dalam Rencana aksi dibuat secara periodic dipantau kemajuannya dan ada deviasi dilakukan analisis dan dicarikan alternative solusinya. dan belum sepenuhnya Rencana Aksi dimanfaatkan dalam pengarahan dan pengorganisasian kegiatan artinya target target kinerja dalam rencana aksi dijadikan acuan untuk mengevaluasi output-output kegiatan lainnya.

B. Pengukuran Kinerja

Pengukuran Kinerja Komponen pengukuran kinerja berdasarkan hasil evaluasi memberikan kontribusi nilai sebesar 14,06 dari bobot nilai untuk komponen pengukuran kinerja sebesar 25,00% yang dapat dirinci dalam penilaian sub komponen sebagai berikut

1) Pemenuhan pengukuran memperoleh nilai 4,38 dari bobot nilai 5,00%. Hal ini disebabkan mekanisme pengumpulan data kinerja belum sepenuhnya maksimal.

2) Kualitas pengukuran memperoleh nilai 6,56% dari bobot nilai 12,50 %. Hal ini disebabkan karena belum sepenuhnya Ukuran (Indikator) kinerja eselon III dan IV telah memenuhi kriteria indikator kinerja yang baik, Indikator kinerja eselon III dan IV belum sepenuhnya selaras dengan indikator kinerja atasannya, belum sepenuhnya terdapat ukuran (indikator) kinerja individu yang mengacu pada IKU unit kerja 5 organisasi/atasannya serta pengukuran kinerja secara berjenjang mulai dari staf, manajerial sampai kepada pimpinan tertinggi dan tingkat instansi pengukurannya belum menggunakan bantuan teknologi sehingga capaian atau progres kinerja belum dapat diidentifikasi secara lebih tepat dan cepat.

3) Implementasi pengukuran memperoleh nilai 3,13% dari bobot nilai 7,50%. Hal ini disebabkan karena IKU belum sepenuhnya dimanfaatkan dalam dokumen-dokumen perencanaan dan penganggaran, belum sepenuhnya untuk penilaian kinerja, target kinerja eselon III dan IV belum sepenuhnya dimonitor pencapaiannya, hasil pengukuran (capaian) kinerja mulai dari setingkat eselon IV keatas belum dikaitkan dengan (dimanfaatkan sebagai dasar pemberian) reward & punishment dan pengukuran kinerja atas Rencana Aksi belum sepenuhnya digunakan untuk pengendalian dan pemantauan kinerja secara berkala.

C. Pelaporan Kinerja

Komponen pelaporan kinerja berdasarkan hasil evaluasi hanya mendapatkan nilai sebesar 9,17 dari bobot nilai sebesar untuk komponen pelaporan kinerja sebesar 15,00% yang dapat dirinci dalam penilaian sub komponen sebagai berikut:

1) Pemenuhan Pelaporan dari total capaian penilaian komponen pelaporan kinerja memberikan kontribusi nilai sebesar 2,81 dari bobot sub komponen sebesar 3,00%. Hal ini disebabkan karena laporan kinerja belum sepenuhnya sepenuhnya menyajikan informasi mengenai pencapaian IKU yang SMART dan belum menggambarkan hubungan antara outcome, output proses serta input.

2) Penyajian Informasi Kinerja dari total capaian penilaian komponen pelaporan kinerja memberikan kontribusi nilai sebesar 4,10% dari bobot sub komponen sebesar 7,50%. Hal ini menunjukkan bahwa laporan Kinerja belum 6 sepenuhnya menyajikan evaluasi dan analisis mengenai capaian kinerja artinya laporan kinerja menguraikan hasil evaluasi dan analisis tentang capaian-capaian kinerja outcome atau output penting, bukan hanya proses atau realisasi kegiatan-kegiatan yang ada di dokumen anggaran. Dan Belum sepenuhnya laporan kinerja mengambarkan informasi tentang analisis efisiensi penggunaan sumber daya. Serta informasi kinerja dalam laporan kinerja belum sepenuhnya dapat diandalkan.

3) Pemanfaatan Informasi Kinerja dari total capaian penilaian komponen pelaporan kinerja memberikan kontribusi nilai sebesar 2,25 dari bobot sub komponen sebesar 4,50%. Hal ini menunjukkan bahwa informasi yang disajikan belum sepenuhnya digunakan dalam perbaikan perencanaan, menilai dan memperbaiki pelaksanaan program dan kegiatan organisasi, informasi yang disajikan belum sepenunhya digunakan untuk peningkatan kinerja, dan belum sepenuhnya informasi yang disajikan untuk peningkatan kinerja dan penilaian kinerja.

D. Evaluasi Internal

Komponen Evaluasi Internal berdasarkan hasil evaluasi hanya mendapatkan nilai sebesar 4,37% dari bobot nilai sebesar untuk komponen evaluasi internal sebesar 10,00% yang dapat dirinci dalam penilaian sub komponen sebagai berikut :

1) Pemenuhan Evaluasi dari total capaian penilaian komponen pemenuhan evaluasi memberikan kontribusi nilai sebesar 1,30% dari bobot sub komponen sebesar 2,00%. Hal ini menunjukkan bahwa evaluasi program hanya menginformasikan pelaksanaan program serta kegiatannya, tanpa

menginformasikan atau menyimpulkan keberhasilan atau kegagalan program kepada pihak-pihak yang berkepentingan.

2) Kualitas Evaluasi dari total capaian peniaian komponen memberikan kontribusi nilai sebesar 1,95 dari sub bobot komponen sebesar 5,00%. Hal ini disebabkan bahwa evaluasi program belum sepenuhnya dilaksanakan dalam rangka menilai keberhasilan program, belum sepenuhnya evaluasi program memberikan rekomendasi-rekomendasi perbaikan perencanaan dalam rangka pengendalian kinerja dan memberikan alternatif-alternatif perbaikan.

3) Pemanfaatan Evaluasi dari total capaian penilaian komponen pelaporan kinerja memberikan kontribusi nilai sebesar 1,13 dari bobot sub komponen sebesar 3,00%. Hal ini disebabkan hasil evaluasi program dan hasil evaluasi rencana aksi belum ditindaklanjuti untuk perbaikan pelaksanaan program

E. Pencapaian Sasaran/ Kinerja Organisasi

Komponen Pencapaian sasaran/kinerja organisasiberdasarkan hasil evaluasi mendapatkan nilai sebesar 11,58% dari bobot nilai untuk komponen evaluasi internal sebesar 20,00% yang dapat dirinci dalam penilaian sub komponen yaitu :

1) Kinerja yang dilaporkan (Output) dari total capaian penilaian komponen membrikan kontribusi nilai sebesar 4,00% dari sub bobot nilai 7,50%. Hal ini disebabkan target yang dilaporkan (output) telah dapat dicapai namun capaian kinerja masih tetap sama seperti tahun sebelumnya dan informasi mengenai kinerja belum sepenuhnya dapat diandalkan.

2) Kinerja yang dilaporkan (outcome) dari total capaian penilaian komponen memberikan konstribusi nilai sebesar 7,58 dari sub bobot nilai 12,50%. Hal ini disebabkan target yang dilaporkan telah dapat dicapai dan capaian kinerja masih tetap sama seperti tahun sebelumnya dana, informasi 8 mengenai kinerja belum sepenuhnya dapat diandalkan.

F. Rekomendasi

Rekomendasi atas hasil evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah Sulawesi Tengah tahun sebelumnya sebagian telah di tindak lanjuti. Sehubungan dengan hal-hal tersebut di atas kami merekomendasikan

Kepada Kepala Dinas Cipta Karya dan Sumberdaya Air Provinsi Sulawesi Tengah agar melakukan perbaikan sebagai berikut:

1) Pencapaian secara berkala dari hasil monitoring rencana aksi atas kinerja agar memenuhi target periodik dan kriteria yang berlaku.
2) Pengumpulan data kinerja atas Rencana Aksi dilakukan secara berkala (bulanan/triwulan/semester).. Sehinggai tingkat capaian dan hambatan dapat diketahui dan diberikan alternatif penyelesaian masalah.
3) Rencana Aksi agar dapat dikembangkan dengan menggunakan teknologi informasi.
4) Penyusunan (identifikasi) kinerja tingkat eselon III dan IV agar dapat dimanfaatkan sesuai kriteria keselarasan perjanjian kinerja atasan dengan bawahan.
5) Laporan Kinerja agar menyajikan infromasi mengenai pencapaian IKU dan menyajikan pembanding data kinerja yang memadai antara realisasi tahun ini dengan realisasi tahun sebelumnya sebagai dasar dalam perbaikan perencanaan dan peningkatan kinerja dan penilaian kinerja.
6) Informasi kinerja agar dapat diandalkan dengan memenuhi kriteria yang ditentukan.

Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKJiP) Tahun 2022 ini, mengacu pada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKJiP).

BAB II
PERENCANAAN KINERJA

Perencanaan kinerja yang akan dicapai Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah Setda Provinsi Sulawesi Tengah tahun 2021 terbagi atas Rencana Kerja Sasaran dan Rencana Kinerja Kegiatan. Rencana Kinerja Sasaran Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah Setda Provinsi Sulawesi Tengah merupakan perjanjian kinerja yang diperjanjikan antara Kepala Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah dengan Gubernur Sulawesi Tengah yang harus dipenuhi sepanjang tahun 2021 tersebut. Perjanjian Kinerja disesuaikan dengan susunan agenda, prioritas, sasaran pembangunan pada RPJMD Provinsi Sulawesi Tengah tahun 2016-2021.

VISI Pembangunan Provinsi Sulawesi Tengah Tahun 2021 - 2026 berdasarkan RPJMD adalah:

" GERAK CEPAT MENUJU SULAWESI TENGAH LEBIH SEJAHTERA DAN LEBIH MAJU".

1. **Gerak Cepat** dapat dimaknai sebagai suatu tindakan yang dilakukan secara cepat melebihi tindakan normal, termasuk cepat dalam bertindak untuk menyelesaikan berbagai masalah, serta cepat mengetahui jika terjadi suatu kesalahan untuk kemudian memberikan solusi yang tepat
2. **Lebih Sejahtera** Dapat dimaknai sebagai gambaran kondisi masyarakat Provinsi Sulawesi Tengah yang terbebas dari ancaman dan tekanan fisik, terpenuhi kebutuhan dasarnya, baik pangan, sandang, perumahan yang layak dan memperoleh akses pelayanan dasar di bidang pendidikan dan kesehatan yang lebih berkualitas dan adil bagi seluruh masyarakat serta terbukanya kesempatan kerja dan kesempatan berusaha dengan penghasilan yang lebih memadai.
3. **Lebih Sejahtera** juga dapat dimaknai sebagai kondisi masyarakat yang memiliki akses yang lebih luas dan lebih merata dalam mengembangkan potensi dirinya untuk memenuhi kebutuhan dasarnya secara ekonomi, sosial serta terciptanya rasa aman dari berbagai ancaman.
4. **Lebih Maju** Gambaran dari kondisi suatu masyarakat yang lebih dinamis dan memiliki kemampuan untuk beradaptasi dengan perubahan, kearah yang lebih baik melalui berbagai inovasi yang terintegrasi dengan kemajuan ilmu pengetahuan, teknologi dan informasi. Lebih Maju dapat pula merupakan suatu kondisi kehidupan komunitas masyarakat yang jauh lebih baik secara ekonomi, sosial maupun budaya sehingga dapat mengatasi berbagai permasalahan yang

dihadapi.

MISI Pembangunan Provinsi Sulawesi Tengah dirumuskan sebagai berikut:

1. Meningkatkan Kualitas Manusia Provinsi Sulawesi Tengah melalui Reformasi Sistem Pendidikan dan Kesehatan Dasar;
2. Mewujudkan Reformasi Birokrasi, Supermasi Hukum, dan Penegakkan Nilai-Nilai Kemanusiaan dan Hak Azasi Manusia (HAM);
3. Mewujudkan Peningkatan Kesejahteraan Masyarakat melalui Pemberdayaan Ekonomi Kerakyatan dan Penguatan Kelembagaan;
4. Mewujudkan Peningkatan Pembangunan Infrastruktur Daerah;
5. Menjalankan Pembangunan Masyarakat dan Wilayah yang Merata dan Berkeadilan;
6. Menjaga Harmonisasi Manusia dan Alam, Antar Sesama Manusia sebagai Wujud Pembangunan Berkelanjutan;
7. Melakukan Sinergitas Kerja Sama Pembangunan Antar Daerah Bertetangga sekawasan maupun di dalam Provinsi Sulawesi Tengah dan di luar Provinsi Bertetangga;
8. Meningkatkan Pelayanan Publik Bidang Pendidikan dan Kesehatan Berbasis Teknologi Informasi yang Terintegrasi dan dijalankan secara Sistematis dan Digital; dan
9. Mendorong Pembentukan Daerah Otonom Baru (DOB) agar terjadi Percepatan Desentralisasi Pelayanan dan Peningkatan Lapangan Kerja dan Peningkatan Produktivitas Sektor Unggulan Daerah.

Guna mendukung visi misi Gubernur dan Wakil Gubernur Sulawesi Tengah, Sekretariat Daerah memandang perlu untuk melakukan perubahan internal. Rumusan perubahan internal dimaksud adalah sebagai berikut:

- Perlunya diadakan evaluasi kinerja aparat pada setiap Biro;
- Perlunya diadakan analisis kompetensi jabatan struktural yang terstandar dan terbuka;
- Peningkatan kualitas aparatur melalui pendidikan karakter, kecakapan dan ketrampilan;

- Perlunya diterapkan konsep *reward* dan *punishment* berdasarkan kinerja;
- Perlunya optimalisasi penerapan sistem informasi manajemen di setiap biro, untuk efisiensi dan efektivitas.

2.1 TUJUAN, SASARAN DAN INDIKATOR KINERJA PERANGKAT DAERAH

2.1.1 Tujuan dan Sasaran

Tujuan merupakan penjabaran atau implementasi pernyataan visi dan misi yang akan dicapai atau dihasilkan dalam periode 1 - 5 tahun mendatang, agar diketahui apa yang harus dilaksanakan dengan mempertimbangkan sumberdaya dan kemampuan yang dimiliki.

Berdasarkan misi (2), misi (7), dan misi (9) yang telah ditetapkan, maka diurai misi dengan pernyataan tujuan dan indikator tujuannya. Hubungan antara Misi dan Tujuan dapat dilihat pada tabel berikut :

MISI	TUJUAN	INDIKATOR
1	2	3
Mewujudkan Reformasi Birokrasi, Supermasi Hukum dan Penegakkan Nilai-Nilai kemanusiaan dan HAM	Mewujudkan tata kelola kepemerintahan yang baik dan bersih (*Good Governance and Clean Government*)	Indeks Reformasi Birokrasi
Melakukan sinergitas Kerjasama pembangunan antar daerah bertetangga sekawasan maupun di dalam provinsi Sulteng dan di luar provinsi bertetangga	Mewujudkan Kolaborasi Antara Pemerintah Provinsi Dan Kabupaten/Kota Dan Pihak Lainnya Dalam Pembangunan Secara Bersinergi Dan Terintegrasi	Tingkat Efektivitas Kerja Sama Daerah
Mendorong pembentukan daerah otonom baru (DOB) agar terjadi percepatan desentralisasi pelayanan dan peningkatan lapangan kerja dan peningkatan produktivitas sektor unggulan daerah	Mewujudkan Persiapan Pembentukan Daerah Otonomi Baru	Persentase Kajian Akademik Persiapan Dob Yang Disampaikan Ke Kemendagri Ri

Sasaran yang akan dicapai oleh Biro Pemerintahan Dan Otonomi Daerah Sekretariat Provinsi Sulawesi Tengah Tahun 2021–2026 berdasarkan rumusan Misi (2) , misi (7), dan misi (9) adalah sebagai berikut :

Misi 2 (Kedua) : Mewujudkan Reformasi Birokrasi, Supermasi Hukum dan Penegakkan Nilai-Nilai kemanusiaan dan HAM, dengan tujuan Mewujudkan tata kelola kepemerintahan yang baik dan bersih (*Good Governance and Clean Government*), dan dengan sasaran pembangunan

- Terwujudnya Tata Kelola Pemerintahan Berkualitas (Akuntabel, Inovatif, Efisien, Dan Transparan)

Misi 7 (Ketujuh) : Melakukan sinergitas Kerjasama pembangunan antar daerah bertetangga sekawasan maupun di dalam provinsi Sulteng dan di luar provinsi bertetangga

- Meningkatnya Kerja Sama Antar Daerah

Misi 9 (Kesembilan) : Mendorong pembentukan daerah otonom baru (DOB) agar terjadi percepatan desentralisasi pelayanan dan peningkatan lapangan kerja dan peningkatan produktivitas sektor unggulan daerah

- Mendorong pembentukan daerah otonom baru (DOB) agar terjadi percepatan desentralisasi pelayanan dan peningkatan lapangan kerja dan peningkatan produktivitas sektor unggulan daerah

Sasaran adalah Hasil yang diharapkan dari tujuan yang diformulasikan spesifik, mudah dicapai, rasional memperhatikan isu strategis daerah, disertakan pula indikator kinerja sasaran, yaitu ukuran tingkat keberhasilan pencapaian sasaran yang akan dicapai selama lima tahun dan secara bertahap dapat diurai pencapaiannya setiap tahun.

Tabel 2.1.1
tujuan, sasaran dan indikator kinerja

Tujuan		Sasaran	
Uraian	**Indikator**	**Uraian**	**Indikator**
1	*2*	*3*	*4*
Mewujudkan tata kelola kepemerintahan yang baik dan bersih (*Good Governance and Clean Government*)	Indeks Reformasi Birokrasi	Terwujudnya Tata Kelola Pemerintahan Berkualitas (Akuntabel, Inovatif, Efisien dan Transparan)	STATUS LPPD
Mewujudkan Kolaborasi Antara Pemerintah Provinsi Dan Kabupaten/Kota Dan Pihak Lainnya Dalam Pembangunan Secara Bersinergi Dan Terintegrasi	Tingkat Efektivitas Kerja Sama Daerah	Meningkatnya Efektifitas Kerja Sama Daerah	NOTA KEPAKATAN (MOU)
Mewujudkan Persiapan Pembentukan Daerah Otonomi Baru	Persentase Kajian Akademik Persiapan Dob Yang Disampaikan Ke Kemendagri Ri	Tersedianya Kajian Akademik Persiapan Dob	JUMLAH KAJIAN AKADEMIK PERSIAPAN DOB

2.2 STRATEGIS DAN ARAH KEBIJAKAN

Mewujudkan sasaran yang hendak dicapai harus dipilih strategi yang tepat agar sasaran dapat tercapai. Strategi Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah mencakup penentuan kebijakan, program dan kegiatan. Kebijakan pada dasarnya merupakan ketentuanketentuan yang telah disepakati pihak-pihak terkait yang ditetapkan untuk dijadikan pedoman, pegangan atau petunjuk pelaksanaan program dan kegiatan demi tercapai kelancaran dan keterpaduan sebagai upaya mencapai sasaran yang telah ditetapkan.

Program adalah kumpulan kegiatan-kegiatan nyata, sistematis dan terpadu dalam rangka mencapai tujuan dan sasaran. Kegiatan merupakan penjabaran lebih lanjut dari suatu program sebagai arah dari pencapaian sasaran

kinerja yang memberikan kontribusi bagi pencapaian tugas pokok dan fungsi. Kegiatan berdimensi waktu tidak lebih dari satu tahun. Kegiatan merupakan aspek operasional/kegiatan nyata dari suatu rencana kinerja yang berturut-turut diarahkan untuk mencapai sasaran.

Dalam rangka efektivitas, efisiensi, dan akuntabilitas penyelenggaraan tugas pokok urusan pemerintahan daerah Urusan Penunjang mempedomani dokumen perencanaan :

1. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Provinsi Sulawesi Tengah Tahun 2021-2026;
2. Rencana Strategis (RENSTRA) Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah Tahun 2021-2026;
3. Perjanjan Kinerja (PK) Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah Sekretariat

NO	STRATEGI	ARAH KEBIJAKAN
1	Meningkatkan Pelaksanaan otonomi daerah dan kerjasama antar daerah.	Melaksanakan Pengembangan Otonomi Daerah;
		Melaksanakan Fasilitasi dan Evaluasi Pelaksanaan; Kerjasama antar daera
		Melaksanakan Sinkronisasi perencanaan pembangunan daerah kabupaten/kota.

Daerah Provinsi Sulawesi Tengah Tahun 2021.

2.3 STRUKTUR PROGRAM DAN KEGIATAN TAHUN 2022

Perencanaan program dan kegiatan dibuat berdasarkan pada isu strategis bidang pemerintahan yang tertuang dalam RPJMD Provinsi Sulawesi Tengah Tahun 2021-2026, Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah Setda Provinsi Sulawesi Tengah menyusun rencana program dan kegiatan dalam rangka memberikan dukungan atas Misi kedua, ketujuh dan kesembilan RPJMD 2021 - 2026

Tingkat Organisasi Perangkat Daerah menyusun Rencana Strategis (RENSTRA) Tahun 2021 - 2022. Renstra merupakan suatu proses yang menyajikan rencana-rencana strategis organisasi dan berorientasi pada hasil yang ingin dicapai selama kurun waktu satu sampai dengan lima tahun secara sistematis dan berkesinambungan dengan memperhitungkan potensi, peluang dan kendala yang ada atau yang mungkin timbul. Rencana Strategis ini sebagai implementasi RPJMD

di tingkat Organisasi Perangkat Daerah. Isu-isu strategis di tingkat SKPD dianalisis untuk menemukan strategi yang efektif untuk mencapai sasaran yang ditetapkan. Pada tahap akhir, pencapaian sasaran melalui pelaksanaan program dan kegiatan untuk mencapai hasil (outcome) oleh pelaksana program dan kegiatan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi masing-masing.

Secara keseluruhan Rencana Strategis (RENSTRA) Biro Pemerintahan Setda Provinsi Sulawesi Tengah tahun 2021-2026 telah mengacu pada RPJMD Provinsi Sulawesi Tengah tahun 2021-2026. Renstra Biro Pemerintahan telah mengakomodir keseluruhan program prioritas pembangunan yang terdapat dalam RPJMD tahun 2021-2022

Adapun Program dan Kegiatan yang tertuang dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran tahun 2021 dengan rincian sebagai berikut:

1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
2. Program Pemerintahan dan Otonomi Daerah

Untuk mewujudkan Perjanjian Kinerja yang telah diperjanjikan tersebut, Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah Melaksanakan 2 (dua) Program, 8 (delapan) Kegiatan dan 17 (tujuh belas) sub kegiatan dengan total anggaran sebesar Rp. 3.209.200.000 Murni dan Rp. 4.159.550.000 dengan rincian sebagai berikut :

BIRO PEMERINTAHAN DAN OTONOMI DAERAH
SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI SULAWESI TENGAH

TAHUN ANGGARAN 2022

NO	PROGRAM, KEGIATAN DAN SUB KEGIATAN	2022		
		INDOKATOR	PAGU MURNI	ABT
1	2	3	4	5
	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI SULAWESI TENGAH	Indeks Kepuasan Masyarakat	**1.519.200.000**	**1.971.512.367**

1	**Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah**	**Jumlah Dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah**	**129.188.400**	**106.042.172**
1	Penyusunan Dokumen Perencanan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perancanaan Perangkat Daerah	49.188.400	39.288.400
2	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ihtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Dokumen Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ihtisar Realisasi Kinerja SKPD	40.000.000	38.800.000
3	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	40.000.000	27.953.772
2	**Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah**	**Jumlah Dokumen Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah**	**20.000.000**	**35.372.000**
4	Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang - Undangan	Jumlah Laporan Bimbingan Teknis Implementasi Peranturan Perundang-Undangan	20.000.000	35.372.000
3	**Administrasi Umum Perangkat Daerah**	Jumlah Dokumen Administrasi Umum Perangkat Penggandaan	**351.072.000**	**470.567.000**
5	Penyediaan Barang Cetakkan dan Penggandaan	Jumlah Dokumen Penyedian Barang Cetakkan dan Penggandaan	40.000.000	21.875.000
6	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Dokumen Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	311.072.000	448.692.000
4	**Penyedian Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah**	**Jumlah Dokumen Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah**	**688.739.600**	**1.015.223.967**

7	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Dokumen Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	64.939.600	268.063.967
8	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Dokumen Laporan penyediaan alat tulis kantor dan makanan/minuman	623.800.000	747.160.000
5	**Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah**	**Jumlah Dokumen Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah**	**330.200.000**	**344.307.228**
9	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kenderaan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kenderaan Dinas Operasional atau Lapangan	330.200.000	344.307.228
	PROGRAM PEMERINTAHAN DAN OTONOMI DAERAH	**Persentase Capaian Penyelenggaraan Pemerintahan dan Otonomi Daerah**	**1.690.000.000**	**2.218.037.633**
6	**Pelaksanaan Tugas Pemerintahan**	Jumlah Dokumen Pelaksanaan Pemerintahan	**260.000.000**	**285.398.000**
10	Fasilitasi Pelaksanaan Pemerintahan Umum	Jumlah Dokumen pelaksanaan pemerintahan umum	130.000.000	155.398.000
11	Fasilitasi Penataan Wilayah	Jumlah Dokumen pengelola administrasi pemerintahan dan fasilitasi penataan wilayah	130.000.000	130.000.000
7	**Pelaksanaan Otonomi Daerah**	Jumlah Dokumen Pelaksanaan Otonomi Daerah	**553.950.000**	**849.607.966**
12	Fasilitasi Administrasi Kepala Daerah dan DPRD	Jumlah Dokumen Fasilitasi Administrasi Kepala Daerah dan DPRD	130.000.000	230.300.000
13	Pengembangan Otonomi Daerah dan Penataan Urusan	Jumlah Dokumen Pengembangan Otonomi Daerah dan Penataan Urusan	130.000.000	213.359.000

14	Evaluasi dan Penyelenggaraan Pemerintahan	Jumlah Dokumen Evaluasi dan Penyelenggaraan Pemerintahan	293.950.000	405.948.966
8	**Fasilitasi Kerjasama Daerah**	**Jumlah Laporan Fasilitasi Kerja Sama Daerah**	**876.050.000**	**1.083.031.667**
15	Fasilitasi Kerjasama Antar Pemerintah	Jumlah Dokumen Fasilitasi antar Pemerintah	130.000.000	155.000.000
16	Fasilitasi Kerjasama Badan Usaha/Swasta	Jumlah Dokumen Fasilitasi Kerja Sama Badan Usaha/Swasta	130.000.000	155.759.000
17	Evaluasi Pelaksanaan Kerjasama	Jumlah Dokumen Evaluasi Pelaksanaan Kerja Sama	616.050.000	772.272.667
TOTAL			**3.209.200.000**	**4.189.550.000**

2.4 Indikator Kinerja Utama (IKU)

Indikator kinerja utama (IKU) Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah yang ditetapkan dalam Renstra Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah adalah ”Meningkatnya penyelenggaraan Administrasi Pemerintahan Umum, Otonomi Daerah, dan Kerjasama.” yang merupakan tugas dan fungsi utama Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah membantu Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rayat dalam penyiapan perumusan kebijakan daerah, pembinaan, pengoordinasikan pelaksanaan tugas perangkat daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan di bidang pemerintahan, otonomi daerah dan kerja sama.

Maka Indikator kinerja ditetapkan untuk melihat capaian kinerja Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah dalam melaksanakan program dan kegiatan utama yang ditetapkan dalam Renstra Setda. Indikator kinerja utama Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah yang disajikan pada Tabel 2.4.1 di bawa ini :

Tabel 2.4.1 Indikator Kinerja Utama

Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah

No.	TUJUAN	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR TUJUAN/SASARAN STRATEGIS	PENJELASAN /ALASAN/ FORMULASI/ PERHITUNGAN	PENANGGUNG JAWAB
1	2	3	4	*4*	*5*
	Tersedianya Kajian Akademik Persiapan DOB	Tersediaannya Presentase Kajian Akademik	Persentase kajian akademik persiapan DOB yang disampaikan ke Kemendagri RI	Jumlah Daerah Yang Mengusulkan : Jumlah Kajian Akademik Pembentukan DOB X 100%	Biro Pemerintahan dan Otda
	Meningkatnya Kerja Sama Antar Daerah	Meningkatnya Efektifitas Kerja Sama Daerah	Nota Kesepahaman (MoU)	Jumlah Kerja Sama yang Ditindaklanjuti dibagi Jumlah Kerja sama yang difasilitasi X 100%	Biro Pemerintahan dan Otda
	Terwujudnya Tata Kelola Pemerintahan Berkualitas (Akuntabel, Inovatif, Efisien, Dan Transparan)	Meningkatnya Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah	STATUS KINERJA LPPD	Hasil Evalusi Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah oleh Kemendagri	Biro Pemerintahan dan Otda

2.5 PERJANJIAN KINERJA

Perjanjian Kinerja pada dasarnya adalah pernyataan komitmen yang merepresentasikan tekad dan janji untuk mencapai kinerja yang jelas dan terukur dalam rentang waktu satu tahun tertentu dengan mempertimbangkan sumber daya yang dikelolanya. Tujuan khusus Perjanjian Kinerja antara lain adalah meningkatkan akuntabilitas, transparansi, serta menciptakan tolok ukur kinerja sebagai dasar evaluasi penilaian keberhasilan atau kegagalan pencapaian tujuan dan sasaran organisasikinerja aparatur. Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah membuat PK sesuai dengan kedudukan, tugas dan fungsi, Renstra 2021- 2026, ketersediaan anggaran

sebagaimana yang tertuang pada Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)TA 2022, serta mempedomani Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah. Perjanjian Kinerja Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah Tahun 2022 disusun berdasarkan target dan kinerja yang telah dirumuskan dalam Rencana Strategis (RENSTRA) Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah. Untuk rumusan Perjanjian Kinerja (PK) setingkat Kepala Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah (Eselon II) disajikan pada Tabel Lampiran Perjanjian Kinerja Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah Tahun 2022, sebagai berikut.

LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA

PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA
BIRO PEMERINTAHAN DAN OTONOMI DAERAH
SEKRETARIAT DAERAHPROVINSI SULAWESI TENGAH

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil,kami yang bertandatangan dibawah ini :

Nama : **Drs. DAHRI SALEH, M.Si**
Jabatan : **Kepala Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah Sekretariat Daerah ProvinsiSulawesi Tengah**

Selanjutnya disebut **PIHAKPERTAMA**

Nama : **H. RUSDI MASTURA**
Jabatan : **GUBERNUR SULAWESI TENGAH**

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

PIHAK PERTAMA berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini,dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan.Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggungjawab kami.

PIHAK KEDUA akan melakukan supervisi yang diperlukan serta melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Palu, Januari 2022

PIHAK KEDUA	PIHAK PERTAMA
H. RUSDI MASTURA	**Drs. DAHRI SALEH, M.Si**
	Pembina Tingkat I
	Nip. 19660311 198803 1 017

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022
BIRO PEMERINTAHAN DAN OTONOMI DAERAH
SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI SULAWESI TENGAH

NO.	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	TERWUJUDNYA TATA KELOLA PEMERINTAHANBERKULALITAS (AKUNTABEL, INOVATIF,EFISIEN, DAN	- NILAI LPPD	3,41 - 4,20
2	MENINGKATNYA KERJASAMA ANTAR DAERAH	- NOTA KESEPAHAMAN (MOU)	12
3	TERSEDIANYA KAJIAN AKADEMIK PERSIAPAN DOB	- JUMLAH DOKUMEN KABUPATEN/KOTA TERFASILITASI DAERAH PERSIAPAN DOB	2 DOKUMEN

NO	PROGRAM	ANGGARAN (Rp)
1	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI SULAWESI TENGAH	Rp1.519.200.000
2	PROGRAM PEMERINTAHAN DAN OTONOMI DAERAH	Rp1.690.000.000
	Jumlah	**: Rp3.209.200.000**

GUBERNUR SULAWESI TENGAH

H. RUSDY MASTURA

KEPALA BIRO PEMERINTAHAN PEMERINTAHAN DAN OTONOMI DAERAH

Drs. DAHRI SALEH, M.Si
Pembina Tingkat I
NIP. 19660311 198803 1 017

BAB III
AKUNTABILITAS KINERJA

Manajemen pembangunan berbasis kinerja mengandalkan bahwa fokus dari pembangunan bukan hanya sekedar melaksanakan program/kegiatan yang sudah direncanakan. Esensi dari manajemen pembangunan berbasis kinerja adalah orientasi untuk mendorong perubahan, dimana program/kegiatan dari sumber daya anggaran adalah alat yang dipakai untuk mencapai rumusan perubahan, baik pada level keluaran, hasil maupun dampak.

Pendekatan ini juga sejalan dengan prinsip *good governance* dimana salah satu pilamya adalah akuntabilitas yang akan menunjukan sejauh mana sebuah instansi pemerintahan telah memenuhi tugas mandatnya dalam penyediaan layanan publik yang langsung bisa dirasakan hasilnya oleh masyarakat. Karena itulah pengendalian dan pertanggung jawaban program/kegiatan menjadi bagian penting dalam memastikan akuntabilitas kinerja pemerintah daerah kepada publik telah dicapai.

Pijakan yang digunakan dalam penyusunan Laporan Kinerja ini adalah berpedoman pada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviuw Atas Laporan Kinerja lnstansi Pemerintah.

Tabel berikut menggambarkan skala nilai peringkat kinerja dikutip dari Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 yang dipakai dalam Laporan Kinerja ini.

No	Tingkat Capaian	Kriteria Penilaian Realisasi KInerja
1	91%< 100%	Sangat Baik
2	76%< 90%	Tinggi
3	66%<75%	Sedang
4	51%< 65%	Rendah
5	< 50%	Sangat Rendah

Hasil Pengukuran Kinerja

Pengukuran target kinerja dari sasaran strategis yang telah ditetapkan akan dilakukan dengan membandingkan antara target kinerja dengan realisasi kinerja. Kriteria penilaian yang diuraikan dalam tabel 3.1 selanjutnya akan digunakan untuk mengukur kinerja Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah tahun 2022. Pencapaian Kinerja Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah tahun 2022 secara ringkas ditunjukan oleh tabel berikut ini:

Tabel 3.1.1 Pengukuran Capaian Kinerja 2022

No	Sasaran Strategi	Indikator Kinerja	Target	Realisai	Capaian Kinerja	Keterangan
1	Meningkat Kinerja Penyelenggaran Pemerintahan Daerah	Status Evaluasi Penyelenggaran Pemerintahan Daerah	Sedang	-	-	Hasil Evaluasi LPPD 2022 Belum Di Sampaikan
2	Meningkatnya Efektifitas Kerja Sama Daerah	Jumlah Nota Kesepakatan (MOU)	12 MOU	22 MOU	183%	Sangant Baik

3	Tersedianya Kajian Akademik yang di Sampaikan ke Kemendagri RI	Jumlah Fasilitasi Pembentukan Daerah Persiapan/DOB	2 Dokumen	-	-	Moratorium DOB

3.1 Capaian Kinerja

Berdasarkan dokumen perjanjian kinerja tahun 2022 yang telah ditetapkan, dilakukan pengukuran dan analisis terhadap capaian kinerja per sasaran. Berikut disajikan hasil pengukuran kinerja per sasaran.

1. Sasaran Strategi 1

SASARAN STRATEGI 1 :
MENINGKAT KINERJA PENYELENGGARAN PEMERINTAHAN DAERAH

Sasaran Strategis 1 yang ditetapkan dalam Perjanjian Kinerja yaitu "Meningkat Kinerja Penyelenggaran Pemerintahan Daerah" dengan indikator kinerja "Status Evaluasi Penyelenggaran Pemerintahan Daerah" dan target Status Kinerja Evaluasi Penyelenggaran Pemerintahan Daerah ***SEDANG***

Berdasarkan Pasal 31 ayat (1) PP Nomor 13 Tahun 2019 dan Pasal 28 ayat (3) Permendagri Nomor 18 Tahun 2020 bahwa nilai, status dan peringkat kinerja penyelenggaraan pemerintahan daerah ditetapkan oleh Menteri Dalam Negeri

Penetapan Status Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah

No	Skor Kinerja	Status Kinerja
1	1.00 – 1.80	Sangat Rendah
2	1.81 – 2.60	Rendah
3	2.61 - 3.40	Sedang
4	3.41 – 4.20	Tinggi
5	4.21 – 5.00	Sangat Tinggi

Terkait Indikator Kinerja Sasaran Strategis 1 ini, dilaporkan bahwa sampai saat ini belum ada penyerahan Nilai Evaluasi Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan

Daerah dari Kementerian Dalam Negeri RI kepada seluruh Pemerintah Provinsi Se Indonesia. Maka untuk penghitungan target kinerja untuk sasaran strategis 1 ini disajikan pencapaian Tahun 2021 masih menunggu hasil dari pemerintahan pusat, Maka untuk perhitungan target Status kinerja penyelenggaraan pemerintahan daerah tahun 2017 sebagai berikut :

A. Perbandingan antara target kinerja dengan realisasi kinerja tahun 2022

Untuk mencapai sasaran "Meningkatnya Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah" dengan indikator kinerja "Nilai Evaluasi Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah" dan target kinerja Status LPPD ***Sedang***, dapat disajikan hasil pengukurannya pada tabel sebagai berikut :

Sasaran Strategi	Indikator Kinerja	Target Kinerja	Realisasi Tahun 2020	Realisasi Tahun 2021	Capaian Kinerja
Meningkat Kinerja Penyelenggaran Pemerintahan Daerah	Status Evaluasi Penyelenggaran Pemerintahan Daerah	Sedang	-	-	-

Pada evaluasi penyelenggaraan pemerintahan daerah sebagaimana dimaksud pada Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 ayat (1) dan ayat (21) yang menerangkan bahwa disampaikan paling lambat 3 (tiga) bulan setelah tahun anggaran berakhir dan dilaksanakan melalui sistem informasi elektronik secara daring. Evaluasi penyelenggaraan pemerintahan telah di serahkan pada Pemerintah Pusat yang memuat capaian kinerja penyelenggaraan pemda dan pelaksanaan tugas pembantuan selama 1 tahun anggaran

Pemerintah Daerah Provinsi Sulawesi Tengah Bersama Tim Penyusun Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah masih menunggu hasil Evaluasi Status Kinerja LPPD Tahun 2020, 2021 dan LPPD Tahun 2022 yang didiakibatkan adanya perubahan sistem.

Ketentuan lebih lanjut mengenai penyusunan dan penyampaian LPPD diatur dalam Peraturan Menteri setelah berkoordinasi dengan Menteri yang menyelenggarakan Urusan Pemerintahan di bidang Pembedayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi.

Dari tabel di atas dapat dilihat bahwa target indikator yang digunakan untuk mengukur pencapaian sasaran strategis 1 dapat di ukur dengan dasar pengukuran di bawah ini:

Realisasi	=	Nilai Evaluasi Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah
Capaian Kinerja	=	Realisasi / Target Kinerja x 100%

B. Perbandingan antara realisasi kinerja serta capaian kinerja tahun ini dengan tahun lalu dan beberapa tahun terakhir.

Apabila dibandingkan dengan tahun sebelumnya status Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD) di Tahun 2017 pada Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 118 – 8840 Tahun 2018 Tentang Penetapan Peringkat dan Status Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah secara Nasional Tahun 2017

LAMPIRAN I
KEPUTUSAN MENTERI DALAM NEGERI
NOMOR 118 – 8840 TAHUN 2018
TENTANG
PENETAPAN PERINGKAT DAN STATUS KINERJA PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAERAH SECARA NASIONAL TAHUN 2017

A. PERINGKAT DAN STATUS KINERJA PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN 33 (TIGA PULUH) DAERAH PROVINSI SECARA NASIONAL.

NO	NAMA PEMERINTAH DAERAH	PERINGKAT		STATUS
		NOMOR	SKOR	
1	PROVINSI JAWA TIMUR	1	3,3021	ST
2	PROVINSI JAWA BARAT	2	3,2842	ST
3	PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT	3	3,2048	ST
4	PROVINSI DKI JAKARTA	4	3,1712	ST
5	PROVINSI KEPULAUAN RIAU	5	3,1593	ST
6	PROVINSI KALIMANTAN TIMUR	6	3,1020	ST
7	PROVINSI JAWA TENGAH	7	3,0981	ST
8	PROVINSI SULAWESI SELATAN	8	2,9926	T
9	PROVINSI DI YOGYAKARTA	9	2,9903	T
10	PROVINSI KEPULAUAN BANGKA BELITUNG	10	2,9362	T
11	PROVINSI BALI	11	2,9258	T
12	PROVINSI KALIMANTAN SELATAN	12	2,9135	T
13	PROVINSI SUMATERA SELATAN	13	2,8760	T
14	PROVINSI SULAWESI UTARA	14	2,8599	T
15	PROVINSI SUMATERA BARAT	15	2,8511	T
16	PROVINSI BANTEN	16	2,8319	T
17	PROVINSI BENGKULU	17	2,8216	T
18	PROVINSI SULAWESI BARAT	18	2,8172	T
19	PROVINSI RIAU	19	2,8123	T
20	PROVINSI SUMATERA UTARA	20	2,7835	T
21	PROVINSI GORONTALO	21	2,7765	T
22	PROVINSI KALIMANTAN BARAT	22	2,7753	T
23	PROVINSI LAMPUNG	23	2,7575	T
24	PROVINSI KALIMANTAN TENGAH	24	2,7153	T
25	PROVINSI SULAWESI TENGAH	25	2,6809	T
26	PROVINSI SULAWESI TENGGARA	26	2,6660	T
27	PROVINSI MALUKU	27	2,6345	T
28	PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR	28	2,5615	T
29	PROVINSI MALUKU UTARA	29	2,4120	T
30	PROVINSI PAPUA	30	2,3331	T
31	PROVINSI PAPUA BARAT	31	2,3329	T
32	PROVINSI ACEH	32	1,8006	S
33	PROVINSI JAMBI	33	1,7026	S

C. Perbandingan Realisasi Kinerja sampai dengan Tahun ini dengan Target jangka menengah yang terdapat pada Dokumen Renstra

Dalam pencapaian realisasi kinerja yang dibandingkan dengan target kinerja pada Dokumen Renstra di tahun 2022 belum memenuhi capaian target sasaran strategis 1, diantaranya adalah Masih Menunggu Hasil Keputusan Menteri Dalam Negeri Tentang Penetapan Peringkat dan Status Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Secara Nasional.

D. Analisis penyebab keberhasilan/kegagalan atau peningkatan/penurunan kinerja serta alternatif solusi yang telah dilakukan

Adapun faktor target pencapaian yang telah dilakukan adalah dengan upaya sebagai berikut:

- Menyiapkan bahan pemantauan dan pelaporan perumusan kebijakan dan penyusunan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ);
- Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD), informasi penyelenggaraan pemerintah daerah (IPPD) perangkat daerah provinsi, Kabupaten/Kota;
- Melakukan Verifikasi dan Validasi dokumen yang disampaikan oleh setiap OPD
- Membentuk Tim Penyusun LPPD Provinsi Sulawesi Tengah;
- Melakukan pembinaan kepada tim penyusun LPPD Kab/Kota Se-Sulawesi Tengah;
- Melakukan Self Assestmen terhadap LPPD Provinsi Sulawesi Tengah.

E. Program/Kegiatan yang menunjang keberhasilan ataupun kegagalan pencapaian pernyataan target kinerja

Analisis program dan kegiatan yang menunjang pencapaian pernyataaan kinerja untuk mencapai sasaran strategis 1 yaitu "Meningkat Kinerja Penyelenggaran Pemerintahan Daerah" adalah seperti tertuang pada tabel berikut ini :

F. Program/Kegiatan/Sub Kegiatan yang Menunjang Sasaran Strategis 1

No	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	Persentase
1	Kegiatan Pelaksanaan Tugas Pemerintahan	Rp. 285.398.000	Rp. 272.080.964	95%

Anggaran yang disediakan pada APBD Tahun 2022 untuk melaksanakan Program/Kegiatan/Sub Kegiatan yang mendukung target pencapaian sasaran strategis 1 adalah sebesar Rp. 285.398.000,- dengan realisasi Rp. 272.080.964- atau 95%

2. Sasaran Strategi 2

SASARAN STRATEGI 2 :
MENINGKATNYA EFEKTIFITAS KERJA SAMA DAERAH

Sasaran Strategi 2 yang di tetapkan dalam Perjanjian Kinerja yaitu "Meningkatnya Efektifitas Kerja Sama Daerah" dengan indikator kinerja "Jumlah Nota Kesepakatan (MOU)" dan target Kinerja 14 Nota Kesepakatan (MOU).

A. Perbandingan antara target dan realisasi kinerja tahun ini.

Untuk mencapai sasaran "Meningkatkan Persentasi Pelaku Pembangunan Daerah dengan indikator kinerja "Jumlah Nota Kesepakatan (MOU)" dan target Kinerja 14 Nota Kesepakatan (MOU) dapat di sajikan hasil pengukurannya pada table sebagai berikut :

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target Kinerja	Realisasi	Capaian Kinerja %
Meningkatnya Efektifitas Kerja Sama Daerah	Jumlah Nota Kesepakatan (MOU)	12 Nota Kesepatan (MOU)	40 Jumlah Nota Kesepakatan (MOU)	333 %

Dari tabel di atas dapat dilihat bahwa target indikator yang digunakan untuk mengukur pencapaian sasaran ini sudah dapat di penuhi dengan tingkat capaian 183%

$$\text{Capaian Kinerja} = \frac{\text{Realisasi}}{\text{Target Kinerja}} \times 100\%$$

$$= \frac{40}{12} \times 100\% = 333\%$$

Rata-rata pencapaian kinerja pada sasaran strategi 2 adalah 183%

B. Perbandingan antara realisasi kinerja serta capaian kinerja tahun ini dengan capaian kinerja tahun sebelumnya

Apabila di bandingkan dengan tahun sebelumnya yaitu dapat dijelaskan sebagai berikut:

Pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 90 Tahun 2019 Tentang Klasifikasi, Kode, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah, telah terjadi perbaharuan Biro Administrasi Wilayah Daerah dan Pemerintahan di tahun 2020 menjadi Biro Pemerintahan dan Otonomi daerah yang bertujuan untuk membantu Kepala Daerah dalam melakukan evaluasi kinerja dan keuangan daerah.

Penyusunan Klasifikasi, Kode dan Nomenklatur perencanaan pembangunan dan keuangan dilakukan dengan memadukan seluruh proses perencanaan, penganggaran, pelaksanaan, dan pertanggungjawaban serta pelaporan kinerja dan keuangan di lingkungan Pemerintah Daerah untuk menghasilkan dokumen perencanaan pembangunan dan pengelolaan keuangan.

Dalam pencapaian indikator kinerja "Jumlah Nota Kesepakatan (MOU)" yang telah ditargetkan dan diRealisasikan seperti tabel di bawah :

Indikator Kinerja	Realisasi		Capaian Kinerja	
	2021	2022	2021	2022
Jumlah Nota Kesepakatan (MOU)	23 MOU	40 MOU	230 %	333%

C. Perbandingan Realisasi Kinerja Tahun 2022 sesuai RPJMD dan Renstra

Indikator Kinerja Perangkat Daerah yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD
SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI SULAWESI TENGAH
Periode 2021-2026

No.	Indikator Tujuan / Sasaran	Satuan	Kondisi Kinerja pada Awal Periode RPJMD	Target Kinerja Tujuan / Sasaran pada Tahun ke:					Kondisi Kinerja pada Alkhir Periode RPJMD
			2021	2022	2023	2024	2025	2026	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	*10*
	Nota Kesepakatan (MoU)	Persen	10	12	14	16	18	20	20

Perbandingan target kinerja dengan capaian kinerja pada tabel di atas telah memenuhi capaian realisasi pada tahun 2021

Indikator Kinerja	Target kinerja		Realisasi		Capaian Kinerja	
	2021	2022	2021	2022	2021	2022
Jumlah Nota Kesepakatan (MOU)	10 MOU	12 MOU	23 MOU	40 MOU	230 %	333%

D. Analisi Penyebab Keberhasilan atau Peningkatan Kinerja serta alternatif solusi yang telah di lakukan

Adapaun faktor pendukung Keberhasilan yang telah dilakukan adalah :

a. Komitmen pimpinan yang tinggi
b. Adanya Tim Koordinasi Kerjasama Daerah (TKKSD)
c. Adanya SOP
d. Dukungan dari OPD Pemrakarsa

E. Analisis atas efesiensi penggunaan Sumber Daya, analasis Program/Kegiatan yang menunjang keberhasilan pencapaian kinerja

Analisis program dan kegiatan yang menunjang keberhasilan pencapaian pernyataaan kinerja untuk mencapaia sasaran 2 yaitu "Meningkatnya Efektifitas Kerja Sama Daerah" dengan indikator kinerja "Jumlah Nota Kesepakatan (MOU)", target kinerja dan target indikator yang digunakan untuk mengukur pencapaian sasaran ini sudah dapat di penuhi dengan tingkat capaian 183% adalah seperti tertuang pada tabel berikut ini :

F. Program/Kegiatan/Sub Kegiatan yang Mendukung Sasaran Strategis 2

No	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	Persentase
1	Fasilitasi Kerja sama Daerah	Rp 1.083.031.667	Rp 1.046.398.340	97%

Anggaran yang disediakan pada APBD tahun 2021 untuk melaksanakan program/kegiatan yang mendukung pencapaian sasaran strategis 2 adalah sebesar Rp. Rp 1.083.031.667,- dengan realisasi Rp 1.046.398.340 atau 97% Artinya kegiatan yang dilaksanakan sudah hampir mencapai sasaran.

3. Sasaran Strategis 3

SASARAN STRATEGI 3 :
TERSEDIAANNYA KAJIAN AKADEMIK YANG DI SAMPAIKAN KE KEMENDAGRI RI

Sasaran Strategis 2 yang ditetapkan dalam Perjanjian Kinerja yaitu "Tersediaannya Kajian Akademik yang di Sampaikan ke Kemendagri RI" dengan indikator kinerja "Jumlah Fasilitasi Pembentukan Daerah Persiapan/DOB" dan Target Kinerja 2 Segmen

A. Perbandingan antara target kinerja dengan realisasi kinerja pada tahun 2022

Untuk mencapai sasaran "Tersediaannya Kajian Akademik yang di Sampaikan ke Kemendagri RI" dengan Indikator Kinerja "Jumlah Fasilitasi Pembentukan Daerah Persiapan/DOB" dan target kinerja 2 segmen dapat disajikan hasil pengukurannya pada tabel sebagai berikut:

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target Kinerja	Realisasi	Capaian Kinerja (%)	Keterangan
Tersediaannya Kajian Akademik yang di Sampaikan ke Kemendagri RI	Jumlah Fasilitasi Pembentukan Daerah Persiapan/DOB	2 Segmen	-	-	Moratorium DOB

Dari tabel diatas dapat dilihat bahwa target indikator yang digunakan untuk mengukur pencapaian sasaran masih belum terpenuhi dengan adanya ***Proses MORATORIUM DOB***, Sesuai Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia (Permendagri RI) Nomor 55 Tahun 2011 Tentang Pedoman Penyelenggaraan Pemerintahan di Daerah Otonomi Baru bahwa Daerah Otonomi Baru (DOB) sebagaimana penyusunan rencana umum tata ruang daerah dukungan bantuan teknis infrastruktur penguatan investasi daerah dilakukan oleh Menteri melalui Direktur Jenderal yang membidangi otonomi daerah bersama gubernur provinsi induk untuk DOB provinsi, berkoordinasi dengan pimpinan kementerian/pimpinan lembaga non kementerian terkait. Dalam pengukuran tingkat capaian 100% seperti berikut:

Realisasi = Jumlah Usulan Gubernur Tentang Penegasan Batas Daerah

Capaian Kinerja = Realisasi / Target Kinerja x 100%

B. Perbandingan antara realisasi kinerja dengan capaian kinerja tahun sebelumnya

Dengan perkembangan Sistem Pemerintahan dan tutunan Masyarakat dalam era Reformasi yang menginginkan adanya pemekaran Wilayah menjadi Kabupaten, maka Pemerintah Pusat mengeluarkan kebijakan melalui Undang-undang Nomor 11 tahun 2000 tentang perubahan atas Undang-undang Nomor 51 Tahun 1999 tentang pembentukan Kabupaten Buol, Morowali dan Banggai Kepulauan. Kemudian melalui Undang-undang Nomor 10 Tahun 2002 oleh Pemerintah Pusat terbentuk lagi 2 Kabupaten baru di Provinsi Sulawesi Tengah yakni Kabupaten Parigi Moutong dan Kabupaten Tojo Una-Una. Setelah pemekaran beberapa wilayah kabupaten, provinsi ini terbagi menjadi 13 daerah, yaitu 12 kabupaten dan 1 kota.

Apabila dibandingkan dengan tahun sebelumnya yaitu 2016 sampai dengan tahun 2021 Jumlah fasilitasi pembentukan daerah persiapan/DOB ada 2 segmen target Kinerja usulan untuk Moratorium Daerah Otonomi Baru (DOB) masih menunggu Kajian Akademik Pemerintah Pusat.

Indikator Kinerja Perangkat Daerah yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD
SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI SULAWESI TENGAH
Periode 2021-2026

No.	Indikator Tujuan / Sasaran	Satuan	Kondisi Kinerja pada Awal Periode RPJMD	Target Kinerja Tujuan / Sasaran pada Tahun ke:					Kondisi Kinerja pada Alkhir Periode RPJMD
			2021	2022	2023	2024	2025	2026	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	*10*
	Jumlah Fasilitasi Pembentukan Daerah Persiapan/DOB	Jumlah	2	2	2	2	2	2	10

C. Perbandingan Realisasi Kinerja dan Target Kinerja Renstra

Perbandingan target kinerja dengan pencapaian pada tabel di atas masih tedapat kendala pada sasaran strategis 3 pada proses pembinaan penyelenggaraan pemerintahan daerah di DOB

D. Analisis penyebab Ketidakberhasilan pencapaian target Kinerja

Adapun faktor yang menyebabkan ketidakberhasilan pencapaian kinerja pada sasaran strategis 3 ini di karenakan masih dalam proses Pembinaan penyelenggaraan pemerintahan daerah di DOB dilakukan dengan tujuan meningkatkan kapasitas penyelenggaraan pemerintahan dan memantapkan jalannya fungsi pemerintahan di DOB sesuai dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 55 Tahun 2011 Tentang Pedoman Penyelenggaraan Pemerintahan di Daerah Otonomi Baru.

E. Analisis atas Efesiensi Penggunaan Sumber Daya, analisis Program/Kegiatan/SubKegiatan yang Menunjang Target Pencapaian Kinerja

Analisis program dan kegiatan yang menunjang keberhasilan pencapaian pernyataaan kinerja untuk mencapai sasaran strategis 3 yaitu "Tersediaannya Kajian Akademik yang di Sampaikan ke Kemendagri RI" dengan indikator kinerja "Jumlah Fasilitasi Pembentukan Daerah Persiapan/DOB" dan Target Kinerja 2 Segmen, masih proses pencapaian target 2 segmen seperti tertuang pada tabel berikut ini :

- Menyiapkan bahan Perencanaan, Perumusan Kebijakan Pengembangan dibidang pengembangan Otonomi Daerah dan penataan urusan
- Menyiapkan bahan Koordinasi pelaksanaan Kebijakan Pengembangan Otonomi Daerah
- Menyiapkan bahan penyusunan petunjuk pelaksanaan pengembangan otonomi daerah
- Menyiapkan bahan pelaksanaan inventarisasi dan analisis pemetaan urusan pemerintahan provinsi dan kabupaten/kota

F. Program/Kegiatan/Sub Kegiatan yang Mendukung Sasaran Strategis 3

No	Program/Kegiatan/SubKegiatan	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	Capaian Kinerja
1	Pelaksanaan Otonomi Daerah	Rp 849.607.966	Rp 793.881.795	93%

Anggaran yang disediakan pada APBD tahun 2022 untuk melaksanakan program/kegiatan yang mendukung pencapaian sasaran strategis 3 adalah sebesar Rp.849.607.966,- dengan realisasi Rp. 793.881.795,- atau 93%. Untuk mendukung pencapaian sasaran strategis 3 kegiatan yang dilakukan adalah menyiapkan bahan perencanaan, perumusan kebijakan pengembangan di bidang pengembangan Otonomi Daerah dan penataan urusan, menyiapkan bahan koordinasi pelaksanaan kebijakan pengembangan Otonomi Daerah, Menyiapkan bahan penyusunan petunjuk pelaksanaan pengembangan otonomi daerah, dan Menyiapkan bahan pelaksanaan inventarisasi/analisis pemetaan urusan pemerintahan provinsi dan kabupaten/kota untuk berkoordinasi dengan pemerintah pusat, maka dilaksakanannya kegiatan tersebut dibutuhkan anggaran yang cukup besar.

3.2 Realisasi Anggaran

Anggaran Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah Tahun 2022 adalah sebesar Rp. 4.189.550.000,- dengan realisasi sebesar Rp. 4.050.958.854,- atau 97% dan Sisa Anggaran sebesar Rp. 138.591.146,-

REALISASI APBD TAHUN 2022

NO	PROGRAM, KEGIATAN DAN SUB KEGIATAN	ANGGARAN	REALISASI KEUANGAN	
			Rp.	%
1	2	3	4	5
A	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI SULAWESI TENGAH	Rp 1.971.512.367	Rp1.938.597.755	98%
1	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Rp 106.042.172	Rp 103.844.565	98%
	Penyusunan Dokumen Perencanan Perangkat Daerah	Rp 39.288.400	Rp 38.587.645	98%
	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ihtisar Realisasi Kinerja SKPD	Rp 38.800.000	Rp 37.901.020	98%
	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Rp 27.953.772	Rp 27.355.900	98%
2	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Rp 35.372.000	Rp 34.152.400	97%
	Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang - Undangan	Rp 35.372.000	Rp 34.152.400	97%
3	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Rp 470.567.000	Rp 460.143.610	98%
	Penyediaan Barang Cetakkan dan Penggandaan	Rp 21.875.000	Rp 21.875.000	100%
	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Rp 448.692.000	Rp 438.268.610	98%
4	Penyedian Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Rp 1.015.223.967	Rp 1.002.244.480	99%
	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Rp 268.063.967	Rp 264.106.480	99%
	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Rp 747.160.000	Rp 738.138.000	99%
5	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Rp 344.307.228	Rp 338.212.700	98%

	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kenderaan Dinas Operasional atau Lapangan	Rp 344.307.228	Rp 338.212.700	98%
B	PROGRAM PEMERINTAHAN DAN OTONOMI DAERAH	Rp 2.218.037.633	Rp 2.112.361.099	95%
6	Pelaksanaan Tugas Pemerintahan	Rp 285.398.000	Rp 272.080.964	95%
	Fasilitasi Pelaksanaan Pemerintahan Umum	Rp 155.398.000	Rp 146.362.675	94%
	Fasilitasi Penataan Wilayah	Rp 130.000.000	Rp 125.718.289	97%
7	Pelaksanaan Otonomi Daerah	Rp 849.607.966	Rp 793.881.795	93%
	Fasilitasi Administrasi Kepala Daerah dan DPRD	Rp 230.300.000	Rp 220.923.995	96%
	Pengembangan Otonomi dan Penataan Urusan	Rp 213.359.000	Rp 204.998.385	96%
	Evaluasi dan Penyelenggaraan Pemerintahan	Rp 405.948.966	Rp 367.959.415	91%
8	Fasilitasi Kerjasama Daerah	Rp 1.083.031.667	Rp 1.046.398.340	97%
	Fasilitasi Kerjasama Antar Pemerintah	Rp 155.000.000	Rp 144.140.575	93%
	Fasilitasi Kerjasama Badan Usaha/Swasta	Rp 155.759.000	Rp 147.783.300	95%
	Evaluasi Pelaksanaan Kerjasama	Rp 772.272.667	Rp 754.474.465	98%
TOTAL		**Rp 4.189.550.000**	**Rp 4.050.958.854**	**97%**

BAB IV
PENUTUPAN

4.1 KESIMPULAN

Tujuan penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah adalah dalam rangka perwujudan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas pokok dan fungsi serta pengelolaan sumber daya dan pelaksanaan kebijaksanaan yang dipercayakan kepada Biro Pemerintahan berdasarkan suatu sistem akuntabilitas yang memadai.
Laporan kinerja juga berperan sebagai alat kendali, alat penilai kualitas kinerja dan alat pendorong terwujudnya good governance. Disamping itu, akuntabilitas kinerja juga menyajikan penjelasan tentang deviasi antara realisasi kegiatan dengan rencana serta keberhasilan dan kegagalan dalam pencapaian sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan.

Dalam rangka melaksanakan akuntabilitas Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah ini, diperlukan juga perhatian dan komitmen yang kuat dari para Kepala Bagian, Kepala Sub Bagian dan staf di lingkungan Biro Pemerintahan dan Otomomi Daerah atas peningkatan kinerja Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah. Selain itu penyusunan Laporan Kinerja Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah Tahun 2022 ini juga dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan tugas kepada atasan dan stakeholder. Untuk ini diharapkan kepada para Kepala Bagian dan Sub Bagian serta staf di lingkungan Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah dapat mempelajari dan memahami Laporan Kinerja Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah Tahun 2022 ini sebagai pedoman dalam mewujudkan kinerja yang lebih baik pada masa datang guna tercapainya Target Kinerja Biro Pemerintahan dan otonomi Daerah.

Berdasarkan analisis yang telah dilakukan terhadap Laporan Kinerja dari bagian-bagian dan keterkaitan antara realisasi Renstra dan Renja dengan tingkat capaiannya.

4.2 Evaluasi Kinerja

Untuk peningkat capaian kinerja sebagai bahan evaluasi sebagai berikut:

1. Optimalkan pencapaian kinerja Program/Kegiatan dilingkup Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah Setda Provinsi Sulawesi Tengah.
2. Upaya-upaya peningkatan dan pencapaian kinerja dalam rangka pelaksanaan tugas poko dan fungsi Biro Pmerintahan dan Otonomi Daerah dapat dilakukan.

Demikian Laporan Kinerja Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah Tahun 2022 ini Di buat, Semoga menjadi bahan pertimbangan/evaluasi untuk Kinerja di masa yang akan dating

Palu, Januari 2023

KEPALA BIRO PEMERINTAHAN DAN OTONOMI DAERAH

[illegible] SALEH, M.Si
Pembina Utama Muda
NIP. 19660311 198803 1 017

Dipindai dengan CamScanner

BAB I
PENDAHULUAN

1.1 Cascading Kinerja

Dalam Rangka menyelenggarakan kepemerintahan yang baik (Good Governance) yang bebas dan bersih dari indikasi korupsi, kolusi dan nepotisme (KKN) yang ditegaskan lebih lanjut melalui penjelasan Undang Undang No.28 Tahun 1999, antara lain disebutkan mengenai asas akuntabilitas adalah asas yang menentukan terhadap setiap kegiatan dan hasil akhir dari kegiatan penyelenggaraan pemerintahan yang harus dipertanggungjawabkan kepada masyarakat.

Menindaklanjuti Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah mewajibkan setiap Organisasi Perangkat Daerah (OPD) untuk mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya serta pengelolaan sumber daya yang ada dengan didasarkan perencanaan strategis yang menjabarkan potret permasalahan-permasalahan pembangunan yang terjadi pada Organisasi Perangkat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah serta indikasi daftar program, kegiatan, dan sub kegiatan yang akan dilaksanakan.

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 menyebutkan bahwa dalam melakukan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah harus memperhatikan informasi kinerja yang terukur sesuai perjanjian kinerja dan upaya untuk perbaikan berkesinambungan.

Biro Administrasi Pembanguan Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah adalah Organisasi Perangkat Daerah (OPD) yang

bertanggung jawab dalam …….. dapat dilihat pada Cascading Kinerja dibawah ini:

1.2 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi

Biro Administrasi Pembangunan mempunyai tugas membantu Asisten Perekonomian, Pembangunan, dan Pengadaan Barang Jasa dalam penyiapan pengkoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengkoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang pengendalian administrasi pelaksanaan pembangunan daerah, pengendalian administrasi pelaksanaan pembangunan wilayah, dan pelaporan pelaksanaan pembangunan.

Biro Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah terdiri atas 3 (tiga) bagian, yaitu :

- Bagian Pengendalian Administrasi Pelaksanaan Pembangunan Daerah mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan pengkoordinasian perumusan kebijakan daerah, supervisi, pengkoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang pengendalian administrasi pelaksanaan pembangunan APBD, dan pengendalian administrasi pelaksanaan pembangunan APBN dan tata usaha.

- Bagian Pengendalian Administrasi Pelaksanaan Pembangunan Wilayah mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan pengkoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengkoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang pengendalian administrasi pelaksanaan pembangunan wilayah I, pengendalian administrasi pelaksanaan pembangunan wilayah II, dan pengendalian administrasi pelaksanaan pembangunan wilayah III.

- Bagian Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan pengkoordinasian perumusan kebijakan daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang analisis capaian kinerja pembangunan daerah, serta pelaporan pelaksanaan pembangunan daerah, dan kebijakan pembangunan daerah.

1.3 Gambaran Aspek Strategis (Strategis Isu)

Biro Administrasi Pembangunan sebagai salah satu unit yang berkedudukan dibawah Asisten Perekonomian, Pembangunan, dan Pengadaan Barang Jasa berperan dalam rangka peningkatan kepuasan dan kualitas atas pelayanan tekhnis dan administrasi di lingkungan Sekretariat Daerah Provinsi

Sulawesi Tengah. Peningkatan kepuasan dan kualitas tersebut diwujudkan melalui pelaksanaan tugas dan fungsinya.

Namun, disadari bahwa peningkatan kepuasan dan kualitas pengguna layanan sulit untuk diwujudkan tanpa dukungan kebijakan dan sistem yang baik, untuk itu Biro Administrasi Pembangunan mulai tahun 2022 telah melakukan peningkatan atas pelayanan tekhnis dan administrasi secara bertahap dan berkelanjutan. Perwujudan peningkatan kepuasan dan kualitas yang telah dilakukan, antara lain :

a) Telah dibentuknya Tim Evaluasi Penyerapan Realisasi Anggaran (TEPRA) yang mempunyai tugas mengevaluasi penyerapan realisasi anggaran pada seluruh organisasi perangkat daerah yang ada di Provinsi Sulawesi Tengah.
b) Telah dibentuknya Tim Standar Biaya Umum (SBU) yang mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan penyiapan bahan rumusan kebijakan tekhnis pembangunan daerah.

Penjabaran aspek-aspek strategis organisasi dimaksudkan untuk memberikan gambaran singkat dan latar belakang keberadaan Biro Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah. Adapun aspek strategis yang berpengaruh terhadap pelaksanaan tugas pokok dan fungsi (tupoksi) Biro Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah pada tahun 2021, secara garis besar dapat dibagi dalam 2 (dua) bagian, yaitu :

1. Aspek Internal

Aspek internal Biro Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah yang dapat diidentifikasikan sebagai kekuatan yang mendukung terwujudnya misi dari pemerintah Provinsi Sulawesi Tengah yaitu, melanjutkan reformasi birokrasi, mendukung penegakan supremasi hukum dan HAM, serta meningkatkan pembangunan infrastruktur daerah, dan mendukung kemandirian energi. Ketersediaan Sumber Daya Manusia yang dimiliki oleh Biro cukup mendukung secara kuantitas, hal ini dapat diketahui dari jumlah Aparatur Sipil Negara (ASN) yang dimiliki.

Pada tahun 2022, jumlah ASN berjumlah 35 orang Jumlah pegawai merupakan kekuatan bagi organisasi.

Disamping itu, aspek internal yang dapat didentifikasi sebagai kekuatan adalah ketersediaan dana yang memadai untuk pelaksanaan kegiatan perencanaan pembangunan daerah. Berdasarkan Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Tengah Nomor 7 Tahun 2019 tentang Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Provinsi Sulawesi Tengah Tahun Anggaran 2022, dana APBD dialokasikan pada Biro Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah sebesar **Rp. 4.170.599.625,- (empat milyar seratus tujuhpuluh juta limaratus Sembilan puluh Sembilan ribu enam ratus dua puluh lima rupiah)**.

Kekuatan yang dimiliki untuk menunjang kegiatan dan pelaksanaan kinerja untuk pelayanan umum kedinasan dan pimpinan adalah adanya dukungan pimpinan dan staf yang solid. Staf yang solid menunjukkan loyalitas yang tinggi dan inisiatif serta kreativitas untuk melakukan kerja sama dalam rangka pelaksanaan tugas pokok dan fungsi.

Ketersediaan tenaga fungsional yang terbatas menyebabkan pelayanan jasa tidak optimal, dan kelemahan lain yang ditemukan adalah terbatasnya staf yang terampil khususnya di bidang pekerjaan yang membutuhkan kemampuan dan skill tertentu terutama di bidang IT, mahir dalam bekerja dengan sistem.

Selain itu masalah yang menjadi kelemahan adalah terbatasnya sarana dan prasarana yang dimiliki. Beberapa perangkat IT seperti CPU, Laptop, maupun printer perlu penambahan sebagai alat penunjang kerja. Kelemahan ini mengakibatkan hambatan dalam pelaksanaan pekerjaan kedinasan sehari-hari.

2. Aspek Eksternal

Aspek eksternal yang dapat diidentifikasikan sebagai peluang antara lain adanya kerjasama yang sinergi antara OPD yang terkait dalam proses penyerapan realisasi anggaran.

Untuk peluang adalah perkembangan tekhnologi menyediakan berbagai sarana prasarana penunjang urusan kedinasan.

Urusan kedinasan adalah adanya perubahan jadwal kegiatan yang tidak terduga, lemahnya komunikasi dan distribusi informasi terlambat dari OPD lain.

1.4 Landasan Hukum

Penyusunan Laporan Kinerja OPD didasarkan pada peraturan perundang-undangan sebagai berikut :

- Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah;
- Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
- Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Review atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah;
- Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2015 tentang Pedoman Evaluasi Atas Implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
- Peraturan Menteri Dalam Negeri nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah.

1.5 Tindak Lanjut atas Laporan Hasil Evaluasi Sakip Tahun 2022

Maksud dan tujuan penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) adalah sebagai wujud pertanggungjawaban terhadap penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi Biro Administrasi

Pembangunan Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah yang wajib disampaikan setiap tahun kepada Presiden melalui Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi sebagaimana telah diamanatkan dalam Instruksi Presiden Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2014 Tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.

Laporan ini diharapkan dapat diperoleh suatu kesimpulan pencapaian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi serta dapat dipergunakan sebagai tolak ukur dan bahan analisis dalam rangka meningkatkan kinerja Biro Administrasi Pembangunan di tahun-tahun berikutnya.

BAB II
PERENCANAAN DAN PERJANJIAN KINERJA

2.1 Tujuan, Sasaran dan Indikator Kinerja Perangkat Daerah

Tujuan Strategis Biro Administrasi Pembangunan adalah merupakan penjabaran atau implementasi dari pernyataan misi yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu 1 (satu) tahun sampai dengan 5 (lima) tahun, dengan diformulasikan tujuan strategis maka dapat mengetahui apa yang harus dilaksanakan oleh organisasi dalam memenuhi visi dan misinya untuk kurun waktu 1 (satu) sampai 5 (lima) tahun kedepan dengan mempertimbangkan sumber daya kemampuan yang dimiliki.

Tujuan Strategis Tahun 2022

MISI		TUJUAN STRATEGIS
Misi – 1 : Meningkatkan Kualitas Manusia Provinsi Sulawesi Tengah Melalui Sistim Pendidikan dan Kesejahteraan Dasar	1.	Mewujudkan Peningkatan Kualitas Manusia Provinsi Sulawesi Tengah melalui Reformasi Sistim Pendidikan Berbasis Vokasi dan Pelayanan Kesehatan Dasar yang merata
Misi – 2 : Mewujudkan Reformasi Birokrasi, Supermasi Hukum dan Penegak Nilai-nilai Kemanusian dan HAM	2.	Mewujudkan Tata Kelola Kepemerintahanyang Baik dan Bersih (GOOd Governance And Clean Governance
Misi – 3 : Mewujudkan Peningkatan Kesejahteraan Masyarakat melalui Pemberdayaan Ekonomi Kerakyatan dan Penguatan Kelembagaan	3.	Mewujudkan peningkatan kesejahteraan masyarakat miskin dan rentan melalui pemberdayaan ekonomi kerakyatan dan penguatan kelembagaan ekonomi dan sosial

Misi - 4 : Mewujudkan Peningkatan Pembangunan Infrastruktur Daerah	4.	mengembangkan infrastruktur daerah yang berkualitas guna mendukung terwujudnya peningkatan kesejahteraan masyarakat
Misi - 5 : Menjalankan Pembangunan Masyarakat dan Wilayah yang Merata dan Berkeadilan	5.	Mewujudkan terciptanya pemertaan pembangunan yang berkeadilan di seluruh wilayah
Misi - 6 : Menjaga harmonisasi manusia dan alam, antar sesama manusia sebagai wujud pembangunan berkelanjutan	6.	Mewujudkan peningkatan kualitas hidup sehingga tercipta suatu kehidupan harmonis dan bahagia
Misi - 7 : Melakukan Sinergitas Kerjasama Pembangunan Antar Daerah Bertetangga Sekawasan maupun di dalam Provinsi Sulawesi Tengah dan di luar Provinsi bertetangga	7.	mewujudkan percepatan pembangunan dan optimalisasi pengelolaan sektor unggulan melalui peningkatan kerja sama pembangunan antar daerah dalam lingkup provinsi maupun dengan daerah di luar provinsi
Misi - 8 : Meningkatkan Pelayanan Publik bidang pendidikan dan kesehatan berbasis pada Teknologi Informasi yang integrasi dan dijalankan secara sistimatis dan digital.	8.	Meningkatkan pelayanan publik terutama bidang pendidikan dan kesehatan serta pelayanan publik pada semua bidang kepada masyarakat melalui teknologi informasi dan pengembangan sistem terintegrasi dan digitalisasi, guna mewujudkan pelayanan prima, efisien dan efektif
Misi - 9 : Mendorong pembentukan daerah otonom baru (DOB) agar terjadi percepatan desentralisasi pelayanan dan peningkatan lapangan kerja dan peningkatan produktivitas sektor		Perwujudan cita-cita untuk mencapai 100 tahun Sulawesi Tengah di Tahun 2064, melalui perluasan lapangan kerja dan peningkatan produktivitas sektor

unggulan daerah.		unggulan, serta pembentukan daerah otonomi baru bagi daerah yang secara potensial sehingga dapat menjadi pusat pertumbuhan ekonomi baru di Sulawesi Tengah

Berdasarkan Misi yang dijabarkan pada tujuan strategis maka tujuan dan sasaran yang ditetapkan dapat diuraikan sebagai berikut :

T U J U A N

Tujuan 1 : Meningkatkan kualitas dan kuantitas produk hukum dan perundang-undangan daerah, sosialisasi serta evaluasi produk hukum masyarakat

No.	Strategi		Kebijakan		Program / Kegiatan

1.	Peningkatan urusan administrasi program dan kegiatan pembangunan yang efektif dan efisien	1.	Memfasilitasi urusan administrasi program dan kegiatan pembangunan yang efektif dan efisien	1.	*Peningkatan kualitas dan kuantitas pembinaan, pemantauan, dan pelaporan* <u>Kegiatan :</u> 1. Pembinaan dan Pengendalian Pelaksanaan Pembangunan Provinsi 2. Koordinasi Pembinaan dan Pemantuan Pelaksanaan Pembangunan Pusat dan Kabupaten/Kota
				2.	*Peningkatan pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan* <u>Kegiatan :</u> 1. Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD

Tujuan 2 : Terwujudnya partisipasi masyarakat dalam mendukung pembangunan daerah

No.	Strategi		Kebijakan		Program / Kegiatan
1.	Terkoordinasi dan tersinkronisasi	1.	Mengkoordinasikan dan	1.	*Peningkatan Pengembangan Sistem*

	capaian renstra dan renja sekretariat daerah yang terukur		mengsinkronisasikan capaian renstra dan renja sekretariat daerah yang terukur		*Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan* <u>Kegiatan :</u> 1. Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD

Tujuan 3 : Meningkatnya kemampuan sumber daya aparatur penyelenggara pemerintah daerah

No.	Strategi		Kebijakan		Program / Kegiatan
1.	Peningkatan pelayanan administrasi pembangunan	1.	Meningkatkan kualitas pelayanan administrasi pembangunan	1.	*Pelayanan administrasi perkantoran* <u>Kegiatan :</u> 1. Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi Dalam dan Luar Daerah 2. Penyediaan jasa pelayanan perkantoran

Tujuan 4 : Meningkatnya kemampuan sumber daya aparatur penyelenggara pemerintah daerah

No.	Strategi		Kebijakan		Program / Kegiatan
1.	Merencanakan dan mensinergikan pengendalian administrasi kegiatan APBD, APBN dan DAK	1.	Menyelenggarakan pengendalian administrasi kegiatan APBD, APBN dan DAK yang terencana dan sinergis	1.	*Peningkatan kualitas perencanaan* Kegiatan : 1. Penyusunan Standar Biaya Provinsi

Tujuan 5 : Terwujudnya penataan keuangan dan kinerja yang baik

No.	Strategi		Kebijakan		Program / Kegiatan
1.	Melaksanakan reformasi birokrasi melalui koordinasi, integrasi, sinkronisasi, dan simplikasi untuk meningkatkan kinerja organisasi yang optimal	1.	Mengoptimalkan kinerja organisasi dalam melaksanakan reformasi birokrasi melalui koordinasi, integrasi, sinkronisasi, dan simplikasi	1.	*Peningkatan sarana dan prasarana aparatur* Kegiatan : 1. Pengadaan sarana dan prasarana aparatur

2.2 Strategis dan Arah Kebijakan

Rencana Strategis adalah tindakan utama yang dipilih dari hasil analisis SWOT dan akan digunakan untuk mengerahkan seluruh sumber daya yang dimiliki secara optimal untuk mewujudkan Visi Organisasi. Tanpa rencana strategis yang tepat, pemanfaatan sumber daya organisasi tidak terarah dan menimbulkan pemborosan, sehingga akan berakibat kegagalan organisasi dalam mewujudkan visinya. Agar rencana strategis dapat diimplementasikan dengan baik, maka rumusan visi, misi, tujuan, sasaran, kebijakan, dan program dari organisasi harus jelas.

Adapun kerangka rencana strategis Biro Administrasi Pembangunan mengacu pada Renstra Setdaprov Sulteng Tahun 2021-2026 yang merupakan penjabaran dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Tahun 2021-2026 yang disusun oleh Pemerintah Daerah Provinsi Sulawesi Tengah.

2.2.1 Strategi

Berdasarkan kelemahan, kekuatan, tantangan serta peluang dari berbagai faktor yang mempengaruhi pencapaian misi Biro Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah, maka ditempuh strategi pembangunan Biro sebagai berikut :

1. Meningkatkan urusan administrasi program dan kegiatan pembangunan yang efektif dan efisien;
2. Mengkoordinasikan dan mensinkronisasikan capaian renstra dan renja sekretariat daerah yang terukur;
3. Meningkatkan pelayanan administrasi pembangunan;
4. Merencanakan dan mensinergiskan pengendalian administrasi kegiatan APBD, APBN, dan DAK;
5. Melaksanakan reformasi birokrasi melalui koordinasi, integrasi, sinkronisasi, dan simplikasi untuk meningkatkan kinerja organisasi yang optimal.

2.2.3 Kebijakan

Kebijakan pada dasarnya merupakan ketentuan-ketentuan yang telah ditetapkan oleh pemerintah yang dijadikan pedoman, pegangan atau petunjuk dalam pengembangan ataupun pelaksanaan program/kegiatan guna tercapainya kelancaran, keterpaduan, dalam perwujudan sasaran, tujuan, serta visi dan misi instansi pemerintah. Kaitannya dengan hal tersebut, kebijakan yang ditetapkan oleh Biro Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah adalah :

1. Memfasilitasi urusan administrasi program dan kegiatan pembangunan yang efektif dan efisien;
2. Mengkoordinasikan dan mengsinkronisasikan capaian renstra dan renja sekretariat daerah yang terukur;
3. Meningkatkan kualitas pelayanan administrasi pembangunan;
4. Menyelenggarakan pengendalian administrasi kegiatan APBD, APBN, dan DAK yang terencana dan sinergis;
5. Mengoptimalkan kinerja organisasi dalam melaksanakan reformasi birokrasi melalui koordinasi, integrasi, sinkronisasi, dan simplikasi.\

2.3 Srtuktur Program dan Kegiatan Tahun 2022

STRUKTUR PROGRAM , KEGIATAN DAN SUB KEGIATAN TERKAIT LANGSUNG PENCAPAIAN SASARAN TAHUN 2022

No	Sasaran	Program/Kegiatan/ Sub. Kegiatan	Sebelum Perubahan (Rp)	Sesudah Perubahan (Rp)	Bertambah/ Berkurang
1	2	3	4	5	6
		1. Program Kebijakan Administrasi Pembangunan Kegiatan : • Pengendalian Administrasi Pelaksanaan			

		Pembangunan APBD • Pengendalian Administrasi Pelaksanaan Pembangunan APBN • Pengendalian Administrasi Pelaksanaan Pembangunan Wilayah • Analis Capaian Kinerja Pembangunan Daerah • Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan Daerah • Fasilitasi Perumusan Kebijakan Teknis Pembangunan Daerah	192.209.500,- 174.274.975,- 426.256.650,- 747.322.675,- 182.679.775,- 258.153.100,-	236.536.375,- 216.698.150,- 566.256.850,- 996.468.450,- 254.709.475,- 457.392.975,-	44.326.875,- 42.423.175,- 140.000.200,- 249.145.775,- 72.029.700,- 199.239.875,-

STRUKTUR PROGRAM, KEGIATAN DAN SUB KEGIATAN PENDUKUNG PENCAPAIAN SASARAN TAHUN 2022

No.	Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Sebelum Perubahan (Rp)	Sesudah Perubahan (Rp)	Bertambah/ Berkurang (Rp)
1	2	3	4	5
	1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan • Kegiatan :			

	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	304.630.450,-	436.634.000,-	132.003.550,-
	• Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	810.072.775,-	1.005.903.350,-	195.830.575,-

2.4 Indikator Kinerja Utama

Sesuai Formulir Perjanjian kinerja Biro Administrasi Pembangunan, ditetapkan Indikator Kinerja Utama (IKU), serta target yang akan dicapai dalam satu tahun untuk mengukur pencapaian sasaran strategis.

IKU Biro Administrasi Pembangunan ditetapkan pertama kali pada tahun 2008 dan telah mengalami beberapa kali perubahan dan penyempurnaan. IKU Tahun 2022 ditetapkan dengan merujuk kepada Renstra Biro Administrasi Pembangunan Tahun 2021-2026, yang disajikan pada tabel berikut :

INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU)
BIRO ADMINISTRASI PEMBANGUNAN SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI SULAWESI TENGAH

NO.	SASARAN	IKU	PENJELASAN	PENANGGUNG JAWAB
1	2	3	4	5
	SASARAN STRATEGIS	**INDIKATOR KINERJA UTAMA**	**FORMULASI PERHITUNGAN**	
1.	Terwujudnya Penataan Keuangan dan Kinerja Yang Baik	1. Persentase Capaian Kinerja dan Capaian Penyerapan Anggaran Perangkat Daerah 2. Persentase Pembinaan, Pengendalian Pemantauan dan Evaluasi Pelaksanaan Pembangunan	Berdasarkan jumlah surat dan dokumen yang terdistribusi dari Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah ke seluruh OPD dan lembaga lainnya. Berdasarkan jumlah sarana dan parasarana Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah yang dapat dipenuhi sesuai analisa standar kebutuhan dan standar sarana prasarana Pemerintah Daerah. Berdasarkan pembiayaan dan belanja modal APBD Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah yang dapat direalisasikan. Sumber Data : Biro Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah.	Kepala Biro Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah

2.5 Perjanjian Kinerja 2022

Sesuai Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2014 Tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja, dan Tata Cara Review atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah, Perjanjian kinerja adalah lembar/dokumen yang berisikan penugasan dari pimpinan instansi yang lebih tinggi kepada pimpinan instansi yang lebih rendah untuk melaksanakan program/kegiatan yang disertai dengan indikator kinerja. Melalui perjanjian kinerja, terwujudlah komitmen penerima amanah dan kesepakatan antara penerima dan pemberi amanah atas kinerja terukur tertentu berdasarkan tugas, fungsi, dan wewenang serta sumber daya yang tersedia. Kinerja yang disepakati tidak dibatasi pada kinerja yang dihasilkan atas kegiatan tahun bersangkutan, tetapi termasuk kinerja (outcome) yang seharusnya terwujud akibat kegiatan tahun-tahun sebelumnya. Dengan demikian target kinerja yang diperjanjikan juga mencakup outcome yang dihasilkan dari kegiatan tahun-tahun sebelumnya, sehingga terwujud kesinambungan kinerja setiap tahunnya. Sehubungan dengan hal tersebut maka Biro Administrasi Pembangunan menetapkan 3 (tiga) Sasaran Strategis beserta dengan 3 (tiga) indikator kinerja sebagai berikut :

Sasaran Strategis

1. Terwujudnya Penataan Keuangan dan Kinerja yang Baik;
2. Meningkatkan Kualitas dan Kuantitas Produk Hukum dan Perundang-Undangan Daerah, Sosialisasi Serta Evaluasi Produk Hukum Masyarakat;
3. Meningkatkan Kemampuan Sumber Daya Aparatur Penyelenggara Pemerintah Daerah.

Indikator Kinerja

1. Tingkat Ketepatan Waktu Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan;
2. Jumlah Dokumen Perencanaan SKPD Yang Dihasilkan;
3. Meningkatnya Kualitas Pembinaan, Pemantauan, dan Pelaporan.

BAB III
AKUNTABILITAS KINERJA

3.1 Capaian Kinerja Organisasi

Salah satu pondasi utama dalam menerapkan manajemen kinerja adalah pengukuran kinerja dalam rangka menjamin adanya peningkatan dalam pelayanan publik dan meningkatkan akuntabilitas dengan melakukan klarifikasi output dan outcome yang akan dan seharusnya dicapai untuk memudahkan terwujudnya organisasi yang akuntabel.

Capaian kinerja organisasi untuk setiap pernyataan kinerja sasaran strategis sesuai dengan hasil pengukuran kinerja. Pengukuran kinerja dilakukan dengan membandingkan antara kinerja yang (seharusnya) terjadi dengan kinerja yang diharapkan.

Secara umum Biro Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah telah dapat melaksanakan tugas utama yang menjadi tanggung jawab organisasi. Dari 1 (satu) sasaran strategis yang telah ditetapkan dan dijabarkan kedalam 2 (dua) indikator, semuanya telah mencapai kinerja yang telah diharapkan. Keberhasilan pencapaian sasaran dapat dilihat dari realisasi tingkat capaian tahun 2022. Disamping itu, capaian sasaran juga dapat dilihat dari tercapainya kondisi yang diinginkan pada indikator outcome dan output. Hasil analisis capaian setiap sasaran strategis dapat diuraikan sebagai berikut :

Skala Nilai Peringkat Kinerja

No.	Interval Nilai Realisasi Kinerja	Kriteria Penilaian Realisasi Kinerja	Kode
1.	91≤ 100	Sangat Baik	
2.	76 ≤ 90	Tinggi	
3.	66 ≤ 75	Sedang	
4.	51 ≤ 65	Rendah	
5.	≤ 50	Sangat Rendah	

Sasaran Strategis 1
Peningkatan Pengetahuan dan Kemampuan Aparatur Dalam Penyusunan Laporan Capaian Kinerja

No.	Indikator	Tahun 2022		
		Target	Realisasi	Tingkat Realisasi
1.	Terlaksananya Penyusunan Laporan Capaian Kinerja Biro dan Capaian Penyerapan Anggaran SKPD	100%	96,5%	100%

Pada sasaran strategis 1 yaitu Peningkatan pengetahuan dan kemampuan aparatur dalam penyusunan laporan capaian kinerja dengan indikator sasaran yaitu Terlaksananya Penyusunan Laporan Capaian Kinerja Biro dan Capaian Penyerapan Anggaran SKPD, dapat terealisasi sebesar 96,5% dari target 100% sehingga capaian tingkat realisasi sebesar 100%. Hal ini dapat dilihat dari responsif 53 Perangkat

Daerah lingkup pemerintah provinsi sulawesi tengah cukup baik dalam melaporkan setiap capaian pelaksanaan kegiatan melalui format kendali TEPRA.

Sasaran Strategis 2
Menghasilkan Dokumen Perencanaan Program Kerja Lingkup Sekretariat Daerah

No.	Indikator	Tahun 2022		
		Target	Realisasi	Tingkat Realisasi
1.	Jumlah Dokumen Pembinaan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Pembangunan	1 dok	1 dok	100%

Pada sasaran strategis 2 yaitu menghasilkan dokumen perencanaan program kerja lingkup sekretariat daerah dengan indikator sasaran yaitu Terlaksananya Penyusunan Standar Biaya APBD Provinsi, dapat terealisasi 1 dokumen dari target 1 dokumen sehingga capaian tingkat realisasi sebesar 100%. Hal tersebut terjadi karena setiap tahun Biro Administrasi Pembangunan menyusun 1 dokumen yaitu Standar Biaya APBD.

Untuk efektifitas penyerapan anggaran terhadap seluruh pagu anggaran kegiatan yang ada di Biro Administrasi Pembangunan di lakukan pengukuran dengan menggunakan analisa sebagai berikut :

Analisis Efektivitas

$$P = \frac{\text{Realisasi Anggaran}}{\text{Pagu Anggaran}} \times 100\%$$

$$= \frac{4.028.374.625}{4.170.599.625} \times 100\%$$

= **96,5 %**

P : Penyerapan Anggaran

3.2 Akuntabilitas Keuangan

Biro Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah pada Tahun 2022 mempunyai pagu anggaran sebesar **Rp. 4.170.599.625,- (empat milyar serratus tujuh puluh juta lima ratus Sembilan puluh Sembilan ribu enam ratus dua puluh lima rupiah)**. Dalam pelaksanaannya dana yang terserap atau terealisir sebesar **Rp. 4.028.374.625,- (empat milyar dua puluh delapan juta tiga ratus tujuh puluh empat ribu enam ratus dua puluh lima rupiah)**. Dengan demikian capaian kinerja Biro Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah sebesar **96,5 % (Sangat Baik)**.

Realisasi Anggaran berdasarkan Sasaran Strategis dapat dilihat pada tabel sebagai berikut :

Tabel 1
Realisasi Anggaran berdasarkan Sasaran Strategis
Tahun Anggaran 2021

No.	Sasaran Strategis	Program/Kegiatan	Pagu Dana (Rp.)	Realisasi (Rp.)	Capaian (%)
1.	Terwujudnya Penataan Keuangan dan Kinerja Yang Baik	Pengendalian Administrasi Pelaksanaan Pembangunan Daerah	1.019.491.375	957.964.637	
		<u>Kegiatan :</u>			
		1. Pengendalian Administrasi Pelaksanaan Pembangunan APBD	236.536.375	228.279.361	
		2. Pengendalian Administrasi Pelaksanaan Pembangunan APBN	216.698.150	204.916.398	
		3. Pengendalian Administrasi Pelaksanaan Pembangunan Wilayah	566.256.850	524.768.878	
2.	Meningkatnya	Pelaporan Pelaksanaan	1.708.570.900	1.666.585.829	

	Kemampuan Sumber Daya Aparatur Penyelengara Pemerintah Daerah	Pembangunan Daerah <u>Kegiatan :</u> 1. Analisis Capaian Kinerja Pembangunan Daerah 2. Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan Daerah 3. Fasilitasi Perumusan Kebijakan Tekhnis Pembangunan Daerah	 996.468.450 254.709.475 457.392.975	 969.532.263 247.732.953 449.320.613	

Tabel 2
Output Program dan Kegiatan Biro Administrasi Pembangunan
Tahun Anggaran 2021

No.	Sasaran Strategis	Program/Kegiatan	Output
1.	Terwujudnya Penataan Keuangan dan Kinerja Yang Baik	Pengendalian Administrasi Pelaksanaan Pembangunan Daerah <u>Kegiatan :</u> 1. Pengendalian Administrasi Pelaksanaan Pembangunan APBD 2. Pengendalian Administrasi Pelaksanaan Pembangunan APBN 3. Pengendalian Administrasi Pelaksanaan Pembangunan Wilayah	 2 Dokumen 2 Dokumen 1 Dokumen
2.	Meningkatnya Kemampuan Sumber Daya Aparatur Penyelengara Pemerintah Daerah	Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan Daerah <u>Kegiatan :</u> 1. Analisis Capaian Kinerja Pembangunan Daerah 2. Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan Daerah 3. Fasilitasi Perumusan Kebijakan Tekhnis Pembangunan Daerah	 1 Laporan 1 Laporan 1 Dokumen

Pada tabel tersebut, **Program Pengendalian Administrasi Pelaksanaan Pembangunan Daerah** mendapatkan pagu anggaran sebesar Rp. 1.019.491.375 dengan realisasi penyerapan anggaran tahun 2022 sebesar Rp. 957.964.637 sehingga nilai capaian kinerja sebesar **99.11% (Sangat Baik),** dimana program ini terdiri atas 3 (tiga) kegiatan, yaitu :

- Kegiatan Pengendalian Administrasi Pelaksanaan Pembangunan APBD dengan nilai pagu sebesar Rp. 236.536.375,- ini membiayai pelaksanaan pengelolaan administrasi dan penyusunan perencanaan kegiatan Sub Bagian Pengendalian Administrasi Pelaksanaan Pembangunan APBD. Pelaksanaan penyempurnaan penyusunan perumusan kebijakan standar pengendalian pelaksanaan pembangunan sumber dana APBD. Pelaksanaan pembinaan, supervisi, fasilitasi, pemantauan, evaluasi, dan pembinaan pelaksanaan pembangunan sumber dana APBD. Pelaksanaan koordinasi dalam rangka pengumpulan bahan pelaksanaan pembangunan. Pelaksanaan penyajian data/informasi hasil pelaksanaan pembangunan dari sumber dana APBD. Pelaksanaan fasilitasi dan evaluasi APBD Provinsi di Kota/Kabupaten. Berdasarkan tabel diatas realisasi kegiatan ini sebesar Rp. 228.279.361,- dengan nilai capaian sebesar **96.51% (Tinggi)**.

