

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kita panjatkan kehadirat Allah Subhanahu Wata'ala atas semua limpahan Rahmat dan Karunia-Nya, sehingga penyusunan Laporan Kinerja (LKjIP) Bagian Organisasi Tahun 2018 dapat diselesaikan, sebagai bentuk akuntabilitas penyelenggaraan pemerintahan selama Tahun 2018.

Laporan Kinerja (LKjIP) Bagian Organisasi Tahun 2018 merupakan capaian akuntabilitas kinerja pada tahun pertama dalam masa RENSTRA Tahun 2013-2018 LKjIP Tahun 2018 disusun berdasarkan Rencana Kerja (RENJA) Tahun 2018 yang dijabarkan dari Rencana Strategis (RENSTRA Tahun 2013-2018).

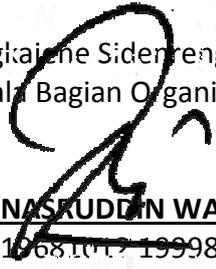
LKjIP Bagian Organisasi disusun berdasarkan pada Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan berpedoman pada Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2015. Penyusunan LKjIP Bagian Organisasi Tahun 2018 merupakan bentuk komitmen terhadap aspek transparansi dan akuntabilitas serta pertanggungjawaban atas kinerja Bagian Organisasi. Komitmen dalam penyusunan LKjIP Bagian Organisasi, bertujuan memberikan informasi kinerja yang terukur, sekaligus sebagai upaya perbaikan berkesinambungan bagi Bagian Organisasi untuk senantiasa meningkatkan kinerjanya.

Cakupan LKjIP Bagian Organisasi Tahun 2018 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 Organisasi. 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 Organisasi pada tahun 2018.

Secara keseluruhan penyelenggaraan tugas-tugas Bagian Organisasi Tahun 2018 telah banyak membuahkan hasil yang positif. Dari 13 indikator kinerja utama, 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, LKjIP Bagian Organisasi Tahun 2018 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.

Pangkajene Sidenreng, 9 Januari 2019
Kepala Bagian Organisasi


Drs. NASRUDDIN WARIS, M.Si
Nip. 1968101719998031010

IKHTISAR EKSEKUTIF

Pelaporan kinerja Bagian Organisasi melalui penyusunan Laporan Kinerja (LKjIP) ini menjadi salah satu upaya yang dilakukan Bagian Organisasi untuk mendorong tata kelola pemerintahan yang baik. Proses penilaian yang terukur ini menjadi bagian dari skema pembelajaran bagi organisasi Bagian Organisasi untuk terus meningkatkan kapasitas kelembagaan sehingga kinerjanya bisa terus ditingkatkan. LKjIP Bagian Organisasi 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 LKjIP dilakukan dengan mendasarkan pada Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2015 di mana pelaporan capaian kinerja organisasi disusun secara transparan dan akuntabel merupakan bentuk pertanggungjawaban atas kinerja Bagian Organisasi.

Analisa dan bukti-bukti pendukung pencapaian kinerja menjadi bagian dalam penyusunan LKjIP ini, untuk menjawab pertanyaan sejauh mana sasaran pembangunan yang ditunjukkan dengan keberhasilan pencapaian indikator kinerja utama (IKU) yang telah dicanangkan pada tahun 2018 telah berhasil dicapai.

Evaluasi atas data-data pendukung dan permasalahan atas setiap sasaran menunjukkan beberapa tantangan yang perlu menjadi perhatian bagi Bagian Organisasi ke depan. Pertama, walaupun beberapa IKU telah mencapai target yang sangat baik.

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

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	i
IKHTISAR EKSEKUTIF.....	iii
DAFTAR ISI	iv
DAFTAR TABEL	v
DAFTAR GAMBAR.....	
BAB I . PENDAHULUAN	1
1.1. Latar Belakang.....	1
1.2. Maksud dan Tujuan.....	2
1.3. Gambaran Umum Organisasi	2
1.4. Isu Strategis	2
1.5. Struktur Organisasi.....	12
1.6. Komposisi SDM Organisasi	12
1.7. Inovasi Dalam Reformasi Sistem AKIP dan Pengelolaan Kinerja.....	13
BAB II. PERENCANAAN KINERJA.....	14
2.1. Rencana Strategis.....	15
2.1.1. Visi dan Misi.....	15
2.1.2. Tujuan dan Indikator Kinerja	17
2.1.3. Sasaran dan Indikator Kinerja.....	18
2.1.4. Program untuk Pencapaian Sasaran	20
2.2. Perjanjian Kinerja Tahun 2018	21
2.3. Indikator Kinerja Utama (IKU)	23
2.4. Rencana Anggaran Tahun 2018	26
BAB. III. AKUNTABILITAS KINERJA.....	29
3.1. Capaian Indikator Kinerja Utama	29
a. Capaian Indikator Kinerja Utama	30
b. Capaian Kinerja Organisasi	32
3.2. Realisasi Anggaran.....	40
a. Analisa Efisiensi.....	44
BAB IV. PENUTUP	46

LAMPIRAN

DAFTAR TABEL

Tabel 1	13
Tabel 2	13
Tabel 3	19
Tabel 4	21
Tabel 5	22
Tabel 6	24
Tabel 7	26
Tabel 8	27
Tabel 9	30
Tabel 10	32
Tabel 11	33
Tabel 12	33
Tabel 13	34
Tabel 14	35
Tabel 15	36
Tabel 16	37
Tabel 17	38
Tabel 18	39
Tabel 19	39
Tabel 20	42
Tabel 21	44



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 2015 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 (LKjIP) 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 LKjIP dilakukan dengan berdasarkan Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 tahun 2015 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 Organisasi.

Proses penyusunan LKjIP 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 Organisasi LKjIP 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 2015, LKjIP tingkat SKPD disampaikan kepada Gubernur/Bupati/Walikota selambat-lambatnya dua bulan setelah tahun anggaran berakhir.

1.2. MAKSUD DAN TUJUAN

LKjIP Bagian Organisasi. merupakan salah satu bentuk pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi pemerintah daerah selama kurun waktu 1 (satu) tahun dalam mencapai tujuan/sasaran strategis instansi. Penyusunan LKjIP juga menjadi alat kendali untuk mendorong peningkatan kinerja setiap unit organisasi.

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

1.2. GAMBARAN UMUM ORGANISASI

Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 38 Tahun 2016, tentang susunan Organisasi, kedudukan, tugas pokok, fungsi, uraian tugas dan tata kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang, yang merupakan penjabaran dari PP Nomor : 18 tahun 2016 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah.

Bagian Organisasi dipimpin oleh Kepala Bagian yang mempunyai tugas pokok membantu Asisten Administrasi Umum dalam menyiapkan perumusan kebijakan, mengkoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi, pemantauan, mengevaluasi program kegiatan, menyelenggarakan pembinaan administrasi dan sumber daya di bidang kelembagaan, ketatalaksanaan, analisa jabatan, analisa beban kerja, pelayanan publik dan pengembangan kinerja organisasi, serta pengoordinasian perumusan kebijakan urusan penunjang pemerintahan bidang kepegawaian, pendidikan dan pelatihan. Maka dari itu untuk mendukung kelancaran tugas dan fungsi Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang dapat diuraikan Tugas Pokok, Fungsi, Uraian Tugas dan Tata Kerja Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang sesuai dengan



Peraturan Pemerintah Kabupaten Sidenreng Rappang Nomor 41 Tahun 2017 tentang Tugas Pokok, Fungsi, Uraian Tugas dan Tata Kerja Bagian Kerjasama, sebagai berikut :

➤ **Kepala Bagian Organisasi**

Kepala Bagian Organisasi mempunyai tugas memimpin Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang dalam hal penyusunan Renstra dan Rencana Anggaran Satuan Kerja Bagian Organisasi, membina dan mengkoordinasikan dengan Seub Bagian lingkup Bagian Organisasi, mengarahkan dan membuat petunjuk teknis penyelenggaraan dan pembinaan di sub bagian Organisasi daerah, Organisasi investasi dan non investasi serta hubungan antar lembaga lingkup bidang Organisasi, Melaksanakan pengawasan dan evaluasi terhadap pelaksanaan tugas bagian Organisasi, serta membuat laporan secara berkala.

