

LAPORAN KINERJA (LKJ)

TAHUN 2017



**BAGIAN PEMBANGUNAN
SEKRETARIAT DAERAH
KABUPATEN SIDENRENG RAPPANG
2018**



KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kita panjatkan kehadirat Allah SWT atas semua limpahan Rahmat dan Karunia-Nya, sehingga penyusunan Laporan Kinerja (LKj) Bagian Pembangunan Sekretariat Daerah Tahun 2017 dapat diselesaikan, sebagai bentuk akuntabilitas penyelenggaraan pemerintahan selama Tahun 2017 dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan pemerintahan yang baik dan bersih (*good governance and clean government*).

Laporan Kinerja (LKj) Tahun 2017 disusun berdasarkan Rencana Kerja (RENJA) Tahun 2017 yang dijabarkan dari Rencana Strategis (RENSTRA Tahun 2014 - 2018) dan merupakan capaian akuntabilitas kinerja pada tahun (keempat).

LKj Bagian Pembangunan Sekretariat Daerah disusun berdasarkan pada Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan berpedoman pada Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2017. Penyusunan LKj Bagian Pembangunan Sekretariat Daerah Tahun 2017 merupakan bentuk komitmen dan sarana pengendalian terhadap aspek transparansi dan akuntabilitas serta pertanggungjawaban atas kinerja Bagian Pembangunan Sekretariat Daerah. Komitmen dalam penyusunan LKj Bagian Pembangunan Sekretariat Daerah, bertujuan memberikan informasi kinerja yang terukur, sekaligus sebagai upaya perbaikan berkesinambungan dan umpan balik bagi Bagian Pembangunan Sekretariat Daerah untuk senantiasa meningkatkan kinerjanya.

Cakupan LKj Bagian Pembangunan Tahun 2017 terdiri atas : Pendahuluan, Perencanaan & Perjanjian Kinerja, Akuntabilitas Kinerja dan inovasi dalam skema reformasi birokrasi. Pendahuluan memiliki muatan uraian singkat organisasi, seperti : latar, maksud, isu strategis, dan struktur serta keragaman sumberdaya manusia di Bagian Pembangunan Adapun aspek Perencanaan dan Perjanjian Kinerja menggambarkan visi, misi, tujuan, sasaran, IKU dan PK. Sedangkan aspek akuntabilitas kinerja, memberikan gambaran capaian, analisa, dan evaluasi terhadap indikator kinerja utama Bagian Pembangunan pada tahun 2017, termasuk atas analisa efisiensi penggunaan sumberdaya.

Secara keseluruhan penyelenggaraan tugas-tugas Bagian Pembangunan Sekretariat Daerah Tahun 2017 telah banyak membuahkan hasil yang positif. Dari 14 indikator kinerja



BAGIAN PEMBANGUNAN SEKRETARIAT DAERAH

utama, terdapat 13 indikator yang telah memenuhi target yang ditetapkan. Namun disadari, masih terdapat beberapa indikator kinerja yang belum tercapai. Analisa dan evaluasi atas capaian kinerja secara komprehensif digunakan sebagai pijakan untuk melakukan perbaikan pelayanan dan mendukung tercapainya *good governance* pada masa mendatang. Berkenaan dengan itu, LKj Bagian Pembangunan Sekretariat Daerah Tahun 2017 ini, dapat menjadi masukan dan saran evaluasi agar kinerja kedepan menjadi lebih produktif, efektif dan efisien, baik dari aspek perencanaan, pengorganisasian, manajemen keuangan maupun koordinasi pelaksanaannya.

Terima kasih

Pangkajene Sidenreng, 1 Februari 2018
Kepala Bagian Pembangunan Setda,

MUHAMMAD IBNU HASYIM, S. STP
NIP. 19760408 199703 1 004



IKHTISAR EKSEKUTIF

Bagian Pembangunan adalah salah satu bagian dari perangkat daerah pada Sekretariat Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang yang dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang Nomor 15 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang dan Peraturan Bupati Nomor 38 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Kedudukan Tugas Pokok, Fungsi, Uraian Tugas dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang.

Pelaporan kinerja Bagian Pembangunan Sekretariat Daerah melalui penyusunan Laporan Kinerja (LKj) ini menjadi salah satu upaya yang dilakukan Bagian Pembangunan Sekretariat Daerah untuk mendorong tata kelola pemerintahan yang baik. Proses penilaian yang terukur ini menjadi bagian dari skema pembelajaran bagi organisasi Bagian Pembangunan Sekretariat Daerah untuk terus meningkatkan kapasitas kelembagaan sehingga kinerjanya bisa terus ditingkatkan. LKj Bagian Pembangunan Sekretariat Daerah tahun 2017 ini merupakan amanat Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah, dan Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah. Penyusunan LKj dilakukan dengan mendasarkan pada Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2017 di mana pelaporan capaian kinerja organisasi disusun secara transparan dan akuntabel merupakan bentuk pertanggungjawaban atas kinerja Bagian Pembangunan Sekretariat Daerah.

Analisa dan bukti-bukti pendukung pencapaian kinerja menjadi bagian dalam penyusunan LKj ini, untuk menjawab pertanyaan sejauh mana sasaran pembangunan yang ditunjukkan dengan keberhasilan pencapaian indikator kinerja utama (IKU) yang telah dicanangkan pada tahun 2017 telah berhasil dicapai.

IKU yang kinerjanya mencapai 100% atau lebih besar dari target yang ditetapkan untuk tahun 2017 yaitu : (*masukkan indikatornya jika ada*). Sedangkan (*jumlah indikatornya*) indikator kinerja sasaran yang lainnya realisasinya dibawah 100% yaitu : (*masukkan indikatornya*)

Evaluasi atas data-data pendukung dan permasalahan atas setiap sasaran menunjukkan



BAGIAN PEMBANGUNAN SEKRETARIAT DAERAH

beberapa tantangan yang perlu menjadi perhatian bagi Bagian Pembangunan Sekretariat Daerah ke depan. Pertama, walaupun beberapa IKU telah mencapai target yang sangat baik, masih terdapat beberapa persoalan-persoalan di masyarakat yang belum sepenuhnya bisa dijawab dengan baik. Tantangan ini terlihat nampak dalam kondisi terkait dengan (*masukkan tantangannya jika ada*)

Hasil evaluasi capaian kinerja ini juga penting dipergunakan sebagai pijakan bagi Bagian Pembangunan Sekretariat Daerah di lingkungan pemerintah Kabupaten Sidenreng Rappang dalam perbaikan pelayanan publik di tahun yang akan datang.

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	...
IKHTISAR EKSEKUIF	...
DAFTAR ISI	...
DAFTAR TABEL	...
DAFTAR GAMBAR	...
BAB I PENDAHULUAN	...
1.1. Latar Belakang	...
1.2. Maksud dan Tujuan	...
1.3. Gambaran Umum Organisasi	...
1.4. Struktur Organisasi	...
1.5. Komposisi SDM Organisasi	...
1.6. Isu Strategis	...
1.7. Inovasi Dalam Reformasi Sistem AKIP dan Pengelolaan Kinerja	...
BAB II PERENCANAAN KINERJA	...
Rencana Strategis	...
Visi dan Misi	...
Tujuan dan Indikator Kinerja	...



BAGIAN PEMBANGUNAN

SEKRETARIAT DAERAH

Sasaran dan Indikator Kinerja	...
Program untuk Pencapaian Sasaran	...
Perjanjian Kinerja Tahun .....	...
Indikator Kinerja Utama (IKU)	...
Rencana Anggaran Tahun ....	...
BAB III AKUNTABILITAS KINERJA	...
Capaian Kinerja Organisasi	...
A. Capaian Indikator Kinerja Utama	...
B. Capaian Kinerja organisasi	...
C. Realisasi Anggaran	...
Realisasi Anggaran	...
BAB IV PENUTUP	...
LAMPIRAN	...
Daftar Tabel	
Tabel 1.1 .....	...
Tabel 1.1 Jumlah dan Kualitas SDM Bagian Pembangunan Sekretariat Daerah	...
Tabel 2.1 .....	...
Tabel 2.2 .....	...
Tabel 3.1 .....	...
Tabel 3.2 .....	...