- Kegiatan Pengendalian Administrasi Pelaksanaan Pembangunan APBN dengan nilai pagu sebesar Rp. 216.698.150,- ini membiayai pelaksanaan pengelolaan administrasi dan penyusunan perencanaan kegiatan Sub Bagian Pengendalian Administrasi Pelaksanaan Pembangunan APBN. Pelaksanaan penyempurnaan penyusunan perumusan kebijakan standar pengendalian pelaksanaan pembangunan sumber dana APBN. Pelaksanaan pembinaan, supervisi, fasilitasi, pemantauan, evaluasi, dan pembinaan pelaksanaan pembangunan sumber dana APBN. Pelaksanaan koordinasi dalam rangka pengumpulan bahan pelaksanaan pembangunan. Pelaksanaan penyajian data/informasi hasil pelaksanaan pembangunan dari sumber dana APBN. Pelaksanaan fasilitasi dan evaluasi APBN Provinsi di Kota/Kabupaten. Berdasarkan tabel diatas realisasi kegiatan ini sebesar Rp. 204.916.398,- dengan nilai capaian sebesar **94.56.% (Sangat Baik)**.

- Kegiatan Pengendalian Administrasi Pelaksanaan Pembangunan Wilayah dengan nilai pagu sebesar Rp. 566.256850,- ini membiayai pelaksanaan penyiapan bahan pengkoordinasian perumusan kebijakan daerah. Pelaksanaan pengkoordinasian tugas perangkat daerah. Pelaksanaan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di sub bidang pengendalian administrasi pelaksanaan pembangunan wilayah I, pengendalian administrasi pelaksanaan pembangunan wilayah II, dan pengendalian administrasi pelaksanaan pembangunan wilayah III. Berdasarkan tabel diatas realisasi kegiatan ini sebesar Rp. 524.768.878 dengan nilai capaian sebesar **92.67% (Sangat Baik)**.

Program Pelaksanaan Pembangunan Daerah mendapatkan pagu anggaran sebesar Rp. 1.708.870.900 dengan realisasi penyerapan anggaran tahun 2022 sebesar Rp. 1.666.585.829 sehingga nilai capaian kinerja sebesar **93.96% (Sangat Baik),** dimana program ini terdiri atas 3 (tiga) kegiatan, yaitu :

- Kegiatan Analisis Capaian Kinerja Pembangunan Daerah dengan nilai pagu sebesar Rp. 996.468.450,- ini membiayai pengelolaan administrasi dan menyusun perencanaan, penyiapan bahan rumusan kebijakan tekhnis analisis capaian kinerja pembangunan daerah. Pelaksanaan kegiatan Tim Evaluasi TEPPRA dalam bentuk aplikasi E-Monev+. Pelaksanaan supervisi, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan. Berdasarkan tabel diatas realisasi kegiatan ini sebesar Rp. 969.532.263,- dengan nilai capaian sebesar **97.30% (Sangat Baik)**.

- Kegiatan Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan Daerah dengan nilai pagu sebesar Rp. 254.709.475,- ini membiayai pelaksanaan pengelolaan administrasi dan perencanaan kegiatan Sub Bagian Pelaporan Pelaksanaan

Pembangunan Daerah. Pelaksanaan penyiapan bahan koordinasi dan pengembangan pelaporan pelaksanaan pembangunan daerah. Pelaksanaan supervisi, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan. Berdasarkan tabel diatas realisasi kegiatan ini sebesar Rp. 247.732.953,- dengan nilai capaian sebesar **97.26% (Sangat Baik)**.

- Kegiatan Fasilitasi Perumusan Kebijakan Tekhnis Pembangunan Daerah dengan nilai pagu sebesar Rp. 457.392.975,- ini membiayai pelaksanaan penyusunan dan penyiapan bahan rumusan kebijakan tekhnis pembangunan daerah. Pelaksanaan kegiatan Tim Standar Biaya Umum (SBU) yang menghasilkan Dokumen Standar Biaya Daerah. Pelaksanaan supervisi, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kebijakan tekhnis pembangunan daerah. Berdasarkan tabel diatas realisasi kegiatan ini sebesar Rp. 449.320.613,- dengan nilai capaian sebesar **98.24% (Sangat Baik)**.

Secara umum gambaran pelaksanaan kegiatan di Biro Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah Tahun 2022 berjalan dengan sangat baik. Seluruh komponen yang ada di struktur organisasi dapat bersinergi dengan baik dalam menjalankan kegiatan pemerintahan sehingga terwujudnya manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi pada hasil. Besarnya serapan anggaran Biro Administrasi Pembangunan Tahun 2022 sebesar **96,5 % (Sangat Baik)**.

BAB IV
P E N U T U P

4.1 Kesimpulan

Berdasarkan uraian pada bab-bab sebelumnya dapat disimpulkan sebagai berikut :

Secara umum kinerja Biro Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah Tahun 2022 telah berhasil mencapai sasaran program. Hal ini Dapat dilihat dari realisasi program kegiatan yang berhasil mencapai **Rp. 4.082.139.748,-** atau **96.59%** dan termasuk dalam kategori **Sangat Baik**. Dari pagu anggaran senilai **Rp. 4.170.599.625,-** terdapat efisiensi atau sisa anggaran sebesar **Rp. 88.459.877,-**

4.2 Langkah Peningkatan Kinerja

Berdasarkan hasil kesimpulan tersebut diatas, tidak terdapat masalah yang dapat mempengaruhi pencapaian kinerja. Namun langkah peningkatan kinerja Biro Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah yang perlu dilakukan adalah :

1. Mengutamakan program prioritas yang mendukung pencapaian visi dan misi Biro Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah.
2. Mengoptimalkan peran Bagian-Bagian dan Sub Bagian dalam pencapaian target kinerja yang telah ditetapkan.
3. Melakukan evaluasi atas capaian kinerja untuk perbaikan perencanaan dan peningkatan kinerja.

4. Melaksanakan peningkatan kualitas sumber daya manusia di lingkungan Biro Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah melalui diklat kompetensi agar capaian kinerja dapat lebih baik dari tahun sebelumnya.

LAMPIRAN - LAMPIRA

KATA PENGANTAR

Perencana pembangunan yang berkesinambungan merupakan perwujudan dari proses pencapaian tujuan pembangunan yang pada dasar dan pertimbangannya lahir dari dokumen-dokumen perencanaan yang akurat dan stratejik dan berorientasi pada kesejahteraan dan kepentingan masyarakat umum.

Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) berdasarkan Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi No. 88 Tahun 2022 Tentang Pedoman dan Penyusunan Penetapan Kinerja dan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah adalah merupakan dokumen pencapaian kinerja atau kesepakatan kinerja atau perjanjian kerja antara atasan dan bawahan untuk mewujudkan target kinerja berdasarkan pada sumber daya yang dimiliki oleh intansi/lembaga/organisasi pemerintahan. Yang pada dasarnya menegaskan tentang pengaktualisasian tingkat pencapaian hasil (*outcome*) dari target perencanaan pembangunan dari instansi pemerintah.

Biro Hukum merupakan salah satu bagian dari Organisasi Perangkat Daerah (OPD) dalam ruang lingkup Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah yang menjalankan tugas dan fungsinya dalam tanggungjawab penyelenggaraan pembangunan khususnya dalam kebijakan pemerintah baik pusat maupun daerah yang berkaitan dengan perumusan kebijakan di bidang hukum yang tentunya dalam pola dan kebijakan program harus berdasarkan indikator-indikator yang dirumuskan dalam RPMJD Propinsi, RENSTRA-OPD, RPMJD-OKPD dan Indikator Kinerja Utama (IKU) serta Daftar Penggunaan Angaran OPD (DPA-OPD) yang telah ditetapkan. Berdasarkan dokumen-dokumen tersebut Biro Hukum menyusun Laporan Kinerja Intansi Pemerintah (LAKIP) berdasarkan pencapaian kinerja dan target realisasi perencanaan OPD pada Tahun 2022 sebagai tugas dan tanggungjawab dalam penyelenggaraan pemerintahaan yang baik (*good governance*) dalam konsep transparansi, akuntabilitas, partisippatif, efektif dan efisien serta partisipatif.

Dan kesempatan ini, saya selaku pimpinan menyampaikan banyak terima kasih pada seluruh pihak baik rekan-rekan Esselon III dan Esselon IV serta seluruh staf dan seluruh stakeholder pada Biro Hukum serta lintas sectoral yang ertanggungjawab dalam penyelenggaraan dan pembangunan pemerintahan daerah di bidang hukum dalam rangka mendukung dan melaksanakan seluruh program dan kegiatan penyelenggaraan pembangunan di daerah.

Demikian kami sampaikan, semoga Laporan Akuntabilitas Instansi Pemerintah (LAKIP-OPD) Tahun 2022 ini akan menjadi bahan evaluasi Pemerintah Daerah dalam pertimbangan kebijakan pembangunan di tahun mendatang.

Palu, Februari 2023
Kepala Biro Hukum

PEMERINTAH PROVINSI SULAWESI TENGAH
SETDA

DR. YOPIE MIP, SH.,MH
Pembina Utama Muda
NIP. 19780525 199703 1 001

Dipindai dengan CamScanner

DAFTAR ISI

Kata Pengantar…….. i
Daftar Isi…….. iii
Ringkasan Eksekutif…….. iv
BAB I Pendahuluan
1.1 Cascading Kinerja……. 1
1.2 Tugas Fungsi dan Struktur Organisasi……..…….. 3
1.3 Isu-Isu Strategis……... 10
1.4 Dukungan SDM, Sarana Prasarana……. 11
1.5 Tindak Lanjut atas Laporan Hasil Evaluasi Sakip Tahun 2021…….. 14
BAB II Perencanaan Kinerja
2.1 Tujuan Sasaran dan Indikator Kinerja Perangkat Daerah…… 15
2.2 Strategi dan Arah Kebijakan…….. 19
2.3 Struktur Program dan Kegiatan Tahun 2022…….. 21
2.4 Indikator Kinerja Utama (IKU)…… 28
2.5 Perjanjian Kinerja……. 29
BAB III Akuntabilitas Kinerja
3.1 Capaian Kinerja……. 31
3.2 Efisiensi Anggaran…….. 42
3.3 Inovasi……. 44
BAB IV Penutup 46
Lampiran

RINGKASAN EKSEKUTIF

Pelaksanaan Tugas dan Fungsi Berdasarakan Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Tengah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi yang menguraikan dan menjabarkan Tugas dan Fungsi OPD lingkup Pemerintah Provinsi Sulawesi Tengah.

Berdasarakan Peraturan Gubernur Nomor 18 Tahun 2019 tentang tugas, fungsi dan tata kerja sekretariat daerah maka dapat dijabarkan tugas dan fungsi Biro Hukum dalam penyelenggaraan politik hukum di daerah yang dijabarkan merumuskan kebijakan,melakukan koordinasi pemantauan dan evaluasi serta melakukan pembinaan terhadap penyelenggaraan urusan pemerintahan di bidang Produk Hukum Daerah Provinsi, Produk Hukum Daerah Kabupaten/Kota, dan Bantuan Hukum.

Dalam rangka pengelolaan manajemen birokrasi (*good* governance) tentunya diperlukan kualifikasi sumber daya manusia yang mampu mengelola dan mengatur serta mengerjakan tugas dan fungsi pada Biro Hukum guna mencapai tujuan dan sasaran dalam pola dan kebijakan program dan kegiatan OPD dalam penyelenggaraan pembangunan di bidang hukum. Untuk kualifikasi sumber daya manusia pada Biro Hukum dalam laporan bagian Tata Usaha maka sumber daya manusia OPD dapat tergambar dalam Jika dituangkan dalam presentase perbandingan tingkat pendidikan maka akan tergambar sebagai berikut, yakni Pendidikan Tingkat S3 3,70 %, Pendidikan Tingkat S2 29,63 %, Pendidikan Tingkat S1 48,13 %, Pendidikan Diploma 7,41 %, Pendidikan Tingkat SLTA/Sederajat 11,11 %, Pendidikan Tingkat SLTP/Sederjat 0 % dan pendidikan tingkat SD 0 %. Sehingga pendistribusian Sumber Daya Manusia dalam struktur organisasi dianggap baik berdasarkan tingkat pendidikan yang dimiliki Biro Hukum. Selain dari pada kapasitas sumber daya manusia pada Biro Hukum didukung pula oleh Tenaga Honorer sebanyak 27 orang. Sehingga pendistribusian tugas dan kewenangan Sumber Daya Manusia dalam struktur organisasi dianggap baik dengan Standar Operasional Prosedur (SOP) OPD yang telah ditetapkan.

Dari realisasi Indikator kinerja yang telah dilaksanakan pada Tahun Anggaran 2022 berdasarkan dokumen RPJMD - OPD maka dapat disampaikan bahwa terjadi kenaikan realisasi indikator kinerja dari yang ditetapkan terlebih pada pencapaian indikator yang mendorong penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan daerah melalui kontribusi regulasi yang berkualitas dan efektif. Seperti pada Bagian Bagian Peraturan Perundangan Undangan Provinsi dari usulan Peraturan daerah, Peraturan Gubernur dan Keputusan Gubernur Sulawesi Tengah masing-masing 12 Peraturan Daerah, 68 Peraturan Gubernur dan Keputusan Gubernur 540 dengan realisasi pada akhir tahun 2022 dengan penjabaran sebagai berikut : Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Tengah sebanyak 10 Peraturan Daerah atau sebesar 83 % dan untuk Peraturan Gubernur dengan usulan sebanyak 68 dengan realisasi sebesar 54 Peraturan Gubernur atau sebesar 79 %. Untuk Keputusan Gubernur mengalami kenaikan yang cukup signifikan yakni target pada Renstra Biro Hukum sebesar 250 Keputusan Gubernur realisasi untuk tahun 2022 sebanyak 512 Keputusan Gubernur atau sebesar 93 % dari usulan yang masuk sebesar 540 usulan Kepgub.

Pada Bagian Peraturan Perundang-undangan Kabupaten/Kota dari keseluruhan baik pada Wilayah I, Wilayah II dan Wilayah III dengan masing-masing indikator yang masuk pada aplikasi E – Perda yang menjadi acuan usulan Perda dan Perkada dan dapat diproses pada tahapan fasilitasi dan evaluasi sebesar : 83 Peraturan Daerah Kabupaten/Kota dengan realisasi sebesar 83 Peraturan Daerah dan untuk Peraturan Kepala Daerah Kabupaten/Kota dengan target : 340 Peraturan Kepala Daerah Kabupaten/Kota realisasi : 325 atau sebesar 100 %

Sementara untuk pencapaian kinerja penangan kasus/perkara di lingkungan pemerintahan daerah provinsi Sulawesi Tengah selama tahun 2022 dari target yang ditetapkan pada Rencana Kerja Biro Hukum sebanyak : 26 Kasus/Perkara dengan penjelasan sebagai berikut : 20 kasus masyarakat miskin, 4 perkara PEMDA dan 2 banding/kasasi dengan realisasi pada Bagian Bantuan Hukum sebesar 25 Kasus/Perkara atau sebesar 96,5 %

Dengan besaran realisasi kinerja anggaran Tahun 2022 rata-rata diatas angka 94 % pada tiap sub kegiatan dengan sisa anggaran sebesar Rp. 393.913.380.- dari total anggaran yang tersedia. Dengan gambaran persentase realisasi anggaran belanja program kegiatan sebesar **92** % maka penyerapan capaian kinerja dan realisasi anggaran pada Biro Hukum Tahun 2022 dinilai ***baik***.

Palu, 2023

Plt. Kepala Biro Hukum,

ADIMAN, SH., M.Si
Pembina Tkt. I
NIP. 19740610 200003 1 007

BAB I

CASCADING KINERJA BIRO HUKUM

CASCADING KINERJA BIRO HUKUM SETDA PROV. SULTENG

KEPALA DAERAH

KEPALA BIRO

KEPALA BAGIAN

KEPALA SUB BAGIAN

PELAKSANA

MISI 2 RPJMD :
Mewujudkan Reformasi Birokrasi, Supremasi Hukum dan Penegakkan Nilai-Nilai kemanusiaan dan HAM

INDIKATOR TUJUAN :
INDEKS KUALITAS KEBIJAKAN

SASARAN RENSTRA
Meningkatnya Pembangunan Bidang Hukum melalui Penyusunan Produk Hukum, Pengaturan dan Pendokumentasian, Fasilitasi dan Evaluasi Produk Hukum Kabupaten/Kota, Penanganan Masalah Hukum Litigasi dan Non Litigasi Hukum

INDIKATOR SASARAN
1. Persentase capaian target pembangunan bidang Hukum Prov. Sulawesi Tengah
2. Nilai/Skor Rencana Aksi HAM Provinsi Sulawesi Tengah

PROGRAM

PROGRAM FASILITASI DAN KOORDINASI HUKUM

SASARAN PROGRAM

Meningkatnya kualitas produk hukum daerah provinsi

Meningkatnya kualitas produk hukum daerah Kab/Kota

Terselesaikannya perkara hukum/litigasi yang ditangani

INDIKATOR PROGRAM

Persentase draft produk hukum menjadi produk hukum daerah provinsi

Persentase draft produk hukum menjadi produk hukum daerah kab/kota

Persentase masalah kasus/perkara hukum/litigasi yang terselesaikan

KEGIATAN

Kegiatan Fasilitasi Penyusunan Perundang-Undangan

Fasilitasi Bantuan Hukum

SASARAN KEGIATAN

Terlaksananya Kegiatan Fasilitasi Penyusunan Perundang-Undangan

Terlaksananya Fasilitasi Bantuan Hukum

INDIKATOR KEGIATAN

Jumlah Laporan Fasilitasi dan Evaluasi Penyusunan Perundang Undangan

Jumlah Laporan Fasilitasi Bantuan Hukum

SUB KEGIATAN

Fasilitasi Penyusunan Produk Hukum Pengaturan

Pendokumentasian Produk Hukum dan Naskah Hukum Lainnya

Fasilitasi dan Evaluasi Produk Hukum Kabupaten/Kota

Fasilitasi Penyelesaian Masalah Hukum

Fasilitasi Penyelesaian Masalah Non Litigasi dan HAM

SASARAN SUB KEGIATAN

Terlaksananya Fasilitasi Penyusunan Produk Hukum Pengaturan

Terlaksananya Pendokumentasian Produk Hukum dan Naskah Hukum Lainnya

Terlaksananya Fasilitasi dan Evaluasi Produk Hukum Kabupaten/Kota

Terlaksananya penyelesaian masalah hukum

Terlaksananya Fasilitasi Penyelesaian Masalah Non Litigasi dan HAM

INDIKATOR SUB KEGIATAN

Jumlah Produk Hukum Pengaturan yang Disusun

Jumlah Produk Hukum yang Didokumentasi dan dikelola Informasi Hukumnya

Jumlah Produk Hukum Kabupaten/Kota yang Difasilitasi dan Dievaluasi

Jumlah Masalah Hukum yang Diselesaikan

Jumlah Masalah Non Litigasi dan HAM yang diselesaikan

1.2 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi

Berdasarakan Peraturan Gubernur Nomor 27 Tahun 2020 tentang tugas, fungsi dan tata kerja Sekretariat Daerah maka dapat dijabarkan tugas dan fungsi Biro Hukum dalam penyelenggaraan politik hukum di daerah yang dijabarkan merumuskan kebijakan, melakukan koordinasi pemantauan dan evaluasi serta melakukan pembinaan terhadap penyelenggaraan urusan pemerintahan di bidang Produk Hukum Daerah Provinsi, Produk Hukum Daerah Kabupaten/Kota, dan Bantuan Hukum. Yang kemudian menjelaskan Biro Hukum mempunyai *fungsi*:

a. Penyiapan perumusan, pelaksanaan, supervisi, fasilitasi, monitoring, evaluasi, dan pelaporan kebijakan daerah di bidang Peraturan Perundang-undangan Provinsi, Peraturan Perundang-undangan Kabupaten/Kota, Bantuan Hukum;
b. Penyiapan bahan pengoordinasian perumusan, pelaksanaan, supervisi, fasilitasi, monitoring, evaluasi, dan pelaporan kebijakan daerah di bidang Peraturan Perundang-undangan Provinsi, Peraturan Perundang-undangan Kabupaten/Kota, Bantuan Hukum;
c. Penyiapan pengkoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang Peraturan perundang-undangan Provinsi, Peraturan Perundang-undangan Kabupaten/Kota, Bantuan Hukum;
d. Penyiapan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan di bidang Peraturan Perundang-undangan Provinsi, Peraturan Perundang-undangan Kabupaten/Kota, Bantuan Hukum; dan
e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat.

Yang kemudian dijabarkan dalam tiga bagian penting dalam pelaksanaan tugas dan kewenangan serta tanggungjawab Biro Hukum dalam penyelenggaraan pembangunan politik hukum di daerah, yakni :

1. Bagian Peraturan Perundang-undangan Provinsi (BPPP)

Mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan

daerah di bidang Penyusunan Produk Hukum Pengaturan, Penyusunan Produk Hukum Penetapan, Dokumentasi dan Naskah Hukum Lainnya.

2. Bagian Bantuan Hukum

Mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang tata usaha, litigasi, non litigasi dan hak asasi manusia.

3. Bagian Peraturan Perundang-undangan Kabupaten/Kota (BPPKK)

Mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengkoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang produk hukum daerah wilayah I, produk hukum daerah wilayah II, dan produk hukum daerah wilayah III.

Dengan penjabaran alur tugas dan fungsi Biro Hukum sebagai berikut :

BAGIAN PHDP

- Sub Bagian Penyusunan Produk Hukum Pengaturan mempunyai tugas menyiapkan bahanperumusan kebijakan, melaksanakan koordinasipenyusunan dan penataan, serta pemberian bimbinganteknis penyelenggaraan kegiatan di bidang Peraturan DaeraProvinsi, Peraturan Gubernur dan Peraturan BersamaGubernur.
- Sub Bagian Penyusunan Produk Hukum Penetapan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan,melaksanakan koordinasi penyusunan dan penataan, sertapemberian bimbingan teknis penyelenggaraan kegiatan dibidang Rancangan Keputusan Gubernur.
- Sub Bagian Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan pelaksanaan dan pemberian bimbingan teknis penyelenggaraan kegiatan di bidang Jaringan,

BAGIAN PHDKK

- Sub Bagian Peraturan Perundang-Undangan Kabupaten/KotaWilayah I mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusankebijakan, pelaksanaan dan pemberian bimbingan teknispenyelenggaraan kegiatan di bidang Sub Bagian ProdukHukum Daerah Kabupaten/Kota Wilayah I
- Mengenai tugas dan uraian tugas Sub Bagian Produ Hukum Kabupaten/Kota Wilayah I sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (1) dan ayat (2) berlaku secara mutatis mutandis terhadap tugas dan uraian tugas Sub Bagian Peraturan Perundang-Undangan Wilayah II
- Mengenai tugas dan uraian tugas Sub Bagian Produ Hukum Kabupaten/Kota Wilayah I sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (1) dan ayat (2) berlaku secara mutatis mutandis terhadap tugas dan uraian tugas Sub Bagian Peraturan Perundang-Undangan Wilayah III

BANTUAN HUKUM

- Sub Bagian Litigasi mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan,pelaksanaan dan pemberian bimbingan teknispenyelenggaraan kegiatan di bidang Pelayanan danPerlindungan Bantuan Hukum.
- Sub Bagian Non Litigasi dan Non Litigasi mempunyai tugasmenyiapkan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan danmemberikan bimbingan teknis penyelenggaraan kegiatan di bidang Hak Asasi Manusia.
- Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan pelaksanaan dan pemberian bimbingan teknis penyelenggaraan kegiatan ketatausahaan

Sehingga bagan di atas dapat memberi penjelasan berkaitan dengan bagaimana proses, prosedur dan mekanisme kerja pada Biro Hukum dengan indikator dukungan dari seluruh unsur dan unit-unit yang ada dalam organisasi. Berkaitan dengan proses menegaskan bahwa untuk dapat menjalankan tujuan organisasi maka tugas dan fungsi yang dijalankan oleh masing-masing bagian dan unit kerja dalam sub bagian adalah merupakan suatu proses beban kerja guna dalam rangka tercapainnya tujuan organisasi. Kemudian berkaitan dengan prosedur dalam rangka untuk melaksanakan tugas dan fungsi sebagai suatu proses maka dibutuhkan koordinasi dan pelimpahan kewenangan sebagai bagian dari prosedur pelaksanaan tugas dan fungsi Biro Hukum seperti yang telah diuraikan pada bagian tugas dan fungsi Biro Hukum berdasarkan Peraturan Gubernur Nomor 27 Tahun 2020 tentang tugas, fungsi dan tata kerja Sekretariat Daerah. Berkaitan dengan mekanisme adalah merupakan dukungan dari setiap bagian dan sub bagian dalam mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi Biro Hukum dalam penyelenggaraan pembangunan di bidang hukum.

Sumber Daya Manusia

Untuk mencapai tujuan organisasi maka sangat dibutuhkan pendistribusian ataupun penempatan Sumber Daya Manusia dan pegawai berdasarkan jabatan dan profesinalitas dalam menjalankan tugas pokok dan fungsi Biro Hukum sesuai dengan apa yang menjadi amanan regilasi seperti tergambar pada tabel berikut ini :

Tabel 1. Distribusi Pegawai Berdasarkan Tingkat Pendidikan

Pendidikan	Jumlah
S3	1 Orang
S2	8 Orang
S1	13 Orang
Di	2 Orang
SL	3 Orang
SL	-
SD	-
Jumlah	27

Jika dituangkan dalam presentase perbandingan tingkat pendidikan maka akan tergambar sebagai berikut, yakni Pendidikan Tingkat S3 3,70 %, Pendidikan Tingkat S2 29,63 %, Pendidikan Tingkat S1 48,13 %, Pendidikan Diploma 7,41 %, Pendidikan Tingkat SLTA/Sederajat 11,11 %, Pendidikan Tingkat SLTP/Sederjat 0 % dan pendidikan tingkat SD 0 %. Sehingga pendistribusian Sumber Daya Manusia dalam struktur organisasi dianggap baik berdasarkan tingkat pendidikan yang dimiliki Biro Hukum. Selain dari pada kapasitas sumber daya manusia pada Biro Hukum di dukung pula oleh Tenaga Honorer sebanyak 27 orang dengan distribusi menurut pendidikan dapat tergambar dalam tabel berikut ini :

Tabel 2. Distribusi Pendidikan Tenaga Honorer

Pendidiakan	**Jumlah**
S3	-
S2	1 Orang
S1	12 Orang
Diploma	1 Orang
SLTA / Sederajat	12 Orang
SLTP / Sederajat	-
SD / Sederajat	-
Jumlah	**26 Orang**

Tabel 3. Distribusi Pegawai Berdasarkan Jabatan

Jabatan	**Jumlah**
Esselon II	1 Orang
Esselon III	3 Orang
Esselon IV	9 Orang
Staf	14 Orang
Honorer	26 Orang
Jumlah	**53 Orang**

Sumber : Tata Usaha Biro Hukum

Tabel 4. Distribusi Pegawai Berdasarkan Golongan

Pegawai	**Jumlah**
Golongan IV	7 Orang
Golongan III	18 Orang
Golongan II	2 Orang
Golongan I	-
Jumlah	**27 Orang**

Sumber : Tata Usaha Biro Hukum

Pengelolaan dan pendistribusian sumber daya manusia yang baik akan menghasilkan tim kerja OPD (*team* work) yang solid dalam membangun komitmen dan kinerja guna tercapainya tujuan dan sasaran organisasi sesuai dengan apa yang diharapkan.

Adapun mengenai kepemilikan sarana dan prasarana yang mendukung seluruh tugas pokok dan fungsi Biro Hukum berdasarkan Laporan Terakhir Bendahara Barang, sebagai berikut :

Tabel 5. Kepemilikan Aset Biro Hukum

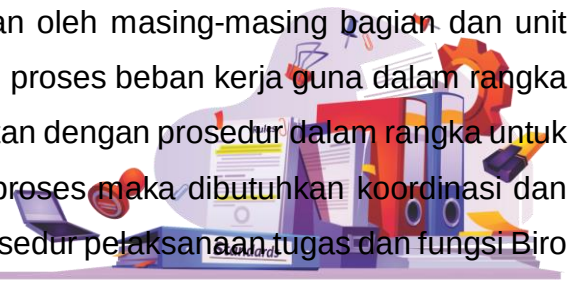
No	Nama Barang	Kondisi	Keterangan
1.	**Ruang Kerja**	Baik	
2.	**Sarana dan Prasarana Kerja :**	-	
	- Komputer (CPU)	Tersedia	
	- Laptop	Tersedia	
	- Meja dan Kursi Kerja	Tersedia	
	- Penerangan Ruangan	Tersedia	
	- Pendingin ruangan	Tersedia	
	- ATK	Tersedia	

Sumber : Bendahara Barang Biro Hukum

STRUKTUR ORGANISASI

Struktur organisasi Biro Hukum menggambarkan tentang skema organisasi, tolak ukur skema organisasi tersebut dapat diukur melalui titik koordinasi, kewenangan dan pendistribusian kewenangan dan kemampuan sumber daya dalam mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi Biro Hukum dalam penyelenggaraan pemerintahan di bidang hukum secara komprehensif. Sehingga bagan di atas dapat memberi penjelasan berkaiatan dengan bagaimana proses, prosedur dan mekanisme kerja pada Biro Hukum dengan indikator dukungan dari seluruh unsur dan unit-unit yang ada dalam organisasi.

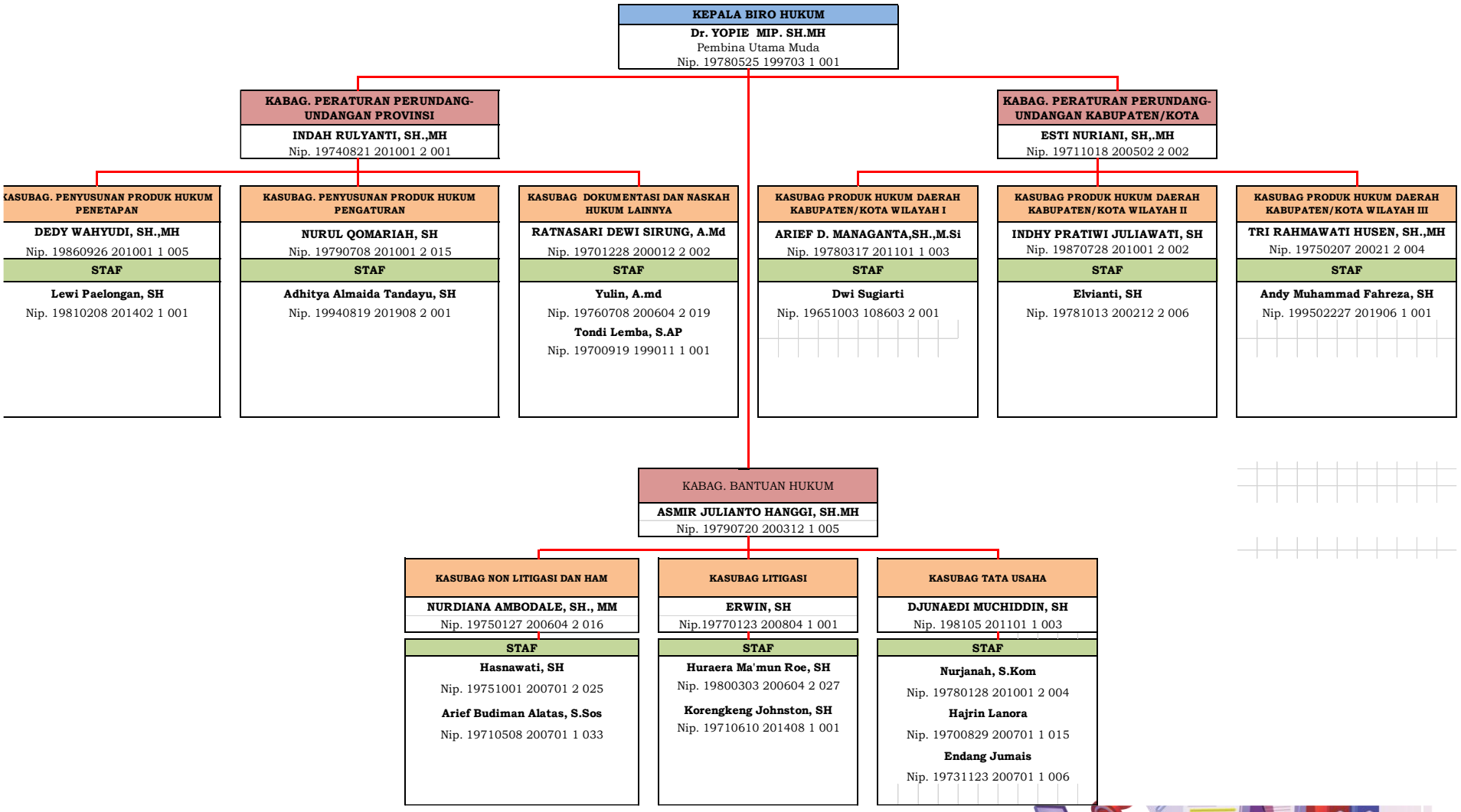
Berkaitan dengan proses menegaskan bahwa untuk dapat menjalankan tujuan organisasi maka tugas dan fungsi yang dijalankan oleh masing-masing bagian dan unit kerja dalam sub bagian adalah merupakan suatu proses beban kerja guna dalam rangka tercapainnya tujuan organisasi. Kemudian berkaitan dengan prosedur dalam rangka untuk melaksanakan tugas dan fungsi sebagai suatu proses maka dibutuhkan koordinasi dan pelimpahan kewenangan sebagai bagian dari prosedur pelaksanaan tugas dan fungsi Biro



Hukum seperti yang telah diuraikan pada bagian tugas dan fungsi Biro Hukum berdasarkan Peraturan Gubernur Nomor 27 Tahun 2020 tentang tugas, fungsi dan tata kerja Sekretariat Daerah.

Berkaitan dengan mekanisme adalah merupakan dukungan dari setiap bagian dan sub bagian dalam mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi Biro Hukum dalam penyelenggaraan pembangunan di bidang hukum. Berdasarkan Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Tengah No. 8 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi, maka dapat tergambar Struktur Organisasi Biro Hukum seperti pada bagan berikut ini :

STRUKTUR ORGANISASI
BIRO HUKUM



Rules
Standards

1.3.1 ISU STRATEGIS

Setelah memetakan beberapa elemen baik pendukung maupun penghambat kinerja layanan pada Biro Hukum Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah baik internal maupun eksternal, dapat disimpulkan bahwa terdapat 2 poin yang menjadi isu strategis dalam berdasarkan tugas dan fungsi dalam mencapai target pencapaian realisasi kinerja Biro hukum seperti yang termuat dalam dokumen RPJMD yang kemudian diterjemahkan melalui dokumen RENSTRA Setda Biro Hukum antara lain :

1. Optimalisasi tertib administrasi hukum dalam pelaksanaan tugas pemerintahan, pembangunan dan pelayanan masyarakat.
2. Perlunya membangun sistem tata kelola pemerintahan yang berbasis Teknologi Informasi yang terintegrasi.
3. Masih kurangnya SDM baik Perancang Perundang undangan maupun aparatur yang berkompeten menangani perkara hukum (litigasi).
4. Masih kurangnya dukungan anggaran pada kegiatan Bantuan Hukum kepada masyarakat miskin.

Beberapa isu strategis diatas merupakan poin yang secara langsung memberi dampak pada pelayanan Biro Hukum serta mempengaruhi penilaian pada Survey Kepuasan Masyarakat yang diamanatkan Peraturan Menteri Pemberdayaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik yang setiap tahunnya dievaluasi secara langsung melalui aplikasi SIPPN KemenPAN RB Republik Indonesia.

1.4. Sumber Daya Manusia

Untuk mencapai tujuan organisasi maka sangat dibutuhkan pendistribusian ataupun penempatan Sumber Daya Manusia dan pegawai berdasarkan jabatan dan profesinalitas dalam menjalankan tugas pokok dan fungsi Biro Hukum sesuai dengan apa yang menjadi amanah regulasi seperti tergambar pada tabel berikut ini :

Tabel 1.4 Distribusi Pegawai Berdasarkan Tingkat Pendidikan

Pendidikan	Jumlah
S3	1 Orang
S2	8 Orang
S1	13 Orang
Diploma	2 Orang
SLTA / Sederajat	3 Orang
SLTP / Sederajat	-
SD / Sederajat	-
Jumlah	**27**

Jika dituangkan dalam presentase perbandingan tingkat pendidikan maka akan tergambar sebagai berikut, yakni Pendidikan Tingkat S3 3,70 %, Pendidikan Tingkat S2 29,63 %, Pendidikan Tingkat S1 48,13 %, Pendidikan Diploma 7,41 %, Pendidikan Tingkat SLTA/Sederajat 11,11 %, Pendidikan Tingkat SLTP/Sederjat 0 % dan pendidikan tingkat SD 0 %. Sehingga pendistribusian Sumber Daya Manusia dalam struktur organisasi dianggap baik berdasarkan tingkat pendidikan yang dimiliki Biro Hukum. Selain dari pada kapasitas sumber daya manusia pada Biro Hukum di dukung pula oleh Tenaga Honorer sebanyak 27 orang dengan distribusi menurut pendidikan dapat tergambar dalam tabel berikut ini :

Tabel 2. Distribusi Pendidikan Tenaga Honorer

Pendidiakan	Jumlah
S3	-
S2	1 Orang
S1	12 Orang
Diploma	1 Orang
SLTA / Sederajat	12 Orang
SLTP / Sederajat	-
SD / Sederajat	-
Jumlah	**26 Orang**

Tabel 3. Distribusi Pegawai Berdasarkan Jabatan

Jabatan	Jumlah
Esselon II	1 Orang
Esselon III	3 Orang
Esselon IV	9 Orang
Staf	16 Orang
Honorer	26 Orang
Jumlah	**55 Orang**

Tabel 4. Distribusi Pegawai Berdasarkan Golongan

Pegawai	Jumlah
Golongan IV	7 Orang
Golongan III	18 Orang
Golongan II	2 Orang
Golongan I	-
Jumlah	**27 Orang**

Pengelolaan dan pendistribusian sumber daya manusia yang baik akan menghasilkan tim kerja OPD (*team* work) yang solid dalam membangun komitmen dan kinerja guna tercapainya tujuan dan sasaran organisasi sesuai dengan apa yang diharapkan.

Adapun mengenai kepemilikan sarana dan prasarana yang mendukung seluruh tugas pokok dan fungsi Biro Hukum berdasarkan Laporan Terakhir Bendahara Barang sebagai berikut :

Tabel 5. Kepemilikan Aset Biro Hukum

No	Nama	Kondisi	Keterangan
1.	**Ruang Kerja**	Baik	
2.	**Sarana dan Prasarana Kerja :**	-	
	- Komputer (CPU)	Tersedia	
	- Laptop	Tersedia	
	- Meja dan Kursi Kerja	Tersedia	
	- Penerangan Ruangan	Tersedia	
	- Pendingin ruangan	Tersedia	
	- ATK	Tersedia	

1.5. Tindak Lanjut Atas Laporan Hasil Evaluasi SAKIP Tahun 2021

Biro Hukum dalam melaksanakan tugasnya membantu Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat dalam penyiapan perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan di bidang Peraturan Perundang-undangan Provinsi, Peraturan Perundang-undangan Kabupaten/Kota serta Bantuan Hukum terus mengedepankan kinerja yang akuntabel seperti yang termuat pada dokumen perencanaan pelaksanaan program kegiatan baik itu Renstra maupun Renja untuk mewujudkan tujuan dan sasaran Biro Hukum

Berdasarkan hasil evaluasi SAKIP Tahun 2021 terhadap 5 (lima) komponen akuntabilitas kinerja yang terdiri dari Perencanaan Kinerja, Pengukuran Kinerja, Pelaporan Kinerja, Evaluasi Kinerja, dan Capaian Kinerja Biro Hukum Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah menghasilkan total nilai capaian sebesar **66,91** termasuk kategori **B (>60-70) BAIK** dengan penjelasan Akuntabilitas kinerja sudah baik, memiliki system yang dapat digunakan untuk manajemen kinerja hal tersebut menunjukkan bahwa SAKIP yang ada sebagian besar telah memenuhi kriteria yang telah ditetapkan oleh Kementerian Pemberdayaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia dengan perlu beberapa pembenahan khususnya pada dokumen perencanaan agar ditingkatkan kualitasnya dengan memenuhi kriteria **SMART** (Spesific, Measurable, Achievable, Relevanc, Timebound).

1.5 Tindak Lanjut atas Laporan Hasil Evaluasi SAKIP Tahun 2021

Evaluasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Daerah yang dilakukan pada Biro Hukum sesuai amanat pelaksanaan Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan Peraturan Menteri Pemberdayaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2015 tentang Pedoman Evaluasi Implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah. Evaluasi dilakukan dalam rangka pengukuran kinerja internal Biro sesuai tugas dan fungsinya membantu Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat dalam penyiapan perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan di bidang Peraturan Perundang-undangan Provinsi, Peraturan Perundang-undangan Kabupaten/Kota, Bantuan Hukum.

Berdasarkan Laporan Hasil Evaluasi Atas Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Biro Hukum Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah Tahun 2021 Nomor 700/052/E-SAKIP/PROV/VII/2022 tanggal 1 Juli 2022 dengan hasil sebagai berikut :

1. Seluruh dokumen perencanaan (Renstra, Renja) disempurnakan dengan memenuhi kriteria **SMART** (bermakna tunggal, dapat diukur, relevan dengan tugas fungsinya,
2. Reviu dan monitoring SOP dilengkapi dengan bukti dukung
3. Penerapan reward and punishment dilaksanakan secara berjenjang dan transparan.
4. Melaksanakan evaluasi kinerja sesuai indikator kinerja individu
5. Rencana Aksi Biro Hukum di evaluasi secara bertahap agar dapat mengidentifikasi tingkat capaian OPD.
6. Membuat Manajemen Resiko Biro Hukum yang memuat faktor-faktor hambatan baik internal maupun eksternal.

BAB II
PERENCANAAN DAN PENETAPAN KINERJA

2.1. Tujuan, Sasaran dan Indikator Kinerja Perangkat Daerah

Dalam rangka untuk mewujudkan Visi dan Misi Gubernur dan Wakil Wakil Gubernur terpilih yakni Visi **"Gerak Cepat Menuju Sulawesi Tengah Lebih Sejahtera dan Lebih Maju"** serta untuk mendukung pelaksanaan Misi ke – 2 yakni ***Mewujudkan Reformasi Birokrasi, Supermasi Hukum dan Penegakkan Nilai-Nilai kemanusiaan dan HAM*** sesuai dengan RPJMD Periode 2022 – 2026 maka dirumuskanlah tujuan dan sasaran dalam Renstra Biro Hukum.

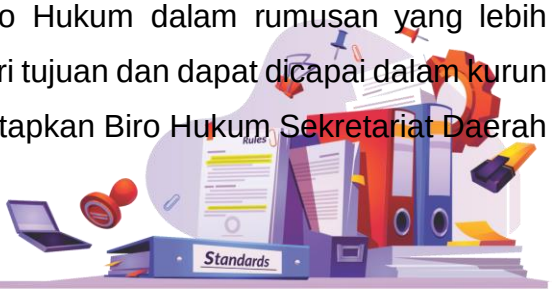
A. TUJUAN

Untuk mewujudkan Visi dan Misi Gubernur dan Wakil Gubernur terpilih maka dirumuskanlah tujuan jangka menegah dalam Renstra Biro Hukum sebagai berikut :

1. Tersedianya sumberdaya aparatur yang kompetitif di bidang hukum dan sarana dan prasarana yang baik.
2. Terlaksananya bantuan hukum baik penanganan pada aspek litigasi maupun non litigasi dan pelaksanaan HAM kepada aparatur dan masyarakat yang berhubungan dengan pelaksanaan roda pemerintahan serta meningkatnya kualitas, profesionalitas aparatur dibagian bantuan hukum dalam pelaksanaan penyelesaian hukum di lingkungan pemerintahan daerah.
3. Meletakkan landasan yang kuat bagi Pemerintah Daerah dalam mewujudkan Daerah Otonom yang mampu mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat menurut prakarsa sendiri dengan tetap menjalin kesatuan arah dan tujuan Pemerintah Pusat melalui produk hukum daerah provinsi dan kabupaten/kota.
4. Mendorong produk hukum daerah provinsi dan kabupaten yang berkualitas untuk dapat mendorong terwujudnya pembangunan daerah dan penyelenggaraan pemerintahan daerah.

B. SASARAN

Untuk mencapai hasil secara nyata Biro Hukum dalam rumusan yang lebih spesifik untuk kurun waktu yang lebih pendek dari tujuan dan dapat dicapai dalam kurun waktu tertentu, maka sasaran-sasaran yang ditetapkan Biro Hukum Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah adalah :



1. Terwujudnya produk hukum provinsi yang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
2. Terselesaikannya permasalahan hukum yang dihadapi Pemerintah Daerah dengan pemberian bantuan hukum secara terpadu dan terorganisasi dengan kemampuan aparatur yang berprofesional dan berkualitas.
3. Terdokumentasinya dan tersebarnya produk hukum secara cepat, akurat dan tepat sasaran melalui Sistem Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum.
4. Terevaluasinya produk hukum Kabupaten/Kota sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pernyataan tujuan dan sasaran jangka menengah Biro Hukum beserta indikator kinerjanya disajikan dalam Tabel sebagaimana berikut ini :

Tabel. 2.1
Tujuan, Sasaran dan Indikator

TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR TUJUAN/SASARAN
1	2	3
Terwujudnya Penegakan Supremasi Hukum Dan Ham		Indeks Kualitas Kebijakan
	Mendorong tercapainya pembangunan dibidang hukum melalui penyusunan produk hukum, pegaturan dan pendokumentasian, fasilitasi dan evaluasi produk hukum kabupaten/kota, penanganan masalah hukum litigasi dan non litigasi hukum	Persentase produk hukum daerah provinsi yang dihasilkan setiap tahun dan terdokumentasikan
		Persentase produk hukum daerah kabupaten/kota yang dievaluasi dan difasilitasi Gubernur setiap tahun
		Persentase pencapaian penanganan masalah kasus/perkara hukum/ litigasi di lingkungan pemerintah daerah
		Persentase pencapaian Nilai/skor rencana aksi HAM Provinsi Sulawesi Tengah setiap tahun

Target Kinerja Tahun 2022

Mengacu pada dokumen RKPD Propinsi Sulawesi Tengah yang dituangkan dalam Renstra-OPD berdasarkan Indikator Kinerja Utama (IKU) dan Standar Operasional Prosedur (SOP) penyelenggaran pembanguan di bidang hukum maka dapat tergambar pencapaian target yang akan direalisasikan di Tahun 2022 yang dituangkan ke dalam Perjanjian Kinerja Tahun 2022 sebagai berikut ini :

Tabel 8. Target Kinerja 2022

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Satuan	Target
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	Mendorong tercapainya pembangunan di bidang hukum melalui penyusunan produk hukum, pengaturan dan pendokumentasian, fasilitasi dan evaluasi produk hukum kabupaten/kota, penanganan masalah hukum litigasi dan non litigasi	Indeks Kualitas Kebijakan	Indeks	83-85
		Persentase produk hukum daerah provinsi yang dihasilkan setiap tahun dan terdokumentasikan	persen	75
		Persentase produk hukum daerah kabupaten/kota yang dievaluasi dan fasilitasi gubernur setiap tahun	persen	75
		Persentase pencapaian penanganan masalah kasus/perkara hukum/litigasi di lingkungan pemerintah daerah	persen	75
		Persentase pencapaian Nilai/skor rencana aksi HAM Provinsi Sulawesi Tengah setiap tahun	persen	75

Rules
Standards

Rules
Standards

2.2 STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

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

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

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

Adapun Strategi dan Arah Kebijakan Biro Hukum Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah dalam 5 (lima) tahun mendatang yang telah dijabarkan melalui dokumen RPJMD Sulawesi Tengah dan RENSTRA Sekretariat Daerah 2021 – 2026 disajikan pada table sebagai berikut :

TABEL 2.2.
STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN 2022

TUJUAN	SASARAN	STRATEGI
Misi 2 :	***Mewujudkan Reformasi Birokrasi, Supermasi Hukum dan Penegakkan Nilai-Nilai kemanusiaan dan HAM***	
Tujuan 2.1 : Mewujudkan tata Kelola kepemerintahan yang baik dan bersih (Good Governance and Clean Government)	**Sasaran 2.1.2 :** Terwujudnya Penegakan Supremasi Hukum dan HAM	**Strategi 2.1.2.1 :** Melaksanakan penyusunan produk hukum dan Penyelesaian masalah non-litigasi dan HAM

Strategi dan arah kebijakan Biro Hukum Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah “Gerak Cepat Menuju Sulawesi Tengah yang Lebih Sejahtera dan Lebih Maju”, adalah mendukung Misi ke-2 yang dimaksudkan untuk menciptakan kelembagaan birokrasi yang kuat, sehingga mampu memberikan pelayanan berkualitas dan prima melalui peningkatan sumber daya aparatur lewat Pendidikan dan pelatihan teknis kompetensi berbasis ilmu pengetahuan dan teknologi (iptek) sehingga mampu melaksanakan tugas dan fungsinya secara efisien, efektif dan akuntabel.

2.3 STRUKTUR PROGRAM DAN KEGIATAN TAHUN 2022

Berdasarkan dokumen RENJA tahun 2022 Biro Hukum menjabarkan tugas dan fungsinya dalam mendukung tercapainya pembangunan di bidang hukum melalui penyusunan produk hukum, pengaturan dan pendokumentasian, fasilitasi dan evaluasi produk hukum kabupaten/kota, penanganan masalah hukum litigasi dan non litigasi hukum melalui **2** Program, **9** kegiatan serta **17** sub kegiatan sebagai berikut :

(1) PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAH DAERAH

Program ini mendukung pencapaian kinerja sasaran meningkatnya akuntabilitas kinerja perangkat daerah.

1. Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
   - Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD
2. Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
   - Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN
3. Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah
   - Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Perlengkapannya
   - Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan
   - Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan
4. Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah
   - Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
   - Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan
   - Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
5. Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
   - Pengadaan Mebel
6. Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
   - Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor

7. Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
    - Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perseorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan
    - Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya.

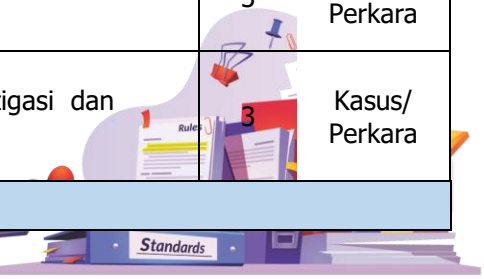
(2) PROGRAM FASILITASI DAN KOORDINASI HUKUM

1. Kegiatan Fasilitasi Penyusunan Perundang-Undangan
    - Fasilitasi Penyusunan Produk Hukum Pengaturan
    - Pendokumentasian Produk Hukum dan Naskah Hukum Lainnya
    - Fasilitasi dan Evaluasi Produk Hukum Kabupaten/Kota
2. Kegiatan Fasilitasi Bantuan Hukum
    - Fasilitasi Penyelesaian Masalah Hukum
    - Fasilitasi Penyelesaian Masalah Non Litigasi dan HAM

Tabel. 2.3

Struktur Program dan Kegiatan Tahun 2022

PROGRAM DAN KEGIATAN		INDIKATOR KINERJA TUJUAN,SASARAN, PROGRAM DAN KEGIATAN	TARGET	
PROGRAM FASILITASI DAN KOORDINASI HUKUM		**Persentase penyusunan, fasilitasi dan evaluasi produk hukum provinsi serta pendokumentasian produk hukum lainnya**	**100**	**persen**
		Persentase penyusunan, fasilitasi dan evaluasi produk Kabupaten/Kota	**100**	**persen**
		Persentase penyelesaian masalah hukum yang tepat waktu	**100**	**persen**
Kegiatan Fasilitasi Penyusunan Perundang-Undangan		**Jumlah Laporan Fasilitasi dan evaluasi penyusunan perundang undangan**	**4**	**Laporan**
01	Fasilitasi Penyusunan Produk Hukum Pengaturan	Jumlah Produk Hukum Pengaturan yang Disusun	250	Kepgub/
			5	Perda/
			25	Pergub
03	Pendokumentasian Produk Hukum dan Naskah Hukum Lainnya	Jumlah Produk Hukum yang Didokumentasi dan dikelola Informasi Hukumnya	5	Dokumen/ Naskah
04	Fasilitasi dan Evaluasi Produk Hukum Kabupaten/Kota	Jumlah Produk Hukum Kabupaten/Kota yang Difasilitasi dan Dievaluasi	30	Ranperda/
			155	Perkada
Fasilitasi Bantuan Hukum		**Jumlah Laporan Fasilitasi Bantuan Hukum**	**2**	**Laporan**
01	Fasilitasi Penyelesaian Masalah Hukum	Jumlah Masalah Hukum yang Diselesaikan	3	Kasus/ Perkara
02	Fasilitasi Penyelesaian Masalah Non Litigasi dan HAM	Jumlah Masalah Non Litigasi dan HAM yang diselesaikan	3	Kasus/ Perkara



PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH		**Indeks Reformasi Birokrasi**	**62**	**Indeks**
Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah		**Nilai SAKIP**	**70**	**Nilai**
06	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	5	Laporan
Administrasi Keuangan Perangkat Daerah		**Realisasi capaian keuangan OPD**	**97**	**persen**
02	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	2	Laporan
Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah		**Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)**	**78**	**Indeks**
02	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Perlengkapannya	Jumlah Paket Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapan	1	Paket
10	Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah Orang yang Mengikuti Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	35	Orang
11	Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah Orang yang Mengikuti Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	2	Orang
Administrasi Umum Perangkat Daerah		**Jumlah laporan Administrasi Umum Perangkat Daerah**	**3**	**Laporan**
02	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	2	Paket
05	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan	2	Dokumen
09	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	3	Laporan
Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah		**Jumlah Laporan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah**	**1**	**Laporan**

05	Pengadaan Mebel	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan	1	Paket
Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah		**Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah**	**1**	**Laporan**
03	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	2	Laporan
Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah		**Jumlah Laporan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah**	**2**	**Laporan**
01	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perseorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan Dibayarkan Pajaknya	25	Unit
06	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	25	Unit

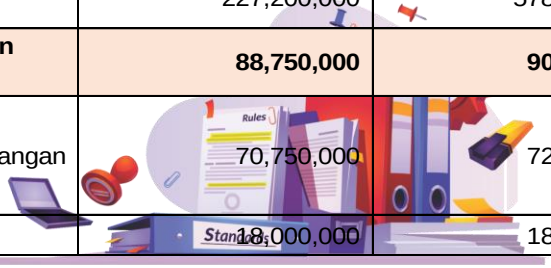
Tabel 2.3.1
Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan Terkait Pencapaian Langsung Sasaran Tahun 2022

- PROGRAM TEKNIS

Sasaran	Program/Kegiatan/Sub.Kegiatan	Sebelum Perubahan (DPA Murni)	Sesudah Perubahan	Bertambah/(Berkurang)
Terwujudnya Penegakan supremasi hukum dan HAM	**PROGRAM FASILITASI DAN KOORDINASI HUKUM**	**1,877,016,500**	**2,281,079,000**	
	Kegiatan Fasilitasi Penyusunan Perundang-Undangan	**1,125,153,500**	**1,414,617,500**	**289,464,000**
	Fasilitasi Penyusunan Produk Hukum Pengaturan	482,076,650	691,540,650	209,464,000
	Fasilitas dan Evaluasi Produk Hukum Kabupaten/Kota	473,076,850	553,076,850	80,000,000
	Pendokumentasian Produk Hukum dan Naskah Hukum Lainnya	170,000,000	170,000,000	-
	Fasilitasi Bantuan Hukum	**751,863,000**	**866,461,500**	**114,598,500**
	Fasilitasi Penyelesaian Masalah Hukum	520,000,000	520,000,000	-
	Fasilitasi Penyelesaian Masalah Non Litigasi dan HAM	231,863,000	346,461,500	114,598,500

- PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAH DAERAH

Program/Kegiatan/Sub.Kegiatan	Sebelum Perubahan (DPA Murni)	Sesudah Perubahan	Bertambah/(Berkurang)
PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH	**1,848,983,500**	**2,501,221,000**	
Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	**3,250,000**	**3,250,000**	**-**
Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	3,250,000	3,250,000	-
Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	**677,424,000**	**684,624,000**	**7,200,000**
Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	677,424,000	684,624,000	7,200,000
Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	**201,452,000**	**351,452,000**	**150,000,000**
Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Perlengkapannya	21,000,000	21,000,000	-
Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	180,452,000	180,452,000	-
Sosialisasi Peraturan Perundang Undangan		150,000,000	150,000,000
Administrasi Umum Perangkat Daerah	**621,086,250**	**763,698,750**	**142,612,500**
Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	210,112,850	227,185,350	17,072,500
Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	47,955,400	47,955,400	
Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	363,018,000	488,558,000	125,540,000
Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	**29,821,250**	**29,821,250**	**-**
Pengadaan Mebel	29,821,250	29,821,250	-
Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	**227,200,000**	**578,125,000**	**350,925,000**
Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	227,200,000	578,125,000	350,925,000
Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	**88,750,000**	**90,250,000**	**1,500,000**
Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perseorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	70,750,000	72,250,000	1,500,000
Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	18,000,000	18,000,000	-



2.4 INDIKATOR KINERJA UTAMA

Biro Hukum Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah

Tujuan	Sasaran	Indikator Tujuan / Sasaran	Satuan	Target Kinerja Tujuan / Sasaran				
				2022	2023	2024	2025	2026
Terwujudnya Penegakan Supremasi Hukum Dan Ham		Indeks Kualitas Kebijakan	Indeks	83-85	86-88	89-91	92-94	95-97
	Mendorong tercapainya pembangunan dibidang hukum melalui penyusunan produk hukum, pegaturan dan pendokumentasian, fasilitasi dan evaluasi produk hukum kabupaten/kota, penanganan masalah hukum litigasi dan non litigasi hukum	Persentase produk hukum daerah provinsi yang dihasilkan setiap tahun dan terdokumentasikan	Persen	75	80	85	90	100
		Persentase produk hukum daerah kabupaten/kota yang dievaluasi dan difasilitasi Gubernur setiap tahun	Persen	75	80	85	90	100
		Persentase pencapaian penanganan masalah kasus/perkara hukum/ litigasi dilingkungan pemerintah daerah	Persen	75	80	85	90	100
		Persentase pencapaian Nilai/skor rencana aksi HAM Provinsi Sulawesi Tengah setiap tahun	Persen	75	80	85	90	100

2.5 Perjanjian Kinerja

Perjanjian kinerja adalah lembar/dokumen yang berisikan penugasan dari pimpinan instansi yang lebih tinggi kepada pimpinan instansi yang lebih rendah untuk melaksanakan program/kegiatan yang disertai dengan indikator kinerja. Melalui perjanjian kinerja, terwujudlah komitmen penerima amanah dan kesepakatan antara penerima dan pemberi amanah atas kinerja terukur tertentu berdasarkan tugas, fungsi dan wewenang serta sumber daya yang tersedia.

Kinerja yang disepakati tidak dibatasi pada kinerja yang dihasilkan atas kegiatan tahun bersangkutan, tetapi termasuk kinerja (outcome) yang seharusnya terwujud akibat kegiatan tahun-tahun sebelumnya. Dengan demikian target kinerja yang diperjanjikan juga mencakup outcome yang dihasilkan dari kegiatan tahun-tahun sebelumnya, sehingga terwujud kesinambungan kinerja setiap tahunnya.

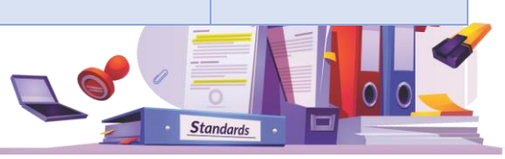
Adapun Tujuan Penyusunan Perjanjian Kinerja antara lain :

1. Sebagai wujud nyata komitmen antara penerima dan pemberi amanah untuk meningkatkan integritas, akuntabilitas, transparansi, dan kinerja Aparatur;
2. Menciptakan tolok ukur kinerja sebagai dasar evaluasi kinerja aparatur;
3. Sebagai dasar penilaian keberhasilan/kegagalan pencapaian tujuan dan sasaran organisasi dan sebagai dasar pemberian penghargaan dan sanksi;
4. Sebagai dasar bagi pemberi amanah untuk melakukan monitoring, evaluasi dan supervisi atas perkembangan/kemajuan kinerja penerima amanah;
5. Sebagai dasar dalam penetapan sasaran kinerja pegawai.

Tabel 2.5

Perjanjian Kinerja Biro Hukum
Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah Tahun 2022

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(5)
1	Mendorong tercapainya pembangunan di bidang hukum melalui penyusunan produk hukum, pengaturan dan pendokumentasian, fasilitasi dan evaluasi produk hukum kabupaten/kota, penanganan masalah hukum litigasi dan non litigasi	Indeks Kualitas Kebijakan	83-85
		Persentase produk hukum daerah provinsi yang dihasilkan setiap tahun dan terdokumentasikan	75



		Persentase produk hukum daerah kabupaten/kota yang dievaluasi dan fasilitasi gubernur setiap tahun	75
		Persentase pencapaian penanganan masalah kasus/perkara hukum/litigasi di lingkungan pemerintah daerah	75
		Persentase pencapaian Nilai/skor rencana aksi HAM Provinsi Sulawesi Tengah setiap tahun	75

PROGRAM		ANGGARAN	KET
1. PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI	Rp	1.848.983.500	
2. PROGRAM FASILITASI DAN BANTUAN HUKUM	RP	1.877.016.500	
JUMLAH TOTAL ANGGARAN		**3.726.000.000**	

No.	Sasaran Program	Indikator Program	Target
1	**PROGRAM FASILITASI DAN BANTUAN HUKUM**		
	Meningkatnya fasilitasi, koordinasi dan evaluasi produk hukum	Persentase penyusunan, fasilitasi dan evaluasi produk hukum provinsi serta pendokumetasian produk hukum lainnya	100 %
		Persentase penyusunan, fasilitasi dan evaluasi produk hukum kabupaten/kota	100 %
		Persentase penyelesaian masalah Hukum yang tepat waktu	100 %
2	**PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI**		
	Mewujudkan Reformasi Birokrasi	Nilai SAKIP	70
		Indeks Reformasi Birokrasi	62
		Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	78

BAB III
AKUNTABILITAS KINERJA

Akuntabilitas pada dasarnya merupakan perwujudan kewajiban unit organisasi untuk mempertanggungjawabkan pengelolaan sumber daya dan pelaksanaan kebijakan yang dipercayakan kepadanya dalam rangka pencapaian tujuan yang telah ditetapkan melalui media pertanggungjawaban berupa laporan akuntabilitas kinerja secara periodik. Akuntabilitas diartikan sebagai kewajiban untuk menjawab dan menjelaskan kinerja dari institusi masing-masing kepada pihak-pihak yang memiliki hak untuk meminta jawaban atau keterangan dari orang atau badan yang telah diberikan wewenang untuk mengelola sumber daya tertentu. Sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah merupakan suatu tatanan, instrumen, dan metode pertanggungjawaban yang intinya meliputi tahap-tahap berupa siklus akuntabilitas kinerja instansi Pemerintah.

Biro Hukum dalam melaksanakan tugas dan fungsinya sebagai salah satu instrument pembantu Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat dalam penyiapan perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan di bidang Peraturan Perundang-undangan Provinsi, Peraturan Perundang-undangan Kabupaten/Kota, Bantuan Hukum yang kemudian menjawab visi dan misi Gubernur dan Wakil Gubernur Sulawesi Tengah lewat program kegiatan serta kinerja yang dapat diukur pencapaiannya melalui pelaporan akuntabilitas kinerjanya sesuai amanat Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Pemerintah. Laporan diharapkan dapat menjadi tolok ukur keberhasilan Biro Hukum dalam mencapai target-target strategis yang ditetapkan pada Renstra Setda 2022-2026.

3.1 Capaian Kinerja

Target dan indikator kinerja pada Biro Hukum yang telah terealisasi pada Tahun 2022 seperti yang diatur dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Propinsi Sulawsei Tengah Tahun 2021 – 2026 dan sesuai dengan perjanjian kinerja yang dibuat antara Kepala Biro Hukum dan Gubernur Sulawesi Tengah maka dapat digambarkan sebagai berikut :

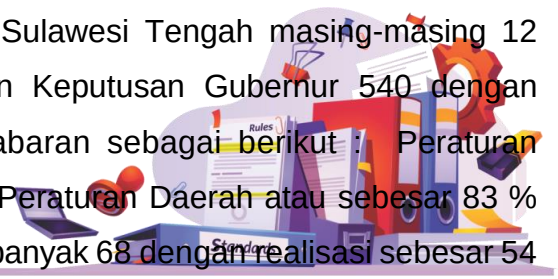
Tabel 3.1.a
Target, Realisasi dan Capaian Indikator Utama Tahun 2022

Indikator Kinerja	Satuan	Realisasi Kinerja		Ket
		Target	Realisasi	
Persentase draft produk hukum menjadi produk hukum daerah provinsi	Persen	75	93	
Persentase draft produk hukum menjadi produk hukum daerah kabupaten/kota	Persen	75	100	
Persentase masalah kasus/perkara hukum/ litigasi yang terselesaikan	Persen	75	96,5	
Nilai/skor rencana aksi HAM Provinsi Sulawesi Tengah	Persen	75	76	

Permasalahan pembangunan daerah khususnya berkaitan dengan pembangunan di bidang hukum merupakan bagian penting dalam permasalahan penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah yang relevan berdasarkan analisis yang merujuk pada identifikasi permasalahan pembangunan daerah di bidang hukum sebagai perbedaan pencapaian antara kinerja Biro Hukum yang dicapai saat ini dengan yang direncanakan serta antara apa yang ingin dicapai dimasa datang dengan kondisi pada saat ini.

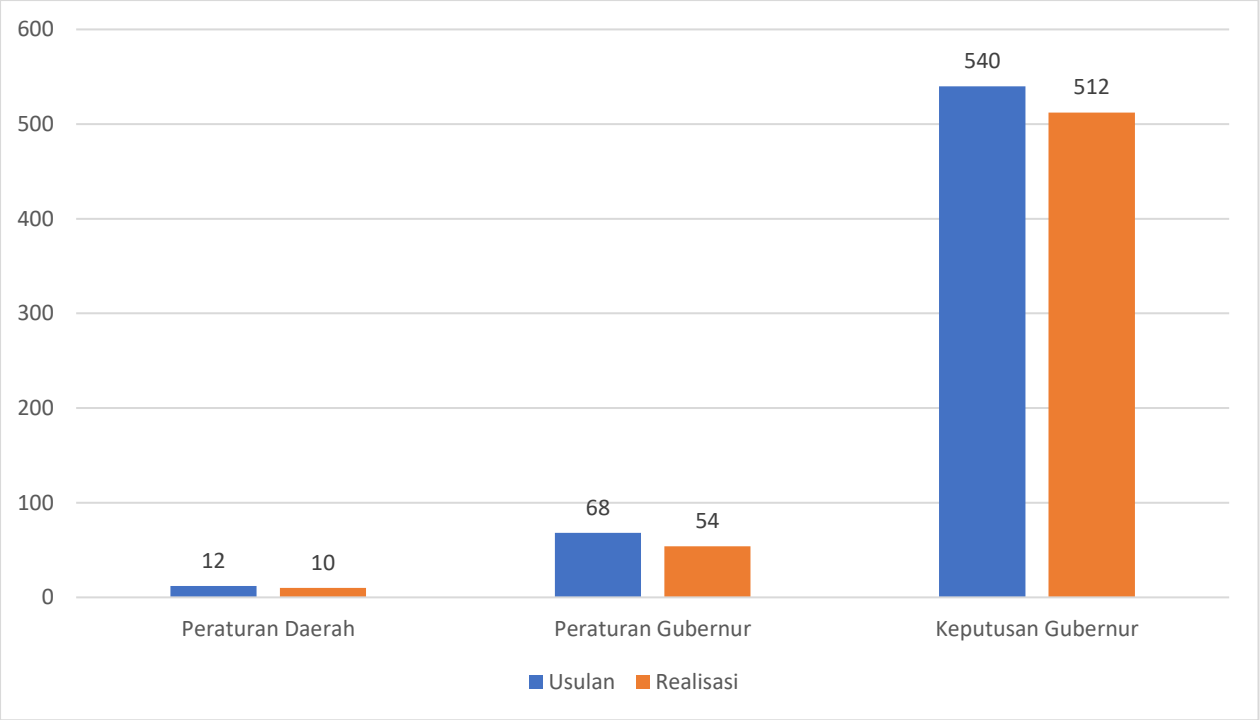
Dari realisasi Indikator kinerja yang telah dilaksanakan pada tahun 2022 dapat disampaikan bahwa pencapaian indikator khususnya pada Bagian Peraturan Perundang-undangan Provinsi dan Bagian Peraturan Perundang-undangan Kabupaten/Kota sangat dipengaruhi oleh kualitas draft atau usulan baik dari OPD pengusul maupun dari Pemerintah Kabupaten/Kota yang berdampak langsung pada efisiensi waktu pelayanan produk hukum seperti yang tertera pada aplikasi **E PERDA** yang merupakan aplikasi dari Direktorat Jenderal Otonomi Daerah Kementerian Dalam Negeri menjadi ruang kontrol baik dari Pemerintah Daerah Provinsi, Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia serta Kementerian Dalam Negeri RI dalam efisiensi pengajuan usulan, fasilitasi dan koordinasi pembentukan produk hukum daerah.

Pada Bagian Produk Hukum Daerah Provinsi dari usulan Peraturan daerah, Peraturan Gubernur dan Keputusan Gubernur Sulawesi Tengah masing-masing 12 Peraturan Daerah, 68 Peraturan Gubernur dan Keputusan Gubernur 540 dengan realisasi pada akhir tahun 2022 dengan penjabaran sebagai berikut : Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Tengah sebanyak 10 Peraturan Daerah atau sebesar 83 % dan untuk Peraturan Gubernur dengan usulan sebanyak 68 dengan realisasi sebesar 54



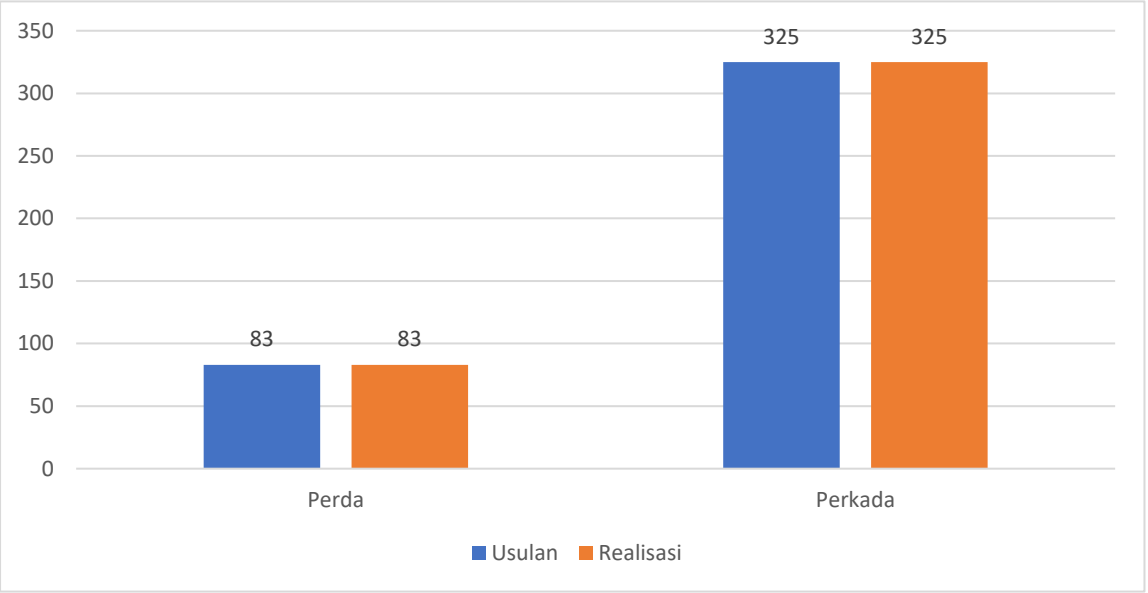
Peraturan Gubernur atau sebesar 79 %. Untuk Keputusan Gubernur mengalami kenaikan yang cukup signifikan yakni target pada Renstra Biro Hukum sebesar 250 Keputusan Gubernur realisasi untuk tahun 2022 sebanyak 512 Keputusan Gubernur atau sebesar 93 % dari usulan yang masuk sebesar 540 usulan Kepgub yang digambarkan dalam grafik berikut ini :

Tabel. 3.1.a.1
Bagian Peraturan Perundang-undangan Provinsi



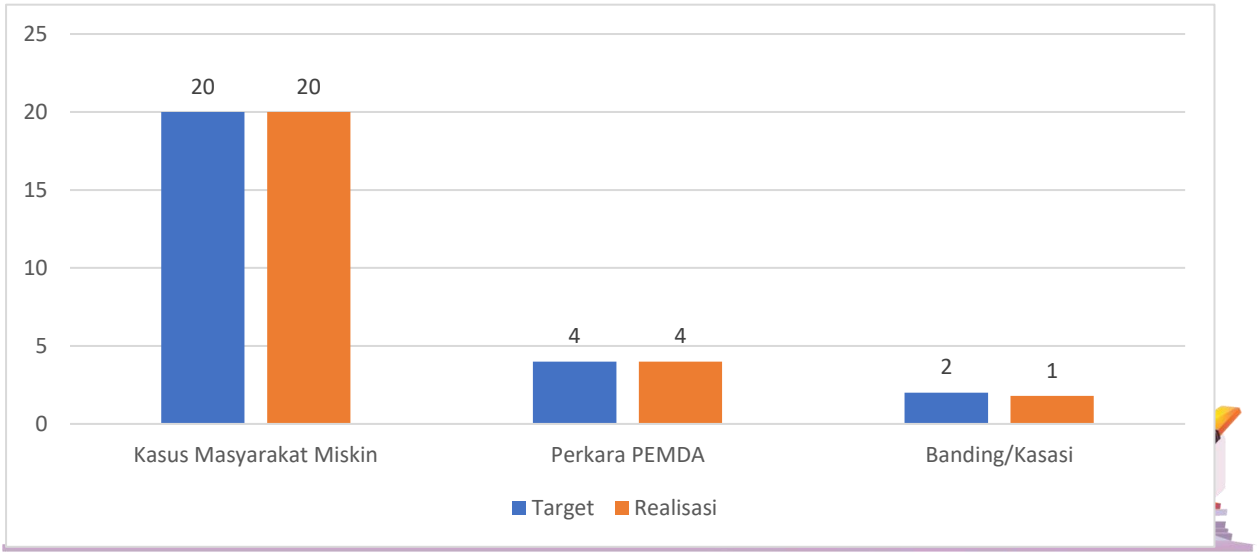
Pada Bagian Peraturan Perundang-undangan Kabupaten/Kota dari keseluruhan baik pada Wilayah I, Wilayah II dan Wilayah III dengan masing-masing indikator yang masuk pada aplikasi E – Perda yang menjadi acuan usulan Perda dan Perkada dan dapat diproses pada tahapan fasilitasi dan evaluasi sebesar : 83 Peraturan Daerah Kabupaten/Kota dengan realisasi sebesar 83 Peraturan Daerah dan untuk Peraturan Kepala Daerah Kabupaten/Kota dengan target : 340 Peraturan Kepala Daerah Kabupaten/Kota realisasi : 325 atau sebesar 100 % yang disajikan dalam grafik berikut ini :

Tabel. 3.1.a.2
Bagian Perundang-undangan Kabupaten/Kota



Sementara untuk pencapaian kinerja penangan kasus/perkara di lingkungan pemerintahan daerah provinsi Sulawesi Tengah selama tahun 2022 dari target yang ditetapkan pada Rencana Kerja Biro Hukum sebanyak : 26 Kasus/Perkara dengan penjelasan sebagai berikut : 20 kasus masyarakat miskin, 4 perkara PEMDA dan 2 banding/kasasi dengan realisasi pada Bagian Bantuan Hukum sebesar 25 Kasus/Perkara atau sebesar 96,5 %, realisasi tersebut digambarkan ke dalam grafik sebagai berikut :

Tabel. 3.1.a.3
Bagian Bantuan Hukum (Sub Bag. Litigasi)



Dari penyajian target kinerja dapat disampaikan dalam pencapaian target kinerja penyelenggaraan pemerintahan bidang hukum yang menjadi tanggung jawab Biro Hukum pada masing-masing bagian sesuai yang tertera dalam dokumen rencana kerja Biro Hukum untuk tahun 2022 dapat dikatakan ***baik***.

3.1.b Membandingkan antara realisasi kinerja serta capaian kinerja tahun ini dengan tahun sebelumnya.

Dalam mewujudkan tujuan dan sasaran pelaksanaan urusanBidang Hukum tahun 2022 sesuai indicator kinerja dalam dokumen Renstra pada Biro Hukum Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah periode tahun 2021 - 2026, Maka dilaksanakan kinerja sesuai target yang disampaikan pada tabel berikut :

Tabel 3.1.b
Realisasi Capaian Target Kinerja

SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	Tahun 2019		Tahun 2020		Target 2021		Target 2022	
		Target Kinerja	Realisasi	Target Kinerja	Realisasi	Target Kinerja	Realisasi	Target Kinerja	Realisasi
Meningkatkan tata kelola pemerintahan yang baik dan bersih (Good and Clean Governance)	Persentase masalah kasus/perkara hukum/ litigasi yang terselesaikan	8 Kasus/Perkara	13 Kasus/Perkara	8 Kasus/Perkara	36 Kasus/Perkara	8 Kasus/Perkara	23 Kasus/Perkara	**26 Kasus/Perkara**	**25 Kasus/Perkara**
	Jumlah produk hukum daerah provinsi	8 Perda, 50 Pergub, 500 Kepgub	14 Perda, 48 Pergub, 691 Kepgub	10 Perda, 50 Pergub, 500 Kepgub	12 Perda, 56 Pergub, 263 Kepgub	12 Perda, 45 Pergub, 600 Kepgub	18 Perda, 34 Pergub, 540 Kepgub	**5 Perda, 25 Pergub, 250 Kepgub**	**10 Perda, 54 Pergub, 508 Kepgub**
	Jumlah produk hukum daerah kabupaten/kota	39 Perda, 65 Perkada	62 Perda, 335 Perkada	45 Perda, 65 Perkada	57 Perda, 62 Perkada	50 Perda, 100 Perkada	75 Perda, 300 Perkada	**30 Perda, 155 Perkada**	**83 Perda, 340 Perkada**

3.1.c Perbandingan realisasi Kinerja Biro Hukum dengan target RENSTRA

Pencapaian realisasi kinerja yang telah dilaksanakan berdasarkan perencanaan yang telah ditetapkan dalam dokumen Rencana Strategis (RENSTRA) Biro Hukum untuk dapat memberikan penguatan pada pelaksanaan Rencana Kerja (Renja) Tahun 2022. Capaian Biro Hukum dalam pelaksanaan program kegiatan pada tahun 2022 jika dibandingkan dengan target yang ada pada dokumen Rencana Strategis Biro Hukum pada masing-masing bagian mendapat nilai yang cukup beragam seperti yang disajikan pada tabel berikut ini :

Tabel 3.1.c
Perbandingan Target dan Realisasi Kinerja 2022 dengan Target RENSTRA

INDIKATOR KINERJA	TARGET		REALISASI		%
Persentase masalah kasus/perkara hukum/ litigasi yang terselesaikan	**26**	Kasus/Perkara	**25**	Kasus/Perkara	**97**
Jumlah produk hukum daerah provinsi	**12**	Perda	**10**	Perda	**205**
	25	Pergub	**54**	Pergub	
	250	Kepgub	**508**	Kepgub	
Jumlah produk hukum daerah kabupaten/kota	**30**	Perda	**83**	Perda	**229**
	155	Perkada	**340**	Perkada	

Seperti yang disebutkan sebelumnya bahwa persentase capaian jika dibandingkan dengan target yang tertera pada dokumen perencanaan jangka menengah strategis Biro Hukum mengalami peningkatan yang cukup signifikan.

3.1.e Analisis peningkatan/penurunan kinerja pada Biro Hukum

Dalam pencapaian kinerja sesuai dengan perencanaan pelaksanaan program kegiatan pada Biro Hukum yang dilaksanakan pada tahun 2022 secara menyeluruh dianggap baik namun masih menyisakan beberapa hal yang dianggap perlu mendapat perhatian untuk dibenahi.

Adapun yang menjadi faktor keberhasilan pencapaian kinerja pada Biro Hukum Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah pada tahun 2022 antara lain :

1. Tingkat pemahaman dan kesadaran pemangku kebijakan perencanaan pembangunan di daerah akan arti penting penyelenggaraan pelayanan di bidang Hukum dalam kebijakan perencanaan pembangunan daerah.
2. Komitmen dan sinergitas serta dukungan penyelenggara kebijakan di tingkat OPD untuk merealisasikan target kinerja yang telah dirumuskan dalam dokumen perencanaan OPD.
3. Dukungan dana yang cukup memadai dalam penyelenggaraan pelayanan bidang Hukum yang dituangkan dalam program dan kegiatan OPD.
4. Arah dan kebijakan yang difokuskan pada target kinerja yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan SKPD.
5. Kordinasi yang harmonis dengan semangat kekeluargaan yang terus di bangun secara berjenjang oleh pimpinan OPD.
6. Adanya komitmen Pemerintahan Provinsi Sulawesi Tengah untuk menyelenggarakan bantuan hukum untuk masyarakat tidak mampu secara profesional melalui penyusunan Perda Provinsi Sulawesi Tengah tentang Bantuan Hukum

Adapun faktor penghambat kinerja Biro Hukum Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah dalam melaksanakan fungsi pelayanan dapat diidentifikasi menjadi 2 faktor yaitu Faktor Eksternal dan Faktor Internal, yang dapat dijelaskan sebagai berikut :

1. Faktor Eksternal :
   a. Kualitas draft/usulan produk hukum baik dari OPD lingkup pemerintah daerah provinsi Sulawesi Tengah maupun pemerintah daerah kabupaten/kota.
   b. Kompleksitas permasalahan hukum baik yang sifatnya litigasi maupun non litigasi serta HAM yang dihadapi oleh pemerintah daerah
   c. Jangka waktu penyelesaian produk hukum yang difasilitasi masih bergantung pada hasil evaluasi Kementerian dan OPD teknis terkait.

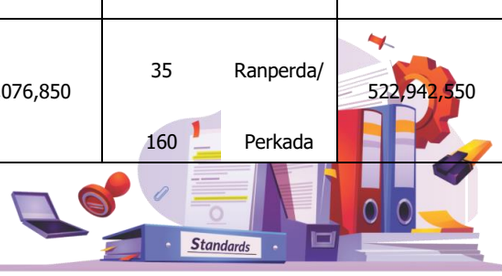
2. Faktor Internal :
    a. Jumlah SDM yang mengkaji produk hukum pada masing-masing sub bagian belum memadai jika dibandingkan dengan volume draft/usulan produk hukum yang masuk.
    b. Perubahan regulasi menuntut kemampuan dan kompetensi ASN dalam meningkatkan produktifitas dan kedisiplinan serta etos kerja yang berorientasi pada kinerja yang terukur.
    c. Jumlah SDM Aparatur Sipil Negara yang telah mengikuti Diklat Perancang Perundang-undangan yang dilaksanakan baik oleh Kementerian Dalam Negeri Republik Indonesia maupun BPSDM Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia masih terbatas.
    d. Belum optimalnya penerapan *reward* dan *punishment* terhadap kinerja aparatur.

3.1.f. Analisis Program/Kegiatan yang menunjang keberhasilan atau kegagalan pencapaian pernyataan kinerja

Biro Hukum dalam mencapai tujuan, sasaran dan Indikator Utama dilaksanakan program kegiatan dengan total jumlah **2** Program, **9** kegiatan serta **17** sub kegiatan yang pada tiap program, kegiatan dan sub kegiatan dialokasian anggaran sebagai pendukung pelaksanaannya. Adapun Program Fasilitasi dan Koordinasi Hukum merupakan program teknis yang menjadi penunjang keberhasilan atau kegagalan Biro Hukum dalam pencapaian target pernyataan kinerja seperti yang disajikan pada tabel sebagai berikut :

Tabel. 3.1.f
Program/Kegiatan yang menunjang keberhasilan atau kegagalan pencapaian pernyataan kinerja

PROGRAM DAN KEGIATAN		INDIKATOR PROGRAM DAN KEGIATAN	2022				
			TARGET	Rp.	REALISASI	Rp.	%.
PROGRAM FASILITASI DAN KOORDINASI HUKUM		**Persentase draft produk hukum menjadi produk hukum daerah provinsi**		**2,281,079,000**		**2,071,602,450**	**91**
		Persentase draft produk hukum menjadi produk hukum daerah Kabupaten/Kota					
		Persentase maslah kasus/perkara hukum/litigasi yang terselesaikan					
Kegiatan Fasilitasi Penyusunan Perundang-Undangan		**Jumlah Laporan Fasilitasi dan evaluasi penyusunan perundang undangan**	4 Laporan	**1,414,617,500**	4 Laporan	**1,247,006,850**	**88**
01	Fasilitasi Penyusunan Produk Hukum Pengaturan	Jumlah Produk Hukum Pengaturan yang Disusun	250 Kepgub/ 5 Perda/ 25 Pergub	703,540,650	255 Kepgub/ 6 Perda/ 28 Pergub	563,358,800	**80**
03	Pendokumentasian Produk Hukum dan Naskah Hukum Lainnya	Jumlah Produk Hukum yang Didokumentasi dan dikelola Informasi Hukumnya	5 Dokumen/ Naskah	170,000,000	5 Dokumen/ Naskah	160,705,500	**95**
04	Fasilitasi dan Evaluasi Produk Hukum Kabupaten/Kota	Jumlah Produk Hukum Kabupaten/Kota yang Difasilitasi dan Dievaluasi	30 Ranperda/ 155 Perkada	541,076,850	35 Ranperda/ 160 Perkada	522,942,550	**88**



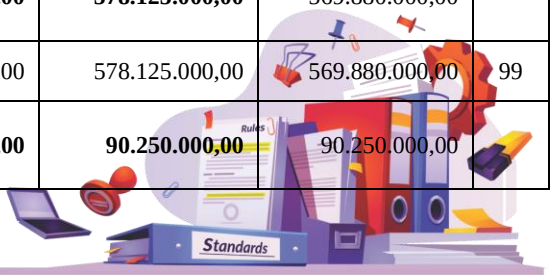
Fasilitasi Bantuan Hukum		**Jumlah Laporan Fasilitasi Bantuan Hukum**	**2**	**Laporan**	**866,461,500**	**2**	**Laporan**	**824,595,600**	**95**
01	Fasilitasi Penyelesaian Masalah Hukum	Jumlah Masalah Hukum yang Diselesaikan	3	Kasus/ Perkara	520,000,000	4	Kasus/ Perkara	499,352,800	**96**
02	Fasilitasi Penyelesaian Masalah Non Litigasi dan HAM	Jumlah Masalah Non Litigasi dan HAM yang diselesaikan	3	Kasus/ Perkara	346,461,500	4	Kasus/ Perkara	325,242,800	**94**

Adapun Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah yang mendukung secara langsung operasional pelaksanaan program kegiatan teknis dengan alokasi anggaran belanja rutin untuk tahun 2022 sebesar Rp. 4,782,300,000,- dengan realisasi sebesar Rp. 4,386,579,566.- atau sebesar 92 %. Dalam pencapaian target-target strategis, program penunjang memberikan kontribusi positif dalam mendukung 3 bagian : Bagian Peraturan Perundang-undangan Provinsi, Bagian Peraturan Perundang-undangan Kabupaten/kota dan Bagian Bantuan Hukum yang pada akhirnya masing-masing berdampak pada pencapaian indikator kinerja utama Biro Hukum Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah tahun 2022.

3.2 Efisiensi dan Realisasi Anggaran

Sesuai dengan Keputusan Gubernur Propinsi Sulawesi Tengah Nomor : DPPA/A.1/4.01.0.00.01.0000/001/2022 Tentang Pengesahan Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (DPPA-SKPD) Provinsi Sulawesi Tengah Tahun 2022 maka dapat digambarkan realisasi penggunaan anggaran pelaksanaan program kegiatan sebagai berikut :

PROGRAM/KEGIATAN/SUB.KEGIATAN	ANGGARAN 2022			%
	DPA	DPA (Perubahan)	Realisasi	
PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH	**1.848.983.500,00**	**2.501.221.000,00**	**2.316.784.170,00**	**92**
Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	**3.250.000,00**	**3.250.000,00**	3.250.000,00	
Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	3.250.000,00	3.250.000,00	3.250.000,00	100
Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	**677.424.000,00**	**684.624.000,00**	681.624.000,00	
Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	677.424.000,00	684.624.000,00	681.624.000,00	100
Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	**201.452.000,00**	**351.452.000,00**	266.158.000,00	
Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Perlengkapannya	21.000.000,00	21.000.000,00	21.000.000,00	100
Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	180.452.000,00	180.452.000,00	115.908.000,00	64
Sosialisasi Peraturan Perundang-undangan	-	150.000.000,00	129.250.000,00	86
Administrasi Umum Perangkat Daerah	**621.086.250,00**	**763.698.750,00**	675.800.920,00	
Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	210.112.850,00	227.185.350,00	223.623.620,00	98
Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	47.955.400,00	47.955.400,00	47.945.500,00	100
Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	363.018.000,00	488.558.000,00	404.231.800,00	83
Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	**29.821.250,00**	**29.821.250,00**	29.821.250,00	
Pengadaan Mebel	29.821.250,00	29.821.250,00	29.821.250,00	100
Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	**227.200.000,00**	**578.125.000,00**	569.880.000,00	
Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	227.200.000,00	578.125.000,00	569.880.000,00	99
Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	**88.750.000,00**	**90.250.000,00**	90.250.000,00	



		Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perseorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	70.750.000,00	72.250.000,00	72.250.000,00	100
		Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	18.000.000,00	18.000.000,00	18.000.000,00	100

PROGRAM/KEGIATAN/SUB.KEGIATAN	**ANGGARAN 2022**			**%**
	DPA	**DPA (Perubahan)**	**Realisasi**	
PROGRAM FASILITASI DAN KOORDINASI HUKUM	**1.877.016.500**	**2.281.079.000**	**2.071.602.450**	**91**
Kegiatan Fasilitasi Penyusunan Perundang-Undangan	**1.125.153.500**	**1.414.617.500**	1.247.006.850	
Fasilitasi Penyusunan Produk Hukum Pengaturan	482.076.650	691.540.650	551.358.800	78
Fasilitas dan Evaluasi Produk Hukum Kabupaten/Kota	473.076.850	553.076.850	534.942.550	97
Pendokumentasian Produk Hukum dan Naskah Hukum Lainnya	170.000.000	170.000.000	160.705.500	95
Fasilitasi Bantuan Hukum	**751.863.000**	**866.461.500**	824.595.600	
Fasilitasi Penyelesaian Masalah Hukum	520.000.000	520.000.000	499.352.800	96
Fasilitasi Penyelesaian Masalah Non Litigasi dan HAM	231.863.000	346.461.500	325.242.800	94

Dari uraian tabel di atas maka dapat menggambarkan besaran realisasi kinerja anggaran Tahun 2022 rata-rata diatas angka 94 % pada tiap sub kegiatan dengan sisa anggaran sebesar Rp. 393.913.380.- dari total anggaran yang tersedia. Dengan gambaran persentase realisasi anggaran belanja program kegiatan sebesar **92** % maka penyerapan capaian kinerja dan realisasi anggaran pada Biro Hukum Tahun 2022 dinilai ***baik***.