Dalam melaksanakan tugas Kepala Bagian Organisasi mempunyai fungsi Tugas Pokok dan Fungsi :

- a. menyusun rencana kegiatan Bagian Organisasi sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas I lingkungan Bagian Organisasi sehingga berjalan lancar;
- c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Bagian Organisasi 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. melaksanakan koordinasi analisis organisasi perangkat daerah, peningkatan kapasitas dan evaluasi kelembagaan;
- h. melaksanakan penyusunan program dan petunjuk pelaksanaan analisis organisasi perangkat daerah, peningkatan kapasitas kelembagaan dan evaluasi kelembagaan Perangkat Daerah Kabupaten;



Bagian Organisasi

LKJIP Bagian Organisasi Sekretariat Daerah 2018

- i. melaksanakan analisis organisasi perangkat daerah, peningkatan kapasitas kelembagaan dan evaluasi kelembagaan Perangkat Daerah Kabupaten;
- j. melaksanakan monitoring dan evaluasi kelembagaan Perangkat Daerah Kabupaten;
- k. melaksanakan koordinasi penyusunan analisis jabatan, formasi jabatan dan standar kompetensi jabatan;
- l. melaksanakan koordinasi penyusunan program di bidang analisis jabatan, formasi jabatan dan standar kompetensi jabatan;
- m. melaksanakan monitoring dan evaluasi penyusunan analisis jabatan, formasi jabatan dan standar kompetensi jabatan;
- n. melaksanakan pembinaan, evaluasi dan fasilitasi penyusunan analisis jabatan, formasi jabatan dan standar kompetensi jabatan lingkup Kabupaten;
- o. melaksanakan penyusunan laporan hasil analisis jabatan, formasi jabatan dan standar kompetensi jabatan;
- p. melaksanakan koordinasi tata laksana pemerintahan dan pelayanan publik, serta fasilitasi program Pendayagunaan Aparatur Negara;
- q. melaksanakan penyusunan program dan petunjuk pelaksanaan di bidang tata laksana pemerintahan dan pelayanan publik, serta fasilitasi program Pendayagunaan Aparatur Negara;
- r. melaksanakan evaluasi dan koordinasi di bidang tatalaksana pemerintahan dan pelayanan publik;
- s. melaksanakan peningkatan kinerja, akuntabilitas kinerja dan evaluasi pengembangan kinerja;
- t. melaksanakan penyusunan program dan petunjuk pelaksanaan di bidang peningkatan kinerja, akuntabilitas kinerja dan evaluasi pengembangan kinerja;
- u. melaksanakan koordinasi di bidang peningkatan kinerja, akuntabilitas kinerja dan evaluasi pengembangan kinerja serta menyusun Renstra Sekretariat Daerah;



- v. melakukan pengelolaan administrasi kepegawaian Sekretariat Daerah;
- w. melaksanakan koordinasi perumusan kebijakan urusan pemerintahan bidang kepegawaian, pendidikan dan pelatihan;
- x. menyusun rencana dan melaksanakan pengelolaan BBM dan pemeliharaan kendaraan dinas di lingkup Bagian Pembangunan;
- y. menyusun rencana dan melaksanakan pengadaan barang dilingkup Bagian Organisasi;
- z. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Bagian Organisasi dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- aa. melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

1) Kelembagaan dan Anjab

Sub Bagian Kelembagaan dan Analisis Jabatan dipimpin oleh Kepala Sub Bagian, mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan koordinasi, pembinaan dan petunjuk pelaksanaan analisis organisasi, peningkatan kapasitas kelembagaan, evaluasi kelembagaan, melaksanakan penyusunan analisis jabatan, formasi jabatan, standar kompetensi jabatan, fasilitasi dan evaluasi pelaksanaan analisis jabatan Kabupaten.

Uraian Tugas Pokok dan Fungsi sub bagian Kelembagaan dan Anjab adalah sebagai berikut :

- a. menyusun rencana kegiatan Sub Bagian Kelembagaan dan Analisis Jabatan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas di lingkungan Sub Bagian Kelembagaan dan Analisis Jabatan sehingga berjalan lancar;
- c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Sub Bagian Kelembagaan untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- d. melakukan penilaian terhadap hasil dan prestasi kerja bawahan sesuai Sasaran Kerja Pegawai (SKP);



Bagian Organisasi

LKJIP Bagian Organisasi Sekretariat Daerah 2018

- e. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
- f. mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- g. menyiapkan bahan analisis data di bidang kelembagaan;
- h. menyiapkan bahan perumusan kebijakan di bidang analisis organisasi Perangkat Daerah Kabupaten;
- i. menyiapkan bahan penyusunan petunjuk pelaksanaan dibidang analisis organisasi Perangkat Daerah Kabupaten;
- j. menyiapkan bahan pelaksanaan analisis organisasi Perangkat Daerah Kabupaten;
- k. menyiapkan bahan pemantauan dan pelaporan di bidang analisis organisasi Perangkat Daerah Kabupaten
- l. menyiapkan bahan analisis data di bidang peningkatan kapasitas kelembagaan Perangkat Daerah Kabupaten;
- m. menyiapkan bahan perumusan kebijakan di bidang peningkatan kapasitas kelembagaan Perangkat Daerah Kabupaten;
- n. menyiapkan bahan penyusunan petunjuk pelaksanaan di bidang peningkatan kapasitas kelembagaan Perangkat Daerah Kabupaten;
- o. menyiapkan bahan pelaksanaan peningkatan kapasitas kelembagaan Perangkat Daerah Kabupaten;
- p. menyiapkan bahan pemantauan dan pelaporan di bidang peningkatan kapasitas kelembagaan Perangkat Daerah Kabupaten;
- q. menyiapkan bahan evaluasi data analisis organisasi dan kapasitas kelembagaan Perangkat Daerah Kabupaten;
- r. menyiapkan bahan perumusan kebijakan berdasarkan hasil evaluasi analisis organisasi dan kapasitas kelembagaan Perangkat Daerah Kabupaten;
- s. menyiapkan bahan monitoring dan evaluasi analisis organisasi dan kapasitas kelembagaan Perangkat Daerah Kabupaten;



- t. menyiapkan bahan pelaporan hasil monitoring dan evaluasi analisis organisasi dan kapasitas kelembagaan Perangkat Daerah Kabupaten;
- u. menyiapkan bahan perumusan kebijakan di bidang analisis jabatan dan standar kompetensi jabatan;
- v. menyiapkan program pelaksanaan analisis jabatan dan standar kompetensi jabatan;
- w. menyiapkan bahan penyusunan petunjuk pelaksanaan analisis dan standar kompetensi jabatan;
- x. melaksanakan monitoring, evaluasi dan fasilitasi pelaksanaan penyusunan analisis jabatan dan standar kompetensi jabatan Kabupaten;
- y. menyiapkan bahan perumusan kebijakan di bidang formasi jabatan berdasarkan hasil analisis beban kerja;
- z. menyiapkan program penyusunan formasi pegawai dan peta jabatan;
- aa. menyiapkan bahan penyusunan petunjuk pelaksanaan penyusunan formasi pegawai berdasarkan hasil analisis beban kerja dan peta jabatan;
- bb. melaksanakan monitoring, evaluasi dan fasilitasi pelaksanaan penyusunan analisis beban kerja, formasi pegawai dan peta jabatan ke wilayah kabupaten;
- cc. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Sub Bagian Kelembagaan, dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan;
- dd. melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

2) Tata Laksana dan Pelayanan Publik

Sub Bagian Tata Laksana dan Pelayanan Publik dipimpin oleh Kepala Sub Bagian, mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan koordinasi, pembinaan petunjuk pelaksanaan tata laksana pemerintahan dan pelayanan publik

Uraian Tugas Pokok dan Fungsi sub Tata Laksanaan dan Pelayanan Publik adalah sebagai berikut :



Bagian Organisasi

LKJIP Bagian Organisasi Sekretariat Daerah 2018

- a. menyusun rencana kegiatan Sub Bagian Tata Laksana dan Pelayanan Publik sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas di lingkungan Sub Bagian Tata Laksana dan Pelayanan Publik sehingga berjalan lancar;
- c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Sub Bagian Tata Laksana dan Pelayanan Publik 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. menyiapkan bahan analisis data di bidang tata laksana pemerintahan;
- h. menyiapkan bahan perumusan kebijakan di bidang tata laksana pemerintahan;
- i. menyiapkan bahan penyusunan petunjuk pelaksanaan di bidang tata laksana pemerintahan dan pelaporan penyelenggaraan pemerintahan daerah;
- j. menyiapkan bahan penyusunan pedoman tata naskah dinas, pakaian dinas, dan standarisasi sarana dan prasarana dinas;
- k. menyiapkan bahan pemantauan dan pelaporan di bidang tata laksana pemerintahan;
- l. menyiapkan bahan analisis data di bidang tata laksana pelayanan dan pengaduan pelayanan publik;
- m. menyiapkan bahan perumusan kebijakan di bidang pelayanan publik;
- n. menyiapkan bahan penyusunan petunjuk pelaksanaan standar pelayanan internal dan pelayanan publik;
- o. menyiapkan bahan pemantauan dan pelaporan di bidang pelayanan public;
- p. mengumpulkan bahan dan menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP)



- administrasi pemerintahan di lingkup Sekretariat Daerah;
- q. menyiapkan bahan penyusunan rencana dan melaksanakan pengelolaan BBM dan pemeliharaan kendaraan dinas di lingkup Bagian Organisasi;
- r. menyiapkan bahan penyusunan rencana dan melaksanakan pengadaan barang di lingkup Bagian Organisasi;
- s. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Sub Bagian Tata Laksana dan Pelayanan Publik, dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan;
- t. melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

3) Sub Bagian Peningkatan Kinerja dan Kepegawaian Setda

Sub Bagian Peningkatan Kinerja dan Kepegawaian Setda dipimpin oleh Kepala Sub Bagian, mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan koordinasi dan petunjuk pelaksanaan pengembangan kinerja, akuntabilitas kinerja, evaluasi pengembangan kinerja dan menyusun Rencana Strategis (Renstra) Sekretariat Daerah serta pengelolaan administrasi kepegawaian Sekretariat Daerah.