BAGIAN PEMBANGUNAN

SEKRETARIAT DAERAH

Daftar Gambar

Gambar 1.1	Struktur Organisasi Bagian Pembangunan Sekretariat Daerah	...
Gambar 1.2	.....	...
Gambar 1.3	.....	...
Gambar 1.4	.....	...
Gambar 2.1	.....	...
Gambar 3.1	.....	...
Gambar 3.2	.....	...
Gambar 3.3	.....	...
Gambar 3.4	.....	...



BAB I
PENDAHULUAN

1.1. LATAR BELAKANG

Penilaian dan pelaporan kinerja pemerintah daerah menjadi salah satu kunci untuk menjamin penyelenggaraan pemerintahan yang demokratis, transparan, akuntabel, efisien dan efektif. Upaya ini juga selaras dengan tujuan perbaikan pelayanan publik sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2017 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah. Untuk itu, pelaksanaan otonomi daerah perlu mendapatkan dorongan yang lebih besar dari berbagai elemen masyarakat, termasuk dalam pengembangan akuntabilitas melalui penyusunan dan pelaporan kinerja pemerintah daerah.

Penyusunan Laporan Kinerja (LKj) merupakan amanat Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah dan Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah. Penyusunan LKj dilakukan dengan berdasarkan Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 tahun 2017 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Review Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah, di mana pelaporan capaian kinerja organisasi secara transparan dan akuntabel merupakan bentuk pertanggungjawaban atas kinerja Bagian Pembangunan Sekretariat Daerah.

Proses penyusunan LKj dilakukan pada setiap akhir tahun anggaran bagi setiap instansi untuk mengukur pencapaian target kinerja yang sudah ditetapkan dalam dokumen perjanjian kinerja. Pengukuran pencapaian target kinerja ini dilakukan dengan membandingkan antara target dan realisasi kinerja setiap instansi pemerintah, yang dalam hal ini adalah Bagian Pembangunan Sekretariat Daerah. LKj menjadi dokumen laporan kinerja tahunan yang berisi pertanggung-jawaban kinerja suatu instansi dalam mencapai tujuan/sasaran strategis instansi. Disinilah esensi dari prinsip akuntabilitas sebagai pijakan bagi instansi pemerintah ditegakkan dan diwujudkan.

Mengacu kepada Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2017, LKj tingkat SKPD disampaikan kepada Gubernur/Bupati/Walikota selambat-lambatnya dua bulan setelah tahun anggaran berakhir.

1.2. MAKSUD DAN TUJUAN

LKj Bagian Pembangunan Sekretariat Daerah merupakan salah satu bentuk pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi pemerintah daerah selama kurun waktu 1 (satu) tahun dalam mencapai tujuan/sasaran strategis instansi. Penyusunan LKj juga menjadi alat



kendali untuk mendorong peningkatan kinerja setiap unit organisasi.

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

1.3. GAMBARAN UMUM BAGIAN PEMBANGUNAN SEKRETARIAT DAERAH

Bagian Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang dibentuk berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah. Kemudian dijabarkan dalam Peraturan Daerah Nomor 15 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang dan Peraturan Bupati Nomor 38 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Kedudukan Tugas Pokok, Fungsi, Uraian Tugas dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang.

Kepala Bagian Pembangunan Sekretariat Daerah mempunyai tugas pokok merumuskan kebijakan, menkoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi, pemantauan dan evaluasi program kegiatan penyelenggaraan pembinaan teknis, administrasi dan sumber daya, penyusunan dan pengendalian program, monitoring dan evaluasi pembangunan, administrasi pelaksanaan dan kebijakan pembangunan, serta urusan pekerjaan umum dan penataan ruang, perumahan rakyat dan kawasan permukiman, pertanahan.

Untuk mendukung pelaksanaan tugas pokok tersebut, Bagian Pembangunan menyelenggarakan fungsi :

- a. pelaksanaan penyiapan perumusan kebijakan urusan pemerintahan bidang pekerjaan umum dan penataan ruang, perumahan rakyat dan kawasan permukiman, pertanahan;
- b. pelaksanaan koordinasi, pembinaan dan penyusunan program kegiatan serta petunjuk teknis pelaksanaan urusan pemerintahan bidang pekerjaan umum dan penataan ruang, perumahan rakyat dan kawasan permukiman, pertanahan;
- c. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan laporan penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang pekerjaan umum dan penataan ruang, perumahan rakyat dan kawasan permukiman, pertanahan;
- d. pelaksanaan pembinaan administrasi penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang pekerjaan umum dan penataan ruang, perumahan rakyat dan kawasan permukiman, pertanahan;
- e. pelaksanaan koordinasi dan pengendalian program pembangunan;
- f. penyusunan petunjuk pelaksanaan program pembangunan;



- g. pelaksanaan penyiapan koordinasi, pengembangan administrasi, monitoring dan evaluasi kebijakan pembangunan;
- h. pelaksanaan penyusunan laporan realisasi pelaksanaan APBD dan APBN;
- i. pelaksanaan dan penyusunan laporan monitoring dan evaluasi; dan;
- j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya

Untuk melaksanakan Tugas Pokok dan Fungsi tersebut diatas, Bagian Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang, mempunyai kewenangan sebagai berikut :

- a. menyusun rencana kegiatan Bagian Pembangunan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas dilingkungan Bagian Pembangunan sehingga berjalan lancar;
- c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Bagian Pembangunan untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- d. melakukan penilaian terhadap hasil dan prestasi kerja bawahan sesuai Sasaran Kerja Pegawai (SKP);
- e. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
- f. mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- g. menyusun pedoman pelaksanaan tugas urusan pemerintahan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang, perumahan rakyat dan kawasan permukiman, pertanian;
- h. menyusun perumusan kebijakan urusan pemerintahan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang, perumahan rakyat dan kawasan permukiman, pertanian;
- i. melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait urusan pemerintahan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang, perumahan rakyat dan kawasan permukiman, pertanian;
- j. melakukan pertimbangan terhadap pemberian bantuan urusan pemerintahan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang, perumahan rakyat dan kawasan permukiman, pertanian;
- k. melaksanakan pelayanan administrasi urusan pemerintahan bidang pekerjaan umum dan penataan ruang, perumahan rakyat dan kawasan permukiman, pertanian;
- l. melakukan pembinaan urusan pemerintahan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang, perumahan rakyat dan kawasan permukiman, pertanian;
- m. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaporan urusan pemerintahan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang, perumahan rakyat dan kawasan permukiman, pertanian;
- n. melaksanakan koordinasi perencanaan dan pengembangan kebijakan program dan kegiatan pembangunan;
- o. melaksanakan usulan program dan kegiatan pembangunan untuk penyusunan rencana pembangunan;
- p. meyusun laporan hasil pelaksanaan program dan kegiatan pembangunan;



- q. menyusun pedoman pelaksanaan APBD dan standart satuan harga regional untuk pembangunan;
- r. menyusun jadwal kegiatan pengendalian/pelaporan pelaksanaan program dan kegiatan pembangunan;
- s. melaksanakan koordinasi dan menyusun laporan pelaksanaan program dan kegiatan pembangunan;
- t. melakukan pengelolaan dan menyajikan bahan untuk penyempurnaan penyusunan kebijakan standart pengendalian pelaksanaan pembangunan sumber dana APBD dan APBN;
- u. melakukan pengembangan sistem pengendalian dan pelaporan pembangunan sumber dana APBD dan APBN;
- v. melakukan pengelolaan dan menyajikan bahan/data pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pembinaan pelaksanaan pembangunan sumber dana APBD dan APBN;
- w. melakukan analisa dan pengkajian permasalahan tertib administrasi pelaksanaan pembangunan sumber dana APBD dan APBN;
- x. melaksanakan koordinasi dalam rangka pengumpulan bahan pelaksanaan pembangunan;
- y. menyusun dan membuat laporan hasil evaluasi pelaksanaan pembangunan;
- z. menyajikan data/informasi hasil pelaksanaan pembangunan dari sumber dana APBD maupun APBN;
- aa. melaksanakan koordinasi dalam rangka pelaksanaan pemberian bantuan;
- bb. menyusun rencana dan melaksanakan pengelolaan BBM dan pemeliharaan kendaraan dinas di lingkup Bagian Pembangunan;
- cc. menyusun rencana dan melaksanakan pengadaan barang dilingkup Bagian Pembangunan;
- dd. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Bagian Pembangunan dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan;
- ee. melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

1.4. STRUKTUR ORGANISASI BAGIAN PEMBANGUNAN SEKRETARIAT DAERAH

Struktur Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang dibentuk sesuai kebutuhan dan kewenangan yang dijabarkan dalam Peraturan Bupati Nomor 38 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Kedudukan Tugas Pokok, Fungsi, Uraian Tugas dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang.