3.3 INOVASI

Dalam pelaksanaan tugas Biro Hukum berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Produk Hukum Daerah, pembentukan produk hukum daerah pada tahap perencanaan dan penyusunannya dilakukan oleh perangkat daerah pemrakarsa menjelaskan uraian penyiapan perumusan kebijakan daerah, pengkoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan di bidang peraturan perundang-undangan provinsi, dan bantuan hukum wajib bersinergi dengan perangkat daerah teknis yang kemudian dicetuskan dalam bentuk layanan langsung ke perangkat daerah dan masyarakat umum disebut **MOBIL KLINIK HUKUM**.

Kegiatan layanan hukum keliling oleh Mobil Klinik Hukum ini merupakan media layanan pembentukan produk hukum daerah dan bantuan hukum bagi perangkat daerah serta masyarakat umum secara langsung antara lain meliputi :

1. Pengurusan Peraturan Daerah
2. Pengurusan Peraturan Gubernur
3. Pengurusan Keputusan Gubernur
4. Konsultasi Hukum bagi ASN
5. Perpustakaan Hukum Keliling (Pojok Literasi)
6. Sosialisasi Hukum

Teknis Pelayanan Mobil Klinik Hukum

A. Persiapan Pelaksanaan
   - Penentuan tempat pelaksanaan pelayanan hukum keliling bisa melalui permohonan ke BViro Hukum atau berdasarkan urgensi kebutuhan perangkat daerah tersebut
   - Penentuan tempat pelaksanaan kegiatan harus mnedapat persetujuan Kepala Biro Hukum
   - Persiapan materi bahan sarana pra sarana pendukung serta personil yang telah ditunjuk sesuai Surat Keputusan Kepala Biro Hukum.

B. Pelaksanaan Pelayanan Hukum Keliling

- Penyampaian laporan kepada Kepala Perangkat Daerah
- Memperkenalkan tentang jenis kegiatan atau layanan
- Menginformasikan terkait item layanan, antara lain :
  a. Layanan pengurusan PERDA
  b. Layanan pengurusan PERGUB
  c. Layanan pengurusan KEPGUB
  d. Layanan konsultasi/bantuan hukum bagi ASN dan masyarakat umum
  e. Penyampaian informasi hukum lainnya (Pojok Literasi terkait Aturan Perundang-undangan yang berlaku)

C. Evaluasi

Dalam pelaksanaan kegiatan layanannya, Biro Hukum terus melakukan evaluasi internal demi perbaikan layanan hukum keliling kedepannya.

BAB IV
PENUTUP

Dari uraian dan penjelasan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) pada Biro Hukum Tahun 2022 maka dapat disimpulkan beberapa hal yang menjadi perhatian antara lain :

1. Penyerapan dan pencapaian kinerja berdasarkan target RPJMD-OPD dalam Dokumen Renstra pada Biro Hukum harus menjadi pegangan dalam penyusunan rencana Program dan Kegiatan pada setiap tahun pengusulan anggaran.
2. Dana dalam merealisasikan program dan kegiatan yang berdampak pada capaian kinerja OPD sangat besar pengaruhnya dan juga sebagai faktor pendukung capaian kinerja OPD.
3. Dukungan seluruh stakeholder penyelenggaraan pembangunan di bidang hukum sangat diharapkan guna tercapainya tujuan dan sasaran program.
4. Koordinasi dan pelaporan yang baik dan kontinyu dari masing-masing bagian pelaksana program dan kegiatan secara teknis akan membantu dalam proses perencanaan anggaran OPD untuk tahun selanjutnya dan untuk melakukan evaluasi capaian kinerja serta penyusunan pelaporan secara kontinyu dan akuntabel.
5. Setiap Rencana Kegiatan Anggaran (RKA) harus memenuhi Prinsip-Prinsip Rasionalisasi Anggaran serta memenuhi kriteria ***SMART***

Demikian Laporan Akuntabilitas Kinerja Pemerintah (LAKIP) Biro Hukum Tahun 2022 sebagai bentuk pertanggungjawaban dan akuntabilitas pelayanan publik dan kami sadari bahwa laporan ini jauh dari sempurna oleh karena itu sangat diperlukan saran dan masukan serta kritikan yang sifatnya kontruktif guna perbaikan dan kesempurnaan Biro Hukum dalam penyelengaraan dan pembangunan daerah di bidang hukum ke depan.

Palu, Februari 2023

Kepala Biro Hukum,

PEMERINTAH PROVINSI SULAWESI TENGAH
SETDA

DR. YOPIE MIP, SH.,MH
Pembina Utama Muda
NIP. 19780525 199703 1 001

Dipindai dengan CamScanner

LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH (LKIP)

TAHUN 2022

BIRO PEREKONOMIAN
SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI SULAWESI TENGAH

KATA PENGANTAR

Puji dan Syukur kita panjatkan kehadirat Tuhan Yang Maha Esa, karena pada awal tahun anggaran 2023, Biro Perekonomian Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah telah berhasil menyusun Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) Biro Perekonomian Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah Tahun 2022.

Sebagaimana diketahui bahwa berdasarkan ketentuan Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan Peraturan Kementerian PAN RB RI Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah, mengamanatkan akuntabilitas kinerja sebagai perwujudan kewajiban instansi pemerintah untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan misi organisasi dalam mencapai tujuan-tujuan dan sasaran-sasaran yang ditetapkan dalam rencana stategis. Pertanggungjawaban dan akuntabilitas tersebut inilah yang kemudian dituangkan dalam Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP).

LKIP Biro Perekonomian Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah Tahun 2022 ini merupakan LKIP tahunan dalam pelaksanaan Rencana Stategis (RENSTRA) Sekretariat Daerah Pemerintah Provinsi Sulawesi Tengah lima tahunan (2022-2026). Secara umum tugas pokok dan fungsi Biro Perekonomian Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah yang diamanatkan oleh Peraturan Gubernur Provinsi Sulawesi Tengah Nomor 27 Tahun 2020 telah diselenggarakan sebagaimana mestinya. Beberapa kendala yang ditemui dalam pelaksanaannya merupakan hal yang wajar, namun dengan upaya serius dan niat yang tulus, pada akhirnya kami dapat mengatasi kendala tersebut. Akhirnya, kami menyadari bahwa apa yang telah kami hasilkan dan laporkan mungkin belum maksimal, namun apa yang telah diupayakan Biro Perekonomian Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah merupakan hal yang optimal.

Oleh karenanya, kami menyampaikan penghargaan dan ucapan terima kasih kepada seluruh aparat Biro Perekonomian Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah atas dukungannya sehingga pelaksanaan tugas pokok dalam rangka mewujudkan visi Kepala Daerah ***"GERAK CEPAT MENUJU SULAWESI TENGAH LEBIH SEJAHTERA DAN LEBIH MAJU"*** dapat terlaksana dengan baik.

Palu, Februari 2023

Kepala Biro Perekonomian
Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah,

SETDA

YINIARTO PASMAN, SH
Pembina Tingkat I
Nip : 19720614 200312 1 009

DAFTAR ISI

Kata Pengantar i

Daftar Isi ii

BAB I **PENDAHULUAN** 1

1.1. Cascading Kinerja 2

1.2. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi 2

1.3. Isu-isu Strategis 13

1.4. Dukungan SDM, Sarana Prasarana 13

1.5. Tindak lanjut atas Laporan Hasil Evaluasi SAKIP Tahun 2021 15

BAB II **PERENCANAAN KINERJA** 16

2.1 Tujuan, Sasaran dan Indikator Kinerja Perangkat Daerah 16

2.2 Strategi dan Arah Kebijakan 18

2.3 Struktur Program dan Kegiatan Tahun 2022 18

2.4 Indikator Kinerja Utama (IKU) 20

2.5 Perjanjian Kinerja 2022 20

BAB III **AKUNTABILITAS KINERJA** 21

3.1. Capaian Kinerja 21

3.2. Efisiensi Anggaran & Realisasi Anggaran 26

3.3 Penghargaan 27

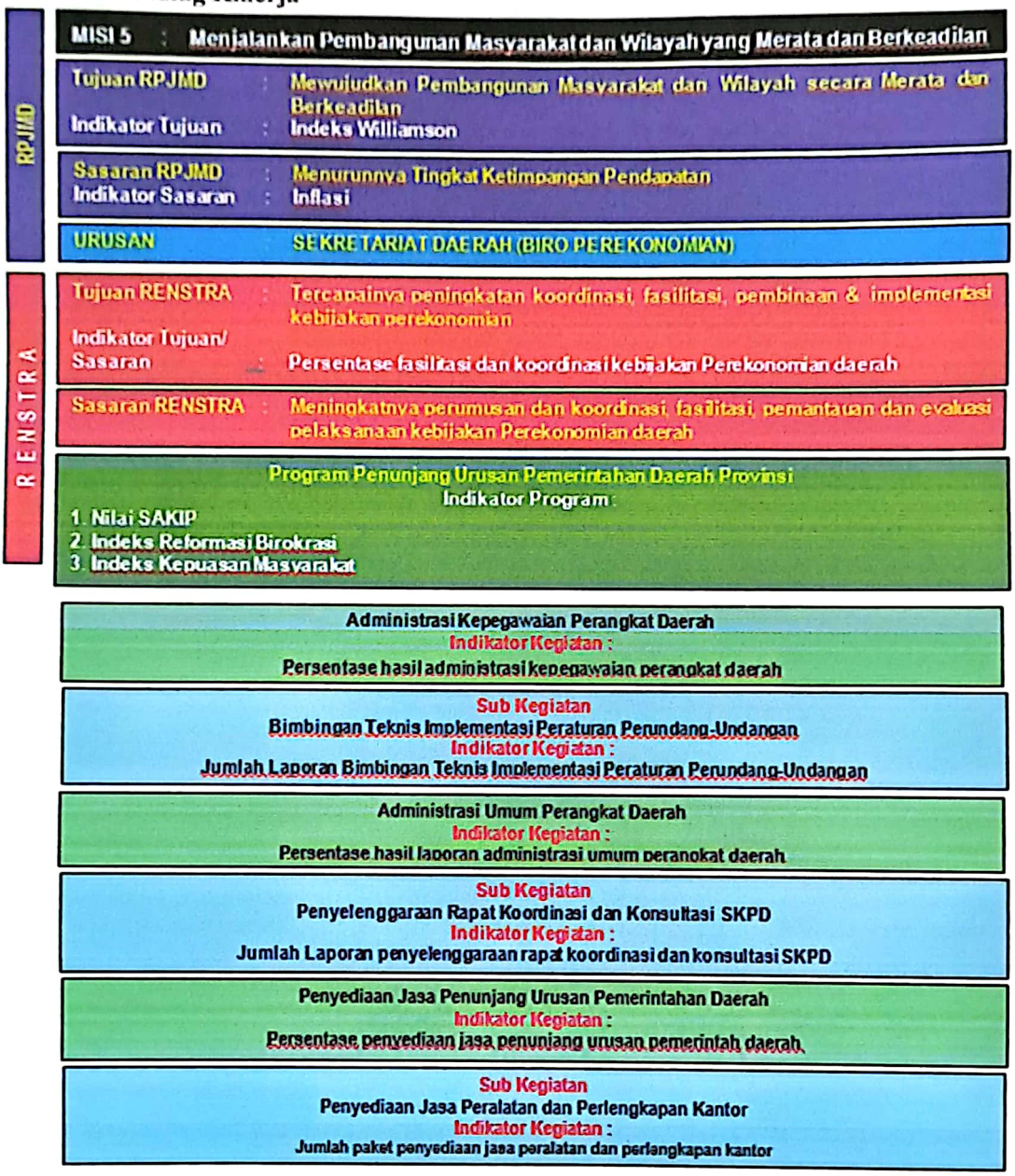
BAB IV **PENUTUP** 28

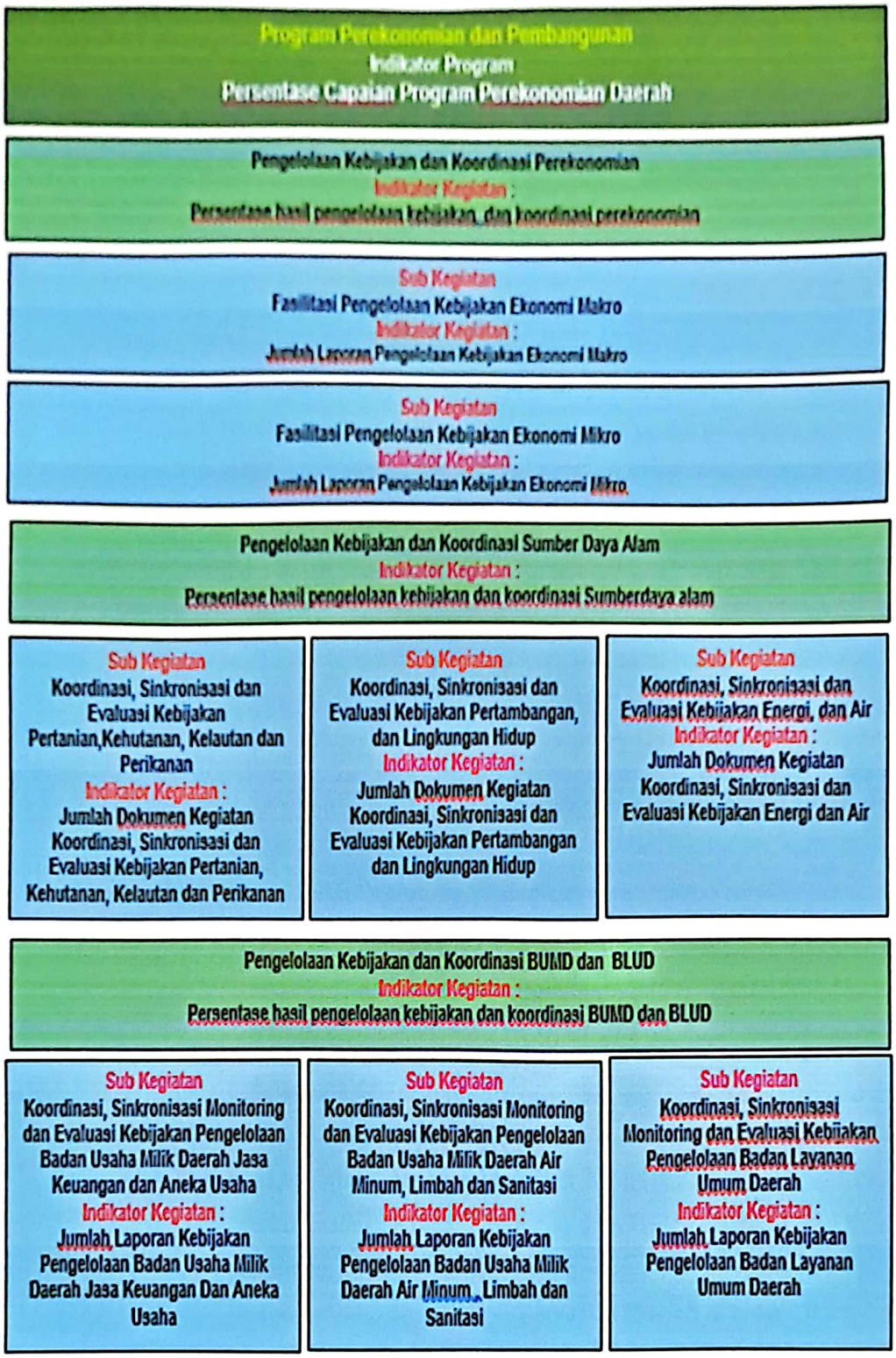
Lampiran .....

BAB I
PENDAHULUAN

Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) merupakan bentuk pertanggungjawaban setiap instansi Pemerintah/Pemerintah Daerah yang menyusun Perjanjian Kinerja, atas penggunaan anggaran yang bersumber dari APBD dan /atau APBN.

1.1 Cascading Kinerja





1.2 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi

1.2.1 Tata Kerja

A. Tugas Pokok dan Fungsi

Tugas pokok dan fungsi Biro Perekonomian berdasarkan Peraturan Gubernur Nomor 27 Tahun 2020 Tentang Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah, sebagai berikut;

1. Biro Perekonomian mempunyai tugas membantu Asisten Perekonomian dan Pembangunan dalam penyiapan pengoordinasian perumusan kebijakan, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan di bidang kebijakan perekonomian, sumber daya alam, dan Badan Usaha Milik Daerah dan Badan Layanan Umum Daerah.

   Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud, Biro Perekonomian mempunyai fungsi:

   a. penyiapan pengkoordinasian perumusan, pelaksanaan, supervisi, fasilitasi, monitoring, evaluasi, dan pelaporan kebijakan daerah di bidang kebijakan perekonomian, sumber daya alam, serta Badan Usaha Milik Daerah dan Badan Layanan Umum Daerah;
   b. penyiapan pengkoordinasian pelaksanaan, supervisi, fasilitasi, monitoring, evaluasi, dan pelaporan kebijakan daerah pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang kebijakan perekonomian, sumber daya alam, serta Badan Usaha Milik Daerah dan Badan Layanan Umum Daerah;
   c. pembinaan dan pengendalian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang kebijakan perekonomian, sumber daya alam, serta Badan Usaha Milik Daerah dan Badan Layanan Umum Daerah;
   d. fasilitasi pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang kebijakan perekonomian, sumber daya alam, serta Badan Usaha Milik Daerah dan Badan Layanan Umum Daerah;
   e. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan terkait pencapaian tujuan kebijakan, dampak yang tidak diinginkan, dan faktor yang mempengaruhi pencapaian tujuan kebijakan di bidang kebijakan perekonomian, sumber daya alam, serta Badan Usaha Milik Daerah dan Badan Layanan Umum Daerah
   f. pelaporan pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang kebijakan perekonomian, sumber daya alam, serta Badan Usaha Milik Daerah dan Badan Layanan Umum Daerah;
   g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten Perkonomian dan Pembangunan.

2. Bagian Kebijakan Perekonomian mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan pengkoordinasian perumusan kebijakan daerah, pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan, pembinaan, fasilitasi, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan daerah di bidang analisis ekonomi makro, analisis ekonomi mikro dan tata usaha. Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud,

Bagian Kebijakan Perekonomian mempunyai fungsi mempunyai fungsi :

a. penyiapan bahan pengoordinasian perencanaan, perumusan kebijakan daerah di bidang analisis ekonomi makro, analisis ekonomi mikro dan tata usaha;
b. penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas erangkat Daerah di bidang analisis ekonomi makro, analisis ekonomi mikro dan tata usaha;
c. penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah terkait pencapaian tujuan kebijakan, dampak yang tidak diinginkan, dan faktor yang mempengaruhi pencapaian tujuan kebijakan di bidang analisis ekonomi makro, analisis ekonomi mikro dan tata usaha;
d. penyiapan bahan fasilitasi pembinaan dan pengendalian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang analisis ekonomi makro, analisis ekonomi mikro dan tata usaha;
e. penyiapan bahan pelaporan supervisi, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan terkait pencapaian tujuan kebijakan, dampak yang tidak diinginkan, dan faktor yang mempengaruhi pencapaian tujuan kebijakan di bidang analisis ekonomi makro, analisis ekonomi mikro dan tata usaha;
f. penyiapan bahan promosi dan koordinasi kerjasama antar lembaga terkait; dan
g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Biro Perekonomian yang berkaitan dengan tugasnya.

Uraian tugas Sub Bagian Analis Ekonomi Makro meliputi :

a. melaksanakan pengelolaan administrasi dan menyusun perencanaan kegiatan Sub Bagian Analis Ekonomi Makro
b. menyiapkan bahan pengoordinasian perumusan, pembinaan, pelaksanaan, supervisi, fasilitasi kebijakan di bidang analis ekonomi makro
c. menyusun laporan pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang analisis ekonomi makro;
d. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan terkait pencapaian tujuan kebijakan, dampak yang tidak diinginkan, dan faktor yang mempengaruhi pencapaian tujuan kebijakan di bidang analisis ekonomi makro;
e. menyiapkan bahan promosi dan koordinasi kerjasama antar lembaga terkait;

f. menyusun laporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas Sub Bagian Analis Ekonomi Makro; dan

g. melaksanakan tugas lain yang diberikan Pimpinan

Uraian tugas Sub Bagian Analis Ekonomi Mikro meliputi :

a. melaksanakan pengelolaan administrasi dan menyusun perencanaan kegiatan Sub Bagian Analis Ekonomi Mikro;

b. menyiapkan bahan pengoordinasian perumusan, pembinaan, pelaksanaan, supervisi, fasilitasi kebijakan di bidang analis ekonomi makro;

c. menyusun laporan pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang analisis ekonomi makro;

d. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan terkait pencapaian tujuan kebijakan, dampak yang tidak diinginkan, dan faktor yang mempengaruhi pencapaian tujuan kebijakan di bidang analisis ekonomi mikro;

e. menyusun laporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas Sub Bagian Analis Ekonomi Mikro; dan

f. melaksanakan tugas lain yang diberikan Pimpinan

Uraian tugas Sub Bagian Tata Usaha meliputi :

a. melaksanakan pelayanan administrasi kepegawaian;

b. melaksanakan pelayanan administrasi keuangan meliputi penganggaran, penatausahaan, serta pengelolaan sistem akuntansi dan pelaporan;

c. melaksanakan pelayanan administrasi umum meliputi ketatausahaan, kerumahtanggaan, pengelolaan barang/aset, kehumasan, pengelolaan dan pelayanan sistem informasi, serta pengelolaan perpustakaan dan kearsipan;

d. melaksanakan pengkajian bahan penataan kelembagaan dan ketatalaksanaan;

e. melaksanakan penyusunan bahan rancangan dan pendokumentasian peraturan perundang-undangan lingkup Biro;

f. melaksanakan pengumpulan dan pengolahan bahan ANJAB, SOP, RENSTRA, RENJA, RKT, RKA, DPA, DIPA, TAPKIN, LKIP, LKPJ, dan LPPD lingkup Biro;

g. melaksanakan pengolahan bahan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan lingkup Biro;

h. melaksanakan pengadaan barang dan jasa lingkup biro;

i. melaksanakan perencanaan pemeliharaan kendaraan dan perlengkapan Biro;

j. melaksanakan perencanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan;

k. melaksanakan pembinaan Pegawai Aparatur Sipil Negara; dan

l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan

3. Bagian Sumber Daya Alam mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan pembinaan, fasilitasi, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan daerah di bidang sumber daya alam pertanian, kehutanan, kelautan, perikanan, pertambangan, lingkungan hidup, energi dan air. Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud, Bagian Sumber Daya Alam mempunyai fungsi :

a. penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah di bidang sumber daya alam pertanian, kehutanan, kelautan, perikanan, pertambangan, lingkungan hidup, energi dan air;

b. penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah di bidang sumber daya alam pertanian, kehutanan, kelautan, perikanan, pertambangan, lingkungan hidup, energi dan air;

c. penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang sumber daya alam pertanian, kehutanan, kelautan, perikanan, pertambangan, lingkungan hidup, energi dan air;

d. penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi serta fasilitasi perizinan pelaksanaan kebijakan daerah terkait pencapaian tujuan kebijakan, dampak yang tidak diinginkan, dan faktor yang mempengaruhi pencapaian tujuan kebijakan di bidang sumber daya alam pertanian, kehutanan, kelautan, perikanan, pertambangan, lingkungan hidup, energi dan air; dan

e. pelaksaaan fungsi lain yang diberikan oleh Biro Perekonomian yang berkaitan dengan tugasnya.

Uraian tugas Sub Bagian Sumber Daya Alam Pertanian, Kehutanan, Kelautan dan Perikanan meliputi:

a. melaksanakan pengelolaan administrasi dan menyusun perencanaan kegiatan Sub Bagian Sumber Daya Alam Pertanian, Kehutanan, Kelautan dan Perikanan;

b. menyiapkan bahan pengoordinasian perumusan, pembinaan, pelaksanaan, supervisi, fasilitasi kebijakan di bidang sumber daya alam pertanian, kehutanan, kelautan dan perikanan;

c. melaksanakan pengoordinasian pelaksanaan kebijakan di bidang sumber daya alam pertanian, kehutanan, kelautan dan perikanan;

d. melaksanakan penyusunan analisis kebijakan di bidang sumber daya sumber daya alam pertanian, kehutanan, kelautan dan perikanan;

e. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan di bidang sumber daya alam pertanian, kehutanan, kelautan dan perikanan;

f. melaksanakan fasilitasi kebijakan perizinan di bidang sumber daya alam pertanian, kehutanan, kelautan dan perikanan;

g. melaksanakan penyusunan bahan rekomendasi kebijakan bidang sumber daya alam, pertanian, kehutanan, kelautan dan perikanan;

h. menyusun laporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas Sub Bagian Sumber Daya Alam, Pertanian, Kehutanan, Kelautan dan Perikanan; dan

i. melaksanakan tugas lain yang diberikan Pimpinan.

Uraian tugas Sub Bagian Sumber Daya Alam Pertambangan dan Lingkungan Hidup meliputi :

a. melaksanakan pengelolaan administrasi dan menyusun perencanaan kegiatan Sub Bagian Sumber Daya Alam Pertambangan dan Lingkungan Hidup;

b. menyiapkan bahan pengoordinasian perumusan, pembinaan, pelaksanaan, supervisi, fasilitasi kebijakan di bidang sumber daya alam pertambangan dan lingkungan hidup;

c. melaksanakan pengoordinasian pelaksanaan kebijakan di bidang sumber daya alam pertambangan dan lingkungan hidup;

d. melaksanakan penyusunan analisis kebijakan di bidang sumber daya alam pertambangan dan lingkungan hidup

e. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan di bidang sumber daya alam pertambangan dan lingkungan hidup;

f. melaksanakan fasilitasi kebijakan perizinan di bidang sumber daya alam pertambangan dan lingkungan hidup;

g. melaksanakan penyusunan bahan rekomendasi kebijakan bidang sumber daya alam pertambangan dan lingkungan hidup;

h. menyusun laporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas Sub Bagian Sumber Daya Pertambangan dan Lingkungan Hidup; dan

i. melaksanakan tugas lain yang diberikan Pimpinan

Uraian tugas Sub Bagian Sumber Daya Alam Energi dan Air meliputi:

a. melaksanakan pengelolaan administrasi dan menyusun perencanaan kegiatan Sub Bagian Sumber Daya Alam Energi dan Air;

b. menyiapkan bahan pengoordinasian perumusan, pembinaan, pelaksanaan, supervisi, fasilitasi kebijakan di bidang sumber daya energi dan air;

c. melaksanakan pengoordinasian kebijakan teknis sumber daya alam energi dan air;

d. melaksanakan penyusunan petunjuk pelaksanaan kebijakan teknis sumber daya alam energi dan air;

e. melaksanakan analisis sumber daya alam energi dan air daya mineral;

f. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi sumber daya alam energi dan air;

g. menyiapkan bahan dan pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kebijakan sumber daya alam energi dan air;

h. melaksanakan penyusunan bahan rekomendasi kebijakan bidang sumber daya alam energi dan air;

i. menyusun laporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas Sub Bagian Sumber Daya Alam Energi dan Air; dan

j. melaksanakan tugas lain yang diberikan Pimpinan

4. Bagian Badan Usaha Milik Daerah dan Badan Layanan Umum Daerah mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan pengkoordinasian perumusan kebijakan daerah, pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan, pembinaan, fasilitasi, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan daerah di bidang badan usaha milik daerah, jasa keuangan dan aneka usaha, badan usaha milik daerah air minum, limbah dan sanitasi, badan layanan umum daerah. Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud, Bagian Badan Usaha Milik Daerah dan Badan Layanan Umum Daerah mempunyai fungsi :

a. penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah di bidang badan usaha milik daerah jasa keuangan dan aneka usaha, badan usaha milik daerah air minum, limbah dan sanitasi, badan layanan umum daerah;

b. penyiapan bahan pengoordinasian, pembinaan pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang badan usaha milik daerah jasa keuangan dan aneka usaha, badan usaha milik daerah air minum, limbah dan sanitasi, badan layanan umum daerah;

c. penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah terkait pencapaian tujuan kebijakan, dampak yang tidak diinginkan, dan faktor yang mempengaruhi pencapaian tujuan kebijakan di bidang badan usaha milik daerah, jasa keuangan dan aneka usaha, badan usaha milik daerah air minum, limbah dan sanitasi, badan layanan umum daerah;

d. penyiapan bahan fasilitasi pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang badan usaha milik daerah, jasa keuangan dan aneka usaha, badan usaha milik daerah air minum, limbah dan sanitasi, badan layanan umum daerah;

e. penyiapan bahan pelaporan, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang badan usaha milik daerah, jasa keuangan dan aneka usaha, badan usaha milik daerah air minum, limbah dan sanitasi, badan layanan umum daerah;

f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Biro Perekonomian yang berkaitan dengan tugasnya.

Uraian tugas Sub Bagian Usaha Milik Daerah Jasa, Keuangan dan Aneka Usaha meliputi:

a. melaksanakan pengelolaan administrasi dan menyusun perencanaan kegiatan Sub Bagian Usaha Milik Daerah, Jasa Keuangan dan Aneka Usaha;

b. melaksanakan pengoordinasian dan menyiapkan bahan perumusan kebijakan daerah dibidang pengelolaan badan usaha milik daerah jasa keuangan dan aneka usaha;

c. melaksanakan pengoordinasian pelaksanaan tugas badan usaha milik jasa keuangan dan aneka usaha;

d. melaksanakan pembinaan pelaksanaan tugas Badan Usaha Milik Daerah bidang jasa keuangan dan aneka usaha

e. melaksanakan fasilitasi pelaksanaan tugas Badan Usaha Milik Daerah bidang jasa keuangan dan aneka usaha;

f. menyusun laporan pelaksanaan tugas Badan Usaha Milik Daerah bidang jasa keuangan dan aneka usaha;

g. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan terkait pencapaian tujuan kebijakan, dampak yang tidak diinginkan, dan faktor yang mempengaruhi pencapaian tujuan kebijakan bidang jasa keuangan dan aneka usaha;

h. menyusun laporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas Sub Bagian Badan Usaha Milik Daerah, Jasa Keuangan dan Aneka Usaha; dan

i. melaksanakan tugas lain yang diberikan Pimpinan

Uraian tugas Sub Bagian Badan Usaha Milik Daerah Air Minum, Limbah dan Sanitasi meliputi :

a. melaksanakan pengelolaan administrasi dan menyusun perencanaan kegiatan Sub Bagian Badan Usaha Milik Daerah Air Minum, Limbah dan Sanitasi;

b. melaksanakan pengoordinasian dan menyiapkan bahan perumusan kebijakan daerah dibidang pengelolaan badan usaha milik daerah air minum, limbah dan sanitasi;

c. melaksanakan pengoordinasian pelaksanaan tugas Sub Bagian Badan Usaha Milik Daerah Air Minum, Limbah dan Sanitasi;

d. melaksanakan pembinaan pelaksanaan tugas Perangkat Daerah bidang air minum, limbah dan sanitasi;

e. melaksanakan fasilitasi pelaksanaan tugas Sub Bagian Badan Usaha Milik Daerah Air Minum, Limbah dan Sanitasi;

f. menyusun laporan pelaksanaan tugas Sub Bagian Badan Usaha Milik Daerah Air Minum, Limbah dan Sanitasi;

g. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan terkait pencapaian tujuan kebijakan, dampak yang tidak diinginkan, dan faktor yang mempengaruhi pencapaian tujuan kebijakan bidang air minum, limbah dan sanitasi;

h. menyusun laporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas Sub Bagian Badan Usaha Milik Daerah Air Minum, Limbah dan Sanitasi; dan

i. melaksanakan tugas lain yang diberikan Pimpinan

Uraian tugas Sub Bagian Badan Layanan Umum Daerah meliputi:

a. melaksanakan pengelolaan administrasi dan menyusun perencanaan kegiatan Sub Bagian Badan Layanan Umum Daerah;

b. melaksanakan pengoordinasian dan menyiapkan perumusan kebijakan daerah di bidang pengelolaan badan layanan umum daerah;

c. melaksanakan pengoordinasian pelaksanaan tugas Sub Bagian Badan Layanan Umum Daerah;

d. melaksanakan pembinaan pelaksanaan tugas Sub Bagian Badan Layanan Umum Daerah;

e. melaksanakan fasilitasi pelaksanaan tugas Sub Bagian Badan Layanan Umum Daerah;

f. menyusun laporan pelaksanaan tugas Sub Bagian Badan Layanan Umum Daerah;

g. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan terkait pencapaian tujuan kebijakan, dampak yang tidak diinginkan, dan faktor yang mempengaruhi pencapaian tujuan kebijakan Sub Bagian Badan Layanan Umum Daerah;

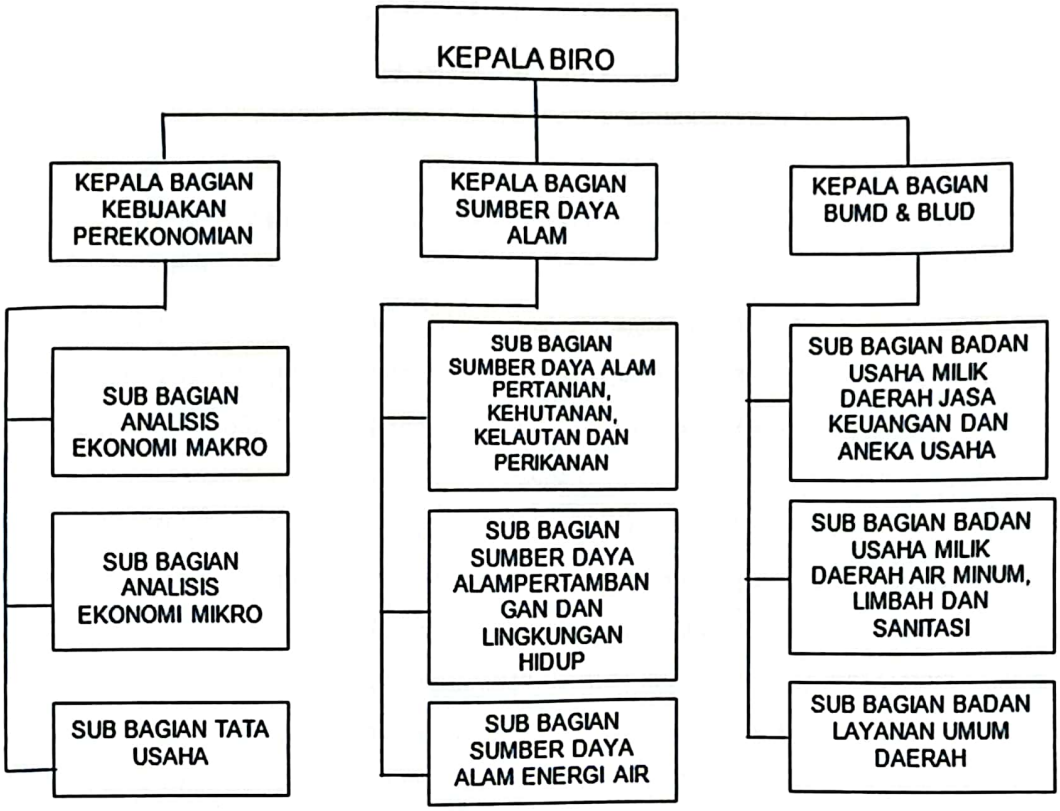
h. menyusun laporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas Sub Bagian Badan Layanan Umum Daerah; dan

i. melaksanakan tugas lain yang diberikan Pimpinan

1.2.2 Struktur Organisasi

Biro Perekonomian Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah dibentuk berdasarkan Peraturan Gubernur Sulawesi Tengah Nomor 21 Tahun 2020 Tentang Kedudukan dan Susunan Organisasi Sekretariat Daerah, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Dan Inspektorat Daerah, dapat dilihat pada struktur organisasi di bawah ini:

STRUKTUR ORGANISASI BIRO PEREKONOMIAN
SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI SULAWESI TENGAH



1.3 ISU-ISU STRATEGIS

Isu strategis pembangunan dibidang perekonomian menjadi bagian penting di dalam perencanaan pembangunan. Isu strategis dalam hal ini dibangun pada beberapa sektor pembangunan, meliputi sektor industri dan perdagangan, akses keuangan daerah, koperasi dan UMKM, pertambangan dan lingkungan hidup, pertanian dan kehutanan, serta kelautan dan perikanan.

Pembangunan ekonomi daerah perlu memberikan solusi jangka pendek dan jangka panjang terhadap isu-isu ekonomi daerah yang dihadapi. Oleh karena itu, Biro Perekonomian melakukan analisis terhadap isu-isu strategis agar dapat menghasilkan rumusan kebijakan strategis dalam mendukung pertumbuhan ekonomi yang inklusif melalui percepatan berusaha, pengelolaan sumber daya alam yang berkelanjutan, pemerataan pembangunan wilayah menuju masyarakat mandiri, adil, maju dan sejahtera.

Program prioritas yang menjadi pendukung pencapaian Indikator Kinerja Utama Biro Perekonomian adalah Program Perekonomian dan Pembangunan Daerah yang meliputi fasilitasi kebijakan ekonomi makro dan ekonomi mikro, pengelolaan kebijakan sumber daya alam, serta pengelolaan kebijakan Badan Usaha Milik Daerah dan Badan Layanan Umum Daerah. Program prioritas tersebut merupakan rangkaian kegiatan yang terpadu yang dilaksanakan oleh Biro Perekonomian ataupun bersama instansi lainnya maupun dengan masyarakat guna mencapai sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan, yaitu menghasilkan bahan rumusan kebijakan bidang perekonomian untuk peningkatan pertumbuhan ekonomi daerah yang berkualitas.

1.4 Dukungan SDM, Sarana Prasarana

Untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsinya Biro Perekonomian Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah didukung oleh personil/SDM sebanyak 50 (lima puluh) orang, keadaan pegawai sampai dengan tanggal 31 Desember 2022 adalah sebagai berikut :

1. Tabel 1.4.1 Berdasar Jabatan

No	Jabatan	Orang
1	Eselon II	1
2	Eselon III	3
3	Eselon IV	9
4	Fungsional	-
5	Pelaksana	24
6	PHL	13
	Jumlah	**50**

2. Tabel 1.4.2 Berdasar Golongan

No	Golongan	Orang
1	Golongan IV	8
2	Golongan III	24
3	Golongan II	5
	Jumlah	**37**

3. Tabel 1.4.3 Berdasar Pendidikan

No	Pendidikan	Orang
1	Strata Tiga (S-3)	-
2	Strata Dua (S-2)	11
3	Strata Satu (S-1)	19
4	Diploma (D-III)	-
5	SLTA	7
	Jumlah	37

4. Tabel 1.4.4 Berdasar Jenis Kelamin

No	Jenis Kelamin	Orang
1	Laki-Laki	16
2	Perempuan	21
	Jumlah	37

Berdasarkan data pada table diatas tingkat pendidikan SDM pada Biro Perekonomian Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah relatif tinggi dan merata antara laki-laki dan perempuan, didominasi oleh jenjang pendidikan S1 sebanyak 19 orang, disusul oleh jenjang pendidikan S2 sebanyak 11 orang, serta SLTA sebanyak 7 orang. Komposisi pegawai perempuan lebih banyak dibanding pegawai laki-laki. Sedangkan untuk jabatan struktural merata antara laki-laki dan perempuan. Hal ini menunjukan adanya sistem kesetaraan gender dalam manajemen SDM aparatur.

5. Tabel 1.4.5 Sarana-Prasarana

No	Klasifikasi	Jumlah
1	Alat-alat Angkutan	26 Unit
2	Alat-alat Kantor	30 Unit
	Jumlah	**56 Unit**

Kendaraan dinas terdiri dari 1 unit mobil Kepala Biro, 3 unit mobil Kepala Bagian serta 22 unit kendaraan roda dua. Kebutuhan ruangan kantor relative sudah tersedia meliputi ruang rapat dan toilet dan lain-lainnya. Adapun perlengkapan kantor berupa meja, kursi, lemari, filling cabinet, pendingin ruangan, dan lain-lainnya sudah tersedia dalam kondisi baik. Rasio personal komputer dan leptop dibanding jumlah pegawai mendekati 1 : 1. Dengan demikian ketersediaan sarana dan prasarana sudah memadai.

1.5 Tindak lanjut atas Laporan Hasil Evaluasi SAKIP Tahun 2021

Tabel. 1.5
Tindak lanjut atas Laporan Hasil Evaluasi SAKIP Tahun 2021

SARAN/REKOMENDASI		TINDAK LANJUT
Hasil evaluasi beserta rekomendasiyang diberikan oleh tim evaluator sakip provinsi sulawesi tengah dengan biro perekonomian sekretariat daerah provinsi sulawesi tengah sesuai berita acara evaluasi no. 700/10/VI/IRBAN IV pada hari Kamis 30 Juni 2021 sebagai berikut :		Sudah dilakukan jadwal monitoring dan evaluasi setiap bulan di tingkat internal Biro Perekonomian Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah atas program dan kegiatan agar kegiatan dapat berjalan sesuai dengan target yang ditetapkan, termasuk dalam hal evaluasi kinerja secara menyeluruh, diharapkan ke depan hasil atas implementasi SAKIP di biro dapat lebih meningkat.
1	Dalam memonitoring Renstra Jangka Menengah harus menyusun Standar Operasional dan Prosedur (SOP) monitoring, membuat jadwal monitoring dan melengkapi bukti pendukung	
2	Sasaran yang ada di dokumen Perencanaan Kinerja (PK) agar sepenuhnya selaras dengan Renstra	
3	Target kinerja yang dicapai dijadikan dasar sebagai pemberian reward dan punishment	
4	Melakukan monitoring dan Evaluasi secara berkala berkala terhadap Rencana Aksi Kinerja dan ditindaklanjuti untuk perbaikan kinerja	
5	Menyusun Standar Operasional dan Prosedur (SOP) untuk mekanisme pengumpulan data kinerja	
6	Laporan kinerja harus menguraikan hasil evaluasi dan analisis tentang capaian kinerja outcome dan output penting dan harus ada dasar perhitungan (formulasi) yang valid tentang informasi kinerja	
7	Evaluasi atas pelaksanaan Rencana Aksi harus dilakukan	

BAB II
PERENCANAAN KINERJA

Sebagai sebuah instansi sektor publik, Pemerintah Provinsi Sulawesi Tengah mempunyai rencana strategis yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai selama kurun waktu 5 (lima) tahun, yaitu untuk tahun 2022-2026 dengan memperhitungkan potensi, peluang dan kendala yang ada atau mungkin timbul. Rencana strategis Setda Pemerintah Provinsi Sulawesi Tengah yang mencakup visi, misi prioritas daerah, tujuan, sasaran serta cara pencapaian tujuan dan sasaran tersebut akan diuraikan dalam bab ini.

2.1 Tujuan, Sasaran dan Indikator Kinerja Perangkat Daerah

Dalam sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah, perencanaan strategis merupakan langkah awal untuk melakukan pengukuran kinerja instansi pemerintah. Perencanaan strategis instansi pemerintah memerlukan integrasi antara keahlian sumber daya manusia dan sumber daya lain agar mampu memenuhi keinginan stakeholders dan menjawab tuntutan perkembangan lingkungan strategis baik nasional dan global.

Pemerintah Daerah Provinsi Sulawesi Tengah telah menetapkan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) periode 2022 - 2026 dengan Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Tengah Nomor 13 Tahun 2021 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Provinsi Sulawesi Tengah Tahun 2022-2026. Pembangunan jangka menengah tahap awal ini Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah berupaya optimal untuk mengharmonisasikan perencanaan pembangunannya dengan perencanaan Provinsi Sulawesi Tengah.

Renstra Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah merupakan dasar bagi penyusunan laporan pertanggungjawaban atas keberhasilan pencapaian pelaksanaan tugas dan fungsi yang ada pada Sekretariat Daerah. Renstra merupakan dokumen perencanaan pembangunan yang akan dicapai selama periode 5 (Lima) tahun. Secara khusus pada Biro Perekonomian Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya perlu memperhatikan visi dan misi Gubernur Sulawesi Tengah yang tercantum dalam RPJMD Provinsi Sulawesi tengah Tahun 2022-2026. Hal ini dilakukan agar penyusunan rumusan kegiatan dalam rencana program strategis tersebut sesuai dengan arah kebijakan Pimpinan jangka menengah 2022–2026. Visi Pembangunan Pemerintah Provinsi Sulawesi Tengah Tahun 2022–2026 adalah :

Visi Pembangunan Provinsi Sulawesi Tengah Tahun 2022-2026 berdasarkan RPJMD adalah: ***" GERAK CEPAT MENUJU SULAWESI TENGAH LEBIH SEJAHTERA DAN LEBIH MAJU***

Tujuan merupakan penjabaran atau implementasi pernyataan visi dan misi yang akan dicapai atau dihasilkan dalam periode 1 - 5 tahun mendatang, agar diketahui apa yang harus dilaksanakan dengan mempertimbangkan sumberdaya dan kemampuan yang dimiliki.

Sasaran yang akan dicapai oleh Biro Perekonomian Sekretariat Provinsi Sulawesi Tengah Tahun 2022–2026 berdasarkan rumusan Misi (5) adalah sebagai berikut :
Misi Kelima : Menjalankan Pembangunan Masyarakat dan Wilayah yang Merata dan Berkeadilan, dan dengan sasaran pembangunan :

1) Menurunnya tingkat ketimpangan pendapatan;
2) Meningkatnya pemberdayaan perempuan.

Sasaran adalah Hasil yang diharapkan dari tujuan yang diformulasikan spesifik, mudah dicapai, rasional memperhatikan isu strategis daerah, disertakan pula indikator kinerja sasaran, yaitu ukuran tingkat keberhasilan pencapaian sasaran yang akan dicapai selama lima tahun dan secara bertahap dapat diurai pencapaiannya setiap tahun.
Berdasarkan pernyataan tujuan dan indikator tujuan yang telah ditetapkan, maka dilakukan cascading down yaitu menurunkan rencana pencapaian indikator tujuan kepada sasaran yang memberikan konstribusi terhadap pencapaian indikator tujuan yang hendak dicapai target kinerjanya.

Secara khusus sasaran Biro Perekonomian Sekretariat Provinsi Sulawesi Tengah merupakan bagian integral dari proses perencanaan strategis dan ditetapkan untuk dapat menjamin suksesnya pelaksanaan jangka menengah yang bersifat menyeluruh, serta untuk memudahkan pengendalian dan pemantauan kinerja organisasi.

Adapun sasaran Biro Perekonomian dalam waktu lima tahun sebagai berikut :

Tabel 2.1
Tujuan, Sasaran Strategis Biro Perekonomian 2022-2026

	Sasaran	Indikator Tujuan / Sasaran	Satuan	Target Kinerja Tujuan / Sasaran pada Tahun ke:				
				2022	2023	2024	2025	2026
Tercapainya peningkatan koordinasi, fasilitasi, pembinaan dan implementasi kebijakan perekonomian, pembangunan dan layanan pengadaan barang/jasa daerah	Meningkatnya perumusan dan koordinasi,fasilitasi,pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan perekonomian daerah	Persentase Fasilitasi dan Koordinasi kebijakan perekonomian daerah	Persen	100	100	100	100	100
		Inflasi	Persen	1,52	1,91	2,18	2,71	2,58

2.2 Strategi dan Arah Kebijakan

Strategi dan kebijakan untuk mencapai tujuan dan sasaran jangka menengah, diuraikan dalam tabel sebagai berikut :

Tabel 2.2
Strategi dan Arah Kebijakan

Sasaran	Strategi	Arah kebijakn
Meningkatnya perumusan dan koordinasi,fasilitasi,pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan perekonomian daerah	Peningkatan kualitas rumusan bahan kebijakan dan koordinasi,fasilitasi,pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan perekonomian daerah melalui ekonomi inklusif yang berkelanjutan	Menjalankan Pembangunan Masyarakat dan Wilayah yang Merata dan Berkeadilan

2.3 Struktur Program dan Kegiatan Tahun 2022

Berdasarkan Program Prioritas dalam Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) Provinsi Sulawesi Tengah Tahun 2022 dan Rencana Strategis (Renstra) Biro Perekonomian Provinsi Sulawesi Tengah Tahun 2022 – 2026 yang akan memasuki tahun ke – 2 (dua), maka Program Biro Perekonomian, dalam upaya mendukung pencapaian tujuan dan sasaran strategis yang telah ditetapkan. Program merupakan instrumen kebijakan yang berisi satu atau lebih kegiatan yang dilaksanakan oleh Biro Perekonomian untuk mencapai tujuan dan sasaran, serta memperoleh alokasi anggaran. Pada Tahun 2022 Biro Perekonomian merencanakan 2 Program yaitu :

1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Provinsi
2. Program Perekonomian dan Pembangunan (Program dukungan yang menghasilkan kebijakan sebagai bahan pertimbangan pimpinan)

Kegiatan Biro Perekonomian termasuk dalam kegiatan generik yaitu sebagai bahan kebijakan pimpinan dalam mengambil keputusan yang menghasilkan Output berupa Jumlah Dokumen Laporan dan Kebijakan dibidang kebijakan perekonomian, sumber daya alam, dan Badan Usaha Milik Daerah dan Badan Layanan Umum Daerah" dan Outcome "Tercapainya peningkatan koordinasi, fasilitasi, pembinaan dan implementasi kebijakan perekonomian, pembangunan dan layanan pengadaan barang/jasa daerah" untuk mencapai sasaran tersebut di atas telah dijabarkan ke dalam beberapa kegiatan.

Struktur program dan kegiatan yang berkaitan langsung dengan tercapainya sasaran Biro Perekonomian tahun 2022 maupun program dan kegiatan pendukung sebagaimana tabel berikut

Tabel 2.3
Struktur program dan kegiatan tahun 2022

Urusan/ Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/ Kegiatan Sub Kegiatan	Indiktor Kinerja Program (Outcome) / Kegiatan (Output) / Sub Kegiatan (Output)	Sebelum Perubahan (Rp)	Setelah Perubahan (Rp)	Bertambah/Berkurang
1	2	3	4	5
Urusan Pendukung Urusan Pemerintahan				
Sekretariat Daerah		**2.329.600.000**	**3.507.846.078**	***1.178.246.078***
Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Provinsi	***Persentase indikator program Biro Perekonomian yang tercapai***	***868.067.250***	***1.478.466.403***	***610.399.153***
Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	**Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)**	**28.246.000**	**28.246.000**	-
Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang Undangan	Jumlah dokumen bimtek implementasi peraturan Perundang-Undangan	28.246.000	28.246.000	-
Administrasi Umum Perangkat Daerah	**Jumlah dokumen administrasi umum perangkat daerah**	**319.701.350**	**370.561.425**	***50.860.075***
Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah dokumen penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi SKPD	319.701.350	370.561.425	*50.860.075*
Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	**Jumlah penyediaan jasa penunjang urusan pemerintah daerah**	**520.119.900**	**1.079.658.978**	***559.539.078***
Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Jasa pelaksanaan peralatan dan perlengkapan	520.119.900	1.079.658.978	*559.539.078*
Program Perekonomian dan Pembangunan	***Persentase Capaian Program Perekonomian Daerah***	***1.461.532.750***	***2.029.379.675***	***567.846.925***
Pengelolaan Kebijakan dan Koordinasi Perekonomian	**Jumlah laporan hasil pengelolaan kebijakan dan koordinasi perekonomian**	**466.744.850**	**736.744.350**	***269.999.500***
Fasilitasi Pengelolaan Kebijakan Ekonomi Makro	Jumlah laporan Pengelolaan Kebijakan Ekonomi Makro	239.640.050	439.639.800	*199.999.750*
Fasilitasi Pengelolaan Kebijakan Ekonomi Mikro	Jumlah laporan Pengelolaan Kebijakan Ekonomi Mikro	227.104.800	297.104.550	*69.999.750*
Pengelolaan Kebijakan dan Koordinasi Sumber Daya Alam	**Jumlah dokumen hasil pengelolaan kebijakan dan koordinasi Sumberdaya alam**	**497.045.100**	**624.891.775**	***127.846.675***
Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Pertanian, Kehutanan, Kelautan dan Perikanan	Jumlah dokumen Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Pertanian, Kehutanan, Kelautan dan Perikanan	186.150.150	231.150.150	*45.000.000*
Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Pertambangan dan Lingkungan Hidup	Jumlah Dokumen Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Pertambangan dan Lingkungan Hidup	195.878.950	233.725.725	*37.846.775*
Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Energi dan Air	Jumlah dokumen Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Energi dan Air	115.016.000	160.015.900	*44.999.900*
Pengelolaan Kebijakan dan Koordinasi BUMD dan BLUD	**Jumlah laporan hasil pengelolaan kebijakan dan koordinasi BUMD dan BLUD**	**497.742.800**	**667.743.550**	***170.000.750***
Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan Badan Usaha Milik Daerah Jasa Keuangan dan Aneka Usaha	Jumlah laporan Koordinasi, Sinkronisasi Monitoring dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan Badan Usaha Milik Daerah Jasa Keuangan dan Aneka Usaha	199.047.000	271.516.800	*72.469.800*
Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan Badan Usaha Milik Daerah Air Minum, Limbah dan Sanitasi	Jumlah laporan Koordinasi, Sinkronisasi Monitoring dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan Badan Usaha Milik Daerah Air Minum, Limbah dan Sanitasi	186.031.900	235.933.750	*49.901.850*
Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan Badan Layanan Umum Daerah	Jumlah laporan Koordinasi, Sinkronisasi Monitoring dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan Badan Layanan Umum Daerah	112.663.900	160.293.000	*47.629.100*

2.4 Indikator Kinerja Utama (IKU) 2022

Indikator kinerja utama (IKU) Biro Perekonomian yang ditetapkan dalam Renstra Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah adalah "Meningkatnya perumusan dan koordinasi, fasilitasi, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan perekonomian daerah" yang merupakan tugas dan fungsi utama Biro Perekonomian membantu Asisten Perekonomian dan Pembangunan dalam penyiapan pengoordinasian perumusan kebijakan, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan di bidang kebijakan perekonomian, sumber daya alam, dan Badan Usaha Milik Daerah dan Badan Layanan Umum Daerah. Indikator kinerja ditetapkan untuk melihat capaian kinerja Biro Perekonomian dalam melaksanakan program dan kegiatan utama yang ditetapkan dalam Renstra Sekretariat Daerah. Indikator kinerja utama Biro Perekonomian disajikan pada Tabel berikut :

Tabel 2.4

Indikator Kinerja Utama (IKU)

TUJUAN	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR TUJUAN/SASARAN STRATEGIS	PENANGGUNG JAWAB
Menurunnya Tingkat Ketimpangan Pendapatan	Meningkatnya perumusan dan koordinasi, fasilitasi, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan perekonomian daerah	Persentase Fasilitasi dan Koordinasi kebijakan perekonomian daerah	Biro Perekonomian
		Inflasi	

2.5 Perjanjian Kinerja Tahun 2022

Dokumen perjanjian kinerja merupakan wujud nyata komitmen antara penerima dan pemberi amanah untuk meningkatkan integritas, akuntabilitas, dan kinerja aparatur. Selain itu perjanjian kinerja juga merupakan dasar penilaian keberhasilan/kegagalan pencapaian tujuan dan sasaran organisasi dan sebagai dasar pemberian penghargaan dan sanksi.

Adapun perjanjian kinerja Biro Perekonomian Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah Tahun 2022, dapat dilihat pada tabel dibawah ini :

Tabel 2.5

PERJANIAN KINERJA SKPD TAHUN 2022

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
(2)	(3)	(4)
Meningkatnya perumusan dan koordinasi, fasilitasi, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan perekonomian daerah	1. Persentase fasilitasi dan koordinasi kebijakan perekonomian daerah.	100 %
	2. Inflasi	1,52 %

No.	Program	Anggaran	Keterangan
1.	Program Perekonomian dan Pembangunan	Rp. 2.329.600.000,-	APBD

BAB III
AKUNTABILITAS KINERJA

3.1 CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

Pengukuran capaian kinerja tahun 2022 merupakan bagian dari penyelenggaraan akuntabilitas kinerja tahunan pada Biro Perekonomian Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah. Capaian kinerja merupakan fokus utama dalam melakukan penilaian keberhasilan kinerja manajemen suatu organisasi yang telah menerapkan manajemen berbasis kinerja. Capaian ini menjadi perhatian bagi pemangku kepentingan dan masyarakat umum atas pengelolaan sumber daya yang telah diamanahkan kepada manajemen. Dalam hal ini manajemen mempertanggungjawabkan keberhasilan dan kegagalan dalam pengelolaan sumber daya secara akuntabel (terukur) dengan berbagai data dan penjelasan yang logis dan legal atau sesuai dengan ketentuan perundang- undangan yang berlaku.

Hasil penilaian kinerja tersebut di atas tidak lepas dari pengukuran yang digunakan. Pengukuran kinerja menjamin adanya peningkatan dalam pelayanan publik dan peningkatan akuntabilitas dengan melakukan klarifikasi output dan outcome yang seharusnya dicapai. Pengukuran kinerja dilakukan dengan membandingkan antara kinerja yang terjadi (performance result) atau realisasi dengan kinerja yang diharapkan (performance plan) atau target kinerja yang diperjanjikan dalam dokumen perjanjian kinerja tahun 2022. Pembandingan menghasilkan celah kinerja (performance gap) yang kemudian dianalisis untuk mengetahui penyebabnya. Jika ada kekurangan maka ditetapkan strategi untuk meningkatkan kinerja di masa datang (performance improvement). Rumus yang digunakan untuk menghitung persentase pencapaian target indikator kinerja adalah semakin tinggi realisasi, capaian kinerjanya semakin baik dengan perhitungan :

$$\text{CAPAIAN} = \frac{\text{REALISASI}}{\text{TARGET}} \times 100$$

Capaian kinerja organisasi seperti dimaksudkan di atas tercermin dari capaian seluruh sasaran strategis/program dalam dokumen perjanjian kinerja berdasarkan hasil pengukuran kinerja Dalam mengukur kinerja program tersebut, indikator yang dipakai adalah indikator absolut. Capaian absolut itu sendiri dideduksikan dari hubungan sebab-akibat antara program dengan kegiatan pendukungnya. Oleh karena itu, pengukuran tetap dimulai dari pengukuran kinerja kegiatan. Dalam mengukur keberhasilan suatu kegiatan, indikator kinerja yang digunakan adalah indikator kinerja input dan indikator kinerja output. Dalam kaitan deduktif, maka capaian kinerja program umumnya dihasilkan dari capaian output kegiatan yang dianggap sebagai penggerak kinerja terdekat.

Adapun tujuan dilakukannya pengukuran kinerja adalah dalam rangka untuk menilai keberhasilan dan kegagalan pencapaian sasaran strategis Biro Perekonomian dan indikator kinerja sasaran yang telah ditetapkan dalam Perjanjian Kinerja Biro Perekonomian Tahun 2022.

Tabel berikut menggambarkan skala nilai peringkat kinerja dikutip dari Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 sebagai berikut :

Tabel 3.1.1

Skala Nilai Peringkat Kinerja

No	Interval Nilai Realisa Kinerja	Kriteria Penilaian Realisasi Kinerja
1.	91 ≤ 100%	Sangat Baik
2.	76 ≤ 90%	Tinggi
3.	66 ≤ 75%	Sedang
4.	51 ≤ 65%	Rendah
5.	≤ 50%	Sangat Rendah

a. Perbandingan antara target dan realisasi

Perbandingan antara target dan realisasi untuk indikator kinerja Persentase fasilitasi dan koordinasi kebijakan perekonomian daerah diuraikan pada tabel berikut :

Tabel 3.1.2

Capaian Kinerja Biro Perekonomian Tahun 2022

SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR TUJUAN/SASARAN STRATEGIS	Target Kinerja	Realisasi	% Capaian	Kriteria Capaian
Meningkatnya perumusan dan koordinasi, fasilitasi, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan perekonomian daerah	Persentase Fasilitasi dan Koordinasi kebijakan perekonomian daerah	100%	100%	100%	Sangat Baik
	Inflasi	1,52%		5,96%	

Tabel diatas menggambarkan bahwa indikator kinerja Biro Perekonomian Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah tahun 2022, mencapai target yang ditetapkan hal ini menunjukkan kinerja sangat baik. Sedangkan untuk inflasi tahun kalender dan inflasi tahun ke tahun dari Desember 2021 hingga Desember 2022 sebesar 5,96 persen. Dari dua kota IHK di Provinsi Sulawesi Tengah, Kota Palu tercatat mengalami inflasi sebesar 0,80 persen..

b. Perbandingan antara realisasi kinerja tahun 2022 dengan tahun-tahun sebelumnya

Adapun perbandingan realisasi kinerja tahun 2022 dengan tahun-tahun sebelumnya untuk indikator kinerja ini dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel 3.1.3
Perbandingan realisasi 2 (dua) tahun terakhir

SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR TUJUAN/SASARAN STRATEGIS	Realisasi Kinerja		
		2020	2021	2022
Meningkatnya perumusan dan koordinasi, fasilitasi, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan perekonomian daerah	Persentase Fasilitasi dan Koordinasi kebijakan perekonomian daerah	100%	100%	100%
	Inflasi	-	-	5,96%

Berdasarkan tabel diatas dapat dilihat bahwa realisasi kinerja tahun 2022 sesuai dengan target yang telah ditetapkan pada tahun sebelumnya.

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

Realisasi kinerja tahun 2022 sudah tertuang dalam target jangka menengah dalam dokumen perencanaan Renstra Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel 3.1.4
Perbandingan realisasi kinerja 2022, Jangka Menengah dan Nasional

INDIKATOR TUJUAN/SASARAN STRATEGIS	Realisasi Target		
	2022	Target Jangka Menengah	Target Nasional
Persentase Fasilitasi dan Koordinasi kebijakan perekonomian daerah	100%	100%	-
Inflasi	5,96%	1,52%	3,00 ± 1% (yoy)

Berdasarkan tabel diatas dapat dilihat bahwa realisasi sasaran strategis di Biro Perekonomian Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah telah mencapai target yang telah ditetapkan pada Rencana Strategis 2021-2026 yaitu 100%.

Inflasi gabungan dua kota inflasi Sulawesi Tengah pada triwulan II 2022 mengalami peningkatan tekanan, berada diatas level sasaran target inflasi nasional (3,00 ± 1% (yoy)). Inflasi tahunan sulawesi tengah pada triwulan II 2022 tercatat sebesar 5,12% (yoy) meningkat apabila dibandingkan dengan triwulan I 2022 3,33% (yoy). Secara kumulatif, inflasi tahun berjalan tercatat senilai 3,55% (ytd) lebih tinggi dibandingkan dengan periode yang sama tahun sebelumnya yang tercatat 0,67% (ytd). Secara umum, inflasi sulawesi tengah menunjukkan tren meningkat dalam tiga tahun terakhir, khususnya pada triwulan II 2022 yang mengalami peningkatan tekanan tinggi akibat penyesuaian harga komoditas energi oleh pemerintah karena lebarnya disparitas harga yang bersumber dari eksternal (global). Hal tersebut perlu menjadi perhatian khusus agar perekonomian

Sulawesi Tengah yang tinggi dapat tumbuh sejalan dengan kapasitasnya..

d. Analisis penyebab keberhasilan/kegagalan atau peningkatan/penurunan kinerja serta alternative solusi yang telah dilakukan

Tujuan dan sasaran Biro Perekonomian Setda Provinsi Sulawesi Tengah pada tahun 2022 telah tercapai sesuai dengan apa yang direncanakan. Dalam hal ini Biro Perekonomian Setda Provinsi Sulawesi Tengah dapat dikatakan berhasil dalam pencapaian indikator tujuan dan indikator sasaran yang telah ditetapkan. Keberhasilan yang dicapai dikarenakan ketepatan dalam menentukan tujuan dan sasaran Biro Perekonomian Setda Provinsi Sulawesi Tengah melalui perencanaan program dan kegiatan yang tepat dalam mewujudkan visi dan misi kepala daerah dalam hal implementasi e-government di lingkup pemerintah daerah Provinsi Sulawesi Tengah. Hal tersebut didukung anggaran yang memadai melalui APBD Provinsi Sulawesi Tengah. Hal yang lain yang juga mendukung keberhasilan Biro Perekonomian Setda Provinsi Sulawesi Tengah adalah Kinerja seluruh ASN dan Non ASN yang berada di lingkup Biro Perekonomian yang telah melaksanakan seluruh program dan kegiatan dengan komitmen dan penuh rasa tanggung jawab sehingga target yang telah ditetapkan dapat dicapai.

Selain itu keberhasilan ini tidak terlepas dari sinergitas dan kerjasama OPD baik provinsi maupun Kab/Kota. Kegagalan dalam pencapaian tujuan dan sasaran pada tahun 2022 hampir tidak ada. Walaupun dalam pelaksanaan program dan kegiatan masih terdapat beberapa kendala akan tetapi secara keseluruhan dapat dikatakan pelaksanaan program dan kegiatan telah berhasil sehingga tujuan dan sasaran Biro Perekonomian dapat tercapai sesuai dengan yang diharapkan.

Kendala-Kendala yang dihadapi selama pelaksanaan program dan kegiatan pada Tahun 2022 adalah sebagai berikut :

1. Keterbatasan dukungan anggaran untuk merealisasikan beberapa program kegiatan secara maksimal
2. Rekomendasi perbaikan yang telah disampaikan tahun sebelumnya belum ditindaklanjuti secara menyeluruh sehingga belum ada kemajuan yang berarti dalam perbaikan manajemen kinerja
3. Peningkatan kebutuhan masyarakat pada hari-hari besar/hari raya

Solusi yang dapat dilakukan untuk menghadapi kendala diatas adalah sebagai berikut :

1. Pengendalian tingkat inflasi di Sulteng pada hari-hari besar berdasarkan target 1.52
2. Diharapkan segera menindaklanjuti saran perbaikan berdasarkan hasil evaluasi yang telah disampaikan
3. Memanfaatkan informasi kinerja dalam laporan kinerja oleh Pimpinan secara berjenjang sehingga dapat digunakan sebagai umpan balik perbaikan perencanaan, pelaksanaan program kegiatan dan peningkatan kinerja.

c. **Analisis program/kegiatan yang menunjang keberhasilan ataupun kegagalan pencapaian pernyataan kinerja**

Tujuan dan Sasaran strategis Biro Perekonomian Provinsi Sulawesi Tengah dapat tercapai melalui pencapaian program dan kegiatan yang dilaksanakan tahun 2022. Adapun capaian program dan kegiatan tahun 2022 adalah sebagai berikut :

Tabel 3.1.5
Capaian Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan Tahun 2022

Urusan/ Bidang Urusan Pemrintahan Daerah dan Program/ Kegiatan/Sub Kegiatan	Indiktor Kinerja Program (Outcome) / Kegiatan (Output) / Sub Kegiatan (Output)	Satuan	Target capaian kinerja	Realisasi	%
1	2	3	4	5	6
Urusan Pendukung Urusan Pemerintahan					
Sekretariat Daerah					
Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Provinsi	***Persentase Indikator program Biro Perekonomian yang tercapai***				
Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	**Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)**		**1 Dokumen**	**1 Dokumen**	***100***
Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang Undangan	Jumlah dokumen bimtek implementasi peraturan Perundang-Undangan	Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	*100*
Administrasi Umum Perangkat Daerah	**Jumlah dokumen administrasi umum perangkat daerah**		**1 Dokumen**	**1 Dokumen**	***100***
Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah dokumen penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi SKPD	Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	*100*
Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	**Jumlah penyediaan jasa penunjang urusan pemerintah daerah**		16 Paket/Jasa	16 Paket/Jasa	***100***
Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Jasa pelaksanaan peralatan dan perlengkapan	Paket	16 Paket/Jasa	16 Paket/Jasa	*100*
Program Perekonomian dan Pembangunan	***Persentase Capaian Program Perekonomian Daerah***				
Pengelolaan Kebijakan dan Koordinasi Perekonomian	**Jumlah dokumen hasil pengelolaan kebijakan dan koordinasi perekonomian**		**2 Laporan**	**2 Laporan**	***100***
Fasilitasi Pengelolaan Kebijakan Ekonomi Makro	Jumlah Laporan Pengelolaan Kebijakan Ekonomi Makro	Laporan	1 Laporan	1 Laporan	*100*
Fasilitasi Pengelolaan Kebijakan Ekonomi Mikro	Jumlah Laporan Pengelolaan Kebijakan Ekonomi Mikro	Laporan	1 Laporan	1 Laporan	*100*
Pengelolaan Kebijakan dan Koordinasi Sumber Daya Alam	**Jumlah dokumen hasil pengelolaan kebijakan dan koordinasi Sumberdaya alam**		**3 Dokumen**	**3 Dokumen**	***100***
Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Pertanian, Kehutanan, Kelautan dan Perikanan	Jumlah Dokumen Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Pertanian, Kehutanan, Kelautan dan Perikanan	Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	*100*
Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Pertambangan dan Lingkungan Hidup	Jumlah Dokumen Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Pertambangan dan Lingkungan Hidup	Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	*100*
Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Energi dan Air	Jumlah Dokumen Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Energi dan Air	Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	*100*
Pengelolaan Kebijakan dan Koordinasi BUMD dan BLUD	**Jumlah Laporan hasil pengelolaan kebijakan dan koordinasi BUMD dan BLUD**		**3 Laporan**	**3 Laporan**	***100***
Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan Badan Usaha Milik Daerah Jasa Keuangan dan Aneka Usaha	Jumlah Laporan Koordinasi, Sinkronisasi Monitoring dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan Badan Usaha Milik Daerah Jasa Keuangan dan Aneka Usaha	Laporan	1 Laporan	1 Laporan	*100*
Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan Badan Usaha Milik Daerah Air Minum, Limbah dan Sanitasi	Jumlah Laporan Koordinasi, Sinkronisasi Monitoring dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan Badan Usaha Milik Daerah Air Minum, Limbah dan Sanitasi	Laporan	1 Laporan	1 Laporan	*100*
Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan Badan Layanan Umum Daerah	Jumlah Laporan Koordinasi, Sinkronisasi Monitoring dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan Badan Layanan Umum Daerah	Laporan	1 Laporan	1 Laporan	*100*

3.2 Efisiensi Anggaran dan Realisasi Anggaran

Biro Perekonomian Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah tahun 2022 memaparkan capaian kinerja dalam bidang keuangan, yaitu membandingkan antara anggaran dan realisasi dari pencapaian program yang telah ditetapkan. Akuntabilitas keuangan merepresentasikan realisasi keuangan yang telah dikelola dan menjadi keharusan setiap akhir tahun anggaran untuk dipertanggungjawabkan.

Realisasi anggaran terhadap pencapaian indikator kinerja sasaran tahun anggaran 2022 dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel 3.2

Efisiensi Anggaran dan Realisasi Anggaran tahun 2022

Urusan/ Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/ Kegiatan Sub Kegiatan	Indiktor Kinerja Program (Outcome) / Kegiatan (Output) / Sub Kegiatan (Output)	PAGU ANGGARAN	REALISASI	SELISIH (Sisa anggaran)	Persentase realisasi keuangan (%)	Persentase capaian kinerja (%)	Efisiensi
1	2	3	4	5	5	5	5
Urusan Pendukung Urusan Pemerintahan							
Sekretariat Daerah		3.479.599.975	3.319.691.281	(159.908.694)	95,40	100	4,6
Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Provinsi	*Persentase indikator program Biro Perekonomian yang tercapai*	*1.450.220.400*	*1.362.813.936*	*(87.406.464)*			
Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	-	-	-			
Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang Undangan	Jumlah dokumen bimtek implementasi peraturan Perundang-Undangan	-	-	-	100	100%	-
Administrasi Umum Perangkat Daerah	Jumlah dokumen administrasi umum perangkat daerah	370.561.425	340.114.043	(30.447.382)			
Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah dokumen penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi SKPD	370.561.425	340.114.043	(30.447.382)	91,78	100%	8,22
Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah penyediaan jasa penunjang urusan pemerintah daerah	1.079.658.975	1.022.699.893	(56.959.082)			
Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Jasa pelaksanaan peralatan dan perlengkapan	1.079.658.975	1.022.699.893	(56.959.082)	94,72	100%	5,28
Program Perekonomian dan Pembangunan	*Persentase Capaian Program Perekonomian Daerah*	*2.029.379.575*	*1.956.877.345*	*(72.502.230)*			
Pengelolaan Kebijakan dan Koordinasi Perekonomian	Jumlah laporan hasil pengelolaan kebijakan dan koordinasi perekonomian	736.744.350	710.652.177	(26.092.173)			
Fasilitasi Pengelolaan Kebijakan Ekonomi Makro	Jumlah Laporan Pengelolaan Kebijakan Ekonomi Makro	439.639.800	425.597.430	(14.042.370)	64,10	100%	35,9
Fasilitasi Pengelolaan Kebijakan Ekonomi Mikro	Jumlah Laporan Pengelolaan Kebijakan Ekonomi Mikro	297.104.550	285.054.747	(12.049.803)	85,65	100%	14,35
Pengelolaan Kebijakan dan Koordinasi Sumber Daya Alam	Jumlah dokumen hasil pengelolaan kebijakan dan koordinasi Sumberdaya alam	624.891.675	606.122.718	(18.768.957)			
Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Pertanian, Kehutanan, Kelautan dan Perikanan	Jumlah dokumen Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Pertanian, Kehutanan, Kelautan dan Perikanan	231.150.050	224.027.650	(7.122.400)	90,99	100%	9,01
Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Pertambangan dan Lingkungan Hidup	Jumlah Dokumen Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Pertambangan dan Lingkungan Hidup	233.725.725	225.634.228	(8.091.497)	89,38	100%	10,62
Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Energi dan Air	Jumlah dokumen Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Energi dan Air	160.015.900	156.460.840	(3.555.060)	93,50	100%	6,5
Pengelolaan Kebijakan dan Koordinasi BUMD dan BLUD	Jumlah laporan hasil pengelolaan kebijakan dan koordinasi BUMD dan BLUD	667.743.550	640.102.450	(27.641.100)			
Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan Badan Usaha Milik Daerah Jasa Keuangan dan Aneka Usaha	Jumlah laporan Koordinasi, Sinkronisasi Monitoring dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan Badan Usaha Milik Daerah Jasa Keuangan dan Aneka Usaha	271.516.800	259.426.280	(12.090.520)	85,06	100%	14,94
Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan Badan Usaha Milik Daerah Air Minum, Limbah dan Sanitasi	Jumlah laporan Koordinasi, Sinkronisasi Monitoring dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan Badan Usaha Milik Daerah Air Minum, Limbah dan Sanitasi	235.933.750	229.562.940	(6.370.810)	92,49	100%	7,51
Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan Badan Layanan Umum Daerah	Jumlah laporan Koordinasi, Sinkronisasi Monitoring dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan Badan Layanan Umum Daerah	160.293.000	151.113.230	(9.179.770)	94,27	100%	5,73

Dari hasil pengukuran dan evaluasi kinerja secara umum Biro Perekonomian Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah tahun 2022 dapat dikemukakan bahwa sebagian besar sasaran-sasaran strategis yang telah ditargetkan dapat dicapai.

Pada tahun 2022 Biro Perekonomian Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah mendapatkan anggaran sebesar Rp. 3.479.599.975,- (Tiga milyar empat ratus tujuh puluh sembilan juta lima ratus sembilan puluh sembilan ribu sembilan ratus tujuh puluh lima rupiah), dimana anggaran tersebut terbagi dalam 2 (dua) Program, 6 (enam) kegiatan dan 11 (sebelas) sub kegiatan.

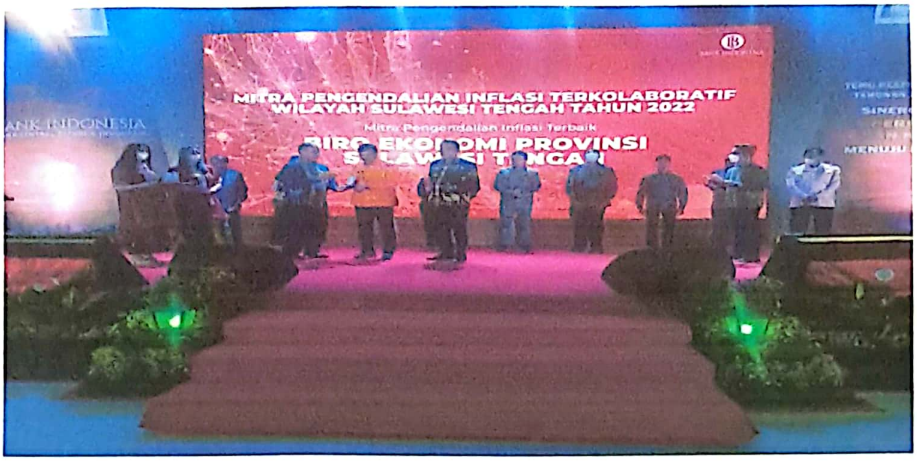
Realisasi anggaran Biro Perekonomian Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah pada akhir tahun 2022 sebesar Rp. 3.319.691.281,- (tiga milyar tiga ratus sembilan belas juta enam ratus sembilan puluh satu ribu dua ratus delapan puluh satu rupiah) atau bisa dikatakan realisai capaian 95.40% dari jumlah total pagu anggaran Perubahan.

3.3 Penghargaan

Biro Perekonomian Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah menerima penghargaan pada Rakornas Investasi 2022 yang digelar secara virtual hybrid di Gedung Sriti Convention Hall dan dibuka secara resmi oleh Presiden Ir. Joko Widodo dari Jakarta Convention Center (JCC). Biro Perekonomian Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah mendapat penghargaan kategori Mitra Pengendalian Inflasi Terbaik, dengan kriteria penilaian yaitu aktif melakukan koordinasi dengan Bank Indonesia terkait pengendalian inflasi.

Gambar. 3.3

Mitra Pengendalian Inflasi Terbaik wilayah Sulawesi Tengah tahun 2022



BAB IV
PENUTUP

Kesimpulan

Dari evaluasi dan analisis atas pencapaian sasaran indikator dan indikator kinerja yang sudah diuraikan dalam Bab III, terlihat bahwa kinerja Biro Perekonomian Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah Tahun 2022 dapat dikategorikan **sangat baik,** telah dilaksanakan 2 (dua) program untuk mencapai sasaran strategis, dengan memanfaatkan segala potensi dan sumber daya yang ada dengan capaian kinerja sasaran strategis sebesar 95.40 persen.

Walaupun capaian kinerja pada umumnya telah menunjukkan capaian yang sesuai dengan target, namun langkah-langkah strategi untuk peningkatan kinerja akan terus dilakukan seperti : Melakukan evaluasi atas capaian kinerja untuk perbaikan perencanaan dan peningkatan kinerja, Mengutamakan program-program prioritas yang mendukung pencapaian visi dan misi Pemerintah Provinsi Sulawesi Tengah.

Demikian kami berharap kiranya Laporan Kinerja Biro Perekonomian Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah ini dapat menjadi bahan evaluasi yang memadai untuk menilai keberhasilan yang telah dicapai dan menentukan berbagai hal yang perlu mendapat perhatian untuk di sempurnakan di masa mendatang.

Palu, Februari 2023

Kepala Biro Perekonomian
Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah,

PEMERINTAH PROVINSI SETDA SULAWESI TENGAH

YUNIARTO PASMAN, SH
Pembina Tingkat I
Nip : 19720614 200312 1 009

LAMPIRAN

PEMERINTAH PROPINSI SULAWESI TENGAH
SEKRETARIAT DAERAH
Jl. Dr. Sam Ratulangi No. 101 Palu 94111 Telp (0451) 421411 – 421412 Fax. (0451) 421412 - 421411

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

1. Nama : YUNIARTO PASMAN, SH
   Jabatan : Kepala Biro Perekonomian Sekretariat Prov. Sulawesi Tengah
   Selanjutnya di sebut pihak pertama,

2. Nama : H. RUSDY MASTURA
   Jabatan : Gubernur Sulawesi Tengah
   Selaku atasan Pihak Pertama selanjutnya Pihak Kedua,

Dengan ini menerangkan hal-hal sebagai berikut :

1. Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggungjawab Pihak Pertama.
2. Pihak Kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari Pihak Pertama dalam perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Demikian perjanjian kinerja ini di buat untuk perlunya.

Palu, Februari 2022

PIHAK KEDUA
GUBERNUR SULAWESI TENGAH

H. RUSDI MASTURA

PIHAK PERTAMA
KEPALA BIRO PEREKONOMIAN,

SETDA

YUNIARTO PASMAN, SH
NIP. 19720614 200312 1 009

Dipindai dengan CamScanner

PERJANJIAN KINERJA SKPD TAHUN 2022

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Meningkatnya perumusan dan koordinasi, fasilitasi, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan perekonomian daerah	1. Persentase fasilitasi dan koordinasi kebijakan perekonomian daerah.	100 %
		2. Inflasi	1,52 %

No.	Program	Anggaran	Keterangan
1.	Program Perekonomian dan Pembangunan	Rp 2.329.600.000,-	APBD

Palu, Februari 2022

PIHAK KEDUA
GUBERNUR SULAWESI TENGAH

H. RUSDI MASTURA

PIHAK PERTAMA
KEPALA BIRO PEREKONOMIAN,

SETDA

WINARTO PASMAN, SH
NIP. 19720614 200312 1 009

Dipindai dengan CamScanner

PERJANJIAN KINERJA

BIRO PEREKONOMIAN SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI SULAWESI TENGAH

TAHUN ANGGARAN 2022

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	2	3	4
1	Meningkatkan Reformasi Birokrasi	Indeks Reformasi Birokrasi	61
2	Meningkatkan akuntabilitas kinerja Instansi Pemerintah	Nilai SAKIP Biro Perekonomian	61,11
3	Meningkatnya perumusan dan koordinasi, fasilitasi, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan perekonomian daerah	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	78
		Persentase fasilitasi dan koordinasi kebijakan perekonomian daerah	100 %
		Inflasi	1,5 %

	Program		Anggaran	Keterangan
I	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Biro Perekonomian Daerah Provinsi Sulteng	Rp	868.067.250,00	APBD
II	Program Perekonomian dan Pembangunan	Rp	1.461.532.750,00	APBD
	Jumlah Anggaran	*Rp*	*2.329.600.000,00*	

Februari 2022

GUBERNUR SULAWESI TENGAH

H. RUSDY MASTURA

KEPALA BIRO PEREKONOMIAN
SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI SULAWESI TENGAH

YUNIARTO PASMAN, SH
Pembina Tingkat I, IV/b
NIP. 197220614 200312 1 009

Dipindai dengan CamScanner

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : YULISTINA SUANGGA, S.Sos.,M.A.P

Jabatan : KEPALA BAGIAN SUMBER DAYA ALAM

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : YUNIARTO PASMAN, SH

Jabatan : KEPALA BIRO PEREKONOMIAN

Selaku atasan PIHAK PERTAMA, selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

PIHAK PERTAMA berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

No.	Sasaran Program	Indikator Kinerja	Target
1.	Perekonomian dan Pembangunan	Persentase fasilitasi dan koordinasi perekonomian daerah di bidang kebijakan sumber daya alam	100%

PIHAK KEDUA akan melakukan supervise yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Palu, Februari 2022

PIHAK KEDUA
KEPALA BIRO PEREKONOMIAN,

YUNIARTO PASMAN, SH
NIP. 19730614 200312 1 009

PIHAK PERTAMA
KEPALA BAGIAN SUMBER DAYA ALAM,

YULISTINA SUANGGA, S.Sos.,M.A.P
NIP. 19650718 198709 2 002

Dipindai dengan CamScanner

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022

BIRO PEREKONOMIAN SEKRETARIAT DAERAH PROV. SULAWESI TENGAH

No.	Sasaran Program	Indikator Program	Target
1.	Meningkatnya perumusan dan koordinasi,fasilitasi,pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan perekonomian daerah di bidang sumberdaya alam.	Persentase fasilitasi dan koordinasi perekonomian daerah di bidang kebijakan sumber daya alam	100%

No.	Program	Anggaran	Keterangan
1.	Program Perekonomian dan Pembangunan	Rp. 497.045.100	APBD
JUMLAH		Rp. 497.045.100	

Palu, Februari 2022

PIHAK KEDUA
KEPALA BIRO PEREKONOMIAN,

SAHUNIARTO LASMAN, SH
NIP. 19671206 200312 1 009

PIHAK PERTAMA
KEPALA BAGIAN SUMBER DAYA ALAM,

YULISTINA SUANGGA, S.Sos.,M.A.P
NIP. 19650718 198709 2 002

Dipindai dengan CamScanner

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : SYARIEF, SE. M,SI

Jabatan : KEPALA BAGIAN KEBIJAKAN PEREKONOMIAN

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : YUNIARTO PASMAN, SH

Jabatan : KEPALA BIRO PEREKONOMIAN

Selaku atasan PIHAK PERTAMA, selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

PIHAK PERTAMA berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

No.	Sasaran Program	Indikator Kinerja	Target
1.	Program Perekonomian dan Pembangunan	Persentase fasilitasi dan koordinasi perekonomian daerah di bidang kebijakan Perekonomian	100%
2.	Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase capaian penunjang urusan pemerintah daerah Provinsi Sulawesi Tengah	100%

PIHAK KEDUA akan melakukan supervise yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Palu, Februari2022

PIHAK KEDUA
KEPALA BIRO PEREKONOMIAN,

YUNIARTO PASMAN, SH
NIP. 19720614 200312 1 009

PIHAK PERTAMA
KEPALA BAGIAN KEBIJAKAN
PEREKONOMIAN,

SYARIEF, SE. M,SI
NIP. 19720929 200012 1 005

Dipindai dengan CamScanner

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022

BIRO PEREKONOMIAN SEKRETARIAT DAERAH PROV. SULAWESI TENGAH

No.	Sasaran Program	Indikator Program	Target
1.	Meningkatnya perumusan dan koordinasi,fasilitasi,pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan perekonomian daerah di bidang kebijakan perekonomian.	Persentase fasilitasi dan koordinasi perekonomian daerah di bidang kebijakan Perekonomian.	100 %
2.	Meningkatnya Indeks reformasi birokrasi perangkat daerah	Indeks reformasi birokrasi perangkat daerah	67%

No.	Program	Anggaran	Keterangan
1.	Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Rp. 868.067.250	APBD
2.	Program Perekonomian dan Pembangunan	Rp. 466.744.850	APBD
JUMLAH		**Rp. 1.334.812.100**	

Palu, Februari 2022

PIHAK KEDUA
KEPALA BIRO PEREKONOMIAN,

SUNARTO RASMAN, SH
NIP. 19631231 200312 1 009

PIHAK PERTAMA
KEPALA BAGIAN KEBIJAKAN PEREKONOMIAN,

SYARIEF, SE. M,SI
NIP. 19720929 200012 1 005

Dipindai dengan CamScanner

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Dra. FARIDA KARIM, M.Si

Jabatan : KEPALA BAGIAN BADAN USAHA MILIK DAERAH DAN BADAN LAYANAN UMUM DAERAH

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : YUNIARTO PASMAN, SH

Jabatan : KEPALA BIRO PEREKONOMIAN

Selaku atasan PIHAK PERTAMA, selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

PIHAK PERTAMA berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

No.	Sasaran Program	Indikator Kinerja	Target
1.	Program Perekonomian dan Pembangunan	Persentase fasilitasi dan koordinasi perekonomian daerah di bidang kebijakan BUMD & BLUD	100%

PIHAK KEDUA akan melakukan supervise yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Palu, Februari 2022

PIHAK KEDUA
KEPALA BIRO PEREKONOMIAN,

YUNIARTO PASMAN, SH
NIP 19720614 200312 1 009

PIHAK PERTAMA
KEPALA BAGIAN BADAN USAHA MILIK DAERAH DAN BADAN LAYANAN UMUM DAERAH,

Drs. FARIDA KARIM, M.Si
NIP. 19681204 198811 2 001

Dipindai dengan CamScanner

PERJANIAN KINERJA TAHUN 2022

BIRO PEREKONOMIAN SEKRETARIAT DAERAH PROV. SULAWESI TENGAH

No.	Sasaran Program	Indikator Program	Target
1.	Meningkatnya perumusan dan koordinasi,fasilitasi,pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan perekonomian daerah di bidang kebijakan BUMD & BLUD.	Persentase fasilitasi dan koordinasi perekonomian daerah di bidang kebijakan BUMD & BLUD.	100%

No.	Program	Anggaran	Keterangan
1.	Program Perekonomian	Rp. 497.742.800	APBD
JUMLAH		Rp. 497.742.800	

Palu, Februari 2022

PIHAK KEDUA
KEPALA BIRO PEREKONOMIAN,

SUNARTO KO PASMAN, SH
NIP. [illegible] 28614 200312 1 009

PIHAK PERTAMA
KEPALA BAGIAN BADAN USAHA MILIK DAERAH
DAN BADAN LAYANAN UMUM DAERAH,

Dra. FARIDA KARIM, M.SI
NIP. 19681204 199011 2 001

Dipindai dengan CamScanner

LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH

L K I P

TAHUN ANGGARAN 2022

BIRO KESEJAHTERAAN RAKYAT

SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI SULAWESI TENGAH

Alamat : JL. Dr. SAM RATULANGI NO. 101 PALU

E-mail : ***birokesramasku@gmail.com***

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadirat Tuhan Yang Maha Esa, yang telah melimpahkan rahmat dan hidayah-Nya, sehingga tugas penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Istansi Pemerintah (LKIP) Biro Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah Tahun 2022 dapat kami selesaikan. Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah

Biro Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah disusun sesuai Perpres Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP).

Secara substantif, Laporan Kinerja Istansi Pemerintah (LKIP) Biro Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah merupakan wahana bagi pelaporan kinerja dalam rangka meningkatkan akuntabilitas dan pencapaian kinerja. Melalui Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP), Biro Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah melaporkan kinerja yang diukur dari pencapaian kinerja misi, sasaran, program, dan kegiatan yang dilakukan pada Tahun 2022, sebagaimana yang tertuang dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Provinsi Sulawesi Tengah Tahun 2021-2026 serta Rencana Strategis (RENSTRA) Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah pada Biro Kesejahteraan Rakyat Tahun 2021-2022 dan Perjanjian Kinerja Tahun 2022.

Pengukuran pencapaian kinerja dilakukan dengan merujuk pada indikator kinerja output dan outcome yang telah ditetapkan dan direalisasikan per tahun. Review LKIP Biro Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah Tahun 2022 merupakan media pertanggungjawaban yang dikaitkan dengan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Provinsi Sulawesi Tengah Tahun 2021-2026, RENSTRA Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah pada Biro Kesejahteraan Rakyat Tahun 2021-2022 serta Rencana Kerja (RENJA) Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah pada Biro Kesejahteraan Rakyat Tahun 2021-2026.

Hal tersebut merupakan wujud dari keinginan Biro Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah untuk dapat menyajikan

pertanggungjawaban yang transparan dan akuntabel, dalam rangka terwujudnya Clean Government dan Good Governance.

Laporan Kinerja Istansi Pemerintah (LKIP) Biro Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah Tahun 2022 disusun berdasarkan masukan dari seluruh masing-masing bagian di Biro Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah. Laporan ini diharapkan dapat memberikan informasi mengenai kinerja Biro Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya pada Tahun 2021.

Namun demikian kami menyadari masih terdapat kelemahan yang perlu terus ditingkatkan dalam upaya mengimplementasikan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.

Akhir kata, semoga Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) Biro Kesejahteraan Rakyat Setda Provinsi Sulawesi Tengah Tahun 2022 ini bermanfaat dan dapat digunakan sebagai bahan tambahan masukan bagi pengelolaan dan penataan serta peningkatan kinerja dalam penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan pelayanan prima terhadap masyarakat, khususnya pada Biro Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah.

Palu, 30 Desember 2022

Plt. KEPALA BIRO KESEJAHTERAAN RAKYAT

PEMERINTAH PROVINSI SULAWESI TENGAH
SETDA

Drs. AWALUDIN, MM
Pembina Tingkat I
NIP. 19660306 199803 1 011

IKHTISAR EKSEKUTIF

Biro Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah sebagai penyelenggara pemerintahan ditingkat daerah telah menyusun Laporan Akuntabilitas Kinerja Pemerintah (LKIP) Tahun 2022 sebagai pertanggungjawaban dalam menjalankan fungsi dan urusan yang menjadi kewenangannya.

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) ini memiliki 2 fungsi yaitu : pertama, sebagai informasi kinerja ini disampaikan kepada publik sebagai bagian dari pertanggungjawaban penerima amanat. Kedua, informasi kinerja yang dihasilkan dapat digunakan oleh publik maupun penerima amanat untuk memicu perbaikan kinerja pemerintah.

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) ini disusun sesuai Pedoman Penyusunan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah yang ditetapkan Peraturan Menteri Pemberdayaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah. Salah satu upaya yang dilakukan dalam meningkatkan kinerjanya tersebut adalah dengan disusunnya Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Provinsi Sulawesi Tengah Tahun 2021 – 2026, yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Tengah Nomor d13 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Provinsi Sulawesi Tengah Tahun 2021-2026 dan Rencana Strategis Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah Tahun 2021-2026 pada Biro Kesejahteraan Rakyat. Berdasarkan RPJMD dan RENSTRA tersebut, diharapkan telah tergambar rencana kinerja yang ingin dicapai dalam jangka menengah pada 5 (lima) tahun ke depan.