Uraian Tugas Pokok dan Fungsi sub bagian Peningkatan Kinerja dan Kepegawaian Setda adalah sebagai berikut :

- a. menyusun rencana kegiatan Sub Bagian Peningkatan Kinerja dan Kepegawaian Setda sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas di lingkungan Sub Bagian Peningkatan Kinerja dan Kepegawaian Setda sehingga berjalan lancar;
- c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Sub Bagian Peningkatan Kinerja dan Kepegawaian Setda 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. menyiapkan bahan analisis data dan bahan di bidang akuntabilitas kinerja dan Renstra Perangkat Daerah;
- h. menyiapkan bahan perumusan kebijakan di bidang akuntabilitas kinerja dan Renstra Perangkat Daerah;
- i. menyiapkan bahan penyusunan petunjuk pelaksanaan di bidang akuntabilitas kinerja dan Renstra Perangkat Daerah;
- j. menyiapkan bahan pemantauan dan pelaporan di bidang akuntabilitas kinerja dan Renstra Perangkat Daerah;
- k. menyusun Renstra Sekretariat Daerah;
- l. menyiapkan bahan penyusunan LKjIP Bupati;
- m. menyiapkan bahan analisis data dan bahan di bidang peningkatan kinerja dan budaya kerja serta standar manajemen mutu;
- n. menyiapkan bahan perumusan kebijakan di bidang peningkatan kinerja dan budaya kerja serta standar manajemen mutu;
- o. menyiapkan bahan penyusunan petunjuk pelaksanaan dibidang peningkatan kinerja dan budaya kerja serta standar manajemen mutu;
- p. menyiapkan bahan peningkatan kinerja dan budaya kerja serta standar manajemen mutu;
- q. menyiapkan bahan pemantauan dan pelaporan di bidang peningkatan kinerja dan budaya kerja serta standar manajemen mutu;
- r. menyiapkan bahan pelaksanaan monitoring dan evaluasi peningkatan kinerja, budaya kerja, standar manajemen mutu, akuntabilitas kinerja dan Renstra Perangkat Daerah;
- s. menyiapkan bahan perumusan kebijakan di bidang monitoring, dan evaluasi peningkatan kinerja, budaya kerja, standar manajemen mutu, akuntabilitas kinerja dan Renstra Perangkat Daerah;
- t. menyiapkan bahan penyusunan petunjuk pelaksanaan evaluasi peningkatan



- kinerja, budaya kerja, standar manajemen mutu, akuntabilitas kinerja dan Renstra Perangkat Daerah;
- u. menyiapkan bahan evaluasi, monitoring dan pelaporan hasil evaluasi peningkatan kinerja, budaya kerja, standar manajemen mutu, akuntabilitas kinerja dan Renstra Perangkat Daerah;
 - v. menyiapkan bahan penyusunan program pengelolaan administrasi kepegawaian meliputi penyusunan rencana formasi dan kebutuhan pegawai, usulan kebutuhan diklat struktural/fungsional, usulan jabatan, kenaikan pangkat, pensiun dan penataan kebutuhan pegawai di Lingkungan Sekretariat Daerah;
 - w. menyiapkan penetapan keputusan kenaikan gaji berkala dan pemindahan PNS/ASN di Lingkungan Sekretariat Daerah;
 - x. menyiapkan bahan pembinaan dan peningkatan disiplin pegawai di Lingkungan Sekretariat Daerah;
 - y. menyiapkan bahan penyusunan program peningkatan kesejahteraan pegawai;
 - z. menyiapkan bahan pengelolaan sistem informasi manajemen kepegawaian dan tata naskah pegawai perorangan;
 - aa. menyiapkan bahan penetapan kartu-kartu kepegawaian;
 - bb. menyiapkan bahan administrasi kepegawaian Sekretaris Daerah, Asisten dan Staf Ahli;
 - cc. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Sub Bagian Peningkatan Kinerja dan Kepegawaian Setda, dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
 - dd. melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.



1.4. STRUKTUR ORGANISASI

Berdasarkan Perda No 3 Tahun 2008, bagan struktur organisasi Bagian Organisasi adalah sebagai berikut :

Gambar 1. Struktur Organisasi Bagian Organisasi Sekretariat Daerah



Selanjutnya dijabarkan dalam Peraturan Bupati Sidenreng Rappang Bab II Pasal 2 adalah, sebagai berikut :

1. Kepala Bagian
2. Kepala Sub. Bagian
 - 1) Sub. Bagian Kelembagaan dan Anjab Daerah;
 - 2) Sub. Bagian Tata Laksanan dan Pelayanan Publik Daerah;
 - 3) Sub. Bagian Peningkatan Kinerja dan Kepegawaian Setda Daerah.

1.5. KOMPOSISI SUMBER DAYA MANUSIA

Sumber daya manusia pada Bagian Organisasi Tahun 2018 dapat dilihat dari keadaan pegawai sebagai berikut yang dikelompokkan berdasarkan jenis kelamin, golongan, kepangkatan serta tingkat pendidikan :



Tabel. 1. Berdasarkan Jenis Kelamin

No.	Sub Bagian	Laki-Laki	Perempuan	Jumlah
1	Kepala Bagian	1 Orang	-	1 Orang
2	Kelembagaan dan Anjab	-	1 Orang	1 Orang
3	Tata Laksana dan Pelayanan Publik	1 Orang	-	1 Orang
4	Peningkatan Kinerja dan Kepegawaian Setda	1 Orang	-	1 Orang
5	Staf	2 Orang	5 Orang	7 Orang
	JUMLAH	5 Orang	6 Orang	11 Orang

Tabel 2. Berdasarkan Golongan Pangkat dan Berdasarkan Strata Pendidikan

No.	Eselon	Golongan					Strata Pendidikan				
		IV	III	II	I	Total	SLTP	SLTA	S-1	S2	Total
1	III	1				1				1	1
2	IV		3			3			1	2	3
3	STAF		6	1		7		1	6		7
	JUMLAH	1	9	1		11		1	7	3	11

1.6. INOVASI DALAM REFORMASI SISTEM AKIP DAN PENGELOLAAN KINERJA

Inovasi menjadi kunci dalam reformasi birokrasi dan perbaikan kinerja pelayanan publik. Karenanya, di Tahun 2018 ini belum ada program inovasi yang dikembangkan oleh Bagian Organisasi.



BAB II **PERENCANAAN DAN PERJANJIAN KINERJA**

Perencanaan kinerja merupakan proses penyusunan rencana kerja sebagai penjabaran dari sasaran dan program yang telah ditetapkan dalam rencana kerja yang akan dilakukan melalui kegiatan tahunan. Sejalan dengan hal tersebut, maka beberapa prioritas yang dilakukan selama kurun waktu Tahun 2018 (*setelah perubahan APBD 2018*), yang terkait dengan pencapaian tujuan dan sasaran antara lain sebagai berikut :

1. Penetapan Kinerja Tahun Anggaran 2018.

1) *Belanja Tidak Langsung;*

2) *Belanja Langsung*

a. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran

- Penyediaan Jasa Surat Menyurat
- Penyediaan Jasa Jaminan Barang Milik Daerah
- Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Perizinan Kendaraan Dinas/Operasional
- Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan
- Rapat- rapat Koordinasi dan Konsultasi Ke Luar Daerah
- Pelayanan Administrasi Perkantoran

b. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur

- Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional

c. Program Peningkatan Pengembangan sistem Laporan capaian kinerja dan keuangan

- Penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD

d. Program Penataan Ketatalaksanaan Organisasi Perangkat Daerah serta fasilitas peningkatan pelayanan publik

- Penyusunan Tata Naskah Dinas

e. Program Penguatan Kelembagaan Perangkat Daerah

- Evaluasi Jabatan
- Evaluasi kelembagaan organisasi perangkat daerah Kabupaten Sidenreng Rappang
- Penyusun Standar Kompetensi Jabatan

f. Program Pembinaan dan Pengembangan Aparatur

- Penyusunan Kebijakan Pemberian Tambahan Penghasilan Aparatur Sipil Negara



(ASN) DI Lingkungan Kabupaten Sidenreng Rappang

2. Kegiatan yang direncanakan dalam APBD Tahun 2019, adalah sbb :

1) *Belanja Tidak Langsung;*

2) *Belanja Langsung.*

a. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran

- Penyediaan Jasa Surat Menyurat
- Penyediaan jasa jaminan barang milik daerah
- Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Perizinan Kendaraan Dinas/Operasional
- Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan
- Rapat- rapat Koordinasi dan Konsultasi Ke Luar Daerah
- Pelayanan Administrasi Perkantoran

b. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur

- Pengadaan peralatan gedung kantor
- Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional

c. Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan

- Penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtiar realisasi kinerja SKPD

d. Program Penataan Ketatalaksanaan Organisasi Perangkat Daerah serta Fasilitas peningkatan pelayanan Publik

- Pembinaan dan evaluasi pelayanan publik

e. Program penguatan kelembagaan perangkat daerah

- Penyusunan tupoksi dan uraian tugas perangkat daerah
- Evaluasi Kelembagaan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang.

2.1. RENCANA STRATEGIS BAGIAN ORGANISASI

2.1.1. VISI DAN MISI

Rencana Strategis (RENSTRA) merupakan kerangka pembangunan strategis Bagian Organisasi 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 Gubernur 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 Organisasi yang tertuang dalam RENSTRA tersebut.

A. VISI :

Sebagaimana kita ketahui bahwa Visi dapat diartikan sebagaimana cara pandang jauh kedepan yang berisikan target yang ingin diwujudkan dan sekaligus menentukan tujuan yakni sasaran program apa yang ingin dicapai di masa depan nantinya. Keadaan masa depan tersebut haruslah kondisi yang diinginkan dan menantang sehingga memotivasi dan memberi inspirasi seluruh anggota organisasi serta mempengaruhi pengambilan keputusan serta didasarkan pada tugas pokok dan fungsinya serta dengan mempertimbangkan faktor internal maupun eksternal disekitarnya. Oleh karenanya penetapan visi adalah hal yang sangat penting sebagai sumber acuan pelaksanaan tugas yang dibebankan oleh seluruh pimpinan dan bawahan.