Bagian Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang yang mempunyai struktur organisasi yang terdiri dari :

1. Kepala Bagian Pembangunan;
2. Kepala Sub Bagian Infrastruktur;

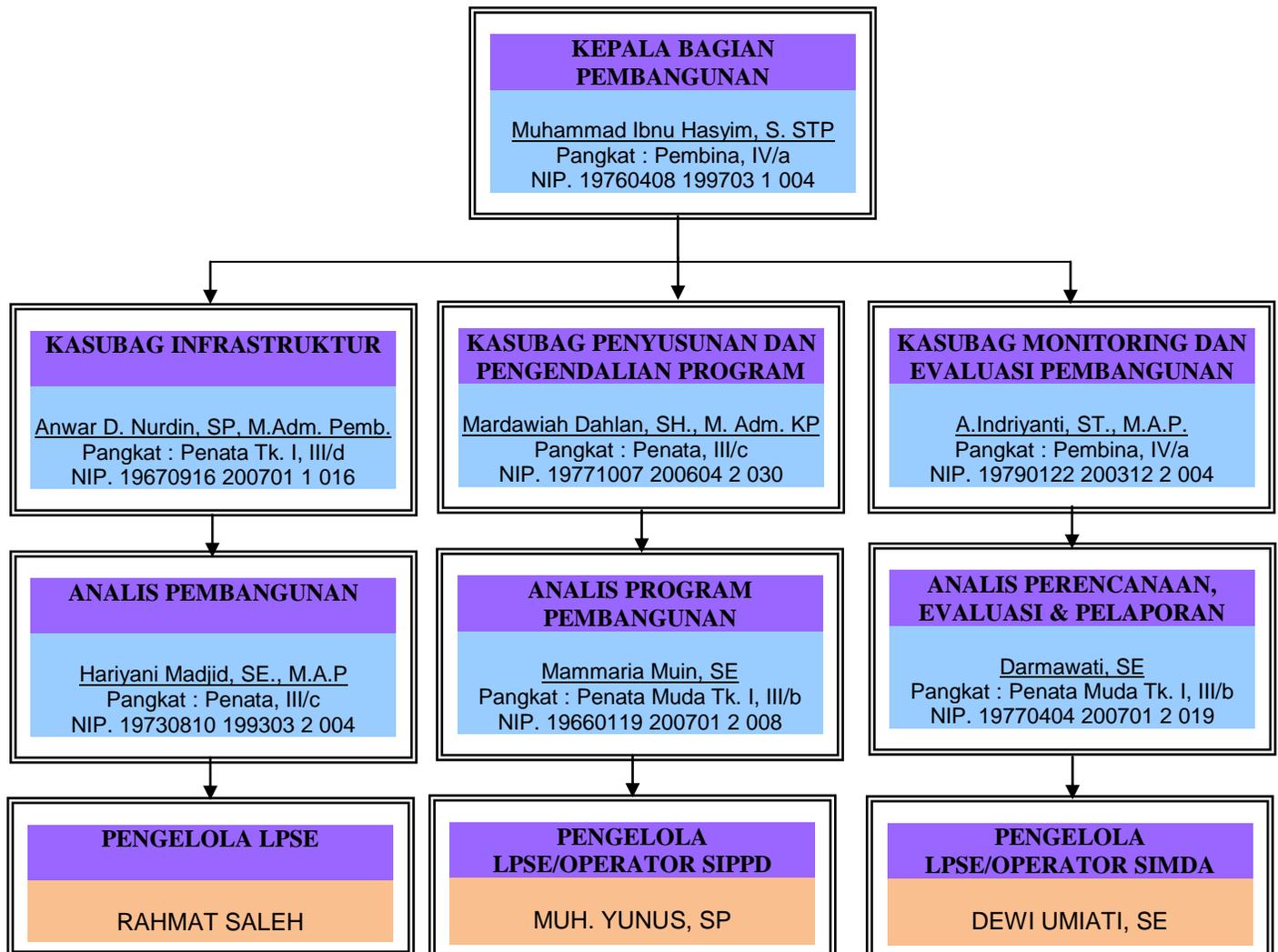


BAGIAN PEMBANGUNAN SEKRETARIAT DAERAH

3. Kepala Sub Bagian Penyusunan dan Pengendalian Program;
4. Kepala Sub Bagian Monitoring dan Evaluasi Pembangunan.

Gambar 1.1

Struktur Organisasi Bagian Pembangunan Sekretariat Daerah





1.5. KOMPOSISI SUMBER DAYA ORGANISASI

Untuk menjalankan tugas dan fungsinya Bagian Pembangunan Sekretariat Daerah didukung oleh sumber daya yang telah ada, diantaranya sebagai berikut :

a. Personalia/Sumber Daya Manusia (SDM)

Jumlah dan kualitas sdm pada Bagian Pembangunan Sekretariat Daerah ada pada saat ini adalah :

Tabel 1.1

Jumlah dan Kualitas SDM Bagian Pembangunan Sekretariat Daerah

NO	URAIAN	ESELON			PENDIDIKAN				GOLONGAN				JENIS KELAMIN	
		II	III	IV	SLTA	D3	S1	S2	I	II	III	IV	L	P
1.	Struktural	-	1	3	-	-	1	4	-	-	2	2	2	2
2.	Fungsional	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
3.	Staff	-	-	-	-	-	2	1	-	-	3	-	-	3
4.	Tenaga Kontrak	-	-	-	1	-	2	-	-	-	-	-	2	1
JUMLAH PEGAWAI													4	6
TOTAL													10	

Berdasarkan tabel diatas, sumber daya manusia pada Bagian Pembangunan Sekretariat Daerah dapat dijabarkan sebagai berikut :

❖ Komposisi SDM Berdasarkan Gender

Jumlah keseluruhan Aparatur Sipil Negara adalah 7 orang, terdiri dari :

Laki – Laki : 2 Orang

Perempuan : 5 Orang

Jumlah keseluruhan Tenaga Kontrak adalah 3 orang, terdiri dari :

Laki – Laki : 2 Orang

Perempuan : 1 Orang

❖ Komposisi SDM Berdasarkan Jenjang Pendidikan

Berdasarkan jenjang pendidikan, SDM yang dimiliki oleh Bagian Pembangunan Sekretariat Daerah dapat diklasifikasikan sebagai berikut :

SLTA : 1 Orang

S1 : 5 Orang

S2 : 4 Orang

❖ Komposisi SDM Berdasarkan Jenjang Eselon

Berdasarkan jenjang eselon, SDM yang dimiliki oleh Bagian Pembangunan Sekretariat Daerah dapat diklasifikasikan sebagai berikut :



BAGIAN PEMBANGUNAN SEKRETARIAT DAERAH

Eselon III : 1 Orang
Eselon IV : 3 Orang

❖ **Komposisi SDM Berdasarkan Golongan Ruang**

Berdasarkan golongan ruang, SDM yang dimiliki oleh Bagian Pembangunan Sekretariat Daerah dapat diklasifikasikan sebagai berikut :

Golongan III : 5 Orang
Golongan IV : 2 Orang

b. Sarana dan Prasarana

Dalam melaksanakan tugas Bagian Pembangunan Sekretariat Daerah di dukung sejumlah sarana dan prasarana meliputi inventaris / peralatan kantor, kendaraan dinas dan perlengkapan lainnya.

1) **Inventaris / Peralatan kantor terdiri dari :**

- AC	: 4 unit
- Komputer/PC	: 9 unit
- Printer	: 4 buah
- Laptop	: 2 buah
- Meja Kerja	: 12 buah
- Kursi	: 12 buah
- Filling Cabinet	: 1 Buah
- Lemari Arsip	: 3 buah
- TV	: 1 buah

2) **Kendaraan Dinas terdiri dari:**

- Mobil (Kendaraan Dinas)	: 1 unit
- Motor	: 4 unit

1.6. ISU STRATEGIS

Isu Strategis yang dihadapi Bagian Pembangunan Sekretariat Daerah yang dituangkan dalam Renja tahun 2017 dipengaruhi oleh 2 (dua) faktor antara lain :

1. **Faktor Lingkungan Internal :**

a. **Kekuatan**

Kekuatan yang dimiliki terletak pada keinginan yang kuat untuk melaksanakan program kerja sebagaimana yang tertuang dalam rencana kerja Bagian Pembangunan Sekretariat Daerah dengan cara meningkatkan kerjasama terhadap seluruh stakeholder yang ada.