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) pada prinsipnya merupakan alat pertanggungjawaban dari unit organisasi yang lebih rendah kepada unit organisasi yang lebih tinggi yang menonjolkan akuntabilitas manajerialnya. Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) menjadi alat ukur bagi keberhasilan atau kegagalan SKPD dalam mencapai sasaran strategis sesuai dengan Renstra-SKPD dan memberikan umpan balik untuk meningkatkan kinerja.

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) Biro Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah Tahun 2022 disusun melalui

pengukuran data kinerja setelah berakhirnya tahun anggaran 2022 yang melibatkan seluruh Bagian di lingkungan Biro Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah. Capaian kinerja diukur dengan membandingkan antara target kinerja yang diperjanjikan dalam dokumen penetapan kinerja perubahan, dengan hasil pengukuran kinerja.

Untuk melaksanakan kebijakan yang merupakan perwujudan dari visi dan misi Biro Kesejahteraan Rakyat, untuk tahun 2022 agenda program dan kegiatan yang dilaksanakan lebih sebagai bentuk sinkronisasi dengan program dan kegiatan yang telah didukung oleh sumber pendanaan APBD Provinsi Sulawesi Tengah Tahun Anggaran 2022 yang dalam penyusunannya telah berpedoman pada RPJMD Provinsi Sulawesi Tengah Tahun 2021-2022 dan RENSTRA Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah Tahun 2021-2026 pada Biro Kesejahteraan Rakyat, maka ditetapkan program dan kegiatan Tahun 2026 sebagai berikut :

1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Provinsi, dengan didukung 7 kegiatan yaitu:
   1.1. Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
   1.2. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
   1.3. Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah
   1.4. Administrasi Umum Perangkat Daerah
   1.5. Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
   1.6. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
   1.7. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
2. Program Kesejahteraan Rakyat, dengan didukung 3 kegiatan yaitu :
   2.1. Fasilitasi Pembinaan Mental Spiritual
   2.2. Fasilitasi Pengembangan Kesejahteraan Rakyat Pelayanan Dasar
   2.3. Fasilitasi Pengembangan Kesejahteraan Rakyat Non Pelayanan Dasar

Berdasarkan dokumen Perjanjian Kinerja, maka pengukuran kinerja mencakup seluruh kinerja sasaran yang ditargetkan dapat dicapai. Selanjutnya untuk mengukur kinerja sasaran dari yang ditargetkan, digunakan dokumen Pengukuran Kinerja Tahunan (PKT).

Untuk mengetahui gambaran mengenai tingkat pencapaian sasaran dan program/kegiatan dilakukan melalui media rencana kinerja yang dibandingkan dengan realisasinya. Media pengukuran kinerja disusun berdasarkan :

- **Formulir Pengukuran Kinerja Tahunan (PKT)**
- **Formulir Rencana Kinerja Tahunan (RKT)**
- **Laporan Realisasi Anggaran Berdasarkan Misi, Sasaran, Program & Kegiatan**

Keberhasilan pencapaian sasaran, dalam pelaksanaannya sesuai dengan rencana yang sudah ditargetkan di RPJMD Provinsi Sulawesi Tengah Tahun 2021-2026 dan RENSTRA Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah Tahun 2021-2026 pada Biro Kesejahteraan Rakyat dalam mendukung pencapaian kinerja tujuan organisasi.

Pencapaian Sasaran diperoleh dengan cara membandingkan Target dengan Realisasi Indikator Sasaran, Pencapaian Kinerja Program/Kegiatan diperoleh dengan cara membandingkan Target dengan Realisasi Indikator Kinerja Kegiatan yang terdiri dari *Input, Output, Outcome, Benefit, dan Impact.*

Kemudian atas hasil pengukuran kinerja tersebut dilakukan evaluasi untuk mengetahui keberhasilan dan kegagalan pencapaian sasaran strategis yang terkait. Untuk mempermudah interprestasi atas pencapaian sasaran dari indikator makro program/kegiatan serta realisasi keuangan diberlakukan nilai disertai makna dari nilai tersebut yaitu :

a. **70 – 100 = Sangat Berhasil**
b. **30 – 69 = Berhasil**
c. **< 30 = Kurang Berhasil**

Berdasarkan dari hasil realisasi tabel Pengukuran Kinerja Tahunan (PKT) di dalam Bab III, maka prosentase tingkat capaian kinerja >80% berhasil dicapai. Ini menunjukkan hasil pencapaian kinerja berhasil sesuai dengan target yang ingin dicapai pada tahun 2022.

Keberhasilan yang dicapai dari yang di targetkan di dalam RPJMD Provinsi Sulawesi Tengah dan RENSTRA Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah Tahun 2021-2026 berdasarkan 3 (tiga) Indikator Kinerja Utama (IKU) Biro Kesejahteraan Rakyat yaitu :

1. Pengeluaran Perkapita (%)
2. Persentase lembaga dan Yayasan keagamaan yang terdaftar di Kemenkumham yang diberikan bantuan (%)
3. Presentase kelembagaan rumah ibadah yang diberikan bantuan (%)
4. Presentase kebijakan dan program pelayanan dasar dan non pelayanan dasar yang terfasilitasi %

Adapun realisasi dari indikator kinerja masing-masing sasaran yang dicapai berdasarkan Pengukuran Kinerja Tahunan (PKT) adalah sebagai berikut :

- Indeks reformasi birokrasi perangkat daerah, nilai SAKIP dan Indeks Kepuasan Masyarakat 97,75%
- Persentase Lembaga dan Yayasan keagamaan yang terdaftar di Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia yang diberikan bantuan/ Persentase kelembagaan rumah ibadah yang diberikan bantuan/ Persentase kebijakan dan program pelayanan dasar dan non pelayanan dasar yang terfasilitasi 88,00%

Akuntabillitas kinerja dan keuangan yang dilaksanakan dalam tahun 2022 adalah :

Keterangan	Tahun 2022
⇨ Sasaran yang dilaksanakan	2 sasaran
⇨ Kategori “Sangat Berhasil”	-
⇨ Kategori “Berhasil”	2 sasaran
⇨ Kategori “Kurang Berhasil”	-
⇨ Realisasi anggaran	Rp.71.329.351.136
⇨ Prosentase realisasi anggaran terhadap pagu anggaran	88,26%

Selain beberapa capaian kinerja tersebut, masih ditemui beberapa kendala dan permasalahan dalam peningkatan kinerja Biro Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah antara lain :

- Kelemahan dokumen perencanaan strategis pemerintah daerah tak bisa dilepaskan dari peraturan-peraturan tentang tata cara penyusunan dokumen perencanaan yang disusun oleh pemerintah sebagai dasar dalam penyusunannya.
- Rendahnya tingkat aplikasi dokumen perencanaan pembangunan;
- Rendahnya tingkat aplikasi dokumen penelitian dan kajian yang dihasilkan oleh Biro Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah;
- Belum optimalnya tingkat pengelolaan daerah yang terintegrasi dari hulu hingga hilir dari proses perencanaan pembangunan daerah, pelaksanaan anggaran, pengawasan anggaran serta penilaian kinerja pelaksanaan anggaran berbasis teknologi informasi;
- Persentase jumlah pegawai yang meningkat pengetahuan dan keterampilannya setelah mengikuti diklat belum maksimal;
- Menumpuknya beban pekerjaan dan pencairan anggaran pada akhir Triwulan ke-4 setiap tahunnya.
- Masih kurangnya sarana tempat ibadah terkait dengan fungsi tempat ibadah sebagai pusat pendalaman dan pemahaman ajaran agama serta pengembangan kegiatan-kegiatan keagamaan, baik yang bersifat ritual keagamaan maupun sosial kemasyarakatan.

Untuk mengatasi permasalahan tersebut, beberapa hal perlu dilakukan, diantaranya adalah :

- Mengutamakan program prioritas yang mendukung pencapaian Visi dan Misi Biro serta evaluasi atas capaian kinerja untuk perbaikan perencanaan dan peningkatan kinerja dimasa yang akan datang.
- Memberdayakan dan membina seluruh sumber daya manusia yang ada pada Biro Kesejahteraan Rakyat.
- Menambah dan memperbaiki sarana dan prasarana untuk menunjang pekerjaan yang lebih baik pada Biro Kesejahteraan Rakyat

- Mengoptimalkan peran bagian-bagian dan sub bagian dalam pencapaian target kinerja dalam pelaksanaan pelayanan dibidang pembangunan bidang Kesejahteraan Rakyat;
- Mengoptimalkan fungsi perencanan kegiatan dan melakukan pengendalian pelaksanaan kegiatan berdasarkan time schedule yang disepakati pada awal pelaksanan kegiatan;
- Mengoptimalkan aplikasi SIMDA dan TEPRA sebagai aplikasi sistem keuangan daerah pada seluruh OPD pada lingkungan Pemerintah Sulawesi Tengah.
- Meningkatkan kualitas dan kuantitas sarana dan prasarana peribadatan dan lembaga pendidikan keagamaan.
- Menggiatkan aktivitas masyarakat dalam kegiatan keagamaan dan kesetiakawanan sosial.
- Menyelenggarakan atau menyertakan pendidikan dan pelatihan bagi aparatur dalam pemenuhan kesesuaian dengan bidang pekerjaannya.

Dalam rangka mempertahankan dan meningkatkan kinerja yang telah dicapai, maka Biro Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah akan terus meningkatkan koordinasi dan kerjasama antara berbagai pihak yang terkait dengan pelaksanaan tugas-tugas yang diemban dalam bentuk :

1. Dukungan dari berbagai pemangku kepentingan (stakeholders) untuk memberikan sumbangan pemikiran, kritik, saran dan informasi agar dalam pengambilan kebijakan administrasi publik, pembangunan dan pelayanan kepada masyarakat dapat sesuai dengan kebutuhan masyarakat dan kemampuan daerah.
2. Koordinasi dan sinkronisasi berbagai kebijakan serta program dan kegiatan masing–masing unit kerja dalam lingkungan Pemerintah Kabupaten Pasuruan, mulai dari pendataan, perencanaan, dan pelaksanaan sampai dengan pengendalian dan pengawasan, sebagai bahan acuan dalam perumusan arah kebijakan Pemerintah Provinsi Sulawesi Tengah yang berkenaan dengan penyelenggaraan administrasi pelayanan publik dibidang pembangunan Kesejahteraan Sosial

3. Meningkatkan peran serta lembaga-lembaga masyarakat dan swasta dalam berbagai kegiatan pembangunan dan pelayanan publik sehingga mampu menumbuh-kembangkan masyarakat yang mandiri dan demokratis sedangkan pemerintah daerah akan berperan sebagai motivator dan fasilitator.
4. Penguatan daya tahan masyarakat terhadap pengaruh perubahan kondisi nasional dan regional dengan cara mengembangkan dan meningkatkan segala upaya dibidang pembangunan Kesejahteraan Sosial.
5. Penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan bagi aparatur serta pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang diimbangi dengan peningkatan kesejahteraan aparatur
6. Meningkatkan kualitas aparatur melalui pengelolaan sumber daya manusia berdasarkan standar kompetensi

Namun secara keseluruhan hasil yang dicapai dapat dilaksanakan dengan baik dan memadai serta dapat memenuhi sasaran yang ditargetkan.

DAFTAR ISI

Hal.

Kata Pengantar i
Ikhtisar Eksekutif iii
Daftar Isi x
Daftar Tabel xii

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Cascading Kinerja 1
1.2 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi..... 2
1.3 Isu-Isu Strategis..... 13
1.4 Dukungan SDM dan Sarana Prasarana..... 14
1.5 Tindak Lanjut atas Laporan Hasil Evaluasi SAKIP Tahun 2021..... 19

BAB II PERENCANAAN KINERJA

2.1. Tujuan, Sasaran dan Indikator Kinerja Perangkat Daerah..... 20
2.2. Strategi dan Arah Kebijakan..... 21
2.3. Struktur Program dan Kegiatan Tahun2022..... 23
2.4. Indikator Kinerja Utama (IKU)..... 25
2.5. Perjanjian Kinerja 25

BAB III AKUNTABILITAS KINERJA

3.1. Capaian Kinerja 30
a. Membandingkan Antara Target dan Realisasi Kinerja Tahun Ini..... 31
b. Membandingkan Antara Realisasi Kinerja serta Capaian Kinerja Tahun Ini denganTahun Lalu dan Beberapa Tahun Terakhir 33
c. Membandingkan Realisasi Kinerja Sampai Dengan Tahun Ini dengan Target Jangka Menengah Yang Terdapat Dalam Dokumen Perencanaan Strategis Organisasi 33
d. Analisis Penyebab Keberhasilan/Kegagalan atau Peningkatan/ Penurunan Kinerja Serta Alternative Solusi Yang Telah Dilakukan .. 34
e. Analisis Program/Kegiatan Yang Menunjang Keberhasilan ataupun Kegagalan Pencapaian Pernyataan Kinerja 34
3.2. Efesiensi dan Realisasi Anggaran..... 37
3.3. Inovasi 48

BAB IV PENUTUP

4.1 Kesimpulan 50

LAMPIRAN TABEL

- **Tabel. 6 Indikator kinerja Biro Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah**
- **Tabel. 7 Tujuan dan sasaran Biro Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah**
- **Tabel. 8 Strategi Kebijakan, Program dan Kegiatan Biro Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah**
- **Tabel. 9 Rencana Program, Kegiatan Indikator Kinerja, kelompok sasaran dan pendanaan indikatif Sekretariat Daerah provinsi Sulawesi Tengah Tahun 2016-2021**
- **Tabel. 10 Perjanjian Kinerja Biro Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah provinsi Sulawesi Tengah Tahun 2021**
- **Tabel. 11 Indikator Kinerja yang Mengacu Pada Tujuan dan Sasaran RPJMD**
- **Tabel. 12 Rencana Kinerja Tahunan (RKT) Tahun 2021**
- **Tabel. 13 Pengukuran Kinerja Tahunan (PKT) Tahun 2021**
- **Tabel. 14 Indikator Kinerja Utama (IKU) 2016-2021**
- **Tabel. 15 Sandingan Anggaran Program dan Kegiatan Tahun 2020 - 2021**
- **Tabel. 16 Laporan Realisasi Anggaran (LRA) s/d per 31 Desember Tahun Anggaran 2021**

DAFTAR TABEL

Tabel 1 : Kondisi Kepegawaian Berdasarkan Eselonering ~ 18
Tabel 2 : Komposisi Pegawai Berdasarkan Tingkat Pendidikan ~ 19
Tabel 3 : Kondisi Kepegawaian Berdasarkan Jenis Kelamin ~ 20
Tabel 4 : Kondisi Kepegawaian Berdasarkan Pangkat/Golongan ~ 21
Tabel 5 : Pagu Anggaran Tahun 2022 Biro Kesejahteraan Rakyat ~ 22
Tabel 6 : Indikator Kinerja Biro Kesejahteraan Rakyat~ 28
Tabel 7 : Tujuan dan Sasaran Biro Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah ~ 31
Tabel 8 : Strategi Kebijakan, Program dan Kegiatan Biro Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah ~ 33
Tabel 9 : Rencana Program, Kegiatan, Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran, dan Pendanaan Indikatif Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah Tahun 2021 – 2026 ~ 34
Tabel 10 : Perjanjian Kinerja Biro Kesejahteraan Rakyat Tahun 2022~ 37
Tabel 11 : Indikator Kinerja Biro yang Mengacu Pada Tujuan dan Sasaran RPJMD ~ 38
Tabel 12: Rencana Kinerja Tahunan (RKT) ~ 37
Tabel 13: Pengukuran Kinerja Tahunan (PKT) tahun 2021 ~ 41
Tabel 14: Indikator Kinerja Utama (IKU) ~ 42
Tabel 15: Sandingan Anggaran Program dan Kegiatan Tahun 2021 dan Tahun 2022 ~ 47
Tabel 16: Laporan Realisasi Anggaran (LRA) s/d per 31 Desember Tahun Anggaran 2022 ~ 57

BAB I PENDAHULUAN

1.1. Cascading Kinerja

RPJMD

MISI 1 : MENINGKATKAN KUALITAS MANUSIA PROVINSI SULAWESI TENGAH MELALUI SISTEM PENDIDIKAN DAN KESEHATAN DASAR
MISI 2 : MEWUJUDKAN REFORMASI BIROKRASI, SUPERMASI HUKUM DAN PENEGAKKAN NILAI-NILAI KEMANUSIAAN DAN HAM

Tujuan RPJMD	:	1. Mewujudkan Peningkatan Kualitas Manusia Provinsi Sulawesi Tengah Melalui Reformasi Sistem Pendidikan Berbasis Vokasi Dan Pelayanan Kesehatan Dasar Yang Merata 2. Mewujudkan Tata Kelola Kepemerintahan Yang Baik Dan Bersih (Good Governance And Clean Government)
Indikator Tujuan	:	1. Indeks Pembangunan Manusia (IPM) 2. Indeks Reformasi Birokrasi

Sasaran RPJMD	:	1. Meningkatnya Konsumsi Perkapita 2. Terwujudnya Tata Kelola Pemerintahan Berkualitas (Akuntabel, Inovatif, Efisien, Dan Transparan)
Indikator Sasaran	:	1. Pengeluaran Perkapita 2. Nilai SAKIP

RENSTRA

URUSAN	**:**	**SEKRETARIAT DAERAH (BIRO KESEJAHTERAAN RAKYAT)**
Tujuan RENSTRA	**:**	**1. Terwujudnya Tata Kelola Pemerintahan Berkualitas (Akuntabel, Inovatif, Efisien, Dan Transparan)** **2. Meningkatnya Konsumsi Perkapita**
Indikator Tujuan	**:**	**1. Terwujudnya efektivitas tata kelola pemerintahan daerah bidang Pemerintahan, Hukum dan Kesejahteraan Rakyat** **2. Terwujudnya Kualitas Koordinasi & Sinkronisasi Kelembagaan dalam Perumusan, Penetapan dan Pelaksanaan serta Pengendalian kebijakan Kesejahteraan Rakyat Bidang Bina Mental Spiritual, Kesejahteraan Rakyat Pelayanan Dasar dan Kesejahteraan Rakyat Non Pelayanan Dasar**
Sasaran RENSTRA	**:**	**1. Meningkatnya Pelayanan Administrasi Dan Fasilitas Perkantoran, Kapasitas Sumber Dayan Aparatur, Akuntabilitas Kinerja Dan Keuangan** **2. Meningkatnya Kualitas Koordinasi & Sinkronisasi Kelembagaan Dalam Perumusan, Penetapan Dan Pelaksanaan Serta Pengendalian Kebijakan Kesejahteraan Rakyat Bidang Bina Mental Spiritual, Kesejahteraan Rakyat Pelayanan Dasar Dan Kesejahteraan Rakyat Non Pelayanan Dasar**
Indikator Sasaran	**:**	**1. Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)** **2. Indeks Reformasi Birokrasi** **3. Nilai SAKIP Sekretariat Daerah** **4. Pengeluaran Perkapita** **5. Persentase lembaga dan yayasan keagamaan yang terdaftar di Kemenkumham yang diberikan bantuan** **6. Persentase kelembagaan rumah ibadah yang diberikan bantuan** **7. Persentase kebijakan dan program pelayanan dasar dan non pelayanan dasar yang terfasilitasi**

1.2. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi

Melalui Peraturan Gubernur Sulawesi Tengah Nomor 28 Tahun 2020 Tentang Tugas, Fungsi Dan Tata Kerja Sekretariat Daerah paragraf (3) pasal (19) tentang struktur organisasi Biro Kesejahteraan Rakyat sebagai dasar pembentukkannya, maka Kepala Biro Kesejahteraan Rakyat dibantu oleh jajaran struktural sebagai berikut :

a. Kepala Biro, membawahi :
   1) Bagian Bina Mental Spiritual
   2) Bagian Kesejahteraan Rakyat Non Pelayanan Dasar
   3) Bagian Kesejahteraan Rakyat Pelayanan Dasar

b. Bagian Bina Mental Spiritual, membawahi :
   1) Sub Bagian Tata Usaha
   2) Sub Bagian Sarana dan Prasarana Spiritual
   3) Sub Bagian Kelembagaan Bina Spiritual

c. Bagian Kesejahteraan Rakyat Non Pelayanan Dasar, membawahi :
   1) Sub Bagian Kesejahteraan Rakyat Non Pelayanan Dasar I
   2) Sub Bagian Kesejahteraan Rakyat Non Pelayanan Dasar II
   3) Sub Bagian Kesejahteraan Rakyat Non Pelayanan Dasar III

d. Bagian Kesejahteraan Rakyat Pelayanan Dasar, membawahi :
   1) Sub Bagian Kesehatan
   2) Sub Bagian Sosial
   3) Sub Bagian Pendidikan

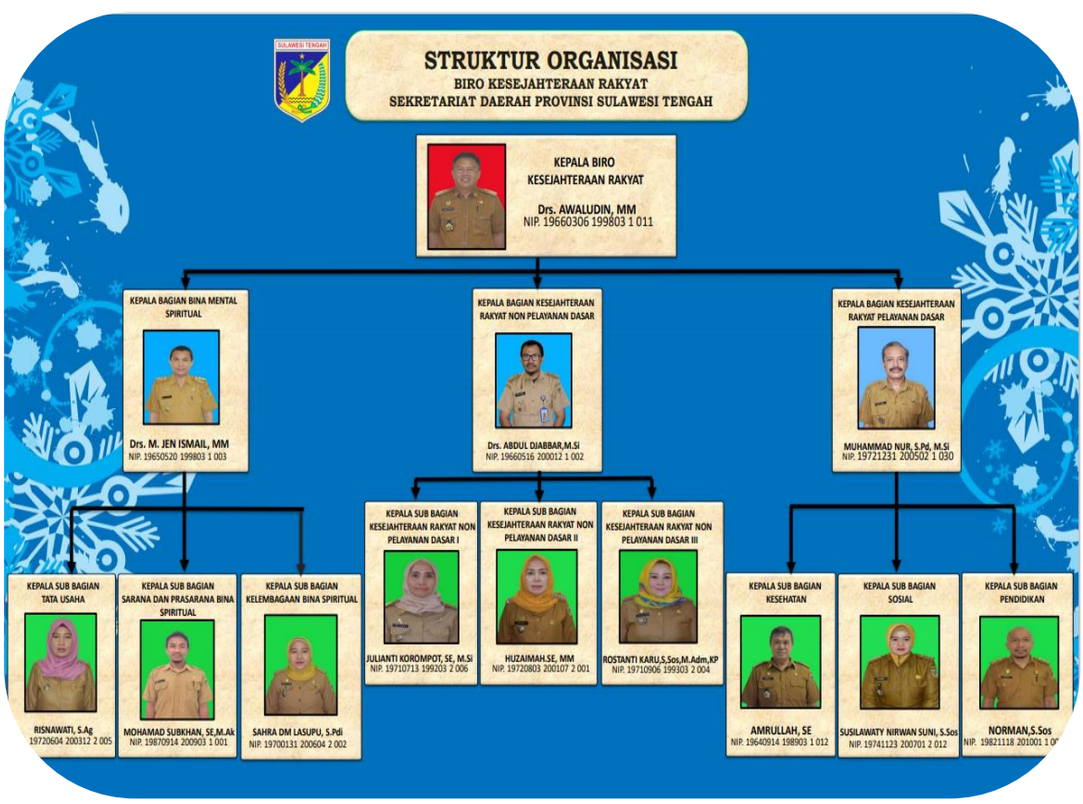
Keterangan :

- Kepala Biro berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Asisten Pemerintahan dan Kesejahtraan Rakyat.
- Kepala Bagian berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Biro.
- Masing–masing Sub Bagian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bagian.

Dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi di atas, telah disusun struktur organisasi Biro Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada bagan Struktur Organisasi Biro Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah berikut ini :

STRUKTUR ORGANISASI
BIRO KESEJAHTERAAN RAKYAT
SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI SULAWESI TENGAH

Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat
Ir. Moh. Faisal Mang, MM



Organisasi Biro Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah terdiri dari 1 unit kerja eselon II, 3 unit kerja eselon III, 9 unit kerja eselon IV. Unit kerja eselon II meliputi : 1 (satu) unit kerja Biro, 3 (tiga) unit kerja Bagian, 9 (sembilan) unit kerja Sub Bagian. Secara singkat uraian tugas dan fungsi unit kerja tersebut adalah sebagai berikut:

1. Kepala Biro Kesejahteraan Rakyat

Kepala Biro Kesejahteraan Rakayat mempunyai tugas membantu Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat penyiapan perumusan kebijakan daerah, pembinaan, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan di bidang bina mental spiritual, kesejahteraan rakyat non pelayanan dasar, kesejahteraan rakyat pelayanan dasar.

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Biro Kesejahteraan Rakyat mempunyai fungsi:

a. penyiapan pengoordinasian perumusan, pelaksanaan, supervisi, fasilitasi, monitoring, evaluasi, dan pelaporan kebijakan di bidang bina mental spiritual, kesejahteraan rakyat non pelayanan dasar, kesejahteraan rakyat pelayanan dasar;
b. penyiapan bahan pengoordinasian perumusan, pelaksanaan, supervisi, fasilitasi, monitoring, evaluasi, dan pelaporan kebijakan daerah di bidang bina mental spiritual, kesejahteraan rakyat non pelayanan dasar, kesejahteraan rakyat pelayanan dasar;
c. penyiapan pengoordinasian pelaksanaan, supervisi, fasilitasi, monitoring, evaluasi, dan pelaporan tugas Perangkat Daerah di bidang bina mental spiritual, kesejahteraan rakyat non pelayanan dasar, kesejahteraan rakyat pelayanan dasar;
d. penyiapan supervisi, fasilitasi pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan terkait pencapaian tujuan kebijakan, dampak yang tidak diinginkan, dan faktor yang mempengaruhi pencapaian tujuan kebijakan di bidang bina mental spiritual, kesejahteraan rakyat non pelayanan dasar, kesejahteraan rakyat pelayanan dasar; dan
e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat.

2. Bagian Bina Mental Spritual

Bagian Bina Mental Spritual mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan pengoordinasian perumusan, pembinaan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, supervisi, fasilitasi, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang tata usaha, sarana dan prasarana spiritual, kelembagaan bina spiritual.

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bagian Bina Mental spritual mempunyai fungsi:

a. penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan daerah di bidang tata usaha, sarana dan prasarana spiritual, kelembagaan bina spiritual;
b. penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah di bidang tata usaha, sarana dan prasarana spiritual, kelembagaan bina spiritual;

c. penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang tata usaha, sarana dan prasarana spiritual, kelembagaan bina spiritual;
d. penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah terkait pencapaian tujuan kebijakan, dampak yang tidak diinginkan, dan faktor yang mempengaruhi pencapaian tujuan kebijakan di bidang tata usaha, sarana dan prasarana spiritual, kelembagaan bina spiritual; dan
e. pelaksaaan fungsi lain yang diberikan oleh Biro Kesejahteraan Rakyat yang berkaitan dengan tugasnya.

3. Sub Bagian Tata Usaha

Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas meliputi :

a. melaksanakan pelayanan administrasi kepegawaian;
b. melaksanakan pelayanan administrasi keuangan meliputi penganggaran, penatausahaan, serta pengelolaan sistem akuntansi dan pelaporan;
c. melaksanakan pelayanan administrasi umum meliputi ketatausahaan, kerumahtanggaan, pengelolaan barang/aset, kehumasan, pengelolaan dan pelayanan sistem informasi, serta pengelolaan perpustakaan dan kearsipan;
d. melaksanakan pengkajian bahan penataan kelembagaan dan ketatalaksanaan;
e. melaksanakan penyusunan bahan rancangan dan pendokumentasian peraturan perundang-undangan lingkup Biro;
f. melaksanakan pengumpulan dan pengolahan bahan ANJAB, RENSTRA, RENJA, RKT, RKA, DPA, DIPA, TAPKIN, LKjIP, LKPJ, dan LPPD lingkup Biro; melaksanakan evaluasi pelaksanaan tugas;
g. melaksanakan pengolahan bahan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan lingkup Biro;
h. melaksanakan pengadaan barang dan jasa lingkup biro;
i. melaksanakan perencanaan pemeliharaan kendaraan dan perlengkapan Biro;
j. melaksanakan perencanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan;
k. melaksanakan pembinaan Pegawai Aparatur Sipil Negara; dan
l. melaksanakan tugas lain yang diberikan Pimpinan.

4. Sub Bagian Sarana dan Prasarana Spiritual

Uraian tugas Sub Bagian sarana dan Prasarana Spritual meliputi:

a. melaksanakan pengelolaan administrasi dan menyusun perencanaan kegiatan Sub Bagian Sarana dan Prasarana Spiritual;

b. menyiapkan bahan perumusan, pembinaan, pengoordinasian, supervisi, fasilitasi, pemantauan dan evaluasi kebijakan dibidang sarana peribadatan, sarana pendidikan agama dan pendidikan keagamaan serta Lembaga Keagamaan;
c. menyiapkan data tentang sarana peribadatan, sarana pendidikan agama dan pendidikan keagamaan serta Lembaga Keagamaan;
d. menyiapkan bahan perumusan kebijakan yang berhubungan dengan sarana peribadatan, sarana pendidikan agama dan pendidikan keagamaan serta Lembaga Keagamaan;
e. menyiapkan bahan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka pengembangan sarana peribadatan, sarana pendidikan agama dan pendidikan keagamaan serta Lembaga Keagamaan;
f. menyiapkan bahan penyusunan petunjuk pelaksanaan di bidang sarana peribadatan, sarana pendidikan agama dan pendidikan keagamaan serta Lembaga Keagamaan;
g. menyiapkan bahan pertimbangan pemberian bantuan di bidang sarana peribadatan, sarana pendidikan agama dan pendidikan keagamaan serta Lembaga Keagamaan;
h. menyusun laporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas Sub Bagian Sarana Dan Prasarana Spiritual;dan
i. melaksanakan tugas lain yang diberikan Pimpinan.

5. Sub Bagian Kelembagaan Bina Spritual

Uraian tugas Sub Bagian Kelembagaan Bina Spiritual meliputi:

a. melaksanakan pengelolaan administrasi dan menyusun perencanaan kegiatan Sub Bagian Kelembagaan Bina Spiritual;
b. menyiapkan bahan perencanaan, perumusan, pembinaan, pengoordinasian, supervisi, fasilitasi, pemantauan dan evaluasi kebijakan daerah bidang lembaga bina spiritual dan kerukunan umat beragama;
c. menyiapkan dan mengoordinasikan bahan pedoman pembinaan lembaga bina spiritual dan kerukunan umat beragama;
d. melakukan pembinaan, fasilitasi dan pengembangan kerja sama antar lembaga bina spiritual dan kerukunan umat beragama;

e. menyiapkan bahan pengolahan data, saran, pertimbangan serta koordinasi kegiatan dan penyusunan laporan program pembinaan umat beragama dan kerja sama antar lembaga bina spiritual dan kerukunan umat beragama;
f. melakukan koordinasi lintas sektor dan pertemuan/rapat-rapat koordinasi di bidang kerukunan umat beragama dan serta kerja sama antar lembaga bina spiritual;
g. memfasilitasi dan mengoordinasikan pelaksanaan kegiatan kerukunan umat beragama dan aliran serta kerja sama antar lembaga bina spiritual;
h. memfasilitasi dan mengoordinasikan kegiatan musyawarah antar umat beragama dan aliran kepercayaan;
i. menyiapkan bahan dan mengoordinasikan kegiatan forum kerukunan umat beragama dan konsultasi kerukunan hidup antar umat beragama dan aliran kepercayaan;
j. melakukan koordinasi kerja sama sosial kemasyarakatan dan konsultasi penanggulangan secara dini masalah dan kasus kerukunan hidup antar umat beragama dan aliran kepercayaan;
k. melakukan evaluasi pelaksanaan kegiatan kerukunan umat beragama dan aliran kepercayaan;
l. menyiapkan bahan, dan melakukan pemantauan dan evaluasi kebijakan Daerah bidang lembaga dan kerukunan keagamaan;
m. menyusun laporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas Sub Bagian Kelembagaan Bina Spiritual; dan
n. melaksanakan tugas lain yang diberikan Pimpinan.

6. Bagian Kesejahteraan Rakyat Non Peleayanan Dasar

Bagian Kesejahteraan Rakyat Non Pelayanan Dasar mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang kesejahteraan rakyat non pelayanan dasar I, kesejahteraan rakyat non pelayanan dasar II, dan kesejahteraan rakyat non pelayanan dasar III.

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud diatas, Bagian Kesejahteraan Rakyat Non Pelayanan Dasar mempunyai fungsi:

a. penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah di bidang kesejahteraan rakyat non pelayanan dasar I, kesejahteraan rakyat non pelayanan dasar II, dan kesejahteraan rakyat non pelayanan dasar III;
b. penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah di bidang kesejahteraan rakyat non pelayanan dasar I, kesejahteraan rakyat non pelayanan dasar II, dan kesejahteraan rakyat non pelayanan dasar III;
c. penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang kesejahteraan rakyat non pelayanan dasar I, kesejahteraan rakyat non pelayanan dasar II, dan kesejahteraan rakyat non pelayanan dasar III;
d. penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah terkait pencapaian tujuan kebijakan, dampak yang tidak diinginkan, dan faktor yang mempengaruhi pencapaian tujuan kebijakan di bidang kesejahteraan rakyat non pelayanan dasar I, kesejahteraan rakyat non pelayanan dasar II, dan kesejahteraan rakyat non pelayanan dasar III; dan
e. pelaksaaan fungsi lain yang diberikan oleh Biro Kesejahteraan Rakyat yang berkaitan dengan tugasnya.

7. Sub Bagian Kesejahteraan Rakyat Non Pelayanan Dasar I

Uraian tugas Sub Bagian Kesejahteraan Rakyat Non Pelayanan Dasar I meliputi:

a. melaksanakan pengelolaan administrasi dan menyusun perencanaan kegiatan Sub Bagian Kesejahteraan Rakyat Non Pelayanan Dasar I;
b. menyiapkan bahan perumusan, pembinaan, pengoordinasian, supervisi, fasilitasi kebijakan di bidang kepemudaan, olahraga, kebudayaan dan pariwisata
c. menyiapkan bahan koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang kepemudaan, olahraga, kebudayaan dan pariwisata;
d. menyiapkan bahan koordinasi pembinaan di bidang kepemudaan, olahraga, kebudayaan dan pariwisata;
e. menyiapkan bahan penyusunan petunjuk pelaksanaan di bidang kepemudaan, olahraga, kebudayaan dan pariwisata;
f. menyiapkan bahan pelaksanaan monitoring evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan di bidang kepemudaan, olahraga, kebudayaan dan pariwisata;

g. menyusun laporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas Sub Bagian Kesejahteraan Rakyat Non Pelayanan Dasar I; dan

h. melaksanakan tugas lain yang diberikan Pimpinan.

8. Sub Bagian Kesejahteraan Rakayat Non Peleayana Dasar II

Uraian tugas Sub Bagian Kesejahteraan Rakyat Non Pelayanan Dasar II meliputi:

a. melaksanakan pengelolaan administrasi dan menyusun perencanaan kegiatan Sub Bagian Kesejahteraan Rakyat Non Pelayanan Dasar II;

b. menyiapkan bahan perumusan, pembinaan, pengoordinasian, supervisi, fasilitasi kebijakan di bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, pemberdayaan masyarakat dan desa, transmigrasi dan tenaga kerja; c

c. menyiapkan bahan koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, pemberdayaan masyarakat dan desa, transmigrasi dan tenaga kerja;

d. menyiapkan bahan koordinasi pembinaan di bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, pemberdayaan masyarakat dan desa, transmigrasi dan tenaga kerja;

e. menyiapkan bahan penyusunan petunjuk pelaksanaan di bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, pemberdayaan masyarakat dan desa, transmigrasi dan tenaga kerja;

f. menyiapkan bahan pelaksanaan monitoring evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan di bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, pemberdayaan masyarakat dan desa, transmigrasi dan tenaga kerja;

g. menyusun laporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas Sub Bagian Kesejahteraan Rakyat Non Pelayanan Dasar II; dan

h. melaksanakan tugas lain yang diberikan Pimpinan.

9. Sub Bagian Kesejahteraan Rakyat Non Peleayana Dasar III

Uraian tugas Sub Bagian Kesejahteraan Rakyat Non Pelayanan Dasar III meliputi:

a. melaksanakan pengelolaan administrasi dan menyusun perencanaan kegiatan Sub Bagian Kesejahteraan Rakyat Non Pelayanan Dasar III;
b. menyiapkan bahan perumusan, pembinaan, pengoordinasian, supervisi, fasilitasi kebijakan kebijakan di bidang komunikasi, informatika, statistik, persandian dan perhubungan;
c. menyiapkan bahan koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang komunikasi, informatika, statistik, persandian dan perhubungan;
d. menyiapkan bahan koordinasi pembinaan di bidang komunikasi, informatika, statistik, persandian dan perhubungan;
e. menyiapkan bahan penyusunan petunjuk pelaksanaan di bidang komunikasi, informatika, statistik, persandian dan perhubungan;
f. menyiapkan bahan pelaksanaan monitoring evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan di bidang komunikasi, informatika, statistik, persandian dan perhubungan;
g. menyusun laporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas Sub Bagian Kesejahteraan Rakyat Non Pelayanan Dasar III; dan
h. melaksanakan tugas lain yang diberikan Pimpinan.

10. Bagian Kesejahteraan Rakyat Pelayanan Dasar

Bagian Kesejahteraan Rakyat Pelayanan Dasar mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang kesehatan, sosial dan pendidikan.

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud diatas, Bagian Kesejahteraan Rakyat Pelayanan Dasar mempunyai fungsi:

a. penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah di bidang kesehatan, sosial dan pendidikan;

b. penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah di bidang kesehatan, sosial dan pendidikan;
c. penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang kesehatan, sosial dan pendidikan;
d. penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah terkait pencapaian tujuan kebijakan, dampak yang tidak diinginkan, dan faktor yang mempengaruhi pencapaian tujuan kebijakan di bidang kesehatan, sosial dan pendidikan; dan
e. pelaksaaan fungsi lain yang diberikan oleh Biro Kesejahteraan Rakyat yang berkaitan dengan tugasnya.

11. Sub Bagian Kesehatan

Uraian tugas Sub Bagian Kesehatan meliputi:

a. melaksanakan pengelolaan administrasi dan menyusun perencanaan kegiatan Sub Bagian Kesehatan;
b. menyiapkan bahan pengoordinasian perumusan, pembinaan, supervisi, fasilitasi kebijakan di bidang kesehatan;
c. menyiapkan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang kesehatan;
d. menyiapkan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah terkait pencapaian tujuan kebijakan, dampak yang tidak diinginkan, dan faktor yang mempengaruhi pencapaian tujuan kebijakan di bidang kesehatan;
e. menyusun laporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas Sub Bagian Kesehatan; dan
f. melaksanakan tugas lain yang diberikan Pimpinan

12. Sub Bagian Sosial

Uraian tugas Sub Bagian Sosial sebagaimana dimaksud meliputi ;

a. melaksanakan pengelolaan administrasi dan menyusun perencanaan kegiatan Sub Bagian Sosial;
b. menyiapkan bahan pengoordinasian perumusan, pembinaan, supervisi, fasilitasi kebijakan di bidang sosial;
c. menyiapkan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang Sosial;

d. menyiapkan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah terkait pencapaian tujuan kebijakan, dampak yang tidak diinginkan, dan faktor yang mempengaruhi pencapaian tujuan kebijakan di bidang Sosial;
e. melaksanakan tugas lain yang diberikan Pimpinan.

13. Sub Bagian Pendidikan

Uraian tugas Sub Bagian Pendidikan sebagaimana dimaksud meliputi:

a. melaksanakan pengelolaan administrasi dan menyusun perencanaan kegiatan Sub Bagian Pendidikan;
b. menyiapkan bahan pengoordinasian perumusan, pembinaan, supervisi, fasilitasi kebijakan di bidang Pendidikan;
c. menyiapkan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang Pendidikan;
d. menyiapkan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah terkait pencapaian tujuan kebijakan, dampak yang tidak diinginkan, dan faktor yang mempengaruhi pencapaian tujuan kebijakan di bidang Pendidikan;
e. menyusun laporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas Sub Bagian Pendidikan; dan

melaksanakan tugas lain yang diberikan Pimpinan

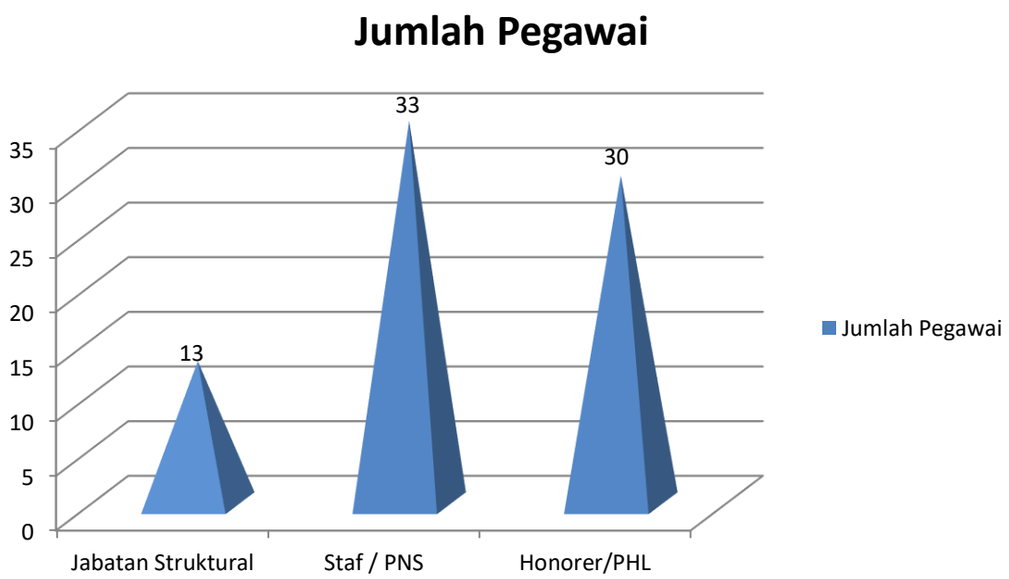
1.3. Isu-Isu Strategis

Setelah memperhatikan berbagai faktor utamanya faktor-faktor seperti capaian kinerja rencana strategis lima tahun lalu, peluang dan tantangan yang dihadapi, permasalahan terkait dengan tugas pokok dan fungsi Sekretariat Daerah, telaahan terhadap visi dan misi Gubernur serta telaahan terhadap Rencana Tata Ruang Wilayah dan Lingkungan Hidup Strategis, maka Isu-isu strategis Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah khususnya Biro Kesejahteraan Rakyat dapat diidentifikasi yaitu *Optimalisasi upaya peningkatan pembinaan dan kesejahteraan rakyat.*

1.4. Dukungan Sumber Daya Manusia dan Sarana Prasarana

Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya Biro Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah, dilihat dari jumlah sumber daya manusia yang tersedia masih relatif kurang apabila dibandingkan dengan besarnya beban tugas. Berdasarkan data kepegawaian sampai dengan bulan Desember 2021, kekuatan sumber daya manusia di Biro Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah adalah sebanyak 76 orang yang terbagi dalam 3 jabatan, sebagaimana Gambar 1 berikut ini :

GAMBAR 1
GRAFIK JUMLAH PEGAWAI BERDASARKAN JABATAN



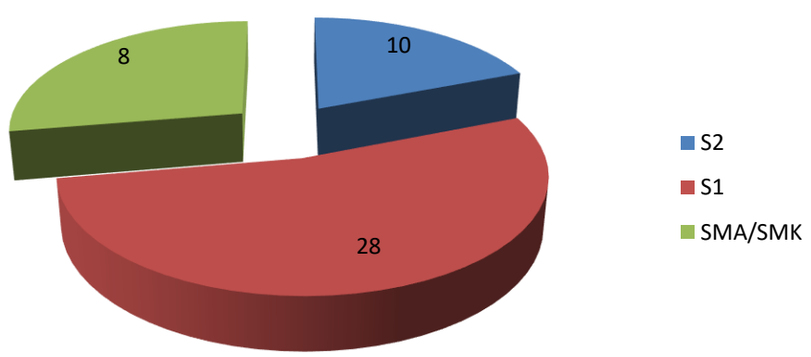
Sumber : Sub Bagian Tata Usaha Biro Kesejahteraan Rakyat Setda Prov. Sulteng, 2022 (Diolah)

a. Jabatan Struktural : 13 Orang
b. Staf / PNS : 33 Orang
c. Honorer/PHL : 30 Orang

Dari sejumlah itu pegawai di Biro Kesejahteraan Rakyat sebanyak 80 orang termasuk PNS dan Non PNS. Sementara sejumlah 50 orang adalah PNS, 11 orang (atau 18,75%) di antaranya berpendidikan Magister/S.2, 28 orang (52,08%) berpendidikan Starata 1/S.1 dan 8 orang (27,08%) Sarjana Muda/D3, SLTA, dan

SLTP/SD Dari pegawai tersebut, 13 orang pegawai yang menduduki jabatan struktural dan sisanya sebanyak 63 orang sebagai staf baik yang PNS dan honorer (PHL), sebagaimana Gambar 2 berikut ini :

GAMBAR 2
GRAFIK JUMLAH PEGAWAI BERDASARKAN PENDIDIKAN



Sumber : Sub Bagian Tata Usaha Biro Kesejahteraan Rakyat
Setda Prov. Sulteng, 2022 (Diolah)

Dalam upaya peningkatan kapasitas sumber daya manusia, telah disusun pelaksanaan pendidikan dan pelatihan (diklat) yang sesuai dengan kebutuhan kompetensi pegawai dalam menjalankan tugas pokok dan fungsinya.

Kondisi kepegawaian pada bagian-bagian tersebut berdasarkan eselonering pada tahun 2022 dapat digambarkan pada Tabel 1 dibawah ini :

Tabel 1
Kondisi Kepegawaian Berdasarkan Eselonering

No.	Uraian	Kondisi Kepegawaian Berdasarkan Eselonering					
		PNS				Non PNS	Jumlah
		Eselon II	Eselon III	Eselon IV	Staf	Pegawai Kontrak	
1.	Kepala Biro Kesejahteraan Rakyat	1	0	0	0	0	1
2.	Bagian Bina Mental Spritual	0	1	3	0	0	4

3.	Bagian Kesejahteraan Rakyat Non Pelayanan Dasar	0	1	3	0	0	4
4.	Bagian Kesejahteraan Rakyat Pelayanan Dasar	0	1	3	0	0	4
	J U M L A H	**1**	**3**	**9**	**0**	**0**	**13**

Sumber : Sub Bagian Tata Usaha Biro Kesejahteraan Rakyat
Setda Prov. Sulteng, 2022

Berdasarkan data yang ditampilkan pada Tabel 1 dengan jenjang eselonering II, Biro Kesejahteraan Rakyat menjalankan fungsi koordinasi dengan Instansi atau OPD yang terkait. Tiga bagian di Biro Kesejahteraan Rakyat (Bagian Bina Mental Spritual, Bagian Kesejahteraan Rakyat Non Pelayanan Dasar, Bagian Kesejahteraan Rakyat Pelayanan Dasar) bermitra dengan Instansi atau OPD dan secara intensif melaksanakan koordinasi sesuai dengan tugas pokok dan fungsi masing-masing.

Fungsi koordinasi merupakan fungsi paling strategis yang dijalankan oleh Biro Kesejahteraan Rakyat yaitu mengkoordinasikan seluruh Instansi atau OPD yang terkait dalam kegiatan pembangunan dibidang Kesejahteraan Rakyat

Sementara status kepegawaian pada Biro Kesejahteraan Rakyat, pegawai PNS berjumlah 46 orang sedangkan pegawai Non PNS (PHL) berjumlah 30 orang yang diharapkan dapat meningkatkan kinerja pada Biro Kesejahteraan Rakyat dibidang Kesejahteraan Rakyat.

Adapun komposisi pegawai pada Biro Kesejahteraan Rakyat berdasarkan tingkat pendidikan pegawai PNS pada tahun 2022 dapat digambarkan pada Tabel 2 dibawah ini :

Tabel 2
Komposisi Pegawai Berdasarkan Tingkat Pendidikan

No.	Uraian	Komposisi Pegawai Berdasarkan Tingkat Pendidikan							
		S-3	S-2	S-1	D-III	SLTA	SLTP	SD	Jumlah
1.	Kepala Biro Kesra		1	-	-	-	-	-	1
2.	Bagian Bina Mental Spritual		2	15	-	4	-	-	21
3.	Bagian Kesejahteraan Rakyat Non Pelayanan Dasar		4	6	-	2	-	-	12

4.	Bagian Kesejahteraan Rakyat Pelayanan Dasar		3	7	1	1	-	-	12
	JUMLAH		**10**	**28**	**1**	**7**	**-**	**-**	**46**

Sumber : Sub Bagian Tata Usaha Biro Kesejahteraan Rakyat
Setda Prov. Sulteng, 2022

Kondisi kepegawaian Biro Kesejahteraan Rakyat berdasarkan tingkat pendidikan dapat dilihat pada Tabel 2 dimana kapasitas dan kapabilitas pegawai berkaitan erat dengan tingkat pendidikannya. Berdasarkan data yang ditampilkan pada Tabel 2 tingkat pendidikan pegawai Biro Kesejahteraan Rakyat yang paling banyak adalah yang menamatkan pendidikan Sarjana (S1). Secara normatif, ini merupakan modal dasar yang penting dalam peningkatan kinerja Biro Kesejahteraan Rakyat secara umum.

Jumlah pegawai Biro Kesejahteraan Rakyat yang menamatkan pendidikan S-1 cukup besar, tercatat sebanyak 28 orang sedangkan yang menamatkan S-2 berjumlah 11 orang, secara persentase jumlah tersebut cukup banyak tentunya ini menjadi modal dasar yang besar dalam menjalankan tugas pokok dan fungsi Biro Kesejahteraan Rakyat sebagai lembaga atau organisasi yang menjalankan tugas dan fungsinya dibidang Kesejahteraan Rakyat.

Adapun pegawai pada Biro Kesejahteraan Rakyat berdasarkan jenis kelamin dapat digambarkan pada Tabel 3 berikut ini :

Tabel 3
Kondisi Kepegawaian Berdasarkan Jenis Kelamin

No.	Uraian	Pegawai Berdasarkan Jenis Kelamin		
		Laki-laki	Perempuan	Jumlah
1.	Kepala Biro Kesra	1	-	1
2.	Bagian Bina Mental Spritual	9	12	21
3.	Bagian Kesejahteraan Rakyat Non Pelayanan Dasar	3	9	12

4.	Bagian Kesejahteraan Rakyat Pelayanan Dasar	3	9	12
	J U M L A H	**16**	**30**	**46**

Sumber : Sub Bagian Tata Usaha Biro Kesejahteraan Rakyat Setda.Prov.Sulteng, 2022

Berdasarkan data yang ditampilkan pada Tabel 3 dari jumlah pegawai pada Biro Kesejahteraan Rakyat yang berjenis kelamin laki-laki sebanyak 16 orang dan berjenis kelamin perempuan sebanyak 30 orang.

Adapun pegawai PNS pada Biro Kesejahteraan Rakyat berdasarkan pangkat/golongan dapat digambarkan pada Tabel 4 berikut ini :

Tabel 4
Kondisi Kepegawaian Berdasarkan Pangkat/Golongan

No.	Uraian	Pegawai Berdasarkan Pangkat/Golongan			
		Golongan IV	Golongan III	Golongan II	Jumlah
1.	Kepala Biro Kesra	1	-	-	1
2.	Bagian Bina Mental Spritual	-	16	5	21
3.	Bagian Kesejahteraan Rakyat Non Pelayanan Dasar	4	8	-	12
4.	Bagian Kesejahteraan Rakyat Pelayanan Dasar	1	10	1	12
	J U M L A H	**6**	**34**	**6**	**46**

Sumber : Sub Bagian Tata Usaha Biro Kesejahteraan Rakyat Setda Prov. Sulteng 2022

Berdasarkan data yang ditampilkan pada Tabel 4 dari jumlah pegawai pada Biro Kesejahteraan Rakyat yang berdasarkan pangkat dan golongan mayoritas PNS yaitu 6 orang pada golongan IV, 34 orang pada golongan III dan 7 orang pada golongan II.

Dalam mendukung pelaksanaan tugas, fungsi dan kinerja Pegawai Biro Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah untuk mencapai target yang telah ditetapkan dalam rencana strategis Pemerintah difasilitasi sarana prasarana kantor meliputi:

1. Kendaraan dinas roda empat sebanyak 4 unit untuk mendukung operasional pejabat esselon II dan Esselon III
2. Kendaraan roda dua sebanyak 21 unit untuk mendukung kelancaran operasional pelaksanaan tugas dan fungsi.
3. Personal komputer sebanyak 27 unit
4. Laptop sebanyak 22 unit
5. Meubelair
6. Jaringan Komunikasi

1.5. Tindak Lanjut atas Laporan Hasil Evaluasi SAKIP Tahun 2021

Dalam rangka mempertahankan dan meningkatkan kinerja yang telah dicapai, maka Biro Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah akan terus meningkatkan koordinasi dan kerjasama antara berbagai pihak yang terkait dengan pelaksanaan tugas-tugas yang diemban dalam bentuk :

1. Dukungan dari berbagai pemangku kepentingan (*stakeholders*) untuk memberikan sumbangan pemikiran, kritik, saran dan informasi agar dalam pengambilan kebijakan administrasi publik, pembangunan dan pelayanan kepada masyarakat dapat sesuai dengan kebutuhan masyarakat dan kemampuan keuangan daerah.
2. Koordinasi dan sinkronisasi berbagai kebijakan serta program dan kegiatan masing–masing unit kerja dalam lingkungan Pemerintah Provinsi Sulawesi Tengah, mulai dari pendataan, perencanaan, dan pelaksanaan sampai dengan pengendalian dan pengawasan, sebagai bahan acuan dalam perumusan arah kebijakan Pemerintah Provinsi Sulawesi Tengah yang berkenaan dengan penyelenggaraan administrasi pelayanan publik dibidang pembangunan Kesejahteraan Sosial.
3. Meningkatkan peran serta lembaga-lembaga masyarakat dan swasta dalam berbagai kegiatan pembangunan dan pelayanan publik sehingga mampu

menumbuh-kembangkan masyarakat yang mandiri dan demokratis sedangkan pemerintah daerah akan berperan sebagai motivator dan fasilitator.

4. Penguatan daya tahan masyarakat terhadap pengaruh perubahan kondisi nasional dan regional dengan cara mengembangkan dan meningkatkan segala upaya dibidang pembangunan Kesejahteraan Rakyat.
5. Penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan bagi aparatur serta pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang diimbangi dengan peningkatan kesejahteraan aparatur.
6. Meningkatkan kualitas aparatur melalui pengelolaan sumber daya manusia berdasarkan standar kompetensi.

BAB II PERENCANAAN KINERJA

2.1. Tujuan, Sasaran dan Indikator Kinerja Perangkat Daerah

Untuk mewujudkan Visi dan Misi Biro Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD Provinsi Sulawesi Tengah 2021-2026 dijabarkan kedalam tujuan, sasaran dan indikator yang ingin dicapai pada tahun 2026 dalam lampiran tabel 6.

Dari visi dan misi yang telah dirumuskan maka Biro Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah menetapkan tujuan strategi dengan rumusan tujuan adalah meningkatkan kualitas dan kuantitas penyelenggaraan pelayanan, yang difokuskan pada :

1. Mewujudkan peningkatan kualitas manusia provinsi Sulawesi tengah melalui reformasi sistem Pendidikan berbasis vokasi dan pelayanan Kesehatan dasar yang merata;
2. Mewujudkan tata Kelola kepemerintahan yang baik dan bersih (good governance and clean government).

3. Terwujudnya tata Kelola pemerintahan berkualitas (akuntabel, inovatif, efisien dan transparan)
4. Meningkatnya konsumsi perkapita.
5. Terwujudnya efektifitas tata Kelola pemerintahan daerah bidang pemerintahan, hukum dan kesejahteraan rakyat.
6. Terwujudnya kualitas koordinasi dan sinkronisasi kelembagaan dalam perumusan, penetapan dan pelaksanaan serta pengendalian kebijakan kesejahteraan rakyat bidang bina mental spiritual, kesejahteraan rakyat pelayanan dasar dan kesejahteraan rakyat non pelayanan dasar.

Sebagai penjabaran dari tujuan yang telah ditetapkan, maka sasaran yang akan dicapai selama 5 (lima) tahun kedepan adalah sebagai berikut:

1. Meningkatnya konsumsi perkapita.
2. Terwujudnya tata Kelola pemerintahan berkualitas (akuntabel, inovatif, efisien dan transparan)
3. Pengeluaran perkapita.
4. Nilai SAKIP.
5. Meningkatnya pelayanan administrasi dan fasilitas perkantoran, kapasitas sumber daya aparatur, akuntabilitas kinerja dan keuangan.
6. Meningkatnya kualitas koordinasi dan sinkronisasi kelembagaan dalam perumusan, penetapan dan pelaksanaan serta pengendalian kebijakan kesejahteraan rakyat bidang bina mental spiritual, kesejajteraan rakyat pelayanan dasar dan kesejahteraan rakyat non pelayanan dasar.

Untuk mengetahui tujuan dan sasaran Biro Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah dari tahun 2021-2026 sebagaimana pada lampiran tabel. 7

2.2 Strategi dan Arah Kebijakan

Untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran tersebut diatas, diperlukan sebuah strategi kebijakan, program dan kegiatan untuk mewujudkan tujuan dan sasaran sesuai dengan visi dan misi organisasi. Kebijakan Biro Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah ditetapkan berdasarkan arah kebijakan daerah sebagaiamana

dalam RPJMD 2021-2026 serta kebijakan internal yang akan mendukung pelaksanaan tugas dan fungsinya sebagai lembaga pelayanan publik di daerah.

Selanjutnya Biro Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah menetapkan berbagai program dan kegiatan untuk mendukung tugas-tugas sebagai lembaga pelayanan publik di daerah. Adapun program-program tersebut terdiri dari 2 (dua) program adalah sebagai berikut:

1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Provinsi
2. Program Kesejahteraan Rakyat

Dari kedua program tersebut telah dijabarkan ke dalam berbagai kegiatan-kegiatan baik yang mendukung tugas-tugas utama maupun tugas pendukung lainnya dalam melaksanakan kewenangan Biro Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah. Adapun penjabaran kegiatan-kegiatan tersebut berdasarkan strategi/kebijakan, sebagaimana tercermin dalam Tabel 8 di bawah ini :

Tabel 8
Strategi kebijakan, Program dan Kegiatan
Biro Kesejahteraan Rakyat
Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah

STRATEGI KEBIJAKAN	PROGRAM	KEGIATAN
1. Meningkatnya Kualitas Koordinasi & Sinkronisasi Kelembagaan dalam Perumusan, Penetapan dan Pelaksanaan serta Pengendalian kebijakan Kesejahteraan Rakyat Bidang Bina Mental Spiritual, Kesejahteraan Rakyat Pelayanan Dasar dan Kesejahteraan Rakyat Non Pelayanan Dasar	1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 2. Program Kesejahteraan Rakyat	1. Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah 2. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah 3. Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah 4. Administrasi Umum Perangkat Daerah 5. Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah 6. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 7. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 8. Fasilitasi Pembinaan Mental Spiritual 9. Fasilitasi Pengembangan Kesejahteraan Rakyat Pelayanan Dasar 10. Fasilitasi Pengembangan Kesejahteraan Rakyat Non Pelayanan Dasar

Adapun program dan kegiatan 5 (lima) tahun kedepan Biro Kesejahteraan Rakyat diuraikan kedalam rencana program, kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran dan pendanaan indikatif yang disajikan pada lampiran tabel 9.

2.3 Struktur Program dan Kegiatan Tahun 2022

PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI

Indikator Program :

1. Indeks Reformasi Birokrasi Perangkat Daerah
2. Nilai SAKIP
3. Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)

Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah Indikator Kegiatan : Presentase Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	**Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah** Indikator Kegiatan : Persentase Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	**Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah** Indikator Kegiatan : Persentase Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah
Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD Indikator Sub Kegiatan : Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	**Sub Kegiatan Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN** Indikator Sub Kegiatan : Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	**Sub Kegiatan Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan** Indikator Sub Kegiatan : Jumlah Orang yang Mengikuti Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan
Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah Indikator Kegiatan : Persentase Administrasi Umum Perangkat Daerah	**Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah** Indikator Kegiatan : Persentase Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	**Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah** Indikator Kegiatan : Persentase Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD Indikator Sub Kegiatan : Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	**Sub Kegiatan Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya** Indikator Sub Kegiatan : Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan	**Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor** Indikator Sub Kegiatan : Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan
Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Indikator Kegiatan : Persentase Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah		
Sub Kegiatan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya Indikator Sub Kegiatan : Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara		

PROGRAM KESEJAHTERAAN RAKYAT

Indikator Program :

1. Persentase lembaga dan yayasan keagamaan yang terdaftar di Kemenkumham yang diberikan bantuan
2. Persentase kelembagaan rumah ibadah yang diberikan bantuan
3. Persentase kebijakan dan program pelayanan dasar dan non pelayanan dasar yang terfasilitasi

Kegiatan Fasilitasi Pembinaan Mental Spiritual Indikator Kegiatan : Jumlah Laporan Kegiatan Fasilitasi Pembinaan Mental Spiritual, Pengembangan Keagamaan, Pemberian Bantuan Sarana Peribadatan serta Lembaga Keagamaan	**Kegiatan Fasilitasi Pengembangan Kesejahteraan Rakyat Pelayanan Dasar** Indikator Kegiatan : Jumlah Laporan Kegiatan Fasilitasi Pengembangan Kesejahteraan Rakyat Pelayanan Dasar terkait Pendidikan, Kesehatan dan Sosial	**Kegiatan Fasilitasi Pengembangan Kesejahteraan Rakyat Non Pelayanan Dasar** Indikator Kegiatan : Jumlah Laporan Kegiatan Fasilitasi Pengembangan Kesejahteraan Rakyat Non Pelayanan Dasar terkait Non Pelayanan Dasar I, II dan III
Sub Kegiatan Pengelolaan Sarana dan Prasarana Spiritual Indikator Sub Kegiatan : Jumlah Sarana dan Prasarana Spiritual yang Dikelola	**Sub Kegiatan Fasilitasi, Koordinasi, Sinkronisasi, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Kebijakan Kesejahteraan Rakyat Bidang Pendidikan** Indikator Sub Kegiatan : Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi, Koordinasi, Sinkronisasi, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Kebijakan Kesejahteraan Rakyat Bidang Pendidikan	**Sub Kegiatan Koordinasi dan Sinkronisasi Kebijakan Kesejahteraan Rakyat Bidang Kepemudaan, Olahraga, Kebudayaan, dan Pariwisata** Indikator Sub Kegiatan : Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi dan Sinkronisasi Kebijakan Kesejahteraan Rakyat Bidang Kepemudaan, Olahraga, Kebudayaan, dan Pariwisata
Sub Kegiatan Fasilitasi Kelembagaan Bina Spiritual Indikator Sub Kegiatan : Jumlah Lembaga Bina Spiritual yang Difasilitasi	**Sub Kegiatan Fasilitasi, Koordinasi, Sinkronisasi, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Kebijakan Kesejahteraan Rakyat Bidang Kesehatan** Indikator Sub Kegiatan : Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi, Koordinasi, Sinkronisasi, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Kebijakan Kesejahteraan Rakyat Bidang Kesehatan	**Sub Kegiatan Koordinasi dan Sinkronisasi Kebijakan Kesejahteraan Rakyat Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, Transmigrasi dan Tenaga Kerja** Indikator Sub Kegiatan : Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi dan Sinkronisasi Kebijakan Kesejahteraan Rakyat Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, Transmigrasi dan Tenaga Kerja
	Sub Kegiatan Fasilitasi, Koordinasi, Sinkronisasi, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Kebijakan Kesejahteraan Rakyat Bidang Sosial Indikator Sub Kegiatan : Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi, Koordinasi, Sinkronisasi, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Kebijakan Kesejahteraan Rakyat Bidang Sosial	**Sub Kegiatan Koordinasi dan Sinkronisasi Kebijakan Kesejahteraan Rakyat Bidang Komunikasi, Informatika, Statistik, Persandian, dan Perhubungan** Indikator Sub Kegiatan : Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi dan Sinkronisasi Kebijakan Kesejahteraan Rakyat Bidang Komunikasi, Informatika, Statistik, Persandian, dan Perhubungan

2.4 Indikator Kinerja Utama (IKU)

Indikator Kinerja Utama Biro Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah Tahun 2021-2026 dalam mencapai sasaran yang telah ditetapkan yaitu :

1. Pengeluaran Perkapita
2. Presentase Lembaga dan Yayasan Keagamaan yang terdaftar di Kementerian Hukum dan HAM yang diberikan bantuan
3. Presentase Kelembagaan Rumah Ibadah yang diberikan bantuan
4. Persentase kebijakan dan program Pelayanan Dasar dan Non Pelayanan Dasar yang terfasilitasi

Adapun Indikator Kinerja Utama (IKU) Biro Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah Tahun 2021-2026 dapat dilihat pada table 14 IKU Biro Kesejahteraan Rakyat sebagaimana terlampir.

2.5 Perjanjian Kinerja

Perjanjian Kinerja ditetapkan berdasarkan rencana kinerja tahunan yang mengacu pada rencana kerja Biro Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah. Rencana kerja tersebut merupakan penjabaran dari RENSTRA Biro Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah 2021-2026. Sesuai dengan Rencana Kerja Biro Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah tahun 2026 telah ditetapkan berbagai kebijakan, program dan kegiatan yang akan dilaksanakan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi organisasi berdasarkan tujuan dan sasarannya.

Selanjutnya kebijakan, program dan kegiatan dalam Rencana Kerja Biro Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah tersebut menjadi acuan dalam penjabaran program dan kegiatan mulai unit kerja eselon II sampai unit kerja eselon IV sesuai dengan fungsinya. Rencana kerja disetiap unit kerja eselon II tersebut akan menjadi acuan bagi penyusunan rencana kinerja tahunan masing-masing unit kerja eselon II yang selanjutnya menjadi penetapan kinerja atau kontrak kinerja dengan Pimpinan Biro Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah.

Pada tahun 2022, Biro Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah telah menetapkan kembali rencana kinerja tahunan sebagai perjanjian kinerja tahun ke 5 (lima). Perjanjian kinerja tersebut memuat Sasaran Strategis, Indikator dan Target Biro Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah Tahun 2022 yang mengacu pada tujuan dan sasaran dalam RENSTRA Biro Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah 2021-2026.

Adapun perjanjian kinerja Biro Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah tahun 2022 sebagaimana pada table 10 di bawah ini :

Adapun program dan kegiatan Biro Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah Provinsi sulawesi tengah yang mengacu pada indikator kinerja pada tujuan dan sasaran RPJMD yang disajikan pada lampiran tabel 11 dibawah ini :

Untuk melaksanakan kebijakan yang merupakan perwujudan dari visi dan misi Biro Kesejahteraan Rakyat, maka tahun 2022, agenda program dan kegiatan yang dilaksanakan lebih sebagai bentuk sinkronisasi dengan program dan kegiatan yang telah didukung oleh sumber pendanaan APBD Provinsi Sulawesi Tengah Tahun Anggaran 2022 yang dalam penyusunannya telah berpedoman pada RPJMD Provinsi Sulawesi Tengah Tahun 2021-2026 dan RENSTRA Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah Tahun 2021-2026 pada Biro Kesejahteraan Rakyat, maka ditetapkan program dan kegiatan tahun 2022 sebagai berikut :

1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Provinsi, dengan didukung 7 kegiatan yaitu :
   1.1. Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
   1.2. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
   1.3. Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah
   1.4. Administrasi Umum Perangkat Daerah
   1.5. Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
   1.6. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
   1.7. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
2. Program Kesejahteraan Rakyat, dengan didukung 3 kegiatan yaitu :
   2.1. Fasilitasi Pembinaan Mental Spiritual
   2.2. Fasilitasi Pengembangan Kesejahteraan Rakyat Pelayanan Dasar
   2.3. Fasilitasi Pengembangan Kesejahteraan Rakyat Non Pelayanan Dasar

Adapun program dan kegiatan tahun 2022 Biro Kesejahteraan Rakyat diuraikan kedalam dokumen Rencana kerja Tahuan (RKT) yang disajikan dalam lampiran tabel 12.

BAB III AKUNTABILITAS KINERJA

Akuntabilitas kinerja adalah kewajiban untuk menjawab dari perorangan, badan hukum atau pimpinan kolektif secara transparan mengenai keberhasilan atau kegagalan dalam melaksanakan misi organisasi kepada pihak-pihak yang berwenang menerima pelaporan akuntabilitas/pemberi amanah.

Sebagai konsekuensi dari penerapan sistem AKIP, maka setiap instansi pemerintah tidak akan lepas dari proses penetapan indikator kinerja. Proses ini merupakan bagian yang penting bagi setiap instansi pemerintah karena indikator kinerja merupakan komponen utama sistem AKIP yang akan digunakan dalam menilai keberhasilan maupun kegagalan instansi pemerintah dalam melaksanakan kegiatannya dalam rangka mencapai visi dan misi organisasi.

Biro Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah selaku pengemban amanah masyarakat melaksanakan kewajiban berakuntabilitas melalui penyajian Laporan Akuntabilitas Kinerja Pemerintah yang dibuat sesuai ketentuan yang terkandung dalam Inpres Nomor 7 Tahun 1999 mengenai Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan Keputusan Kepala LAN Nomor 239/IX/618/2003 tanggal 25 Maret 2003 tentang Perbaikan Pedoman Penyusunan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah. Laporan tersebut diatas memberikan gambaran mengenai tingkat pencapaian sasaran dan program/kegiatan pada tahun 2022.

3.1. Capaian Kinerja

Dalam bab ini akan diuraikan pencapaian kinerja Biro Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah Tahun 2022 sesuai dengan tujuan dan sasaran strategis yang telah ditetapkan dalam Perjanjian Kinerja Tahun 2022 sebagaimana yang telah dijelaskan pada Bab II. Perjanjian kinerja Biro Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah tahun 2022 merupakan pencapaian atas target kinerja tahun ke 1 (pertama) dari Renstra Biro Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah 2022-2026.

Sesuai dengan tugas dan fungsinya, Biro Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah mempunyai tugas penyiapan perumusan kebijakan daerah, pembinaan, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan di bidang bina mental spiritual, kesejahteraan rakyat non pelayanan dasar, kesejahteraan rakyat pelayanan dasar.

Tujuan dan sasaran yang telah dijelaskan dalam Bab II merupakan gambaran keberhasilan atas pencapaian kinerja Biro Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah sesuai dengan tugas dan fungsinya dalam menghasilkan rancangan rencana pembangunan nasional baik jangka menengah maupun tahunan.

Adapun hasil pencapaian target kinerja masing-masing sasaran strategis Biro Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah dapat dilihat pada lampiran table.13 Pengukuran Kinerja Tahunan (PKT) tahun 2022.

Berdasarkan hasil realisasi tabel Pengukuran Kinerja Tahunan (PKT) tersebut, maka prosentase tingkat capaian kinerja >80% berhasil dicapai. Ini menunjukkan hasil pencapaian kinerja berhasil dicapai sesuai dengan target yang ingin dicapai pada tahun 2022.

Berdasarkan dokumen Pengukuran Kinerja Tahunan (PKT) keberhasilan pencapaian sasaran tersebut dalam pelaksanaannya sesuai dengan rencana yang ditargetkan dalam RPJMD Provinsi Sulawesi Tengah Tahun 2021-2026 dan RENSTRA Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah Tahun 2021-2026 serta Indikator Kinerja Utama (IKU) Biro Kesejahteraan Rakyat dalam mendukung pencapaian kinerja tujuan organisasi .

Keberhasilan yang dicapai dari yang di targetkan di dalam RPJMD Provinsi Sulawesi Tengah dan RENSTRA Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah Tahun 2021-2026 berdasarkan 3 (tiga) Indikator Kinerja Utama (IKU) Biro Kesejahteraan Rakyat yaitu :

1. Pengeluaran Perkapita 1.121
2. Presentase Lembaga dan Yayasan Keagamaan yang terdaftar diKemenkumham yang diberikan bantuan 3 (%)
3. Presentase Kelembagaan Rumah Ibadah yang diberikan bantuan 8 (%)
4. Persentase kebijakan dan program pelayanan dasar dan non pelayanan dasar yang terfasilitasi 100 (%)

Adapun Indikator Kinerja Utama (IKU) Biro Kesejahteraan Rakyat disajikan pada lampiran tabel.14

a. Membandingkan Antara Target dan Realisasi Kinerja Tahun Ini

Indikator capaian kinerja sasaran sangat ditentukan seberapa besar tingkat realisasi capaian keuangan terhadap pelaksanaan program dan kegiatan. Realisasi capaian keuangan pada Biro Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah untuk pelaksanaan program dan kegiatan tahun anggaran 2022 menunjukkan bahwa dari 6 (enam) sasaran straegis, secara umum realisasi pencapaian kinerja keuangannya untuk masing-masing kegiatan dikategorikan 70%-100% yang dimaknai sangat berhasil dalam pelaksanaan program dan kegiatannya.

Dengan capaian realisasi keuangan yang secara keseluruhan dikategorikan 70%-100%, sangat berhasil dan sudah menunjukkan tingkat keberhasilan yang optimal dalam pelaksanaan. Walaupun secara keseluruhan masih kurang optimal didalam pencapaian realisasi keuangan, ini dikarenakan adanya Sisa Lebih Penyerapan Anggaran (SILPA).

Pencapaian realisasi kinerja keuangan untuk masing masing kegiatan yang yang dikategorikan 70%-100% yaitu *Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Provinsi* dari 7 (tujuh) kegiatan yaitu:

1. Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah sebesar 100%
2. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah sebesar 99,22%
3. Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah sebesar 70,38%
4. Administrasi Umum Perangkat Daerah seb1esar 94.37%

5. Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah sebesar 98.51%
6. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah sebesar 98.89%
7. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah sebesar 99,33%

Serta Pencapaian realisasi kinerja keuangan untuk masing masing kegiatan pada program kesejahteraan rakyat yaitu dikategorikan 70%-100% yang terdiri dari 3 (tiga) kegiatan yaitu:

1. Fasilitasi Pembinaan Mental Spiritual sebesar 87.91%
2. Fasilitasi Pengembangan Kesejahteraan Rakyat Pelayanan Dasar sebesar 96,41%
3. Fasilitasi Pengembangan Kesejahteraan Rakyat Non Pelayanan Dasar sebesar 94.70%

b. Membandingkan Antara Realisasi Kinerja Serta Capaian Kinerja Tahun Ini dengan Tahun Lalu dan Beberapa Tahun Terkahir

Anggaran Biro Kesejahteraan Rakyat pada tahun 2021 adalah sebesar Rp.37.336.334.500,- (*Tiga Puluh Tujuh Milyar Tiga Ratus Tiga Puluh Enam Juta Tiga Ratus Tiga Puluh Empat Ribu Lima Ratus Rupiah)*. Selanjutnya pada tahun 2022 adalah sebesar Rp. **80.821.322.000**,- (*delapan puluh milyar delapan ratus dua puluh satu juta tiga ratus dua puluh dua ribu rupiah*), mengalami kenaikan sebesar Rp 43.484.987.500,- (Empat Puluh Tiga Milyar Empat Ratus Delapan Puluh Empat Juta Sembilan Ratus Delapan Puluh Tujuh Ribu Lima Ratus Rupiah) atau sebesar 106,00%.

Berikut Sandingan Anggaran Program dan Kegiatan Tahun 2021 dan Tahun 2022 pada lampiran tabel 15.

Berdasarkan hasil sandingan anggaran program dan kegiatan tahun 2021 dan tahun 2022 pada tabel 15 tersebut diatas, mengalami kenaikan sebesar Rp 43.484.987.500,- (Empat Puluh Tiga Milyar Empat Ratus Delapan Puluh Empat Juta Sembilan Ratus Delapan Puluh Tujuh Ribu Lima Ratus Rupiah) atau sebesar 106,00%. Kenaikan ini disebabkan bertambahnya Belanja Hibah Uang kepada Badan dan Lembaga yang Bersifat Nirlaba, Sukarela dan Sosial yang Dibentuk Berdasarkan Peraturan Perundang-Undangan, dan Belanja Hibah Uang kepada Badan dan Lembaga Nirlaba, Sukarela Bersifat Sosial Kemasyarakatan

c. Membandingkan Realisasi Kinerja Sampai Dengan Tahun Ini dengan Target Jangka Menengah Yang Terdapat Dalam Dokumen Perencanaan Strategis Organisasi

Adapun hasil perbandingan antara Realisasi Kinerja dengan target Jangka Menengah yang terdapat dalam dokumen perencanaan strategis organisasi dapat dilihat pada tabel 6 Indikator Kinerja Perangkat Daerah yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD Biro Kesejahteraan Rakyat Provinsi Sulawesi Tengah tahun 2021-2026 dan pada lampiran tabel 16 Laporan Realisasi Anggaran Biro Kesejahteraan Rakyat Tahun 2022.

d. Analisis Penyebab Keberhasilan/Kegagalan atau Peningkatan /Penurunan Kinerja Serta Alternative Solusi yang Telah Dilakukan

Analisis Penyebab Keberhasilan/Kegagalan atau Peningkatan /Penurunan Kinerja antara lain :

1. Mekanisme Standar Prosedur Kerja yang belum terbudaya dengan baik;
2. Tugas fungsi belum terdistribusi secara baik dan tuntas;
3. Komunikasi dan koordinasi yang belum optimal;
4. Budaya organisasi yang belum kondusif;
5. Koordinasi dan komunikasi antara sekretariat daerah dengan dinas dan lembaga teknis lainnya belum optimal;
6. Belum optimalnya penerapan reward dan punishment terhadap kinerja aparatur;

Alternative solusi yang telah dilakukan :

1. Mendorong pelaksanaan tugas sesuai standar prosedur kerja
2. Mendsitribusikan tugas fungsi sesuai kompetensi yang dimiliki pegawai dan secara merata
3. Mengoptimalkan komunikasi dan koordinasi baik internal organisasi maupun dengan Badan/Dinas dan Instansi Teknis yang terkait dengan tugas fungsi

e. Analisis Program/Kegiatan yang Menunjang Keberhasilan ataupun Kegagalan Pencapaian Pernyataan Kinerja

Dalam pencapaian keberhasilan ataupun kegagalan pernyataan kinerja maka perlu dilakukan analisa terhadap masalah yang dihadapi dan mencari solusi untuk mengatasinya melalui program kegiatan yang tepat. Berikut tabel permasalahan yang dihadapi oleh Biro Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah :

No.	Masalah Pokok	Masalah	Keterangan
	Reformasi Birokrasi, Mendukung Penegakan Supremasi Hukum dan HAM belum optimal	Pelayanan Publik	Belum semua kabupaten/kota mewujudkan masyarakat tertib administrasi kependudukan dan pencatatan sipil dengan baik di antaranya kepemilikan akta kelahiran, akta perkawinan, dan akta perceraian;
			Data kependudukan belum sepenuhnya digunakan sebagai rujukan dalam Perencanaan berbagai sektor pembangunan.
			Belum diterapkan standar pelayanan public sesuai dengan SPM (Standar Pelayanan Minimum).
		Tata kelola dan akuntabilitas pemerintahan	Penegakan disiplin Aparat Sipil Negara (ASN) melalui penerapan system reward dan punishment belum dijalankan secara tertib dan berkelanjutan;
			Penerapan dan peningkatan teknologi informasi melalui sistem e-Government belum berjalan dengan baik.
			Komitmen untuk mencapai target Visi-Misi masih belum optimal;
			Kesejahteraan ASN melalui

			tunjangan tambahan kinerja daerah (TKD) belum maksimal
			Kelembagaan pelaksanaan urusan pemerintahan belum didukung SOP dan standar pelayanan minimal (SPM);
			Kuantitas dan kualitas ASN belum didasarkan muatan kompetensi memadai dalam penempatannya dan jenjang karirnya (tour of duty);
		Kapasitas, kapabilitas dan keahlian teknis sumberdaya ASN belum memadai	Kualitas SDM aparatur baik kompetensi maupun kapabilitas melalui pendidikan penjenjangan dan pendidikan formal masih rendah.
			Peningkatan kapasitas dan kapabilitas ASN belum didukung kelembagaan Diklat yang moderen dan maju.
	Kesejahteraan Rakyat	Pendidikan	Penyelenggaraan pendidikan berkualitas yang dapat di akses seluruh masyarakat
			Satuan pendidikan di kembangkan berdasarkan keunggulan local
			Transportasi usia wajib pendidikan dari 9 tahun sampai 12 tahun
			Penciptaan atmosfir yang kondusif dan infrastruktur yang berkualitas bagi proses Pendidikan
		Kesehatan	Penyelenggaraan layanan kesehatan yang berkualitas ke seluruh wilayah
			Perbaikan mutulayanan kesehatan sesuai standar layanan nasional
			Perilaku dan budaya hidup bersih

		Sosial	Melaksanaan kebijakan daerah terkait pencapaian tujuan kebijakan, dampak yang tidak diinginkan, dan faktor yang mempengaruhi pencapaian tujuan kebijakan di bidang social
			Peningkatan jaminan kesehatan bagi lanjut usia
			Pembinaan masyarakat mengenai pernikahan usia dini
		Pariwisata dan Kebudayaan	Penyelenggaraan kepariwisataan yang berkualitas dan berdaya tarik
			Perbaikan sarana prasarana kepariwisataan
			Pembinaan di bidang Kebudayaan dan Pariwisata
			Penciptaan lingkungan kepariwisataan dengan nilai kebudayaan local
		Kependudukan	Peningkatan pelayanan administrasi penduduk yang mudah, cepat dan aman
			Sinkronisasi pengembangan pendidikan vokasi yang sesuai dengan kebutuhan lapangan kerja
		Agama	Memberikan bimbingan tekhnik penyelenggaraan serta pembinaan terhadap umat beragama, dalam penanggulangan secara dini masalah dan kasus kerukunan hidup antar umat beragama dan aliran kepercayaan
			Peningkatan fasilitas rumah rumah ibadah
			Menciptakan lingkungan yang kondusif antara umat beragama

3.2 Efisiensi dan Realisasi Anggaran Tahun 2022

Pagu Anggaran Biro Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah Prov. Sulteng tahun 2021 setelah perubahan adalah sebesar Rp. **80.821.322.000**,- (*delapan puluh milyar delapan ratus dua puluh satu juta tiga ratus dua puluh dua ribu rupiah*), anggaran tersebut digunakan untuk pelaksanaan 2 (dua) program dan 10 (sepuluh) kegiatan.

Dalam pelaksanaannya Biro Keserjahteraan Rakyat Sekretariat Daerah Prov. Sulteng dana yang terserap atau yang terealisasi sebesar Rp.71.329.351.136,- (*Tujuh Puluh Satu Milyar Tiga Ratus Dua Puluh Sembilan Juta Tiga Ratus Lima Puluh Satu Ribu Seratus Tiga Puluh Enam Rupiah*). Artinya penggunaan atau pemanfaatan anggaran pada Biro Kesejahteraan Rakyat dapat dilaksanakan secara baik dengan persentase sebesar 88,26% dari pagu anggaran, meskipun masih terdapat Sisa Lebih Penyerapan Anggaran (SILPA) yang tidak digunakan Rp.9.491.970.864,- (*Sembilan Milyar Empat Ratus Sembilan Puluh Satu Juta Sembilan Ratus Tujuh Puluh Ribu Delapan Ratus Enam Puluh Empat Rupiah*) atau sekitar 11,74% dari total anggaran namun, secara keseluruhan hasil yang dicapai dapat dikatakan baik dan memadai serta dapat memenuhi sasaran yang ditargetkan.

Realisasi anggaran Biro Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah secara umum berdasarkan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPPA-OPD) Tahun 2022 dalam mendukung pencapaian pelaksanaan Urusan Wajib pembangunan daerah yang terdiri dari 2 (dua) Program dan 10 (sepuluh) Kegiatan.

Total anggaran pada Biro Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah Tahun 2022 sebesar Rp. **80.821.322.000**,- (*delapan puluh milyar delapan ratus dua puluh satu juta tiga ratus dua puluh dua ribu rupiah*) yang terdiri dari :

1) **Belanja Operasi**
   a. Belanja Barang dan Jasa sebesar Rp. 25.727.088.213,- (*Dua Pulluh Lima Milyar Tujuh Ratus Dua Puluh Tujuh Juta Delapan Puluh Delapan Ribu Dua Ratus Tiga Belas Rupiah)*
   b. Belanja Hibah sebesar Rp.54.660.801.787,- (*Lima Puluh Empat Milyar Enam Ratus Enam Puluh Juta Delapan Ratus Satu Ribu Tujuh Ratus Delapan Puluh Tujuh Rupiah)*

2) **Belanja Modal**

a. Belanja Modal Peralatan dan Mesin Rp. 314.782.000,- (*Tiga Ratus Empat Belas Juta Tujuh Ratus Delapan Puluh Dua Ribu Rupiah*)

Dalam pelaksanaannya dana yang terserap atau yang terealisasi sebesar Rp.71.329.351.136,- (*Tujuh Puluh Satu Milyar Tiga Ratus Dua Puluh Sembilan Juta Tiga Ratus Lima Puluh Satu Ribu Seratus Tiga Puluh Enam Rupiah*) atau sebesar 88,26% yang terdiri dari :

1. Belanja Barang dan Jasa sebesar Rp. Rp. 24.490.278.536,- (*Dua Puluh Empat Milyar Empat Ratus Sembilan Puluh Juta Dua Ratus Tujuh Puluh Delapan Ribu Lima Ratus Tiga Puluh Enam Rupiah)* atau sebesar 95,19 %. Anggaran tersebut digunakan untuk pelaksanaan 2 (dua) program dan 10 (sepuluh) kegiatan.
2. Belanja Hibah sebesar Rp. 46.416.071.000,- (*Empat Puluh Enam Milyar Empat Ratus Enam Belas Juta Tujuh Puluh Satu Ribu Rupiah*) atau sebesar 84,92% dan anggaran tersebut digunakan untuk pelaksanaan Belanja Hibah Uang kepada Badan dan Lembaga yang Bersifat Nirlaba, Sukarela dan Sosial yang Dibentuk Berdasarkan Peraturan Perundang-Undangan dan Belanja Hibah Uang kepada Badan dan Lembaga Nirlaba, Sukarela Bersifat Sosial Kemasyarakatan.
3. Belanja Modal Peralatan dan Mesin Rp. 314.782.000,- (*Tiga Ratus Empat Belas Juta Tujuh Ratus Delapan Puluh Dua Ribu Rupiah*) atau sebesar 98,51% dan anggaran tersebut digunakan untuk Belanja Modal Mebel, Peralatan Studio Video dan Film, Personal Computer, Laptop dan Peralatan Komputer Lainnya.

Memperhatikan capaian realisasi keuangan Rp.71.329.351.136,- (*Tujuh Puluh Satu Milyar Tiga Ratus Dua Puluh Sembilan Juta Tiga Ratus Lima Puluh Satu Ribu Seratus Tiga Puluh Enam Rupiah*) atau sebesar 88,26%, artinya dalam pelaksanaan program dan kegiatan dianggap berhasil dilaksanakan walaupun tidak mencapai 100%. meskipun masi ada Sisa Lebih Pagu Anggaranatau (SILPA) sebesar Rp.9.491.970.864,- (*Sembilan Milyar Empat Ratus Sembilan Puluh Satu Juta Sembilan Ratus Tujuh Puluh Ribu Delapan Ratus Enam Puluh Empat Rupiah*) atau sekitar 11,74% yang disebabkan sisa belanja antara lain :

– Sisa belanja honorarium perangkat unit kerja pengadaan barang dan jasa (UKPBJ) sebesar Rp. 5.730.000,- disebabkan penyesuaian Golongan dan Paket.

- Sisa Belanja Jasa Tenaga Pelayanan Umum sebesar Rp. 1.840.000,- disebabkan pemotongan absen kehadiran.
- Sisa belanja bimbingan teknis sebesar Rp. 7.600.000,- disebabkan penyesuaian biaya diklat.
- Sisa perjalanan dinas biasa sebesar Rp. 5.415.506,- disebabkan penyesuaian harga tiket.
- Sisa belanja alat/bahan untuk kegiatan kantor-bahan cetak sebesar Rp. 329.975,- disebabkan penyesuaian harga barang.
- Sisa belanja perjalanan dinas biasa sebesar Rp. 18.481.300,- disebabkan penyesuaian golongan dan harga tiket
- Sisa belanja modal kendaraan dinas bermotor perorangan sebesar Rp. 3.490.400,- disebabkan oleh hasil negosiasi.
- Sisa belanja modal mebel sebesar Rp. 900.000,- disebabkan oleh hasil negosiasi.
- Sisa belanja modal alat pendingin sebesar Rp. 50.000,- disebabkan hasil negosiasi.
- Sisa belanja modal personal computer sebesar Rp. 210.000,- disebabkan penyesuaian harga barang Produk Dalam Negeri.
- Sisa belanja modal peralatan computer lainnya sebesar Rp. 50.000,- disebabkan penyesuaian harga.
- Sisa belanja alat/bahan untuk kegiatan kantor-Alat Tulis Kantor sebesar Rp. 49.950 disebabkan penyesuaian harga.
- Sisa belanja alat/bahan untuk kegiatan kantor-Bahan Cetak sebesar Rp. 2.200,- disebabkan penyesuaian harga.
- Sisa belanja alat/bahan untuk kegiatan kantor-Perabot Kantor sebesar Rp. 205.500,- disebabkan penyesuaian harga.
- Sisa belanja pakaian dinas harian (PDH) sebesar Rp. 1.422.000,- disebabkan oleh hasil negosiasi.
- Sisa belanja kawat /faksimili/internet/ T berlangganan sebesar Rp. 200.000,- disebabkan penyesuaian harga.
- Sisa belanja pembayaran pajak, bea dan perizinan sebesar Rp. 34.900,- disebabkan penyesuaian harga.
- Sisa belanja sewa peralatan jaringan sebesar Rp. 1.500.000,- disebabkan tidak diambil karena sudah disediakan melalui Dinas Kominfo Prov. Sulteng.

- Sisa belanja pemeliharaan alat angkutan-alat angkutan darat bermotor-kendaraan dinas perorangan sebesar Rp. 34.558,- disebabkan penyesuaian harga.
- Sisa belanja persediaan untuk dijual/diserahkan- persediaan untuk dijual/diserahkan kepada masyarakat sebesar Rp. 264.042.920,- disebabkan oleh sisa lelang
- Sisa belanja makanan dan minuman rapat sebesar Rp. 3.495.000,- disebabkan oleh penyesuaian harga.
- Honorarium narasumber atau pembahas, moderator, pembawa acara dan panitia sebesar Rp. 400.000,- disebabkan penyesuaian golongan
- Belanja Perjalanan Dinas Biasa sebesar Rp. 49.176.147,- disebabkan oleh penyesuaian golongan dan harga tiket.
- Sisa belanja hibah uang kepada badan dan Lembaga nirlaba, sukarela bersifat social kemasyarakatan,- sebesar Rp. 8.244.730.787,- disebabkan oleh calon penerima tidak memasukkan persyaratan untuk menerima hibah.
- Sisa belanja ala/bahan untuk kegiatan kantor – bahan cetak sebesar Rp. 7.785.850,- disebabkan oleh Kegiatan Tidak Terlaksana Karena Pimpinan tidak dapat menghadiri acara Dzikir Akbar.
- Sisa belanja makanan dan minuman rapat sebesar Rp. 49.540.000,- disebabkan oleh Kegiatan Tidak Terlaksana Karena Pimpinan tidak dapat menghadiri acara Dzikir Akbar.
- Sisa belanja pakaian dinas lapangan(PDL) sebesar Rp. 200.000,- disebabkan oleh hasil negosiasi.
- Sisa belanja pakaian batik tradisional sebesar Rp. 21.710,- disebabkan oleh hasil negosiasi.
- Sisa honorarium narasumber atau pembahas, moderator, pembawa acara dan panitia sebesar Rp. 7.000.000,- disebabkan oleh Kegiatan Tidak Terlaksana Karena Pimpinan tidak dapat menghadiri acara Dzikir Akbar.
- Honorarium tim pelaksana kegiatan dan secretariat tim pelaksana kegiatan sebesar Rp. 9.100.000,- disebabkan oleh Kegiatan Tidak Terlaksana Karena Pimpinan tidak dapat menghadiri acara Dzikir Akbar.
- Belanja jasa tenaga kesenian dan kebudayaan sebesar Rp. 5.500.000,- disebabkan tidak diambil/ dilaksanakan.