Secara Logis visi Bagian Organisasi yang merupakan salah satu bagian dari Sekretariat Daerah yang mendukung visi dan misi Sekretaris Daerah dengan merupakan turunan dari visi Pemerintah Kabupaten Sidenreng Rappang Yaitu :

“Terwujudnya Peningkatan Kinerja Organisasi Perangkat Daerah dan ASN Dalam Mengembang Pelayanan Publik Yang Profesional, Transparant, Akuntable, Produktif, Efisien dan Efektif”

B. MISI

Misi merupakan pernyataan yang menetapkan tujuan instansi pemerintah dan sasaran yang ingin dicapai. Pernyataan **Misi** membawa organisasi kepada suatu fokus. **Misi** menjelaskan mengapa organisasi itu ada, apa yang dilakukannya dan bagaimana melakukannya. **Misi** harus memperlihatkan secara jelas hal apa yang penting buat organisasi dan apa bidang usaha/kegiatan dari suatu organisasi disamping itu Misi juga harus menggambarkan sasaran public mana yang akan dilayani, serta aspirasi apa yang diinginkan dimasa mendatang utamanya yang berkaitan dengan manfaat yang didapatkan masyarakat dari produk atau pelayanan tersebut.

Sehubungan dengan hal tersebut dalam rangka pencaian tujuan organisasi



maka **Misi** Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang adalah sebagai berikut;

- a. Mendorong terwujudnya kelembagaan perangkat daerah yang berkinerja tinggi melalui penerapan prinsip-prinsip Good Governance dan Elektronik Government (GG – EG)
- b. Mendorong peran aktif kelembagaan perangkat daerah dalam mewujudkan pelayanan publik yang prima termasuk terciptanya motivasi-motivasi pelayanan publik.
- c. Meningkatkan akses informasi ketatalaksanaan dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi setiap SKPD secara efisien, efektif, transparan dan akuntabel.
- d. Mendorong penyelenggaraan analisis jabatan dan evaluasi jabatan untuk mendukung pendayagunaan ASN dan reformasi birokrasi serta peningkatan kinerja ASN
- e. Mendorong peningkatan disiplin dan profesionalisme ASN melalui perumusan dan pengkoordinasian kebijakan pembinaan ASN.

2.1.2.TUJUAN

Tujuan merupakan penjabaran atau implementasi dari pernyataan Misi. Tujuan adalah hasil akhir yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu 1 (satu) sampai 5 (lima) tahun. Oleh karena itu tujuan organisasi harus konsisten dengan tugas dan fungsinya, secara kolektif tujuan organisasi menggambarkan arah strategik organisasi dan perbaikan-perbaikan yang ingin diciptakan sesuai tugas dan fungsi organisasi.

Sehubungan dengan hal tersebut maka tujuan Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang adalah

- a. Tersediannya sumberdaya aparatur dan sarana prasarana aparatur yang dapat mendukung pelaksanaan tugas pokok dan fungsi dalam rangka perumusan kebijakan pembinaan administrasi dan sumber daya di bidang kelembagaan, ketatalaksanaan, anjab, ABK, Pelayanan Publik dan peningkatan kinerja berorganisasi .
- b. Tersusunnya sistem pelaporan kinerja yang berkualitas.



- c. Terlaksananya pengkajian sistem dan mekanisme pengelolaan administrasi penataan kelembagaan daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- d. terselesaikannya permasalahan yang berhubungan dengan tugas-tugas penataan kelembagaan organisasi perangkat daerah.
- e. Terlaksananya pengkajian sistem dan mekanisme pengelolaan administrasi ketatalaksanaan dan tata naskah dinas organisasi perangkat daerah.
- f. terciptanya koordinasi, fasilitas dan mediasi perumusan penetapan kinerja (performanceagreement) dan laporan akuntabilitas kinerja organisasi lembaga perangkat daerah skala kabupaten.
- g. Terlaksananya pengkajian, penyiapan bahan dan petunjuk teknis pelaksanaan analisis jabatan dan analisis beban kerja satuan kerja perangkat daerah lingkup kabupaten.
- h. terciptanya fektifitas pengelolaan sistem administrasi kepegawaian lingkup sekretariat daerah.

2.1.3. SASARAN

Sasaran harus menggambarkan hal yang ingin dicapai melalui tindakan-tindakan yang akan dilakukan untuk mencapai tujuan, sasaran memberikan fokus pada penyusunan program sehingga bersifat terinci, spesifik, dapat diukur dan dapat dicapai.

Berikut ini sasaran program kegiatan Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang berdasarkan tujuan yang telah ditetapkan.

- | | | |
|---------|---|--|
| Tujuan | 1 | :Terlaksananya Pelayanan administrasi perkantoran. |
| Sasaran | 1 | :Meningkatnya kapasitas dan pendayagunaan sumber daya aparatur pemerintah yang berkesinambungan. |
| Tujuan | 2 | :Terlaksananya dukungan sarana prasarana aparatur. |
| Sasaran | 2 | :Meningkatnya kapasitas pelaksanaan kegiatan aparatur. |
| Tujuan | 3 | :Terlaksananya laporan capaian kinerja dan keuangan |
| Sasaran | 3 | :Terlaksananya LKjIP Kabupaten Tahun 2018 dan Penetapan Kinerja Tahun 2019 |
| Tujuan | 4 | :Terlaksananya kinerja pelayanan publik |



Sasaran 4 :Terwujudnya Naskah Dinas Yang sesuai dengan peraturan Perundang-undangan yang berlaku

Tujuan 5 :Terlaksananya fungsi-fungsi organisasi perangkat daerah dengan baik

Sasaran 5 :Terbentuknya SKPD yang kelembagaannya sudah sesuai dengan kebutuhan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Tujuan 6 :Terlaksananya kegiatan pembinaan dan pengembangan aparatur

Sasaran 6 :Meningknya Kinerja dan Disiplin Aparatur Pemerintah

Tabel 3. Sasaran dan Indikator Kinerja Bagian Organisasi

SASARAN	INDIKATOR	SATUAN	KONDISI AWAL	TARGET AKHIR RENSTRA
1. Terlaksananya kebutuhan pelayanan administrasi perkantoran.	1. Penyediaan Materai untuk Legalasi Dokumen	Lembar	120	100%
	2. Tersedianya Asuransi Kendaraan Dinas Roda Empat	Unit	1	100%
	3. Pemeliharaan Mobil dan Motor Dinas	Unit	4	100%
	4. Lancarnya pengelolaan keuangan	Bulan	12	100%
	5. Terwujudnya Kelancaran Kegiatan Kedinasan	Kali	66	100%
	6. Tersedianya Kebutuhan Rutin Adm.Perkantoran	Bulan	12	100%
2. Terlaksananya dukungan sarana prasarana aparatur.	7. Tersedianya kendaraan dinas/operasional kantor	Unit	4	100%
3. Terciptanya pengelolaan keuangan dan aset daerah yang	8. Tersedianya LKjIP Kabupaten Tahun 2018	Dokumen	2	100%



SASARAN	INDIKATOR	SATUAN	KONDISI AWAL	TARGET AKHIR RENSTRA
berkualitas, efisien, transparan dan akuntabel	dan Penetapan Kinerja Tahun 2019			
4. Terlaksananya kinerja pelayanan publik	9. <i>Persentase SKPD yang telah melaksanakan sistem dan prosedur ketatalaksanaan dengan jelas, efektif, efisien dan terukur</i>	Dokumen	1	100%
5. Terlaksananya fungsi-fungsi organisasi perangkat daerah dengan baik	10. <i>Dokumen Evaluasi Jabatan Aparatur Sipil Negara Sesuai Dengan Perka BKN No. 21 Tahun 2011</i>	Dokumen	26	100%
	11. <i>Dokumen Perubahan Struktur Organisasi dan Tupoksi SKPD sesuai Hasil Monitoring dan evaluasi kelembagaan</i>	Dokumen	10	100%
	12. <i>Dokumen Penyusunan Standar Kompetensi Jabatan</i>	Dokumen	5	100%
6. Meningkatnya kapasitas dan pendayagunaan sumber daya aparatur pemerintah yg berkesinambungan	13. <i>Peresentase kapasitas Peningkatan kinerja dan disiplin Aparatur Pemerintah</i>	Kegiatan	1	100%



2.1.4. 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 2018 sebagai berikut:

Tabel 4. Program Untuk Pencapaian Sasaran Tahun 2018

SASARAN	PROGRAM PENDUKUNG	
Terwujudnya dokumen laporan hasil penilaian terhadap pelayanan publik	1.	<i>Program penataan ketatalaksanaan organisasi perangkat daerah serta fasilitas peningkatan pelayanan publik</i>
Terlaksananya fungsi-fungsi organisasi perangkat daerah dengan baik	1.	<i>Program penguatan kelembagaan perangkat daerah</i>
Meningkatnya kapasitas dan pendayagunaan sumber daya aparatur pemerintah yang berkesinambungan	2.	<i>Program pembinaan dan pengembangan aparatur</i>

2.2. Perjanjian Kinerja 2018

Perjanjian Kinerja Bagian Organisasi merupakan dokumen yang berisikan penugasan dari Bupati Sidenreng Rappang kepada Kepala Bagian Organisasi Kabupaten Sidenreng Rappang untuk melaksanakan program/kegiatan yang disertai dengan indikator kinerja.