- b. Kelemahan
 - 1) Kuantitas dan kualitas sumber daya manusia relatif masih terbatas.
 - 2) Pagu anggaran yang dialokasikan belum memadai untuk optimalisasi pelaksanaan tugas pokok dan fungsi bagian, sehingga ada kegiatan yang ditunda pelaksanaannya.
- 2. Faktor Lingkungan Eksternal :
 - a. Peluang
 - 1) Baiknya hubungan koordinasi dengan SKPD dan Biro Pembangunan dan Pengadaan Barang /Jasa Provinsi Sulawesi Selatan serta instansi terkait dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi.
 - 2) Tersedianya akses jaringan internet yang difasilitasi oleh Dinas Komunikasi dan Informatika berupa wifi sehingga memudahkan untuk melakukan interaksi, komunikasi dengan pihak terkait.
 - b. Ancaman

Seringnya berganti aturan yang dijadikan dasar dalam pelaksanaan tugas sehingga muncul rekomendasi untuk melaksanakan kegiatan sesuai dengan aturan yang berlaku.



BAB II
PERENCANAAN KINERJA

1.1. RENCANA STRATEGIS BAGIAN PEMBANGUNAN SEKRETARIAT DAERAH

Rencana Strategis (RENSTRA) merupakan kerangka pembangunan strategis Bagian Pembangunan Sekretariat Daerah untuk periode 5 tahun. Sebagai dokumen perencanaan yang memuat penjabaran visi, misi, tujuan, sasaran dan program SKPD, RENSTRA berpedoman kepada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD).

Sebagai penerjemahan kebijakan politik Bupati sebagai Kepala Daerah yang tertuang dalam RPJMD, RENSTRA menjadi pijakan bagi perencanaan strategis SKPD, termasuk hingga ke level perencanaan tahunan. Bagian berikut akan menguraikan visi dan misi Bagian Pembangunan Sekretariat Daerah yang tertuang dalam RENSTRA tersebut.

1.1.1. VISI DAN MISI

VISI :

Berdasarkan Tugas Pokok dan Fungsi Bagian Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang dan memperhatikan isu strategis yang ada maka Visi Bagian Pembangunan sebagai berikut :

"Terwujudnya Bagian Pembangunan Sebagai Pusat Pelayanan Administrasi Pembangunan"

MISI:

Untuk mewujudkan Visi tersebut di atas, Bagian Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang merumuskan Misi yang menggambarkan amanah apa yang harus dituntaskan oleh organisasi agar tujuan organisasi dapat terlaksana dan berhasil sesuai dengan visi yang telah ditetapkan. Adapun Misi Bagian Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang adalah sebagai berikut :

1. Meningkatkan kualitas Sumber Daya Manusia Aparatur dalam rangka terwujudnya pengelolaan administrasi pembangunan yang profesional;
2. Meningkatkan koordinasi antara instansi/unit kerja pengelola pembangunan;
3. Menyiapkan dan mengembangkan sistem pelayanan administrasi dalam rangka terwujudnya pelaksanaan pembangunan yang transparan.



1.1.2. TUJUAN DAN INDIKATOR KINERJA

Mengacu kepada misi yang telah ditetapkan, maka tujuan yang hendak dicapai atau dihasilkan dalam kurun waktu 5 tahun adalah, sebagai berikut:

Misi 1. Meningkatkan kualitas Sumber Daya Manusia Aparatur dalam rangka terwujudnya pengelolaan pembangunan yang profesional;

Tujuan: Sumber Daya Manusia pada Bagian Pembangunan menjadi apartaur yang profesional, mandiri serta inovator.

Misi 2. Meningkatkan koordinasi antara instansi/unit kerja pengelola pembangunan;

Tujuan: Menciptakan pelayanan yang menyeluruh, akurat dan partisipatif.

Misi 3. Menyiapkan dan mengembangkan sistem pelayanan administrasi dalam rangka terwujudnya pelaksanaan pembangunan yang transparan;

Tujuan: Memberikan Dukungan dan menetapkan sistem pembangunan yang transparan.

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

Tabel 2
Tujuan dan Indikator Kinerja Bagian Pembangunan Setda

TUJUAN	INDIKATOR	SATUAN	KONDISI AWAL	TARGET AKHIR RENSTRA
Sumber Daya Manusia pada Bagian Pembangunan menjadi aparatur yang profesional, mandiri serta inovator	Terpenuhinya sarana dan prasarana pelayanan administrasi perkantoran	Persen	100	100
	Terpenuhinya sarana dan prasarana aparatur daerah	Persen	100	100
	Meningkatnya kualitas laporan keuangan	Persen	100	100
Menciptakan pelayanan yang menyeluruh,	Penyusunan Data Kinerja Penyedia Jasa Konstruksi	Persen	100	100



akurat dan partisipatif	Terlaksananya Monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan rencana pembangunan	Persen	100	100
Memberikan Dukungan dan menetapkan sistem pembangunan yang transparan	Optimalnya sistem Pengadaan barang/jasa secara elektronik	Persen	100	100
	Meningkatnya pembinaan dan pengendalian jasa konstruksi daerah	Persen	100	100

1.1.3. SASARAN DAN INDIKATOR KINERJA

Mengacu kepada tujuan yang telah ditetapkan, maka sasaran yang hendak dicapai atau dihasilkan adalah sebagai berikut:

Tujuan 1 Sumber Daya Manusia pada Bagian Pembangunan Menjadi Aparatur Yang Profesional, Mandiri Serta Inovator

Sasaran 1 :

Terwujudnya SDM yang kapabel dan profesional dalam melaksanakan tugas secara efektif dan efisien.

Tujuan 2 Menciptakan pelayanan yang menyeluruh, akurat dan partisipatif

Sasaran 2 :

Tersusunnya data perkembangan kinerja penyedia jasa serta terlaksananya Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Perencanaan Pembangunan

Tujuan 3 Memberikan dukungan dan menetapkan sistem pembangunan yang transparan

Sasaran 3 :

Tersedianya Sistem pengadaan barang/jasa secara elektronik dan peningkatan pembinaan dan pengendalian jasa konstruksi daerah

Tabel 2....

Sasaran dan Indikator Kinerja SKPD.....

SASARAN	INDIKATOR	SATUAN	KONDISI AWAL	TARGET AKHIR RENSTRA
Terwujudnya SDM yang kapabel dan	Tersedianya kebutuhan surat menyurat	Lembar	210	210



BAGIAN PEMBANGUNAN SEKRETARIAT DAERAH

profesional dalam melaksanakan tugas secara efektif dan efisien	Terbayarnya premi asuransi kendaraan dinas	Unit	1	1
	Terbayarnya Perizinan Kendaraan Dinas Operasional.	Unit	4	4
	Terlaksananya Pengelolaan administrasi perkantoran	Bulan	12	12
	Tersedianya jasa perbaikan peralatan kerja	Unit	6	6
	Terlaksananya Perjalanan dinas luar daerah dalam propinsi dan luar propinsi	Kali	16	16
	Terlaksananya perjalanan dinas dalam daerah	Kali	50	50
	Tersedianya kebutuhan pelayanan administrasi perkantoran	Bulan	12	12
	Terpeliharanya kendaraan dinas/operasional	Unit	4	4
	Tersusunnya laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja	Laporan	12	12
Tersusunnya data perkembangan kinerja penyedia jasa serta terlaksananya Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Perencanaan Pembangunan	Penyusunan data perkembangan kinerja penyedia jasa	Laporan	2	2
	Terlaksananya Monev dan laporan Hasil pembangunan (APBN/APBD)	Laporan	4	4
Tersedianya Sistem pengadaan barang/jasa secara elektronik dan peningkatan pembinaan	Terlaksananya Penginputan Rencana Umum Pengadaan (RUP) dan Sistem Pengadaan Barang/Jasa Secara Elektronik (SPSE)	Bulan	12	12



dan pengendalian jasa konstruksi daerah				
	Terlaksananya pembinaan dan pengendalian jasa konstruksi daerah	Kegiatan	2	2