- Sisa belanja sewa alat kantor lainnya sebesar Rp. 75.396.750,- disebabkan oleh Kegiatan Tidak Terlaksana Karena Pimpinan tidak dapat menghadiri acara Dzikir Akbar.
- Sisa belanja sewa peralatan studio audio sebesar Rp. 9.750.000,- disebabkan oleh Kegiatan Tidak Terlaksana Karena Pimpinan tidak dapat menghadiri acara Dzikir Akbar.
- Sisa belanja sewa peralatan jaringan sebesar Rp. 450.000,- disebabkan oleh penyesuaian harga.
- Sisa belanja perjalanan dinas biasa sebesar Rp. 671.907.318,- disebabkan oleh sisa domestic haji Palu – Balikpapan Pergi Pulang.
- Sisa belanja hadiah yang bersifat perlombaan sebesar Rp. 3.000.000,- disebabkan oleh kegiatan tidak terlaksana.
- Sisa belanja alat/bahan untuk kegiatan kantor -alat tulis kantor sebesar Rp. 1.000,- disebabkan penyesuaian harga.
- Sisa honorarium narasumber atau pembahas, moderator, pembawa acara dan panitia sebesar Rp. 1.400.000,- disebabkan penyesuaian golongan.
- Sisa belanja jasa iklan/reklame, film dan pemotretan sebesar Rp. 1.000.000,- disebabkan tidak diambil.
- Sisa belanja perjalanan dinas biasa sebesar Rp. 7.908.173,- disebabkan oleh penyesuaian golongan dan harga tiket.
- Sisa belanja alat/bahan untuk kegiatan kantor -alat tulis kantor sebesar Rp. 105.500,- disebabkan oleh penyesuaian harga barang.
- Sisa belanja perjalanan dinas biasa sebesar Rp. 4.234.500,- disebabkan penyesuaian golongan dan harga tiket.
- Sisa honorarium narasumber atau pembahas, moderator, pembawa acara dan panitia sebesar Rp. 1.000.000,- disebabkan oleh penyesuaian golongan.
- Sisa belanja perjalanan dinas biasa sebesar Rp. 1.962.510,- disebabkan oleh penyesuaian golongan dan harga tiket.
- Sisa belanja perjalanan dinas biasa sebesar Rp. 5.019.700,- disebabkan oleh penyesuaian golongan dan harga tiket.
- Sisa honorarium narasumber atau pembahas, moderator, pembawa acara dan panitia sebesar Rp. 1.000.000,- disebabkan oleh penyesuaian golongan

- Sisa belanja perjalanan dinas biasa sebesar Rp. 7.104.110,- disebabkan oleh penyesuaian golongan dan harga tiket.
- Sisa honorarium narasumber atau pembahas, moderator, pembawa acara dan panitia sebesar Rp. 1.000.000,- disebabkan oleh sisa penyesuaian golongan.
- Sisa belanja perjalanan dinas biasa sebesar Rp. 11.192.600,- disebabkan oleh penyesuaian golongan dan harga tiket.

Adapun uraian pembiayaan dan realisasi program dan kegiatan Biro Kesejahteraan Rakyat Tahun Anggaran 2022 sebagai berikut:

1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Provinsi, kegiatan :
   a. Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah, dengan membiayai :

      Belanja Barang dan Jasa

      Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak

      Belanja Makanan dan Minuman Rapat

      Realisasi keuangan sebesar Rp. 27.890.000,- atau 100%

   b. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah, untuk membiayai :

      Belanja Pegawai

      Belanja honorarium penanggungjawaban pengelola keuangan

      Belanja honorarium pengadaan barang/jasa

      Belanja Honorarium Perangkat Unit Kerja Pengadaan Barang dan Jasa (UKPBJ)

      Belanja jasa pengelolaan BMD yang tidak menghasilkan pendapatan

      Belanja Barang dan Jasa

      Honorarium tim pelaksana kegiatan dan secretariat tim pelaksana kegiatan.

      Belanja Jasa Tenaga Pelayanan Umum

      Belanja iuran jaminan Kesehatan bagi non ASN

      Realisasi keuangan sebesar Rp. 967.520.000,- atau 99,22%

   c. Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah, untuk membiayai :

      Belanja Barang dan Jasa

      Belanja Bimbingan Teknis

      Belanja Perjalanan Dinas Biasa

      Realisasi keuangan sebesar Rp. 30.933.494,- atau 70,38%

d. Administrasi Umum Perangkat Daerah, dengan membiayai :

Belanja Barang dan Jasa

Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak

Belanja Makanan dan Minuman Rapat

Belanja Perjalanan Dinas Biasa

Realisasi keuangan sebesar Rp. 315.338.700,- atau 94,37%

e. Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah, dengan membiayai :

Belanja Modal Peralatan dan Mesin

Belanja Modal Kendaraan Dinas Bermotor Perorangan

Belanja Modal Mebel

Belanja Modal Alat Pendingin

Belanja Modal Alat Rumah Tangga Lainnya (Home Use)

Belanja Modal Alat Komunikasi Telephone

Belanja Modal Personal Computer

Belanja Modal Peralatan Komputer Lainnya

Realisasi keuangan sebesar Rp. 310.081.600,- atau 98,51%

f. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah, dimana kegiatan ini untuk membiayai:

Belanja Barang dan Jasa

Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Alat Tulis Kantor

Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak

Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Benda Pos

Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Perabot Kantor

Belanja Makanan dan Minuman Rapat

Belanja Makanan dan Minuman Jamuan Tamu

Belanja Pakaian Dinas Harian (PDH)

Realisasi keuangan sebesar Rp. 150.250.250,- atau 98,89%

g. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah, dimana kegiatan ini untuk membiayai:

Belanja Barang dan Jasa

Belanja Bahan-Bahan Bakar dan Pelumas

Belanja Jasa Konversi Aplikasi/Sistem Informasi

Belanja Kawat/Faksimili/Internet/ T Berlangganan

Belanja Pembayaran Pajak, Bea, dan Perizinan

Belanja Sewa Peralatan Jaringan

Belanja Pemeliharaan Alat Angkutan-Alat Angkutan Darat Bermotor-Kendaraan Dinas Bermotor Perorangan

Belanja Pemeliharaan Alat Kantor dan Rumah Tangga-Alat Rumah Tangga-Alat Pendingin

Belanja Pemeliharaan Komputer-Komputer Unit-Personal Computer

Belanja Pemeliharaan Komputer-Peralatan Komputer-Peralatan Komputer Lainnya

Realisasi keuangan sebesar Rp.263.640.542,- atau 99,33%

2. Program Kesejahteraan Rakyat, kegiatan :

a. Fasilitasi Pembinaan Mental Spiritual, dimana kegiatan ini untuk membiayai:

Pengelolaan Sarana dan Prasarana Spiritual

Belanja Barang dan Jasa

Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Alat Tulis Kantor

Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak

Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Benda Pos

Belanja Barang untuk Dijual/Diserahkan kepada Masyarakat

Belanja Makanan dan Minuman Rapat

Belanja Pakaian Dinas Lapangan (PDL)

Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia

Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan dan Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan

Honorarium Rohaniwan

Belanja Jasa Iklan/Reklame, Film, dan Pemotretan

Belanja Perjalanan Dinas Biasa

Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Dalam Kota

Belanja Hibah

Belanja Hibah Uang kepada Badan dan Lembaga yang Bersifat Nirlaba, Sukarela dan Sosial yang Dibentuk Berdasarkan Peraturan Perundang-

Undangan

Belanja Hibah Uang kepada Badan dan Lembaga Nirlaba, Sukarela Bersifat Sosial Kemasyarakatan

Fasilitasi Kelembagaan Bina Spiritual

Belanja Barang dan Jasa

Belanja Bahan-Bahan Bakar dan Pelumas

Belanja Bahan-Bahan Lainnya

Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Alat Tulis Kantor

Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak

Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Benda Pos

Belanja Obat-Obatan-Obat-Obatan Lainnya

Belanja Makanan dan Minuman Rapat

Belanja Pakaian Dinas Lapangan (PDL)

Belanja Pakaian Batik Tradisional

Belanja Pakaian Olahraga

Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia

Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan dan Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan

Belanja Jasa Tenaga Kesenian dan Kebudayaan

Belanja Jasa Tenaga Kesenian dan Kebudayaan

Belanja Jasa Penyelenggaraan Acara

Belanja Jasa Iklan/Reklame, Film, dan Pemotretan

Belanja Sewa Kendaraan Dinas Bermotor Perorangan

Belanja Sewa Kendaraan Bermotor Penumpang

Belanja Sewa Kendaraan Bermotor Angkutan Barang

Belanja Sewa Alat Kantor Lainnya

Belanja Sewa Peralatan Studio Audio

Belanja Sewa Peralatan Jaringan

Belanja Sewa Baju Pengaman

Belanja Sewa Bangunan Gedung Tempat Pertemuan

Belanja Perjalanan Dinas Biasa

Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Dalam Kota

Belanja Hadiah Yang Bersifat Perlombaan

Adapun realisasi keuangan sebesar Rp.68.338.297.243,- atau 87,91%

b. Fasilitasi Pengembangan Kesejahteraan Rakyat Pelayanan Dasar, dimana kegiatan ini untuk membiayai:

Sub Kegiatan Fasilitasi, Koordinasi, Sinkronisasi, Evaluasi dan Capaian Kinerja Kebijakan Kesejahteraan Rakyat Bidang Pendidikan

Belanja Barang dan Jasa

Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Alat Tulis Kantor

Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak

Belanja Makanan dan Minuman Rapat

Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara dan Panitia

Belanja Jasa Iklan/Reklame, Film dan Pemotretan

Belanja Perjalanan Dinas Biasa

Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting dalam Kota

Sub Kegiatan Fasilitasi, Koordinasi dan Sinkronisasi, Evaluasi dan Capaian Kinerja Kebijakan Kesejahteraan Rakyat Bidang Kesehatan

Belanja Barang dan Jasa

Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Alat Tulis Kantor

Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak

Belanja Makanan dan Minuman Rapat

Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia

Belanja Perjalanan Dinas Biasa

Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Luar Kota

Sub Kegiatan Fasilitasi, Koordinasi dan Sinkronisasi, Evaluasi dan Capaian Kinerja Kebijakan Kesejahteraan Rakyat Bidang Sosial

Belanja Barang dan Jasa

Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Alat Tulis Kantor

Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak

Belanja Makanan dan Minuman Rapat

Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara,

dan Panitia

Belanja Perjalanan Dinas Biasa

Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Luar Kota

Adapun realisasi keuangan sebesar Rp. 473.063.692,- atau 96.41 %

c. Fasilitasi Pengembangan Kesejahteraan Rakyat Non Pelayanan Dasar, dimana kegiatan ini untuk membiayai:

Sub Kegiatan Koordinasi dan Sinkronisasi Kebijakan Kesejahteraan Rakyat Bidang Kepemudaan, Olahraga, Kebudayaan dan Pariwisata

Belanja Barang dan Jasa

Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Alat Tulis Kantor

Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak

Belanja Makanan dan Minuman Rapat

Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia

Belanja Perjalanan Dinas Biasa

Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Luar Kota

Sub Kegiatan Koordinasi dan Sinkronisasi Kebijakan Kesejahteraan Rakyat Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, Transmigrasi dan Tenaga Kerja

Belanja Barang dan Jasa

Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Alat Tulis Kantor

Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak

Belanja Makanan dan Minuman Rapat

Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia

Belanja Perjalanan Dinas Biasa

Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Luar Kota

Sub Kegiatan Koordinasi dan Sinkronisasi Kebijakan Kesejahteraan Rakyat Bidang Komunikasi, Informatika, Statistik, Persandian dan Perhubungan

Belanja Barang dan Jasa

Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Alat Tulis Kantor
Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak
Belanja Makanan dan Minuman Rapat
Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia
Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Luar Kota

Adapun realisasi keuangan sebesar Rp. 452.335.615,- atau 94.70 %

Selanjutnya secara jelas untuk mengetahui capaian kinerja realisasi anggaran secara umum dapat dilihat Laporan Realisasi Anggaran (LRA) Biro Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah per 31 Desember 2022 disajikan pada Lampiran tabel 16.

3.3 Inovasi

Dalam mewujudkan penyelenggaraan urusan pemerintahan khususnya pada Biro Kesejahteraan Rakyat yang efektif, efesien, transparan dan akuntabel terdapat 2 (dua) inovasi yang telah diempelementasikan dalam pelaksanaan tugas yaitu :

1. Aplikasi SIMHEGA (Sistem Informasi Hibah Keagamaan). Manfaat aplikasi ini yaitu :
   - Untuk mempercepat proses verifikasi calon penerima hibah, yaitu dengan mengirimkan proposal dan dokumen persyaratan hibah secara digital melalui aplikasi ini.
   - Untuk mencegah penerimaan hibah keagamaan secara berturut-turut, karena penerima hibah telah memiliki akun dan telah masuk dalam data base aplikasi. Hal ini bertujuan untuk memenuhi asas keadilan dan pemerataan.
   - Penerima hibah tercatat dan teregistrasi melalui aplikasi

2. Aplikasi SI APEL SUPER (sistem aplikasi pelayanan persuratan dan dokumen proposal). Manfaat aplikasi ini yaitu :
   - Sistem ini membantu pengelolaan surat pada instansi dari manual ke digital sehingga efektif, efesien dan cepat.

- Mengubah penyimpanan data yang berbentuk hardfile menjadi softfile, hal ini memberi kontribusi yang baik bagi tata Kelola surat masuk maupun keluar.
- Sistem ini befungsi sebagai arsip digital sehingga membantu dalam kendali pengarsipan apabila terjadi kesalahan dalam pengarsipan secara manual

3.2. Analisa dan Evaluasi Atas Pencapaian Kinerja

Mengacu pada ketentuan yang berlaku dalam Inpres No. 7 Tahun 1999 dan Keputusan Kepala LAN No. 239 IX/6/8/2003 Tanggal 25 Maret 2003 tentang Perbaikan Pedoman Penyusunan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, Kinerja Pemerintah Biro Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah diukur berdasarkan tingkat pencapaian sasaran dan program/kegiatan.

Untuk mengetahui gambaran mengenai tingkat pencapaian sasaran dan program/kegiatan dilakukan melalui media rencana kinerja yang dibandingkan dengan realisasinya. Media pengukuran kinerja disusun berdasarkan :

1) Formulir Pengukuran Kinerja Tahunan (PKT)
2) Formulir Rencana Kinerja Tahunan (RKT)
3) Laporan Realisasi Anggaran Program & Kegiatan

Pencapaian indikator kinerja diukur berdasarkan realisasi target capaian sasaran. Pengukuran capaian sasaran berdasarkan realisasi kinerja indikator outcome (hasil) capaian target kegiatan masing-masing sasaran yang ingin dicapai.

Pencapaian Sasaran diperoleh dengan cara membandingkan Target dengan Realisasi Indikator Sasaran, Pencapaian Kinerja Program/Kegiatan diperoleh dengan cara membandingkan Target dengan Realisasi Indikator Kinerja Kegiatan yang terdiri dari *Input, Output, Outcome, Benefit*, dan *Impact*.

Kemudian atas hasil pengukuran kinerja tersebut dilakukan evaluasi untuk mengetahui keberhasilan dan kegagalan pencapaian sasaran strategis yang terkait. Untuk mempermudah interprestasi atas pencapaian sasaran dari indikator makro program/kegiatan serta realisasi keuangan diberlakukan nilai disertai makna dari nilai tersebut yaitu :

a. 70 – 100 = Sangat Berhasil
b. 30 – 69 = Berhasil
c. < 30 = Kurang Berhasil

Selanjutnya berdasarkan hasil evaluasi kinerja dilakukan analisa pencapaian kinerja untuk memberikan informasi yang lebih transparan mengenai sebab-sebab tercapai atau tidak tercapainya kinerja yang diharapkan.

- Indikator Kinerja

  Indikator Kinerja adalah ukuran kuantitatif dan kualitatif yang menggambarkan tingkat pencapaian suatu sasaran atau tujuan yang telah ditetapkan, dengan memperhitungkan indikator masukan (*inputs*), keluaran (*outputs*), hasil (*outcomes*), manfaat (*benefits*) dan dampak (*impacts*).

- Indikator Sasaran

  Indikator Sasaran adalah sesuatu yang dapat menunjukkan secara signifikan mengenai keberhasilan atau kegagalan pencapaian sasaran.Indikator Sasaran dilengkapi dengan Target Kuantitatif dan satuannya untuk mempermudah pengukuran pencapaian sasaran.

- Indikator Kinerja Kegiatan

  Indikator Kinerja Kegiatan dikelompokkan ke dalam :

  - Kelompok indikator *inputs* (masukan), adalah segala sesuatu yang dibutuhkan agar pelaksanaan kegiatan dan program dapat berjalan untuk menghasilkan keluaran. Indikator masukan ini antara lain berupa sumber daya manusia, dana, material, waktu, teknologi dan peraturan.
  - Kelompok indikator *outputs* (keluaran) adalah sesuatu yang diharapkan langsung dapat dicapai dari hasil kegiatan dan program yang dapat berupa fisik maupun non fisik berdasarkan masukan yang digunakan.
  - Kelompok indikator *outcomes* (hasil) adalah segala sesuatu yang mencerminkan berfungsinya keluaran kegiatan pada jangka waktu menengah, *outcomes* merupakan ukuran seberapa jauh setiap produk jasa dapat memenuhi kebutuhan dan harapan masyarakat.
  - Kelompok indikator *benefits* (manfaat) adalah kegunaan suatu keluaran (outputs) yang dirasakan langsung oleh masyarakat dapat berupa tersedianya fasilitas yang dapat diakses oleh publik.
  - Kelompok indikator *impacts* (dampak) ukuran tingkat pengaruh sosial, ekonomi, lingkungan atau kepentingan umum lainnya yang dimulai oleh capaian kinerja setiap indikator dalam setiap kegiatan.

BAB IV PENUTUP

Sasaran yang telah ditetapkan dalam dokumen Rencana Strategis (Resntra) Biro Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah merupakan arah bagi peningkatan kinerja dan fungsi yang dijalankan berdasarkan tugas pokok dan fungsi yang dijalankan serta urusan yang menjadi kewenangannya. Penjabaran target kinerja yang ditetapkan dalam rencana strategis ke dalam rencana tahunan yang dituangkan dalam rencana kerja, dievaluasi melalui penyampaian Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) OPD yang dilakukan setiap tahun secara berkala.

Dalam pelaksanaan program dan kegiatan Biro Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah, dengan mempertimbangkan ketersediaan sumber daya berupa anggaran dan SDM, maka sasaran yang ingin dicapai pada tahun 2022 ditetapkan berdasarkan dokumen Perjanjian Kinerja Biro Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah. Dokumen Perjanjian Kinerja tersebut digunakan sebagai dasar untuk melaporkan capaian kinerja, dan menilai keberhasilan Biro Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah pada Tahun 2022.

Dalam dokumen Perjanjian Kinerja Tahun 2022 tersebut, diuraikan sasaran-sasaran dalam Rencana Strategis (RENSTRA) Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah Tahun 2021-2026 yang diprioritaskan untuk dicapai, serta indikator kinerja

yang digunakan untuk mendukung pencapaian masing-masing sasaran untuk menilai keberhasilan pencapaian program dan kegiatan dari target yang harus dicapai pada tahun 2022.

Berdasarkan dokumen Perjanjian Kinerja tersebut, maka pengukuran kinerja mencakup seluruh kinerja sasaran yang ditargetkan dapat dicapai. Selanjutnya untuk mengukur kinerja sasaran dari yang ditargetkan, digunakan dokumen Pengukuran Kinerja Tahunan (PKT) dari hasil analisis realisasi tabel Pengukuran Kinerja Tahunan (PKT) tersebut, maka prosentase tingkat capaian kinerja >80% berhasil dicapai. Ini menunjukkan hasil pencapaian kinerja berhasil dicapai sesuai dengan target yang ingin dicapai pada tahun 2022.

Selanjutnya keberhasilan pencapaian sasaran tersebut dalam pelaksanaannya sesuai dengan rencana yang ditargetkan dalam RPJMD Provinsi Sulawesi Tengah Tahun 2021-2026 dan RENSTRA Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah Tahun 2021-2026 serta Indikator Kinerja Utama (IKU) Biro Kesejahteraan Rakyat dalam mendukung pencapaian kinerja dan tujuan organisasi .

4.1. Kesimpulan

Secara umum Biro Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah telah berhasil melaksanakan tugas dan fungsi yang dibebankan selaku penyelenggara institusi pelayanan administrasi dibidang pembangunan Kesejahteraan Rakyat dimana, pelaksanaan pelayanan administrasi kepada masyarakat dibidang Kesejahteraan Sosial yang tugas dan fungsinya merupakan kewenangan dari Biro Kesejahteraan Rakyat.

Tugas dan fungsi tersebut secara operasional telah dilaksanakan oleh Biro Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah melalui kegiatan dimasing-masing Bagian pada Biro Kesejahteraan Rakyat dalam rangka pencapaian sasaran dan tujuan stratejik sebagaimana yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan strategis.

Akuntabillitas kinerja dan keuangan yang dilaksanakan dalam tahun 2022 telihat pada tabel 18 dibawah ini :

Tabel 18

Keterangan	Tahun 2022
⇨ Sasaran yang dilaksanakan	2 sasaran
⇨ Kategori "Sangat Berhasil"	-
⇨ Kategori "Berhasil"	2 sasaran
⇨ Kategori "Kurang Berhasil"	-
⇨ Realisasi anggaran	Rp.71.329.351.136
⇨ Prosentase realisasi anggaran terhadap pagu anggaran	88,26%

Realisasi anggaran Biro Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah secara umum, berdasarkan Rencana Strategi (Renstra) yang dituangkan dalam DPPA-OPD Tahun 2022 serta sebagai upaya mendukung pencapaian pelaksanaan urusan wajib pembangunan daerah terdiri dari 2 (dua) Program dan 10 (sepuluh) Kegiatan.

PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA
BIRO KESEJAHTERAAN RAKYAT

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Drs. AWALUDIN, MM

Jabatan : Kepala Biro Kesejahteraan Rakyat
Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : H. RUSDY MASTURA

Jabatan : Gubernur Sulawesi Tengah

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya Sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

P a l u, 4 April 2022

Pihak Kedua,	Pihak Pertama,
H. RUSDY MASTURA	Drs. AWALUDIN, MM

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022

BIRO KESEJAHTERAAN RAKYAT

SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI SULAWESI TENGAH

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	- Meningkatnya Kualitas Koordinasi & Sinkronisasi Kelembagaan dalam Perumusan, Penetapan dan Pelaksanaan serta Pengendalian kebijakan Kesejahteraan Rakyat Bidang Bina Mental Spiritual, Kesejahteraan Rakyat Pelayanan Dasar dan Kesejahteraan Rakyat Non Pelayanan Dasar	- Pengeluaran Perkapita	1,121
		- Persentase lembaga dan yayasan keagamaan yang terdaftar di Kemenkumham yang diberikan bantuan	3%
		- Persentase kelembagaan rumah ibadah yang diberikan bantuan	8%
		- Persentase kebijakan dan program pelayanan dasar dan non pelayanan dasar yang terfasilitasi	100%

	PROGRAM	ANGGARAN		KETERANGAN
1.	Program Kesejahteraan Rakyat	Rp	52.818.430.575	APBD

Palu, 4 April 2022

GUBERNUR SULAWESI TENGAH,

H. RUSDY MASTURA

KEPALA BIRO KESEJAHTERAAN RAKYAT,

Drs. AWALUDIN, MM
Pembina Tingkat I
Nip. 19660306 199801 1 011

PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA
BIRO KESEJAHTERAAN RAKYAT

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Drs. M. JEN ISMAIL, MM
Jabatan : Kepala Bagian Bina Mental Spiritual Biro Kesejahteraan Rakyat
Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : Drs. AWALUDIN, MM
Jabatan : Kepala Biro Kesejahteraan Rakyat
Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya Sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka Menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi Tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

P a l u, 4 April 2022

Pihak Kedua,	Pihak Pertama,
Drs. AWALUDIN, MM	Drs. M. JEN ISMAIL, MM

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022
BIRO KESEJAHTERAAN RAKYAT
SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI SULAWESI TENGAH

No.	Sasaran Program	Indikator Program	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	- Meningkatnya Nilai Pelaksanaan Reformasi Birokrasi Biro Kesejahteraan Rakyat Setda Prov. Sulteng	- Indeks Reformasi Birokrasi Perangkat Daerah	64,50
	- Meningkatnya Nilai SAKIP Biro Kesejahteraan Rakyat Setda Prov. Sulteng	- Nilai SAKIP	70
	- Meningkatnya Indeks Kepuasaan Masyarakat Biro Kesejahteraan Rakyat Setda Prov. Sulteng	- Indeks Kepuasan Masyarakat	80
2.	- Meningkatnya kualitas lembaga dan yayasan keagamaan yang diberikan bantuan	- Persentase lembaga dan yayasan keagamaan yang terdaftar di Kemenkumham yang diberikan bantuan	3%
	- Meningkatnya kualitas kelembagaan rumah ibadah yang diberikan bantuan	Persentase kelembagaan rumah ibadah yang diberikan bantuan	8%

PROGRAM	ANGGARAN	KETERANGAN
1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Provinsi	1.590.716.425	
2. Program Kesejahteraan Rakyat	52.010.357.000	
JUMLAH ANGGARAN	**53.601.073.425**	

Palu, 4 April 2022

Kepala Biro Kesejahteraan Rakyat	Kepala Bagian Bina Mental Spiritual
Drs. Awaludin, MM	**Drs. M. Jen Ismail, MM**
Nip. 19660306 199801 1 011	Nip. 19650520 199803 1 003

PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA
BIRO KESEJAHTERAAN RAKYAT

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : MUHAMMAD NUR, S.Pd, M.Si
Jabatan : Kepala Bagian Kesra Pelayanan Dasar Biro Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : Drs. AWALUDIN, MM
Jabatan : Kepala Biro Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya Sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka Menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi Tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

P a l u, 9 Mei 2022

Pihak Kedua,	Pihak Pertama,
Drs. AWALUDIN, MM	MUHAMMAD NUR, S.Pd, M.Si

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022
BIRO KESEJAHTERAAN RAKYAT
SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI SULAWESI TENGAH

No.	Sasaran Program	Indikator Program	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	- Meningkatnya kualitas kebijakan dan program pelayanan dasar dan non pelayanan dasar yang terfasilitasi	- Persentase kebijakan dan program pelayanan dasar dan non pelayanan dasar yang terfasilitasi	100%

PROGRAM	ANGGARAN	KETERANGAN
1. Program Kesejahteraan Rakyat	419.999.525	
JUMLAH ANGGARAN	**419.999.525**	

Palu, 9 Mei 2022

Kepala Biro Kesejahteraan Rakyat

Drs. Awaludin, MM
Nip. 19660306 199801 1 011

Kepala Bagian Kesejahteraan Rakyat Pelayanan Dasar

Muhammad Nur, S.Pd, M.Si
Nip. 19721231 200502 1 030

PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA
BIRO KESEJAHTERAAN RAKYAT

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Drs. ABDUL DJABBAR, M.Si
Jabatan : Kepala Bagian Kesra Non Pelayanan Dasar Biro Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : Drs. AWALUDIN, MM
Jabatan : Kepala Biro Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya Sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka Menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi Tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

P a l u, 4 April 2022

Pihak Kedua,	Pihak Pertama,
Drs. AWALUDIN, MM	Drs. ABDUL DJABBAR, M.Si

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022
BIRO KESEJAHTERAAN RAKYAT
SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI SULAWESI TENGAH

No.	Sasaran Program	Indikator Program	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	- Meningkatnya kualitas kebijakan dan program pelayanan dasar dan non pelayanan dasar yang terfasilitasi	- Persentase kebijakan dan program pelayanan dasar dan non pelayanan dasar yang terfasilitasi	100%

PROGRAM	ANGGARAN	KETERANGAN
1. Program Kesejahteraan Rakyat	388.074.050	
JUMLAH ANGGARAN	**388.074.050**	

Palu, 4 April 2022

Kepala Biro Kesejahteraan Rakyat

Drs. Awaludin, MM
Nip. 19660306 199801 1 011

Kepala Bagian Kesejahteraan Rakyat Non Pelayanan Dasar

Drs. Abdul Djabbar, M.Si
Nip. 19660516 200012 1 002

PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA
BIRO KESEJAHTERAAN RAKYAT

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : RISNAWATI, S.Ag
Jabatan : Kepala Sub Bagian Tata Usaha
Biro Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : Drs. M. JEN ISMAIL, MM
Jabatan : Kepala Bagian Bina Mental Spiritual Biro Kesejahteraan Rakyat
Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya Sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka Menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi Tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

P a l u, 4 April 2022

Pihak Kedua,	Pihak Pertama,
Drs. M. JEN ISMAIL, MM	RISNAWATI, S.Ag

SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI SULAWESI TENGAH

No.	Sasaran	Indikator	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	- **Terlaksananya Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Biro Kesejahteraan Rakyat Setda Prov. Sulteng**	- **Presentase Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah**	**100%**
	Tersedianya Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	1 Laporan
2.	- **Terlaksananya Pengelolaan Administrasi Keuangan Biro Kesejahteraan Rakyat Setda Prov. Sulteng**	- **Persentase Administrasi Keuangan Perangkat Daerah**	**100%**
	Tersedianya Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	2 Dokumen
3.	- **Terlaksananya Pengelolaan Administrasi Kepegawaian Biro Kesejahteraan Rakyat Setda Prov. Sulteng**	- **Persentase Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah**	**100%**
	Terlaksananya Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah Orang yang Mengikuti Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	4 Orang
4.	- **Terlaksananya Pengelolaan Administrasi Umum Biro Kesejahteraan Rakyat Setda Prov. Sulteng**	- **Persentase Administrasi Umum Perangkat Daerah**	**100%**
	Terlaksananya Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	1 Laporan
5.	- **Terlaksananya Pengadaan Barang Milik Daerah Biro Kesejahteraan Rakyat Setda Prov. Sulteng**	- **Persentase Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah**	**100%**
	Tersedianya Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan	10 Unit
6.	- **Terlaksananya Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah**	- **Persentase Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah**	**100%**
	Tersedianya Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	1 Laporan
7.	- **Terlaksananya Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah**	- **Persentase Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah**	**100%**
	Terlaksananya Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	72 Unit

KEGIATAN	ANGGARAN	KETERANGAN
Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah		
1. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	25.225.000	
Administrasi Keuangan Perangkat Daerah		
2. Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	956.850.000	
Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah		
3. Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	48.532.000	
Administrasi Umum Perangkat Daerah		
4. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	155.489.975	
Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah		
5. Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	89.300.000	
Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah		
6. Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	72.709.450	
Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah		
7. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	242.610.000	
JUMLAH ANGGARAN	**1.590.716.425**	

Palu, 4 April 2022

Kepala Bagian Bina Mental Spiritual

Drs. M. Jen Ismail, MM
Nip. 19650520 199803 1 003

Kepala Sub Bagian Tata Usaha

Risnawati, S.Ag
Nip. 19720604 200312 2 005

PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA
BIRO KESEJAHTERAAN RAKYAT

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : MOHAMMAD SUBKHAN, SE, M.Ak
Jabatan : Kepala Sub Bagian Sarana dan Prasarana Spiritual
Biro Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : Drs. M. JEN ISMAIL, MM
Jabatan : Kepala Bagian Bina Mental Spiritual Biro Kesejahteraan Rakyat
Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya Sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka Menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi Tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

P a l u, 4 April 2022

Pihak Kedua,	Pihak Pertama,
Drs. M. JEN ISMAIL, MM	**MOHAMAD SUBKHAN, SE, M.Ak**

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022
BIRO KESEJAHTERAAN RAKYAT
SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI SULAWESI TENGAH

No.	Sasaran	Indikator	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	- **Terlaksananya Fasilitasi Pembinaan Mental Spiritual, Pengembangan Keagamaan, Pemberian Bantuan Sarana Peribadatan serta Lembaga Keagamaan**	- **Jumlah Laporan Kegiatan Fasilitasi Pembinaan Mental Spiritual, Pengembangan Keagamaan, Pemberian Bantuan Sarana Peribadatan serta Lembaga Keagamaan**	**2 Laporan**
	Terkelolanya Sarana dan Prasarana Spiritual	Jumlah Sarana dan Prasarana Spiritual yang Dikelola	550 Unit

KEGIATAN	ANGGARAN	KETERANGAN
Fasilitasi Pembinaan Mental Spiritual		
1. Pengelolaan Sarana dan Prasarana Spiritual	44.885.357.000	
JUMLAH ANGGARAN	**44.885.357.000**	

Palu, 4 April 2022

Kepala Bagian Bina Mental Spiritual

Drs. M. Jen Ismail, MM
Nip. 19650520 199803 1 003

Kepala Sub Bagian Sarana Prasarana Spiritual

Mohamad Subkhan, SE, M.Ak
Nip. 19870914 200903 1 001

PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA
BIRO KESEJAHTERAAN RAKYAT

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : SAHRA DM LASUPU, S.Pd.i
Jabatan : Kepala Sub Bagian Kelembagaan Bina Spiritual
Biro Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : Drs. M. JEN ISMAIL, MM
Jabatan : Kepala Bagian Bina Mental Spiritual Biro Kesejahteraan Rakyat
Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya Sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka Menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi Tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

P a l u, 4 April 2022

Pihak Kedua,	Pihak Pertama,
Drs. M. JEN ISMAIL, MM	**SAHRA DM LASUPU, S.Pd.i**

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022
BIRO KESEJAHTERAAN RAKYAT
SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI SULAWESI TENGAH

No.	Sasaran	Indikator	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	- **Terlaksananya Fasilitasi Pembinaan Mental Spiritual, Pengembangan Keagamaan, Pemberian Bantuan Sarana Peribadatan serta Lembaga Keagamaan**	- **Jumlah Laporan Kegiatan Fasilitasi Pembinaan Mental Spiritual, Pengembangan Keagamaan, Pemberian Bantuan Sarana Peribadatan serta Lembaga Keagamaan**	**2 Laporan**
	Terlaksananya Fasilitasi Kelembagaan Bina Spiritual	Jumlah Lembaga Bina Spiritual yang Difasilitasi	150 Lembaga

KEGIATAN	ANGGARAN	KETERANGAN
Fasilitasi Pembinaan Mental Spiritual		
1. Fasilitasi Kelembagaan Bina Spiritual	7.125.000.000	
JUMLAH ANGGARAN	**7.125.000.000**	

Palu, 4 April 2022

Kepala Bagian Bina Mental Spiritual

Drs. M. Jen Ismail, MM
Nip. 19650520 199803 1 003

Kepala Sub Bagian Kelembagaan Bina Spiritual

Sahra DM Lasupu, S.Pdi
Nip. 19700131 200604 2 002

PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA
BIRO KESEJAHTERAAN RAKYAT

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : NORMAN, S.Sos
Jabatan : Kepala Sub Bagian Pendidikan
Biro Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : MUHAMMAD NUR, S.Pd, M.Si
Jabatan : Kepala Bagian Kesejahteraan Rakyat Pelayanan Dasar
Biro Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya Sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka Menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi Tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

P a l u, 9 Mei 2022

Pihak Kedua,	Pihak Pertama,
MUHAMMAD NUR, S.Pd, M.Si	NORMAN, S.Sos

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022
BIRO KESEJAHTERAAN RAKYAT
SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI SULAWESI TENGAH

No.	Sasaran	Indikator	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	- **Terlaksananya Fasilitasi Pengembangan Kesejahteraan Rakyat Pelayanan Dasar terkait Pendidikan, Kesehatan dan Sosial**	- **Jumlah Laporan Kegiatan Fasilitasi Pengembangan Kesejahteraan Rakyat Pelayanan Dasar terkait Pendidikan, Kesehatan dan Sosial**	**3 Laporan**
	Terlaksananya Fasilitasi, Koordinasi, Sinkronisasi, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Kebijakan Kesejahteraan Rakyat Bidang Pendidikan	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi, Koordinasi, Sinkronisasi, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Kebijakan Kesejahteraan Rakyat Bidang Pendidikan	1 Dokumen

KEGIATAN	ANGGARAN	KETERANGAN
Fasilitasi Pengembangan Kesejahteraan Rakyat Pelayanan Dasar		
1. Fasilitasi, Koordinasi, Sinkronisasi, Evaluasi dan Capaian Kinerja Kebijakan Kesejahteraan Rakyat Bidang Pendidikan	139.999.725	
JUMLAH ANGGARAN	**139.999.725**	

Palu, 9 Mei 2022

Kepala Bagian Kesra Pelayanan Dasar	**Kepala Sub Bagian Pendidikan**
Muhammad Nur, S.Pd, M.Si	**Norman,S.Sos**
Nip. 19721231 200502 1 030	Nip. 19821118 201001 1 007

PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA
BIRO KESEJAHTERAAN RAKYAT

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : AMRULLAH, SE
Jabatan : Kepala Sub Bagian Kesehatan
Biro Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : MUHAMMAD NUR, S.Pd, M.Si
Jabatan : Kepala Bagian Kesejahteraan Rakyat Pelayanan Dasar
Biro Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya Sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka Menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi Tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

P a l u, 9 Mei 2022

Pihak Kedua,	Pihak Pertama,
MUHAMMAD NUR, S.Pd, M.Si	**AMRULLAH, SE**

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022
BIRO KESEJAHTERAAN RAKYAT
SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI SULAWESI TENGAH

No.	Sasaran	Indikator	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	- **Terlaksananya Fasilitasi Pengembangan Kesejahteraan Rakyat Pelayanan Dasar terkait Pendidikan, Kesehatan dan Sosial** Terlaksananya Fasilitasi, Koordinasi, Sinkronisasi, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Kebijakan Kesejahteraan Rakyat Bidang Kesehatan	- **Jumlah Laporan Kegiatan Fasilitasi Pengembangan Kesejahteraan Rakyat Pelayanan Dasar terkait Pendidikan, Kesehatan dan Sosial** Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi, Koordinasi, Sinkronisasi, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Kebijakan Kesejahteraan Rakyat Bidang Kesehatan	**3 Laporan** 1 Dokumen

KEGIATAN	ANGGARAN	KETERANGAN
Fasilitasi Pengembangan Kesejahteraan Rakyat Pelayanan Dasar		
1. Fasilitasi, Koordinasi dan Sinkronisasi, Evaluasi dan Capaian Kinerja Kebijakan Kesejahteraan Rakyat Bidang Kesehatan	139.999.875	
JUMLAH ANGGARAN	**139.999.875**	

Palu, 9 Mei 2022

Kepala Bagian Kesra Pelayanan Dasar	**Kepala Sub Bagian Kesehatan**
Muhammad Nur, S.Pd, M.Si	**Amrullah, SE**
Nip. 19721231 200502 1 030	Nip. 19640914 198903 1 012

PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA
BIRO KESEJAHTERAAN RAKYAT

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : SUSILAWATY NIRWAN SUNI, S.Sos
Jabatan : Kepala Sub Bagian Sosial
Biro Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : MUHAMMAD NUR, S.Pd, M.Si
Jabatan : Kepala Bagian Kesejahteraan Rakyat Pelayanan Dasar
Biro Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya Sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka Menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi Tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

P a l u, 9 Mei 2022

Pihak Kedua,	Pihak Pertama,
MUHAMMAD NUR, S.Pd, M.Si	**SUSILAWATY NIRWAN SUNI, S.Sos**

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022
BIRO KESEJAHTERAAN RAKYAT
SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI SULAWESI TENGAH

No.	Sasaran	Indikator	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	- **Terlaksananya Fasilitasi Pengembangan Kesejahteraan Rakyat Pelayanan Dasar terkait Pendidikan, Kesehatan dan Sosial**	- **Jumlah Laporan Kegiatan Fasilitasi Pengembangan Kesejahteraan Rakyat Pelayanan Dasar terkait Pendidikan, Kesehatan dan Sosial**	**3 Laporan**
	Terlaksananya Fasilitasi, Koordinasi, Sinkronisasi, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Kebijakan Kesejahteraan Rakyat Bidang Sosial	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi, Koordinasi, Sinkronisasi, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Kebijakan Kesejahteraan Rakyat Bidang Sosial	1 Dokumen

KEGIATAN	ANGGARAN	KETERANGAN
Fasilitasi Pengembangan Kesejahteraan Rakyat Pelayanan Dasar		
1. Fasilitasi, Koordinasi dan Sinkronisasi, Evaluasi dan Capaian Kinerja Kebijakan Kesejahteraan Rakyat Bidang Sosial	139.999.925	
JUMLAH ANGGARAN	**139.999.925**	

Palu, 9 Mei 2022

Kepala Bagian Kesra Pelayanan Dasar	**Kepala Sub Bagian Sosial**
Muhammad Nur, S.Pd, M.Si	**Susilawaty Nirwan Suni, S.Sos**
Nip. 19721231 200502 1 030	Nip. 19741123 200701 2 012

PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA
BIRO KESEJAHTERAAN RAKYAT

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : JULIANTI KOROMPOT, SE, M.Si
Jabatan : Kepala Sub Bagian Kesejahteraan Rakyat Non Pelayanan Dasar I
Biro Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : Drs. ABDUL DJABBAR, M.Si
Jabatan : Kepala Bagian Kesejahteraan Rakyat Non Pelayanan Dasar
Biro Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya Sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka Menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi Tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

P a l u, 4 April 2022

Pihak Kedua,	Pihak Pertama,
Drs. ABDUL DJABBAR, M.Si	**JULIANTI KOROMPOT, SE, M.Si**

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022
BIRO KESEJAHTERAAN RAKYAT
SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI SULAWESI TENGAH

No.	Sasaran	Indikator	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	- **Terlaksananya Fasilitasi Pengembangan Kesejahteraan Rakyat Non Pelayanan Dasar terkait Non Pelayanan Dasar I, II dan III**	- **Jumlah Laporan Kegiatan Fasilitasi Pengembangan Kesejahteraan Rakyat Non Pelayanan Dasar terkait Non Pelayanan Dasar I, II dan III**	**3 Laporan**
	Terlaksananya Koordinasi dan Sinkronisasi Kebijakan Kesejahteraan Rakyat Bidang Kepemudaan, Olahraga, Kebudayaan, dan Pariwisata	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi dan Sinkronisasi Kebijakan Kesejahteraan Rakyat Bidang Kepemudaan, Olahraga, Kebudayaan, dan Pariwisata	1 Dokumen

KEGIATAN	ANGGARAN	KETERANGAN
Fasilitasi Pengembangan Kesejahteraan Rakyat Non Pelayanan Dasar		
1. Koordinasi dan Sinkronisasi Kebijakan Kesejahteraan Rakyat Bidang Kepemudaan, Olahraga, Kebudayaan, dan Pariwisata	132.999.700	
JUMLAH ANGGARAN	**132.999.700**	

Palu, 4 April 2022

Kepala Bagian Kesra Non Pelayanan Dasar	**Kepala Sub Bagian Non Pelayanan Dasar I**
Drs. Abdul Djabbar, M.Si	**Julianti Korompot, SE, M.Si**
Nip. 19660516 200012 1 002	Nip. 19710713 199203 2 005

PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA
BIRO KESEJAHTERAAN RAKYAT

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : HUZAIMAH, SE, MM
Jabatan : Kepala Sub Bagian Kesejahteraan Rakyat Non Pelayanan Dasar II
Biro Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : Drs. ABDUL DJABBAR, M.Si
Jabatan : Kepala Bagian Kesejahteraan Rakyat Non Pelayanan Dasar
Biro Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya Sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka Menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi Tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

P a l u, 4 April 2022

Pihak Kedua,	Pihak Pertama,
Drs. ABDUL DJABBAR, M.Si	HUZAIMAH, SE, MM

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022
BIRO KESEJAHTERAAN RAKYAT
SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI SULAWESI TENGAH

No.	Sasaran	Indikator	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	- **Terlaksananya Fasilitasi Pengembangan Kesejahteraan Rakyat Non Pelayanan Dasar terkait Non Pelayanan Dasar I, II dan III**	- **Jumlah Laporan Kegiatan Fasilitasi Pengembangan Kesejahteraan Rakyat Non Pelayanan Dasar terkait Non Pelayanan Dasar I, II dan III**	**3 Laporan**
	Terlaksananya Koordinasi dan Sinkronisasi Kebijakan Kesejahteraan Rakyat Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, Transmigrasi dan Tenaga Kerja	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi dan Sinkronisasi Kebijakan Kesejahteraan Rakyat Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, Transmigrasi dan Tenaga Kerja	1 Dokumen

KEGIATAN	ANGGARAN	KETERANGAN
Fasilitasi Pengembangan Kesejahteraan Rakyat Non Pelayanan Dasar		
1. Koordinasi dan Sinkronisasi Kebijakan Kesejahteraan Rakyat Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, Transmigrasi dan Tenaga Kerja	126.024.775	
JUMLAH ANGGARAN	**126.024.775**	

Palu, 4 April 2022

Kepala Bagian Kesra Non Pelayanan Dasar	Kepala Sub Bagian Non Pelayanan Dasar II
Drs. Abdul Djabbar, M.Si	**Huzaimah, SE, MM**
Nip. 19660516 200012 1 002	Nip. 19720803 200107 2 001

PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA
BIRO KESEJAHTERAAN RAKYAT

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : ROSTANTI KARU, S.Sos, M.Adm,KP
Jabatan : Kepala Sub Bagian Kesejahteraan Rakyat Non Pelayanan Dasar III
Biro Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : Drs. ABDUL DJABBAR, M.Si
Jabatan : Kepala Bagian Kesejahteraan Rakyat Non Pelayanan Dasar
Biro Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya Sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka Menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi Tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

P a l u, 4 April 2022

Pihak Kedua,	Pihak Pertama,
Drs. ABDUL DJABBAR, M.Si	ROSTANTI KARU, S.Sos, M.Adm,KP

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022
BIRO KESEJAHTERAAN RAKYAT
SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI SULAWESI TENGAH

No.	Sasaran	Indikator	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	- **Terlaksananya Fasilitasi Pengembangan Kesejahteraan Rakyat Non Pelayanan Dasar terkait Non Pelayanan Dasar I, II dan III**	- **Jumlah Laporan Kegiatan Fasilitasi Pengembangan Kesejahteraan Rakyat Non Pelayanan Dasar terkait Non Pelayanan Dasar I, II dan III**	**3 Laporan**
	Terlaksananya Koordinasi dan Sinkronisasi Kebijakan Kesejahteraan Rakyat Bidang Komunikasi, Informatika, Statistik, Persandian, dan Perhubungan	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi dan Sinkronisasi Kebijakan Kesejahteraan Rakyat Bidang Komunikasi, Informatika, Statistik, Persandian, dan Perhubungan	1 Dokumen

KEGIATAN	ANGGARAN	KETERANGAN
Fasilitasi Pengembangan Kesejahteraan Rakyat Non Pelayanan Dasar		
1. Koordinasi dan Sinkronisasi Kebijakan Kesejahteraan Rakyat Bidang Komunikasi, Informatika, Statistik, Persandian, dan Perhubungan	129.049.575	
JUMLAH ANGGARAN	**129.049.575**	

Palu, 4 April 2022

Kepala Bagian Kesra Non Pelayanan Dasar	**Kepala Sub Bagian Non Pelayanan Dasar III**
Drs. Abdul Djabbar, M.Si	**Rostanti Karu, S.Sos, M.Amd.KP**
Nip. 19660516 200012 1 002	Nip. 19710906 199303 2 004

Tabel 6
Indikator Kinerja Perangkat Daerah yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD
BIRO KESEJAHTERAAN RAKYAT PROVINSI SULAWESI TENGAH
Periode 2021-2026

No.	Indikator Tujuan / Sasaran	Satuan	Kondisi Kinerja pada Awal Periode RPJMD	Target Kinerja Tujuan / Sasaran pada Tahun ke:					Kondisi Kinerja pada Alkhir Periode RPJMD
			2021	2022	2023	2024	2025	2026	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	*10*
1	Pengeluaran Perkapita	Ribu	1,121	1,121	1,166	1,210	1,255	1,299	1,299
	Presentase Lembaga dan Yayasan Keagamaan yang terdaftar diKemenkumham yang diberikan bantuan	Persen	3%	3%	3%	3%	4%	5%	5%
	Presentase Kelembagaan Rumah Ibadah yang diberikan bantuan	Persen	8%	8%	8%	8%	9%	10%	10%
	Persentase kebijakan dan Program Pelayanan dasar dan Non Pelayanan Dasar yang terfasilitasi	Persen	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%

TABEL 7
Tujuan, Sasaran, strategi dan Arah Kebijakan
Biro Kesejahteraan Rakyat Provinsi Sulawesi Tengah

No.	Tujuan	Sasaran	Indikator Tujuan / Sasaran	Satuan	Target Kinerja Tujuan / Sasaran pada Tahun ke:				
					2022	2023	2024	2025	2026
1	2	3	4		5	6	7	8	9
1	Meningkatnya Konsumsi Perkapita	Meningkatnya Kualitas Koordinasi & Sinkronisasi Kelembagaan dalam Perumusan, Penetapan dan Pelaksanaan serta Pengendalian kebijakan Kesejahteraan Rakyat Bidang Bina Mental Spiritual, Kesejahteraan Rakyat Pelayanan Dasar dan Kesejahteraan Rakyat Non Pelayanan Dasar	Pengeluaran Perkapita	Ribu	1,121	1,166	1,210	1,255	1,299
			Persentase lembaga dan yayasan keagamaan yang terdaftar di Kemenkumham yang diberikan bantuan	Persen	3	3	3	4	5
			Persentase kelembagaan rumah ibadah yang diberikan bantuan	Persen	8	8	8	9	10
			Persentase kebijakan dan program pelayanan dasar dan non pelayanan dasar yang terfasilitasi	Persen	100	100	100	100	100

Tabel 9

Rencana Program, Kegiatan, dan Pendanaan Perangkat Daerah

BIRO KESEJAHTERAAN RAKYAT PROVINSI SULAWESI TENGAH

Periode 2021-2026

TUJUAN	SASARAN	KODE	PROGRAM DAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA TUJUAN,SASARAN, PROGRAM DAN KEGIATAN	Data Capaian Pada Awal Tahun Perencanaan	TARGET KINERJA PROGRAM DAN KERANGKA PENDANAAN										Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode Renstra (2026)		LOKASI
						2022		2023		2024		2025		2026				
						TARGET	Rp.	TARGET	Rp.	TARGET	Rp.	TARGET	Rp.	TARGET	Rp.	TARGET	Rp.	
1	2		4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	19	20	21
Biro Kesejahteraan Rakyat							**44.655.055.545**		**32.926.349.645**		**36.200.452.587**		**44.358.670.127**		**52.444.149.660**		**52.444.149.660**	
Terwujudnya Tata Kelola Pemerintahan Berkualitas (Akuntabel, Inovatif, Efisien dan Transparan)	**Meningkatnya Reformasi Birokrasi, Meningkatnya akuntabilitas kinerja Instansi Pemerintah dan Meningkatnya kepuasan masyarakat**	4.1.1	**PROGRAM PENUNJANG URUSAN**	**Indeks Reformasi Birokrasi Perangkat**	**63,05** Indeks	**64,50** Indeks	**1.365.033.921**	**66,50** Indeks	**1.413.379.879**	**68,50** Indeks	**1.708.475.617**	**70,00** Indeks	**2.087.513.615**	**71,00** Indeks	**2.625.483.750**	**71,00** Indeks	**2.625.483.750**	Pusat, Provinsi, Kab/Kota
				Nilai SAKIP	**51** Nilai	**70** Nilai		**74** Nilai		**80** Nilai		**83** Nilai		**86** Nilai		**86** Nilai		
				Indeks Kepuasan Masyarakat	**76,61** Indeks	**80** Indeks		**85** Indeks		**88,50** Indeks		**90** Indeks		**92** Indeks		**92** Indeks		
		4.1.1.1.01	**Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah**	**Presentase Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah**	**100** Persen	**100** Persen	**25.000.000**	**100** Persen	**30.000.000**	**100** Persen	**35.000.000**	**100** Persen	**40.000.000**	**100** Persen	**45.000.000**	**100** Persen	**45.000.000**	Pusat, Provinsi, Kab/Kota
		4.1.1.1.01.06	Koordinasi dan Penyusunan	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan	1 Laporan	1 Laporan	25.000.000	1 Laporan	30.000.000	1 Laporan	35.000.000	1 Laporan	40.000.000	1 Laporan	45.000.000	5 Laporan	45.000.000	Pusat,
		4.1.1.1.02	**Administrasi Keuangan Perangkat**	**Persentase Administrasi Keuangan**	**100** Persen	**100** Persen	**600.000.000**	**100** Persen	**605.000.000**	**100** Persen	**860.000.000**	**100** Persen	**1.010.000.000**	**100** Persen	**1.130.000.000**	**100** Persen	**1.130.000.000**	Kota Palu
		4.1.1.1.02.02	Penyediaan Administrasi	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan	2 Dokumen	2 Dokumen	600.000.000	2 Dokumen	605.000.000	2 Dokumen	860.000.000	2 Dokumen	1.010.000.000	2 Dokumen	1.130.000.000	2 Dokume	1.130.000.000	Kota Palu
		4.1.1.1.05	**Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah**	**Persentase Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah**	**100** Persen	**100** Persen	**50.000.000**	**100** Persen	**55.000.000**	**100** Persen	**60.000.000**	**100** Persen	**90.000.000**	**100** Persen	**100.000.000**	**100** Persen	**100.000.000**	Kota Palu
		4.1.1.05.11	Bimbingan Teknis Implementasi	Jumlah Orang yang Mengikuti Bimbingan	1 Orang	2 Orang	50.000.000	3 Orang	55.000.000	4 Orang	60.000.000	5 Orang	90.000.000	6 Orang	100.000.000	20 Orang	100.000.000	**Pusat,**
		4.1.1.1.06	**Administrasi Umum Perangkat**	**Persentase Administrasi Umum**	**100** Persen	**100%** Persen	**250.000.000**	**100%** Persen	**255.000.000**	**100%** Persen	**260.000.000**	**100%** Persen	**350.000.000**	**100%** Persen	**400.000.000**	**100%** Persen	**400.000.000**	Pusat,
		4.1.1.1.06.09	Penyelenggaraan Rapat	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat	1 Laporan	1 Laporan	250.000.000	1 Laporan	255.000.000	1 Laporan	260.000.000	1 Laporan	350.000.000	1 Laporan	400.000.000	5 Laporan	400.000.000	Pusat,
		4.1.1.1.07	**Pengadaan Barang Milik Daerah**	**Persentase Pengadaan Barang Milik**	**100** Persen	**100** Persen	**40.000.000**	**100** Persen	**60.000.000**	**100** Persen	**70.000.000**	**100** Persen	**150.000.000**	**100** Persen	**490.000.000**	**100** Persen	**490.000.000**	
		4.1.1.1.07.06	Pengadaan Peralatan dan Mesin	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya	10 Unit	10 Unit	40.000.000	12 Unit	60.000.000	14 Unit	70.000.000	16 Unit	150.000.000	18 Unit	490.000.000	70 Unit	490.000.000	
		4.1.1.1.08	**Penyediaan Jasa Penunjang**	**Persentase Penyediaan Jasa**	**100** Persen	**100** Persen	**150.033.921**	**100** Persen	**153.379.879**	**100** Persen	**163.475.617**	**100** Persen	**157.513.615**	**100** Persen	**160.483.750**	**100** Persen	**160.483.750**	
		4.1.1.1.08.03	Penyediaan Jasa Peralatan dan	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa	1 Laporan	1 Laporan	150.033.921	1 Laporan	153.379.879	1 Laporan	163.475.617	1 Laporan	157.513.615	1 Laporan	160.483.750	5 Laporan	160.483.750	
		4.1.1.1.09	**Pemeliharaan Barang Milik Daerah**	**Persentase Pemeliharaan Barang Milik**	**100** Persen	**100** Persen	**250.000.000**	**100** Persen	**255.000.000**	**100** Persen	**260.000.000**	**100** Persen	**290.000.000**	**100** Persen	**300.000.000**	**100** Persen	**300.000.000**	
		4.1.1.1.09.06	Pemeliharaan Peralatan dan	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya	72 Unit	72 Unit	250.000.000	75 Unit	255.000.000	80 Unit	260.000.000	85 Unit	290.000.000	90 Unit	300.000.000	402 Unit	300.000.000	
Meningkatnya Konsumsi	**Meningkatnya Kualitas Koordinasi & Sinkronisasi Kelembagaan dalam Perumusan, Penetapan dan Pelaksanaan serta Pengendalian kebijakan Kesejahteraan Rakyat Bidang**	4.1.4	**PROGRAM KESEJAHTERAAN**	**Persentase lembaga dan yayasan**	**3** Persen	**3** Persen	**43.290.021.624**	**3** Persen	**31.512.969.766**	**3** Persen	**34.491.976.970**	**4** Persen	**42.271.156.511**	**5** Persen	**49.818.665.909**	**18** Persen	**49.818.665.909**	
				Persentase kelembagaan rumah	**8** Persen	**8** Persen		**8** Persen		**8** Persen		**9** Persen		**10** Persen		**43** Persen		
				Persentase kebijakan dan program	**100** Persen	**100** Persen		**100** Persen		**100** Persen		**100** Persen		**100** Persen		**100** Persen		
		4.1.4.1.01	**Fasilitasi Pembinaan Mental**	**Jumlah Laporan Kegiatan Fasilitasi**	**2** Laporan	**2** Laporan	**41.490.021.624**	**2** Laporan	**29.562.969.766**	**2** Laporan	**32.391.976.970**	**2** Laporan	**39.871.156.511**	**2** Laporan	**46.818.665.909**	**2** Laporan	**46.818.665.909**	
		4.1.4.1.01.01	Pengelolaan Sarana dan	Jumlah Sarana dan Prasarana Spiritual	500 Unit	550 Unit	29.672.967.395	450 Unit	17.562.969.766	500 Unit	19.891.976.970	550 Unit	24.871.156.511	600 Unit	28.818.665.909	2650 Unit	28.818.665.909	
		4.1.4.1.01.02	Fasilitasi Kelembagaan Bina Spiritual	Jumlah Lembaga Bina Spiritual yang Difasilitasi	120 Lembaga	150 Lembaga	11.817.054.229	170 Lembaga	12.000.000.000	200 Lembaga	12.500.000.000	250 Lembaga	15.000.000.000	300 Lembaga	18.000.000.000	1070 Lembaga	18.000.000.000	
		4.1.4.1.02	**Fasilitasi Pengembangan**	**Jumlah Laporan Kegiatan Fasilitasi**	**3** Laporan	**3** Laporan	**900.000.000**	**3** Laporan	**975.000.000**	**3** Laporan	**1.050.000.000**	**3** Laporan	**1.200.000.000**	**3** Laporan	**1.500.000.000**	**3** Laporan	**1.500.000.000**	
		4.1.4.1.02.01	Fasilitasi, Koordinasi,	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi,	1 Dokumen	1 Dokumen	300.000.000	1 Dokumen	325.000.000	1 Dokumen	350.000.000	1 Dokumen	400.000.000	1 Dokumen	500.000.000	5 Dokume	500.000.000	
		4.1.4.1.02.02	Fasilitasi, Koordinasi,	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi,	1 Dokumen	1 Dokumen	300.000.000	1 Dokumen	325.000.000	1 Dokumen	350.000.000	1 Dokumen	400.000.000	1 Dokumen	500.000.000	5 Dokume	500.000.000	
		4.1.4.1.02.03	Fasilitasi, Koordinasi,	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi,	1 Dokumen	1 Dokumen	300.000.000	1 Dokumen	325.000.000	1 Dokumen	350.000.000	1 Dokumen	400.000.000	1 Dokumen	500.000.000	5 Dokume	500.000.000	
		4.1.4.1.03	**Fasilitasi Pengembangan Kesejahteraan Rakyat Non Pelayanan Dasar**	**Jumlah Laporan Kegiatan Fasilitasi Pengembangan Kesejahteraan Rakyat Non Pelayanan Dasar terkait Non**	**3** Laporan	**3** Laporan	**900.000.000**	**3** Laporan	**975.000.000**	**3** Laporan	**1.050.000.000**	**3** Laporan	**1.200.000.000**	**3** Laporan	**1.500.000.000**	**3** Laporan	**1.500.000.000**	
		4.1.4.1.03.01	Koordinasi dan Sinkronisasi	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi dan	1 Dokumen	1 Dokumen	300.000.000	1 Dokumen	325.000.000	1 Dokumen	350.000.000	1 Dokumen	400.000.000	1 Dokumen	500.000.000	5 Dokume	500.000.000	
		4.1.4.1.03.02	Koordinasi dan Sinkronisasi	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi dan	1 Dokumen	1 Dokumen	300.000.000	1 Dokumen	325.000.000	1 Dokumen	350.000.000	1 Dokumen	400.000.000	1 Dokumen	500.000.000	5 Dokume	500.000.000	
		4.1.4.1.03.03	Koordinasi dan Sinkronisasi	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi dan	1 Dokumen	1 Dokumen	300.000.000	1 Dokumen	325.000.000	1 Dokumen	350.000.000	1 Dokumen	400.000.000	1 Dokumen	500.000.000	5 Dokume	500.000.000	

TABEL 10
PENETAPAN INDIKATOR KINERJA UTAMA BIRO KESEJAHTERAAN RAKYAT PROVINSI SULAWESI TENGAH
PERIODE 2021-2026

No.	TUJUAN	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR TUJUAN/SASARAN STRATEGIS	PENJELASAN /ALASAN/ FORMULASI/ PERHITUNGAN	PENANGGUNG JAWAB
1	**2**	**3**	**4**	*4*	*5*
1	Meningkatnya Konsumsi Perkapita	Meningkatnya Kualitas Koordinasi & Sinkronisasi Kelembagaan dalam Perumusan, Penetapan dan Pelaksanaan serta Pengendalian kebijakan Kesejahteraan Rakyat Bidang Bina Mental Spiritual, Kesejahteraan Rakyat Pelayanan Dasar dan Kesejahteraan Rakyat Non Pelayanan Dasar	Pengeluaran Perkapita	(PENGELUARAN PER KAPITA SETAHUN / INDEKS HARGA KONSUMEN TAHUN DASAR) X 100%	Biro Kesejahteraan Rakyat
			Persentase Lembaga dan Yayasan Keagamaan yang terdaftar diKemenkumham yang diberikan bantuan	(JUMLAH LEMBAGA DAN YAYASAN KEAGAMAAN YANG DIBERIKAN BANTUAN / JUMLAH LEMBAGA DAN YAYASAN KEAGAMAAN YANG TERDAFTAR) X 100%	Biro Kesejahteraan Rakyat
			Persentase Kelembagaan Rumah Ibadah yang diberikan bantuan	(JUMLAH RUMAH IBADAH YANG DIBERIKAN BANTUAN / JUMLAH RUMAH IBADAH YANG TERDAFTAR) X 100%	Biro Kesejahteraan Rakyat
			Persentase kebijakan dan Program Pelayanan dasar dan Non Pelayanan Dasar yang terfasilitasi	(JUMLAH KEBIJAKAN DAN PROGRAM PELAYANAN DASAR DAN NON PELAYANAN DASAR YANG	Biro Kesejahteraan Rakyat

TABEL 11
Tujuan, Sasaran, strategi dan Arah Kebijakan
Biro Kesejahteraan Rakyat Provinsi Sulawesi Tengah

No.	Tujuan	Sasaran	Indikator Tujuan / Sasaran	Satuan	Target Kinerja Tujuan / Sasaran pada Tahun ke:				
					2022	2023	2024	2025	2026
1	2	3	4		5	6	7	8	9
1	Meningkatnya Konsumsi Perkapita	Meningkatnya Kualitas Koordinasi & Sinkronisasi Kelembagaan dalam Perumusan, Penetapan dan Pelaksanaan serta Pengendalian kebijakan Kesejahteraan Rakyat Bidang Bina Mental Spiritual, Kesejahteraan Rakyat Pelayanan Dasar dan Kesejahteraan Rakyat Non Pelayanan Dasar	Pengeluaran Perkapita	Ribu	1,121	1,166	1,210	1,255	1,299
			Persentase lembaga dan yayasan keagamaan yang terdaftar di Kemenkumham yang diberikan bantuan	Persen	3	3	3	4	5
			Persentase kelembagaan rumah ibadah yang diberikan bantuan	Persen	8	8	8	9	10
			Persentase kebijakan dan program pelayanan dasar dan non pelayanan dasar yang terfasilitasi	Persen	100	100	100	100	100

TABEL 12

RENCANA KINERJA TAHUNAN (RKT)

SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH

Nama SKPD : Biro Kesejahteraan Rakyat
Tahun : 2022

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
(1)	*(2)*	*(3)*	*(4)*
1.	- Meningkatnya Reformasi Birokrasi, Meningkatnya akuntabilitas kinerja Instansi Pemerintah dan Meningkatnya kepuasan masyarakat	- Indeks Reformasi Birokrasi Perangkat Daerah	64,5 Indeks
		- Nilai SAKIP	51 Nilai
		- Indeks Kepuasan Masyarakat	76,61 Indeks
2.	- Meningkatnya Kualitas Koordinasi & Sinkronisasi Kelembagaan dalam Perumusan, Penetapan dan Pelaksanaan serta Pengendalian kebijakan Kesejahteraan Rakyat Bidang Bina Mental Spiritual, Kesejahteraan Rakyat Pelayanan Dasar dan Kesejahteraan Rakyat Non Pelayanan Dasar	- Persentase lembaga dan yayasan keagamaan yang terdaftar di Kemenkumham yang diberikan bantuan	**3%**
		- Persentase kelembagaan rumah ibadah yang diberikan bantuan	8%
		- Persentase kebijakan dan program pelayanan dasar dan non pelayanan dasar yang terfasilitasi	100%

PENGUKURAN KINERJA TAHUNAN (PKT)
SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH

Nama SKPD : Biro Kesejahteraan Rakyat
Tahun : 2022

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Satuan	Target RENSTRA 2022	Realisasi Keuangan 2022	Capaian Kinerja Tahun 2022
(1)	*(2)*	*(3)*	*(4)*	*(5)*	*(6)*	*(7)*
1.	- Meningkatnya Reformasi Birokrasi, Meningkatnya akuntabilitas kinerja Instansi Pemerintah dan Meningkatnya kepuasan masyarakat	- Indeks Reformasi Birokrasi Perangkat Daerah - Nilai SAKIP - Indeks Kepuasan Masyarakat	**%**	**64,50**	**97,75**	**64,50**
2	Meningkatnya Kualitas Koordinasi & Sinkronisasi Kelembagaan dalam Perumusan, Penetapan dan Pelaksanaan serta Pengendalian kebijakan Kesejahteraan Rakyat Bidang Bina Mental Spiritual, Kesejahteraan Rakyat Pelayanan Dasar dan Kesejahteraan Rakyat Non Pelayanan Dasar	- Persentase lembaga dan yayasan keagamaan yang terdaftar di Kemenkumham yang diberikan bantuan	**%**	**3**	**90,00**	**3**
		- Persentase kelembagaan rumah ibadah yang diberikan bantuan	**%**	**8**	**88,00**	**8**
		- Persentase kebijakan dan program pelayanan dasar dan non pelayanan dasar yang terfasilitasi	**%**	**100**	**96,00**	**100**

INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU) BIRO KESEJAHTERAAN RAKYAT
TAHUN 2021-2026

NO.	SASARAN	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN/FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA	PENANGGUNG JAWAB
1	Meningkatnya Kualitas Koordinasi & Sinkronisasi Kelembagaan dalam Perumusan, Penetapan dan Pelaksanaan serta Pengendalian kebijakan Kesejahteraan Rakyat Bidang Bina Mental Spiritual, Kesejahteraan Rakyat Pelayanan Dasar dan Kesejahteraan Rakyat Non Pelayanan Dasar	Pengeluaran Perkapita	PENGELUARAN PER KAPITA SETAHUN / INDEKS HARGA KONSUMEN TAHUN DASAR X 100%	RPJMD 2021-2026, BPS.go.id	BAGIAN KESRA PELAYANAN DASAR DAN NON PELAYANAN DASAR BIRO KESRA SETDA PROV. SULTENG
		Presentase Lembaga dan Yayasan Keagamaan yang terdaftar diKemenkumham yang diberikan bantuan	JUMLAH LEMBAGA DAN YAYASAN KEAGAMAAN YANG DIBERIKAN BANTUAN / JUMLAH LEMBAGA DAN YAYASAN KEAGAMAAN YANG TERDAFTAR X 100%	DATA KEMENTERIAN AGAMA PROVINSI SULAWESI TENGAH, BIRO KESRA	BAGIAN MENTAL SPIRITUAL BIRO KESRA SETDA PROV. SULTENG
		Presentase Kelembagaan Rumah Ibadah yang diberikan bantuan	JUMLAH RUMAH IBADAH YANG DIBERIKAN BANTUAN / JUMLAH RUMAH IBADAH YANG TERDAFTAR X 100%	DATA KEMENTERIAN AGAMA PROVINSI SULAWESI TENGAH, BIRO KESRA	BAGIAN MENTAL SPIRITUAL BIRO KESRA SETDA PROV. SULTENG
		Persentase kebijakan dan program pelayanan dasar dan non pelayanan dasar yang terfasilitasi	JUMLAH KEBIJAKAN DAN PROGRAM PELAYANAN DASAR DAN NON PELAYANAN DASAR YANG TERFASILITASI / JUMLAH KEBIJAKAN DAN PROGRAM PELAYANAN DASAR DAN NON PELAYANAN DASAR YANG DIUSULKAN X 100%	DATA BIRO KESRA SETDA PROV. SULTENG	BAGIAN KESRA PELAYANAN DASAR DAN NON PELAYANAN DASAR BIRO KESRA SETDA PROV. SULTENG

TABEL 15

SANDINGAN PROGRAM DAN KEGIATAN TAHUN 2021 DAN TAHUN 2022
BIRO KESEJAHTERAAN RAKYAT SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI SULAWESI TENGAH

No.	Program/Kegiatan	Tahun Anggaran 2021	Tahun Anggaran 2022	Persentase Kenaikan %
1	*2*	*3*	*4*	*5*
01	***PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAEPROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI***	**Rp 1.794.424.725**	**Rp 2.113.200.875**	
1	**Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah**	**Rp 308.804.475**	**Rp 27.890.000**	
1	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Rp 308.804.475	Rp 27.890.000	-90,97
2	**Administrasi Keuangan Perangkat Daerah**	**Rp 555.650.000**	**Rp 975.090.000**	
1	**Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN**	Rp 555.650.000	Rp 975.090.000	75,49
3	**Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah**	**Rp 27.250.000**	**Rp 43.949.000**	
1	Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	Rp 27.250.000	Rp 43.949.000	61,28
4	***Administrasi Umum Perangkat Daerah***	**Rp 136.365.975**	**Rp 334.149.975**	
1	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Rp 136.365.975	Rp 334.149.975	145,04
5	**Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah**	**Rp 251.687.575**	**Rp 314.782.000**	
1	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Rp 251.687.575	Rp 314.782.000	25,07
6	***Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah***	**Rp 267.821.700**	**Rp 151.929.900**	
1	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Rp 267.821.700	Rp 151.929.900	-43,27
7	***Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah***	**Rp 246.845.000**	**Rp 265.410.000**	
1	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Rp 246.845.000	Rp 265.410.000	7,52
2	**PROGRAM KESEJAHTERAAN RAKYAT**	**Rp 35.541.909.775**	**Rp 78.708.121.125**	
1	***Fasilitasi Pembinaan Mental Spiritual***	**Rp 34.855.377.700**	**Rp 77.739.793.725**	
1	**Pengelolaan Sarana dan Prasarana Spiritual**	Rp 33.488.571.651	Rp 69.677.408.037	108,06
2	**Fasilitasi Kelembagaan Bina Spiritual**	Rp 1.366.806.049	Rp 8.062.385.688	489,87
2	***Fasilitasi Pengembangan Kesejahteraan Rakyat Pelayanan Dasar***	**Rp 392.796.625**	**Rp 490.675.375**	
1	**Fasilitasi, Koordinasi, Sinkronisasi, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Kebijakan Kesejahteraan Rakyat Bidang Pendidikan**	Rp 157.754.050	Rp 153.442.550	-2,73
2	**Fasilitasi, Koordinasi, Sinkronisasi, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Kebijakan Kesejahteraan Rakyat Bidang Kesehatan**	Rp 131.158.975	Rp 150.649.875	14,86
3	**Fasilitasi, Koordinasi, Sinkronisasi, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Kebijakan Kesejahteraan Rakyat Bidang Sosial**	Rp 103.883.600	Rp 186.582.950	79,61
3	***Fasilitasi Pengembangan Kesejahteraan Rakyat Non Pelayanan Dasar***	**Rp 293.735.450**	**Rp 477.652.025**	
1	**Koordinasi dan Sinkronisasi Kebijakan Kesejahteraan Rakyat Bidang Kepemudaan, Olahraga, Kebudayaan, dan Pariwisata**	Rp 101.189.275	Rp 146.845.025	45,12
2	**Koordinasi dan Sinkronisasi Kebijakan Kesejahteraan Rakyat Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, Transmigrasi dan Tenaga Kerja**	Rp 101.444.375	Rp 137.064.425	35,11
3	**Koordinasi dan Sinkronisasi Kebijakan Kesejahteraan Rakyat Bidang Komunikasi, Informatika, Statistik, Persandian, dan Perhubungan**	Rp 91.101.800	Rp 193.742.575	112,67
	J U M L A H	**Rp 37.336.334.500**	**Rp 80.821.322.000**	**116,47**

LAPORAN REALISASI ANGGARAN
BIRO KESEJAHTERAAN RAKYAT
TAHUN 2022

BULAN : DESEMBER

NO	KODE REKENING	PROGRAM/KEGIATAN/BELANJA	PAGU ANGGARAN	REALISASI ANGGARAN (Keu)	% (Keu)	REALISASI ANGGARAN (Fisik)	% (Fisik)	SISA ANGGARAN
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*	*9 = (4-5)*
I	**5**	**BELANJA**	**Rp 80.821.322.000**	**Rp 71.329.351.136**	**88,26**	**Rp 72.382.670.588**	**89,56**	**Rp 9.491.970.864**
II	**5.1**	**BELANJA OPERASI**	**Rp 80.506.540.000**	**Rp 71.019.269.536**	**88,22**	**Rp 72.067.888.588**	**89,52**	**Rp 9.487.270.464**
	5.1.01	Belanja Pegawai	Rp 118.650.000	Rp 112.920.000	95,17	Rp 118.650.000	100,00	Rp 5.730.000
	5.1.02	Belanja Barang dan Jasa	Rp 25.727.088.213	Rp 24.490.278.536	95,19	Rp 25.533.167.588	99,25	Rp 1.236.809.677
	5.1.05	Belanja Hibah	Rp 54.660.801.787	Rp 46.416.071.000	84,92	Rp 46.416.071.000	84,92	Rp 8.244.730.787
III	**5.2**	**BELANJA MODAL**	**Rp 314.782.000**	**Rp 310.081.600**	**98,51**	**Rp 314.782.000**	**100,00**	**Rp 4.700.400**
	5.2.02	Belanja Modal Peralatan dan Mesin	Rp 314.782.000	Rp 310.081.600	98,51	Rp 314.782.000	100,00	Rp 4.700.400
1	**4.01.01**	**PENUNJANG URUSANPEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI**	**Rp 2.113.200.875**	**Rp 2.065.654.586**	**97,75**	**Rp 2.111.700.875**	**99,93**	**Rp 47.546.289**
1	***4.01.01.1.01***	***Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah***	***Rp 27.890.000***	***Rp 27.890.000***	***100,00***	***Rp 27.890.000***	***100,00***	***Rp -***
1	***4.01.01.1.01.06***	***Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD***	***Rp 27.890.000***	***Rp 27.890.000***	***100,00***	***Rp 27.890.000***	***100,00***	***Rp -***
	4.01.01.1.01.06 5.1.02	**Belanja Barang dan Jasa**	**Rp 27.890.000**	**Rp 27.890.000**	**100,00**	**Rp 27.890.000**	**100,00**	**Rp -**
	4.01.01.1.01.06 5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	Rp 6.965.000	Rp 6.965.000	100,00	Rp 6.965.000	100,00	Rp -
	4.01.01.1.01.06 5.1.02.01.01.0052	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	Rp 20.925.000	Rp 20.925.000	100,00	Rp 20.925.000	100,00	Rp -
2	***4.01.01.1.02***	***Administrasi Keuangan Perangkat Daerah***	***Rp 975.090.000***	***Rp 967.520.000***	***99,22***	***Rp 975.090.000***	***100,00***	***Rp 7.570.000***
2	***4.01.01.1.02.02***	***Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN***	***Rp 975.090.000***	***Rp 967.520.000***	***99,22***	***Rp 975.090.000***	***100,00***	***Rp 7.570.000***
	4.01.01.1.02.02 5.1.01	**Belanja Pegawai**	**Rp 118.650.000**	**Rp 112.920.000**	**95,17**	**Rp 118.650.000**	**100,00**	**Rp 5.730.000**
	4.01.01.1.02.02 5.1.01.03.07.0001	Belanja Honorarium Penanggungjawaban Pengelola Keuangan	Rp 76.140.000	Rp 76.140.000	100,00	Rp 76.140.000	100,00	Rp -
	4.01.01.1.02.02 5.1.01.03.07.0002	Belanja HonorariumPengadaan Barang/Jasa	Rp 8.160.000	Rp 8.160.000	100,00	Rp 8.160.000	100,00	Rp -
	4.01.01.1.02.02 5.1.01.03.07.0003	Belanja Honorarium Perangkat Unit Kerja Pengadaan Barang dan Jasa (UKPBJ)	Rp 28.350.000	Rp 22.620.000	79,79	Rp 28.350.000	100,00	Rp 5.730.000
	4.01.01.1.02.02 5.1.01.03.08.0002	Belanja Jasa Pengelolaan BMD yang Tidak Menghasilkan Pendapatan	Rp 6.000.000	Rp 6.000.000	100,00	Rp 6.000.000	100,00	Rp -
	4.01.01.1.02.02 5.1.02	**Belanja Barang dan Jasa**	**Rp 856.440.000**	**Rp 854.600.000**	**99,79**	**Rp 856.440.000**	**100,00**	**Rp 1.840.000**
	4.01.01.1.02.02 5.1.02.02.01.0004	Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan dan Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan	Rp 205.320.000	Rp 205.320.000	100,00	Rp 205.320.000	100,00	Rp -
	4.01.01.1.02.02 5.1.02.02.01.0028	Belanja Jasa TenagaPelayanan Umum	Rp 646.800.000	Rp 644.960.000	99,72	Rp 646.800.000	100,00	Rp 1.840.000
	4.01.01.1.02.02 5.1.02.02.02.0005	Belanja luran JaminanKesehatan bagi Non ASN	Rp 4.320.000	Rp 4.320.000	100,00	Rp 4.320.000	100,00	Rp -
3	***4.01.01.1.05***	***Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah***	***Rp 43.949.000***	***Rp 30.933.494***	***70,38***	***Rp 43.949.000***	***100,00***	***Rp 13.015.506***
3	***4.01.01.1.05.11***	***Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan***	***Rp 43.949.000***	***Rp 30.933.494***	***70,38***	***Rp 43.949.000***	***100,00***	***Rp 13.015.506***

NO	KODE REKENING	PROGRAM/KEGIATAN/BELANJA	PAGU ANGGARAN	REALISASI ANGGARAN (Keu)	% (Keu)	REALISASI ANGGARAN (Fisik)	% (Fisik)	SISA ANGGARAN
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*	*9 = (4-5)*
	4.01.01.1.05.11 5.1.02	**Belanja Barang dan Jasa**	**Rp 43.949.000**	**Rp 30.933.494**	**70,38**	**Rp 43.949.000**	**100,00**	**Rp 13.015.506**
	4.01.01.1.05.11 5.1.02.02.12.0003	Belanja Bimbingan Teknis	Rp 18.000.000	Rp 10.400.000	57,78	Rp 18.000.000	100,00	Rp 7.600.000
	4.01.01.1.05.11 5.1.02.04.01.0001	Belanja Perjalanan Dinas Biasa	Rp 25.949.000	Rp 20.533.494	79,13	Rp 25.949.000	100,00	Rp 5.415.506
4	***4.01.01.1.06***	***Administrasi Umum Perangkat Daerah***	***Rp 334.149.975***	***Rp 315.338.700***	***94,37***	***Rp 334.149.975***	***100,00***	***Rp 18.811.275***
4	***4.01.01.1.06.09***	***Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD***	***Rp 334.149.975***	***Rp 315.338.700***	***94,37***	***Rp 334.149.975***	***100,00***	***Rp 18.811.275***
	4.01.01.1.06.09 5.1.02	**Belanja Barang dan Jasa**	**Rp 334.149.975**	**Rp 315.338.700**	**94,37**	**Rp 334.149.975**	**100,00**	**Rp 18.811.275**
	4.01.01.1.06.09 5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	Rp 3.299.975	Rp 2.970.000	90,00	Rp 3.299.975	100,00	Rp 329.975
	4.01.01.1.06.09 5.1.02.01.01.0052	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	Rp 13.200.000	Rp 13.200.000	100,00	Rp 13.200.000	100,00	Rp -
	4.01.01.1.06.09 5.1.02.04.01.0001	Belanja Perjalanan Dinas Biasa	Rp 317.650.000	Rp 299.168.700	94,18	Rp 317.650.000	100,00	Rp 18.481.300
5	**4.01.01.1.07**	***Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah***	***Rp 314.782.000***	***Rp 310.081.600***	***98,51***	***Rp 314.782.000***	***100,00***	***Rp 4.700.400***
5	**4.01.01.1.07.06**	***Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya***	***Rp 314.782.000***	***Rp 310.081.600***	***98,51***	***Rp 314.782.000***	***100,00***	***Rp 4.700.400***
	4.01.01.1.07.06 5.2.02	**Belanja Modal Peralatan dan Mesin**	**Rp 314.782.000**	**Rp 310.081.600**	**98,51**	**Rp 314.782.000**	**100,00**	**Rp 4.700.400**
	4.01.01.1.07.06 5.2.02.02.01.0001	Belanja Modal Kendaraan Dinas Bermotor Perorangan	Rp 26.082.000	Rp 22.591.600	86,62	Rp 26.082.000	100,00	Rp 3.490.400
	4.01.01.1.07.06 5.2.02.05.02.0001	Belanja Modal Mebel	Rp 60.500.000	Rp 59.600.000	98,51	Rp 60.500.000	100,00	Rp 900.000
	4.01.01.1.07.06 5.2.02.05.02.0004	Belanja Modal Alat Pendingin	Rp 6.900.000	Rp 6.850.000	99,28	Rp 6.900.000	100,00	Rp 50.000
	4.01.01.1.07.06 5.2.02.05.02.0006	Belanja Modal Alat Rumah Tangga Lainnya (Home Use)	Rp 3.000.000	Rp 3.000.000	100,00	Rp 3.000.000	100,00	Rp -
	4.01.01.1.07.06 5.2.02.06.02.0001	Belanja Modal Alat Komunikasi Telephone	Rp 9.000.000	Rp 9.000.000	100,00	Rp 9.000.000	100,00	Rp -
	4.01.01.1.07.06 5.2.02.10.01.0002	Belanja Modal PersonalComputer	Rp 203.250.000	Rp 203.040.000	99,90	Rp 203.250.000	100,00	Rp 210.000
	4.01.01.1.07.06 5.2.02.10.02.0005	Belanja Modal PeralatanKomputer Lainnya	Rp 6.050.000	Rp 6.000.000	99,17	Rp 6.050.000	100,00	Rp 50.000
6	**4.01.01.1.08**	***Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah***	***Rp 151.929.900***	***Rp 150.250.250***	***98,89***	***Rp 151.929.900***	***100,00***	***Rp 1.679.650***
6	**4.01.01.1.08.03**	***Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor***	***Rp 151.929.900***	***Rp 150.250.250***	***98,89***	***Rp 151.929.900***	***100,00***	***Rp 1.679.650***
	4.01.01.1.08.03 5.1.02	**Belanja Barang dan Jasa**	**Rp 151.929.900**	**Rp 150.250.250**	**98,89**	**Rp 151.929.900**	**100,00**	**Rp 1.679.650**
	4.01.01.1.08.03 5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Alat Tulis Kantor	Rp 33.875.750	Rp 33.825.800	99,85	Rp 33.875.750	100,00	Rp 49.950
	4.01.01.1.08.03 5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	Rp 13.364.950	Rp 13.362.750	99,98	Rp 13.364.950	100,00	Rp 2.200
	4.01.01.1.08.03 5.1.02.01.01.0027	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Benda Pos	Rp 3.010.000	Rp 3.010.000	100,00	Rp 3.010.000	100,00	Rp -
	4.01.01.1.08.03 5.1.02.01.01.0030	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Perabot Kantor	Rp 6.104.200	Rp 5.898.700	96,63	Rp 6.104.200	100,00	Rp 205.500
	4.01.01.1.08.03 5.1.02.01.01.0052	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	Rp 15.400.000	Rp 15.400.000	100,00	Rp 15.400.000	100,00	Rp -
	4.01.01.1.08.03 5.1.02.01.01.0053	Belanja Makanan dan Minuman Jamuan Tamu	Rp 9.075.000	Rp 9.075.000	100,00	Rp 9.075.000	100,00	Rp -
	4.01.01.1.08.03 5.1.02.01.01.0063	Belanja Pakaian Dinas Harian (PDH)	Rp 71.100.000	Rp 69.678.000	98,00	Rp 71.100.000	100,00	Rp 1.422.000
7	**4.01.01.1.09**	***Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah***	***Rp 265.410.000***	***Rp 263.640.542***	***99,33***	***Rp 263.910.000***	***99,43***	***Rp 1.769.458***
7	**4.01.01.1.09.06**	***Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya***	***Rp 265.410.000***	***Rp 263.640.542***	***99,33***	***Rp 263.910.000***	***99,43***	***Rp 1.769.458***
	4.01.01.1.09.06 5.1.02	**Belanja Barang dan Jasa**	**Rp 265.410.000**	**Rp 263.640.542**	**99,33**	**Rp 263.910.000**	**99,43**	**Rp 1.769.458**
	4.01.01.1.09.06 5.1.02.01.01.0004	Belanja Bahan-BahanBakar dan Pelumas	Rp 72.000.000	Rp 72.000.000	100,00	Rp 72.000.000	100,00	Rp -

NO	KODE REKENING	PROGRAM/KEGIATAN/BELANJA	PAGU ANGGARAN	REALISASI ANGGARAN (Keu)	% (Keu)	REALISASI ANGGARAN (Fisik)	% (Fisik)	SISA ANGGARAN
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*	*9 = (4-5)*
	4.01.01.1.09.06 5.1.02.02.01.0046	Belanja Jasa Konversi Aplikasi/Sistem Informasi	Rp 15.000.000	Rp 15.000.000	100,00	Rp 15.000.000	100,00	Rp -
	4.01.01.1.09.06 5.1.02.02.01.0063	Belanja Kawat/Faksimili/Internet/T Berlangganan	Rp 20.000.000	Rp 19.800.000	99,00	Rp 20.000.000	100,00	Rp 200.000
	4.01.01.1.09.06 5.1.02.02.01.0067	Belanja Pembayaran Pajak, Bea, dan Perizinan	Rp 8.500.000	Rp 8.465.100	99,59	Rp 8.500.000	100,00	Rp 34.900
	4.01.01.1.09.06 5.1.02.02.04.0410	Belanja Sewa PeralatanJaringan	Rp 1.500.000	Rp -	0,00	Rp -	0,00	Rp 1.500.000
	4.01.01.1.09.06 5.1.02.03.02.0035	Belanja Pemeliharaan Alat Angkutan-Alat Angkutan Darat Bermotor-Kendaraan Dinas Bermotor Perorangan	Rp 111.050.000	Rp 111.015.442	99,97	Rp 111.050.000	100,00	Rp 34.558
	4.01.01.1.09.06 5.1.02.03.02.0121	Belanja Pemeliharaan Alat Kantor dan Rumah Tangga-Alat Rumah Tangga-Alat Pendingin	Rp 6.710.000	Rp 6.710.000	100,00	Rp 6.710.000	100,00	Rp -
	4.01.01.1.09.06 5.1.02.03.02.0405	Belanja Pemeliharaan Komputer-Komputer Unit-Personal Computer	Rp 20.300.000	Rp 20.300.000	100,00	Rp 20.300.000	100,00	Rp -
	4.01.01.1.09.06 5.1.02.03.02.0411	Belanja Pemeliharaan Komputer-Peralatan Komputer-Peralatan Komputer Lainnya	Rp 10.350.000	Rp 10.350.000	100,00	Rp 10.350.000	100,00	Rp -
2	**4.01.04**	**KESEJAHTERAAN RAKYAT**	**Rp 78.708.121.125**	**Rp 69.263.696.550**	**88,00**	**Rp 70.270.969.713**	**89,28**	**Rp 9.444.424.575**
8	**4.01.04.1.01**	***Fasilitasi Pembinaan Mental Spiritual***	***Rp 77.739.793.725***	***Rp 68.338.297.243***	***87,91***	***Rp 69.303.642.313***	***89,15***	***Rp 9.401.496.482***
8	**4.01.04.1.01.01**	***Pengelolaan Sarana dan Prasarana Spiritual***	***Rp 69.677.408.037***	***Rp 61.115.563.183***	***87,71***	***Rp 61.432.677.250***	***88,17***	***Rp 8.561.844.854***
	4.01.04.1.01.01 5.1.02	**Belanja Barang dan Jasa**	**Rp 15.016.606.250**	**Rp 14.699.492.183**	**97,89**	**Rp 15.016.606.250**	**100,00**	**Rp 317.114.067**
	4.01.04.1.01.01 5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Alat Tulis Kantor	Rp 4.726.875	Rp 4.726.875	100,00	Rp 4.726.875	100,00	Rp -
	4.01.04.1.01.01 5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	Rp 67.700.275	Rp 67.700.275	100,00	Rp 67.700.275	100,00	Rp -
	4.01.04.1.01.01 5.1.02.01.01.0027	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Benda Pos	Rp 15.410.000	Rp 15.410.000	100,00	Rp 15.410.000	100,00	Rp -
	4.01.04.1.01.01 5.1.02.01.01.0039	Belanja Persediaanuntuk Dijual/Diserahkan- Persediaan untuk Dijual/Diserahkankepada Masyarakat	Rp 14.045.016.100	Rp 13.780.973.180	98,12	Rp 14.045.016.100	100,00	Rp 264.042.920
	4.01.04.1.01.01 5.1.02.01.01.0052	Belanja Makanan danMinuman Rapat	Rp 151.167.000	Rp 147.672.000	97,69	Rp 151.167.000	100,00	Rp 3.495.000
	4.01.04.1.01.01 5.1.02.01.01.0064	Belanja Pakaian Dinas Lapangan (PDL)	Rp 16.000.000	Rp 16.000.000	100,00	Rp 16.000.000	100,00	Rp -
	4.01.04.1.01.01 5.1.02.02.01.0003	Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia	Rp 7.900.000	Rp 7.500.000	94,94	Rp 7.900.000	100,00	Rp 400.000
	4.01.04.1.01.01 5.1.02.02.01.0004	Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan dan Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan	Rp 30.000.000	Rp 30.000.000	100,00	Rp 30.000.000	100,00	Rp -
	4.01.04.1.01.01 5.1.02.02.01.0007	Honorarium Rohaniwan	Rp 78.000.000	Rp 78.000.000	100,00	Rp 78.000.000	100,00	Rp -
	4.01.04.1.01.01 5.1.02.02.01.0055	Belanja Jasa Iklan/Reklame, Film, dan Pemotretan	Rp 6.000.000	Rp 6.000.000	100,00	Rp 6.000.000	100,00	Rp -
	4.01.04.1.01.01 5.1.02.04.01.0001	Belanja PerjalananDinas Biasa	Rp 587.561.000	Rp 538.384.853	91,63	Rp 587.561.000	100,00	Rp 49.176.147
	4.01.04.1.01.01 5.1.02.04.01.0004	Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Dalam Kota	Rp 7.125.000	Rp 7.125.000	100,00	Rp 7.125.000	100,00	Rp -
	4.01.04.1.01.01 5.1.05	**Belanja Hibah**	**Rp 54.660.801.787**	**Rp 46.416.071.000**	**84,92**	**Rp 46.416.071.000**	**84,92**	**Rp 8.244.730.787**
	4.01.04.1.01.01 5.1.05.05.01.0001	Belanja Hibah Uang kepada Badan dan Lembaga yang Bersifat Nirlaba, Sukarela dan Sosial yang Dibentuk Berdasarkan Peraturan Perundang-Undangan	Rp 350.000.000	Rp 350.000.000	100,00	Rp 350.000.000	100,00	Rp -
	4.01.04.1.01.01 5.1.05.05.03.0001	Belanja Hibah Uang kepada Badan dan Lembaga Nirlaba, Sukarela Bersifat Sosial Kemasyarakatan	Rp 54.310.801.787	Rp 46.066.071.000	84,82	Rp 46.066.071.000	84,82	Rp 8.244.730.787