Perjanjian kinerja dimaksudkan untuk mewujudkan komitmen 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.

Tujuan disusunnya Perjanjian Kinerja adalah :

1. Sebagai wujud nyata komitmen antara penerima (Bagian Organisasi) dan pemberi amanah (Bupati Sidenreng Rappang) untuk meningkatkan integritas, akuntabilitas, transparansi dan kinerja aparatur.



2. Menetapkan 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.

Dalam rangka mewujudkan pemerintahan yang transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, Kepala Bagian Organisasi Tahun 2018 telah melakukan Perjanjian Kinerja dengan Bupati Sidenreng Rappang untuk mewujudkan target kinerja. Dalam Perjanjian Kinerja tahun 2018, Bagian Organisasi telah melaksanakan **6 program 13 kegiatan** yang didukung oleh pagu belanja sebesar Rp. 1.004.253.000,- (Satu Milyar empat juta dua ratus lima puluh tiga rupiah,-) yang dari DAU. Secara singkat gambaran mengenai keterkaitan antara Tujuan/sasaran, Indikator dan Target Kinerja yang telah disepakati antara kepala Bagian Organisasi dengan Bupati Sidenreng Rappang tahun 2018, secara lengkap tercantum pada Lampiran 1.

Tabel 5. Perjanjian Kinerja Bagian Organisasi Tahun 2018

SASARAN	INDIKATOR	SATUAN	TARGET TAHUN 2018
1. Terlaksananya kebutuhan Pelayanan administrasi perkantoran.	1. Penyediaan Materai untuk Legalasi Dokumen	Lembar	120
	2. Tersedianya Asuransi Kendaraan Dinas Roda Empat	Unit	1
	3. Pemeliharaan Mobil dan Motor Dinas	Unit	4
	4. Lancarnya pengelolaan keuangan	PNS	11
	5. Terwujudnya Kelancaran Kegiatan Kedinasan	Kali	66
	6. Tersedianya Kebutuhan Rutin Adm.Perkantoran	Bulan	12



SASARAN	INDIKATOR	SATUAN	TARGET TAHUN 2018
2. Terlaksananya dukungan sarana prasarana aparatur	7. Tersedianya kendaraan dinas/operasional kantor	Unit	4
3. Terciptanya pengelolaan keuangan dan asset daerah yang berkualitas, efisien, transparan dan akuntabel	8. <i>Tersedianya LKjIP Kabupaten Tahun 2018 dan Penetapan Kinerja Tahun 2019</i>	Dokumen	2
4. Terlaksananya kinerja pelayanan publik	9. <i>Persentase SKPD yang telah melaksanakan sistem dan prosedur ketatalaksanaan dengan jelas, efektif, efisien dan terukur</i>	Dokumen	1
5. Terlaksananya fungsi-fungsi organisasi perangkat daerah dengan baik	10. <i>Dokumen Evaluasi Jabatan Aparatur Sipil Negara Sesuai Dengan Perka BKN No. 21 Tahun 2011</i>	Dokumen	26
	11. <i>Dokumen Perubahan Struktur Organisasi dan Tupoksi SKPD sesuai hasil monitoring dan evaluasi kelembagaan</i>	Dokumen	10
	12. <i>Dokumen Penyusunan standar kompetensi jabatan</i>	Dokumen	5
6. Meningkatnya kapasitas dan pendayagunaan sumber daya aparatur pemerintah yang berkesinambungan	13. <i>Persentase kapasitas peningkatan kinerja dan disiplin aparatur pemerintah</i>	Kegiatan	1

2.3. 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 Organisasi telah menetapkan IKU sebagai berikut:

Tabel 6. Indikator Kinerja Utama (IKU) Bagian Organisasi

SASARAN/PROGRAM	INDIKATOR KINERJA UTAMA	SATUAN	FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
1. Program Pelayanan Terlaksananya kebutuhan Pelayanan administrasi perkantoran.	1. Penyediaan Materai untuk Legalasi Dokumen	Lembar	= Jumlah Materai yang digunakan / Jumlah Materai yang ditargetkan x 100 %	DPPA
	2. Tersedianya Asuransi Kendaraan Dinas Roda Empat	Unit	=Jumlah Unit yang tersedia / jumlah unit di Target x 100 %	DPPA
	3. Pemeliharaan Mobil dan Motor Dinas	Unit	'=Jumlah Unit yang tersedia/ jumlah Unit ditargetkan x 100 %	DPPA
	4. Lancarnya pengelolaan keuangan	bulan	= jumlah bulan yang digunakan / jumlah bulan ditargetkan x 100%	DPPA
	5. Terwujudnya Kelancaran Kegiatan Kedinasan	Kali	= Jumlah koordinasi yang di lakukan / jumlah target koordinasi x 100%	DPPA
	6. Tersedianya Kebutuhan Rutin Adm.Perkantoran	bulan	=Jumlah bulan yang digunakan/ jumlah target bulan x 100%	DPPA
2. Terlaksananya dukungan sarana prasarana aparatur.	7. Tersedianya kendaraan dinas/operasional kantor	Unit	=Jumlah unit tersedia/ jumlah unit ditargetkan x 100 %	DPPA



SASARAN/PROGRAM	INDIKATOR KINERJA UTAMA	SATUAN	FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
3. Terciptanya pengelolaan keuangan dan asset daerah yang berkualitas, efisien, transparan dan akuntabel	8. <i>Tersedianya LAKIP Kabupaten Tahun 2018 dan Penetapan Kinerja Tahun 2019</i>	Dokumen	'= Jumlah Laporan kegiatan yang dikerjakan / jumlah laporan yang ditargetkan x 100%	DPPA
4. Terlaksananya kinerja pelayanan public	9. <i>Persentase SKPD Yang telah melaksanakan sistem dan prosedur ketatalaksanaan dengan jelas, efektif, efisien dan terukur</i>	Dokumen	'=Jumlah Dokumen kegiatan yang dilakukan / jumlah persentase yang ditargetkan x 100%	DPPA
5. Terlaksananya fungsi-fungsi organisasi perangkat daerah dengan baik	10. <i>Dokumen Evaluasi Jabatan Aparatur Sipil Negara Sesuai Dengan Perka BKN No. 21 Tahun 2011</i>	Perbub	'=Jumlah Perbub dikeluarkan / jumlah Perbub ditargetkan x 100 %	DPPA
	11. <i>Dokumen Perubahan Struktur Organisasi dan Tupoksi SKPD sesuai hasil monitoring dan evaluasi kelembagaan</i>	Dokumen	'=Jumlah Dokumen yang dibuat / jumlah dokumen yang ditargetkan x 100%	DPPA
	12. <i>Dokumen Penyusunan standar kompetensi jabatan</i>	Dokumen	'=Jumlah Dokumen yang dibuat / jumlah dokumen yang ditargetkan x 100%	DPPA



SASARAN/PROGRAM	INDIKATOR KINERJA UTAMA	SATUAN	FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
6. Meningkatnya kapasitas dan pendayagunaan sumber daya aparatur pemerintah yang berkesinambungan	13. <i>Persentase kapasitas peningkatan kinerja dan disiplin aparatur pemerintah</i>	Kegiatan	'=Jumlah kegiatan yang dilakukan / jumlah persentase yang ditargetkan x 100%	DPPA

a. **RENCANA ANGGARAN TAHUN 2018**

Berdasarkan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Bagian Organisasi maka jumlah pendanaan yang dimungkinkan untuk dibelanjakan pada Tahun Anggaran 2018 adalah sebesar Rp 1.004.253.000 yang digunakan untuk membiayai Belanja Langsung. Secara rinci rencana anggaran Belanja Tidak Langsung dan Belanja Langsung dapat dilihat pada tabel di bawah ini.

Tabel 7. Rencana Belanja Bagian Organisasi TA 2018

No	Uraian	Rencana(Rp)	%
1	Belanja Tidak Langsung	-	0
2	Belanja Langsung	1.004.253.000	100
Jumlah			100



Alokasi anggaran belanja langsung tahun 2018 yang dialokasikan untuk membiayai program-program yang langsung mendukung pencapaian sasaran pembangunan adalah sebagai berikut :

Tabel 8. Alokasi per Sasaran Tahun Anggaran 2018

SASARAN	INDIKATOR	ANGGARAN (Rp)	PERSENTASE ANGGARAN
1	2	3	4
1. Terlaksananya kebutuhan Pelayanan administrasi perkantoran.	1. Penyediaan Materai untuk Legalasi Dokumen	510.000	0,05
	2. Tersedianya Asuransi Kendaraan Dinas Roda Empat	5.000.000	0,50
	3. Pemeliharaan Mobil dan Motor Dinas	2.150.000	0,21
	4. Lancarnya pengelolaan keuangan	56.946.000	5,67
	5. Terwujudnya Kelancaran Kegiatan Kedinasan	140.000.000	13,94
	6. Tersedianya Kebutuhan Rutin Adm.Perkantoran	234.347.000	23,34
2. Terlaksananya dukungan sarana prasarana aparatur.	7. Tersedianya kendaraan dinas/operasional kantor	30.000.000	2,99
3. Terciptanya pengelolaan keuangan dan asset daerah yang berkualitas, efisien, transparent dan akuntabel	8. Tersedianya LKjIP Kabupaten Tahun 2018 dan Penetapan kinerja Tahun 2019	41.500.000	4,13
4. Terlaksananya kinerja pelayanan publik	10. Persentase SKPD Yang telah melaksanakan sistem dan prosedur ketatalaksanaan dengan jelas, efektif, efisien dan	45.000.000	4,48