1.1.4. PROGRAM UNTUK PENCAPAIAN SASARAN

Berdasarkan visi, misi, tujuan, dan sasaran yang telah ditetapkan dalam RENSTRA, maka upaya pencapaiannya kemudian dijabarkan secara lebih sistematis melalui perumusan program-program. Adapun program-program untuk mendukung masing-masing sasaran tahun 2017 sebagai berikut :

Tabel 2.... Program Untuk Pencapaian Sasaran Tahun 2017

SASARAN	PROGRAM PENDUKUNG
Terwujudnya SDM yang kapabel dan profesional dalam melaksanakan tugas secara efektif dan efisien	Pelayanan Administrasi Perkantoran
	Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur
	Peningkatan dan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan
Tersusunnya data perkembangan kinerja penyedia jasa serta terlaksananya Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Perencanaan Pembangunan	Pengembangan Data/Informasi
	Perencanaan Pembangunan Daerah
Tersedianya Sistem pengadaan barang/jasa secara elektronik dan peningkatan pembinaan dan pengendalian jasa konstruksi daerah	Optimalisasi Pemanfaatan Teknologi Informasi
	Penataan Pengendalian Program Pembangunan

1.2. PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2017

Perjanjian Kinerja (PK) merupakan dokumen pernyataan/kesepakatan antara atasan dan bawahan untuk mencapai target kinerja yang ditetapkan satu instansi. Dokumen ini memuat sasaran strategis, indikator kinerja dan target kinerja beserta program dan anggaran. Penyusunan



BAGIAN PEMBANGUNAN SEKRETARIAT DAERAH

PK 2017 dilakukan dengan mengacu kepada RENSTRA, RENCANA KERJA (RENJA) 2017, IKU dan APBD. Bagian Pembangunan Sekretariat Daerah telah menetapkan PK sebagai berikut:

Tabel 2.... Perjanjian Kinerja Bagian Pembangunan Tahun 2017

SASARAN	INDIKATOR	SATUAN	TARGET TAHUN 2017
Terwujudnya SDM yang kapabel dan profesional dalam melaksanakan tugas secara efektif dan efisien	Tersedianya jasa keperluan surat menyurat	Lembar	210
	Tersedianya jasa pelayanan premi asuransi barang milik daerah	Unit	1
	Tersedianya jasa pemeliharaan dan perizinan kendaraan dinas/operasional	Unit	4
	Terlaksananya Pengelolaan Administrasi Keuangan	Bulan	12
	Tersedianya jasa perbaikan peralatan kerja	Unit	6
	Terlaksananya Perjalanan dinas luar daerah dalam propinsi dan luar propinsi	Kali	16
	Terlaksananya perjalanan dinas dalam daerah	Kali	50
	Tersedianya jasa pelayanan administrasi perkantoran	Bulan	12
	Terpeliharanya kendaraan dinas/operasional	Unit	4
	Tersusunnya laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja	Laporan	12
	Tersedianya data perkembangan kinerja penyedia jasa serta terlaksananya Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Perencanaan Pembangunan	Tersusunnya data perkembangan kinerja penyedia jasa	Laporan	2
	Terlaksananya laporan Hasil pembangunan (APBN/APBD)	Laporan	4



BAGIAN PEMBANGUNAN SEKRETARIAT DAERAH

Tersedianya Sistem pengadaan barang/jasa secara elektronik dan peningkatan pembinaan dan pengendalian jasa konstruksi daerah	Terlaksananya Penginputan Rancangan Umum Pengadaan (RUP) dan Pengadaan barang/Jasa secara Elektronik	Bulan	12
	Terlaksananya pembinaan dan pengendalian jasa konstruksi Daerah	Kegiatan	2

1.3. INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU)

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

Tabel 2. IKU **Bagian Pembangunan Sekretariat Daerah**

SASARAN	INDIKATOR KINERJA UTAMA	SATUAN	FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
Terwujudnya SDM yang kapabel dan profesional dalam melaksanakan tugas secara efektif dan efisien	Tersedianya jasa keperluan surat menyurat	Lembar	Jumlah materai yang digunakan	SPJ fungsional, bukti pengeluaran
	Tersedianya jasa pelayanan premi asuransi barang milik daerah	Unit	Jumlah kendaraan yang diasuransikan	SPJ fungsional, buku kas umum
	Tersedianya jasa pemeliharaan dan perizinan kendaraan dinas/operasional	Unit	Jumlah kendaraan yang memperbaharui surat tanda nomor kendaraan (stnk)	SPJ fungsional, buku kas umum
	Terlaksananya Pengelolaan Administrasi Keuangan	Bulan	Jumlah Honorarium PPK dan PPTK	SPJ fungsional, bukti pengeluaran



BAGIAN PEMBANGUNAN
SEKRETARIAT DAERAH

	Tersedianya jasa perbaikan peralatan kerja	Unit	Jumlah perbaikan peralatan kerja	SPJ fungsional, buku kas umum
	Terlaksananya Perjalanan dinas luar daerah dalam propinsi dan luar propinsi	Kali	Jumlah pelaksanaan perjalanan dinas keluar daerah	SPJ fungsional, laporan SPPD
	Terlaksananya perjalanan dinas dalam daerah	Kali	Jumlah pelaksanaan perjalanan dinas dalam daerah	SPJ fungsional, laporan SPPD
	Tersedianya jasa pelayanan administrasi perkantoran	Bulan	Lama penyediaan jasa pelayanan administrasi perkantoran dalam 1 tahun	SPJ fungsional, buku kas umum
	Terpeliharanya kendaraan dinas/operasional	Unit	Jumlah kendaraan dinas yang mendapatkan biaya pemeliharaan	SPJ fungsional, buku kas umum
	Tersusunnya laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja	Laporan	Jumlah laporan keuangan yang tersusun dalam 1 tahun	SPJ fungsional, buku kas umum
Tersedianya data perkembangan kinerja penyedia jasa serta terlaksananya Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Perencanaan Pembangunan	Tersusunnya data perkembangan kinerja penyedia jasa	Laporan	Jumlah laporan perkembangan kinerja penyedia jasa dalam 1 tahun	SPJ fungsional, buku kas umum
	Terlaksananya monitoring, evaluasi dan laporan Hasil pembangunan (APBN/APBD)	Laporan	Jumlah pelaksanaan kegiatan monev dan laporan hasil pembangunan dalam 1 tahun	SPJ fungsional, buku kas umum
Tersedianya Sistem pengadaan barang/jasa secara elektronik dan peningkatan pembinaan dan pengendalian jasa konstruksi	Terlaksananya Penginputan Rancangan Umum Pengadaan (RUP) dan Pengadaan barang/Jasa secara Elektronik	Bulan	Lama penginputan RUP dan Pengadaan barang/jasa secara elektronik	SPJ fungsional, buku kas umum
	Terlaksananya pembinaan dan pengendalian jasa	Kegiatan	Jumlah pelaksanaan pembinaan dan	SPJ fungsional, buku kas umum



BAGIAN PEMBANGUNAN SEKRETARIAT DAERAH

daerah	konstruksi Daerah		pengendalian jasa konstruksi daerah	
--------	-------------------	--	---	--

1.4. RENCANA ANGGARAN TAHUN 2017

Berdasarkan Dokumen Pelaksanaan Anggaran **Bagian Pembangunan Sekretariat Daerah**, maka jumlah pendanaan yang dimungkinkan untuk dibelanjakan pada Tahun Anggaran 2017 adalah sebesar Rp. 536.900.000,- yang digunakan untuk membiayai Belanja Langsung yang secara rinci rencana dapat dilihat pada tabel di bawah ini.