-Rp 648.231.003

9	**4.01.04.1.01.02**	***Fasilitasi Kelembagaan Bina Spiritual***	***Rp 8.062.385.688***	***Rp 7.222.734.060***	***89,59***	***Rp 7.870.965.063***	***97,63***	***Rp 839.651.628***
	4.01.04.1.01.02 . 5.1.02	**Belanja Barang dan Jasa**	**Rp 8.062.385.688**	**Rp 7.222.734.060**	**89,59**	**Rp 7.870.965.063**	**97,63**	**Rp 839.651.628**
	4.01.04.1.01.02 5.1.02.01.01.0004	Belanja Bahan-BahanBakar dan Pelumas	Rp 5.000.000	Rp 5.000.000	100,00	Rp 5.000.000	100,00	Rp -
	4.01.04.1.01.02 5.1.02.01.01.0012	Belanja Bahan-Bahan Lainnya	Rp 5.265.000	Rp 5.265.000	100,00	Rp 5.265.000	100,00	Rp -
	4.01.04.1.01.02 5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan KantorAlat Tulis Kantor	Rp 22.297.100	Rp 22.297.100	100,00	Rp 22.297.100	100,00	Rp -
	4.01.04.1.01.02 5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	Rp 33.646.325	Rp 25.860.475	76,86	Rp 21.947.450	65,23	Rp 7.785.850

NO	KODE REKENING	PROGRAM/KEGIATAN/BELANJA	PAGU ANGGARAN	REALISASI ANGGARAN (Keu)	% (Keu)	REALISASI ANGGARAN (Fisik)	% (Fisik)	SISA ANGGARAN
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*	*9 = (4-5)*
	4.01.04.1.01.02 5.1.02.01.01.0027	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Benda Pos	Rp 3.990.000	Rp 3.990.000	100,00	Rp 3.990.000	100,00	Rp -
	4.01.04.1.01.02 5.1.02.01.01.0038	Belanja Obat-ObatanObat-Obatan Lainnya	Rp 14.104.803	Rp 14.104.803	100,00	Rp 14.104.803	100,00	Rp -
	4.01.04.1.01.02 5.1.02.01.01.0052	Belanja Makanan danMinuman Rapat	Rp 1.143.280.000	Rp 1.093.740.000	95,67	Rp 1.073.305.000	93,88	Rp 49.540.000
	4.01.04.1.01.02 5.1.02.01.01.0064	Belanja Pakaian Dinas Lapangan (PDL)	Rp 31.300.000	Rp 31.100.000	99,36	Rp 31.300.000	100,00	Rp 200.000
	4.01.04.1.01.02 5.1.02.01.01.0075	Belanja Pakaian Batik Tradisional	Rp 155.615.710	Rp 155.594.000	99,99	Rp 155.615.710	100,00	Rp 21.710
	4.01.04.1.01.02 5.1.02.01.01.0076	Belanja Pakaian Olahraga	Rp 7.420.000	Rp 7.420.000	100,00	Rp 7.420.000	100,00	Rp -
	4.01.04.1.01.02 5.1.02.02.01.0003	Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia	Rp 101.500.000	Rp 94.500.000	93,10	Rp 94.500.000	93,10	Rp 7.000.000
	4.01.04.1.01.02 5.1.02.02.01.0004	Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan dan Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan	Rp 49.650.000	Rp 40.550.000	81,67	Rp 40.550.000	81,67	Rp 9.100.000
	4.01.04.1.01.02 5.1.02.02.01.0025	Belanja Jasa Tenaga Kesenian dan Kebudayaan	Rp 5.500.000	Rp -	0,00	Rp -	0,00	Rp 5.500.000
	4.01.04.1.01.02 5.1.02.02.01.0028	Belanja Jasa TenagaPelayanan Umum	Rp 91.200.000	Rp 91.200.000	100,00	Rp 91.200.000	100,00	Rp -
	4.01.04.1.01.02 5.1.02.02.01.0047	Belanja JasaPenyelenggaraan Acara	Rp 852.750.000	Rp 852.750.000	100,00	Rp 852.750.000	100,00	Rp -
	4.01.04.1.01.02 5.1.02.02.01.0055	Belanja Jasa Iklan/Reklame, Film, dan Pemotretan	Rp 18.000.000	Rp 18.000.000	100,00	Rp 18.000.000	100,00	Rp -
	4.01.04.1.01.02 5.1.02.02.04.0035	Belanja Sewa Kendaraan Dinas Bermotor Perorangan	Rp 7.000.000	Rp 7.000.000	100,00	Rp 7.000.000	100,00	Rp -
	4.01.04.1.01.02 5.1.02.02.04.0036	Belanja Sewa Kendaraan Bermotor Penumpang	Rp 176.000.000	Rp 176.000.000	100,00	Rp 176.000.000	100,00	Rp -
	4.01.04.1.01.02 5.1.02.02.04.0037	Belanja Sewa Kendaraan Bermotor Angkutan Barang	Rp 48.000.000	Rp 48.000.000	100,00	Rp 48.000.000	100,00	Rp -
	4.01.04.1.01.02 5.1.02.02.04.0117	Belanja Sewa Alat Kantor Lainnya	Rp 90.396.750	Rp 15.000.000	16,59	Rp 15.000.000	16,59	Rp 75.396.750
	4.01.04.1.01.02 5.1.02.02.04.0132	Belanja Sewa Peralatan Studio Audio	Rp 9.750.000	Rp -	0,00	Rp -	0,00	Rp 9.750.000
	4.01.04.1.01.02 5.1.02.02.04.0410	Belanja Sewa Peralatan Jaringan	Rp 1.050.000	Rp 600.000	57,14	Rp 1.050.000	100,00	Rp 450.000
	4.01.04.1.01.02 5.1.02.02.04.0446	Belanja Sewa Baju Pengaman	Rp 1.050.000	Rp 1.050.000	100,00	Rp 1.050.000	100,00	Rp -
	4.01.04.1.01.02 5.1.02.02.05.0009	Belanja Sewa Bangunan Gedung Tempat Pertemuan	Rp 22.500.000	Rp 22.500.000	100,00	Rp 22.500.000	100,00	Rp -
	4.01.04.1.01.02 5.1.02.04.01.0001	Belanja Perjalanan Dinas Biasa	Rp 5.148.585.000	Rp 4.476.677.682	86,95	Rp 5.148.585.000	100,00	Rp 671.907.318
	4.01.04.1.01.02 5.1.02.04.01.0004	Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Dalam Kota	Rp 14.535.000	Rp 14.535.000	100,00	Rp 14.535.000	100,00	Rp -
	4.01.04.1.01.02 5.1.02.05.01.0001	Belanja Hadiah yang Bersifat Perlombaan	Rp 3.000.000	Rp -	0,00	Rp -	0,00	Rp 3.000.000
9	**4.01.04.1.02**	***Fasilitasi Pengembangan Kesejahteraan Rakyat Pelayanan Dasar***	***Rp 490.675.375***	***Rp 473.063.692***	***96,41***	***Rp 489.675.375***	***99,80***	***Rp 17.611.683***
10	**4.01.04.1.02.01**	***Fasilitasi, Koordinasi, Sinkronisasi, Evaluasi dan Capaian Kinerja Kebijakan Kesejahteraan Rakyat Bidang Pendidikan***	***Rp 153.442.550***	***Rp 143.133.377***	***93,28***	***Rp 152.442.550***	***99,35***	***Rp 10.309.173***
	4.01.04.1.02.01 5.1.02	**Belanja Barang dan Jasa**	**Rp 153.442.550**	**Rp 143.133.377**	**93,28**	**Rp 152.442.550**	**99,35**	**Rp 10.309.173**
	4.01.04.1.02.01 5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Alat Tulis Kantor	Rp 1.751.500	Rp 1.750.500	99,94	Rp 1.751.500	100,00	Rp 1.000
	4.01.04.1.02.01 5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	Rp 4.386.050	Rp 4.386.050	100,00	Rp 4.386.050	100,00	Rp -
	4.01.04.1.02.01 5.1.02.01.01.0052	Belanja Makanan danMinuman Rapat	Rp 19.965.000	Rp 19.965.000	100,00	Rp 19.965.000	100,00	Rp -
	4.01.04.1.02.01 5.1.02.02.01.0003	Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia	Rp 9.200.000	Rp 7.800.000	84,78	Rp 9.200.000	100,00	Rp 1.400.000
	4.01.04.1.02.01 5.1.02.02.01.0055	Belanja Jasa Iklan/Reklame, Film, dan Pemotretan	Rp 1.000.000	Rp -	0,00	Rp -	0,00	Rp 1.000.000
	4.01.04.1.02.01 5.1.02.04.01.0001	Belanja PerjalananDinas Biasa	Rp 113.340.000	Rp 105.431.827	93,02	Rp 113.340.000	100,00	Rp 7.908.173
	4.01.04.1.02.01 5.1.02.04.01.0004	Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Dalam Kota	Rp 3.800.000	Rp 3.800.000	100,00	Rp 3.800.000	100,00	Rp -
11	**4.01.04.1.02.02**	***Fasilitasi, Koordinasi dan Sinkronisasi, Evaluasi dan Capaian Kinerja Kebijakan Kesejahteraan Rakyat Bidang Kesehatan***	***Rp 150.649.875***	***Rp 146.309.875***	***97,12***	***Rp 150.649.875***	***100,00***	***Rp 4.340.000***
	4.01.04.1.02.02 5.1.02	**Belanja Barang dan Jasa**	**Rp 150.649.875**	**Rp 146.309.875**	**97,12**	**Rp 150.649.875**	**100,00**	**Rp 4.340.000**
	4.01.04.1.02.02 5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Alat Tulis Kantor	Rp 931.500	Rp 826.000	88,67	Rp 931.500	100,00	Rp 105.500
	4.01.04.1.02.02 5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	Rp 5.186.375	Rp 5.186.375	100,00	Rp 5.186.375	100,00	Rp -
	4.01.04.1.02.02 5.1.02.01.01.0052	Belanja Makanan danMinuman Rapat	Rp 10.530.000	Rp 10.530.000	100,00	Rp 10.530.000	100,00	Rp -
	4.01.04.1.02.02 5.1.02.02.01.0003	Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia	Rp 5.500.000	Rp 5.500.000	100,00	Rp 5.500.000	100,00	Rp -
	4.01.04.1.02.02 5.1.02.04.01.0001	Belanja PerjalananDinas Biasa	Rp 124.702.000	Rp 120.467.500	96,60	Rp 124.702.000	100,00	Rp 4.234.500

NO	KODE REKENING	PROGRAM/KEGIATAN/BELANJA	PAGU ANGGARAN	REALISASI ANGGARAN (Keu)	% (Keu)	REALISASI ANGGARAN (Fisik)	% (Fisik)	SISA ANGGARAN
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*	*9 = (4-5)*
	4.01.04.1.02.02 5.1.02.04.01.0005	Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Luar Kota	Rp 3.800.000	Rp 3.800.000	100,00	Rp 3.800.000	100,00	Rp -
12	**4.01.04.1.02.03**	***Fasilitasi, Koordinasi dan Sinkronisasi, Evaluasi dan Capaian Kinerja Kebijakan Kesejahteraan Rakyat Bidang Sosial***	***Rp 186.582.950***	***Rp 183.620.440***	***98,41***	***Rp 186.582.950***	***100,00***	***Rp 2.962.510***
	4.01.04.1.02.03 5.1.02	**Belanja Barang dan Jasa**	**Rp 186.582.950**	**Rp 183.620.440**	**98,41**	**Rp 186.582.950**	**100,00**	**Rp 2.962.510**
	4.01.04.1.02.03 5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Alat Tulis Kantor	Rp 776.250	Rp 776.250	100,00	Rp 776.250	100,00	Rp -
	4.01.04.1.02.03 5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	Rp 4.046.700	Rp 4.046.700	100,00	Rp 4.046.700	100,00	Rp -
	4.01.04.1.02.03 5.1.02.01.01.0052	Belanja Makanan danMinuman Rapat	Rp 15.400.000	Rp 15.400.000	100,00	Rp 15.400.000	100,00	Rp -
	4.01.04.1.02.03 5.1.02.02.01.0003	Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia	Rp 5.500.000	Rp 4.500.000	81,82	Rp 5.500.000	100,00	Rp 1.000.000
	4.01.04.1.02.03 5.1.02.04.01.0001	Belanja PerjalananDinas Biasa	Rp 158.010.000	Rp 156.047.490	98,76	Rp 158.010.000	100,00	Rp 1.962.510
	4.01.04.1.02.03 5.1.02.04.01.0005	Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Luar Kota	Rp 2.850.000	Rp 2.850.000	100,00	Rp 2.850.000	100,00	Rp -
10	**4.01.04.1.03**	***Fasilitasi Pengembangan Kesejahteraan Rakyat Non Pelayanan Dasar***	***Rp 477.652.025***	***Rp 452.335.615***	***94,70***	***Rp 477.652.025***	***100,00***	***Rp 25.316.410***
13	**4.01.04.1.03.01**	***Koordinasi dan Sinkronisasi Kebijakan Kesejahteraan Rakyat Bidang Kepemudaan, Olahraga, Kebudayaan, dan Pariwisata***	***Rp 146.845.025***	***Rp 141.825.325***	***96,58***	***Rp 146.845.025***	***100,00***	***Rp 5.019.700***
	4.01.04.1.03.01 5.1.02	**Belanja Barang dan Jasa**	**Rp 146.845.025**	**Rp 141.825.325**	**96,58**	**Rp 146.845.025**	**100,00**	**Rp 5.019.700**
	4.01.04.1.03.01 5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Alat Tulis Kantor	Rp 1.000.500	Rp 1.000.500	100,00	Rp 1.000.500	100,00	Rp -
	4.01.04.1.03.01 5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	Rp 5.328.525	Rp 5.328.525	100,00	Rp 5.328.525	100,00	Rp -
	4.01.04.1.03.01 5.1.02.01.01.0052	Belanja Makanan danMinuman Rapat	Rp 18.700.000	Rp 18.700.000	100,00	Rp 18.700.000	100,00	Rp -
	4.01.04.1.03.01 5.1.02.02.01.0003	Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia	Rp 3.500.000	Rp 3.500.000	100,00	Rp 3.500.000	100,00	Rp -
	4.01.04.1.03.01 5.1.02.04.01.0001	Belanja PerjalananDinas Biasa	Rp 115.466.000	Rp 110.446.300	95,65	Rp 115.466.000	100,00	Rp 5.019.700
	4.01.04.1.03.01 5.1.02.04.01.0005	Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Luar Kota	Rp 2.850.000	Rp 2.850.000	100,00	Rp 2.850.000	100,00	Rp -
14	**4.01.04.1.03.02**	***Koordinasi dan Sinkronisasi Kebijakan Kesejahteraan Rakyat Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, Transmigrasi dan Tenaga Kerja***	***Rp 137.064.425***	***Rp 128.960.315***	***94,09***	***Rp 137.064.425***	***100,00***	***Rp 8.104.110***
	4.01.04.1.03.02 5.1.02	**Belanja Barang dan Jasa**	**Rp 137.064.425**	**Rp 128.960.315**	**94,09**	**Rp 137.064.425**	**100,00**	**Rp 8.104.110**
	4.01.04.1.03.02 5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Alat Tulis Kantor	Rp 644.000	Rp 644.000	100,00	Rp 644.000	100,00	Rp -
	4.01.04.1.03.02 5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	Rp 4.213.425	Rp 4.213.425	100,00	Rp 4.213.425	100,00	Rp -
	4.01.04.1.03.02 5.1.02.01.01.0052	Belanja Makanan danMinuman Rapat	Rp 22.550.000	Rp 22.550.000	100,00	Rp 22.550.000	100,00	Rp -
	4.01.04.1.03.02 5.1.02.02.01.0003	Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia	Rp 5.500.000	Rp 4.500.000	81,82	Rp 5.500.000	100,00	Rp 1.000.000
	4.01.04.1.03.02 5.1.02.04.01.0001	Belanja PerjalananDinas Biasa	Rp 100.832.000	Rp 93.727.890	92,95	Rp 100.832.000	100,00	Rp 7.104.110
	4.01.04.1.03.02 5.1.02.04.01.0004	Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Dalam Kota	Rp 3.325.000	Rp 3.325.000	100,00	Rp 3.325.000	100,00	Rp -
15	**4.01.04.1.03.03**	***Koordinasi dan Sinkronisasi Kebijakan Kesejahteraan Rakyat Bidang Komunikasi, Informatika, Statistik, Persandian, dan Perhubungan***	***Rp 193.742.575***	***Rp 181.549.975***	***93,71***	***Rp 193.742.575***	***100,00***	***Rp 12.192.600***
	4.01.04.1.03.03 5.1.02	**Belanja Barang dan Jasa**	**Rp 193.742.575**	**Rp 181.549.975**	**93,71**	**Rp 193.742.575**	**100,00**	**Rp 12.192.600**
	4.01.04.1.03.03 5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Alat Tulis Kantor	Rp 1.000.500	Rp 1.000.500	100,00	Rp 1.000.500	100,00	Rp -
	4.01.04.1.03.03 5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	Rp 4.427.075	Rp 4.427.075	100,00	Rp 4.427.075	100,00	Rp -
	4.01.04.1.03.03 5.1.02.01.01.0052	Belanja Makanan danMinuman Rapat	Rp 22.550.000	Rp 22.550.000	100,00	Rp 22.550.000	100,00	Rp -
	4.01.04.1.03.03 5.1.02.02.01.0003	Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia	Rp 5.500.000	Rp 4.500.000	81,82	Rp 5.500.000	100,00	Rp 1.000.000
	4.01.04.1.03.03 5.1.02.04.01.0001	Belanja PerjalananDinas Biasa	Rp 157.415.000	Rp 146.222.400	92,89	Rp 157.415.000	100,00	Rp 11.192.600
	4.01.04.1.03.03 5.1.02.04.01.0005	Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Luar Kota	Rp 2.850.000	Rp 2.850.000	100,00	Rp 2.850.000	100,00	Rp -

NO	KODE REKENING	PROGRAM/KEGIATAN/BELANJA	PAGU ANGGARAN	REALISASI ANGGARAN (Keu)	% (Keu)	REALISASI ANGGARAN (Fisik)	% (Fisik)	SISA ANGGARAN
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*	*9 = (4-5)*
J U M L A H			**Rp 80.821.322.000**	**Rp 71.329.351.136**	**88,26**	**Rp 72.382.670.588**	**89,56**	**Rp 9.491.970.864**

KUASA PENGGUNA ANGGARAN,

Drs. AWALUDIN, M.M
NIP. 19660306 199803 1 011

LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH (LAKIP)

BIRO PENGADAAN BARANG/JASA SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI SULAWESI TENGAH

TAHUN 2022

KATA PENGANTAR

Dalam rangka membangun *Good Governance* Biro Pengadaan Barang/Jasa Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah telah dikembangkan penerapan sistem pertanggungjawaban yang jelas, terarah, terukur, legitimit dan berkesinambungan dalam suatu Sistem Informasi Manajemen berupa Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP).

Hal yang perlu diperhatikan dalam pelaksanaan manajemen kinerja sebagaimana kewajiban suatu instansi pemerintah mempertanggungjawabkan keberhasilan/kegagalan pelaksanaan misi organisasi dalam mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan.

Laporan Kinerja Biro Pengadaan Barang/Jasa Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah Tahun 2022 menyajikan secara rinci upaya-upaya yang telah dilakukan selama tahun 2022 untuk mencapai program yang telah ditetapkan dengan menjabarkan program tersebut kedalam kegiatan.

Dengan dukungan Sumber Daya Manusia yang ada, Sumber Daya Keuangan yang tersedia dan sarana prasarana yang dimiliki serta nilai-nilai yang dipegang teguh oleh seluruh Pimpinan dan Staf, tupoksi yang di emban telah dilaksanakan dengan lancar dan dengan hasil capaian kinerja yang baik.

Capaian Kinerja Biro Pengadaan Barang/Jasa Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah secara transparan dan akuntabel dituangkan dalam Laporan Kinerja yang merupakan wujud pertanggungjawaban organisasi sekaligus sebagai suatu informasi dalam rangka mendorong terwujudnya penyelenggaraan pemerintahan yang baik.

Akhir kata semoga Laporan Kinerja ini dapat bermanfaat untuk pertimbangan kebijakan selanjutnya.

Kepala Biro Pengadaan Barang/Jasa
Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah,

MUCHSIN HUSAIN PAKAYA, SE.,M.Si
Pembina Utama Muda, IV/c
NIP. 19680506 199603 1 003

DAFTAR ISI

1. KATA PENGANTAR i
2. DAFTAR ISI ii

BAB I PENDAHULUAN 1
- 1.1 CASCADING KINERJA 1
- 1.2 TUGAS, FUNGSI DAN STRUKTUR ORGANISASI 1
- 1.3 ANALISIS LINGKUNGAN STRATEGIS 3
- 1.4 DUKUNGAN SUMBER DAYA MANUSIA, SARANA PRASARANA 4
- 1.5 TINDAK LANJUT ATAS LAPORAN HASIL EVALUASI SAKIP 2021 5

BAB II PERENCANAAN KINERJA 9
- 2.1 TUJUAN, SASARAN, INDIKATOR KINERJA PERANGKAT DAERAH 9
- 2.2 STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN 9
- 2.3 STRUKTUR PROGRAM DAN KEGIATAN TAHUN 2022 10
- 2.4 INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU) 12
- 2.5 PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022 12

BAB III AKUNTABILITAS KINERJA 13
- 3.1 CAPAIAN KINERJA TAHUN 2022 13
  - a. Membandingkan Antara Target Dan Realisasi Kinerja Tahun 2022 13
  - b. Membandingkan Antara Realisasi Kinerja Serta Capaian Kinerja 2022 Dengan 2021 15
  - c. Membandingkan Realisasi Kinerja Sampai Dengan Tahun 2022 Dengan Target RPJMD 15
  - d. Analisis Penyebab Keberhasilan/Kegagalan Atau Peningkatan/Penurunan Kinerja Serta Alternative Solusi Yang Telah Dilakukan 16
  - e. Analisis Program/Kegiatan Yang Menunjang Keberhasilan Ataupun Kegagalan Pencapaian Pernyataan Kinerja 17
- 3.2 EFESIENSI DAN REALISASI ANGGARAN 18
- 3.3 INOVASI 19

BAB IV PENUTUP 20
- 4.1 KESIMPULAN 20
- 4.2 STRATEGI PENINGKATAN KINERJA 20

LAMPIRAN
1. Perjanjian Kinerja Biro Pengadaan Barang/Jasa Tahun 2022.

BAB I
PENDAHULUAN

1.1 Cascading Kinerja

Sesuai dengan Rencana Kinerja tahun 2022, Biro Pengadaan Barang/Jasa Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah telah menetapkan tujuan strategis yaitu Terwujudnya Tata Kelola Pemerintahan Berkualitas (Akuntabel, Inovatif, Efisien, Dan Transparan) yang dibagi dalam program penunjang urusan pemerintahan daerah provinsi dan program kebijakan dan pelayanan pengadaan barang dan jasa.

Cascading Kinerja Biro Pengadaan Barang/Jasa Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah, adalah sebagai berikut :

1.2 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi

Struktur Organisasi Biro Pengadaan Barang/Jasa berdasarkan Peraturan Gubernur Provinsi Sulawesi Tengah Nomor 21 Tahun 2020 tentang Kedudukan dan Susunan Organisasi Sekretariat Daerah, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dan Inspektorat Daerah. Susunan Organisasi Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah berada dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Daerah. Biro Pengadaan Barang/Jasa Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah dipimpin oleh seorang Kepala Biro, untuk dapat menjalankan tugasnya dibantu 3 (tiga) Kepala Bagian dengan 9 (sembilan) Kepala Sub Bagian. Susunan Organisasi Biro Pengadaan Barang/Jasa Sekretariat Daerah Propinsi Sulawesi Tengah sebagai berikut :

a. Kepala Biro
b. Kepala Bagian Pengelolaan Pengadaan Barang/Jasa, membawahi :
    1) Kasub. Bagian Pengelolaan Strategi Pengadaan Barang/Jasa.
    2) Kasub. Bagian Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa.
    3) Kasub. Bagian Pemantauan dan Evaluasi
c. Kepala Bagian Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik, membawahi :
    1) Kasub. Bagian Pengelolaan Informasi Pengadaan Barang/Jasa.
    2) Kasub. Bagian Pengembangan Sistem Informasi.
    3) Kasub. Bagian Pengelolaan SPSE
d. Kepala Bagian Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang/Jasa, membawahi :
    1) Kasub. Bagian Pembinaan SDM dan Kelembagaan.
    2) Kasub. Bagian Pendampingan, Konsultasi, dan Bimbingan Teknis.
    3) Kasub. Bagian Tata Usaha.

Biro Pengadaan Barang/Jasa Sekretariat Daerah Provinsi dipimpin oleh seorang Kepala Biro yang mempunyai tugas merumuskan kebijakan, melakukan koordinasi, pemantauan, layanan, menganalisis, memberikan bimbingan teknis, monitoring, evaluasi, pelaporan terkait penyelenggaraan kegiatan, serta melakukan pembinaan terhadap penyelenggaraan urusan pengadaan barang dan jasa.

Dalam menjalankan tugas tersebut Biro Pengadaan Barang/Jasa mempunyai fungsi :

a. perumusan kebijakan teknis operasional Bagian Pengelolaan Pengadaan Barang/Jasa, Bagian Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik, Bagian Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang/Jasa.
b. Pengkoordinasian perumusan kebijakan teknis Bagian Pengelolaan Pengadaan Barang/Jasa, Bagian Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik, Bagian Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang/Jasa.
c. Layanan, monitoring dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Bagian Pengelolaan Pengadaan Barang/Jasa, Bagian Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik, Bagian Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang/Jasa.
d. Pelaksanaan bimbingan teknis Bagian Pengelolaan Pengadaan Barang/Jasa, Bagian Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik, Bagian Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang/Jasa.
e. Pelaksanaan pembinaan administrasi pemerintahan dan pembangunan serta sumber daya aparatur Bagian Pengelolaan Pengadaan Barang/Jasa, Bagian Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik, Bagian Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang/Jasa.
f. Pembinaan terhadap pelaksanaan kebijakan Bagian Pengelolaan Pengadaan Barang/Jasa, Bagian Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik, Bagian Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang/Jasa.
g. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsi.

Untuk menjalankan fungsinya dibantu oleh bagian yaitu :

1. Bagian pengelolaan pengadaan Barang/Jasa mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan, supervisi, bimbingan teknis, monitoring, memfasilitasi, menganalisis, pelaksanaan pengadaan barang/Jasa serta evaluasi dan penyelesaian sanggah dan sanggah banding dalam proses pengadaan barang/jasa, melakukan evaluasi terhadap penyelenggaraan fungsi pengelolaan pengadaan barang/jasa.
2. Bagian Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik mempunyai tugas merumuskan dan menyusun, mengumpulkan, melaksanakan, mengelolah, mengembangkan, mengenalisis, monitoring, layanan, pemantauan, evaluasi, membuat laporan dan merencanakan, pelaksanaan tugas pada Bagian Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik.
3. Bagian Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang/Jasa mempunyai tugas merumuskan dan menyusun, melaksanakan, membina, mengelola, monitoring, menganalisis, mengembangkan, layanan, pemantauan, evaluasi, membuat laporan dan merencanakan, pelaksanaan tugas pada bagian Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang/Jasa.

1.3 Isu-isu Strategis

Identifikasi faktor lingkungan strategis Biro Pengadaan Barang/Jasa Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah dilakukan dengan mencermati lingkungan strategis internal dan lingkungan strategis eksternal, yang meliputi kekuatan *(strenghts)*, kelemahan *(weaknesses)*, peluang *(opportunities)* dan tantangan atau ancaman *(threats)* dengan rincian pengidentifikasiannya sebagai berikut :

a. Kekuatan *(strenghts)*
    1. Adanya Peraturan Perundang-undangan yang menjadi landasan pelaksanaan tugas;
    2. Komitmen untuk mewujudkan penguatan kelembagaan Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa;
    3. Adanya uraian tugas unit dengan tupoksi;
    4. Adanya dukungan Anggaran Pendapatan Belanja Daerah (APBD) dalam pelaksanan tugas;
    5. Tersedianya Tenaga Pengelola Pengadaan Barang/Jasa.

b. Kelemahan *(weaknesses)*
    1. Masih lemahnya Profesionalisme disiplin dan Budaya kerja Aparatur;
    2. Belum sesuainya kompetensi pengelola pengadaan barang/jasa;
    3. Kurangnya pemahaman atas pelaksanaan tugas pokok dan fungsi;
    4. Belum memadainya sarana dan prasarana kerja untuk mendukung pelaksanaan tugas.

c. Peluang (opportunities)

1. Adanya komitmen yang tinggi dari Pemerintah Daerah untuk mewujudkan Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa menjadi Pusat unggulan (*Center of Excellence*) Pengadaan.
2. Kebijakan dan kepedulian Pemerintah Daerah dalam menyediakan anggaran.

d. Tantangan atau Ancaman (Threats)

1. Belum optimalnya penyedia dalam pelaksanaan pengelolaan Barang/ Jasa.
2. Terjadinya berbagai masalah di bidang sosial seperti bencana, konflik, krisis ekonomi yang memerlukan penanganan yang cepat dan intensif.
3. Masih banyaknya perundangan yang sudah tidak sinkron lagi dengan perkembangan teknologi informasi dan tuntuan masyarakat atas keterbukaan informasi yang semakin tinggi.
4. Harmonisasi kelembagaan yang masih perlu dibangun secara struktural antara Lembaga Penegak Hukum, Kementerian di pusat dan Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa baik Provinsi serta Kabupaten/Kota.

1.4 Dukungan Sumber Daya Manusia, Sarana Prasarana

Komposisi Sumber Daya manusia dan Prasarana Penunjang terdiri atas :

a. Sumber Daya Manusia

Sumber daya manusia yang tersedia pada Biro Pengadaan Barang/Jasa pada tanggal 31 Desember 2022 dirinci sebagai berikut :

1. Menurut Jabatan :
   a. Pejabat struktural : 13 orang
   b. Fungsional PBJ Madya : 1 orang
   c. Fungsional PBJ Muda : 3 orang
   d. Staf : 31 orang
   e. PHL : 17 orang

2. Menurut Golongan :
   a. Golongan IV : 9 orang
   b. Golongan III : 35 orang
   c. Golongan II : 4 orang
   d. PHL : 17 orang

3. Tingkat Pendidikan
   a. Pasca Sarjana : 20 orang
   b. Sarjana / Sarjana muda : 30 orang
   c. SLTA : 15 orang
   d. SD / SLTP : -

b. Susunan Prasarana Penunjang

Susunan Prasarana Biro Pengadaan Barang/Jasa secara Umum terdiri dari :

No	Nama Barang	Satuan	Jumlah	Keadaan Barang		
				Baik	Kurang Baik	Rusak Berat
1	Kendaraan Roda 4	Unit	4	4	-	-
2	Kendaraan Roda 2	Unit	14	13	-	1
3	Kamera	Unit	1	1	-	-
4	Kamera Video Conference	Unit	1	1	-	-
5	Laptop	Unit	8	8	-	-
6	AC	Unit	12	12	-	-
7	Komputer All In One	Unit	23	23	-	-
8	PC All In One	Unit	15	15	-	-
9	Printer	Unit	19	19	-	-
10	Scanner	Unit	7	7	-	-
11	Mesin Ketik	Unit	1	1	-	-
12	Lemari Locker	Buah	10	10	-	-
13	Infocus	Unit	1	1	-	-
14	TV LED	Unit	4	4	-	-
16	Whiteboard	Unit	1	1	-	-
17	Kamera CCTV	Paket	1	1	-	-
18	Kursi Tunggu	Set	4	4	-	-
19	Kursi Sofa Kepala Biro	Set	2	2	-	-
20	Kursi Rapat	Unit	14	14	-	-
21	Kursi Kerja	Buah	55	55	-	-
22	Meja Rapat	Unit	2	2	-	-
23	Meja Kerja	Buah	54	54	-	-
24	Server	Unit	1	1	-	-
25	Server LPSE	Unit	1	1	-	-
26	UPS	Unit	3	3	-	-
27	Paper Shredder	Unit	2	2	-	-
28	Speaker Meeting Portable	Unit	1	1	-	-
29	Kulkas	Unit	1	1	-	-
30	Pembersih Udara	Unit	2	2	-	-
31	Mikrotik	Unit	1	1	-	-

1.5 Tindak Lanjut atas Laporan Hasil Evaluasi SAKIP Tahun 2021

A. Perencanaan kinerja

Komponen perencanaan kinerja berdasarkan hasil evaluasi memberikan kontribusi nilai sebesar 22,93% dari Bobot nilai untuk komponen perencanaan kinerja sebesar 30,00% yang dirinci dalam penilaian 3 sub komponen yaitu :

A.1. Perencanaan strategis

Dari total capaian penilaian komponen perencanaan kinerja memberikan kontribusi nilai sebesar 8,78% dari bobot sub komponen sebesar 10,00% yang terdiri atas penilaian sub-sub komponen :

1) Pemenuhan RPJMD / Renstra memperoleh nilai 2,00% dari Bobot nilai 2,00%. Ini menunjukkan bahwa dokumen Renstra telah memuat tujuan, indikator

keberhasilan, indikator kinerja sasaran, menyajikan IKU dan telah dipublikasikan.

2) Kualitas RPJMD / Renstra memperoleh nilai 4,53% dari bobot nilai 5,00%. Hal tersebut disebabkan indikator tujuan belum sepenuhnya memenuhi kriteria ukuran keberhasilan yang baik.
3) Implementasi Renstra memperoleh nilai 2,25% dari Bobot nilai 3,00% hal ini disebabkan karena Renstra belum direview secara berkala dan belum dijadikan acuan dalam menyusun rencana kerja dan anggaran.

A.2. Perencanaan Kinerja Tahunan

Dari total capaian penilaian komponen perencanaan kinerja memberikan kontribusi nilai sebesar **14,15%** dari bobot sub komponen sebesar **20,00%** yang terdiri atas penilaian sub-sub komponen sebagai berikut :

1) Pemenuhan perencanaan kinerja tahunan memperoleh nilai 3,75% dari bobot nilai 4,00%, hal ini disebabkan sasaran belum sepenuhnya berorientasi hasil.
2) Kualitas perencanaan kinerja tahunan memperoleh nilai 8,00% dari bobot nilai 10,00%, hal ini disebabkan dokumen perencanaan kinerja belum sepenuhnya memuat hal-hal yang seharusnya ditetapkan dan belum mencantumkan target secara periodik.
3) Implementasi perencanaan kinerja tahunan memperoleh nilai 2,40% dari bobot nilai 6,00%. Hal ini disebabkan PK belum dimanfaatkan dalam penyususnan anggaran, sehingga mempengaruhi capaian nilai implementasi perencanaan secara keseluruhan.

B. Pengukuran Kinerja

Komponen pengukuran kinerja berdasarkan hasil evaluasi memberikan kontribusi nilai sebesar **12,19%** dari bobot nilai untuk komponen pengukuran kinerja sebesar **25,00%** yang dapat dirinci dalam penilaian sub komponen sebagai berikut:

1) Pemenuhan pengukuran memperoleh nilai 4,38% dari bobot nilai 5,00%, hal ini disebabkan ukuran kinerja tingkat eselon III dan IV sebagai turunan kinerja atasannya dalam melaksanakan mekanisme pengumpulan data kinerja dan telah dipublikasikan namun IKU belum sepenuhnya memenuhi kriteria indikator yang baik.
2) Kualitas pengukuran memperoleh nilai 6,88% dari bobot nilai 12,50%. Hal ini disebabkan ukuran kinerja eselon III dan IV belum sepenuhnya memenuhi kriteria indikator kinerja yang baik dan dokumen rencana aksi yang tidak standar sehingga berdampak terhadap penilaian pengumpulan data kinerja atas rencana aksi.
3) Implementasi pengukuran memperoleh nilai 0,94% dari Bobot nilai 7,50%. Hal ini disebabkan hasil pengukuran kinerja eselon IV ke atas tidak dimanfaatkan sebagai dasar pemberian reward dan punishment dan IKU belum direview secara berkala.

C. Pelaporan Kinerja

Komponen pelaporan kinerja berdasarkan hasil evaluasi hanya mendapatkan nilai sebesar **9,97%** dari Bobot nilai sebesar untuk komponen laporan kinerja sebesar **15,00%** yang dirinci dalam penilaian sub komponen sebagai berikut:

1) Pemenuhan pelaporan dari total capaian penilaian komponen pelaporan kinerja memberikan kontribusi nilai sebesar 2,81% dari Bobot sub komponen sebesar 3,00%, hal ini disebabkan laporan kinerja telah dipublikasikan namun belum menyajikan informasi mengenai pencapaian IKU.
2) Penyajian informasi kinerja dari total capaian penilaian komponen pelaporan kinerja memberikan kontribusi nilai sebesar 4,91% dari Bobot sub komponen sebesar 7,50%, hal ini disebabkan laporan kinerja belum menyajikan informasi tentang analisis efisiensi penggunaan sumberdaya dan informasi kinerja dalam laporan kinerja sehingga belum dapat diandalkan.
3) Pemanfaatan informasi kinerja dari total capaian penilaian komponen pelaporan kinerja memberikan kontribusi nilai sebesar 2,25% dari Bobot sub komponen sebesar 4,50%. Hal ini disebabkan PK belum dibuat dan rendahnya capaian nilai penyajian informasi kinerja sehingga mempengaruhi capaian nilai pemanfaatan informasi kinerja secara keseluruhan.

D. Evaluasi internal

Komponen evaluasi internal berdasarkan hasil evaluasi hanya mendapatkan nilai sebesar **5,49%** dari Bobot nilai sebesar untuk komponen evaluasi internal sebesar **10,00%** yang dapat dirinci dalam penilaian sub komponen sebagai berikut:

1) Pemenuhan evaluasi dari total capaian penilaian komponen pemenuhan evaluasi memberikan kontribusi nilai sebesar 1,59% dari Bobot sub komponen sebesar 2,00%. Hal ini disebabkan evaluasi atas pelaksanaan rencana aksi belum dilakukan sehingga dokumen rencana aksi yang tidak standar mempengaruhi penilaian atas pelaksanaan rencana aksi.
2) Kualitas evaluasi dari total capaian penilaian komponen memberikan kontribusi nilai sebesar 2,78% dari sub Bobot komponen sebesar 5,00%. Hal ini disebabkan dokumen rencana aksi yang tidak standar sehingga mempengaruhi penilaian atas pemantauan rencana aksi.
3) Pemanfaatan evaluasi dari total Capa Yan penilaian komponen pelaporan kinerja memberikan kontribusi nilai sebesar 1,13% dari Bobot sub komponen sebesar 3,00%. Hal ini disebabkan belum dilaksanakannya evaluasi rencana aksi sehingga rencana aksi tidak dapat ditindaklanjuti dalam bentuk langkah-langkah nyata.

E. Pencapaian sasaran/kinerja organisasi

Komponen pencapaian sasaran atau kinerja organisasi berdasarkan hasil evaluasi mendapatkan nilai sebesar **15,00%** dari Bobot nilai komponen evaluasi internal sebesar **20,00%** yang dapat dirinci dalam penilaian sub komponen yaitu:

1) Kinerja yang dilaporkan (output) Dari total kapan penilaian komponen memberikan kontribusi nilai sebesar 2,50% dari sub bobot nilai 7,50%. Hal ini disebabkan target yang dilaporkan (output) belum sepenuhnya dapat dicapai, capaian kinerja belum lebih baik dari tahun sebelumnya dan informasi mengenai kinerja belum sepenuhnya dapat diandalkan.
2) Kinerja yang dilaporkan (outcome) Dari total capaian penilaian komponen memberikan kontribusi nilai sebesar 12,50% dari sub Bobot nilai 12,50%, ini berarti bahwa target dapat dicapai, capaian kinerja lebih baik dari tahun sebelumnya dan informasi mengenai kinerja dapat diandalkan.

BAB II
PERENCANAAN KINERJA

2.1 Tujuan, Sasaran dan Indikator Kinerja Perangkat Daerah

Tujuan dan sasaran strategis merupakan implementasi misi yang akan dicapai dalam jangka waktu lima tahun. Dengan memformulasikan tujuan dan sasaran, Biro Pengadaan Barang/Jasa Provinsi Sulawesi Tengah dapat mengetahui apa yang harus dilaksanakan selama lima tahun ke depan. Perumusan tujuan dan sasaran mempertimbangkan sumber daya dan kemampuan yang dimiliki serta perkembangan dinamika khususnya dalam pelaksanaan tata kelola pemerintahan.

Setiap tujuan strategis yang ditetapkan memiliki indikator kinerja yang terukur dilengkapi dengan sasaran strategis sebagai ukuran kinerja yang diuraikan sebagai berikut :

Tujuan :

Terwujudnya Tata Kelola Pemerintahan Berkualitas (Akuntabel, Inovatif, Efisien, dan Transparan)

Sasaran :

Meningkatnya Kapasitas Lembaga Pengadaan Barang/Jasa.

Indikator sasaran :

- Level Kematangan/Maturasi Lembaga Pengadaan Barang/Jasa.

2.2 Strategi dan Arah Kebijakan

Strategi dan Arah Kebijakan merupakan rumusan perencanaan komprehensif tentang bagaimana Biro Pengadaan Barang/Jasa mencapai tujuan dan sasaran dengan efisien dan efektif. Rumusan Strategi merupakan pernyataan-pernyataan yang menjelaskan bagaimana tujuan dan sasaran akan dicapai serta selanjutnya dijabarkan dalam serangkaian kebijakan. Rumusan Strategi juga harus menunjukkan bagaimana keinginan yang kuat bagaiman Biro Pengadaan Barang/Jasa menciptakan nilai tambah (*value added*) bagi *stakeholder*.

Memperhatikan tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan, maka strategi dan kebijakan Biro Pengadaan Barang/Jasa adalah sebagai berikut :

a. Strategi

1. Meningkatkan Profesionalisme SDM Pengadaan Barang/Jasa untuk peningkatan kompetensi SDM Pengadaan Barang/Jasa.
2. Meningkatkan Level Kelembagaan Pengadaan Barang/Jasa untuk peningkatan kualitas Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa.
3. Meningkatkan Sistem Informasi Pengadaan Barang/Jasa untuk Efisiensi, Efektifitas dan Akuntabilitas Pengadaan Barang/Jasa.

b. Kebijakan

1. Peningkatan Kualitas dan Kompetensi Aparatur SDM Pengelola Pengadaan Barang/Jasa.
2. Penguatan Organisasi Pengadaan Barang/Jasa, Tata Laksana dan Dukungan Sarana dan Prasarana dalam Peningkatan Level Kematangan Kelembagaan.
3. Melakukan Koordinasi dengan Stakeholder dan Teknis Terkait, dalam Pengembangan dan Integrasi Sistem Informasi Pengadaan Barang/Jasa.
4. Pembinaan dan Advokasi permasalahan Pengadaan Barang/Jasa dalam mewujudkan Pengadaan Barang/Jasa yang kredibel dan berintegritas.

2.3 Struktur Program dan Kegiatan Tahun 2022

PROGRAM KEBIJAKAN DAN PELAYANAN PENGADAAN BARANG DAN JASA
Indikator Program :
Persentase Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa
Persentase Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik
Persentase Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa

Kegiatan Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa Indikator Kegiatan : Persentase Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	Kegiatan Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik Indikator Kegiatan : Persentase Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik	Kegiatan Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa Indikator Kegiatan : Persentase Pembinaan dan Advokasi PBJ
Sub Kegiatan Pengelolaan Strategi Pengadaan Barang dan Jasa Indikator Kegiatan : Jumlah Laporan Hasil Strategi Pengadaan Barang dan Jasa	Sub Kegiatan Pengelolaan Sistem Pengadaan Secara Elektronik Indikator Kegiatan : Jumlah Laporan Pengelolaan Sistem Pengadaan Secara Elektronik	Sub Kegiatan Pembinaan Kelembagaan PBJ Indikator Kegiatan : Jumlah Dokumen Hasil Penataan Kelembagaan Pengadaan Barang dan Jasa
Sub Kegiatan Pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa Indikator Kegiatan : Jumlah Laporan Hasil Pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa	Sub Kegiatan Pengembangan Sistem Informasi PBJ Indikator Kegiatan : Jumlah Laporan Pengembangan Sistem Informasi Pengadaan Barang dan Jasa	Sub Kegiatan Pembinaan SDM Pengadaan Barang dan Jasa Indikator Kegiatan : Jumlah Orang yang Mengikuti Pembinaan Sumber Daya Manusia Pengadaan Barang dan Jasa
Sub Kegiatan Pemantauan dan Evaluasi Pengadaan Barang dan Jasa Indikator Kegiatan : Jumlah Laporan Hasil Pemantauan dan Evaluasi Pengadaan Barang dan Jasa	Sub Kegiatan Pengelolaan Informasi Pengadaan Barang dan Jasa Indikator Kegiatan : Jumlah Laporan Pengelolaan Informasi Pengadaan Barang dan Jasa	Sub Kegiatan Pendampingan, Konsultasi, dan/atau Bimbingan Teknis Pengadaan Barang dan Jasa Indikator Kegiatan : Jumlah Dokumen Hasil Pelaksanaan Pendampingan, Konsultasi, dan/atau Bimbingan Teknis PBJ

PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI
Indikator Program :
Indeks Reformasi Birokrasi
Nilai SAKIP
Persentase Indeks Kepuasan Masyarakat

Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
Indikator Kegiatan :
Persentase Penyusunan Dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah

Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD
Indikator Kegiatan :
Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD

Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
Indikator Kegiatan :
Persentase Pengelolaan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah yang Baik

Sub Kegiatan Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN
Indikator Kegiatan :
Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN

Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah
Indikator Kegiatan :
Persentase Pengelolaan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah yang Baik

Sub Kegiatan Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya
Indikator Kegiatan :
Jumlah Paket Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapan

Sub Kegiatan Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan
Indikator Kegiatan :
Jumlah Orang yang Mengikuti Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan

Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah
Indikator Kegiatan :
Persentase Pengelolaan Administrasi Umum Perangkat Daerah yang Baik

Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan Rumah Tangga
Indikator Kegiatan :
Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan

Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan
Indikator Kegiatan :
Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan

Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
Indikator Kegiatan :
Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD

Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
Indikator Kegiatan :
Persentase Ketersediaan Sarana dan Prasarana Penunjang Urusan Pemerintah Daerah

Sub Kegiatan Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya
Indikator Kegiatan :
Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan

Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
Indikator Kegiatan :
Persentase Ketersediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah

Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat
Indikator Kegiatan :
Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat

Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
Indikator Kegiatan :
Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan

Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor
Indikator Kegiatan :
Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan

Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
Indikator Kegiatan :
Terlaksananya Pemeliharaan Barang Milik Daerah

Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan
Indikator Kegiatan : Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan Dibayarkan Pajaknya

Sub Kegiatan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya
Indikator Kegiatan :
Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara

Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehablilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya
Indikator Kegiatan :
Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi

2.4 Indikator Kinerja Utama (IKU)

Tabel 2.4

INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU) BIRO PENGADAAN BARANG/JASA

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Utama	Satuan	Formula	Sumber Data	Penanggungjawab
1.	Meningkatnya Kapasitas Lembaga Pengadaan Barang/Jasa	Peningkatan Level Kematangan/Maturasi Lembaga Pengadaan Barang/Jasa	Level	Peningkatan Level Kematangan dari Level 3 sampai Level 4	Aplikasi SIUKPBJ	Biro Pengadaan Barang/Jasa

2.5 Perjanjian Kinerja Tahun 2022

Dokumen Perjanjian Kinerja merupakan wujud nyata komitmen antara penerima dan pemberi amanah untuk meningkatkan integritas, akuntabilitas, transparansi dan kinerja aparatur. Selain itu perjanjian kinerja juga merupakan dasar penilaian keberhasilan/kegagalan pencapaian tujuan dan sasaran organisasi dan sebagai dasar pemberian penghargaan dan sanksi.

Adapun Perjanjian Kinerja Biro Pengadaan Barang/Jasa Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah Tahun 2022 dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel 2.5

PERJANJIAN KINERJA BIRO PENGADAAN BARANG/JASA TAHUN 2021

No.	Sasaran	Indikator	Target
1.	Meningkatnya Kapasitas Lembaga Pengadaan Barang/Jasa	Level Kematangan/Maturasi Lembaga Pengadaan Barang/Jasa	Level 3

BAB III
AKUNTABILITAS KINERJA

3.1 Capaian Kinerja Tahun 2022

Pengukuran target kinerja dari sasaran strategis yang telah ditetapkan akan dilakukan dengan membandingkan antara target kinerja dengan realisasi kinerja. Kriteria penilaian yang diuraikan dalam tabel 3.0 selanjutnya akan digunakan untuk mengukur kinerja Biro Pengadaan Barang/Jasa Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah tahun 2022. Pencapaian Kinerja Biro Pengadaan Barang/Jasa Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah tahun 2022 secara ringkas ditunjukan oleh tabel berikut ini :

Tabel 3.1

Capaian Kinerja Biro Pengadaan Barang/Jasa Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah Tahun 2021

No.	Indikator Kinerja Utama	Target	Realisasi	Capaian Kinerja	91≤100	76≤90		66≤75	51≤65	≤50
1	Level Kematangan/ Maturasi Lembaga Pengadaan Barang/Jasa	Level 3 (Variabel 9/9)	Level 3 (Variabel 8/9)	88,89%		√				
	Capaian Rata-Rata			**88,89%**		√				

Tabel diatas menggambarkan bahwa Indikator Kinerja Biro Pengadaan Barang/Jasa Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah Tahun 2022, belum mencapai target yang ditetapkan, hal ini menunjukan kinerja **Tinggi**.

a. Membandingkan Antara Target Dan Realisasi Kinerja Tahun 2022.

Dari sasaran strategis yang telah ditetapkan dan dijabarkan dalam indikator kinerja utama, capaian kinerja belum menggambarkan hasil yang memuaskan. Hasil analisis capaian kinerja berdasarkan indikator kinerja sasaran diuraikan sebagai berikut:

Tabel 3.1.a

Target dan Realisasi Kinerja Biro Pengadaan Barang/Jasa Tahun 2022.

No.	Indikator	Tahun 2022		
		Target	Realisasi	% Capaian
1.	Level Kematangan/Maturasi Lembaga Pengadaan Barang/Jasa	Level 3 (Variabel 9/9)	Level 3 (Variabel 8/9)	88,89%

Indikator Tingkat Kematangan dilakukan penilaian melalui aplikasi Sistem Informasi Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa (SIUKPBJ) dengan mengupload bukti dukung antara lain :

1. Variabel Manajemen Pengadaan
    - SOP Persiapan Pengadaan
    - SOP Pemilihan
2. Variabel Manajemen Penyedia
    - Kertas Kerja Evaluasi
    - Laporan Registrasi dan Verifikasi
    - Aanwijzing
3. Variabel Manajemen Kinerja
    - Laporan Penyelesaian Paket Pemilihan
4. Variabel Manajemen Resiko
    - Dokumen identifikasi dan mitigasi risiko proses pemilihan
    - Laporan penyelesaian kasus dalam pelaksanaan paket (jika ada)
5. Variabel Pengorganisasian Kelembagaan
    - Permen/Perka/Perkada terkait SOTK yang mengatur fungsi pemilihan
6. Variabel Tugas/Fungsi Kelembagaan
    - Tusi UKPBJ sesuai dengan amanat Perpres No. 16 Tahun 2018 beserta Perubahannya (Perpres No. 12 Tahun 2021) dan Peraturan LKPP No. 10 Tahun 2021
7. Variabel Perencanaan SDM
    - Dokumen Anjab dan ABK untuk Pokja Pemillihan berbasis paket pemilihan
    - Surat Keputusan Pengangkatan/Penempatan SDM Pokja Pemilihan di UKPBJ (Penuh Waktu)
8. Variabel Pengembangan Sumber Daya Manusia
    - Pelatihan dan Sertifikasi Pengadaan Barang Jasa Dasar untuk Pokja Pemilihan.
    - Sertifikat keikutsertaan (bimtek/sosialisasi/rapat koordinasi) atau rekapitulasi keikutsertaan dalam proses peningkatan kapasitas.
    - Perencanaan Kinerja Pokja Pemilihan.
9. Variabel SIstem Informasi
    - SOP Pengadaan barang/jasa dengan menggunakan sistem aplikasi pengadaan.

Dasar Hukum Pengukuran Tingkat Kematangan Lembaga Pengadaan Barang/Jasa adalah Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 beserta Perubahannya (Perpres No. 12 Tahun 2021) tentang Pengadaan Barang Jasa Pemerintah. Salah satu amanatnya adalah setiap Pemerintah Daerah wajib membentuk Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa (UKPBJ) yang mana Peraturan Presiden sebelumnya belum mengamanatkan dan kelembagaan masih berbentuk Unit Layanan Pengadaan (ULP). UKPBJ didefinisikan sebagai Pusat Unggulan (*Center of Excellent*), Kapabilitas dan Kompetensi. UKPBJ Diharapkan dapat mampu dan membawa instansi menuju tercapainya pembangunan berdasar pada *Value of Money*. Tindak lanjut dari Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 tentang

Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah adalah Peraturan LKPP No. 10 Tahun 2021 tentang Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa. Dalam Peraturan LKPP ini mengatur bagaimana pengaturan UKPBJ yang ideal dibentuk berdasarkan struktur, tugas, fungsi, tata laksana, kode etik dan sumber daya manusia yang pada akhirnya bertujuan agar organisasi pemerintah menjadi baik dengan pengadaan yang baik. tidak hanya memenuhi tuntutan regulasi atau kebijakan tertentu.

b. Membandingkan Antara Realisasi Kinerja Serta Capaian Kinerja 2022 Dengan 2021

Tabel 3.1.b
Perbandingan Realisasi Kinerja serta Capaian Kinerja Biro Pengadaan Barang/Jasa Tahun 2021 dan 2022.

No.	Indikator	Tahun 2021			Tahun 2022		
		Target	Realisasi	% Capaian	Target	Realisasi	% Capaian
1.	Level Kematangan/Maturasi Lembaga Pengadaan Barang/Jasa	Level 3 (Variabel 9/9)	Level 3 (Variabel 1/9)	88,89%	Level 3 (Variabel 9/9)	Level 3 (Variabel 8/9)	88,89%

Tabel diatas menunjukan bahwa realisasi kinerja peningkatan level kematangan/maturasi lembaga pengadaan barang/jasa tahun 2022 dapat mendekati capaian level 3, dengan telah memenuhi 8 dari 9 variabel Level Proaktif. Sedangkan untuk kondisi tahun 2021 Biro Pengadaan Barang/Jasa telah memenuhi 1 dari 9 Level Proaktif.

Untuk Kedepannya Biro Pengadaan Barang/Jasa diharapkan dapat menjadi Pusat Unggulan yang memiliki karakter, strategis, kolaboratif dan berorientasi pada kinerja serta Proaktif.

c. Membandingkan Realisasi Kinerja Sampai Dengan Tahun 2022 Dengan Target RPJMD

Tabel 3.1.c
Perbandingan Realisasi Kinerja Biro Pengadaan Barang/Jasa Tahun 2022 dengan target RPJMD.

No.	Indikator	Tahun 2022			Targert akhir RPJMD (2026)	Capaian 2022 terhadap Akhir RPJMD 2026 (%)
		Target	Realisasi	% Capaian		
1.	Level Kematangan/Maturasi Lembaga Pengadaan Barang/Jasa	Level 3 (Variabel 9/9)	Level 3 (Variabel 8/9)	88,89%	Level 4	75%

Tabel diatas menunjukan bahwa capaian terhadap target RPJMD tahun 2022 telah mencapai 75%.

d. Analisis Penyebab Keberhasilan/Kegagalan Atau Peningkatan/Penurunan Kinerja Serta Alternative Solusi Yang Telah Dilakukan

Dalam peningkatan kematangan lembaga pengadaan barang/jasa Biro Pengadaan Barang/Jasa telah berupaya memenuhi indikator-indikator peningkatan kelembagaan dan melakukan penginputan bukti dukung ke dalam aplikasi SIUKPBJ sehingga pada tahun 2022 dapat mendekati capaian level 3, dengan telah memenuhi 8 dari 9 variabel Level Proaktif.

Keberhasilan pencapaian 8 variabel Level Proaktif dikarenakan telah memenuhi beberapa indikator kunci antara lain :

- Tersedianya program pembinaan kepada penyedia guna memastikan keberhasilan proses pemilihan dan pelaksanaan kontrak.
- Penerapan pengelolaan kinerja secara terstruktur dengan menggunakan IKU UKPBJ yang mendukung efisiensi proses pengadaan.
- Sudah diterapkan kode etik untuk para pengelola UKPBJ. Siklus manajemen risiko diterapkan untuk mendukung proses pemilihan dan pelaksanaan kontrak.
- Organisasi UKPBJ untuk pemenuhan kebutuhan pelanggan.
- Pendampingan perencanaan pengadaan. Proses pemilihan, pendampingan pelaksanaan kontrak, pembinaan SDM dan kelembagaan UKPBJ. Pembinaan SDM PBJ layanan pengadaan secara elektronik.
- Sudah dilakukan anjab dan ABK berbasis data paket pengadaan tahun lalu serta perluasan peran UKPBJ untuk seluruh personil UKPBJ.
- Program pelatihan dan mentoring kompetensi pengadaan berbasis standar kompetensi jabatan PBJP, kompetensi personil UKPBJ, kmpetensi pengelolaan kelembagaan UKPBJ.
- Penggunaan sistem yang mengintegrasikan mata rantai proses PBJ di tahap perencanaan, persiapan, pemilihan dan pelaksanaan kontrak.

Beberapa faktor yang perlu diperbaiki dalam rangka pencapaian sasaran ini adalah:

- Proses pengadaan terintegrasi mulai dari proses perencanaan pengadaan sampai dengan pelaksanaan kontrak. Memastikan keamanan dan keberlangsungan layanan pengadaan secara elektronik.
- Peningkatan kapasitas dan jumlah sumber daya manusia pengadaan Pokja Pemilihan yang permanen dan fungsional.

e. Analisis Program/Kegiatan Yang Menunjang Keberhasilan Ataupun Kegagalan Pencapaian Pernyataan Kinerja

No.	Sasaran	Kode	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome)/Kegiatan (Output)		Realisasi Capaian Kinerja dan Anggaran RKPD Provinsi Tahun 2022			Penanggung jawab
				Indikator	Satuan	K		Rp	
1	2	3	4	5		11 = 9 + 10			
1.	Terwujudnya Tata Kelola Pemerintahan Berkualitas (Akuntabel, Inovatif, Efisien, dan Transparan)	01 1	**Prog. Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Provinsi**	**Nilai SAKIP** **Indeks Kepuasan Masyarakat** **Persentase Realisasi Anggaran**	**Nilai Indeks Persen**	- 85,42 96,88	Nilai Indeks Persen	2.631.909.362	Sub Bag. TU
		01 1 01	**Keg. Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah**	**Persentase Penyusunan Dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah**	**Persen**	100	%	6.184.750	Sub Bag. TU
		01 1 01 06	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Laporan	4	Laporan	6.184.750	
		01 1 02	**Keg. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah**	**Persentase Pengelolaan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah yang Baik**	**Persen**	100	%	444.665.997	Sub Bag. TU
		01 1 02 02	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Dokumen	1	Dokumen	444.665.997	
		01 1 05	**Keg. Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah**	**Persentase Pengelolaan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah yang Baik**	**Persen**	100	%	201.394.614	Sub Bag. TU
		01 1 05 02	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	Jumlah Paket Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapan	Paket	1	Paket	96.095.340	
		01 1 05 11	Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah Orang yang Mengikuti Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	Orang	10	Orang	105.299.274	
		01 1 06	**Keg. Administrasi Umum Perangkat Daerah**	**Persentase Pengelolaan Administrasi Umum Perangkat Daerah yang Baik**	**Persen**	100	%	356.209.565	Sub Bag. TU
		01 1 06 03	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan	Paket	2	Paket	5.969.580	
		01 1 06 05	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan	Paket	6	Paket	49.437.651	
		01 1 06 09	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Laporan	4	Laporan	300.802.334	
		01 1 07	**Keg. Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah**	**Persentase Ketersediaan Sarana dan Prasarana Penunjang Urusan Pemerintah Daerah**	**Persen**	100	%	996.968.000	Sub Bag. TU
		01 1 07 06	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan	Unit	10	Unit	996.968.000	
		01 1 07 01	Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Unit Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Disediakan	Unit	0	Unit	-	
		01 1 08	**Keg. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah**	**Persentase Ketersediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah**	**Persen**	100	%	336.428.347	Sub Bag. TU
		01 1 08 01	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Laporan	1	Laporan	101.738.339	
		01 1 08 02	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	Laporan	1	Laporan	209.740.008	
		01 1 08 04	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	Laporan	1	Laporan	24.950.000	
		01 1 09	**Keg. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah**	**Persentase Pemeliharaan Barang Milik Daerah**	**Persen**	100	%	290.058.089	Sub Bag. TU
		01 1 09 01	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan Dibayarkan Pajaknya	Unit	17	Unit	233.568.089	
		01 1 09 06	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	Unit	43	Unit	56.490.000	
		01 1 09 09	Pemeliharaan/Rehablilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	Paket	1	Unit	-	
2.	Meningkatnya Kapasitas Lembaga Pengadaan Barang/Jasa	07 1	**Prog. Kebijakan dan Pelayanan Pengadaan Barang dan Jasa**	**Persentase Tingkat Penyelesaian Pengadaan Barang/Jasa**	**Persen**	97,08	%	1.371.420.744	Biro PBJ
		07 1 01	**Keg. Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa**	**Persentase Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa**	**Persen**	90,00	%	486.956.477	Bag. PPBJ
		07 1 01 01	Pengelolaan Strategi Pengadaan Barang dan Jasa	Jumlah Laporan Hasil Strategi Pengadaan Barang dan Jasa	Laporan	1	Laporan	205.594.825	
		07 1 01 02	Pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa	Jumlah Laporan Hasil Pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa	Laporan	4	Laporan	159.441.850	
		07 1 01 03	Pemantauan dan Evaluasi Pengadaan Barang dan Jasa	Jumlah Laporan Hasil Pemantauan dan Evaluasi Pengadaan Barang dan Jasa	Laporan	4	Laporan	121.919.802	
		07 1 02	**Keg. Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik**	**Persentase Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik**	**Persen**	90	%	681.057.867	Bag. PLPSE
		07 1 02 01	Pengelolaan Sistem Pengadaan Secara Elektronik	Jumlah Laporan Pengelolaan Sistem Pengadaan Secara Elektronik	Laporan	1	Laporan	153.340.595	
		07 1 02 02	Pengembangan Sistem Informasi Pengadaan Barang dan Jasa	Jumlah Laporan Pengembangan Sistem Informasi Pengadaan Barang dan Jasa	Laporan	1	Laporan	151.872.562	
		07 1 02 03	Pengelolaan Informasi Pengadaan Barang dan Jasa	Jumlah Laporan Pengelolaan Informasi Pengadaan Barang dan Jasa	Laporan	1	Laporan	375.844.710	
		07 1 03	**Keg. Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa**	**Persentase Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa**	**Persen**	90	%	203.406.400	Bag. PABJ
		07 1 03 02	Pembinaan Kelembagaan Pengadaan Barang dan Jasa	Jumlah Dokumen Hasil Penataan Kelembagaan Pengadaan Barang dan Jasa	Dokumen	1	Dokumen	34.100.000	
		07 1 03 01	Pembinaan SDM Pengadaan Barang dan Jasa	Jumlah Orang yang Mengikuti Pembinaan Sumber Daya Manusia Pengadaan Barang dan Jasa	Orang	10	Orang	76.976.400	
		07 1 03 03	Pendampingan, Konsultasi, dan/atau Bimbingan Teknis Pengadaan Barang dan Jasa	Jumlah Dokumen Hasil Pelaksanaan Pendampingan, Konsultasi, dan/atau Bimbingan Teknis Pengadaan Barang dan Jasa	Dokumen	1	Dokumen	92.330.000	
JUMLAH						100	%	4.003.330.106	

3.2 Efesiensi dan Realisasi Anggaran

Tabel 3.2

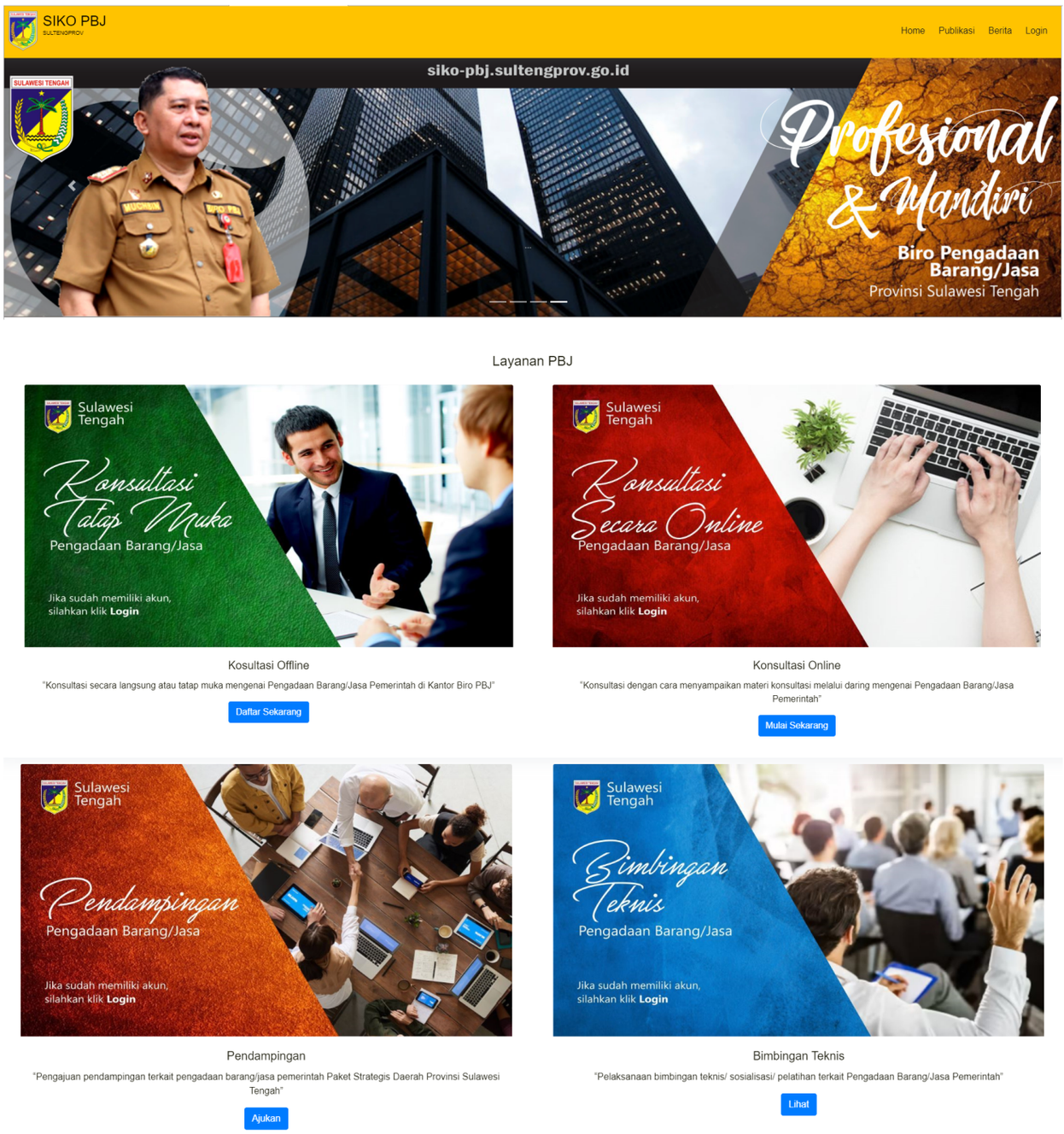
Realisasi Anggaran Biro Pengadaan Barang/Jasa Tahun 2022

URAIAN	PAGU	REALISASI SP2D	SISA ANGGARAN
1	*2*	*3*	*4*
4.01.01 - PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI			
4.01.01.1.01 - Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah			
4.01.01.1.01.06 - Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Rp 6.205.000	Rp 6.184.750	Rp 20.250
4.01.01.1.02 - Administrasi Keuangan Perangkat Daerah			
4.01.01.1.02.02 - Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Rp 446.310.000	Rp 444.665.997	Rp 1.644.003
4.01.01.1.05 - Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah			
4.01.01.1.05.02 - Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	Rp 96.160.000	Rp 96.095.340	Rp 64.660
4.01.01.1.05.11 - Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	Rp 106.632.160	Rp 105.299.274	Rp 1.332.886
4.01.01.1.06 - Administrasi Umum Perangkat Daerah			
4.01.01.1.06.03 - Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Rp 5.984.559	Rp 5.969.580	Rp 14.979
4.01.01.1.06.05 - Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Rp 49.450.830	Rp 49.437.651	Rp 13.179
4.01.01.1.06.09 - Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Rp 302.930.600	Rp 300.802.334	Rp 2.128.266
4.01.01.1.08 - Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah			
4.01.01.1.08.01 - Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Rp 102.531.000	Rp 101.738.339	Rp 792.661
4.01.01.1.08.02 - Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Rp 214.800.000	Rp 209.740.008	Rp 5.059.992
4.01.01.1.08.04 - Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Rp 25.000.000	Rp 24.950.000	Rp 50.000
4.01.01.1.09 - Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah			
4.01.01.1.09.01 - Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Rp 253.340.000	Rp 233.568.089	Rp 19.771.911
4.01.01.1.09.06 - Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Rp 56.644.700	Rp 56.490.000	Rp 154.700
4.01.07 - PROGRAM KEBIJAKAN DAN PELAYANAN PENGADAAN BARANG DAN JASA			
4.01.07.1.01 - Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa			
4.01.07.1.01.01 - Pengelolaan Strategi Pengadaan Barang dan Jasa	Rp 209.488.430	Rp 205.594.825	Rp 3.893.605
4.01.07.1.01.02 - Pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa	Rp 180.935.950	Rp 159.441.850	Rp 21.494.100
4.01.07.1.01.03 - Pemantauan dan Evaluasi Pengadaan Barang dan Jasa	Rp 124.953.520	Rp 121.919.802	Rp 3.033.718
4.01.07.1.02 - Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik			
4.01.07.1.02.01 - Pengelolaan Sistem Pengadaan secara Elektronik	Rp 157.846.085	Rp 153.340.595	Rp 4.505.490
4.01.07.1.02.02 - Pengembangan Sistem Informasi Pengadaan Barang dan Jasa	Rp 156.520.800	Rp 151.872.562	Rp 4.648.238
4.01.07.1.02.03 - Pengelolaan Informasi Pengadaan Barang dan Jasa	Rp 399.922.000	Rp 375.844.710	Rp 24.077.290
4.01.07.1.03 - Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa			
4.01.07.1.03.01 - Pembinaan Sumber Daya Manusia Pengadaan Barang dan Jasa	Rp 80.346.800	Rp 76.976.400	Rp 3.370.400
4.01.07.1.03.02 - Pembinaan Kelembagaan Pengadaan Barang dan Jasa	Rp 38.800.000	Rp 34.100.000	Rp 4.700.000
4.01.07.1.03.03 - Pendampingan, Konsultasi, dan/atau Bimbingan Teknis Pengadaan Barang dan Jasa	Rp 106.809.800	Rp 92.330.000	Rp 14.479.800
4.01.01.1.07 - Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah			
4.01.01.1.07.06 - Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Rp 1.010.626.731	Rp 996.968.000	Rp 13.658.731
		Rp 996.968.000	
TOTAL BELANJA OPERASI	Rp 3.121.612.234	Rp 3.006.362.106	Rp 115.250.128
TOTAL BELANJA MODAL	Rp 1.010.626.731	Rp 996.968.000	Rp 13.658.731
JUMLAH	Rp 4.132.238.965	Rp 4.003.330.106	Rp 128.908.859

Biro Pengadaan Barang/Jasa Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah periode Tahun 2022 dengan Anggaran sebesar Rp. 4.132.238.965 (Empat Miliar Seratus Tiga Puluh Dua Juta Dua Ratus Tiga Puluh Delapan Ribu Sembilan Ratus Enam Puluh Lima Rupiah) dan Realisasi sebesar Rp. 4.003.330.106 (Empat Miliar Tiga Juta Tiga Ratus Tiga Puluh Ribu Seratus Enam Rupiah). Akuntabilitas keuangan merepresentasikan realisasi keuangan yang telah dikelola dan menjadi keharusan setiap akhir tahun anggaran untuk dipertanggungjawabkan.

3.3 Inovasi

Aplikasi Sistem Informasi Konsultasi Pengadaan Barang/Jasa (Siko-Pbj) adalah sistem yang di bentuk oleh Biro Pengadaan Barang/Jasa yang bertujuan untuk memberikan Layanan seputar Pengadaan Barang/Jasa yaitu berupa Konsultasi baik secara Offline maupun Online, Pendampingan dan Konsultasi Terkait Pengadaan Barang/Jasa, Bimbingan Teknis, Sosialisasi, dan Pelatihan terkait Pengadaan Barang/Jasa. Aplikasi tersebut dapat di akses dengan mendaftarkan akun atau login melalui website siko-pbj.sultengprov.go.id



BAB IV
PENUTUP

4.1 Kesimpulan

Dari evaluasi dan analisis atas pencapaian sasaran dan indikator kinerja yang sudah diuraikan dalam Bab III, terlihat bahwa Biro Pengadaan Barang/Jasa Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah memastikan pencapaian kinerja sebagai prioritas dalam melaksanakan Tugas dan Fungsi yang diemban oleh Biro Pengadaan Barang/Jasa. Secara umum Kinerja Biro Pengadaan Barang/Jasa Sekretariat Daerah Propinsi Sulawesi Tengah Tahun 2022 dapat di kategorikan **Tinggi**, Hal ini terwujud dari Sasaran dan Indikator Kinerja Utama yang terealisasi.

4.2 Strategi Peningkatan Kinerja

Langkah-langkah strategi untuk peningkatan kinerja akan terus dilakukan, yaitu sebagai berikut :

1) Mengoptimalkan peran pejabat esselon IV dalam mencapai target kinerja yang ditetapkan.
2) Melakukan evaluasi atas capaian kinerja untuk perbaikan perencanaan dan peningkatan kinerja.
3) Mengutamakan program-program prioritas yang mendukung pencapaian visi dan misi Pemerintah Provinsi Sulawesi Tengah.

Akhirnya kami berharap kiranya Laporan Kinerja Instansi Biro Pengadaan Barang/Jasa Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah ini dapat menjadi bahan evaluasi yang memadai untuk menilai keberhasilan yang telah dicapai dan menentukan berbagai hal yang perlu mendapat perhatian untuk di sempurnakan pada masa yang akan datang.

Demikian Laporan Akuntabilitas Kinerja ini disampaikan sebagai laporan pertanggungjawaban.

Palu, 6 Februari 2023

Kepala Biro Pengadaan Barang/Jasa
Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah

MUCHSIN HUSAIN PAKAYA, SE.,M.Si
Pembina Utama Muda, IV/c
NIP. 19680506 199603 1 003

KATA PENGANTAR

Puji syukur dipanjatkan kepada Tuhan Yang Maha Esa atas taufik dan hidayahNya sehingga Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Biro Organisasi Sekretariat Daerah Propinsi Sulawesi Tengah Tahun 2022 dapat diselesaikan. Laporan ini merupakan laporan kinerja tahunan keempat dalam periode Rencana Strategis Biro Organisasi Setda Provinsi Sulawesi Tengah Tahun 2021-2026.

Penyusunannya berpedoman pada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi RI Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja Dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah, dan disusun sebagai bentuk *self assessment* atas kinerja organisasi dalam mewujudkan target kinerja yang telah ditetapkan, sekaligus juga sebagai sarana pertanggungjawaban atas keberhasilan maupun kegagalan pencapaian target kinerja. Kinerja, Biro Organisasi Setda Provinsi Sulawesi Tengah diukur atas dasar penilaian Indikator Kinerja Utama (IKU) yang merupakan indikator keberhasilan pencapaian sasaran strategis sebagaimana telah ditetapkan dalam Perjanjian Kinerja Tahun 2022.

Laporan kinerja ini juga merupakan penerapan prinsip transparansi dan akuntabilitas yang merupakan pilar penting tata kelola pemerintahan yang baik. Oleh karena itu, dengan tersusunnya laporan ini diharapkan dapat memberikan informasi kepada seluruh pihak terkait mengenai tugas dan fungsi Biro Organisasi Sekretariat Provinsi Sulawesi Tengah, serta capaiannya dalam Tahun Anggaran 2022, sehingga diperoleh umpan balik guna peningkatan kinerja pada tahun berikutnya.

Kepada seluruh pihak yang telah bekerja keras melakukan segala upaya dalam mewujudkan capaian kinerja Biro Organisasi Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah Tahun 2022, diucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya.

Palu,
KEPALA BIRO ORGANISASI
SEKRETARIAT DAERAH PROV. SULTENG

ANDI KAMAL LEMBAH, SH, M.SI
Pembina Utama Muda
Nip.19670327 198903 1 009

DAFTAR ISI

1. KATA PENGANTAR 1
2. DAFTAR ISI 2
3. RINGKASAN EKSEKUTIF 3
BAB I PENDAHULUAN 4
1.1 CASCADING KINERJA 5
1.2 TUGAS, FUNGSI DAN STRUKTUR ORGANISASI 7
1.3 ISU-ISU STRATEGIS 11
1.4 DUKUNGAN SDM, SARAN PRASARANA 11
1.5 TINDAK LANJUT ATAS LAPORAN HASIL EVALUASI SAKIP TAHUN 2021 13

BAB II PERENCANAAN KINERJA 14
2.1 TUJUAN, SASARAN DAN INDIKATORT KINERJA PERANGKAT DAERAH 14
2.2 STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN 16
2.3 STRUKTUR PROGRAM DAN KEGIATAN TAHUN 2022 18
2.4 INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU) 20
2.5 PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022 21

BAB III AKUNTABILITAS KINERJA 22
3.1 CAPAIAN KINERJA TAHUN 2022 22
3.1.1 Membandingkan antara Target dan Realisasi Kinerja tahu ini 22
3.2.2 Membandingkan Antara realisasi 23
3.2 EFISIENSI ANGGARAN DAN REALISASI ANGGARAN 44
3.3 INOVASI 46
3.4 PENGHARGAAN 47
BAB IV PENUTUP 47
LAMPIRAN .....
Perjanjian Kinerja Biro Organisasi Tahun 2022

RINGKASAN EKSEKUTIF

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKJjIP) Biro Organisasi Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah Tahun 2022 disusun sebagai wujud pertanggungjawaban praktek kepemimpinan yang baik (*Good Governance*) di lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi Sulawesi Tengah. Laporan Kinerja ini menyajikan informasi tingkat keberhasilan atau kegagalan pelaksanaan kegiatan, pencapaian sasaran dalam tahun 2022, laporan kinerja ini sebagai pertanggungjawaban Kepala Biro Organisasi Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah atas pelaksanaan tugas selama tahun 2022.

Hasil analisis tingkat Capaian laporan Kinerja menegaskan bahwa tingkat Pencapaian Kinerja pada Biro Organisasi Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah dalam kategori **Sangat baik**.

Walaupun hasil Capaian Kinerja tersebut dalam kategori baik, namun hasil analisis efektifitas dan efisien dari program masih belum sepenuhnya dapat memberikan hasil yang diharapkan. Hal ini terjadi karena indikator kinerja kegiatan sebagai ujung tombak dalam mewujudkan tujuan sasaran program tersebut, masih belum dapat memberikan manfaat secara langsung pada tujuan sasaran yang dimaksud.

BAB I

PENDAHULUAN

Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Biro Organisasi Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah Tahun 2021 dilaksanakan berdasarkan Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor : 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan Peraturan Menteri PAN dan RB RI Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah. Hal ini merupakan bagian dari implementasi SAKIP guna mendorong terwujudnya sebuah kepemerintahan yang baik *(good governance).*

Dengan disusunnya Laporan Kinerja Biro Organisasi Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah Tahun 2022 diharapkan dapat :

1. Memberikan informasi kinerja yang terukur kepada pemberi mandat atas kinerja yang telah dan seharusnya dicapai oleh Biro Organisasi Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah;
2. Mendorong Biro Organisasi Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah dalam melaksanakan tugas dan fungsinya secara baik dan benar yang didasarkan pada peraturan perundang-undangan, kebijakan yang transparan dan dapat dipertanggung jawabkan;
3. Sebagai upaya perbaikan berkesinambungan bagi Biro Organisasi Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah untuk meningkatkan kinerjanya; dan untuk kinerja biro organisasi tahun anggaran 2022 dapat dilihat dalam cascading sebagai berikut:

1.1 Cascading kinerja

CASCADING KINERJA BIRO ORGANISASI SETDA PROV. SULTENG
TAHUN 2021-2026

PROGRAM : PENATAAN ORGANISASI

1. Persentase PD yang efektif dan efisien
2. Persentase capaian RB PD dengan nilai baik
3. Persentase PD yang telah menyusun analisis jabatan, analisa beban kerja, evaluasi jabatan dan Standar Kompetensi jabatan
4. Persentase PD dengan kualitas PK & LKiJP baik
5. Persentase PD yang telah menetapkan IKM
6. Persentase PD yang telah menetapkan tatalaksana pemerintahan

→ Bagian Kelembagaan, Bagian Analisa & kompetensi jabatan, Bagian Kinerja dan Pelayanan Publik

Kegiatan : Fasilitasi Kelembagaan dan Analisis Jabatan
Sasaran : Terlaksananya fasilitasi kelembagaan dan analisis jabatan

1. Persentase Kab/Kota yg difasilitasi dalam penataan dan pengendalian kelembagaan
2. Persentase PD Provinsi yg difasilitasi dalam penataan dan pengendalian kelembagaan
3. Persentase PD yang difasilitasi dan dilakukan pembinaan penyusunan anjab, ABK, Evjab dan SKJ

Kegiatan : Fasilitasi reformasi birokrasi dan akuntabilitas kinerja
Sasaran : Terlaksananya fasilitasi reformasi birokrasi dan akuntabilitas kinerja

1. Persentase PD yg difasilitasi dalam pelaksanaan RB
2. Persentase PD yang telah menyusun Perjanjian Kinerja & LKjIP
3. Persentase PD yang telah menerapkan budaya kerja ASN BerAKHLAK
4. Persentase PD yg telah melaksanakan SKM
5. Persentase PD yang telah menerapkan tatalaksana pemerintahan

SUbKegiatan

Fasilitasi Penataan Kelembagaan Provinsi	1. Jumlah dokumen hasil fasilitasi penataan kelembagaan PD Provinsi 2. Jumlah dokumen hasil pengendalian penataankelembagaan PD Provinsi	**Pembinaan pelaksanaan RB**	1. Jumlah dokumen hasil pelaksanaan RB 2. Jumlah laporan pembinaan dan pengendalian RB Kab/Kota
Fasilitasi Penataan Kelembagaan Kab/Kota	1. Jumlah dokumen hasil fasilitasi penataan kelembagaan PD Provinsi 2. Jumlah dokumen hasil pengendalian penataan Kabupaten Kota	**Monitoring dan evaluasi akuntabilitas kinerja**	1. Jumlah laporan kinerja dan perjanjian kinerja Prov. Sulteng yg disusun tepat waktu 2. Jumlah PD yg difasilitasi dalam penyusunan laporan kinerja dan perjanjian kinerja
Penataan Analisis Jabatan	**Kasubag Evjab dan Kompetensi Jabatan** 1. Jumlah dokumen evaluasi jabatan 2. Jumlah dokumen kamus kompetensi teknis 3. Jumlah laporan pembinaan evaluasi jabatan dan standar kompetensi jabatan Kab/Kota **Kasubag Analisa dan Formasi Jabatan** 1. Jumlah dokumen Anjab/ABK Perangkat Daerah 2. Jumlah dokumen uraian tusi Jabatan fungsional 3. Jumlah dokumen uraian tusi Jabatan pelaksana 4. Jumlah laporan pembinaan dan evaluasi pelaksanaan Anjab/ABK di Kab/Kota	**Evaluasi Pelaksanaan Budaya Kerja**	1. Jumlah PD yg dilakukan pembinaan 2. evaluasi pelaksanaan budaya kerja 3. Jumlah PD yg dilakukan sosialisasi 4. budaya kerja ASN BerAKHLAK
		Pengelolaan Tatalaksana Pemerintahan	1. Jumlah PD yg dilakukan pembinaan 2. evaluasi pelaksanaan budaya kerja 3. Jumlah PD yg dilakukan sosialisasi budaya kerja ASN BerAKHLAK
		Fasilitasi Peningkatan Pelayanan Publik	1. Jumlah PD yg difasilitasi penyusunan Standar Pelayanan 2. Jumlah PD Provinsi dan Kab/Kota yg melakukan SKM & FKP 3. Jumlah PD Provinsi dan Kab/kota yg di evaluasi pelayanan publiknya 4. Jumlah dokumen hasil fasilitasi peningkatan pelayanan publik

SUbKEGIATAN

1.2 Tugas, fungsi dan Struktur Oganisasi

Berdasarkan Peraturan Gubernur Sulawesi Tengah Nomor 27 Tahun 2020 tentang Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Biro Organisasi menpunyai tugas menbantu Asisten Administrasi Umum dalam Perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah,supervise pemantauan dan evaluasi serta pembinaan pelaksanaan kebijakan daerah di bidang Kelembagaan dan Reformasi Birokrasi, Analisa dan Kompetensi Jabatan, Kinerja dan Pelayanan Publik.

Dalam menjalankan tugas tersebut Kepala Biro Organisasi mempunyai fungsi :

a. perumusan kebijakan operasional di bidang Kelembagaan dan Reformasi Birokrasi, Analisa dan Kompetensi Jabatan, Kinerja dan Pelayanan Publik;
b. pengoordinasian perumusan kebijakan di bidang Kelembagaan dan Reformasi Birokrasi, Analisa dan Kompetensi Jabatan, Kinerja dan Pelayanan Publik;
c. pemantuan, monitoring dan evaluasi pelaksanaan kebijakan di bidang Kelembagaan dan Reformasi Birokrasi, Analisa dan Kompetensi Jabatan, Kinerja dan Pelayanan Publik;
d. pembinaan terhadap pelaksanaan kebijakan di bidang Kelembagaan dan Reformasi Birokrasi, Analisa dan Kompetensi Jabatan, Kinerja dan Pelayanan Publik;
e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten Administrasi Umum yang berkaitan dengan tugasnya.

Untuk menjalankan fungsinya dibantu oleh bagian yaitu :

1. Bagian Kelembagaan dan Reformasi Birokrasi mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan, supervisi, bimbingan teknis, memfasilitasi, melakukan evaluasi terhadap penyelenggaraan fungsi Penataan Kelembagaan Perangkat Daerah, Fasilitasi Kelembagaan Perangkat Daerah, dan Evaluasi Kelembagaan Perangkat Daerah. Kelembagaan dan Reformasi Birokrasi mempunyai Fungsi:

a. Penyiapan bahan perumusan kebijaka bidang kelembagaan perangkat daerah Provindi, kelembagaan Perangkat daerah Kabupaten/kota, dan Reformasi Birokrasi;
b. Penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan bidang kelembagaan Perangkat Daerah Provinsi, Kelembagaan Perangkat Daerah kabupaten/kota dan Reformasi Birokrasi;
c. Penyiapan bahan pembinaan/bimbingan teknis bidang kelembagaan Perangkat Daerah Provinsi, Kelembagaan Perangkat Daerah Kabupaten/Kota dan Reformasi Birokrasi;
d. Penyiapan bahan bahan evaluasi penyelenggaraan tugas bidang kelembagaan Perangkat Daerah Provinsi, Kelembagaan Perangkat Daerah Kabupaten/Kota dan Reformasi Birokrasi;
e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

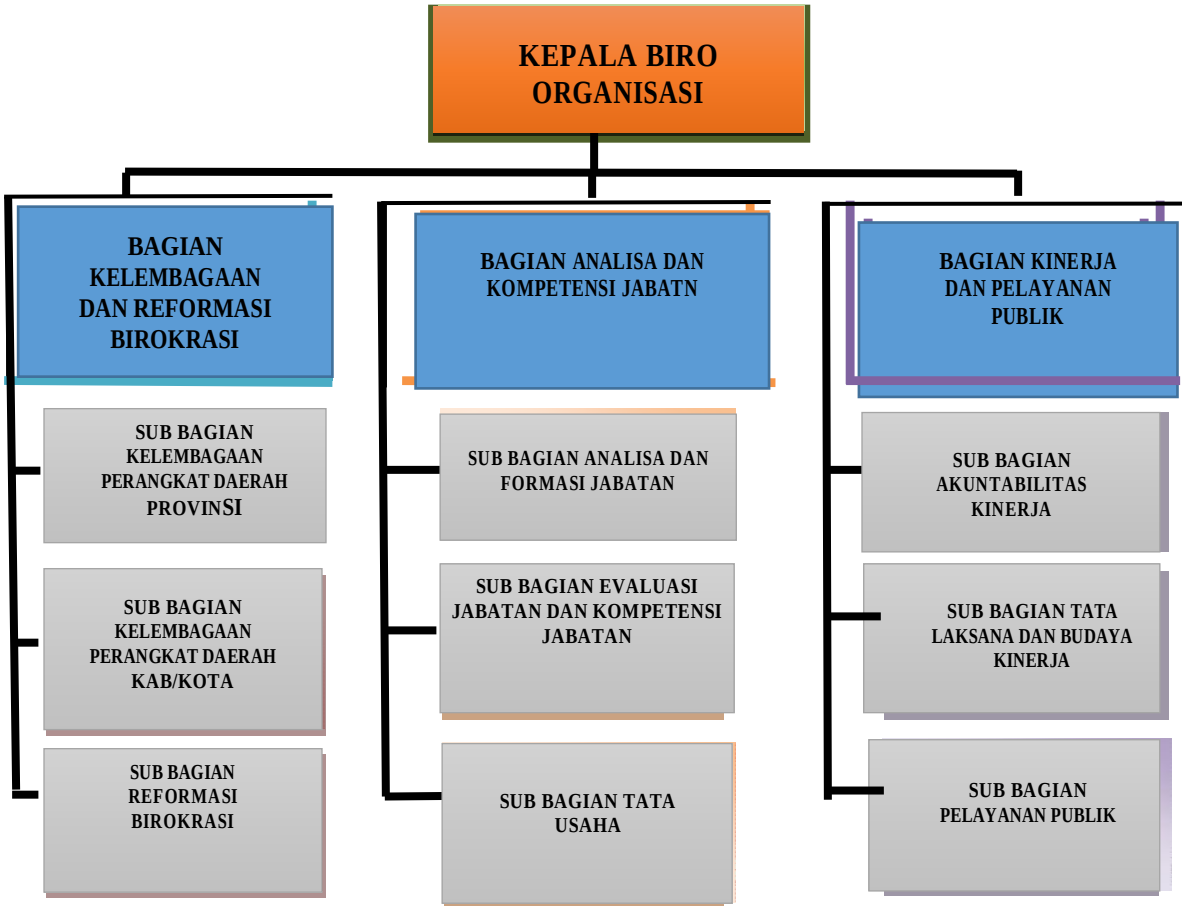
2. Bagian Analisa dan Kompetensi Jabatan mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan, memberikan bimbingan teknis, memfasilitasi, melakukan supervise, pemantauan dan evaluasi terhadap penyelenggaraan fungsi Analisa dan Formasi Jabatan, evaluasi jabatan dan kompetensi jabatan, tata usaha. Bagian Analisa dan Kompetensi Jabatan mempunyai fungsi:
   a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang Analisa dan Formasi Jabatan, evaluasi jabatan dan kompetensi jabatan dan tata usaha;
   b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang Analisa dan Formasi Jabatan, evaluasi jabatan dan kompetensi jabatan dan tata usaha;
   c. penyiapan bahan pembinaan/bimbingan teknis di bidang Analisa dan Formasi Jabatan, evaluasi jabatan dan kompetensi jabatan dan tata usaha;
   d. penyiapan bahan evaluasi penyelenggaraan tugas di bidang Analisa dan Formasi Jabatan, evaluasi jabatan dan kompetensi jabatan dan tata usaha;
   e. penyiapan bahan ketatausahaan dan pelayanan administrasi Biro Organisasi;
   f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
3. Bagian Kinerja dan Pelayanan Publik mempunyai tugas penyiapan bahan merumuskan dan melaksanakan supervise, monitoring dan evaluasi terhadap penyelenggaraan fungsi Fasilitasi Akuntabilitas Kinerja,Tatalaksana, Budaya Kerja, dan Pelayanan Publik. Bagian Kinerja dan Pelayanan Publik mempunyai fungsi:

a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang akuntabilitas kinerja, tatalaksana dan budaya kinerja, dan pelayanan publik;
b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang akuntabilitas kinerja, tatalaksana dan budaya kinerja, dan pelayanan publik;
c. penyiapan bahan pembinaan/bimbingan teknis di bidang akuntabilitas kinerja, tatalaksana dan budaya kinerja, dan pelayanan publik;
d. penyiapan bahan supervisi, monitoring dan evaluasi penyelenggaraan tugas di bidang akuntabilitas kinerja, tatalaksana dan budaya kinerja, dan pelayanan publik; dan
e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Berdasarkan Peraturan Gubernur Provinsi Sulawesi Tengah Nomor 21 Tahun 2020 tentang Kedudukan dan Susunan Organisasi Sekretariat Daerah, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dan Inspektorat Daerah. Susunan Organisasi Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah berada dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Daerah melalui Asisten Administrasi Umum. Biro Organisasi Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah dipimpin oleh seorang Kepala Biro, untuk dapat menjalankan tugasnya dibantu 3 (tiga) Kepala Bagian dengan 9 (sembilan) Kepala Sub Bagian. Susunan Organisasi Biro Organisasi Sekretariat Daerah Propinsi Sulawesi Tengah sebagai berikut

1. Kepala Biro
2. Kepala Bagian Kelembagaan dan Reformasi Birokrasi, membawahi :
   a. Kasub. Bagian Kelembagaan Perangkat Daerah Provinsi.
   b. Kasub. Bagian Kelembagaan Perangkat Daerah Kabupaten/Kota.
   c. Kasub. Bagian Reformasi Birokrasi.
3. Kepala Bagian Analisa dan Kompetensi Jabatan, membawahi :
   a. Kasub. Bagian Analisa dan Formasi Jabatan.
   b. Kasub. Bagian Evaluasi Jabatan dan Kompetensi Jabatan.
   c. Kasub. Bagian Tata Usaha
4. Kepala Bagian Pembinaan Kinerja dan Pelayanan Publik, membawahi :
   a. Kasub. Bagian Akuntabilitas Kinerja.
   b. Kasub. Bagian Tatalaksana dan Budaya Kerja.
   c. Kasub. Bagian Pelayan Publik.