SASARAN	INDIKATOR	ANGGARAN (Rp)	PERSENTASE ANGGARAN
1	2	3	4
	terukur		
5. Terlaksananya fungsi-fungsi organisasi perangkat daerah dengan baik	11. <i>Dokumen Evaluasi Jabatan Aparatur Sipil Negara Sesuai Dengan Perka BKN No. 21 Tahun 2011</i>	193.800.000	19.30
	12. <i>Dokumen Perubahan Struktur Organisasi dan Tupoksi SKPD sesuai hasil monitoring dan evaluasi kelembagaan</i>	55.000.000	5.48
	13. <i>Dokumen Penyusunan standar kompetensi jabatan</i>	50.000.000	4.98
6. Meningkatnya kapasitas dan pendayagunaan sumber daya aparatur pemerintah yang berkesinambungan	14. <i>Persentase kapasitas peningkatan kinerja dan disiplin aparatur pemerintah</i>	150.000.000	14.94
TOTAL		1.004.253.000	100

Tabel 8 menunjukkan bahwa jumlah anggaran untuk program/kegiatan sebesar Rp 1.004.253.000 dengan persentase terbesar anggaran untuk sasaran Terlaksananya kebutuhan pelayanan administrasi perkantoran yaitu sebesar 43,71%. Sasaran lain dengan anggaran yang relatif besar adalah sasaran Terlaksananya fungsi-fungsi organisasi perangkat daerah dengan baik dengan 29,76%. Sementara itu, sasaran dengan anggaran yang relatif kecil adalah sasaran Terlaksananya dukungan sarana prasarana aparatur sebesar 2,99 % dari total anggaran belanja langsung.



BAB III **AKUNTABILITAS KINERJA**

3.1. CAPAIAN 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 Organisasi Kabupaten Sidenreng Rappang selaku pengembang amanah masyarakat Kabupaten Sidenreng Rappang sesuai tugas pokok dan fungsi wajib membuat kinerja atas laporan pelaksanaan dan kegiatan dalam bentuk LkjIP. 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 2018.

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 Kerjasama Kabupaten Sidenreng Rappang Tahun 2018 ini akan dijelaskan capaian Indikator Kinerja Utama (IKU) yang mendukung pencapaian kinerja sasaran dalam Bagian Organisasi Kabupaten Sidenreng Rappang. Pencapaian kinerja IKU Bagian Organisasi Kabupaten Sidenreng Rappang secara ringkas digambarkan sebagai berikut:



Tabel 9. Capaian Indikator Kinerja Utama (IKU)

No.	Indikator Kinerja Utama	Satuan	Target	Realisasi	Capaian (%)
1.	Terselenggaranya proses surat menyurat sehingga dapat meningkatkan kelancaran tugas adm.perkantoran	Lembar	120	120	100
2.	Adanya Jaminan Asuransi Barang Milik Daerah (1 Unit Mobil Dinas)	Unit	1	1	100
3.	Terselenggaranya pemeliharaan dan perizinan kendaraan dinas operasional sehingga dapat berfungsi dengan baik (1 unit mobil, 3 unit motor)	Unit	4	4	100
4.	Terjalinnnya koordinasi dengan Pemerintah pusat, Provinsi, kabupaten /Kotamadya dan ditingkat Kecamatan	KALI	25	25	100
6.	Terlaksananya Administrasi Perkantoran dengan baik dalam rangka kelancaran tugas-tugas	BULAN	12	12	100
7.	Terlaksananya pemeliharaan rutin kendaraan dinas/operasional yang dapat meningkatkan kenyamanan (1 unit mobil, 3 unit motor)	Unit	4	4	100



8.	Terlaksananya Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Lingkup Pemerintahan Kabupaten Sidrap	Dokumen	2	2	100
10.	Terlaksananya sistem dan prosedur ketatalaksanaan dengan jelas, efektif, efisien dan terukur seluruh SKPD	Dokumen	1	1	100
11.	Evaluasi Jabatan	Dokumen	26	26	100
11.	Evaluasi kelembagaan organisasi perangkat Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang	Dokumen	10	10	100
12.	Penyusunan standar kompetensi jabatan	Dokumen	5	5	100
13.	Terlaksananya upaya Peningkatan kinerja dan disiplin aparatur pemerintah	Kegiatan	1	1	100

Indikator Kinerja Utama (IKU) yang mendukung sasaran strategis dalam Renstra OPD. Bagian Organisasi Kabupaten Sidenreng Rappang Tahun 2013-2018 sebanyak 13 indikator, dan dari jumlah tersebut dapat dibagi berdasarkan kriteria sebagai berikut:



Tabel 10. Skala Nilai Peringkat Kinerja

NO.	INTERVAL NILAI REALISASI KINERJA	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 Tabel IKU di atas, kinerja yang dicapai menunjukkan bahwa 91>persen telah memenuhi kriteria sangat memuaskan, 76<90 persen telah memenuhi kriteria memuaskan, 66>75 persen telah memenuhi kriteria cukup memuaskan, 51<65 persen telah memenuhi kriteria kurang memuaskan, dan <50 persen dengan kriteria tidak memuaskan. Analisis keberhasilan dan kegagalan pencapaian IKU Bagian Organisasi Kabupaten Sidenreng Rappang Tahun 2018 akan dijelaskan pada analisis capaian kinerja sasaran strategis di bawah.

B. CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

Dari hasil pengukuran dan evaluasi kinerja Secara umum Bagian Organisasi Kabupaten Sidenreng Rappang Tahun 2018 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 2018 dengan berbagai kendala. Rincian analisis capaian masing-masing sasaran strategis dapat diuraikan sebagai berikut:

Sasaran 1 : Terlaksananya kinerja pelayanan publik

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 Kerjasama untuk tahun 2018 Pencapaian Indikator



tahun 2018 secara ringkas ditunjukkan oleh tabel berikut ini:

Tabel 11. Perbandingan Target Dan Realisasi Kinerja Tahun 2018.

Sasaran	Indikator Kinerja	Satuan	Target	Realisasi	Capaian (%)
Terlaksananya kinerja pelayanan publik	1. Persentase SKPD yang telah melaksanakan sistem dan prosedur ketatalaksanaan dengan jelas, efektif, efisien dan terukur	Dokumen	1	1	100
Rata-rata capaian					100

Tabel 11 menunjukkan bahwa hanya 1 indikator yang mendukung sasaran Kinerja Terlaksananya kinerja pelayanan publik, yaitu *Persentase SKPD yang telah melaksanakan sistem dan prosedur ketatalaksanaan dengan jelas, efektif, efisien dan terukur*, dan telah berhasil mencapai target kinerja dengan capaian 100 persen.

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

Tabel 12. Perbandingan Capaian Kinerja Tahun 2018 Dengan Tahun Lalu Dan Beberapa Tahun Terakhir

Indikator Kinerja		Capaian (%)				2018
		2014	2015	2016	2017	
1.	Persentase SKPD yang telah melaksanakan sistem dan prosedur ketatalaksanaan dengan jelas, efektif, efisien dan terukur	-	100	100	100	
Rata-rata capaian		-	-	-	100	100

Tabel 12 menunjukkan bahwa capaian kinerja tahun 2018 merupakan awal berjalannya Indikator Kinerja Bagian Organisasi, maka sasaran **Terlaksananya kinerja pelayanan publik** mulai berjalan di Tahun 2018 dengan persentase capaian kinerja sebesar 4.48 persen.



c. Perbandingan Kinerja Sampai dengan Tahun ini dengan Target Jangka Menengah yang Terdapat dalam Dokumen Perencanaan Strategis Organisasi.

Tabel 13. Perbandingan Kinerja Sampai dengan Tahun ini dengan Target Jangka Menengah yang Terdapat dalam Dokumen Perencanaan Strategis Organisasi

Indikator Kinerja		Satuan	Kondisi kinerja target jangka menengah	Rata-rata realisasi sampai dengan tahun ini	Capaian (%)
1.	Persentase SKPD yang telah melaksanakan sistem dan prosedur ketatalaksanaan dengan jelas, efektif, efisien dan terukur	Dokumen	-	100	100

Tabel 13 Menunjukkan bahwa perbandingan rata-rata realisasi indikator kinerja dengan tahun sebelumnya belum dapat di gambarkan, karena indikator kinerja maupun program kerja terhadap target kinerja jangka menengah belum terdapat dalam Renstra, maka untuk tahun 2018 merupakan awal mula kinerja Bagian Organisasi yang dapat dilihat di **point b**. Dari Indikator Kinerja di atas dapat dilihat pencapaian persentase Realisasi sebesar 100 persen dengan arti lain sudah memenuhi target pencapaian di Tahun 2018.

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

Keberhasilan/peningkatan pencapaian beberapa indikator pada sasaran ini didukung karena dokumen yang dihasilkan tercapai sesuai dengan target waktu yang diharapkan

Faktor penghambat pelaksanaan kegiatan adalah ketersediaan dana sesuai dengan periode waktu anggaran kas.

e. Analisis atas efisiensi penggunaan sumberdaya.