Tabel 2. Rencana Belanja Bagian Pembangunan Setda TA 2017

No	Uraian	Rencana (Rp)	%
1	Belanja Tidak Langsung	0	0
2	Belanja Langsung	536.900.000,-	100
Jumlah			100

Alokasi anggaran belanja langsung tahun 2017 yang dialokasikan untuk membiayai program-program yang langsung mendukung pencapaian sasaran pembangunan adalah sebagai berikut :

Tabel 2..... Alokasi per Sasaran Tahun Anggaran 2017

SASARAN	INDIKATOR	ANGGARAN (Rp)	PERSENTASE ANGGARAN
Terwujudnya SDM yang kapabel dan profesional dalam melaksanakan tugas secara efektif dan efisien	Tersedianya jasa keperluan surat menyurat	450.000	0.08
	Tersedianya jasa pelayanan premi asuransi barang milik daerah	3.500.000	0.65
	Tersedianya jasa pemeliharaan dan perizinan kendaraan dinas/operasional	1.750.000	0.33
	Terlaksananya Pengelolaan Administrasi Keuangan	22.880.000	4.26
	Tersedianya jasa perbaikan	700.000	0.13



BAGIAN PEMBANGUNAN SEKRETARIAT DAERAH

	peralatan kerja		
	Terlaksananya Perjalanan dinas luar daerah dalam propinsi dan luar propinsi	67.506.000	12.57
	Terlaksananya perjalanan dinas dalam daerah	1.000.000	0.19
	Tersedianya jasa pelayanan administrasi perkantoran	76.726.000	14.29
	Terpeliharanya kendaraan dinas/operasional	21.980.000	4.09
	Tersusunnya laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja	2.439.000	0.45
Tersedianya data perkembangan kinerja penyedia jasa serta terlaksananya Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Perencanaan Pembangunan	Tersusunnya data perkembangan kinerja penyedia jasa	53.744.000	10.01
	Terlaksananya laporan Hasil pembangunan (APBN/APBD)	65.638.000	12.23
Tersedianya Sistem pengadaan barang/jasa secara elektronik dan peningkatan pembinaan dan pengendalian jasa konstruksi daerah	Terlaksananya Penginputan Rancangan Umum Pengadaan (RUP) dan Pengadaan barang/Jasa secara Elektronik	175.469.000	32.68
	Terlaksananya pembinaan dan pengendalian jasa konstruksi Daerah	43.118.000	8.03



BAGIAN PEMBANGUNAN

SEKRETARIAT DAERAH

Pada tabel di atas, jumlah anggaran untuk program/kegiatan sebesar Rp. 536.900.000,- dengan prosentase terbesar anggaran untuk mendukung sasaran Tersedianya Sistem pengadaan barang/jasa secara elektronik dan peningkatan pembinaan dan pengendalian jasa konstruksi daerah dengan besaran 40.71% Sasaran lain dengan anggaran yang relatif besar adalah sasaran Terwujudnya SDM yang kapabel dan profesional dalam melaksanakan tugas secara efektif dan efisien yaitu sebesar 37.05% Sementara itu, sasaran dengan anggaran yang relatif kecil adalah sasaran Tersedianya data perkembangan kinerja penyedia jasa serta terlaksananya Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Perencanaan Pembangunan sebesar 22.24% dari total anggaran belanja langsung.



BAB III
AKUNTABILITAS KINERJA

3.1. CAPAIAN INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU)

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.

Bagian Pembangunan Sekretariat **Daerah** Kabupaten Sidenreng Rappang selaku pengembang amanah masyarakat Kabupaten Sidenreng Rappang melaksanakan kewajiban berakuntabilitas melalui penyajian Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Kabupaten Sidenreng Rappang yang dibuat sesuai dengan ketentuan yang terkandung dalam Perpres Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) 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.

Laporan tersebut diatas memberikan gambaran mengenai tingkat pencapaian Sasaran dan Program/ Kegiatan, baik keberhasilan-keberhasilan kinerja yang telah dicapai maupun kegagalan pada tahun 2017.

Untuk mengukur keberhasilan dari pencapaian suatu tujuan dan sasaran strategis organisasi yang akan digunakan untuk perbaikan kinerja dan peningkatan akuntabilitas kinerja, maka dalam laporan kinerja Bagian Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang Tahun 2017 ini akan dijelaskan capaian indikator kinerja utama (IKU) yang mendukung pencapaian kinerja sasaran dalam RENSTRA Bagian Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang. Pencapaian kinerja IKU Bagian Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang secara ringkas digambarkan sebagai berikut:

No.	Indikator Kinerja Utama	Satuan	Target	Realisasi	Capaian (%)
1.	Jasa surat menyurat	Lembar	0.08	0.04	50.00
2.	Jasa pelayanan premi asuransi kendaraan dinas	Unit	0.65	0.65	99.49
3.	Jasa perizinan kendaraan dinas	Unit	0.33	0.04	12.69



BAGIAN PEMBANGUNAN SEKRETARIAT DAERAH

No.	Indikator Kinerja Utama	Satuan	Target	Realisasi	Capaian (%)
4.	Jasa administrasi keuangan	Orang	4.26	4.22	99.13
5.	Perbaikan peralatan kerja	Unit	0.13	0.13	100.00
6.	Perjalanan dinas luar daerah dalam propinsi dan luar propinsi	kali	12.57	12.56	99.91
7.	Perjalanan dinas dalam daerah	Kali	0.19	0.17	90.00
8.	Tersedianya pelayanan administrasi perkantoran	Bulan	14.29	12.97	90.76
9.	Tersedianya pemeliharaan rutin dan penggantian suku cadang kendaraan dinas	Unit	4.09	3.67	89.61
10.	Tersusunnya laporan capaian dan ikhtisar realisasi kinerja	laporan	0.45	0.22	49.51
11.	Tersusunnya data perkembangan kinerja penyedia jasa konstruksi	Laporan	10.01	9.15	91.45
12.	terlaksananya monitoring, evaluasi, dan pelaporan realisasi dana APBN dan APBD	Laporan	12.23	12.03	98.43
13.	Tersedianya sistem pengadaan barang/jasa secara elektronik	Bulan	32.68	23.43	71.70
14.	Terlaksananya pembinaan jasa konstruksi daerah	Kegiatan	8.03	7.44	92.69
			100	86.75	

Indikator Kinerja Utama (IKU) yang mendukung sasaran strategis dalam Renstra Bagian Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang Tahun 2014-2018 sebanyak 14 indikator, dan dari jumlah tersebut dapat dibagi berdasarkan kriteria sebagai berikut:

Tabel 3.1 Skala Nilai Peringkat Kinerja



NO.	INTERVAL NILAI REALISASI	KRITERIA PENILAIAN REALISASI KINERJA	KODE
1.	91 <	Sangat Tinggi	ST
2.	76 < 90	Tinggi	T
3.	66 < 75	Sedang	S
4.	51 < 65	Rendah	R
5.	< 50	Sangat Rendah	SR

Dari 14 IKU di atas, kinerja yang dicapai menunjukkan bahwa 50 persen telah memenuhi kriteria sangat memuaskan, 21.43 persen telah memenuhi kriteria memuaskan, 7.14 persen telah memenuhi kriteria cukup memuaskan, dan 21.43 persen dengan kriteria tidak memuaskan. Analisis keberhasilan dan kegagalan pencapaian IKU Bagian Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Sidenreg Rappang Tahun 2017 akan dijelaskan pada analisis capaian kinerja sasaran strategis di bawah.

3.2. CAPAIAN KINERJA BAGIAN PEMBANGUNAN SEKRETARIAT DAERAH

Dari hasil pengukuran dan evaluasi kinerja Secara umum Bagian Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Sidenreg Rappang Tahun 2017 dapat dikemukakan bahwa sebagian besar sasaran-sasaran strategis yang telah ditargetkan dapat dicapai, namun demikian masih terdapat sasaran strategis yang belum mencapai target yang diharapkan tahun dengan berbagai kendala. Rincian analisis capaian masing-masing sasaran strategis dapat diuraikan sebagai berikut:

SASARAN 1 : Terwujudnya SDM yang kapabel dan profesional dalam melaksanakan tugas secara efektif dan efisien

a. Perbandingan antara target dan realisasi kinerja tahun ini.