BAGAN 1.1
STRUKTUR ORGANISASI BIRO ORGANISASI SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI SULAWESI TENGAH



1.3 Isu-Isu Strategis

1. Terwujudnya Penataan Sumber Daya Manusia.
2. Terwujudnya Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja
3. Terwujudnya Penataan Kelembagaan Perangkat Daerah
4. Terwujudnya Peningkatan Pelaksanaan Reformasi Birokrasi
5. Peningkatan dan Pengembangan Kualitas serta Inovasi Pelayanan Publik
6. Peningkatan Laporan Kinerja dan Perjanjian Kinerja Pemerintah Provinsi Sulawesi Tengah.

1.4 Dukungan SDM , Sarana dan Prasarana

Sumber daya manusia, sarana dan prasarana yang dimiliki dalam pelaksanaan tugas Pokok dan Fungsi Biro Organisasi Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah per 31 Desember 2022 adalah sebagai berikut Dalam melaksanakan tugas fungsinya di dukung oleh sumber daya manusia :

a. Menurut Jabatan/ Eselon/JFU

Jabatan	Jenis Kelamin		Total
	Pria	Wanita	
Eselon II	1	0	1
Eselon III	0	3	3
Eselon IV	4	5	9
Pelaksana	11	17	-
Total	16	25	41

b. Kepangkatan Pegawai pada Biro Organisasi Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah.

Golongan/Kepangkatan	Jenis Kelamin		Total
	Pria	Wanita	
II/a	-	-	-
II/b	1	-	1
II/c	1	1	2
II/d	2	-	2
III/a	4	6	10
III/b	3	6	10
III/c	3	1	4
III/d	-	8	8
IV/a	1	2	3
IV/b	-	1	1
IV/c	1		1
Total	16	25	41

c. Tingkat Pendidikan Pegawai pada Biro Organisasi Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah.

Tingkat Pendidikan	Jenis Kelamin		Total
	Pria	Wanita	
SLTA/Sederajat	5	2	7
D3	-	2	2
S1	8	14	22
S2	3	6	9
S3	-	1	1
Total	16	25	41

d. Dukungan Sarana Prasarana

No Urut	Nama Barang/Jenis	Merk/Type	Jumlah	Kondisi
1	2	3	4	5
1	Kendaraan roda 4	Inova, Rush, avanza	4 Unit	Baik
2	Kendaraan roda 2	Honda, Yamaha	18 Unit	Baik
3	Komputer	Lenovo, Lg, Benq, Accer, HP, Asus	50 Unit	Baik
4	Laptop	Lenovo, Tosiba, Acer, Asus	27 Unit	Baik
5	LCD/in focus	Benq,Epson	3 Unit	Baik
6	Printer	Epson, Canon, HP Laserjet	10 Unit	Baik
7	AC	Gree, Panasonic, Sharp	15 Unit	Baik
8.	Tabung Pemadam	Garra	1 unit	Baik
9.	Papan Tulis	Triplek	1 unit	Baik
10.	Brankas	Maestro	1 unit	Baik
11	Mesin ID Card	Zenius	1 Unit	Baik
12	Scanner	Kodak	4 Unit	Baik
13	Speker Aktif		1 Unit	Baik
14	Proyektor		3 Unit	Baik
15	Filing Kabinet	Brother	8 Unit	Baik
16	Lemari Arsip	Besi, 3 Pintu,	19 Unit	Baik
17	Kursi Tamu	Besi	2 unit	Baik
18	Kursi lipat	Chitose	9 buah	Baik
19	Kursi Putar	Besi/busa	11 Buah	Baik
20	Kursi Tamu	Kayu	1 Buah	Baik
21	Kursi Pejabat	Indachi, Fontline	13 Buah	Baik
22	Meja Front Ofice	HPL	1 Set	Baik
23	Meja Staf	Kayu	28 buah	Baik
24	Meja Kerja	Kayu	13 Buah	Baik

1.5 Tindak lanjut atas laporan hasil evaluasi sakip tahun 2021

Pengukuran kinerja adalah proses sistematis dan berkesinambungan untuk menilai keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan program, kebijakan, sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan dalam mewujudkan visi, misi dan strategis instansi pemerintah. Proses ini dimaksudkan untuk menilai pencapaian setiap indikator kinerja guna memberikan gambaran tentang keberhasilan dan kegagalan pencapaian tujuan dan sasaran. Selanjutnya dilakukan pula analisis akuntabilitas kinerja yang mengambarkan keterkaitan pencapaain kinerja kegiatan dengan program dan kebijakan dalam rangka mewujudkan sasaran, tujusn, visi dan misi sebagaimana ditetapkan dalam rencana starategis.

Adapun dalam hasil evaluasi atas Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Biro Organisasi Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah Tahun Anggaran 2021 Nomor : 700/039/E-SAKIP/PROV/VII/2022 tanggal 01 Juli 2022, terdapat 5 (lima) komponen beser manajemen kinerja, yang meliputi Perencanaan kinerja, Pengukuran Kinerja, Pelaporan Kinerja, Evaluasi Internal, dan Pencapaian Sasaran/kinerja Organisasi. Biro Organisasi memperoleh nilai sebesar **81,78 %** sehinga Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Biro Organisasi Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah, sesuai dengan kriteria yang ditetapkan oleh Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Biroraksi termasuk dalam katagori **A,** dengan interprestasi **Memuaskan** Akuntabel, Berkinerja baik, memiliki system manajemmen kinerja yang andal.

BAB II

PERENCANAAN KINERJA

2.1 Tujuan, Sasaran dan Indikator Kinerja Perangkat Daerah

Berdasarkan RPJMD 2021 – 2026 dan Rencana Strategis (Renstra) Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah khususnya Biro Organisasi Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah, Renstra adalah sebuah dokumen perencanaan lima tahunan yang akan dijadikan acuan bagi perencanaan selama kurun waktu 2021-2026.

Biro Organisasi yang merupakan unit kerja dari Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah mempunyai peran yang sangat strategis dalam pelaksanaan pemerintahan, pembangunan dan pelayanan masyarakat yang mendukung pencapaian tujuan dan sasaran pembangunan Provinsi Sulawesi Tengah. Dengan Visi dan Misi Pemeritah Daerah Provinsi Sulawesi Tengah berdasarkan Visi dan Misi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih periode 2021-2026 yang telah dituangkan dalam Peraturan Daerah Nomor 13 Tahun 2021 tentang RPJMD Provinsi Sulawesi Tengah Tahun 2021-2026 telah menjadi Visi dan Misi Pemerintah Daerah Provinsi Sulawesi Tengah Tahun 2021-2026 adalah: ”**GERAK CEPAT MENUJU SULAWESI TENGAH LEBIH SEJAHTERA DAN LEBIH MAJU”.**

Gerak Cepat dapat dimaknai sebagai suatu tindakan yang dilakukan secara cepat melebihi tindakan normal, termasuk cepat dalam bertindak untuk menyelesaikan berbagai masalah, serta cepat mengetahui jika terjadi suatu kesalahan untuk kemudian memberikan solusi yang tepat.

Lebih Sejahtera Dapat dimaknai sebagai gambaran kondisi masyarakat Provinsi Sulawesi Tengah yang terbebas dari ancaman dan tekanan fisik, terpenuhi kebutuhan dasarnya, baik pangan, sandang, perumahan yang layak dan memperoleh akses pelayanan dasar di bidang pendidikan dan kesehatan yang

lebih berkualitas dan adil bagi seluruh masyarakat serta terbukanya kesempatan kerja dan kesempatan berusaha dengan penghasilan yang lebih memadai. Lebih Sejahtera juga dapat dimaknai sebagai kondisi masyarakat yang memiliki akses yang lebih luas dan lebih merata dalam mengembangkan potensi dirinya untuk memenuhi kebutuhan dasarnya secara ekonomi, sosial serta terciptanya rasa aman dari berbagai ancaman.

Lebih Maju Gambaran dari kondisi suatu masyarakat yang lebih dinamis dan memiliki kemampuan untuk beradaptasi dengan perubahan, kearah yang lebih baik melalui berbagai inovasi yang terintegrasi dengan kemajuan ilmu pengetahuan, teknologi dan informasi. Lebih Maju dapat pula merupakan suatu kondisi kehidupan komunitas masyarakat yang jauh lebih baik secara ekonomi, sosial maupun budaya sehingga dapat mengatasi berbagai permasalahan yang dihadapi.

Misi Pembangunan Provinsi Sulawesi Tengah dirumuskan sebagai berikut :

1. **Meningkatkan Kualitas Manusia Provinsi Sulawesi Tengah melalui;**
2. **Mewujudkan Reformasi Birokrasi, Supermasi Hukum, dan Penegakkan;**
3. **Mewujudkan Peningkatan Kesejahteraan Masyarakat melalui;**
4. **Mewujudkan Peningkatan Pembangunan Infrastruktur Daerah;**
5. **Menjalankan Pembangunan Masyarakat dan Wilayah yang Merata dan Berkeadilan;**
6. **Menjaga Harmonisasi Manusia dan Alam, Antar Sesama Manusia sebagai wujud Pembangunan Berkelanjutan;**
7. **Melakukan Sinergitas Kerja Sama Pembangunan Antar Daerah Bertetangga sekawasan maupun di dalam Provinsi Sulawesi Tengah dan di luar Provinsi Bertetangga;**
8. **Meningkatkan Pelayanan Publik Bidang Pendidikan dan Kesehatan Berbasis Teknologi Informasi yang Terintegrasi dan dijalankan secara Sistematis dan Digital; dan**

9. **Mendorong Pembentukan Daerah Otonom Baru (DOB) agar terjadi Percepatan Desentralisasi Pelayanan dan Peningkatan Lapangan Kerja dan Peningkatan Produktivitas Sektor Unggulan Daerah**

Perumusan Tujuan dan Sasaran dan Indikator adalah upaya untuk mencapai visi dan misi Organisasi Perangkat Daerah. Adapun tujuan, sasaran dan indikator sebagai berikut:

TUJUAN :

1. Mewujudkan Reformasi Birokrasi, Supermasi Hukum, dan Penegakkan Nillai-Nilai Kemanusian.
2. Meningkatkan Pelayanan Publik Bidang Pendidikan dan Kesehatan Berbasis Teknologi Informasi yang Terintegrasi dan dijalankan secara Sistematis dan Digital**.**

SASARAN :

1. Terwujudnya Tata Kelola Pemerintahan Berkualitas (Akuntabel, Inovatif, Efisien dan Transparan).
2. Terwujudnya Pelayanan Publik yang Prima

INDIKATOR KINERJA

1. Indeks Kepuasan Masyarat (IKM)
2. Indeks Kematangan Organisasi
3. Indeks Reformasi Birokrasi
4. Persentase Penataan Jabatan ASN sesuai Kebutuhan Perangkat Daerah.

2.2 Strategi dan Arah Kebijakan

Tujuan dan sasaran merupakan dasar dalam menyusun pilihan-pilihan strategi biro organisasi dalam menetapkan Tujuan dan Sasaran dan Indikator, dalam upaya melaksanakan mewujudkan visi dan misi yang diemban, Biro Organisasi Sekretariat Daerah Provinsi senantiasa berinteraksi dengan lingkungannya baik lingkungan internal maupun lingkungan eksternal organisasi yang mencakup berbagai kondisi, situasi, peristiwa dan pengaruh yang mengelilingi dan mempengaruhi perkembangan tugas dan fungsinya.

Dalam upaya pencapaian tujuan dan sasaran, maka Biro Organisasi Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah memiliki beberapa strategi dan arah kebijakan dalam pelaksanaan program kegiatan di masa datang. Dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Biro Organisasi Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah, dirumuskan strategi dan arahkebijakan yang akan mendukung pencapaian target tujuan pada:

a. Strategi

1. Melaksanakan pembinaan dan penyusunan Reformasi Birokrasi Perangkat Daerah.
2. Melakukan pembinaan dan pegendalian kelembagaan perangkat daerah secara komprehensif;
3. Melakukan pembinaan analisis jabatan, analisis beban kerja, menyusun standar kompetensi jabatan dan evaluasi jabatan, serta sistem merit.
4. Melakukan fasilitasi dan pembinaan terhadap Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP).
5. Melakukan pembinaan dan pegendalian terhadap ketatalaksanaan dan pelayanan publik.
6. Melaksanakan sistem pemerintahan berbasis elektronik (SPBE) di Bidang Organisasi

b. Kebijakan

1. Merumuskan dan memformalkan Reformasi Birokrasi Perangkat Daerah dengan Peraturan Gubernur.
2. Merumuskan dan menetapkan kebijakan tentang Perangkat Daerah yang tepat fungsi dan tepat ukuran sesuai ketentuan perundang-undangan;
3. Merumuskan dan menetapkan kebijakan tentang analisis jabatan, analisis beban kerja, menyusun standar kompetensi jabatan dan evaluasi jabatan, serta pelaksanaan Sistem Merit sesuai ketentuaan perundang-undangan.
4. Merumuskan dan menetapkan kebijakan tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) sesuai ketentuan perundang-undangan.

5. Merumuskan dan menetapkan Peta Proses Bisnis (Probis) Provinsi Sulawesi Tengah.
6. Merumuskan dan memformalkan kebijakan tentang standar pelayanan publik sesuai ketentuan perundang-undangan.
7. Merumuskan dan memformalkan kebijakan sstem pemerintahan berbasis elektronik (SPBE) di bidang organisasi sesuai ketentuan perundang-undangan.

2.3 Struktur Program dan Kegiatan Tahun 2022

Tabel 2.1 Struktur Program, kegiatan dan Sub Kegiatan terkait pencapaian sasaran Tahun 2022

No	Sasaran	Program/ Kegiatan Sub Kegiatan	Sebelum Perubahan	Sesudah Perubahan	Bertambah/ Berkurang
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*
1.	Terwujudnya Tata Kelola Pemerintahan Berkualitas (Akuntabel, Inovatif, Efisien dan Transparan	**PENATAAN ORGANISASI**	**2.380.654.200**	**3.124.653.025**	**743.998.825**
		Fasilitasi Kelembagaan dan Analisis Jabatan	**1.279.052.225**	**1.644.051.625**	**364.999.400**
		Fasilitasi Penataan Kelembagaan Provinsi	348.499.750	448.499.650	99.999.900
		Fasilitasi Penataan Kelembagaan Kabuapten/kota	264.999.875	264.999.675	- 200
		Penataan Analisis Jabatan	665.552.600	930.552.300	264.999.700
2.	Terwujudnya Pelayan Publik yang Prima	**Fasilitasi Reformasi Birokrasi dan Akuntabilitas Kinerja**	**1.101.601.975**	**1.480.601.400**	**378.999.425**
		Pembinaan Pelaksanaan Reformasi Birokrasi	135.102.025	329.101.600	193.999.575
		Monitoring dan Evaluasi Akuntabilitas Kinerja	148.500.000	168.500.000	20.000.000
		Evaluasi Pelaksanaan Budaya Kerja	168.000.000	168.000.000	50.000.000
		Pengelolaan Tatalaksana Pemerintahan	514.999.800	514.999.800	14.999.800
		Fasilitasi Peningkatan Pelayanan Publik	300.000.000	300.000.000	100.000.050

Tabel 2.2 Struktur Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan Pendukung Pencapaian Sasaran Tahun 2022

No	Sasaran	Program/ Kegiatan Sub Kegiatan	Sebelum Perubahan	Sesudah Perubahan	Bertambah/ Berkurang
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*
		Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Provinsi	**840.295.675**	**1.096.296.820**	**256.001.150**
		Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi inerja Perangkat Daerah	**30.000.000**	71.472.025	**41.472.025**
		Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar realisasi Kinerja SKPD	30.000.000	71.472.025	41.472.025
		Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	291.192.000	301.092.000	9.900.000
		Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	291.192.000	301.092.000	301.092.000
		Adminitrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	35.505.000	40.000.000	495.000
		Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	27.500.000	40.000.000	12.500.000
		Pendidikan dan pelatihan Pegawai berdasarkan tugas dan fungsi	12.005.000	0	0
		Adminitrasi Umum Perangkat Daerah	279.622.525	468.726.650	189.104.125
		Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	49.660.150	49.660.150	0
		Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	30.000.200	30.000.200	0
		Penyelenggaraan Rapat Kordinasi dan Konsultasi SKPD	199.962.175	389.066.300	189.104.125
		Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	0	0	0
		Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	0	0	0
		Penyedia Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	23.676.150	23.676.150	15.030.000
		Penyediaan Jasa Surat menyurat	23.676.150	23.676.150	0
		Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	176.300.000	191.330.000	15.030.000

No	Sasaran	Program/ Kegiatan Sub Kegiatan	Sebelum Perubahan	Sesudah Perubahan	Bertambah/ Berkurang
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*
		Penyedian Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	139.350.000	154.380.000	0
		Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	36.950.000	36.950.00	0

2.4. Indikator Kinerja Utama (IKU)

Dalam rangka memujudkan tujuan, sasaran dan indicator kinerja agar dapat diformulasikan secara terukur, spesifik dan mudah dicapai dan rasional yang akan dilaksanakan dalam jangka waktu 5 (lima) tahun ke depan, maka diperlukan indikator dan target kinerja sasaran sebagai tolok ukur untuk mengukur keberhasilan atau kegagalan dalam pencapaian setiap sasaran yang telah ditetapkan. Berikut ini adalah rencana kinerja pelayanan jangka menengah Biro Organisasi dalam tabel sebagi berikut :

Tabel. 2.3
Tujuan, Sasaran Dan Indiokator Kinerja Jangka Menengah Kinerja Pelayanan Biro Organisasi

No	Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Target Kinerja Sasaran Pada Tahun Ke-				
				2022	2023	2024	2025	2026
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1	Mewujudkan Reformasi Birokrasi, Supermasi Hukum, dan Penegakkan Nillai-Nilai Kemanusian	Terwujudnya Tata Kelola Pemerintahan Berkualitas (Akuntabel, Inovatif, Efisien dan Transparan).	1) Indeks kematangan Organisasi	25	30	40	50	55
			2) Indeks Reformasi Birokrasi	64.50	66.50	68.50	70.00	71.00
			3) Persentase Penataan Jabatan ASN sesuai Kebutuhan Perangkat Daerah	100%	100%	100%	100%	100%

2	Meningkatkan Pelayanan Publik Bidang Pendidikan dan Kesehatan Berbasis Teknologi Informasi yang Terintegrasi dan dijalankan secara Sistematis dan Digital	Terwujudnya Pelayanan Publik yang Prima	Indeks Kepuasan Masyarat (IKM)	80	85	88,50	90	92

2.5. Perjanjian Kinerja Tahun 2022

Dokumen Perjanjian Kinerja merupakan wujud nyata komitmen antara penerima dan pemberi amanah untuk meningkatkan integritas, akuntabilitas, transparansi dan kinerja aparatur. Selain itu perjanjian kinerja juga merupakan dasar penilaian keberhasilan/kegagalan pencapaian tujuan dan sasaran organisasi dan sebagai dasar pemberian penghargaan dan sanksi.

Adapun Perjanjian Kinerja Biro Organisasi Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah Tahun 2022, dapat dilihat pada tabel berikut :

No	Sasaran	Indikator	Target
1.	Terwujudnya Tata Kelola Pemerintahan Berkualitas (Akuntabel, Inovatif, Efisien)	Indeks Kematangan Organisasi	**25**
		Indeks Reformasi Birokrasi	**64,50**
		Persentase Penataan Jabatan ASN sesuai Kebutuhan Perangkat Daerah	**100%**
2.	Terwujudnya Pelayanan Publik yang Prima	Indek Kepuasan Masyarakat (IKM)	**76,61**

BAB III
AKUNTABILITAS KINERJA

3.1 Capaian Kinerja Tahun 2022

Berdasarkan Perjanjian Kinerja Biro organisasi Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah terdapat 4 (empat) indikator target kinerja dari sasaran strategis yang telah ditetapkan akan dilakukan dengan membandingkan antara target kinerja dengan realisasi kinerja. Kriteria penilaian yang diuraikan dalam tabel 3.1 selanjutnya akan digunakan untuk mengukur kinerja Biro Organisasi Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah tahun 2022. Pencapaian Kinerja Biro Organisasi Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah tahun 2022 secara ringkas ditunjukan oleh tabel berikut ini :

Tabel 3.1
Target, Realisasi Kinerja Biro Organisasi Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah Tahun 2022

No	Sasaran	Indikator Sasaran	Satuan	Target	Realisasi	Capaian Kinerja
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1	Terwujudnya Tata Kelola Pemerintahan Berkualitas (Akuntabel, Inovatif, Efisien dan Transparan).	Indeks kematangan Organisasi	Indeks	25	34,1	136%
		Indeks Reformasi Birokrasi	Indeks	64,50	63,56 (B)	99%
		Persentase Penataan Jabatan ASN sesuai Kebutuhan Perangkat Daerah	Pesentase	100%	86,66	87
2	Terwujudnya Pelayanan Publik yang Prima	Indeks Kepuasan Masyarat (IKM)	Indeks	76,61	82,58 (B)	108%

Tabel diatas menggambarkan bahwa 4 Indikator Kinerja Biro Organisasi Sekretariat Daerah tahun 2022, semuanya mencapai target yang ditetapkan, hal ini menunjukan kinerja **sangat baik**.

3.2 Evaluasi dan Analisis Capaian Kinerja

Secara umum Biro Organisasi Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah dapat melaksanakan tugas yang menjadi tanggung jawab organisasi. Dari 2 sasaran strategis yang telah ditetapkan dan dijabarkan dalam 4 (empat) indikator kinerja utama, capaian kinerja telah menggambarkan hasil yang sangat memuaskan. Hasil analisis capaian kinerja berdasarkan indikator kinerja sasaran diuraikan sebagai berikut :

1. **Sasaran kesatu terwujudnya Tata kelola Pemerintahan Berkualitas (Akuntabel, Inovatif, Efisien dan Trasparan).**

   Terwujudnya Penataan kelembagaan dan Analisis Jabatan, Akuntabilitas kinerja dan Reformasi Birokrasi, dengan 4 indikator kinerja sasaran, capaian kinerjanya dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel 3.2

Target, realisasi kinerja Indeks Kematangan Organisasi tahun capaian 2021 dan 2022 terhadap target akhir RPJMD.

No	IKU	2021		2022		Capaian
		Target	realisasi	Target	Capaian	
1	Indeks Kematangan organisasi	25	26,51	25	34,1	136,4%

Tabel diatas menunjukan bahwa realisasi kinerja Indeks Kematangan Organisasi Pemerintah Provinsi Sulawesi Tengah mengalami peningkatan dari tahun sebelumnya. Pada Tahun 2021 Indeks Kematangan Organisasi adalah 26,51 dengan capaian kinerja sebesar 106,04% dan pada tahun 2022 naik menjadi 34,1 dengan capaian kinerja mencapai 136,4%.

Pada Tahun 2023 Bagian Kelembagaan dan Reformasi Birokrasi Biro Organisasi Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah kembali melakukan evaluasi kelembagaan perangkat daerah dengan menggunakan instrument Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 99 Tahun 2018 tentang Pembinaan dan Pegendalian Penataan

Perangkat Daerah. Jika pada tahun 2022 semua Perangkat Daerah di evaluasi, namun pada tahun 2023 ini hanya ada 10 (sepuluh) Perangkat Daerah yang menjadi sampel untuk di evaluasi, yaitu :

1. Badan Pendapatan Daerah Provinsi;
2. Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi;
3. Inspektorat Daerah Provinsi;
4. Dinas Cipta Karya dan Sumber Daya Air Daerah Provinsi ;
5. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daera Provinsi;
6. Dinas Kelautan dan Perikanan Daerah Provinsi;
7. Dinas Pariwisata Daerah Provinsi;
8. Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura Daerah Provinsi;
9. Dinas Perkebunan dan Peternakan Daerah Provinsi;
10. Dinas Komunikasi, Informatika, Persandian dan Statistik Daerah Provinsi;

Dari hasil evaluasi tersebut di peroleh Indeks Kematangan Organisasi sebesar 34,1 dengan kategori sedang artinya pelayanan perangkat daerah baik, dapat dikategorikan efektif dan efisien dari aspek pelayanannya yaitu menyediakan layanan yang murah, waktu layanan yang meringankan, produk layanan yang berkualitas serta pencapaian tujuan organisasi dalam memberikan layanan kepada masyarakat.

Pada tahun 2022 dilakukan penyederhanaan struktur organisasi yang merupakan tahapan dari penyederhanaan birokrasi seperti yang di atur dalam Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi. Penyederhanaan Struktur Organisasi yang dilakukan berpedoman pada Surat Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor : B/467/KT.01/2021 Tanggal 27 Mei 2021 Hal : Rekomendasi Kebijakan Penyederhanaan Struktur Organisasi Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota. Dalam Rekomendasi Kebijakan Penyederhanaan Struktur Organisasi Perangkat Daerah tersebut telah ditetapkan 4

(empat) model urusan pemerintahan baik pada Pemerintah Daerah Provinsi maupun pada Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota. Pada masing-masing model telah di tentukan Urusan Pemerintahan dan Struktur Organisasi masing-masing urusan pemerintahan, artinya telah ditetapkan jabatan yang mana saja yg disederhanakan atau di alihkan ke jabatan fungsional pada setiap urusan pemerintahan.

Selanjutnya Pemerintah Provinsi Sulawesi Tengah menindaklanjuti Rekomendasi Kebijakan Penyederhanaan Struktur Organisasi Perangkat Daerah tersebut dengan merevisi 4 (empat) Peraturan Gubernur yaitu :

1. Peraturan Gubernur No 35 Tahun 2022 tentang Kedudukan dan Susunan Organisasi Sekretariat Daerah,Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dan Inspektorat Daerah
2. Peraturan Gubernur No 36 Tahun 2022 tentang Kedudukan dan Susunan Organisai Badan Daerah
3. Peraturan Gubernur Nomor 37 Tahun 2022 tentang Kedudukan dan Susunan Organisasi Dinas Daerah
4. Peraturan Gubernur Nomor 47 Tahun 2022 tentang Kedudukan Susunan Organisasi Satuan Pendidikan Formal
5. Peraturan Gubernur Nomor 48 Tahun 2022 tentang Unit Pelaksana Teknis Rumah Sakit Umum Daerah Undata

Selanjutnya pada tahun 2022 Pemerintah Provinsi Sulawesi Tengah melakukan penataan kembali Perangkat Daerah dengan merevisi Peraturan Daerah Sulawesi Tengah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi sebagaimana telah dirubah dengan Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2022. Tujuan penataan kembali Perangkat Daerah ini pada prinsipnya adalah bagaimana membuat kelembagaan Pemerintah Daerah yang sesuai dengan kebutuhan dan beban urusan. Hal ini dilakukan dalam rangka memenuhi amanat peraturan perundang-undangan yang berlaku guna mewujudkan kondisi Perangkat Daerah yang efektif dan efisien. Penataan kembali Perangkat Daerah tersebut meliputi penataan struktur organisasi Dinas Pendidikan Dan Kebudayaan Daerah Provinsi menjadi 2 (dua) dinas yaitu 1) Dinas Pendidikan Daerah Provinsi dan 2)

Dinas Kebudayaan Daerah Provinsi. Selain itu juga melakukan perubahana nomenklatur Badan Pengembangan Penelitian dan Inovasi Daerah Provinsi menjadi Badan Riset dan Inovasi Daerah sesuai amanat dalam Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 78 tahun 2021 tentang Badan Riset dan Inovasi Nasional.

Sejalan dengan perubahan regulasi terkait dengan penataan kelembagaan perangkat daerah yang tepat fungsi dan tepat ukuran *(righ sizing and raigh fungtions),* melalui Bagian Kelembagaan Biro Organisasi melaksanakan fungsi fasilitasi kelembagan kabupaten/kota agar setiap perangkat daerah dapat menyesuaikan pola kelembagaannya dengan perkembangan internal dan eksternal organisasi modern sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Dasar utama penyusunan perangkat daerah dalam bentuk suatu organisasi adalah adanya urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah, yang terdiri atas urusan wajib dan urusan pilihan. Namun tidak berarti setiap penanganan urusan pemerintah harus dibentuk kedalam organisasi tersendiri. Pembentukan perangkat daerah semata-mata didasarkan pada pertimbangan rasional untuk melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah secara efektif dan efisien. Saat laporan ini disusun, evaluasi kelembagaan terhadap Organisasi Perangkat Daerah tahun 2021 tidak dilakukan evaluasi. Adapauin Evaluasi ini dimaksudkan dalam rangka memperbaiki, menyesuaikan dan menyempurnakan struktur kelembagaan yang efektif dan efisien. Adapun tujuan dari pelaksanaan evaluasi kelembagaan ini adalah :

a) Menciptakan Organisasi Perangkat Daerah yang tepat fungsi *(right function)* dan tepat ukuran *(right sizing)*.
b) Optimalisasi dan penguatan tugas dan fungsi pada Organisasi Perangkat Daerah.
c) Menyesuaikan dengan lingkungan strategis kelembagaan perangkat daerah.

Peran pemerintah dalam upaya terwujudnya pengawasan dan akuntabilitas pemerintah serta penataan kelembagaan dan ketatalaksanaan instansi pemerintah yang semakin meningkat dilakukan melalui Program Penataan Organisasi.

Tabel 3.3

Target realisasi Indeks Reformasi Birokrasi Tahun capaian Tahun 2021 dan 2022 terhadap Target akhir RPJMD

No	IKU	2021		2022		Capaian
		Target	Capaian	Target	Capaian	
1	Indeks Reformasi Birokrasi	62	62,86 (B)	64,50	63,56(B)	99%

Berdasarkan tabel diatas, terlihat kenaikan nilai indeks Reformasi Birokrasi di tiap tahunnya. Kenaikan nilai indeks Reformasi Birokrasi tiap tahunnya tidak terlepas dari usaha, keatifitas dan kolaborasi dari seluruh Perangkat Daerah yang mejadi sampel bagi Pemeritah Daerah Provinsi Sulawesi Tengah, untuk tahun 2022 capaian indeks Reformasi Birokrasi adalah 63.56 dengan katagori **B**. Pencapaian tiap tahunnya melebihi target yang termuat dalam Rencana Strategis Biro Organisasi di tiap tahunnya, dapat didefenisikan bahwa semangat para ASN dilingkup Provinsi Sulawesi Tengah dalam upaya merubah pola pikir dan budaya kerja mulai mengalami perubahan yang cukup signifikan. Semangat dalam melakukan Reformasi Birokrasi sangat penting mengigat peran kinerja ASN ke depan mempengaruhi kinerja Pemerintah Provinsi dalam mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik.

Indeks Reformasi Birokrsi Pemerintah Provinsi Sulawesi Tengah Tahun 2022 adalah 63,56 atau kateori "B" dengan rincian sebagai berikut :

NO.	Komponen Penilaian	Bobot	2022
A.	**Komponen Pengungkit**		
	a. Pemenuhan	20,00	11.25
	b. Hasil Antara Area Perubahan	10,00	5.88
	c. Reform	30,00	15,50
Total Komponen Pengungkit		**60,00**	**32.63**
B.	**Komponen Hasil**		
1.	Akuntabilitas Kinerja dan Keuangan	10,00	7,93
2.	Kualitas Pelayanan Publik	10,00	8,53
3.	Pemerintahan Yang Bersih dan Bebas KKN	10,00	8,20
4.	Kinerja Organisasi	10,00	6,27
Total Komponen Hasil		**40,00**	**30,93**
Indeks Reformasi Birokrasi (Pengungkit + Hasil)		**100,00**	**63,56**

Hasil evaluasi tersebut menunjukkan bahwa Pemerintah Provinsi Sulawesi Tengah telah berupaya untuk mewujudkan tata kelola pemerintahan yang lebih baik melalui perbaikan berkelanjutan yang ditandai dengan meningkatnya nilai pada komponen pengungkit. area pemenuhan pada komponen hasil terdapat penurunan.

Dalam rangka mendukung kinerja Kepala Daerah pada pelaksanaan Program Reformasi Birokrasi di Provinsi Sulawesi Tengah yang selaras dengan RPJMD Provinsi Tahun 2021-2026, maka Biro Organsiasi Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah melaksanakan **Sosialisasi Peraturan Gubernur Provinsi Sulawesi Tengah Nomor 22 Tahun 2022 tentang Road Map Birokrasi Pemerintah Provinsi Sulawesi Tengah Tahun 2022-2026** pada tanggal 20 Juli 2022. Kegiatan tersebut di hadiri oleh Sekretaris dan Kepala Sub Bagian Program/Pejabat yang menangani Reformasi Birokrasi pada masing-masing perangkat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah.

Dan selanjutnya pada tanggal 28 s.d 29 November 2022 di lakukan kembali rapat Penyusunan Dokumen Road Map Reformasi Birokrasi yang di hadiri oleh Perwakilan perangkat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah yakni Kepala Sub Bagian Program, Fungsional Perencana Ahli Muda dan 1 (satu) orang Pejabat Pelaksana.

Penyusunan Road Map Reformasi Birokrasi Pemerintah Provinsi Sulawesi Tengah 2022-2026 bertujuan :

1. Menjabarkan secara rinci Misi Kedua dan Program Aksi Prioritas Kedua Gubernur Sulawesi Tengah tahun 2022-2026
2. Menjadi Acuan para pemangku kepentingan dalam merealisasikan tujuan dan sasaran Reformasi Birokrasi Provinsi Sulawesi Tengah 2022-2026
3. Menjadi pedoman dalam mengkoordinasikan pelaksanaan Reformasi Birokrasi Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota di Sulawesi Tengah.

Sasaran Realisasi Persentase Penataan Jabatan ASN

Manajemen ASN terdiri atas Manajemen PNS dan Manajemen PPPK yang perlu diatur secara menyeluruh dengan menerapkan norma, standar, dan prosedur. Aparatur sipil negara (ASN) menjadi salah satu aset birokrasi yang diharapkan bisa mewujudkan cita-cita pemerintahan berkelas dunia *(world class government)* tahun 2024. ASN saat ini dituntut untuk menghadapi tantangan dunia yang semakin kompleks, seperti *volatility, uncertainty, complexity dan ambiguity*. Kemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi yang masif saat ini tentu menjadi tantangan sekaligus peluang bagi ASN untuk memenangi persaingan global.

Untuk menghadapi tantangan dalam persaingan global, ASN tidak boleh hanya sekadar bekerja menjalankan tugas-tugas rutin saja atau *business as usual*. Terbitnya Undang- Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara menyebutkan bahwa ASN terdiri dari Pegawai Negeri Sipil (PNS) dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK) yang diangkat oleh Pejabat Pembina Kepegawaian. Peraturan ini menjadi dasar transformasi PNS menjadi ASN yang kompeten, handal, dan kompetitif melalui sistem manajemen ASN berdasarkan sistem merit.

Sistem Merit adalah kebijakan dan manajemen ASN yang berdasarkan pada kualifikasi, kompetensi, dan kinerja secara adil dan wajar dengan tanpa membedakan latar belakang politik, ras, warna kulit, agama, asal usul, jenis kelamin, status pernikahan, umur, atau kondisi kecacatan. Diharapkan dengan diterapkannya sistem merit, ASN dapat mengembangkan kompetensi dan potensi diri serta memiliki karir yang lebih jelas dan terukur.

Eksistensi sistem merit dalam Manajemen ASN sangat relevan dalam mendukung reformasi birokrasi yang sedang dijalankan sebagaimana tertuang dalam Grand design Reformasi Birokrasi 2018-2025. Badan Kepegawaian Negara (BKN), telah mendiagnosis sejumlah permasalahan pengelolaan PNS pada tingkat nasional menurut arah kebijakan dan program pengembangan serta penempatan pegawai ASN dalam jabatan, sebagai berikut:

1. Ketidaksesuaian antara kualifikasi dan kompetensi jabatan;

2. Masih besarnya tenaga klerikal dengan indikasi proporsi pendidikan SLTA ke bawah, jumlah pelaksana dan jumlah golongan II ke bawah;
3. Masih banyaknya jabatan yang belum distandardisasi antara lain pada uraian tugas, standar beban kerja, standar kompetensi jabatan dan kualifikasi

Dari sejumlah permasalahan diatas, terlihat bahwa kompetensi merupakan alat dasar ASN sebagai bekal dalam melaksanakan pengelolaan PNS. Seperti yang telah dijelaskan sebelumnya, bahwa dengan adanya kemajuan teknologi dan informasi, menjadikan ASN secara individu, dapat mengembangkan kompetensinya sendiri. Namun, hendaknya pengembangan kompetensi ASN dapat sesuai dengan arah perencanaan kebutuhan organisasi dan berdasarkan standar kompetensi jabatan ASN yang ada.

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 5 tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara, dimana segala bentuk perekrutan dan penempatan pegawai harus berdasarkan pada kompetensi dan kualifikasi yang diperlukan oleh jabatan. Dengan kompetensi dan kualifikasi yang dimiliki oleh Aparatur Sipil Negara diharapkan tata kelola pemerintahan dapat berjalan dengan baik.

Sebagai tindaklanjut dari Undang-Undang Nomor 5 tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara, Pemerintah menetapkan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil. Selain itu juga, Pemerintah mentapkan Peraturan Pemerintah Nomor 49 Tahun 2018 tentang Manajemen Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja (PPPK). Dimana di dalam kedua Peraturan Pemerintah tersebut telah diatur kualifikasi dan kompetensi jabatan yang menjadi persyaratan dalam manajemen sumber daya manusia aparatur yaitu terkait penyusunan dan penetapan kebutuhan, pengadaan, pangkat dan jabatan, pengembangan karir, pola karir, promosi dan mutasi.

Sumber Daya Manusia (SDM) Aparatur merupakan elemen terpenting bagi instansi pemerintah yang berperan sebagai penggerak utama dalam mewujudkan visi dan misi serta tujuan organisasi pemerintah. Mengingat begitu pentingnya SDM Aparatur, maka manajemen SDM diperlukan untuk mengelolanya secara sistematis, terencana dan terpola agar tujuan yang diinginkan organisasi pada masa sekarang maupun yang akan datang dapat tercapai secara optimal. Oleh karena itu pula dalam Reformasi Birokrasi aspek SDM Aparatur menjadi aspek penting, sehingga perlu dilakukan penataan secara sistematis. Program diatas bertujuan untuk meningkatkan profesionalisme SDM aparatur pada masing-masing instansi pemerintah, yang didukung oleh aparatur berbasis kompetensi, transparan, serta memperoleh gaji dan bentuk jaminan kesejahteraan yang sepadan. Pelaksanaan program ini dilakukan dengan penyempurnaan siklus SDM mulai dari perencanaan, rekrutmen, penempatan, pengembangan dan penghargaan terhadap kinerja pegawai sesuai dengan kompetensi.

Untuk dapat mengetahui kualifikasi dan kompetensi dari setiap jabatan mulai dari Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Administrasi maupun Jabatan Fungsional, berdasarkan ketentuan pasal 56 ayat (1) Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara sebagaimana juga disebutkan dalam ketentuan Pasal 5 Ayat (1) Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil dan ketentuan Pasal 4 Ayat (1) Peraturan Pemerintah Nomor 49 Tahun 2018 tentang Manajemen Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja, bahwa setiap Instansi Pemerintah wajib menyusun kebutuhan jumlah dan jenis jabatan PNS atau PPPK berdasarkan analisis jabatan dan analisis beban kerja. Berdasarkan

aturan tersebut, maka setiap Instansi Pemerintah berkewajiban mempedomaninya dalam rangka Manajemen Sumber Daya Manusia Aparatur, khusunya di Lingkup Pemerintah Provinsi Sulawesi Tengah dalam rangka pemenuhan pencapaian realisasi persentase Penataan Jabatan Aparatur Sipil Negara.

Untuk mengatur dan menata jabatan di instansi pemerintah, Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi telah mengeluarkan Peraturan Menteri PANRB No. 1 Tahun 2020 tentang Pedoman Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja. Selain merupakan amanat UU No. 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara, setiap instansi pemerintah wajib untuk menyusun analisis jabatan (ANJAB) dan analisis beban kerja (ABK) guna menyusun kebutuhan jumlah serta jenis jabatan dari PNS dan PPPK. Dalam menentukan dalam menyusun Anjab dan ABK, terdapat serangkaian proses yang harus dilewati satu-persatu. Pertama adalah identifikasi mandat, desain organisasi, struktur organisasi, dan proses bisnis. Selanjutnya, pembentukan tim pelaksana penyusun Anjab dan ABK yang kemudian akan melakukan analisis jabatan, pengumpulan data jabatan, pengolahan data jabatan, verifikasi jabatan yang terdiri dari uraian jabatan dan spesifikasi jabatan, validasi kebutuhan, serta penyusunan peta jabatan.

Setelah penyusunan Anjab dan ABK selesai, hasilnya kemudian disampaikan kepada Kementerian PANRB dan Badan Kepegawaian Negara (BKN) melalui aplikasi e-formasi. Bagi pemerintah daerah, juga menyampaikan hasil analisis jabatan dan analisis beban kerja kepada Kementerian Dalam Negeri. Penyusunan Anjab dilakukan oleh instansi dalam rentang waktu minimal 5 (lima) tahun sekali. Sedangkan untuk ABK dilakukan setiap tahun. Adapun tahapan penyusunan Anjab dan ABK tersebut tidak boleh dilakukan secara lompat-lompat. Adanya lompatan proses pada penyusunan Anjab dan ABK dapat menyebabkan masalah seperti jabatan yang tidak efisien dan tidak efektif.

Dengan adanya Anjab dan ABK, maka akan diketahui mengenai uraian jabatan, beban kerja per jabatan, peta jabatan, dan bobot jabatan. Hasil dari Anjab dan ABK dapat digunakan untuk menganalisis kebutuhan pegawai, penetapan kompetensi dan syarat dari suatu jabatan, serta sebagai indikator kinerja pegawai. Anjab dan ABK bukanlah sekadar penyusunan jabatan. Dengan adanya Anjab dan ABK, manfaat yang didapat antara lain jumlah, kualitas distribusi, serta komposisi pegawai dalam suatu instansi sesuai dengan beban kerjanya. Hal ini kemudian juga akan berpengaruh dalam penempatan pegawai yang tepat, pengembangan karier yang sesuai dengan kompetensi, dan sistem remunerasi yang adil dan layak. Dengan begitu, kinerja SDM aparatur dapat lebih optimal.

Dalam rangka tercapainya persentase Penataan Jabatan ASN di Lingkungan Pemerintah Provinsi Sulawesi Tengah yang menjadi Target Rencana Strategi Perangkat Daerah maka Sebagai bentuk tindaklanjut dalam rangka penataan Manajemen SDM Aparatur bahwa Biro Organisasi Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah telah melakukan upaya berkaitan dengan program maupun kegiatan dalam bentuk **Bimbingan Teknis Penyusunan Analisis Jabatan, Analisis Beban Kerja, Evaluasi Jabatan serta Workshop Penyusunan Standar Kompetensi Jabatan di Lingkup Pemerintah Provinsi Sulawesi Tengah Tahun 2022.** Program kegiatan ini hampir dilakukan setiap tahun karena adanya berbagai perubahan peraturan/regulasi sehingga Pemerintah Daerah harus melakukan penyesuaian dengan cepat.

Adapun capaian persentase dalam rangka Penataan Jabatan ASN di lingkup Pemerintah Provinsi Sulawesi Tengah Tahun 2022 terdiri dari:

Target Realisasi Persentase Penataan Jabatan ASN
Capaian Tahun 2022

No	Kegiatan	Target	Realisasi
1.	Penyusunan Analisis Jabatan dan Analis Beban Kerja	100 %	100 %
2.	Penyusunan Evaluasi Jabatan	100 %	100 %
3.	Penyusunan Standar Kompetensi Jabatan	100 %	60%
Total Persentase Rata-Rata		**100 %**	**86,66 %**

Berdasarkan hal tersebut diatas, maka capaian target realisasi persentase Penataan Jabatan Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Provinsi Sulawesi Tengah Tahun 2021 dan 2022 terhadap target akhir RPJMD Provinsi Sulawesi dapat dilihat pada table berikut:

Target Realisasi Persentase Penataan Jabatan ASN
Capaian Tahun 2021 dan 2022 Terhadap Target Akhir RPJMD

No	IKU	2021		2022		Capaian
		Target	Capaian	Target	Capaian	
1	Persentase Penataan Jabatan ASN	100 %	80 %	100 %	86 %	86%

Jika dibandingkan capaian Realisasi Persentase Penataan Jabatan ASN di lingkup Pemerintah Provinsi Sulawesi Tengah pada Tahun 2021 sebesar 80 % dan Tahun 2022 sebesar 86 %, maka mengalami kenaikan sebesar 6 %. Walaupun mengalami kenaikan dari tahun sebelumnya, namun belum mencapai target persentase realisasi yang diharapkan, hal ini dikarenakan masih belum terselesainya penyusunan Standar Kompetensi Jabatan pada semua Jabatan di lingkungan Pemerintah Provinsi Sulawesi Tengah yang disebabkan belum tersedianya beberapa kamus kompetensi teknis setiap urusan pemerintahan yang harusnya dikeluarkan oleh masing-masing Kementerian Teknis.

Namun demikian, untuk menyikapi permasalahan tersebut bahwa berdasarkan hasil konsultasi dengan Kementerian PANRB sambil menunggu dikeluarkannya Kamus Kompetensi Teknis, Pemerintah Daerah diperkenankan untuk menyusun serta merumuskan kamus kompetensi teknis sesuai karakteristik serta memperhatikan tugas dan fungsi dari setiap jabatan yang ada di masing-masing Perangkat Daerah.

Menindaklanjuti hal tersebut Pemerintah Daerah melalui Biro Organisasi telah melakukan Workshop Penyusunan Kamus Kompetensi Teknis kepada seluruh Perangkat Daerah di lingkup Pemerintah Provinsi Sulawesi Tengah, yang nantinya dijadikan dasar dalam penyusunan Standar Kompetensi Jabatan yang ditargetkan untuk dapat dilaksanakan pada tahun 2023.

2. Sasaran Kedua Terwujudnya Pelayanan publik yang Prima.

Meningkatnya kualitas pelayanan publik dengan indikator kinerja utama Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM), data capaian kinerjanya dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel 3.7
Target realisasi kinerja dan capaian kinerja Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Tahun 2021 dan 2022 terhadap Target akhir RPJMD

No	IKU	2021		2022		Capaian
		Target	Capaian	Target	Capaian	
1	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	90	89.08 (A)	84	82,58 (B)	Biak

Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik dan Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang- undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik, mengamanatkan penyelenggara wajib mengikutsertakan masyarakat dalam penyelenggaraan Pelayanan Publik

sebagai upaya membangun sistem penyelenggaraan Pelayanan Publik yang adil, transparan, dan akuntabel. Pelibatan masyarakat ini menjadi penting seiring dengan adanya konsep pembangunan berkelanjutan. Serta adanya pelibatan masyarakat juga dapat mendorong kebijakan penyelenggaraan pelayanan publik lebih tepat sasaran.

Dalam mengamanatkan UU No. 25 tahun 2009 maupun PP No. 96 Tahun 2012 maka disusun Peraturan Menteri PANRB No. 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) Unit Penyelenggara Pelayanan Publik. Pedoman ini memberikan gambaran bagi penyelenggara pelayanan untuk melibatkan masyarakat dalam penilaian kinerja pelayanan publik guna meningkatkan kualitas pelayanan yang diberikan. Dalam Rangka Peningkatan indeks Kepuasan Masyarakat yang merupakan salah satu program prioritas Gubernur Sulawesi Tengah di Bidang Pelayanan Publik dijadikan sebagai perwujudan pencapaian **Target IKM pada RPJMD 2021-2026** dan masuk dalam **Target Restra masing-masing Perangkat Daerah**.

Survei Kepuasan Masyarakat adalah pengukuran secara komprehensif kegiatan tentang tingkat kepuasan masyarakat yang diperoleh dari hasil pengukuran atas pendapat masyarakat. Melalui survei ini diharapkan dapat mendorong partisipasi masyarakat sebagai pengguna layanan dalam menilai kinerja penyelenggara pelayanan serta mendorong penyelenggara pelayanan publik untuk meningkatkan kualitas pelayanan dan melakukan pengembangan melalui inovasi-inovasi pelayanan publik. Mengingat jenis pelayanan sangat beragam dengan sifat dan karakteristik yang berbeda, maka untuk memudahkan penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) unit pelayanan diperlukan pedoman umum yang digunakan sebagai acuan bagi Instansi, Pemerintah Pusat, Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota untuk mengetahui tingkat kinerja unit pelayanan di lingkungan instansi masing-masing. Oleh karena itu, penetapan unsur penilaian telah didahului dengan penelitian yang dilakukan Kementrian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi. Dari hasil penelitian diperoleh 9 (sembilan) unsur penting yang mencakup berbagai sektor layanan yang sangat bervariasi sesuai dengan kebutuhan instansi.

Hal yang dilakukan oleh Perangkat Daerah yang dalam hal ini disebut sebagai Unit Penyelenggaran Pelayanan yakni dengan membentuk tim pelaksana sesuai dengan Surat Keputusan masing-masing Perangkat Daerah. Tim Penyusunan SKM melaksanakan Rapat Rencana Pelaksanaan Survei dan Materi Kuesioner serta membicarakan tentang langkah- langkah penyusunan survei yang dilaksanakan secara bertahap yaitu:

1. Menyusun instrumen survei;
2. Menentukan besaran dan teknik penarikan sampel;
3. Menentukan responden;
4. Melaksanakan survei;
5. Mengolah hasil survei;
6. Menyajikan dan melaporkan hasil.

Survei Kepuasan Masyarakat dilaksanakan secara periodik. Untuk melakukan survei secara periodik mempergunakan pendekatan metode kualitatif dengan pengukuran menggunakan Skala Likert. Skala Likert adalah suatu skala psikometrik yang umum digunakan dalam kuesioner (angket), dan merupakan skala yang paling banyak digunakan dalam riset berupa survei. Dalam pengumpulan hasil Survei Kepuasan Masyarakat, dilakukan beberapa tahapan kegiatan yakni Persiapan dimana masing-masing Perangkat Daerah mulai melakukan persiapan baik dari jumlah target yang akan menjadi responden dalam pelaksanaan Survei dan juga metode apa yang akan digunakan dalam pengumpulan data, selanjutnya masuk pada tahap Pengumpulan Data dimana pada tahap ini Perangkat Daerah menyebarkan kuisioner Survei Kepuasan Masyarakat baik berupa selebaran kertas maupun *link website*. Pengolahan Data Indeks merupakan tahap dimana hasil Survei Kepuasan Masyarakat dikumpulkan dan diolah melalui perumusan yang telah ditetapakan pada pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat oleh KemenpanRB setelah tahap ini akan didapatkan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) pada masing-masing Perangkat Daerah, nilai Indeks Kepuasan Masyarakat tersebut yang pada akhirnya

akan dituangkan dalam Penyusunan dan Pelaporan Hasil Survei Kepuasan Masyarakat.

Biro Organisasi Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah sendiri melakukan **BIMBINGAN TEKNIS SURVEY KEPUASAN MASYARAKAT (SKM) DAN FORUM KONSULTASI PBLIK (FKP) DI LINGKUP PEMERINTAH PROVINSI DAN PEMERINTAH KABUPATEN/KOTA SE SULAWESI TENGAH TAHUN 2022** pada Tanggal 10 Juni 2022. Kegiatan yang saat itu dihadiri langsung oleh Perwakilan Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi mengundang seluruh Perangkat Daerah serta Kabupaten/Kota agar dapat melaksanakan Pengukuran Survei Kepuasan Masyarakat untuk mendorong penyelenggara Pelayanan dalam meningkatkan kualitas Pelayanan Publik serta Inovasi dari masing-masing Perangkat Daerah.

Pada tahun 2022, terdapat 37 (tiga puluh tujuh) Perangkat Daerah yang telah mengumpulkan Laporan Hasil Survei Kepuasan Masyarakat. Sebelumnya pada tanggal 06 Oktober 2022 dilaksanakan kembali Desk terkait Pengolahan Data yang akan dikumpulkan oleh Perangkat Daerah.

Pelaksanaan Desk dilakukan guna menyegarkan kembali ingatan terkait pengolahan data hasil Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) serta sebagai wadah bagi masing-masing Perangkat Daerah menyampaikan kendala yang dialami selama pelaksanaan Survei Kepuasan Masyarakat (SKM), hal ini karena beberapa Perangkat Daerah terkendala dengan kurangnya kepekaan masyarakat dalam mengisi serta selembaran kuisioner yang mudah hilang dan rusak.

Tabel 3.8

Berikut Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) dari masing-masing Perangkat Daerah pada Tahun 2022.

NO.	DAFTAR INSTANSI	SKOR	KATEGORI
1.	Badan Perencanaan Pembangunan Daerah	79.74	B
2.	Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia	88.45	A
3.	Badan Pengelolaan Keuangan dan Asset Daerah	81.00	B
4.	Badan Kepegawaian Daerah	91.83	A
5.	Badan Penelitian. Pengembangan dan Inovasi Daerah	83.51	B
6.	Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Daerah	91.63	A
7.	Badan Penanggulangan Bencana Daerah	79.37	B
8.	Dinas Pendidikan dan Kebudayaan	79.19	B
9.	Dinas Kesehatan	81.37	B
10.	Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa	80.78	B
11.	Dinas Sosial	83.39	B
12.	Dinas Pariwisata	77.40	B

NO.	DAFTAR INSTANSI	SKOR	KATEGORI
13.	Dinas Komunikasi, Informatika, Persandian dan Statistik	79.85	B
14.	Dinas Bina Marga dan Penataan Ruang	85.28	B
15.	Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiaman dan Pertanahan	88.32	A
16.	Dinas Cipta Karya dan Sumber Daya Air	78.26	B
17.	Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah	82.00	B
18.	Dinas Lingkungan Hidup	92.03	A
19.	Dinas Kehutanan	83.15	B
20.	Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana	79.81	B
21.	Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak	83.59	B
22.	Dinas Pangan	83.67	B
23.	Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu	97.75	A
24.	Dinas Tanaman Pangan dan Holtikultura	77.54	B
25.	Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral	78.06	B
26.	Dinas Perindustrian dan Perdagangan	86.00	B
27.	Dinas Perhubungan	69.67	C
28.	Satuan Polisi Pamong Praja	76.90	B
29.	Inspektorat	76.69	B
30.	Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah	88.56	A
31.	Biro Pengadaan Barang dan Jasa	85.42	B
32.	Biro Umum	78.44	B
33.	Biro Organisasi	83.37	B

NO.	DAFTAR INSTANSI	SKOR	KATEGORI
34.	Biro Hukum	86.65	B
35.	Biro Perekonomian	83.66	B
36.	Rumah Sakit Umum Daerah Undata	80.08	B
37.	Rumah Sakit Umum Daerah Madani	80.20	B
Rata-Rata Pemerintah Provinsi Sulawesi Tengah		***82.58***	***B***

Berdasarkan hasil rekapitulasi laporan SKM yang sudah dilakukan, Terdapat 37 Perangkat Daerah yang telah menyampaikan laporannya. Terdapat 10 Perangkat Daerah yang belum dapat menyampaikan laporan SKM pada tahun ini disebabkan kendala sebagai berikut :

1. Rendahnya komitmen pimpinan dalam hal ini Kepala Perangkat Daerah pada pelaksanaan SKM di perangkat daerah masing-masing.
2. Kurangnya pemahaman dari pengelola SKM dimasing-masing perangkat daerah karena adanya pergantian pengelola SKM.
3. Pola pendampingan Internal Pemerintah Daerah dalam hal ini Biro Organisasi Sekretariat Daerah yang belum maksimal terhadap pelaksanaan Survei Kepuasan Masyarakat pada setiap perangkat daerah.
4. Untuk RSUD Rujukan pasien Covid pada kondisi pandemi yaitu Mengingat RSUD sebagai garda terdepan yang harus focus dalam penanganan covid- 19 maka pelaksanaan SKM oleh RSUD tidak dilakukan Survei Kepuasan Masyarakat.

Dari hasil kompilasi Pengolahan Data SKM per masing-masing unsur pelayanan terdapat 3 unsur pelayanan dengan nilai unsur terendah yakni **unsur waktu Penyelesaian** dengan **nilai 3.21**, **unsur Produk dan Spesifkasi Jenis Layanan** dengan **nilai 3.243** dan **penanganan Pengaduan** dengan **Nilai 3.248** dari hasil ini pemerintah daerah Provinsi Sulwesi Tengah akan melakukan tindak lanjut dengan sebagai berikut:

1) Unsur waktu pelayanan

Menghimbau kepada seluruh perangkat daerah melalui pendampingan terkait tindaklanjut Hasil SKM yang dalam hal ini melalui Biro Organisasi setda Provinsi Sulawesi tengah yakni dengan meningkatkan Publikasi terkait waktu Pelayanan

pada ruang pelayanan , front office dan media elektronik maupun non elektronik serta mempersingkat alur birokrasi Pelayanan sesuai dengan peraturan yang berlaku.

2) Unsur Produk dan Spesifikasi Jenis Layanan .

Rencana tindak lanjut pemerintah daerah dalam meningkatkan Produk dan Spesifikasi jenis layanan dengan menyampaikan kepada Perangkat Daerah melalui Biro Organisasi untuk mengemas segala jenis produk layanan dan spesifikasi jenis layanan dengan lebih simpel dan mudah dipahami.

3) Unsur Penangan Pengaduan

Recana tindak lanjut pemerintah dalam penangan pengaduan yakni dengan memnghimbau kepada Perangkat Daerah terkait dalam hal ini Biro Organisasi dan Dinas kominfo dan persandian statistic untuk lebih meningkatkan sosialisasi dan pendampingan dalam pengolahan aplikasi pengaduan SP4N LAPOR! Bagi ASN dan masyarakat bahwa aplikasi ini dengan sangat mudah di akses guna menjadi sarana pengaduan masyarakat yang dimana laporan masyarakat langsung terhubung ke Sekretariat Kepresidenan, ombudsman, Kemenpan RB dan bagaimana perangkat daerah dengan cepat menanggapi aduan masyarakat terkait pelayanannya

Dengan Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Pemerintah Daerah Provinsi Sulawesi Tengah Perlu penyempurnaan sistem yang digunakan dalam survei kepuasan masyarakat, misalnya dalam penggunaan sistem informasi manajemen atau pemanfaatan teknologi informasi. Hal ini tentunya dapat menjangkau responden yang lebih luas lagi di samping rentang waktu pelaksanaan lebih lama dan berkesinambungan. Untuk bisa mewujudkan pelaksanaan pelayanan prima diperlukan komitmen untuk melaksanakan transparansi dan akuntabilitas, baik oleh pengambilan keputusan (*top manager*) dan pimpinan unit pelaksana pelayanan publik (Kepala Perangkat Daerah), untuk selalu berupaya memberikan pelayanan terbaik. Disisi lain pengguna layanan (masyarakat) diharapkan ikut membantu dalam arti melengkapi syarat yang diperlukan serta tidak bersifat apatis terhadap upaya – upaya peningkatan pelayanan. Secara umum dengan persepsi

yang "BAIK" dari masyarakat, masih ada hal – hal yang perlu mendapatkan perhatian. Oleh karena itu disampaikan beberapa saran yang Laporan Survei Kepuasan Masyarakat 2022 Pemerintah Daerah Provinsi Sulawesi Tengah kemudian dapat menjadi rekomendasi dalam membentuk kinerja dan pelayanan kepada masyarakat, antara lain :

1. Perlu upaya pemberian pendidikan dan pelatihan secara berkala kepada petugas pelayanan (*front office*) sehingga dapat meningkatkan kedisiplinan, kompetensi dan kemampuan petugas dalam memberikan pelayanan kepadamasyarakat;
2. Penambahan beberapa fasilitas, sarana dan prasarana sehingga dapat memperlancar sejumlah aktivitas pelayanan;
3. Penambahan jumlah petugas pelayanan sehingga pelayanan kepada masyarakat lebih cepat dan tepat waktu;
4. Pemangkasan persyaratan yang tidak relevan sehingga waktu yang diperlukan dalam pengurusan lebih cepat dan mudah;
5. Memperbanyak kegiatan sosialisasi – sosialisasi, seperti Undang- undang, Peraturan Daerah sehingga masyarakat terutama pelaku usaha dibidang perikanan lebih memahami persyaratan yang diperlukan.

3.2 Efisiensi Anggaran dan Realisasi Anggaran

Dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Biro Organisasi Setda Provinsi Sulawesi Tengah pada tahun anggaran 2022, anggaran pendukung sebesar Rp 4.220.949.850,- (Empat milyar dua ratus dua puluh juta sembilan ratus empat puluh sembilan ribu delapan ratus lima puluh rupiah). Anggaran tersebut bersumber dari 100% APBD Provinsi Sulawesi Tengah dengan komposisi penggunaan sebagai berikut :

1. Belanja Pegawai	Rp. 0,-
2. Belanja Operasi/barang dan Jasa	Rp. 4.196.549.850,-
3. Belanja Modal sebesar	Rp. 24.400.000,-
Total Pagu anggaran	Rp. **4.220.949.850,-**

Tabel 3.8

REALISASI ANGGARAN TERHADAP PENCAPAIAN INDIKATOR SASARAN TAHUN 2022

No	Program/ Kegiatan Sub Kegiatan	Anggaran	Realisasi	Persentase %
1	3	4	5	6
I	**Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Provinsi**	**1.096.296.825**	**1.089.209.350**	**99,35%**
1.	**Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah**	**71,472.025**	**71.453.825**	**100%**
1.	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar realisasi Kinerja SKPD	71.472.025	71.453.825	100%
2.	**Administrasi Keuangan Perangkat Daerah**	301.092.000	300.939.500	100%
2.	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	301.092.000	300.939.500	100%
3.	**Adminitrasi Kepegawaian Perangkat Daerah**	40.000.000	40.000.000	100%
3.	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	40.000.000	40.000.000	100%
4.	Pendidikan dan pelatihan Pegawai berdasarkan tugas dan fungsi	0	0	0
4.	**Adminitrasi Umum Perangkat Daerah**	468.726.650	462.935.840	99%
5.	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	49.660.150	49.656.150	100%
6.	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	30.000.200	30.000.200	100%
7.	Penyelenggaraan Rapat Kordinasi dan Konsultasi SKPD	389.066.000	383.279.490	99%
5.	**Penyedia Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah**	23.676.150	23.676.150	100%
8.	Penyediaan Jasa Surat menyurat	23.676.150	23.676.150	100%
7.	**Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah**	191.330.000	190.204.035	99%
9.	Penyedian Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	154.380.000	153.254.035	99%
10.	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	36.950.000	36.950.000	100%
II	**PENATAAN ORGANISASI**	3.124.653.025	2.987.443.111	96%
7.	**Fasilitasi Kelembagaan dan Analisis Jabatan**	**1.644.051.625**	**1.582.916.355**	**96%**
11.	Fasilitasi Penataan Kelembagaan Provinsi	448.499.650	435.838.030	97%
12.	Fasilitasi Penataan Kelembagaan Kabuapten/kota	264.999.675	244.148.695	92%

No	Program/ Kegiatan Sub Kegiatan	Anggaran	Realisasi	Persentase %
1	3	4	5	6
13.	Penataan Analisis Jabatan	930.552.300	902.928.630	97%
8.	**Fasilitasi Reformasi Birokrasi dan Akuntabilitas Kinerja**	**1.480.601.575**	**1.404.527.756**	**95%**
14.	Pembinaan Pelaksanaan Reformasi Birokrasi	329.101.600	317.364.230	96%
15.	Monitoring dan Evaluasi Akuntabilitas Kinerja	168.500.000	165.504.240	98%
16.	Evaluasi Pelaksanaan Budaya Kerja	168.000.000	154.326.200	92%
17.	Pengelolaan Tatalaksana Pemerintahan	514.999.800	489.682.036	95%
18.	Fasilitasi Peningkatan Pelayanan Publik	300.000.000	277.651.050	93%
	Total	**Rp.4.220.949.850**	**RP.4.076.652.461**	**97%**

Dari tabel 3.8 dapat dilihat, bahwa total anggaran Biro Organisasi tahun 2022 sebesar **Rp. 4.220.949.850,-** direalisasikan sebesar **Rp. 4.076.652.461,-** dengan persentase **97%,** dengan tingkat efisiensi anggaran sebesar 3%. Hal ini dapat tercapai disebabkan oleh adanya komitmen bersama, kerja sama dalam peningkatan SDM pada Biro Organisasi Setda Prov. Sulteng guna menunjang keberhasilan Program dan Kegiatan .

3.3 Inovasi

Dalam rentang tahun 2022 telah dilakukan inovasi pelayanan sebagai tindak lanjut dari evaluasi akuntabilitas kinerja terdapat inovasi yang dilakukan pada tahun 2022 yaitu pelaksanaan Survey Kepuasaan Masyarakat sebagai salah satu bentuk evaluasi kinerja pelayanan pada biro organisasi, adapun hasil evalusi survey kepuasaan masyarakat dan kepuasaan layanan diterbitkan dalam indeks IKM biro organisasi 83,33 (B) katagori baik, Pegembangan Sistem Informasi Jabatan Terpadu (Sijabat) untuk membangun Penataan Jabatan Dalam Penataan SDM Aparatur lingkup Provinsi Sulawesi Tengah untuk menintegrasikan Data Anjab, ABK, Peta Jabatan, Kompetensi Jabatan dan Evaluasi Jabatan daya dan menciptakan Sistem Informasi Penilain Reformasi Birokrasi (simple-RB) untuk mempermudah Penilaian Reformasi Birokrasi.

BAB IV
P E N U T U P

4.1 Kesimpulan

Biro Organisasi adalah menpunyai tugas membantu Asisten Administrasi Umum dalam Perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah, supervise pemantauan dan evaluasi serta pembinaan pelaksanaan kebijakan daerah di bidang Kelembagaan dan Reformasi Birokrasi, Analisa dan Kompetensi Jabatan, Kinerja dan Pelayanan Publik, Agar pelaksanaan tugas dan fungsi tersebut berjalan secara optimal maka diperlukan pengelolaan SDM, sumber dana dan sarana prasarana secara efektif dan seefisien mungkin.

Dengan memperhatikan dari evaluasi dan analisis atas pencapaian sasaran dan indikator, maka dapat dikatakan bahwa Biro Organisasi Setda Provinsi Provinsi Sulawesi Tengah telah berhasil dalam melaksanakan program dan kegiatan Tahun Anggaran 2022 dapat di kategorikan **Sangat Baik** hal ini terdiri dari 2` (dua) sasaran dan 4 (empat) Indikator Kinerja Utama telah terealisasi sesuai dengan target yang telah ditetapkan.

1.1 Strategi Peningkatan Kinerja

Walaupun capaian kinerja kegiatan utama pada umumnya telah menunjukkan capaian yang telah sesuai dengan target, namun langkah-langkah strategi untuk peningkatan kinerja akan terus dilakukan, yaitu sebagai berikut :

1) Mengoptimalkan peran pejabat esselon IV dalam mencapai target kinerja yang ditetapkan.
2) Melakukan evaluasi atas capaian kinerja untuk perbaikan perencanaan dan peningkatan kinerja.

3) Mengutamakan program-program prioritas yang mendukung pencapaian visi dan misi Pemerintah Provinsi Sulawesi Tengah.

Akhirnya kami berharap kiranya Laporan Kinerja Instansi Biro Organisasi Setda Provinsi Sulawesi Tengah ini dapat menjadi bahan evaluasi yang memadai untuk menilai keberhasilan yang telah dicapai dan menentukan berbagai hal yang perlu mendapat perhatian untuk di sempurnakan pada masa yang akan datang.

Sekian dan terima kasih, semoga Allah SWT, Tuhan Yang Maha Esa meridhai tugas pengabdian kita sekalian pada Bangsa dan Negara.

KEPALA BIRO ORGANISASI
SETDA PROV. SULTENG

ANDI KAMAL LEMBAH, SH, M.SI
Pembina Utama Muda
Nip.19670327 198903 1 009

LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH (LKIP)
BIRO ADMINISTRASI PIMPINAN
SEKRETARIAT DAERAH
PROVINSI SULAWESI TENGAH
TAHUN 2022

Biro Administrasi Pimpinan
Sekretariat Daerah
Provinsi Sulawesi Tengah
Tahun 2022

KATA PENGANTAR

Puji dan Syukur kita panjatkan kehadirat Tuhan Yang Maha Esa, karena pada awal tahun anggaran 2022, Biro Administrasi Pimpinan Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah telah berhasil menyusun Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) Biro Administrasi Pimpinan Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah Tahun 2022.

Sebagaimana diketahui bahwa berdasarkan ketentuan Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan Peraturan Kementerian PAN RB RI Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah, mengamanatkan akuntabilitas kinerja sebagai perwujudan kewajiban instansi pemerintah untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan misi organisasi dalam mencapai tujuan-tujuan dan sasaran-sasaran yang ditetapkan dalam rencana stategis. Pertanggungjawaban dan akuntabilitas tersebut inilah yang kemudian dituangkan dalam Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP).

LKIP Biro Administrasi Pimpinan Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah Tahun 2022 ini merupakan LKIP tahunan dalam pelaksanaan Rencana Stategis (RENSTRA) Sekretariat Daerah Pemerintah Provinsi Sulawesi Tengah lima tahunan (2021-2026). Secara umum tugas pokok dan fungsi Biro Administrasi Pimpinan Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah yang diamanatkan oleh Peraturan Gubernur Provinsi Sulawesi Tengah Nomor 27 Tahun 2020 telah diselenggarakan sebagaimana mestinya. Beberapa kendala yang ditemui dalam pelaksanaannya merupakan hal yang wajar, namun dengan upaya serius dan niat yang tulus, pada akhirnya kami dapat mengatasi kendala tersebut. Akhirnya, kami

menyadari bahwa apa yang telah kami hasilkan dan laporkan mungkin belum maksimal, namun apa yang telah diupayakan Biro Administrasi Pimpinan Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah merupakan hal yang optimal.

Oleh karenanya, kami menyampaikan penghargaan dan ucapan terima kasih kepada seluruh aparat Biro Administrasi Pimpinan atas dukungannya sehingga pelaksanaan tugas pokok dalam rangka mewujudkan visi Kepala Daerah ***" GERAK CEPAT MENUJU SULAWESI TENGAH LEBIH SEJAHTERA DAN LEBIH MAJU"*** dapat terlaksana dengan baik.

Palu, 2022

Kepala Biro Administrasi Pimpinan
Sekretariat Daerah
Provinsi Sulawesi Tengah

Eddy Nicolas Lesnusa, S.Sos
Pembina
Nip. 19720405 200012 1 002

DAFTAR ISI

Kata Pengantar i

Daftar Isi iii

BAB I PENDAHULUAN 1

1.1. Cascading Kinerja 3

1.2. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi 6

1.3. Isu-Isu Strategis 15

1.4. Dukungan SDM, Sarana Prasarana 16

1.5. Tindak Lanjut atas Laporan Hasil Evaluasi SAKIP Tahun 2021 17

BAB II PERENCANAAN KINERJA 19

2.1 Tujuan, Sasaran dan Indikator Kinerja Perangkat Daerah 19

2.2 Strategi dan Arah Kebijakan 21

2.3 Struktur Program dan Kegiatan Tahun 2022 24

2.4 Indikator Kinerja Utama (IKU) 26

2.5 Perjanjian Kinerja 26

BAB III AKUNTABILITAS KINERJA 28

3.1. Capaian Kinerja 31

3.2. Efisiensi Anggaran dan Realisasi Anggaran 36

3.3. Inovasi 38

3.4. Penghargaan 38

BAB IV PENUTUP 39

Lampiran 41

BAB I
PENDAHULUAN

Akuntabilitas merupakan azas dalam penyelenggaraan tata pemerintahan yang baik (good governance), yang dapat didefinisikan sebagai perwujudan kewajiban seseorang atau unit organisasi untuk mempertanggung jawabkan pengelolaan sumber daya dan pelaksanaan kebijakan yang dipercayakan kepadanya dalam rangka pencapaian tujuan yang telah ditetapkan melalui media pertanggungjawaban sesuai dengan peraturan perundang- undangan yang berlaku. Akuntabilitas dapat diuraikan sebagai kewajiban untuk menjawab dan menjelaskan kinerja dari tindakan seseorang atau lembaga kepada pihak-pihak yang memiliki hak untuk meminta jawaban atau keterangan dari orang atau lembaga yang telah diberikan wewenang untuk mengelola sumber daya tertentu.

Pertanggungjawaban pemerintah yang diharapkan bukanlah hanya formalitas belaka, namun lebih pada perwujudan semangat pemerintah untuk bersikap transparan dengan mengungkapkan pelaksanaan kepercayaan yang telah diterimanya. Bentuk formal memang diperlukan, akan tetapi semangat untuk menjadi pihak menjadi pihak yang penuh tanggungjawab tentunya lebih diharapkan oleh masyarakat. Akuntabilitas adalah satu jawaban untuk pertanggung jawaban yang demikian. Akuntabilitas timbul karena adanya kekuasaan yang berupa kepercayaan yang diberikan kepada orang atau pihak tertentu untuk menjalankan tugasnya dalam rangka menjalankan tugasnya dalam rangka mencapai suatu tujuan tertentu dengan menggunakan sarana pendukung yang ada. dari pengertian di atas tersirat bahwa pihak yang diberikan amanah harus memberikan pertanggungjawaban atau tugas yang telah dipercayakan kepadanya dengan mengungkapkan segala sesuatu yang dilakukan, dilihat, dirasakan baik yang mencerminkan keberhasilan maupun kegagalan. Dalam ini penerima amanah harus dapat dan berani mengungkapkan dalam laporannya semua keberhasilan maupun kegagalan yang terjadi dalam kaitannya dengan kebijakan yang telah dikeluarkan oleh pihak yang lebih tinggi. Akuntabilitas juga merupakan instrument untuk kegiatan kontrol terutama dalam pencapaian hasil pada pelayanan publik.

Semangat reformasi telah mewarnai pendayagunaan aparatur negara dengan tuntutan untuk mewujudkan administrasi negara yang mampu mendukung kelancaran dan keterpaduan pelaksanaan tugas dan fungsi penyelenggaraan

pemerintahan negara dan pembangunan, dengan mempraktekan prinsip-prinsip good governance. Selain itu, masyarakat menuntut agar pemerintah memberikan perhatian yang sungguh-sungguh dalam menanggulangi korupsi, kolusi, dan nepotisme (KKN). Sehingga tercipta pemerintahan yang bersih dan mampu menyediakan public goods and service sebagaimana yang diharapkan oleh masyarakat.

Provinsi Sulawesi Tengah yang beribukota di Kota Palu ditetapkan berdasarkan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1964 tentang Pembentukan Provinsi Sulawesi Tengah. Sebagai provinsi, menuntut pembenahan hampir pada semua aspek strategis pemerintahan untuk mensukseskan otonomi daerah. Dengan otonomi daerah tersebut timbul paradigma baru yang menuntut penyelenggaraan pemerintahan lebih demokratis, maka azas "dekonsentrasi" hanya diselenggarakan di daerah provinsi, di bawah daerah (kabupaten/kota) hanya mengenal azas "desentralisasi", sehingga fungsi-fungsi dekonsentrasi dan pemerintahan umum berubah menjadi fungsi-fungsi desentralisasi. Dengan kata lain adanya pembagian kewenangan dan pembagian keuangan antara pusat dan daerah dimaksudkan agar penyelenggaraan pemerintahan daerah efisien, efektif, ekonomis dan demokratis.

Dengan demikian pemerintah daerah akan lebih banyak memegang kendali pembangunan di daerahnya. Akibatnya konsep desentralisasi akan segera terwujud dan mekanisme pembangunan akan berubah menjadi bottom up policy, daerah memiliki kewenangan untuk mengatur dan melaksanakan pembangunan sesuai dengan kebutuhan daerah yang bersangkutan.

Penyusunan laporan ini sebagai bentuk pertanggungjawaban Biro Administrasi Pimpinan Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah sebagai instansi pemerintah terhadap pelaksanaan kegiatan tahun 2022 sebagai upaya pengendalian agar kegiatan yang dilakukan tetap terarah kepada tujuan akhir yang akan dicapai. Selanjutnya dapat dimanfaatkan sebagai bahan pertimbangan dalam pelaksanaan kegiatan yang akan datang.

1.1 CASCADING KINERJA

RPJMD

MISI 2	:	MEWUJUDKAN REFORMASI BIROKRASI, SUPERMASI HUKUM DAN PENEGAKKAN NILAI-NILAI KEMANUSIAAN DAN HAM
Tujuan RPJMD	:	Mewujudkan Tata Kelola Kepemerintahan Yang Baik dan Bersih (Good Governance adn Clean Government)
Indikator Tujuan	:	Indeks Reformasi Birokrasi
Sasaran RPJMD	:	Terwujudnya Tata Kelola Pemerintahan Berkualitas (Akuntabel, Inovatif, Efisien, Dan Transparan)
Indikator Sasaran	:	Status LPPD
URUSAN	:	BIRO ADMINISTRASI PIMPINAN

RENSTRA

Tujuan RENSTRA	:	Terwujudnya Efektivitas Tata Kelola Pemerintahan Daerah Bidang Pemerintahan, Hukum Dan Kesejahteraan Rakyat
Indikator Tujuan	:	Persentase peningkatan tata kelola pemerintahan yang baik (good govermance)
Sasaran RENSTRA	:	Meningkatnya layanan keprotokolan, materi dan komunikasi pimpinan serta perencanaan dan administrasi kepegawaia

Indikator Tujuan :

1. Tingkat kepuasan terhadap layanan keprotokolan
2. Tingkat kepuasan terhadap materi dan dokumentasi pimpinan
3. Persentase kualitas layanan kepegawaian lingkup sekretariat daerah
4. Tingkat kualitas penyusunan dokumen perencanaan lingkup sekretariat daerah

PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAH DAERAH PROVINSI	PROGRAM KEBIJAKAN ADMINISTRASI PEMBANGUNAN
Indikator Program : 1. NILAI SAKIP 2. INDEKS REFORMASI BIROKRASI 3. INDEKS KEPUASAN MASYARAKAT	Indikator Program : PERSENTASE KEBIJAKAN ADMINISTRASI PEMBANGUNAN

PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAH DAERAH PROVINSI
Indikator Program :
1. NILAI SAKIP
2. INDEKS REFORMASI BIROKRASI
3. INDEKS KEPUASAN MASYARAKAT

Kegiatan Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
Indikator Kegiatan :
Persentase Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah

Sub Kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah
Indikator Sub Kegiatan :
Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah

Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
Indikator Kegiatan :
Persentase Administrasi Keuangan Perangkat Daerah

Sub Kegiatan Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN
Indikator Sub Kegiatan :
Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN

Kegiatan Adminitrasi Kepegawaian Perangkat Daerah
Indikator Kegiatan :
Persentase Adminitrasi Kepegawaian Perangkat Daerah

Sub Kegiatan Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya
Indikator Sub Kegiatan :
Jumlah Paket Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapan

Sub Kegiatan Pendataan dan Pengelolaan Administrasi Kepegawaian
Indikator Sub Kegiatan :
Jumlah Dokumen Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian

Kegiatan Adminitrasi Umum Perangkat Daerah
Indikator Kegiatan :
Persentase Adminitrasi Umum Perangkat Daerah

Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
Indikator Sub Kegiatan :
Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan

Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan
Indikator Sub Kegiatan :
Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan

Kegiatan Penyedia Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
Indikator Kegiatan :
Persentase Penyedia Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah

Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor
Indikator Sub Kegiatan :
Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan

Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
Indikator Kegiatan :
Persentase Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah

Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan
Indikator Sub Kegiatan :
Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan Dibayarkan Pajaknya

Kegiatan Fasilitasi Materi dan Komunikasi Pimpinan
Indikator Kegiatan :
Persentase Fasilitasi Materi, Komunikasi Dan Dokumentasi Pimpinan

Sub Kegiatan Penyiapan Materi Pimpinan
Indikator Sub Kegiatan :
Jumlah Dokumen Materi Pimpinan yang Disiapkan

Sub Kegiatan Fasilitasi Komunikasi Pimpinan
Indikator Sub Kegiatan :
Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Komunikasi Pimpinan

Sub Kegiatan Pengelolaan Dokumentasi Pimpinan
Indikator Sub Kegiatan :
Jumlah Laporan Pengelolaan Dokumentasi Pimpinan

Kegiatan Fasilitasi Keprotokolan
Indikator Kegiatan :
Persentase Fasilitasi Keprotokolan KDH,WKDH, SEKDA dan Asisten

Sub Kegiatan Fasilitasi dan Koordinasi Pelaksanaan Acara
Indikator Sub Kegiatan :
Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi dan Koordinasi Pelaksanaan Acara

Sub Kegiatan Fasilitasi Kunjungan Tamu Kepala Daerah dan wakil Kepala Daerah
Indikator Sub Kegiatan :
Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Kunjungan Tamu Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah

Sub Kegiatan Pengelolaan Hubungan Keprotokolan
Indikator Sub Kegiatan :
Jumlah Laporan Pengelolaan Hubungan Keprotokolan

PROGRAM KEBIJAKAN ADMINISTRASI PEMBANGUNAN
Indikator Program :
PERSENTASE KEBIJAKAN ADMINISTRASI PEMBANGUNAN

Kegiatan Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan Daerah
Indikator Kegiatan :
Persentase Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan Daerah

Sub Kegiatan Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan Daerah
Indikator Sub Kegiatan :
Jumlah Laporan Hasil Pelaksanaan Pembangunan Daerah

1.2 TUGAS, FUNGSI DAN STRUKTUR ORGANISASI

1.2.1 Tugas dan Fungsi

A. Tugas Pokok dan Fungsi

Tugas pokok dan fungsi Biro Administrasi Pimpinan berdasarkan Peraturan Gubernur Nomor 27 Tahun 2020 Tentang Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah, sebagai berikut;

1. Biro Administrasi Pimpinan mempunyai tugas membantu Asisten Administrasi Umum dalam penyiapan pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan supervisi, pemantauan dan evaluasi di bidang perencanaan dan kepegawaian Sekretariat Daerah, materi dan komunikasi pimpinan serta protokol. Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud, Biro Administrasi Pimpinan mempunyai fungsi:

   - Penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang perencanaan dan kepegawaian Sekretariat Daerah, materi dan komunikasi pimpinan serta protokol;
   - Pengoordinasian perumusan kebijakan operasional di bidang administrasi keuangan, aset dan tata usaha;
   - Penyiapan pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang perencanaan dan kepegawaian Sekretariat Daerah, materi dan komunikasi pimpinan serta protokol; dan
   - Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten Administrasi Umum yang berkaitan dengan tugasnya.

2. Bagian Perencanaan dan Kepegawaian Sekretariat Daerah mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan supervisi, pemantauan dan evaluasi di bidang perencanaan dan pelaporan, kepegawaian, tata usaha. Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud, Bagian Perencanaan dan Kepegawaian mempunyai fungsi:

   - Penyiapan bahan pengoordinasian kebijakan di bidang perencanaan dan pelaporan, kepegawaian, tata usaha;
   - Penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang perencanaan dan pelaporan, kepegawaian, tata usaha;

- Penyiapan bahan pelaksanaan supervisi, pemantauan dan evaluasi di bidang perencanaan dan pelaporan, kepegawaian, tata usaha; dan
- Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Biro Administrasi Pimpinan yang berkaitan dengan tugasnya.

Bagian Perencanaan dan Kepegawaian Sekretariat Daerah membawahi sub bagian:

a. Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan yang mempunyai tugas meliputi:
   - Melaksanakan pengelolaan administrasi dan menyusun perencanaan kegiatan Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan;
   - Melaksanakan pengoordinasian perumusan kebijakan perencanaan program lingkup Sekretariat Daerah;
   - Melaksanakan kebijakan penyusunan perencanaan program lingkup Sekretariat Daerah;
   - Melaksanakan kebijakan penyusunan perencanaan anggaran lingkup Sekretariat Daerah;
   - Melaksanakan kebijakan penyusunan monitoring dan evaluasi perencanaan program dan anggaran lingkup Sekretariat Daerah;
   - Menyusun laporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan; dan
   - Melaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan.

b. Sub Bagian Kepegawaian yang mempunyai tugas meliputi:
   - melaksanakan pengelolaan administrasi dan menyusun perencanaan kegiatan Sub Bagian Kepegawaian;
   - melakukan pengusulan perencanaan kepegawaian dan pengembangan karier Aparatur Sipil Negara lingkup Sekretariat Daerah;
   - melakukan pengusulan penempatan, pengangkatan, mutasi dan kepangkatan Aparatur Sipil Negara lingkup Sekretariat Daerah;
   - melakukan penegakan disiplin serta pengusulan pemberian penghargaan Aparatur Sipil Negara lingkup Sekretariat Daerah;

- melaksanakan penyiapan bahan dan pengelolaan administrasi kepegawaian meliputi penyusunan nominatif dan daftar urut kepangkatan serta mengelola sistem informasi manajemen kepegawaian lingkup Sekretariat Daerah;
- melaksanakan pengusulan kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, penetapan status kepegawaian, pembuatan kartu Pegawai, kartu BPJS, TASPEN, Kartu Suami/Isteri, SKP dan urusan pelayanan KORPRI lingkup Sekretariat Daerah;
- melakukan pemantauan dan evaluasi pengelolaan di bidang kepegawaian lingkup Sekretariat Daerah;
- menyusun laporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas Sub Bagian Kepegawaian; dan
- melaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan.

c. Sub Bagian Tata Usaha yang mempunyai tugas meliputi:
- melaksanakan pelayanan administrasi kepegawaian;
- melaksanakan pelayanan administrasi keuangan meliputi penganggaran, penatausahaan, serta pengelolaan sistem akuntansi dan pelaporan;
- melaksanakan pelayanan administrasi umum meliputi ketatausahaan, kerumahtanggaan, pengelolaan barang/aset, kehumasan, pengelolaan dan pelayanan sistem informasi, serta pengelolaan perpustakaan dan kearsipan;
- melaksanakan pengkajian bahan penataan kelembagaan dan ketatalaksanaan;
- melaksanakan penyusunan bahan rancangan dan pendokumentasian peraturan perundang-undangan lingkup Biro;
- melaksanakan pengumpulan dan pengolahan bahan ANJAB, SOP, RENSTRA, RENJA, RKT, RKA, DPA, DIPA, TAPKIN, LKjIP, LKPJ, dan LPPD lingkup Biro;
- melaksanakan pengolahan bahan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan lingkup Biro;
- melaksanakan pengadaan barang dan jasa lingkup Biro;
- melaksanakan perencanaan pemeliharaan kendaraan dan perlengkapan Biro;

- melaksanakan perencanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan;
- melaksanakan pembinaan Pegawai Aparatur Sipil Negara; dan
- melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan.

3. Bagian Materi dan Komunikasi Pimpinan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang penyiapan materi pimpinan, komunikasi pimpinan dan dokumentasi pimpinan. Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud, Bagian Materi dan Komunikasi Pimpinan mempunyai fungsi:

   - penyiapan bahan pengoordinasian kebijakan di bidang penyiapan materi pimpinan, komunikasi pimpinan dan dokumentasi pimpinan;
   - penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang penyiapan materi pimpinan, komunikasi pimpinan dan dokumentasi pimpinan;
   - penyiapan bahan pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang penyiapan materi pimpinan, komunikasi pimpinan dan dokumentasi pimpinan; dan
   - pelaksaaan fungsi lain yang diberikan oleh Biro Administrasi Pimpinan yang berkaitan dengan tugasnya.

   Bagian Materi dan Komunikasi Pimpinan membawahi sub bagian:

   a. Sub Bagian Penyiapan Materi Pimpinan yang mempunyai tugas meliputi:

      - melaksanakan Pengelolaan Administrasi dan Menyusun Perencanaan Kegiatan Sub Bagian Penyiapan Materi Pimpinan;
      - melaksanakan penyiapan bahan dan melakukan koordinasi pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Penyiapan Materi Pimpinan dengan Perangkat Daerah terkait;
      - menghimpun bahan dan data serta melakukan analisa dalam rangka penyusunan materi rapat pimpinan;
      - menyiapkan dan menggandakan bahan materi rapat;
      - menyiapkan dan menggandakan bahan materi kebijakan;

- melaksanakan supervisi, monitoring, evaluasi serta penyusunan dokumentasi dan pelaporan;
- menyusun laporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas Sub Bagian Penyiapan Materi Pimpinan; dan
- melaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan.

b. Sub Bagian komunikasi Pimpinan yang mempunyai tugas meliputi:

- melaksanakan pengelolaan administrasi dan menyusun perencanaan kegiatan Sub Bagian komunikasi Pimpinan;
- menjalin hubungan dengan berbagai pihak terkait pelaksanaan fungsi juru bicara pimpinan daerah;
- memberi masukan kepada pimpinan daerah tentang penyampaian informasi tertentu;
- memberikan informasi dan penjelasan kepada pihak terkait sesuai dengan kebutuhan dan/atau atas arahan pimpinan;
- menghimpun dan mengolah informasi yang yang bersifat penting dan mendesak sesuai kebutuhan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah;
- menyusun naskah sambutan dan pidato Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah;
- menyusun laporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas Sub Bagian komunikasi Pimpinan; dan
- melaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan.

c. Sub Bagian Dokumentasi Pimpinan yang mempunyai tugas meliputi:

- melaksanakan pengelolaan administrasi dan menyusun perencanaan kegiatan Sub Bagian Dokumentasi Pimpinan;
- mendokumentasikan kegiatan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah;
- menyusun notulensi rapat Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah;
- memfasilitasi peliputan media terhadap kegiatan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah;

- melaksanakan penyiapan bahan dan melakukan koordinasi sekretariat pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Dokumentasi Pimpinan dengan Perangkat Daerah/Unit Perangkat Daerah terkait;
- menghimpun bahan dan data serta melakukan analisa dalam rangka penyusunan naskah dan dokumentasi pemerintah;
- menyusun Laporan Pertanggungjawaban Pelaksanaan tugas Sub Bagian Dokumentasi Pimpinan; dan
- melaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan.

4. Bagian Protokol mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang acara, tamu, dan keprotokolan. Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud, Bagian Protokol mempunyai fungsi:

   - penyiapan bahan pengoordinasian kebijakan di bidang acara, tamu, dan keprotokolan;
   - penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang acara, tamu, dan keprotokolan;
   - penyiapan bahan pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang acara, tamu, dan keprotokolan; dan
   - pelaksaaan fungsi lain yang diberikan oleh Biro Administrasi Pimpinan yang berkaitan dengan tugasnya.

   Bagian Protokol membawahi sub bagian:

   a. Sub Bagian Acara yang mempunyai tugas meliputi:

      - melaksanakan pengelolaan administrasi dan menyusun perencanaan kegiatan Sub Bagian Acara;
      - menyiapkan bahan keperluan yang berkaitan dengan perlengkapan dan kelengkapan acara/upacara, mengatur ruang dan tata tempat pelaksanaan rapat dinas serta resepsi Pimpinan;
      - menyiapkan bahan koordinasi persiapan dan gladi lapangan dalam acara kenegaraan/acara resmi;

- menyiapkan bahan laporan pimpinan serta buku panduan acara upacara baik secara kenegaraan maupun resmi;
- menyiapkan koordinasi gladi lapangan, dan mengatur tata tempat, tata upacara dan tata penghormatan dalam acara resmi dan acara kenegaraan;
- menyiapkan koordinasi para ajudan Pimpinan Pemerintah Provinsi;
- mendokumentasikan acara kegiatan Pimpinan Pemerintah Provinsi;
- menyiapkan tanda kenang-kenangan (souvenir);
- melaksanakan supervisi, koordinasi, fasilitasi, pemantauan serta evaluasi Pengaturan Acara;
- menyusun bahan kebijakan umum Pengaturan Acara, Tata Upacara/Tata Tempat;
- menyusun laporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas Sub Bagian Acara; dan
- melaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan.

b. Sub Bagian Tamu yang mempunyai tugas meliputi:

- melaksanakan pengelolaan administrasi dan menyusun perencanaan kegiatan Sub Bagian Tamu;
- melaksanakan pengelolaan kebijakan umum pelayanan tamu;
- melaksanakan koordinasi dan fasilitasi pelayanan tamu;
- melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelayanan tamu;
- menyiapkan bahan koordinasi persiapan penerimaan, akomodasi dan transportasi kunjungan bagi tamu VIP, VVIP dan tamu lainnya;
- menyiapkan bahan rencana agenda kunjungan tamu dan perjalanan dinas pimpinan;
- menyiapkan bahan pelaporan kegiatan tamu VIP, VVIP dan tamu lainnya;
- menyusun Laporan Pertanggungjawaban Pelaksanaan Tugas Sub Bagian Tamu; dan
- melaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan.