Anggaran yang direncanakan pada penetapan kinerja/ perjanjian kinerja tahun 2018 untuk pencapaian sasaran **Program Penataan Ketatalaksanaan Organisasi**



Perangkat Daerah serta fasilitas Peningkatan Pelayanan Publik ini adalah sebesar Rp.45.000.000 dan setelah perubahan anggaran tetap menjadi Rp.45.000.000 dan dari anggaran tersebut terealisasi sebesar Rp. 45.000.000 atau **100%**.

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

Program/kegiatan yang menunjang keberhasilan pencapaian sasaran Program Penataan Ketatalaksanaan Organisasi Perangkat Daerah serta fasilitas peningkatan pelayanan publik ini adalah sebanyak 1 kegiatan, yaitu: **Penyusunan Tata Naskah Dinas**

SASARAN2 : Terlaksananya fungsi-fungsi organisasi perangkat daerah dengan baik

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 Organisasi untuk tahun 2018 Pencapaian Indikator tahun 2018 secara ringkas ditunjukkan oleh tabel berikut ini:

Tabel 14. Perbandingan Target dan Realisasi Kinerja Tahun 2018.

Sasaran	Indikator Kinerja	Satuan	Target	Realisasi	Capaian (%)
Terlaksananya fungsi-fungsi organisasi perangkat daerah dengan baik	1. Dokumen evaluasi jabatan aparatur sipil Negara sesuai dengan perka BKN No. 21 Tahun 2011	Dokumen	26	26	100
	2. Dokumen perubahan struktur organisasi dan tupoksi SKPD sesuai hasil monitoring dan evaluasi kelembagaan	Dokumen	10	10	100
	3. Dokumen penyusunan standar kompetensi jabatan	Dokumen	5	5	100
Rata-rata capaian					100



Tabel 14 menunjukkan bahwa hanya 3 indikator kinerja yang mendukung sasaran Kinerja Terlaksananya fungsi-fungsi organisasi perangkat daerah dengan baik yaitu, **Dokumen evaluasi jabatan aparatur sipil Negara sesuai dengan perka BKN No. 21 Tahun 2011, Dokumen perubahan struktur organisasi dan tupoksi SKPD sesuai hasil monitoring dan evaluasi kelembagaan, Dokumen penyusunan standar kompetensi jabatan** . dan telah berhasil mencapai target kinerja dengan capain 100 persen.
Perbandingan antara capaian kinerja tahun ini dengan tahun lalu dan beberapa tahun terakhir.

Tabel 15. Perbandingan antara capaian kinerja tahun ini dengan tahun lalu dan beberapa tahun terakhir

Indikator Kinerja		Capaian (%)				
		2014	2015	2016	2017	2018
1.	Dokumen evaluasi jabatan aparatur sipil Negara sesuai dengan perka BKN No. 21 Tahun 2011	-	-	-	-	100
2.	Dokumen perubahan struktur organisasi dan tupoksi SKPD sesuai hasil monitoring dan evaluasi kelembagaan	-	-	-	100	100
3.	Dokumen penyusunan standar kompetensi jabatan	-	-	-	-	100
Rata-rata capaian		-	-	-	100	100

Tabel 15 menunjukkan bahwa capaian kinerja tahun 2018 merupakan awal berjalannya Indikator Kinerja Kerja Bagian Organisasi, maka sasaran **Terlaksananya fungsi-fungsi organisasi perangkat daerah dengan baik** mulai berjalan di Tahun 2018 dengan persentase capaian kinerja sebesar 100 persen.

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



Tabel 16. Perbandingan kinerja sampai dengan tahun ini dengan target jangka menengah yang terdapat dalam dokumen perencanaan strategis organisasi

Indikator Kinerja		Satuan	Kondisi kinerja target jangka menengah	Rata-rata realisasi sampai dengan tahun ini	Capaian (%)
1.	Dokumen evaluasi jabatan aparatur sipil Negara sesuai dengan perka BKN No. 21 Tahun 2011.	Dokumen		-	100
2.	Dokumen perubahan struktur organisasi dan tupoksi SKPD sesuai hasil monitoring dan evaluasi kelembagaan	Dokumen		100	100
3.	Dokumen penyusunan standar kompetensi jabatan	Dokumen		-	100

Tabel 16 Menunjukkan bahwa perbandingan rata-rata realisasi indikator kinerja dengan tahun sebelumnya belum dapat di gambarkan, karena indikator kinerja maupun program kerja terhadap target kinerja jangka menengah belum terdapat dalam Renstra, maka untuk tahun 2018 merupakan awal mula kinerja Bagian Organisasi yang dapat dilihat di **point b**. Dari Indikator Kinerja di atas dapat dilihat pencapaian persentase Realisasi sebesar 100 persen dengan arti lain sudah memenuhi target pencapaian di Tahun 2018.

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

Keberhasilan/peningkatan pencapaian beberapa indikator pada sasaran ini didukung karena dokumen yang dihasilkan tercapai sesuai dengan target waktu yang diharapkan.

Faktor penghambat pelaksanaan kegiatan adalah ketersediaan dana sesuai dengan periode waktu anggaran kas.



d. Analisis atas efisiensi penggunaan sumberdaya.

Anggaran yang direncanakan pada penetapan kinerja/ perjanjian kinerja tahun 2018 untuk pencapaian sasaran **Terlaksananya fungsi-fungsi organisasi perangkat daerah dengan baik** ini adalah sebesar Rp.193.800.000 dan setelah perubahan anggaran tetap menjadi Rp. Rp. 193.800.000 dan dari anggaran tersebut terealisasi sebesar Rp. 193.800.000 atau **100%**.

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

Program/kegiatan yang menunjang keberhasilan pencapaian sasaran Program Kerjasama Pembangunan ini adalah sebanyak 3 kegiatan, yaitu: **Evaluasi Jabatan, Evaluasi Kelembagaan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang, Penyusunan standar kompetensi Jabatan.**

SASARAN3 : Meningkatnya kapasitas dan pendayagunaan sumber daya aparatur pemerintah yang berkesinambungan

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 Organisasi untuk tahun 2018 Pencapaian Indikator tahun 2018 secara ringkas ditunjukkan oleh tabel berikut ini:

Tabel 17. Perbandingan Target Dan Realisasi Kinerja Tahun 2018

SASARAN	Indikator Kinerja	Satuan	Target	Realisasi	Capaian (%)
Meningkatnya kapasitas dan pendayagunaan sumber daya aparatur pemerintah yang berkesinambungan	1. Persentase kapasitas peningkatan kinerja dan disiplin aparatur Pemerintah	Kegiatan	1	1	100
Rata-rata capaian					100



Tabel 17 menunjukkan bahwa hanya 1 indikator yang mendukung sasaran Kinerja Meningkatnya kapasitas dan pendayagunaan sumber daya aparatur pemerintah yang berkesinambungan yaitu, **Penyusunan kebijakan pemberian tambahan penghasilan aparatur sipil Negara (ASN) di Lingkup Kabupaten Sidenreng Rappang** dan telah berhasil mencapai target kinerja dengan capaian 100%.

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

Tabel 18. Perbandingan Capaian Kinerja Tahun 2018 Dengan Tahun Lalu Dan Beberapa Tahun Terakhir

Indikator Kinerja		Capaian (%)				
		2014	2015	2016	2017	2018
1.	Persentase kapasitas peningkatan kinerja dan disiplin aparatur Pemerintah	-	-	-	-	100
Rata-rata capaian		-	-	-	-	100

Tabel 18 menunjukkan bahwa capaian kinerja tahun 2018 merupakan awal berjalannya Indikator Kinerja Bagian Organisasi, maka **Sasaran Persentase kapasitas peningkatan kinerja dan disiplin aparatur Pemerintah** mulai berjalan di Tahun 2018 dengan persentase capaian kinerja sebesar 100 persen.

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

Tabel 19. Perbandingan Kinerja Sampai dengan Tahun ini dengan Target Jangka Menengah yang Terdapat dalam Dokumen Perencanaan Strategis Organisasi.

Indikator Kinerja		Satuan	Kondisi kinerja target jangka menengah	Rata-rata realisasi sampai dengan tahun ini	Capaian (%)
1.	Persentase kapasitas peningkatan kinerja dan disiplin aparatur pemerintah	Kegiatan	-	1	100



Tabel 19 Menunjukkan bahwa perbandingan rata-rata realisasi indikator kinerja dengan tahun sebelumnya belum dapat di gambarkan, karena indikator kinerja maupun program kerja terhadap target kinerja jangka menengah belum terdapat dalam Renstra, maka untuk tahun 2018 merupakan awal mula kinerja Bagian Organisasi yang dapat dilihat di **point b**. Dari Indikator Kinerja di atas dapat dilihat pencapaian persentase Realisasi sebesar 100 persen dengan arti lain sudah memenuhi target pencapaian di Tahun 2018.

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

Keberhasilan/peningkatan pencapaian beberapa indikator pada sasaran ini didukung karena dokumen yang dihasilkan tercapai sesuai dengan target waktu yang diharapkan

Faktor penghambat pelaksanaan kegiatan adalah ketersediaan dana sesuai dengan periode waktu anggaran kas.

e. Analisis atas efisiensi penggunaan sumberdaya.

Anggaran yang direncanakan pada penetapan kinerja/ perjanjian kinerja tahun 2018 untuk pencapaian sasaran **Meningkatnya kapasitas dan pendayagunaan sumber daya aparatur pemerintah yang berkesinambungan** ini adalah sebesar Rp.150.000.000 dan setelah perubahan anggaran tetap menjadi Rp. Rp. 150.000.000 dan dari anggaran tersebut terealisasi sebesar Rp. 150.000.000 atau **100 persen**.