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 dibawah selanjutnya akan dipergunakan untuk mengukur kinerja Bagian Pembangunan Sekretariat daerah untuk tahun 2017. Pencapaian Indikator tahun 2017 secara ringkas ditunjukkan oleh tabel berikut ini:



Sasaran Strategis	Indikator Kinerja		Satuan	Target	Realisasi	Capaian (%)
Terwujudnya SDM yang kapabel dan profesional dalam melaksanakan tugas secara efektif dan efisien	1.	Jasa surat menyurat	Lembar	0.08	0.04	50.00
	2.	Jasa pelayanan premi asuransi kendaraan dinas	Unit	0.65	0.65	99.49
	3.	Jasa perizinan kendaraan dinas	Unit	0.33	0.04	12.69
	4.	Jasa administrasi keuangan	Orang	4.26	4.22	99.13
	5.	Perbaikan peralatan kerja	Unit	0.13	0.13	100.00
	6.	Perjalanan dinas luar daerah dalam propinsi dan luar propinsi	kali	12.57	12.56	99.91
	7.	Perjalanan dinas dalam daerah	Kali	0.19	0.17	90.00
	8.	Tersedianya pelayanan administrasi perkantoran	Bulan	14.29	12.97	90.76
	9.	Tersedianya pemeliharaan rutin dan penggantian suku cadang kendaraan dinas	Unit	4.09	3.67	89.61
	10.	Tersusunnya laporan capaian dan ikhtisar realisasi kinerja	laporan	0.45	0.22	49.51
Rata-rata capaian						

Dari 10 indikator kinerja yang mendukung sasaran strategis ini, 7 indikator kinerja sasaran mencapai target dan 3 indikator kinerja sasaran yang tidak mencapai target. Tetapi secara umum rata-rata pencapaian sasaran strategis ini hampir mencapai target yaitu dengan capaian **198,26** persen.

- b. **Perbandingan antara capaian kinerja tahun ini dengan tahun lalu dan beberapa tahun terakhir.**

Tabel 3.4
Perbandingan Capaian Kinerja

Indikator Kinerja		Capaian (%)			
		2014	2015	2016	2017
1.	Jasa surat menyurat	100	100	0	50



BAGIAN PEMBANGUNAN
SEKRETARIAT DAERAH

2.	Jasa pelayanan premi asuransi kendaraan dinas	85.61	85.03	98.20	99.49
----	---	-------	-------	-------	-------

Indikator Kinerja		Capaian (%)			
		2014	2015	2016	2017
3.	Jasa perizinan kendaraan dinas	0	77.57	65.76	12.69
4.	Jasa administrasi keuangan	90.69	99.29	100	99.13
5.	Perbaikan peralatan kerja	82.26	96.67	0	100
6.	Perjalanan dinas luar daerah dalam propinsi dan luar propinsi	95.24	99.11	95.14	99.91
7.	Perjalanan dinas dalam daerah	0	0	0	90.00
8.	Tersedianya pelayanan administrasi perkantoran	86.88	95.14	95.14	90.76
9.	Tersedianya pemeliharaan rutin dan penggantian suku cadang kendaraan dinas	0	91.66	94.41	89.61
10.	Tersusunnya laporan capaian dan ikhtisar realisasi kinerja	0	0	0	49.51
Rata-rata capaian					

Jika dilihat capaian kinerja tahun ini dengan beberapa tahun terakhir, maka secara umum rata-rata capaian kinerja pada sasaran **peningkatan kualitas pelayanan pendidikan** ini mengalami peningkatan. Rata-rata capaian kinerja tahun 2014 mengalami peningkatan jika dibandingkan dengan tahun lalu, yaitu dari 137,07 persen pada tahun 2013 meningkat menjadi 198,26 persen pada tahun 2014 atau mengalami peningkatan sebesar 61,19 persen.

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

b. Tabel 3.5

c. Perbandingan Kinerja sampai dengan Tahun ini dengan Target Jangka Menengah

Indikator Kinerja	Satuan	Kondisi kinerja target jangka menengah	Rata-rata realisasi sampai dengan tahun ini	Capaian (%)
1. Tersedianya jasa keperluan surat menyurat	lembar			
2. Tersedianya jasa pelayanan premi asuransi barang milik daerah	unit			
3. Tersedianya jasa pemeliharaan dan perizinan kendaraan	unit			



BAGIAN PEMBANGUNAN SEKRETARIAT DAERAH

	Indikator Kinerja	Satuan	Kondisi kinerja target jangka menengah	Rata-rata realisasi sampai dengan tahun ini	Capaian (%)
	dinas/operasional				
4.	Terlaksananya rapat koordinasi dan konsultasi dalam daerah	kali			
5.	Terlaksananya rapat koordinasi dan konsultasi keluar daerah	kali			
6.	Tersedianya jasa pelayanan administrasi perkantoran	bulan			

	Indikator Kinerja	Satuan	Kondisi kinerja target jangka menengah	Rata-rata realisasi sampai dengan tahun ini	Capaian (%)
1.	Angka putus sekolah	APS	1,02	0,66	135,29
2.	Anak luar biasa mendapatkan pendidikan	Orang	225	330	146,67
3.	Sarana prasarana pendidikan	Unit	90	142,75	158,61
4.	Kondisi ruang kelas baik	%	95	88,46	93,12
5.	Kondisi ruang kelas rusak ringan	%	20	28,79	56,05

Jika melihat perbandingan rata-rata realisasi indikator kinerja sampai dengan tahun 2014 terhadap target kinerja jangka menengah yang terdapat dalam Renstra OPD....., maka terdapat 3 indikator yang telah mencapai target jangka menengah dan 2 indikator yang belum mencapai target jangka menengah namun kedua indikator yang belum mencapai target tersebut dioptimalkan agar ditahun 2017 (tahun terakhir periode Renstra OPD/RPJMD Kabupaten) target tersebut dapat dicapai.

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



Keberhasilan/peningkatan pencapaian beberapa indikator pada sasaran **peningkatan kualitas pelayanan pendidikan** ini didukung dengan adanya program pendidikan gratis, dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) dan Bantuan Siswa Miskin (BSM) bagi siswa yang masuk kategori tidak mampu, fasilitasi bus sekolah bagi anak sekolah, serta terpenuhinya alokasi anggaran baik APBN maupun APBD untuk perbaikan sarana dan prasarana pendidikan. Sedangkan untuk pendidikan tinggi di Sulawesi Selatan umumnya sangat didukung dengan adanya program pemerintah Provinsi Sulawesi Selatan dan satu-satunya di Indonesia yakni program SPP gratis bagi mahasiswa semester I yang mulai berlaku sejak tahun 2013/2014, dan di tahun 2014/2017 pemerintah Provinsi Sulawesi Selatan melibatkan Bupati/ Walikota se-Sulawesi Selatan untuk melanjutkan program ini.

Tahun 2014 Dinas Pendidikan Kabupaten melaksanakan beberapa kegiatan fisik untuk peningkatan prasarana dan sarana sekolah sesuai anggaran yang tersedia, sebagai berikut:

1. Rehabilitasi sedang ruang kelas sebanyak 58 unit.
2. Rehabilitasi sedang/ berat ruang guru sebanyak 1 unit.
3. Pembangunan ruang kelas baru sebanyak 51 unit.
4. Pembangunan unit sekolah baru (USB) sebanyak 1 unit.
5. Pembangunan Perpustakaan sebanyak 30 unit.
6. Pembangunan taman, lapangan upacara dan parker sebanyak 5 unit.
7. Pembangunan pagar sebanyak 9 unit.
8. Infrastruktur lainnya sebanyak 54 unit.
9. Pengadaan meubeleu sebanyak 36 paket.

Sedangkan beberapa indikator yang belum mencapai target lebih disebabkan pada dinamika penganggaran yang ada di Kabupaten, anggaran untuk perbaikan/rehabilitasi sekolah/kelas yang jumlahnya sangat banyak yakni SD sebanyak 348 sekolah, SMP sebanyak 70 sekolah, SMA sebanyak 18 sekolah, dan SMK sebanyak 10 sekolah tentunya membutuhkan anggaran yang sangat besar dan waktu yang lama untuk menuntaskan, sehingga target ini memang tidak untuk pencapaian jangka pendek tetapi dibutuhkan waktu jangka panjang untuk dapat memaksimalkan pencapaian target tersebut.

b. Analisis atas efisiensi penggunaan sumberdaya.

Anggaran yang direncanakan pada penetapan kinerja/ perjanjian kinerja tahun 2014 untuk pencapaian sasaran **peningkatan kualitas pelayanan pendidikan** ini adalah sebesar Rp78.278.219.929 dan setelah perubahan anggaran meningkat menjadi Rp128.138.263.201 dan dari anggaran tersebut terealisasi sebesar Rp116.341.859.880 atau 90,79 persen. Dibandingkan rata-rata capaian kinerja sebesar **198,26 berarti tingkat efisiensi sebesar 108%**.



c. Analisis program/kegiatan yang menunjang keberhasilan ataupun kegagalan pencapaian pernyataan kinerja.