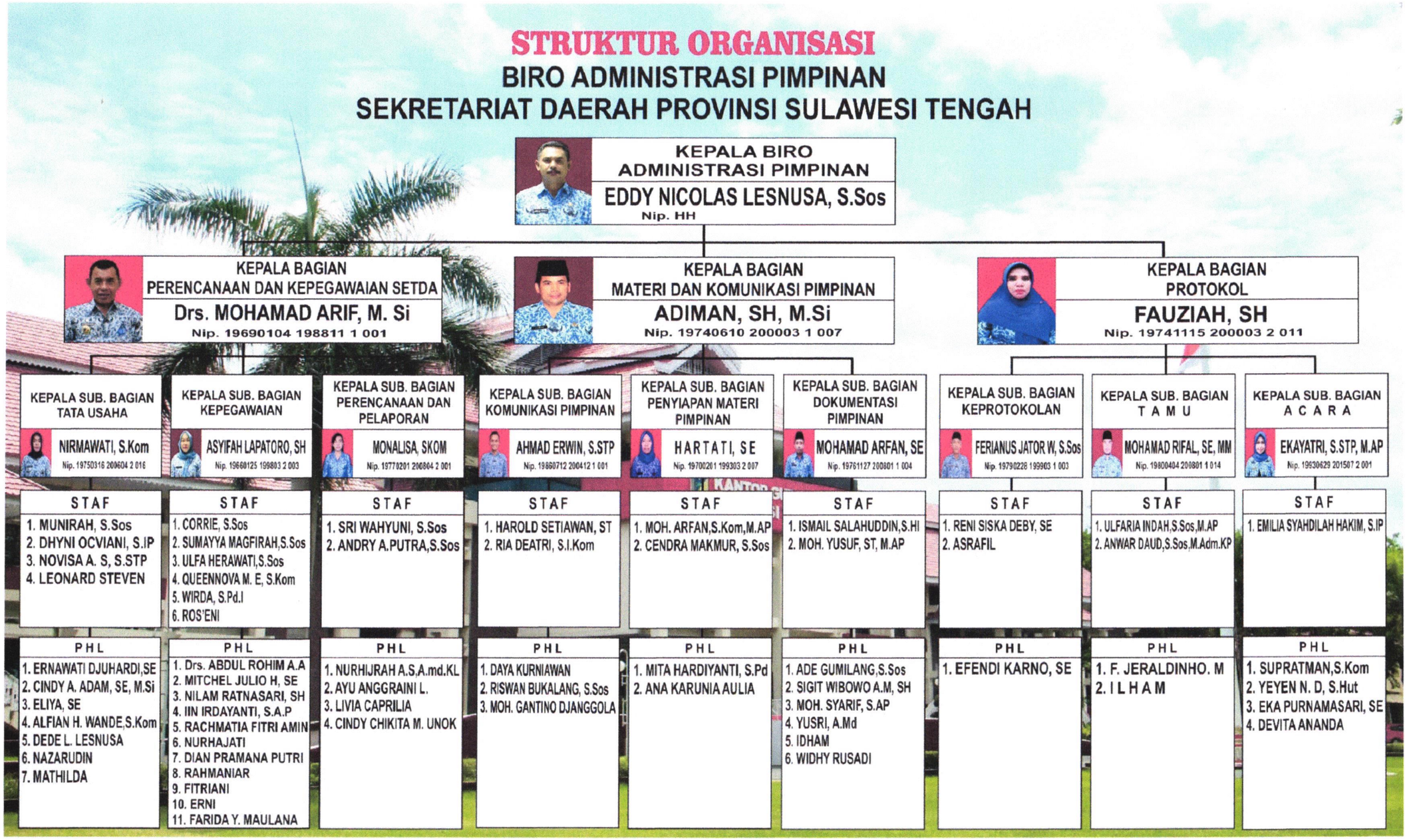
c. Sub Bagian Keprotokolan yang mempunyai tugas meliputi:

- melaksanakan pengelolaan administrasi dan menyusun perencanaan kegiatan Sub Bagian Keprotokolan;
- melakukan koordinasi dengan instansi lain terkait kegiatan keprotokolan;
- menyusun bahan kebijakan umum hubungan keprotokolan;
- melaksanakan pemantauan dan Evaluasi kegiatan keprotokolan;
- menyusun laporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas Sub Bagian Keprotokolan; dan melaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan.

1.2.2 Struktur Organisasi

Biro Adminitrasi Pimpinan Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah dibentuk berdasarkan Peraturan Gubernur Sulawesi Tengah Nomor 21 Tahun 2020 Tentang Kedudukan Dan Susunan Organisasi Sekretariat Daerah, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Dan Inspektorat Daerah, dapat dilihat pada struktur organisasi dibawah ini:

STRUKTUR ORGANISASI
BIRO ADMINISTRASI PIMPINAN
SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI SULAWESI TENGAH



KEPALA BIRO ADMINISTRASI PIMPINAN
EDDY NICOLAS LESNUSA, S.Sos
Nip. HH

KEPALA BAGIAN PERENCANAAN DAN KEPEGAWAIAN SETDA
Drs. MOHAMAD ARIF, M. Si
Nip. 19690104 198811 1 001

KEPALA BAGIAN MATERI DAN KOMUNIKASI PIMPINAN
ADIMAN, SH, M.Si
Nip. 19740610 200003 1 007

KEPALA BAGIAN PROTOKOL
FAUZIAH, SH
Nip. 19741115 200003 2 011

KEPALA SUB. BAGIAN TATA USAHA
NIRMAWATI, S.Kom
Nip. 19750316 200604 2 016

STAF
1. MUNIRAH, S.Sos
2. DHYNI OCVIANI, S.IP
3. NOVISA A. S, S.STP
4. LEONARD STEVEN

PHL
1. ERNAWATI DJUHARDI,SE
2. CINDY A. ADAM, SE, M.Si
3. ELIYA, SE
4. ALFIAN H. WANDE,S.Kom
5. DEDE L. LESNUSA
6. NAZARUDIN
7. MATHILDA

KEPALA SUB. BAGIAN KEPEGAWAIAN
ASYIFAH LAPATORO, SH
Nip. 19660125 199803 2 003

STAF
1. CORRIE, S.Sos
2. SUMAYYA MAGFIRAH,S.Sos
3. ULFA HERAWATI,S.Sos
4. QUEENNOVA M. E, S.Kom
5. WIRDA, S.Pd.I
6. ROS'ENI

PHL
1. Drs. ABDUL ROHIM A.A
2. MITCHEL JULIO H, SE
3. NILAM RATNASARI, SH
4. IIN IRDAYANTI, S.A.P
5. RACHMATIA FITRI AMIN
6. NURHAJATI
7. DIAN PRAMANA PUTRI
8. RAHMANIAR
9. FITRIANI
10. ERNI
11. FARIDA Y. MAULANA

KEPALA SUB. BAGIAN PERENCANAAN DAN PELAPORAN
MONALISA, SKOM
Nip. 19770201 200804 2 001

STAF
1. SRI WAHYUNI, S.Sos
2. ANDRY A.PUTRA,S.Sos

PHL
1. NURHIJRAH A.S,A.md.KL
2. AYU ANGGRAINI L.
3. LIVIA CAPRILIA
4. CINDY CHIKITA M. UNOK

KEPALA SUB. BAGIAN KOMUNIKASI PIMPINAN
AHMAD ERWIN, S.STP
Nip. 19860712 200412 1 001

STAF
1. HAROLD SETIAWAN, ST
2. RIA DEATRI, S.I.Kom

PHL
1. DAYA KURNIAWAN
2. RISWAN BUKALANG, S.Sos
3. MOH. GANTINO DJANGGOLA

KEPALA SUB. BAGIAN PENYIAPAN MATERI PIMPINAN
HARTATI, SE
Nip. 19700201 199303 2 007

STAF
1. MOH. ARFAN,S.Kom,M.AP
2. CENDRA MAKMUR, S.Sos

PHL
1. MITA HARDIYANTI, S.Pd
2. ANA KARUNIA AULIA

KEPALA SUB. BAGIAN DOKUMENTASI PIMPINAN
MOHAMAD ARFAN, SE
Nip. 19761127 200801 1 004

STAF
1. ISMAIL SALAHUDDIN,S.HI
2. MOH. YUSUF, ST, M.AP

PHL
1. ADE GUMILANG,S.Sos
2. SIGIT WIBOWO A.M, SH
3. MOH. SYARIF, S.AP
4. YUSRI, A.Md
5. IDHAM
6. WIDHY RUSADI

KEPALA SUB. BAGIAN KEPROTOKOLAN
FERIANUS JATOR W, S.Sos
Nip. 19790228 199903 1 003

STAF
1. RENI SISKA DEBY, SE
2. ASRAFIL

PHL
1. EFENDI KARNO, SE

KEPALA SUB. BAGIAN T A M U
MOHAMAD RIFAL, SE, MM
Nip. 19800404 200801 1 014

STAF
1. ULFARIA INDAH,S.Sos,M.AP
2. ANWAR DAUD,S.Sos,M.Adm.KP

PHL
1. F. JERALDINHO. M
2. I L H A M

KEPALA SUB. BAGIAN A C A R A
EKAYATRI, S.STP, M.AP
Nip. 19930629 201507 2 001

STAF
1. EMILIA SYAHDILAH HAKIM, S.IP

PHL
1. SUPRATMAN,S.Kom
2. YEYEN N. D, S.Hut
3. EKA PURNAMASARI, SE
4. DEVITA ANANDA

1.3 ISU – ISU STRATEGIS

Setelah memperhatikan berbagai faktor utamanya faktor-faktor seperti capaian kinerja rencana strategis lima tahun lalu, peluang dan tantangan yang dihadapi, permasalahan terkait dengan tugas pokok dan fungsi Sekretariat Daerah, terhadap visi dan misi Gubernur serta Rencana Tata Ruang Wilayah dan Lingkungan Hidup Strategis, maka aspek strategis lingkup Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah secara khusus Biro Administrasi Pimpinan dilihat pada point 9 (sembilan) dapat diidentifikasi sebagai berikut:

1. Perlunya membangun sistim tata kelola pemerintahan yang berbasis Teknologi Informasi yang terintegrasi;
2. Optimalisasi sinergitas dan harmonisasi hubungan antar strata pemerintahan.
3. Optimalisasi sinergitas dan kinerja pelaksanaan tugas pemerintahan daerah bidang otonomi daerah.
4. Optimalisasi tertib administrasi hukum dalam pelaksanaan tugas pemerintahan, pembangunan dan pelayanan masyarakat.
5. Optimalisasi tertib administrasi pengendalian serta pelaporan pelaksanaan pembangunan daerah.
6. Optimalisasi kebijakan dan koordinasi pelaksanaan bidang perekonomian daerah yang lebih baik guna menunjang peningkatan pertumbuhan perekonomian daerah.
7. Optimalisasi upaya peningkatan pembinaan dan kesejahteraan rakyat.
8. Peningkatan efektifitas dan efisien pelaksanaan tugas pokok dan fungsi perangkat daerah.
9. **Optimalisasi pelaksanaan pelayanan pimpinan dan protokol dalam tugas pemerintahan, pembangunan dan pelayanan masyarakat.**
10. Optimalisasi pelaksanaan tugas bidang umum khususnya untuk menunjang pelaksanaan tugas Sekretariat Daerah dan pimpinan, melalui pemberian dukungan rumah tangga, perlengkapan dan kesekretariatan.

Berdasarkan tugas dan fungsi Biro Administrasi Pimpinan Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah dikaitkan dengan pelaksanaan pembangunan yang terencana sesuai rencana strategis yang akan menghasilkan kinerja yang sangat baik (*Excellence Performance*), dapat di identifikasikan permasalahan sebagai berikut:

Masalah Pokok	Masalah	Akar Masalah
Belum optimalnya kinerja pelaksanaan tugas bidang protokol, Perencanaan dan kepegawaian, serta Materi dan Komunikasi Pimpinan.	kurang efektif dan efisiennya pelaksanaan tugas dan fungsi biro	sarana dan prasarana kerja kurang memadai
Belum memadainya sarana dan prasarana penunjang tugas fungsi pelayanan terhadap KDH/WKDH	Sarana mobilitas lapangan untuk tugas pelayanan kunjungan kerja KDH/WKDH serta peralatan peliputan untuk dokumentasi masih kurang memadai	Kondisi Kendaraan Operasional dan peralatan peliputan sudah tidak memenuhi standar pelayanan terhadap KDH/WKDH

1.4 DUKUNGAN SDM, SARANA DAN PRASARANA

Untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsinya Biro Administrasi Pimpinan Setda Provinsi Sulawesi Tengah didukung didukung oleh personil/SDM sebanyak 80 orang, keadaan pegawai sampai dengan tanggal 31 Desember 2022 adalah sebagai berikut :

1. Berdasar Jabatan

No	Jabatan	Orang
1	Eselon II.b	1
2	Eselon III.a	3
3	Eselon IV.a	9
4	Fungsional	-
5	Pelaksana	27
6	PHL	40
	Jumlah	**80**

2. Berdasar Golongan

No	Golongan	Orang
1	Golongan IV	4
2	Golongan III	31
3	Golongan II	5
4	Golongan I	-
	Jumlah	**40**

3. Berdasar Pendidikan

No	Pendidikan	Orang
1	Strata Tiga (S-3)	-
2	Strata Dua (S-2)	8
3	Strata Satu (S-1)	27
4	Diploma (D-III)	1
5	SLTA	-
6	SLTP	-
7	SD	-
	Jumlah	**40**

4. Berdasar Jenis Kelamin

No	Jenis Kelamin	Orang
1	Laki-Laki	16
2	Perempuan	24
	Jumlah	**40**

1.5 TINDAK LANJUT ATAS LAPORAN HASIL EVALUASI SAKIP TAHUN 2021

Berdasarkan Surat Inspektur Daerah Provinsi Sulawesi Tengah pada bulan April Tahun 2021 Nomor: 700/016/E-SAKIP/PROV/IV/2021, perihal Laporan Hasil Evaluasi Kinerja Instansi Biro Administrasi Pimpinan Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah Tahun 2020. Maka dari hasil laporan evaluasi SAKIP tahun 2021 yang telah diterima Biro Administrasi Pimpinan Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah direkomendasikan agar dilakukan perbaikan sebagai berikut :

1. Rencana Kinerja Tahunan agar dimanfaatkan dalam penyusunan anggaran.
2. lndikator Kinerja eselon agar disusun selaras dengan indikator kinerja atasannya.
3. Pengukuran Kinerja agar dilakukan secara berjenjang serta Pengumpulan data kinerja harus dapat diandalkan.
4. IKU agar dimanfaatkan dalam dokumen - dokumen perencanaan dan penganggaran serta dalam penilaian kinerja.
5. Target kinerja eselon lll dan lV agar dimonitor pencapaiannya.
6. Hasil Pengukuran (capaian) kinerja setingkat eselon lV ke atas agar dimanfaatkan sebagai dasar pemberian reward dan punishment.
7. Hasil evaluasi program ditindak lanjuti untuk perbaikan pelaksanaan program di masa yang akan datang.

8. Hasil evaluasi rencana aksi ditindak lanjuti dalam bentuk langkah-langkah nyata.

Dari rekomendasi SAKIP maka tindak lanjut perbaikan yang dilalukan adalah:

1. Monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan program dan kegiatan yang dilaksanakan secara rutin baik mingguan, bulanan, dan triwulanan;
2. Monitoring dan evaluasi terhadap rencana kinerja tahunan dan pengukuran kinerja serta target kinerja eselon yang dilakukan secara rutin;
3. Evaluasi dokumen perencanaan dan penganggaran serta penilaian kinerja yang sesuai dengan IKU.

BAB II
PERENCANAAN KINERJA

Sebagai sebuah instansi sektor publik, pemerintah Provinsi Sulawesi Tengah mempunyai rencana strategis yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai selama kurun waktu 5 (lima) tahun, yaitu untuk tahun 2021-2026 dengan memperhitungkan potensi, peluang dan kendala yang ada atau mungkin timbul. Rencana strategis Setda Pemerintah Provinsi Sulawesi Tengah yang mencakup visi, misi prioritas daerah, tujuan, sasaran serta cara pencapaian tujuan dan sasaran tersebut akan diuraikan dalam bab ini.

2.1 TUJUAN , SASARAN DAN INDIKATOR KINERJA PERANGKAT DERAH

2.1.1 Tujuan

Tujuan merupakan penjabaran atau implementasi pernyataan visi dan misi yang akan dicapai atau dihasilkan dalam periode 1 - 5 tahun mendatang, agar diketahui apa yang harus dilaksanakan dengan mempertimbangkan sumberdaya dan kemampuan yang dimiliki.

Berdasarkan misi (2) yang telah ditetapkan, maka diurai misi dengan pernyataan tujuan dan indikator tujuannya. Hubungan antara Misi dan Tujuan dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel. 2.2.1.1
Matriks Hubungan antara Misi dan Tujuan

Misi	Tujuan	Indikator
1	*2*	*3*
Mewujudkan Reformasi Birokrasi, Supermasi Hukum dan Penegakkan Nilai-Nilai kemanusiaan dan HAM	Mewujudkan tata kelola kepemerintahan yang baik dan bersih (*Good Governance and Clean Government*)	Indeks Reformasi Birokrasi

2.1.2 Sasaran

yang akan dicapai oleh Biro Administrasi Pimpinan Sekretariat Provinsi Sulawesi Tengah Tahun 2021–2026 berdasarkan rumusan Misi (2) adalah sebagai berikut :

Misi Kedua : Mewujudkan Reformasi Birokrasi, Supermasi Hukum dan Penegakkan Nilai-Nilai kemanusiaan dan HAM, dengan tujuan Mewujudkan tata kelola kepemerintahan yang baik dan bersih (*Good*

Governance and Clean Government), dan dengan sasaran pembangunan:

1) Terwujudnya pemerintahan yang akuntabel, inovatif, efisien dan transparan;
2) Terwujudnya Penegakan Supremasi Hukum dan HAM.

Sasaran adalah Hasil yang diharapkan dari tujuan yang diformulasikan spesifik, mudah dicapai, rasional memperhatikan isu strategis daerah, disertakan pula indikator kinerja sasaran, yaitu ukuran tingkat keberhasilan pencapaian sasaran yang akan dicapai selama lima tahun dan secara bertahap dapat diurai pencapaiannya setiap tahun.

Berdasarkan pernyataan tujuan dan indikator tujuan yang telah ditetapkan, maka dilakukan cascading down yaitu menurunkan rencana pencapaian indikator tujuan kepada sasaran yang memberikan konstribusi terhadap pencapaian indikator tujuan yang hendak dicapai target kinerjanya.

Secara khusus sasaran Biro Administrasi Pimpinan Sekretariat Provinsi Sulawesi Tengah merupakan bagian integral dari proses perencanaan strategis dan ditetapkan untuk dapat menjamin suksesnya pelaksanaan jangka menengah yang bersifat menyeluruh, serta untuk memudahkan pengendalian dan pemantauan kinerja organisasi. Sasaran strategis Biro Administrasi Pimpinan Tahun 2021 dijabarkan dalam tabel berikut :

Tabel. 2.2.1.2
Tujuan dan Sasaran Biro Administrasi Pimpinan
Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah

Tujuan		**Sasaran**	
Uraian	**Indikator**	**Uraian**	**Indikator**
1	*2*	*3*	*4*
Mewujudkan tata kelola kepemerintahan yang baik dan bersih (*Good Governance and Clean Government*)	Indeks Reformasi Birokrasi	Terwujudnya Tata Kelola Pemerintahan Berkualitas (Akuntabel, Inovatif, Efisien dan Transparan)	Meningkatnya layanan keprotokolan, materi dan komunikasi pimpinan serta perencanaan dan administrasi kepegawaian

2.2 STRATEGIS DAN ARAH KEBIJAKAN

Dalam sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah, perencanaan strategis merupakan langkah awal untuk melakukan pengukuran kinerja instansi pemerintah. Perencanaan strategis instansi pemerintah memerlukan integrasi antara keahlian sumber daya manusia dan sumber daya lain agar mampu memenuhi keinginan stakeholders dan menjawab tuntutan perkembangan lingkungan strategis baik nasional dan global

Dengan perkataan lain, rencana startegis yang disusun oleh suatu instansi pemerintah setidaknya mengandung visi, misi, tujuan, sasaran dan program yang realistis dengan mengantisipasi dan mengarahkan anggota organisasi dalam mengambil keputusan tentang masa depannya, membangun operasi dan prosedur untuk mencapainya dan menentukan ukuran keberhasilan/kegagalan. Dengan visi, misi strategi yang jelas dan tepat, diharapkan instansi pemerintah akan dapat menyelaraskan potensi, peluang dan kendala yang dihadapi. Perencanaan strategis bersama pengukuran, penilaian dan evaluasi kinerja serta pelaporan akuntabilitas kinerja merupakan tolok ukur penting dari suatu Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah

Pemerintah Daerah Provinsi Sulawesi Tengah telah menetapkan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) periode 2021 - 2026 dengan Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Tengah Nomor 13 Tahun 2021 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Provinsi Sulawesi Tengah Tahun 2021-2026. Pembangunan jangka menengah tahap awal ini Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah berupaya optimal untuk mengharmonisasikan perencanaan pembangunannya dengan perencanaan Provinsi Sulawesi Tengah

Penetapan RPJMD Provinsi Sulawesi Tengah tahun 2021–2026 membawa dampak perubahan terhadap kebijakan semua Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) di lingkungan Provinsi Sulawesi Tengah. Dalam rangka mewujudkan amanat yang ditetapkan dalam RPJMD Provinsi Sulawesi Tengah, seluruh SKPD yang ada di Provinsi Sulawesi Tengah wajib menyusun Rencana Strategis yang merupakan penjabaran dari RPJMD Provinsi Sulawesi Tengah. Demikian pula dengan Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah telah menetapkan Rencana Strategis tahun 2021–2026,

yang ditetapkan dengan Keputusan Sekretaris Daerah Provinsi Sulawesi Tengah Nomor : 800/270.a/Ro.ADPIM.

Renstra Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah merupakan dasar bagi penyusunan laporan pertanggungjawaban atas keberhasilan pencapaian pelaksanaan tugas dan fungsi yang ada pada Sekretariat Daerah. Renstra merupakan dokumen perencanaan pembangunan yang akan dicapai selama periode 5 tahun. Secara khusus pada Biro Administrasi Pimpinan Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya perlu memperhatikan visi dan misi Gubernur Sulawesi Tengah yang tercantum dalam RPJMD Provinsi Sulawesi tengah Tahun 2021-2026. Hal ini dilakukan agar penyusunan rumusan kegiatan dalam rencana program strategis tersebut sesuai dengan arah kebijakan Pimpinan jangka menengah 2021–2026. Visi Pembangunan Pemerintah Provinsi Sulawesi Tengah Tahun 2021–2026 adalah :

2.2.1 Visi

Visi Pembangunan Provinsi Sulawesi Tengah Tahun 2021 - 2026 berdasarkan RPJMD adalah: ***" GERAK CEPAT MENUJU SULAWESI TENGAH LEBIH SEJAHTERA DAN LEBIH MAJU".***

Gerak Cepat dapat dimaknai sebagai suatu tindakan yang dilakukan secara cepat melebihi tindakan normal, termasuk cepat dalam bertindak untuk menyelesaikan berbagai masalah, serta cepat mengetahui jika terjadi suatu kesalahan untuk kemudian memberikan solusi yang tepat

Lebih Sejahtera Dapat dimaknai sebagai gambaran kondisi masyarakat Provinsi Sulawesi Tengah yang terbebas dari ancaman dan tekanan fisik, terpenuhi kebutuhan dasarnya, baik pangan, sandang, perumahan yang layak dan memperoleh akses pelayanan dasar di bidang pendidikan dan kesehatan yang lebih berkualitas dan adil bagi seluruh masyarakat serta terbukanya kesempatan kerja dan kesempatan berusaha dengan penghasilan yang lebih memadai.

Lebih Sejahtera juga dapat dimaknai sebagai kondisi masyarakat yang memiliki akses yang lebih luas dan lebih merata dalam mengembangkan potensi dirinya untuk memenuhi kebutuhan

dasarnya secara ekonomi, sosial serta terciptanya rasa aman dari berbagai ancaman.

Lebih Maju Gambaran dari kondisi suatu masyarakat yang lebih dinamis dan memiliki kemampuan untuk beradaptasi dengan perubahan, kearah yang lebih baik melalui berbagai inovasi yang terintegrasi dengan kemajuan ilmu pengetahuan, teknologi dan informasi. Lebih Maju dapat pula merupakan suatu kondisi kehidupan komunitas masyarakat yang jauh lebih baik secara ekonomi, sosial maupun budaya sehingga dapat mengatasi berbagai permasalahan yang dihadapi.

2.2.2 Misi

Misi Pembangunan Provinsi Sulawesi Tengah dirumuskan sebagai berikut :

1. Meningkatkan Kualitas Manusia Provinsi Sulawesi Tengah melalui Reformasi Sistem Pendidikan dan Kesehatan Dasar;
2. Mewujudkan Reformasi Birokrasi, Supermasi Hukum, dan Penegakkan Nilai-Nilai Kemanusiaan dan Hak Azasi Manusia (HAM);
3. Mewujudkan Peningkatan Kesejahteraan Masyarakat melalui Pemberdayaan Ekonomi Kerakyatan dan Penguatan Kelembagaan;
4. Mewujudkan Peningkatan Pembangunan Infrastruktur Daerah;
5. Menjalankan Pembangunan Masyarakat dan Wilayah yang Merata dan Berkeadilan;
6. Menjaga Harmonisasi Manusia dan Alam, Antar Sesama Manusia sebagai Wujud Pembangunan Berkelanjutan;
7. Melakukan Sinergitas Kerja Sama Pembangunan Antar Daerah Bertetangga sekawasan maupun di dalam Provinsi Sulawesi Tengah dan di luar Provinsi Bertetangga;
8. Meningkatkan Pelayanan Publik Bidang Pendidikan dan Kesehatan Berbasis Teknologi Informasi yang Terintegrasi dan dijalankan secara Sistematis dan Digital; dan
9. Mendorong Pembentukan Daerah Otonom Baru (DOB) agar terjadi Percepatan Desentralisasi Pelayanan dan Peningkatan Lapangan Kerja dan Peningkatan Produktivitas Sektor Unggulan Daerah.

Guna mendukung visi misi Gubernur dan Wakil Gubernur Sulawesi Tengah, Sekretariat Daerah memandang perlu untuk melakukan perubahan internal. Rumusan perubahan internal dimaksud adalah sebagai berikut:

1. Perlunya diadakan evaluasi kinerja aparat pada setiap Biro;
2. Perlunya diadakan analisis kompetensi jabatan struktural yang terstandar dan terbuka;
3. Peningkatan kualitas aparatur melalui pendidikan karakter, kecakapan dan ketrampilan;
4. Perlunya diterapkan konsep *reward* dan *punishment* berdasarkan kinerja;
5. Perlunya optimalisasi penerapan sistem informasi manajemen di setiap biro, untuk efisiensi dan efektivitas.

2.3 STRUKTUR PROGRAM DAN KEGIATAN TAHUN 2022

Berdasarkan Program Prioritas dalam Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) Provinsi Sulawesi Tengah Tahun 2022 dan Rencana Strategis (Renstra) Biro Administrasi Pimpinan Provinsi Sulawesi Tengah Tahun 2021 – 2026 yang akan memasuki tahun ke – 2 (dua), maka Program Biro Administrasi Pimpinan, dalam upaya mendukung pencapaian tujuan dan sasaran strategis yang telah ditetapkan. Program merupakan instrumen kebijakan yang berisi satu atau lebih kegiatan yang dilaksanakan oleh Biro Administrasi Pimpinan untuk mencapai tujuan dan sasaran, serta memperoleh alokasi anggaran. Pada Tahun 2022 Biro Administrasi Pimpinan merencanakan 2 Program yaitu :

1. Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Provinsi (Program ini termasuk program yang bersifat pelayanan. dalam hal ini untuk mendukung kelancaran/fasilitasi kegiatan-kegiatan KDH/WKDH serta dilingkup Biro Administrasi Pimpinan)
2. Program Kebijakan Administrasi Pembangunan (Program dukungan yang menghasilkan kebijakan sebagai bahan pertimbangan pimpinan)

Kegiatan Biro Administrasi Pimpinan termasuk dalam kegiatan generik Yaitu" sebagai bahan kebijakan pimpinan dalam mengambil keputusan "yang menghasilkan Output berupa "Jumlah Dokumen Laporan dan Kebijakan dibidang Administrasi Pembangunan" dan Outcome " Meningkatnya Layanan Administrasi " untuk mencapai sasaran tersebut di atas telah dijabarkan ke dalam beberapa kegiatan pokok sebagaimana dipaparkan pada tabel 2.3

Tabel. 2.3.1
Struktur Program, Kegiatan dan Sub. Kegiatan Teknis
Terkait Langsung Pencapaian Sasaran Tahun 2022

No	Sasaran	Program/ Kegiatan / Sub Kegiatan	Sebelum Perubahan	Sesudah Perubahan	Bertambah/ Berkurang	
1	2	3	4	5	6	
1	Meningkatnya layanan keprotokolan, materi dan komunikasi pimpinan serta perencanaan dan administrasi kepegawaian	**Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Provinsi**	2.580.177.720	7.566.346.335	Bertambah	4.986.168.615
2		Fasilitasi Materi dan Komunikasi Pimpinan	399.999.875	4.046.315.395	Bertambah	3.646.315.520
3		Penyiapan Materi Pimpinan	99.650.125	217.793.325	Bertambah	118.143.200
4		Fasilitasi Komunikasi Pimpinan	199.999.750	3.269.056.900	Bertambah	3.069.057.150
5		Pengelolaan Dokumentasi Pimpinan	100.350.000	559.465.170	Bertambah	459.115.170
6		Fasilitasi Keprotokolan	688.508.000	826.098.000	Bertambah	137.590.000
7		Fasilitasi dan Koordinasi Pelaksanaan Acara	199.560.000	333.200.000	Bertambah	133.640.000
8		Fasilitasi Kunjungan Tamu Kepala Daerah dan wakil Kepala Daerah	288.840.000	328.029.000	Bertambah	39.189.000
9		Pengelolaan Hubungan Keprotokolan	200.108.000	164.869.000	Berkurang	(35.239.000)

Tabel. 2.3.2
Struktur Program, Kegiatan dan Sub. Kegiatan Pendukung
Pencapaian Sasaran Tahun 2022

No	Program/ Kegiatan / Sub Kegiatan	Sebelum Perubahan	Sesudah Perubahan	Bertambah/ Berkurang	
1	3	4	5	6	
1	**Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Provinsi**	2.580.177.720	7.566.346.335	Bertambah	4.986.168.615
2	Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	114.474.050	53.902.050	Berkurang	(60.572.000)
3	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	114.474.050	53.902.050	Berkurang	(60.572.000)
4	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	352.800.000	831.840.000	Bertambah	479.040.000
5	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	352.800.000	831.840.000	Bertambah	479.040.000
6	Adminitrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	209.669.170	515.284.450	Bertambah	305.615.280
7	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	25.000.000	25.000.000	Tetap	-
8	Pendataan dan Pengelolaan Administrasi Kepegawaian	184.669.170	490.284.450	Bertambah	305.615.280
9	Adminitrasi Umum Perangkat Daerah	322.130.000	488.523.465	Bertambah	166.393.465
10	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	71.500.000	130.401.640	Bertambah	58.901.640
11	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	250.630.000	358.121.825	Bertambah	107.491.825
12	Penyedia Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	176.246.625	219.182.975	Bertambah	42.936.350
13	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	176.246.625	219.182.975	Bertambah	42.936.350
14	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	316.350.000	585.200.000	Bertambah	268.850.000
15	Penyedian Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	316.350.000	585.200.000	Bertambah	268.850.000
16	**Program Kebijakan Administrasi Pembangunan**	171.921.000	644.254.425	Bertambah	472.333.425
17	Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan Daerah	171.921.000	644.254.425	Bertambah	472.333.425
18	Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan Daerah	171.921.000	644.254.425	Bertambah	472.333.425

2.4 INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU) 2022

Indikator kinerja utama (IKU) Biro Administrasi Pimpinan yang ditetapkan dalam Renstra Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah adalah "Meningkatnya layanan keprotokolan, materi dan komunikasi pimpinan serta perencanaan dan administrasi kepegawaian" yang merupakan tugas dan fungsi utama Biro Administrasi Pimpinan membantu Asisten Administrasi Umum dalam penyiapan pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan supervisi, pemantauan dan evaluasi di bidang perencanaan dan kepegawaian Sekretariat Daerah, materi dan komunikasi pimpinan serta protokol. Indikator kinerja ditetapkan untuk melihat capaian kinerja Biro Administrasi Pimpinan dalam melaksanakan program dan kegiatan utama yang ditetapkan dalam Renstra Setda. Indikator kinerja utama Biro Administrasi Pimpinan disajikan pada Tabel 2.4

Tabel 2.4
Indikator Kinerja Utama
Biro Administrasi Pimpinan

TUJUAN	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR TUJUAN/SASARAN STRATEGIS	PENANGGUNG JAWAB
Terwujudnya Tata Kelola Pemerintahan Berkualitas (Akuntabel, Inovatif, Efisien, Dan Transparan)	Meningkatnya layanan keprotokolan, materi dan komunikasi pimpinan serta perencanaan dan administrasi kepegawaian	Tingkat kepuasan terhadap layanan keprotokolan	Bagian Protokol
		Tingkat kepuasan terhadap materi dan dokumentasi pimpinan	Bagian Materi dan Komunikasi Pimpinan membawahi
		Persentase kualitas layanan kepegawaian lingkup sekretariat daerah	Bagian Perencanaan dan Kepegawaian Setda
		Tingkat kualitas penyusunan dokumen perencanaan lingkup sekretariat daerah	Bagian Perencanaan dan Kepegawaian Setda

2.5 PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022

Berdasarkan pada Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah, merupakan wujud komitmen kinerja Kepala Biro

Administrasi Pimpinan Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah kepada Gubernur.

Biro Administrasi Pimpinan Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah pada Tahun Anggaran 2022 telah menetapkan Target Kinerja dari masing-masing Program dan kegiatan yang dituangkan dalam Perjanjian Kinerja yang ditandatangani oleh para pejabat di lingkungan Biro Administrasi Pimpinan Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah. (*Terlampir*).

BAB III
AKUNTABILITAS KINERJA

Pengukuran capaian kinerja tahun 2022 merupakan bagian dari penyelenggaraan akuntabilitas kinerja tahunan pada Biro Administrasi Pimpinan Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah. Capaian kinerja merupakan fokus utama dalam melakukan penilaian keberhasilan kinerja manajemen suatu organisasi yang telah menerapkan manajemen berbasis kinerja. Capaian ini menjadi perhatian bagi pemangku kepentingan dan masyarakat umum atas pengelolaan sumber daya yang telah diamanahkan kepada manajemen. Dalam hal ini manajemen mempertanggungjawabkan keberhasilan dan kegagalan dalam pengelolaan sumber daya secara akuntabel (terukur) dengan berbagai data dan penjelasan yang logis dan legal atau sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

Hasil penilaian kinerja tersebut di atas tidak lepas dari pengukuran yang digunakan. Pengukuran kinerja menjamin adanya peningkatan dalam pelayanan publik dan peningkatan akuntabilitas dengan melakukan klarifikasi output dan outcome yang seharusnya dicapai. Pengukuran kinerja dilakukan dengan membandingkan antara kinerja yang terjadi (performance result) atau realisasi dengan kinerja yang diharapkan (performance plan) atau target kinerja yang diperjanjikan dalam dokumen perjanjian kinerja tahun 2022. Pembandingan menghasilkan celah kinerja (performance gap) yang kemudian dianalisis untuk mengetahui penyebabnya. Jika ada kekurangan maka ditetapkan strategi untuk meningkatkan kinerja di masa datang (performance improvement). Rumus yang digunakan untuk menghitung persentase pencapaian target indikator kinerja adalah semakin tinggi realisasi, capaian kinerjanya semakin baik dengan perhitungan :

$$\text{CAPAIAN} = \frac{\text{REALISASI}}{\text{TARGET}} \times 100$$

Capaian kinerja organisasi seperti dimaksudkan di atas tercermin dari capaian seluruh sasaran strategis/program dalam dokumen perjanjian kinerja berdasarkan hasil pengukuran kinerja. Dalam mengukur kinerja program tersebut, indikator yang dipakai adalah indikator absolut. Capaian absolut itu sendiri dideduksikan dari hubungan sebab-akibat antara program dengan kegiatan

pendukungnya. Oleh karena itu, pengukuran tetap dimulai dari pengukuran kinerja kegiatan. Dalam mengukur keberhasilan suatu kegiatan, indikator kinerja yang digunakan adalah indikator kinerja input dan indikator kinerja output. Dalam kaitan deduktif, maka capaian kinerja program umumnya dihasilkan dari capaian output kegiatan yang dianggap sebagai penggerak kinerja terdekat.

Dalam mengukur capaian kinerja, pengukuran capaian kinerja yang absolut dan terfokus pada satu atribut dianggap lebih terbebas dari distorsi aritmatis pembobotan. Asumsi ini mendasari asumsi berikutnya bahwa capaian kinerja dapat melebihi 100%. Keberhasilan capaian kinerja diukur dengan dua indikator, yaitu keberhasilan program diukur dengan indikator kinerja utama (IKU) berupa outcome dari pemanfaatan hasil Biro Administrasi Pimpinan Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah, dan keberhasilan kegiatan yang diukur dengan indikator kinerja keluaran (output). Berdasarkan hasil pengukuran kinerja, dilakukan evaluasi capaian setiap indikator kinerja untuk mengidentifikasi faktor yang mendukung keberhasilan dan kendala yang menghambat pencapaian target kinerja dicermati dan dipelajari guna perbaikan pelaksanaan program/kegiatan di masa yang akan datang.

Format Pengukuran Capaian Kinerja Biro Administrasi Pimpinan tahun 2022 diukur berdasarkan pada format Pengukuran Kinerja sebagaimana yang termuat dalam Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi RI Nomor 53 Tahun 2014 tentang Pedoman Penyusunan Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintahan, yaitu dengan cara membandingkan antara realisasi capaian indikator kinerja dengan target indikator kinerja sasaran yang telah ditetapkan dalam Perjanjian Kinerja Biro Administrasi Pimpinan Tahun 2022

Adapun tujuan dilakukannya pengukuran kinerja adalah dalam rangka untuk menilai keberhasilan dan kegagalan pencapaian sasaran strategis Biro Administrasi Pimpinan dan indikator kinerja sasaran yang telah ditetapkan dalam Perjanjian Kinerja Biro Administrasi Pimpinan Tahun 2022.

Guna mempermudah interpretasi atas pencapaian indikator kinerja sasaran Biro Administrasi Pimpinan tersebut digunakan skala nilai peringkat kinerja yang mengacu Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 Tentang Tahapan, Tatacara Penyusunan, Pengendalian, Dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pimpinan sebagaimana pada Tabel sebagai berikut :

Tabel. Skala Nilai Peringkat Kinerja

No	Interval Nilai Realisa Kinerja	Kriteria Penilaian Realisasi Kinerja
1.	91 ≤ 100%	Sangat Tinggi
2.	76 ≤ 90%	Tinggi
3.	66 ≤ 75%	Sedang
4.	51 ≤ 65%	Rendah
5.	≤ 50%	Sangat Rendah

Pelaksanaan kegiatan tahun anggaran 2022 pada dasarnya terlaksana sesuai dengan yang telah direncanakan. Pencapaian target dari suatu kegiatan merupakan tolok ukur keberhasilan sebuah perencanaan yang baik, karena suatu proses tanpa adanya sebuah target bagaikan berjalan tanpa arah. Maka dari itu sebelum pelaksanan suatu kegiatan harus ditentukan dahulu target yang akan dicapai.

3.1 CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

A. Perbandingan Target dan Realisasi Kinerja Tahun 2022.

Tabel. Capaian Target dan Realisasi Tahun 2022

No	Program/Kegiatan	Target	Realisasi	Capaian (%)
1	*2*	*3*	*4*	*5*
1	Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Provinsi	**7,566,346,335**	**7,541,602,095**	**99.67%**
2	Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	**53,902,050**	**48,761,302**	90.46%
3	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	53,902,050	48,761,302	90.46%
4	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	**831,840,000**	**860,748,806**	103%
5	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	831,840,000	860,748,806	103%
6	Adminitrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	**515,284,450**	**496,023,060**	96.26%
7	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	25,000,000	25,000,000	100%
8	Pendataan dan Pengelolaan Administrasi Kepegawaian	490,284,450	471,023,060	96.07%
9	Adminitrasi Umum Perangkat Daerah	**488,523,465**	**474,329,825**	97.09%
10	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	130,401,640	128,208,000	98.32%
11	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	358,121,825	346,121,825	96.65%
12	Penyedia Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	**219,182,975**	**218,410,371**	99.65%

No	Program/Kegiatan	Target	Realisasi	Capaian (%)
1	*2*	*3*	*4*	*5*
13	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	219,182,975	218,410,371	99.65%
14	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	**585,200,000**	**584,590,188**	99.90%
15	Penyedian Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	585,200,000	584,590,188	99.90%
16	Fasilitasi Materi dan Komunikasi Pimpinan	**4,046,315,395**	**4,033,007,150**	99.67%
17	Penyiapan Materi Pimpinan	217,793,325	209,020,680	95.97%
18	Fasilitasi Komunikasi Pimpinan	3,269,056,900	3,042,155,177	93.06%
19	Fasilitasi Dokumentasi Pimpinan	559,465,170	781,831,293	140%
20	Fasilitasi Keprotokolan	**826,098,000**	**825,731,393**	99.96%
21	Fasilitasi dan Koordinasi Pelaksanaan Acara	333,200,000	333,154,000	99.99%
22	Fasilitasi Kunjungan Tamu Kepala Daerah dan wakil Kepala Daerah	328,029,000	327,964,465	99.98%
23	Pengelolaan Hubungan Keprotokolan	164869000	164612928	99.84%
24	Program Kebijakan Administrasi Pembangunan	**644,254,425**	**663,265,145**	**102.95%**
25	Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan Daerah	**644,254,425**	**663,265,145**	102.95%
26	Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan Daerah	644,254,425	663,265,145	102.95%
	Jumlah	**8,210,600,760**	**8,204,867,240**	**99.93%**

B. Perbandingan Realisasi Kinerja dan Capaian Kinerja Tahun 2022 dan Tahun 2021.

Tabel. Realisasi dan Capaian Kinerja Tahun 2021 dan Tahun 2022

No	Program/Kegiatan	Tahun 2021		Tahun 2022	
		Realisasi	Capaian (%)	Realisasi	Capaian (%)
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*
1	Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Provinsi	**4,016,070,475**	**100%**	**7,541,602,095**	**99.67%**
2	Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	**73,190,275**	100%	**48,761,302**	**90.46%**
3	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	73,190,275	100%	48,761,302	**90.46%**
4	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	**515,246,000**	100%	**860,748,806**	**103.48%**

No	Program/Kegiatan	Tahun 2021		Tahun 2022	
		Realisasi	Capaian (%)	Realisasi	Capaian (%)
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*
5	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	515,246,000	100%	860,748,806	**103.48%**
6	Adminitrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	**147,590,250**	100%	**496,023,060**	**96.26%**
7	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	25,000,000	100%	25,000,000	**100.00%**
8	Pendataan dan Pengelolaan Administrasi Kepegawaian	122,590,250	100%	471,023,060	**96.07%**
9	Adminitrasi Umum Perangkat Daerah	**583,867,000**	100%	**474,329,825**	**97.09%**
10	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	117,237,000	98%	128,208,000	**98.32%**
11	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	466,630,000	100%	346,121,825	**96.65%**
12	Penyedia Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	**168,356,300**	100%	**218,410,371**	**99.65%**
13	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	168,356,300	100%	218,410,371	**99.65%**
14	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	**350,444,674**	100%	**584,590,188**	**99.90%**
15	Penyedian Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	350,444,674	100%	584,590,188	**99.90%**
16	Fasilitasi Materi dan Komunikasi Pimpinan	**1,329,637,750**	99%	**4,033,007,150**	**99.67%**
17	Penyiapan Materi Pimpinan	105,802,700	99%	209,020,680	**95.97%**
18	Fasilitasi Komunikasi Pimpinan	1,042,561,750	100%	3,042,155,177	**93.06%**
19	Fasilitasi Dokumentasi Pimpinan	181,273,300	97%	781,831,293	**139.75%**
20	Fasilitasi Keprotokolan	**847,738,226**	100%	**825,731,393**	**99.96%**
21	Fasilitasi dan Koordinasi Pelaksanaan Acara	260,600,000	100%	333,154,000	**99.99%**
22	Fasilitasi Kunjungan Tamu Kepala Daerah	288,335,426	100%	327,964,465	**99.98%**

No	Program/Kegiatan	Tahun 2021		Tahun 2022	
		Realisasi	Capaian (%)	Realisasi	Capaian (%)
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*
	dan wakil Kepala Daerah				
23	Pengelolaan Hubungan Keprotokolan	298,802,800	100%	164,612,928	**99.84%**
24	Program Kebijakan Administrasi Pembangunan	**222,984,650**	**100%**	**663,265,145**	**102.95%**
25	Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan Daerah	**222,984,650**	100%	**663,265,145**	**102.95%**
26	Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan Daerah	222,984,650	100%	663,265,145	**102.95%**
	Jumlah	**4,239,055,125**	**100%**	**8,204,867,240**	**99.93%**

C. Perbandingan Realisasi Tahun ini dan Target Jangka Menengah (Renstra)

Tabel. Realisasi Tahun ini dan Target Jangka Menengah (Renstra)

No	Program/Kegiatan	Realisasi Tahun 2022	Target Jangka Menengah (RENSTRA)
1	*2*	*3*	*4*
1	Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Provinsi	**7,541,602,095**	**5,547,382,098**
2	Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	**48,761,302**	**246,119,208**
3	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	48,761,302	246,119,208
4	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	**860,748,806**	**758,520,000**
5	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	860,748,806	758,520,000
6	Adminitrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	**496,023,060**	**450,788,716**
7	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	25,000,000	53,750,000
8	Pendataan dan Pengelolaan Administrasi Kepegawaian	471,023,060	397,038,716
9	Adminitrasi Umum Perangkat Daerah	**474,329,825**	**692,579,500**
10	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	128,208,000	153,725,000
11	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	346,121,825	538,854,500
12	Penyedia Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	**218,410,371**	**378,930,244**
13	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	218,410,371	378,930,244
14	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	**584,590,188**	**680,152,500**
15	Penyedian Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	584,590,188	680,152,500
16	Fasilitasi Materi dan Komunikasi Pimpinan	**4,033,007,150**	**859,999,731**

No	Program/Kegiatan	Realisasi Tahun 2022	Target Jangka Menengah (RENSTRA)
1	*2*	*3*	*4*
17	Penyiapan Materi Pimpinan	209,020,680	214,247,769
18	Fasilitasi Komunikasi Pimpinan	3,042,155,177	429,999,463
19	Fasilitasi Dokumentasi Pimpinan	781,831,293	215,752,500
20	Fasilitasi Keprotokolan	**825,731,393**	**1,480,292,200**
21	Fasilitasi dan Koordinasi Pelaksanaan Acara	333,154,000	429,054,000
22	Fasilitasi Kunjungan Tamu Kepala Daerah dan wakil Kepala Daerah	327,964,465	621,006,000
23	Pengelolaan Hubungan Keprotokolan	164,612,928	430,232,200
24	Program Kebijakan Administrasi Pembangunan	**663,265,145**	**369,630,150**
25	Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan Daerah	**663,265,145**	**369,630,150**
26	Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan Daerah	663,265,145	369,630,150
	Jumlah	**8,204,867,240**	**5,917,012,248**

D. Perbandingan Realisasi Kinerja dan Standard Nasional Tahun 2022.

Untuk Biro Administrasi Pimpinan tidak memiliki Program dan Kegiatan yang berkaitan dengan Program dan Kegiatan Nasional.

E. Analisis Penyebab Keberhasilan/ Kegagalan atau Peningkatan/ Penurunan Kinerja serta Solusi Yang Telah Dilakukan

Tujuan dan sasaran Biro Adminitrasi Piminan Setda Prov. Sulteng dalam meningkatkan kinerja di Tahun 2022 telah tercapai sesuai dengan apa yang telah direncanakan di tahun pertama Renstra, dengan tercapainya indikator tujuan maupun sasaran sebesar 100%.

Keberhasilan yang dicapai karena ketepatan dalam menentukan tujuan dan sasaran Biro Administrasi Pimpinan Setda Prov. Sulteng melalui perencanaan program-program dan kegiatan yang tepat dan terarah dalam mewujudkan pekerjaan yang berkualitas serta dengan didukung anggaran yang memadai melalui APBD serta terselenggaranya program dan kegiatan yang mendukung keberhasilan kinerja Biro Administrasi Pimpinan Setda Prov. Sulteng.

Kegagalan dalam pencapaian tujuan dan sasaran pada tahun kedua Renstra hampir tidak ada, walaupun dalam pencapaian program dan kegiatan masih terdapat kegiatan yang terkendala akibat Pandemi COVID-19 sehingga Pemerintah Pusat menerapkan aturan PPKM sehingga kegiatan hampir tidak terlaksana dengan baik, akan tetapi

banyak program dan kegiatan yang mengalami keberhasilan, sehingga tujuan dan sasaran Biro Administrasi Piminan Setda Prov. Sulteng dapat berjalan sesuai dengan yang direncanakan.

Langkah- langkah yang dilakukan untuk mengatasi kegagalan adalah :

- Melakukan evaluasi berkala terhadap kegiatan- kegiatan yang rendah dalam pencapaian target baik fisik maupun keuangan.
- Memberi penghargaan bagi kegiatan dengan pencapaian terbaik dan peringatan /teguran bagi kegiatan dengan pencapaian rendah sebagai upaya mendorong kinerja bidang dalam pelaksanaan kegiatan.
- Koordinasi baik di semua tingkat pimpinan atau pejabat daerah guna mendukung tujuan dan sasaran Biro Administrasi Pimpinan Setda Prov. Sulteng
- Menambah sarana dan prasarana kerja untuk mendukung Kinerja yang lebih baik.

F. Analisis Program dan Kegiatan Penunjang Keberhasilan dan Kegagalan Pencapaian Pernyataan Kinerja

Biro Admimistrasi Pimpinan Setda Prov. Sulteng pada tahun anggaran 2022 melaksanakan Program/Kegiatan dengan sasaran Meningkatnya layanan keprotokolan, materi dan komunikasi pimpinan serta perencanaan dan administrasi kepegawaian yang terdiri dari layanan kepada KDH/WKDH/Setda serta tamu pimpinan, layanan operasional perkantoran, dan kegiatan-kegiatan pembinaan dalam hal pengelolaan adrninistrasi serta sarana dan prasarana.

Faktor yang mendukung keberhasilan :

1. Perencanaan yang tepat guna dan tepat sasaran sehingga pelaksanaan kegiatan sesuai target.
2. Dokumentasi laporan pelaksanaan kegiatan yang baik sehingga mampu merekam kejadian/permasalahan yang dihadapi serta penanganannya.

Hambatan :

1. Banyaknya agenda kegiatan yang tertunda dan terhambat akibat wabah Covid-19.
2. Adaoya penghematan anggaran sebagai dampak Covid-19.
3. Adanya kegiatan tambahan yang membutuhkan tenaga dan anggaran seperti kegiatan Isolasi Mandiri, Vaksinasi, dan Tes Covid-

19 sehingga mengbambat kegiatan yang telah diagendakan sebelumnya.

4. Adanya keterbatasan dan kemampuan untuk melaksanakan koordinasi dengan unit/instansi terkait sehingga menyebabkan beberapa agenda dalam pencapaian target.
5. Keterbatasan Sumber Daya Manusia (SDM) sehingga pelaksanaan kegiatan yang membutuhkan kompetensi SDM dimaksud kurang optimal.

3.2 EFISIENSI ANGGARAN DAN REALISASI ANGGARAN

Dari hasil pengukuran dan evaluasi kinerja secara umum Biro Administrasi Pimpinan Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah tahun 2022 dapat dikemukakan bahwa sebagian besar sasaran-sasaran strategis yang telah ditargetkan dapat dicapai walaupun dengan kondisi yang saat itu masih terkendala pandemi Covid-19 yang belum berakhir, yang mempengaruhi terhadap pelaksanaan kegiatan.

Jika dilihat dari sarana dan prasarana penunjang pada Biro Administrasi Pimpinan Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah, masih terdapat kekurangan, namun kekurangan ini tidak mengurangi pelayanan kepada pimpinan daerah. Dari segi anggaran, pada Tahun 2022 Biro Administrasi Pimpinan Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah mendapatkan anggaran sebesar Rp. 8.210.600.760,- (Delapan Milyar Dua Ratus Sepuluh Juta Enam Ratus Ribu Tujuh Ratus Enam Puluh Rupiah), dimana anggaran tersebut terbagi dalam 2 (dua) Program, 9 (sembilan) kegiatan dan 15 (lima belas) sub kegiatan.

Realisasi anggaran Biro Administrasi Pimpinan Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah pada akhir tahun 2022 sebesar Rp. 8,204,867,240,- (Delapan Milyar Dua Ratus Empat Juta Delapan Ratus Enam Puluh Tujuh Ribu Dua Ratus Empat Puluh Rupiah) atau bisa dikatakan realisai capaian 100% dari jumlah total pagu anggaran Perubahan.

Realisasi anggaran untuk program dan kegiatan Biro Administrasi Pimpinan Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah TA.2022 adalah sebagai berikut:

Tabel 3.2.1

Capaian Program, kegiatan dan Realisasi Anggaran
Biro Administrasi Pimpinan Setda Prov. Sulteng

No	Program/Kegiatan	Target	Realisasi	Capaian (%)
1	*2*	*3*	*4*	*5*
1	Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Provinsi	**7,566,346,335**	**7,541,602,095**	**99.67%**
2	Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	**53,902,050**	**48,761,302**	90.46%
3	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	53,902,050	48,761,302	90.46%
4	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	**831,840,000**	**860,748,806**	103%
5	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	831,840,000	860,748,806	103%
6	Adminitrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	**515,284,450**	**496,023,060**	96.26%
7	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	25,000,000	25,000,000	100%
8	Pendataan dan Pengelolaan Administrasi Kepegawaian	490,284,450	471,023,060	96.07%
9	Adminitrasi Umum Perangkat Daerah	**488,523,465**	**474,329,825**	97.09%
10	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	130,401,640	128,208,000	98.32%
11	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	358,121,825	346,121,825	96.65%
12	Penyedia Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	**219,182,975**	**218,410,371**	99.65%
13	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	219,182,975	218,410,371	99.65%
14	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	**585,200,000**	**584,590,188**	99.90%
15	Penyedian Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	585,200,000	584,590,188	99.90%
16	Fasilitasi Materi dan Komunikasi Pimpinan	**4,046,315,395**	**4,033,007,150**	99.67%
17	Penyiapan Materi Pimpinan	217,793,325	209,020,680	95.97%
18	Fasilitasi Komunikasi Pimpinan	3,269,056,900	3,042,155,177	93.06%
19	Fasilitasi Dokumentasi Pimpinan	559,465,170	781,831,293	140%
20	Fasilitasi Keprotokolan	**826,098,000**	**825,731,393**	99.96%
21	Fasilitasi dan Koordinasi Pelaksanaan Acara	333,200,000	333,154,000	99.99%
22	Fasilitasi Kunjungan Tamu Kepala Daerah dan wakil Kepala Daerah	328,029,000	327,964,465	99.98%
23	Pengelolaan Hubungan Keprotokolan	164869000	164612928	99.84%
24	Program Kebijakan Administrasi Pembangunan	**644,254,425**	**663,265,145**	**102.95%**
25	Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan Daerah	**644,254,425**	**663,265,145**	102.95%
26	Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan Daerah	644,254,425	663,265,145	102.95%
	Jumlah	**8,210,600,760**	**8,204,867,240**	**99.93%**

3.3 INOVASI

Sejak dibentuknya Biro Adminitrasi Pimpinan Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah berdasarkan Peraturan Gubernur Sulawesi Tengah Nomor 21 Tahun 2020 Tentang Kedudukan Dan Susunan Organisasi Sekretariat Daerah, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Dan Inspektorat Daerah. Biro Adminitrasi Pimpinan Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah di tahun 2022 tidak/belum memiliki inovasi dalm rangka untuk pengembangan dan peningkatan kulitas kinerja.

3.4 PENGHARGAAN

Pada tahun 2022 Biro Administrasi Pimpinan Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah mendapatkan penghargaan dengan predikat Peringkat I untuk **"TATA KELOLA LAYANAN KOMUNIKASI PUBLIK MONEV LIKP TAHUN 2022".** Penghargaan ini diberikan oleh Dinas Komunikasi, Informatika, Persandian dan Statistik Provinsi Sulawesi Tengah.

BAB IV
PENUTUP

Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah adalah instrument pertanggungjawaban yang pada pokoknya terdiri dari berbagai indikator dan mekanisme kegiatan pengukuran, penilaian dan pelaporan kinerja secara menyeluruh dan terpadu untuk memenuhi kewajiban suatu instansi pemerintah dalam mempertanggungjawabkan keberhasilan/kegagalan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi serta misi organisasi. Penyusunan LKIP pada hakekatnya adalah menyampaikan kepada pihak yang berkepentingan tentang amanah yang diberikan baik keberhasilan maupun kekurangberhasilan.

Dalam tahun 2022 telah dilaksanakan 2 (dua) program untuk mencapai sasaran strategis, dengan memanfaatkan segala potensi dan sumber daya yang ada. Dengan capaian kinerja sasaran strategis sebesar 100 persen

Secara umum dalam rangka mendorong terwujudnya Good Governance, dan pencegahan KKN melalui kegiatan yang bersifat preventif, Biro Administrasi Pimpinan Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah telah berupaya meningkatnya layanan keprotokolan, materi dan komunikasi pimpinan serta perencanaan dan administrasi kepegawaian Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah.

Selain itu Biro Administrasi Pimpinan dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya dalam tahun 2022 masih menemukan hambatan dan kendala, antara lain:

1. Sarana dan prasarana pelayanan dalam hal fasilitasi pimpinan belum sepenuhnya tersedia, sehingga berpengaruh pada pelaksanaan di lapangan. Harapan pada tahun mendatang dapat terpenuhi, sehingga pelayanan pada pimpinan dapat terlaksana dengan baik dan maksimal.

2. Terjadinya pandemi Covid-19 pada awal tahun 2020 berpengaruh pada pelaksanaan pelayanan kegiatan pimpinan.

Demikian laporan ini dibuat sebagai pedoman dan bahan evaluasi terhadap berbagai kegiatan yang telah dilaksanakan serta sebagai wujud pertanggungjawaban / akuntabilitas dari pelaksanaan tugas.

Palu, 2022

Kepala Biro Administrasi Pimpinan
Sekretariat Daerah
Provinsi Sulawesi Tengah

Eddy Nicolas Lesnusa, S.Sos
Pembina
Nip. 19720405 200012 1 002

PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA
BIRO ADMINISTRASI PIMPINAN SEKRETARIAT DAERAH
PROVINSI SULAWESI TENGAH

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022

Dalam rangka mewujudkan Manajemen Pemerintahan yang Efektif, Transparan dan Akuntabel serta Berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan bawah ini :

Nama : **Eddy Nicolas Lesnusa, S.Sos**
Jabatan : Kepala Biro Administrasi Pimpinan Setda Prov.Sulteng
Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : **H. Rusdy Mastura**
Jabatan : Gubernur Sulawesi Tengah
Selaku atasan Langsung, Selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

PIHAK PERTAMA Pada tahun 2022 ini berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan sesuai lampiran perjanjian ini dalam rangka mencapai target kinerja kerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja kerja tersebut menjadi tanggung jawab **PIHAK PERTAMA.**

PIHAK KEDUA akan memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi akuntabilitas kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Palu, Maret 2022

PIHAK KEDUA	**PIHAK PERTAMA**
H. RUSDY MASTURA	**EDDY NICOLAS LESNUSA, S.Sos**
	Nip. 19720405 200012 1 002

PERJANJIANAN KINERJA TAHUN 2022
BIRO ADMINISTRASI PIMPINAN SEKRETARIAT DAERAH
PROVINSI SULAWESI TENGAH

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Satuan	Target
1	*2*	*3*	*4*	*5*
1	Meningkatnya layanan keprotokolan, materi dan komunikasi pimpinan serta perencanaan dan administrasi kepegawaian	Tingkat kepuasan terhadap layanan keprotokolan	Persen	100
		Tingkat kepuasan terhadap materi dan dokumentasi pimpinan	Persen	100
		Persentase kualitas layanan kepegawaian lingkup sekretariat daerah	Persen	100
		Tingkat kualitas penyusunan dokumen perencanaan lingkup sekretariat daerah	Persen	100

Program	Anggaran	Keterangan
1. Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Provinsi	Rp. 2.580.177.720.-	APBD
2. Kebijakan Administrasi Pembangunan	Rp. 171.921.000.-	APBD

Palu, Maret 2022

GUBERNUR SULAWESI TENGAH

H. RUSDY MASTURA

KEPALA BIRO
ADMINISTRASI PIMPINAN

EDDY NICOLAS LESNUSA, S.Sos
Nip. 19720405 200012 1 002

PAKTA INTEGRITAS

Saya, EDDY NICOLAS LESNUSA, S.Sos

Jabatan Kepala Biro Administrasi Pimpinan

menyatakan sebagai berikut :

1. Berperan secara pro aktif dalam upaya pencegahan dan pemberantasan korupsi, kolusi dan nepotisme serta tidak melibatkan diri dalam perbuatan tercela;
2. Tidak meminta atau menerima pemberian secara langsung atau tidak langsung berupa suap, hadiah, bantuan, atau bentuk lainnya yang tidak sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
3. Bersikap transparan, jujur, objektif, dan akuntabel dalam melaksanakan tugas;
4. Menghindari pertentangan kepentingan (*conflict of interst*) dalam pelaksanaan tugas;
5. Memberi contoh dalam kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan dalam melaksanakan tugas, terutama kepada karyawan yang berada dibawah pengawasan saya dan sesama pegawai di lingkungan kerja saya secara konsisten;
6. Akan menyampaikan informasi penyimpangan integritas di Biro Administrasi Pimpinan serta turut menjaga kerahasiaan saksi atas pelanggaran peraturan yang dilaporkannya;
7. Bila saya melanggar hal-hal tersebut diatas, saya siap menghadapi konsekuensinya.

Palu,

Menyaksikan :
Gubernur Sulawesi Tengah,

RUSDY MASTURA

Pembuat Pernyataan :

EDDY NICOLAS LESNUSA, S.Sos

PEMERINTAH PROVINSI SULAWESI TENGAH
SEKRETARIAT DAERAH
JALAN DR. SAM RATULANGI No.101 TELP. (0451) 421411 - 421412 - 421612
PALU - 94111
TELEX 75135 GUBPALIA

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang Efektif, Transparan dan Akuntabel serta Berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan bawah ini:

Nama : **Drs. Mohamad Arif, M.Si**
Jabatan : Kepala Bagian Perencanaan dan Kepegawaian Setda
Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : **Eddy Nicolas Lesnusa, S.Sos**
Jabatan : Kepala Biro Administrasi PImpinan Setda Prov.Sulteng
Selaku atasan Langsung **PIHAK PERTAMA**, Selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

PIHAK PERTAMA Pada tahun 2022 ini berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan sesuai lampiran perjanjian ini dalam rangka mencapai target kinerja kerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja kerja tersebut menjadi tanggung jawab **PIHAK PERTAMA.**

PIHAK DEDUA akan memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi akuntabilitas kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Palu, 7 Maret 2022

Pihak Kedua	Pihak Pertama
KEPALA BIRO	KEPALA BAGIAN PERENCANAAN
ADMINISTRASI PIMPINAN	DAN KEPEGAWAIAN SETDA
EDDY NICOLAS LESNUSA, S.Sos	**Drs. MOHAMAD ARIF, M.Si**
Nip. 19720405 200012 1 002	Nip. 19690104 198811 1 001

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022

Unit Kerja : Bagian Perencanaan dan Kepegawaian Setda
Biro Administrasi Pimpinan Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah

No	Sasaran Program	Indikator	Target
1	*2*	*3*	*4*
1	Meningkatnya Administrasi Perkantoran yang Baik	Nilai SAKIP	70
		Indeks Reformasi Birokrasi	62
		Indek Kepuasan Masyarakat	78
2	Meningkatnya Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan Daerah	Persentase Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan Daerah	100 %

No	Program	Anggaran	Keterangan
1	Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Provinsi	Rp. 1.683.788.075.-	APBD
2	Program Kebijakan Administrasi Pembangunan	Rp. 440.950.425.-	APBD
		Rp. **2.124.738.500**.-	

Palu, 7 Maret 2022

Pihak Kedua
KEPALA BIRO
ADMINISTRASI PIMPINAN

EDDY NICOLAS LESNUSA, S.Sos
Nip. 19720405 200012 1 002

Pihak Pertama
KEPALA BAGIAN PERENCANAAN
DAN KEPEGAWAIAN SETDA

Drs. MOHAMAD ARIF, M.Si
Nip. 19690104 198811 1 001

PEMERINTAH PROVINSI SULAWESI TENGAH
SEKRETARIAT DAERAH
JALAN DR. SAM RATULANGI No.101 TELP. (0451) 421411 - 421412 - 421612
PALU - 94111
TELEX 75135 GUBPALIA

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang Efektif, Transparan dan Akuntabel serta Berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan bawah ini:

Nama : **Fauziah, SH**
Jabatan : Kepala Bagian Protokol
Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : **Eddy Nicolas Lesnusa, S.Sos**
Jabatan : Kepala Biro Administrasi PImpinan Setda Prov.Sulteng
Selaku atasan Langsung **PIHAK PERTAMA**, Selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

PIHAK PERTAMA Pada tahun 2022 ini berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan sesuai lampiran perjanjian ini dalam rangka mencapai target kinerja kerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja kerja tersebut menjadi tanggung jawab **PIHAK PERTAMA.**

PIHAK DEDUA akan memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi akuntabilitas kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Palu, 13 Mei 2022

Pihak Kedua	Pihak Pertama
KEPALA BIRO ADMINISTRASI PIMPINAN	KEPALA BAGIAN PROTOKOL
EDDY NICOLAS LESNUSA, S.Sos	**FAUZIAH, SH**
Nip. 19720405 200012 1 002	Nip. 19741115 200003 2 011

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022

Unit Kerja : Bagian Protokol, Biro Administrasi Pimpinan Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah

No	Sasaran Program	Indikator	Target
1	*2*	*3*	*4*
1	Meningkatnya Administrasi Perkantoran yang Baik	Persentase Fasilitasi Keprotokolan KDH, WKDH, SEKDA dan Asisten	100%

No	Program	Anggaran	Keterangan
1	Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Provinsi	Rp. 451.104.000.-	APBD

Palu, 13 Mei 2022

Pihak Kedua	Pihak Pertama
KEPALA BIRO	KEPALA BAGIAN PROTOKOL
ADMINISTRASI PIMPINAN	
EDDY NICOLAS LESNUSA, S.Sos	**FAUZIAH, SH**
Nip. 19720405 200012 1 002	Nip. 19741115 200003 2 011

PEMERINTAH PROVINSI SULAWESI TENGAH
SEKRETARIAT DAERAH
JALAN DR. SAM RATULANGI No.101 TELP. (0451) 421411 - 421412 - 421612
PALU - 94111
TELEX 75135 GUBPALIA

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang Efektif, Transparan dan Akuntabel serta Berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan bawah ini:

Nama : **Adiman, SH, M.Si**
Jabatan : Kepala Bagian Materi dan Komunikasi Pimpinan
Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : **Eddy Nicolas Lesnusa, S.Sos**
Jabatan : Kepala Biro Administrasi PImpinan Setda Prov.Sulteng
Selaku atasan Langsung **PIHAK PERTAMA**, Selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

PIHAK PERTAMA Pada tahun 2022 ini berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan sesuai lampiran perjanjian ini dalam rangka mencapai target kinerja kerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja kerja tersebut menjadi tanggung jawab **PIHAK PERTAMA.**

PIHAK DEDUA akan memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi akuntabilitas kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Palu, 7 Maret 2022

Pihak Kedua	Pihak Pertama
KEPALA BIRO ADMINISTRASI PIMPINAN	KEPALA BAGIAN MATERI DAN KOMUNIKASI PIMPINAN
EDDY NICOLAS LESNUSA, S.Sos	**ADIMAN, SH, M.Si**
Nip. 19720405 200012 1 002	Nip. 19740610 200003 1 007

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022

Unit Kerja : Bagian Materi dan Komunikasi Pimpinan
Biro Administrasi Pimpinan Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah

No	Sasaran Program	Indikator	Target
1	*2*	*3*	*4*
1	Terlaksananya Fasilitasi Materi dan Komunikasi Pimpinan	Persentase Fasilitasi Materi, komunikasi dan Dokumentasi Pimpinan	100%

No	Program		Anggaran	Keterangan
1	Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Provinsi	Rp.	2.334.758.225.-	APBD

Palu, 7 Maret 2022

Pihak Kedua	Pihak Pertama
KEPALA BIRO	KEPALA BAGIAN MATERI
ADMINISTRASI PIMPINAN	DAN KOMUNIKASI PIMPINAN
EDDY NICOLAS LESNUSA, S.Sos	**ADIMAN, SH, M.Si**
Nip. 19720405 200012 1 002	Nip. 19740610 200003 1 007

PEMERINTAH PROVINSI SULAWESI TENGAH
SEKRETARIAT DAERAH
JALAN DR. SAM RATULANGI No.101 TELP. (0451) 421411 - 421412 - 421612
PALU - 94111
TELEX 75135 GUBPALIA

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang Efektif, Transparan dan Akuntabel serta Berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan bawah ini:

Nama : **Asyifah Lapatoro, SH**
Jabatan : Kepala Sub Bagian Kepegawaian
Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : **Drs. Mohamad Arif, M.Si**
Jabatan : Kepala Bagian Perencanaan dan Kepegawaian Setda
Selaku atasan Langsung **PIHAK PERTAMA**, Selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

PIHAK PERTAMA Pada tahun 2022 ini berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan sesuai lampiran perjanjian ini dalam rangka mencapai target kinerja kerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja kerja tersebut menjadi tanggung jawab **PIHAK PERTAMA.**

PIHAK DEDUA akan memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi akuntabilitas kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Palu, 7 Maret 2022

Pihak Kedua	Pihak Pertama
KEPALA BAGIAN PERENCANAAN DAN KEPEGAWAIAN SETDA	KEPALA SUB BAGIAN KEPEGAWAIAN
Drs. MOHAMAD ARIF, M.Si	**ASYIFAH LAPATORO, SH**
Nip. 19690104 198811 1 001	Nip. 19660125 199803 2 012

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022

Unit Kerja : Sub Bagian Kepegawaian, Biro Administrasi Pimpinan Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah

No	Sasaran Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator	Target
1	*2*	*3*	*4*
1	Terlaksananya Adminitrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Persentase Dokumen Adminitrasi Kepegawaian	100 Persen
	• Tersedianya Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapan	Jumlah Paket Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapan	10 Paket
	• Terlaksananya Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	Jumlah Dokumen Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	10 Dokumen

No	Kegiatan/Sub Kegiatan	Anggaran	Keterangan
1	Adminitrasi Kepegawaian Perangkat Daerah		
	• Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	Rp. 50.000.000.-	APBD
	• Pendataan dan Pengelolaan Administrasi Kepegawaian	Rp. 144.277.450.-	APBD
		Rp.194.277.450.-	

Palu, 7 Maret 2022

Pihak Kedua	Pihak Pertama
KEPALA BAGIAN PERENCANAAN DAN KEPEGAWAIAN SETDA	KEPALA SUB BAGIAN KEPEGAWAIAN
Drs. MOHAMAD ARIF, M.Si	**ASYIFAH LAPATORO, SH**
Nip. 19690104 198811 1 001	Nip. 19660125 199803 2 012

PEMERINTAH PROVINSI SULAWESI TENGAH
SEKRETARIAT DAERAH
JALAN DR. SAM RATULANGI No.101 TELP. (0451) 421411 - 421412 - 421612
PALU - 94111
TELEX 75135 GUBPALIA

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang Efektif, Transparan dan Akuntabel serta Berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan bawah ini:

Nama : **Nirmawati, S.Kom**
Jabatan : Kepala Sub Bagian Tata Usaha
Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : **Drs. Mohamad Arif, M.Si**
Jabatan : Kepala Bagian Perencanaan dan Kepegawaian Setda
Selaku atasan Langsung **PIHAK PERTAMA**, Selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

PIHAK PERTAMA Pada tahun 2022 ini berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan sesuai lampiran perjanjian ini dalam rangka mencapai target kinerja kerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja kerja tersebut menjadi tanggung jawab **PIHAK PERTAMA.**

PIHAK DEDUA akan memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi akuntabilitas kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Palu, 7 Maret 2022

Pihak Kedua	Pihak Pertama
KEPALA BAGIAN PERENCANAAN DAN KEPEGAWAIAN SETDA	KEPALA SUB BAGIAN TATA USAHA
Drs. MOHAMAD ARIF, M.Si	**NIRMAWATI, S.KOM**
Nip. 19690104 198811 1 001	Nip. 19750316 200604 2 016

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022

Unit Kerja : Sub Bagian Tata Usaha, Biro Administrasi Pimpinan, Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah

No	Sasaran Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator	Target
1	*2*	*3*	*4*
1	Terlaksananya Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase Dokumen Administrasi Keuangan	100 Persen
	• Tersedianya Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	1 Dokumen
2	Terlaksananya Adminitrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase Paket Peralatan dan Perlengkapan serta Barang Cetakan dan penggandaan	100 Persen
	• Tersedianya Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	4 Paket
	• Tersedianya Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan	1 Paket
3	Terlaksananya Penyedia Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Laporan Penyedia Jasa Pelayanan Umum Kantor	100 Persen
	• Tersedianya Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	1 Laporan
4	Terlaksananya Pemeliharaan Barang Milik Daerah	Persentase Kendaraan Barang Milik Daerah yang peroleh Jasa Pemeliharaan	100 Persen
	• Tersedianya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan Dibayarkan Pajaknya	5 Unit

No	Kegiatan / Sub Kegiatan	Anggaran	Keterangan
1	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	**Rp. 811.056.000.-**	APBD
	• Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Rp. 811.056.000.-	APBD
2	Adminitrasi Umum Perangkat Daerah	**Rp. 189.121.828.-**	APBD
	• Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Rp. 11.000.000.-	APBD
	• Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Rp. 178.121.825.-	APBD
3	Penyedia Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	**Rp. 152.427.975.-**	APBD
	• Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Rp. 152.427.975.-	APBD
4	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	**Rp. 268.980.000.-**	APBD
	• Penyedian Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Rp. 268.980.000.-	APBD
		Rp. 1.421.585.800.-	

Palu, 7 Maret 2022

Pihak Kedua	Pihak Pertama
KEPALA BAGIAN PERENCANAAN DAN KEPEGAWAIAN SETDA	KEPALA SUB BAGIAN TATA USAHA
Drs. MOHAMAD ARIF, M.Si	**NIRMAWATI, S.KOM**
Nip. 19690104 198811 1 001	Nip. 19750316 200604 2 016

PEMERINTAH PROVINSI SULAWESI TENGAH
SEKRETARIAT DAERAH
JALAN DR. SAM RATULANGI No.101 TELP. (0451) 421411 - 421412 - 421612
PALU - 94111
TELEX 75135 GUBPALIA

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang Efektif, Transparan dan Akuntabel serta Berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan bawah ini:

Nama : **Monalisa, S.Kom**
Jabatan : Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan
Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : **Drs. Mohamad Arif, M.Si**
Jabatan : Kepala Bagian Perencanaan dan Kepegawaian Setda
Selaku atasan Langsung **PIHAK PERTAMA**, Selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

PIHAK PERTAMA Pada tahun 2022 ini berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan sesuai lampiran perjanjian ini dalam rangka mencapai target kinerja kerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja kerja tersebut menjadi tanggung jawab **PIHAK PERTAMA.**

PIHAK DEDUA akan memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi akuntabilitas kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Palu, 13 Mei 2022

Pihak Kedua	Pihak Pertama
KEPALA BAGIAN PERENCANAAN DAN KEPEGAWAIAN SETDA	KEPALA SUB BAGIAN PERENCANAAN DAN PELAPORAN
Drs. MOHAMAD ARIF, M.Si	**MONALISA, S.Kom**
Nip. 19690104 198811 1 001	Nip. 19770201 200504 2 001

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022

Unit Kerja : Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan, Biro Administrasi Pimpinan Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah

No	Sasaran Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator	Target
1	*2*	*3*	*4*
1	Terlaksananya Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja	Persentase Dokumen Perencanaan, Pembangunan dan Evaluasi Kinerja	100 Persen
	• Tersusunnya Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	3 Dokumen
2	Terlaksananya Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan Daerah	Persentase Laporan Pelaksananan Pembangunan Daerah	100 Persen
	• Tersusunnya Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan Daerah	Jumlah Laporan Hasil Pelaksanaan Pembangunan Daerah	1 Laporan

No	Kegiatan / Sub Kegiatan	Anggaran	Keterangan
1	Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	**Rp. 67.974.825.-**	APBD
	• Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Rp. 67.974.825.-	APBD
2	Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan Daerah	**Rp. 440.950.425.-**	APBD
	• Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan Daerah	Rp. 440.950.425.-	APBD
		Rp. 508.925.250.-	

Palu, 13 Mei 2022

Pihak Kedua	Pihak Pertama
KEPALA BAGIAN PERENCANAAN DAN KEPEGAWAIAN SETDA	KEPALA SUB BAGIAN PERENCANAAN DAN PELAPORAN
Drs. MOHAMAD ARIF, M.Si	**MONALISA, S.Kom**
Nip. 19690104 198811 1 001	Nip. 19770201 200504 2 001

PEMERINTAH PROVINSI SULAWESI TENGAH
SEKRETARIAT DAERAH
JALAN DR. SAM RATULANGI No.101 TELP. (0451) 421411 - 421412 - 421612
PALU - 94111
TELEX 75135 GUBPALIA

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang Efektif, Transparan dan Akuntabel serta Berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan bawah ini:

Nama : **Mohamad Rifal, SE, MM**
Jabatan : Kepala Sub Bagian Tamu
Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : **Fauziah, SH**
Jabatan : Kepala Bagian Protokol
Selaku atasan Langsung **PIHAK PERTAMA**, Selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

PIHAK PERTAMA Pada tahun 2022 ini berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan sesuai lampiran perjanjian ini dalam rangka mencapai target kinerja kerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja kerja tersebut menjadi tanggung jawab **PIHAK PERTAMA.**

PIHAK DEDUA akan memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi akuntabilitas kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Palu, 13 Mei 2022

Pihak Kedua	Pihak Pertama
KEPALA BAGIAN PROTOKOL	KEPALA SUB BAGIAN TAMU
FAUZIAH, SH	**MOHAMAD RIFAL, SE, MM**
Nip. 19741115 200003 2 011	Nip. 19800404 200801 1 014

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022

Unit Kerja : Sub Bagian Tamu, Biro Administrasi Pimpinan Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah

No	Sasaran Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator	Target
1	*2*	*3*	*4*
1	Terlaksananya Fasilitasi Keprotokolan	Persentase Fasilitasi Keprotokolan KDH, WKDH, SEKDA dan Asisten	100 Persen
	• Terlaksananya Fasilitasi Kunjungan Tamu Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Kunjungan Tamu Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	72 Laporan

No	Kegiatan / Sub Kegiatan	Anggaran	Keterangan
1	Fasilitasi Keprotokolan	Rp. 451.104.000.-	APBD
	• Fasilitasi Kunjungan Tamu Kepala Daerah dan wakil Kepala Daerah	**Rp. 141.354.000.-**	APBD

Palu, 13 Mei 2022

Pihak Kedua	Pihak Pertama
KEPALA BAGIAN PROTOKOL	KEPALA SUB BAGIAN TAMU
FAUZIAH, SH	**MOHAMAD RIFAL, SE, MM**
Nip. 19741115 200003 2 011	Nip. 19800404 200801 1 014

PEMERINTAH PROVINSI SULAWESI TENGAH
SEKRETARIAT DAERAH
JALAN DR. SAM RATULANGI No.101 TELP. (0451) 421411 - 421412 - 421612
PALU - 94111
TELEX 75135 GUBPALIA

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang Efektif, Transparan dan Akuntabel serta Berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan bawah ini:

Nama : **Ekayatri, S.STP, M.AP**
Jabatan : Kepala Sub Bagian Acara
Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : **Fauziah, SH**
Jabatan : Kepala Bagian Protokol
Selaku atasan Langsung **PIHAK PERTAMA**, Selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

PIHAK PERTAMA Pada tahun 2022 ini berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan sesuai lampiran perjanjian ini dalam rangka mencapai target kinerja kerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja kerja tersebut menjadi tanggung jawab **PIHAK PERTAMA.**

PIHAK DEDUA akan memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi akuntabilitas kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Palu, 13 Mei 2022

Pihak Kedua	Pihak Pertama
KEPALA BAGIAN PROTOKOL	KEPALA SUB BAGIAN ACARA
FAUZIAH, SH	**EKAYATRI, S.STP, M.AP**
Nip. 19741115 200003 2 011	Nip. 19930629 201507 2 001

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022

Unit Kerja : Sub Bagian Acara, Biro Administrasi Pimpinan Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah

No	Sasaran Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator	Target
1	*2*	*3*	*4*
1	Terlaksananya Fasilitasi Keprotokolan	Persentase Fasilitasi Keprotokolan KDH, WKDH, SEKDA dan Asisten	100 Persen
	• Terlaksananya Fasilitasi dan Koordinasi Pelaksanaan Acara	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi dan Koordinasi Pelaksanaan Acara	720 Laporan

No	Sub Kegiatan	Anggaran	Keterangan
1	Fasilitasi Keprotokolan	Rp. 451.104.000.-	APBD
	• Fasilitasi dan Koordinasi Pelaksanaan Acara	**Rp. 180.190.000.-**	APBD

Palu, 13 Mei 2022

Pihak Kedua	Pihak Pertama
Plt. KEPALA BAGIAN PROTOKOL	KEPALA SUB BAGIAN ACARA
FAUZIAH, SH	**EKAYATRI, S.STP, M.AP**
Nip. 19741115 200003 2 011	Nip. 19930629 201507 2 001

PEMERINTAH PROVINSI SULAWESI TENGAH
SEKRETARIAT DAERAH
JALAN DR. SAM RATULANGI No.101 TELP. (0451) 421411 - 421412 - 421612
PALU - 94111
TELEX 75135 GUBPALIA

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang Efektif, Transparan dan Akuntabel serta Berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan bawah ini:

Nama : **Ferianus Jator Wibisono, S.Sos**
Jabatan : Kepala Sub Bagian Keprotokolan
Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : **Fauziah, SH**
Jabatan : Kepala Bagian Protokol
Selaku atasan Langsung **PIHAK PERTAMA**, Selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

PIHAK PERTAMA Pada tahun 2022 ini berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan sesuai lampiran perjanjian ini dalam rangka mencapai target kinerja kerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja kerja tersebut menjadi tanggung jawab **PIHAK PERTAMA.**

PIHAK DEDUA akan memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi akuntabilitas kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Palu, 13 Mei 2022

Pihak Kedua	Pihak Pertama
KEPALA BAGIAN PROTOKOL	KEPALA SUB BAGIAN KEPROTOKOLAN
FAUZIAH, SH	**FERIANUS JATOR WIBISONO, S.Sos**
Nip. 19741115 200003 2 011	Nip. 19790228 199903 1 003

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022

Unit Kerja : Sub Bagian Keprotokolan, Biro Administrasi Pimpinan Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah

No	Sasaran Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator	Target
1	*2*	*3*	*4*
1	Terlaksananya Fasilitasi Keprotokolan	Persentase Fasilitasi Keprotokolan KDH, WKDH, SEKDA dan Asisten	100 Persen
	• Terlaksananya Pengelolaan Hubungan Keprotokolan	Jumlah Laporan Pengelolaan Hubungan Keprotokolan	840 Laporan

No	Sub Kegiatan	Anggaran	Keterangan
1	Fasilitasi Keprotokolan	Rp. 451.104.000.-	APBD
	• Pengelolaan Hubungan Keprotokolan	**Rp. 128.569.000.-**	APBD

Palu, 13 Mei 2022

Pihak Kedua	Pihak Pertama
KEPALA BAGIAN PROTOKOL	KEPALA SUB BAGIAN KEPROTOKOLAN
FAUZIAH, SH	**FERIANUS JATOR WIBISONO, S.Sos**
Nip. 19741115 200003 2 011	Nip. 19790228 199903 1 003

PEMERINTAH PROVINSI SULAWESI TENGAH
SEKRETARIAT DAERAH
JALAN DR. SAM RATULANGI No.101 TELP. (0451) 421411 - 421412 - 421612
PALU - 94111
TELEX 75135 GUBPALIA

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang Efektif, Transparan dan Akuntabel serta Berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan bawah ini:

Nama : **Ahmad Erwin, S.STP, M.AP**
Jabatan : Kepala Sub Bagian Komunikasi Pimpinan
Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : **Adiman, SH, M.Si**
Jabatan : Kepala Bagian Materi dan Komunikasi Pimpinan
Selaku atasan Langsung **PIHAK PERTAMA**, Selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

PIHAK PERTAMA Pada tahun 2022 ini berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan sesuai lampiran perjanjian ini dalam rangka mencapai target kinerja kerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja kerja tersebut menjadi tanggung jawab **PIHAK PERTAMA.**

PIHAK DEDUA akan memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi akuntabilitas kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Palu, 7 Maret 2022

Pihak Kedua	Pihak Pertama
KEPALA BAGIAN MATERI DAN KOMUNIKASI PIMPINAN	KEPALA SUB BAGIAN KOMUNIKASI PIMPINAN
ADIMAN, SH, M.Si	**AHMAD ERWIN, S.STP, M.AP**
Nip. 19740610 200003 1 007	Nip. 19860712 200412 1 001

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022

Unit Kerja : Sub Bagian Komunikasi Pimpinan, Biro Administrasi Pimpinan Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah

No	Sasaran Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator	Target
1	*2*	*3*	*4*
1	Terlaksananya Fasilitasi Materi dan Komunikasi Pimpinan	Persentase Fasilitasi Materi, komunikasi dan Dokumentasi Pimpinan	100 Persen
	• Terlaksananya Fasilitasi Komunikasi Pimpinan	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Komunikasi Pimpinan	1.362 Laporan

No	Sub Kegiatan	Anggaran		Keterangan
1	Fasilitasi Materi dan Komunikasi Pimpinan	Rp.	2.334.758.225.-	APBD
	• Fasilitasi Komunikasi Pimpinan	**Rp.**	**2.031.099.900.-**	APBD

Palu, 7 Maret 2022

Pihak Kedua	Pihak Pertama
KEPALA BAGIAN MATERI DAN KOMUNIKASI PIMPINAN	KEPALA SUB BAGIAN KOMUNIKASI PIMPINAN
ADIMAN, SH, M.Si	**AHMAD ERWIN, S.STP, M.AP**
Nip. 19740610 200003 1 007	Nip. 19860712 200412 1 001

PEMERINTAH PROVINSI SULAWESI TENGAH
SEKRETARIAT DAERAH
JALAN DR. SAM RATULANGI No.101 TELP. (0451) 421411 - 421412 - 421612
PALU - 94111
TELEX 75135 GUBPALIA

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang Efektif, Transparan dan Akuntabel serta Berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan bawah ini:

Nama : **Hartati, SE**
Jabatan : Kepala Sub Bagian Penyiapan Materi Pimpinan
Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : **Adiman, SH, M.Si**
Jabatan : Kepala Bagian Materi dan Komunikasi Pimpinan
Selaku atasan Langsung **PIHAK PERTAMA**, Selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

PIHAK PERTAMA Pada tahun 2022 ini berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan sesuai lampiran perjanjian ini dalam rangka mencapai target kinerja kerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja kerja tersebut menjadi tanggung jawab **PIHAK PERTAMA.**

PIHAK DEDUA akan memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi akuntabilitas kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Palu, 7 Maret 2022

Pihak Kedua	Pihak Pertama
KEPALA BAGIAN MATERI DAN KOMUNIKASI PIMPINAN	KEPALA SUB BAGIAN PENYIAPAN MATERI PIMPINAN
ADIMAN, SH, M.Si	**HARTATI, SE**
Nip. 19740610 200003 1 007	Nip. 19700201 199303 2 007

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022

Unit Kerja : Sub Bagian Penyiapan Materi Pimpinan, Biro Administrasi Pimpinan Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah

No	Sasaran Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator	Target
1	*2*	*3*	*4*
1	Terlaksananya Fasilitasi Materi dan Komunikasi Pimpinan	Persentase Fasilitasi Materi, komunikasi dan Dokumentasi Pimpinan	100 Persen
	• Terlaksananya Penyiapan Materi Pimpinan	Jumlah Dokumen Materi Pimpinan yang Disiapkan	96 Dokumen

No	Sub Kegiatan		Anggaran	Keterangan
1	Fasilitasi Materi dan Komunikasi Pimpinan	Rp.	2.334.758.225.-	APBD
	• Penyiapan Materi Pimpinan	**Rp.**	**118.167.000.-**	APBD

Palu, 7 Maret 2022

Pihak Kedua	Pihak Pertama
KEPALA BAGIAN MATERI	KEPALA SUB BAGIAN
DAN KOMUNIKASI PIMPINAN	PENYIAPAN MATERI PIMPINAN
ADIMAN, SH, M.Si	**HARTATI, SE**
Nip. 19740610 200003 1 007	Nip. 19700201 199303 2 007

PEMERINTAH PROVINSI SULAWESI TENGAH
SEKRETARIAT DAERAH
JALAN DR. SAM RATULANGI No.101 TELP. (0451) 421411 - 421412 - 421612
PALU - 94111
TELEX 75135 GUBPALIA

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang Efektif, Transparan dan Akuntabel serta Berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan bawah ini:

Nama : **Moh. Arfan, SE**
Jabatan : Kepala Sub Bagian Dokumentasi Pimpinan
Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : **Adiman, SH, M.Si**
Jabatan : Kepala Bagian Materi dan Komunikasi Pimpinan
Selaku atasan Langsung **PIHAK PERTAMA**, Selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

PIHAK PERTAMA Pada tahun 2022 ini berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan sesuai lampiran perjanjian ini dalam rangka mencapai target kinerja kerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja kerja tersebut menjadi tanggung jawab **PIHAK PERTAMA.**

PIHAK DEDUA akan memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi akuntabilitas kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Palu, 7 Maret 2022

Pihak Kedua	Pihak Pertama
KEPALA BAGIAN MATERI DAN KOMUNIKASI PIMPINAN	KEPALA SUB BAGIAN DOKUMENTASI PIMPINAN
ADIMAN, SH, M.Si	**MOH. ARFAN, SE**
Nip. 19740610 200003 1 007	Nip. 19761127 200801 1 004

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022

Unit Kerja : Sub Bagian Dokumentasi Pimpinan, Biro Administrasi Pimpinan Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah

No	Sasaran Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator	Target
1	*2*	*3*	*4*
1	Terlaksananya Fasilitasi Materi dan Komunikasi Pimpinan	Persentase Fasilitasi Materi, komunikasi dan Dokumentasi Pimpinan	100 Persen
	• Terlaksananya Pengelolaan Dokumentasi Pimpinan	Jumlah Laporan Pengelolaan Dokumentasi Pimpinan	792 Laporan

No	Sub Kegiatan	Anggaran	Keterangan
1	Fasilitasi Materi dan Komunikasi Pimpinan	Rp. 2.334.758.225.-	APBD
	• Fasilitasi Dokumentasi Pimpinan	**Rp. 185.167.000.-**	APBD

Palu, 7 Maret 2022

Pihak Kedua
KEPALA BAGIAN MATERI
DAN KOMUNIKASI PIMPINAN

ADIMAN, SH, M.Si
Nip. 19740610 200003 1 007

Pihak Pertama
KEPALA SUB BAGIAN
DOKUMENTASI PIMPINAN

MOH. ARFAN, SE
Nip. 19761127 200801 1 004