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

Program/kegiatan yang menunjang keberhasilan pencapaian sasaran Program Pembinaan dan Pengembangan Aparatur ini adalah sebanyak 1 kegiatan, yaitu: **Penyusunan Kebijakan Pemberian Tambahan Penghasilan Aparatur Sipil Negara (ASN) di Lingkungan Kabupaten Sidenreng Rappang.**

3.2. REALISASI ANGGARAN

Penyerapan anggaran belanja langsung pada tahun 2018 sebesar 1.004.253.000 dari total anggaran yang dialokasikan. Jika dilihat dari realisasi anggaran per sasaran, penyerapan anggaran terbesar pada program/kegiatan di sasaran terlaksananya kebutuhan pelayanan administrasi perkantoran sebesar (43.71%). Sedangkan penyerapan terkecil pada



program/kegiatan di sasaran Terlaksananya dukungan sarana prasarana aparatur sebesar (2.99%).

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 2018 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.

Anggaran dan realisasi belanja langsung tahun 2018 yang dialokasikan untuk membiayai program/kegiatan dalam pencapaian sasaran pembangunan disajikan pada tabel berikut:



Tabel 20. Pencapaian Kinerja dan Anggaran Tahun 2018.

No	Sasaran	Indikator	Kinerja			Anggaran (Rp)		
			Target	Realisasi	% Realisasi	Target	Realisasi	% Realisasi
1		2	3	4	5	6	7	8
1	Terlaksananya kebutuhan pelayanan administrasi perkantoran	Terselenggaranya proses surat menyurat sehingga dapat meningkatkan kelancaran tugas administrasi perkantoran	120	120	100	510.000	510.000	100
		Adanya Jaminan asuransi Barang Milik Daerah (1 Unit Mobil Dinas)	1	1	100	5.000.000	4.984.650	99.69
		Terselenggaranya pemeliharaan dan perizinan kendaraan dinas operasional sehingga dapat berfungsi dengan baik (1 unit mobil, 3 unit motor)	4	4	100	2.150.000	1.455.480	67.70
		Tersedianya jasa adm. Keuangan yang dapat meningkatkan kinerja aparatur	11	11	100	56.946.000	56.946.000	100
		Terjalannya koordinasi dengan Pemerintah pusat, Provinsi, kabupaten /Kotamadya dan ditingkat Kecamatan	66	66	100	140.000.000	139.856.160	99.90
		Terlaksananya Administrasi perkantoran dengan baik dalam rangka kelancaran tugas-tugas	12	12	100	234.347.000	234.347.000	100



Bagian Organisasi
LKjIP Bagian Organisasi Sekretariat Daerah 2018

2.	Terlaksananya dukungan saran prasarana aparatur	Tersedianya pemeliharaan Rutin kendaraan Dinas/Operasional yang dapat meningkatkan kenyamanan(1unit mobil, 3 unit motor)	4	4	100	30.000.000	29.904.722	99.68
3.	Terciptanya pengelolaan keuangan dan asset daerah yang berkualitas, efisien, transparan dan akuntabel	Tersedianya dokumen LKjIP Tahun 2018 DAN Penetapan Kinerja Tahun 2019	2	2	100	41.500.000	41.401.500	99.76
4.	Terlaksananya kinerja pelayanan publik	Terlaksananya sistem dan prosedur ketatalaksanaan dengan jelas, efektif, efisien dan terukur seluruh SKPD	1	1	100	45.000.000	44.856.000	99.68
5.	Terlaksananya fungsi-fungsi organisasi perangkat daerah dengan baik	Dokumen Evaluasi jabatan aparatur sipil Negara sesuai dengan perka BKN No. 21 tahun 2011	26	26	100	193.800.000	193.289.500	99,74
		Dokumen Perubahan struktur organisasi dan tupoksi SKPD sesuai hasil monitoring dan evaluasi kelembagaan	10	10	100	55.000.000	52.598.000	95.63
		Dokumen penyusunan standar kompetensi jabatan	5	5	100	50.000.000	48.011.560	96.02
6.	Meningkatnya kapasitas dan pendayagunaan sumber daya aparatur pemerintah yang berkesinambungan	Terlaksananya upaya peningkatan kinerja dan disiplin aparatur pemerintah	1	1	100	150.000.000	147.297.515	98.20



A. Analisa Efisiensi

Bagian yang disajikan dalam tabel ini terkait dengan efisiensi anggaran untuk sasaran yang pencapaian kerjanya mencapai 100%. Terlihat bahwa mayoritas dari **13 sasaran**, menunjukkan pencapaian yang sama 100%, yaitu sebanyak **3 sasaran**.

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 21. Efisiensi Penggunaan Sumber Daya

No	Sasaran/ Program	Indikator Kinerja	% Capaian Kinerja (>100%)	% Penyerapan Anggaran	Tingkat Efisiensi
1	2	3	4	5	6
1	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Terselenggaranya surat menyurat sehingga dapat meningkatkan kelancaran tugas adm.perkantoran	100	100	0
		Adanya Jaminan asuransi Barang Milik Daerah (1 Unit Mobil Dinas)	100	99.69	0.31
		Tersedianya jasa pemeliharaan dan perizinan kendaraan dinas operasional sehingga dapat berfungsi dengan baik (1 unit mobil, 3	100	67.70	32.30
		<i>Tersedianya jasa adm. Keuangan yang dapat meningkatkan kinerja aparatur</i>	100	100	0
		<i>Terjalinnnya koordinasi dengan Pemerintah pusat, Provinsi, kabupaten /Kotamadya dan ditingkat</i>	100	99.90	0.10
		<i>Pelayanan Adm. Perkantoran dpt terlaksana dengan baik dalam rangka kelancaran tugas-tugas</i>	100	100	0



2.	Program Peningkatan Saranan dan Prasarana	Tersedianya pemeliharaan Rutin kendaraan Dinas/Operasional yang dapat meningkatkan kenyamanan(1unit mobil, 3 unit motor)	100	99.68	0.32
3.	Program Peningkatan Kapasitas sumber daya aparatur	Tersedianya LKjIP Kabupaten Tahun 2018 dan Penetapan Kinerja Tahun 2019	100	99.76	0.24
4.	Program penataan ketatalaksanaan organisasi perangkat daerah serta fasilitas peningkatan pelayanan publik	<i>Persentase SKPD Yang telah melaksanakan sistem dan prosedur ketatalaksanaan dengan jelas, efektif, efisien dan terukur.</i>	100	99.68	0.32
5.	Program penguatan kelembagaan perangkat daerah	<i>Dokumen evaluasi jabatan aparatur sipil Negara sesuai dengan perka BKN No. 21 Tahun 2011</i>	100	99.74	0.26
		<i>Dokumen Perubahan struktur organisasi dan tupoksi SKPD sesuai hasil monitoring dan evaluasi</i>	100	95.63	4.37
		<i>Dokumen penyusunan standar kompetensi jabatan</i>	100	96.02	3.98
6.	Program pembinaan dan pengembangan aparatur pemerintah yang berkesinambungan	<i>Persentase kapasitas peningkatan kinerja dan disiplin aparatur pemerintah</i>	100	98.20	1.80



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, LKjIP menjadi bagian dari upaya pertanggungjawaban dan mendorong akuntabilitas publik. Sementara bagi publik sendiri, LKjIP akan menjadi ukuran akan penilaian dan juga keterlibatan publik untuk menilai kualitas kinerja pelayanan dan mendorong tata kelola pemerintahan yang baik.

LKjIP bagi Bagian Organisasi juga menjadi punya makna strategis, sebagai bagian dari penerjemahan tugas dan fungsi Bagian Organisasi. Pengukuran-pengukuran kinerja telah dilakukan, dan dikuatkan dengan data pendukung yang mengurai bukan hanya pencapaian tahun pelaporan 2018, namun juga melihat tren pencapaiannya dari tahun ke tahun, dan kontribusinya untuk pencapaian target akhir RENSTRA. Secara umum, nampak bahwa kinerja Bagian Organisasi pada tahun 2018 adalah sangat baik, karena terdapat 13 indikator memenuhi kriteria sangat tinggi dan semuanya diatas 50 persen.

Dari evaluasi dan analisis atas pencapaian sasaran dan IKU yang sudah diuraikan dalam bab III, terlihat bahwa kerja keras telah dilakukan oleh Bagian Organisasi 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) 2018, 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.

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

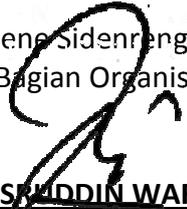
Sebagai bagian dari perbaikan kinerja pemerintah daerah yang menjadi tujuan dari penyusunan LKjIP, hasil evaluasi capaian kinerja ini juga penting dipergunakan oleh instansi di lingkungan Bagian Organisasi untuk perbaikan perencanaan dan pelaksanaan program/kegiatan di tahun yang akan datang. Beberapa permasalahan dan solusi yang



Bagian Organisasi
LKjIP Bagian Organisasi Sekretariat Daerah 2018

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 LKjIP benar-benar menjadi bagian dari sistem monitoring dan evaluasi untuk pijakan peningkatan kinerja pemerintahan dan perbaikan layanan publik yang semakin baik.

Pangkajene Sidenreng, 9 Januari 2019
Kepala Bagian Organisasi


Drs. NASRIDDIN WARIS, M.Si
Nip. 19681012 1999803 1 010