Program/kegiatan yang menunjang keberhasilan pencapaian sasaran **peningkatan kualitas pelayanan pendidikan** ini adalah sebanyak 2 program dan 20 kegiatan, yaitu: **program wajib belajar pendidikan dasar sembilan tahun**, dengan 12 kegiatan dan **program pendidikan menengah**, dengan 8 kegiatan.

Permasalahan:

...(gambarkan permasalahan yang dihadapi)

Solusi:

...(gambarkan solusi terhadap permasalahan yang dihadapi)

Sasaran 2dst.

Penyajian Sama dengan sasaran 1 diatas

3.3. REALISASI ANGGARAN

Penyerapan anggaran belanja langsung pada tahun 2017 sebesar% dari total anggaran yang dialokasikan. Jika dilihat dari realisasi anggaran per sasaran, penyerapan anggaran terbesar pada program/kegiatan di sasaran (.....%). Sedangkan penyerapan terkecil pada program/kegiatan di sasaran (.....%).

Efisiensi anggaran menunjukkan bagaimana sasaran dengan indikator yang dirumuskan telah berhasil dicapai dengan memanfaatkan sumber daya/input tertentu. Semakin tinggi jumlah sumber daya yang dikeluarkan untuk mencapai keluaran tertentu, maka efisiensinya akan semakin rendah. Begitu juga sebaliknya, semakin rendah sumber daya yang dihabiskan untuk mencapai sasaran, maka efisiensi anggarannya akan semakin tinggi.

Pencapaian kinerja dan anggaran pada tahun 2017 secara umum menunjukkan tingkat efisiensi anggaran yang sangat tinggi. Hal ini bisa dilihat bahwa mayoritas dari seluruh sasaran menunjukkan realisasi anggarannya lebih kecil daripada realisasi kinerjanya. Ini bisa bermakna



bahwa secara umum, pencapaian kinerja dari aspek program telah dicapai dengan cara yang efisien karena realisasi anggarannya lebih kecil daripada yang ditargetkan dan juga lebih kecil daripada realisasi capaian kinerjanya.

Memang terdapat sasaran yang realisasi kinerjanya lebih rendah daripada realisasi anggarannya, seperti sasaran, yang realisasi anggarannya mencapai% namun realisasi kinerjanya baru mencapai%. Untuk sasaran semacam ini, perlu mengkaji lebih jauh faktor apa sajakah yang menyumbang kepada situasi di atas, seperti menguji seberapa baik koordinasi dan sinergi dengan stakeholder terkait untuk menjawab persoalan yang dihadapi. Juga mengidentifikasi, bagaimana membuat efisiensi anggaran bisa ditingkatkan menjadi lebih baik.

Anggaran dan realisasi belanja langsung tahun 2017 yang dialokasikan untuk membiayai program/kegiatan dalam pencapaian sasaran pembangunan disajikan pada tabel berikut:

Tabel 3..... Pencapaian Kinerja dan Anggaran Tahun 2017

No	Sasaran/ Indikator	Kinerja			Anggaran (Rp)		
		Target	Realisasi	% Realisasi	Target	Realisasi	% Realis
1	2	3	4	5	6	7	8
1							
2							
3							
4							
5							

Analisa Efisiensi

Bagian yang disajikan dalam tabel ini terkait dengan efisiensi anggaran untuk sasaran yang pencapaian kinerjanya mencapai atau lebih dari 100%. Terlihat bahwa mayoritas dari(jumlah sasaran/indikator) sasaran, menunjukkan pencapaian yang sama atau lebih dari 100%, yaitu sebanyak (jumlah sasaran/indikator) sasaran, sebagaimana ditunjukkan dalam tabel di bawah ini. Sebagai contoh, untuk sasaran, telah mencapai kinerja sebanyak% namun dengan realisasi anggaran hanya sebanyak% dari total anggaran yang dialokasikan. Capaian serupa juga bisa dilihat dari pencapaian sasaran, dengan pencapaian kinerja sebanyak%, namun dengan realisasi anggaran hanya sebanyak%.

Banyaknya sasaran yang berhasil dicapai dengan sumber daya yang efisien menunjukkan bahwa efisiensi anggaran telah mencapai tingkat yang tinggi ataupun sangat tinggi. Kondisi ini sejalan



dengan prinsip pengelolaan anggaran publik dan lebih jauh, juga sejalan dengan prinsip pemerintahan yang baik, yang salah satunya adalah pengelolaan sumber daya anggaran yang efisien dalam mencapai tujuan dan sasaran pembangunan.

Tabel 3.56 Efisiensi Penggunaan Sumber Daya

No	Sasaran	Indikator Kinerja	% Capaian Kinerja	% Penyerapan Anggaran	Tingkat Efisiensi
1	2	3	4	5	6
1					(diisi 100 - %penye- rapan)
2					
3					
4					



BAB IV
PENUTUP

Dalam manajemen pembangunan berbasis kinerja dan perbaikan pelayanan publik, setiap organisasi pemerintah melakukan pengukuran dan pelaporan atas kinerja institusi dengan menggunakan indikator yang jelas dan terukur. Bagi Satuan Kerja Perangkat Daerah, LKj menjadi bagian dari upaya pertanggungjawaban dan mendorong akuntabilitas publik. Sementara bagi publik sendiri, LKj akan menjadi ukuran akan penilaian dan juga keterlibatan publik untuk menilai kualitas kinerja pelayanan dan mendorong tata kelola pemerintahan yang baik.

LKj bagi Bagian Pembangunan juga menjadi punya makna strategis, sebagai bagian dari penerjemahan tugas dan fungsi Bagian Pembangunan Pengukuran-pengukuran kinerja telah dilakukan, dan dikuatkan dengan data pendukung yang mengurai bukan hanya pencapaian tahun pelaporan 2017, namun juga melihat tren pencapaiannya dari tahun ke tahun, dan kontribusinya untuk pencapaian target akhir RENSTRA. Secara umum, nampak bahwa kinerja Bagian Pembangunan pada tahun 2017 adalah sangat baik, karena terdapat ... indikator memenuhi kriteria sangat tinggi dan ... indikator memenuhi kriteria tinggi.

Dari evaluasi dan analisis atas pencapaian sasaran dan IKU yang sudah diuraikan dalam bab III, terlihat bahwa kerja keras telah dilakukan oleh Bagian Pembangunan untuk memastikan pencapaian kinerja sebagai prioritas dalam pembangunan daerah. Upaya ini telah mencakup perumusan dan penetapan kinerja tahunan dan juga menengah sebagai bagian dari kebijakan strategis maupun tahunan daerah, khususnya dalam RENSTRA dan RENCANA KERJA (RENJA) 2017, yang mencakup juga penentuan program/kegiatan dan alokasi anggarannya. Juga mencakup bukan hanya sekedar pelaksanaan program/kegiatan yang rutin dilakukan, namun juga pengembangan inovasi dalam berbagai bentuk.

Namun demikian, beberapa tantangan perlu menjadi fokus bagi perbaikan kinerja Bagian Pembangunan ke depan. (berikan narasi)

Bagi instansi di lingkungan SKPD sendiri, ini bisa berarti perlunya peningkatan efektivitas dan pencapaian kinerja sehingga beberapa tantangan ini bisa dijawab.

Sebagai bagian dari perbaikan kinerja pemerintah daerah yang menjadi tujuan dari penyusunan LKj, hasil evaluasi capaian kinerja ini juga penting dipergunakan oleh instansi di lingkungan SKPD untuk perbaikan perencanaan dan pelaksanaan program/kegiatan di tahun yang akan datang. Beberapa permasalahan dan solusi yang sudah dirumuskan akan menjadi tidak punya makna jika hanya berhenti menjadi laporan saja, namun harus ada rencana dan upaya konkret untuk menerapkannya dalam siklus perencanaan dan pelaksanaannya. Hal ini akan menjadikan LKj benar-benar menjadi bagian dari sistem monitoring dan evaluasi untuk pijakan peningkatan kinerja pemerintahan dan perbaikan layanan publik yang semakin baik.



BAGIAN PEMBANGUNAN
SEKRETARIAT DAERAH

Lampiran-lampiran :

Isi dengan penghargaan yang diterima pada tahun 2017 jika ada

Isi dengan MOU pada tahun 2017 jika ada