



PEMERINTAH KABUPATEN  
LIMA PULUH KOTA

## LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH

# LKJIP 2022

---

SEKRETARIAT DAERAH  
KAB. LIMA PULUH KOTA  
TAHUN 2022

---

Sarilamak, Januari 2023

## KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadirat Allah SWT, yang telah melimpahkan rahmat dan hidayah-Nya, sehingga penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Sekretariat Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Tahun 2022 dapat diselesaikan. Sebagaimana diamanatkan dalam Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP), penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) merupakan upaya untuk menginformasikan pertanggungjawaban kinerja yang telah ditetapkan dalam Rencana Strategis (Renstra), hal ini juga merupakan perwujudan penyelenggaraan pemerintahan yang transparan dan akuntabel serta menciptakan Good and Clean Government.

Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Sekretariat Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Tahun 2022 merupakan hasil pencapaian kinerja penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota. Hal ini sesuai dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.

Semoga Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Sekretariat Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Tahun 2022 ini bermanfaat dan dapat dijadikan sebagai bahan masukan untuk penyempurnaan dalam meningkatkan kinerja serta penyelenggaraan pemerintahan dimasa yang akan datang.

Sarilamak, Februari 2023



**SEKRETARIS DAERAH**

**INDYA PUTRA, S.Sos, M.Si**  
Pembina Utama Madya (IV/d)  
NIP. 19640404 198603 1 017

## **IKHTISAR EKSEKUTIF**

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Sekretariat Daerah Kab. Lima Puluh Kota ini memberikan gambaran tentang kinerja Sekretariat Daerah pada tahun 2022. LKjIP merupakan alat ukur akuntabilitas kinerja, tetapi juga sebagai saran yang strategis untuk mengevaluasi diri dalam rangka peningkatan kinerja diwaktu yang akan datang. Dengan langkah ini Sekretariat Daerah senantiasa dapat melakukan perbaikan dalam mewujudkan praktek-praktek penyelenggaraan pemerintahan yang baik dan meningkatkan kualitas pelayanan publik.

Selain itu LKjIP ini juga menjelaskan upaya-upaya dalam rangka perbaikan kinerja agar sasaran yang telah ditetapkan dapat dicapai sesuai yang direncanakan. Sesuai DPA-P Tahun anggaran 2022 Sekretariat Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota mengelola anggaran sebesar Rp 42.384.589.356,- yang sudah termasuk Gaji dan Tunjangan ASN dan Kepala Daerah/ Wakil Kepala Daerah. Dari pelaksanaan program dan kegiatan dapat terealisasi keuangan sebesar 94,79 % dengan penyerapan dana sebesar Rp 40.491.909.966,-

Dari sisi akuntabilitas kinerja Program dan Kegiatan, Sekretariat Daerah melaksanakan 3 program dan 18 kegiatan dan 67 Sub Kegiatan. Perkembangan pelaksanaan program dan kegiatan sampai akhir bulan Desember tahun 2022 adalah realisasi fisik sebesar 100 %. Dari hasil pengukuran kinerja, secara umum kinerja Sekretariat Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota dapat dikategorikan sangat baik.

Selanjutnya LKjIP ini diharapkan dapat digunakan sebagai salah satu bahan evaluasi dan analisis dalam peningkatan akuntabilitas dan perbaikan kinerja Pemerintah Daerah.

## DAFTAR ISI

	Halaman
<b>Kata Pengantar</b> .....	ii
<b>Ikhtisar Eksekutif</b> .....	iii
<b>Daftar Isi</b> .....	iv
<b>Daftar Tabel</b> .....	v
<b>Daftar Gambar</b> .....	vi
<b>BAB I PENDAHULUAN</b> .....	1
1.1 Latar Belakang .....	1
1.2 Tugas dan Wewenang.....	2
1.3 Sumber Daya Aparatur .....	9
1.4 Isu- isu Strategis/ Permasalahan yang dihadapi.....	10
1.5 Sistematika Penulisan .....	10
<b>BAB II PERENCANAAN DAN PERJANJIAN KINERJA</b> .....	12
2.1 Rencana Strategis (Renstra).....	12
2.1.1. Visi .....	13
2.1.2. Misi.....	13
2.1.3. Tujuan.....	14
2.1.1. Sasaran .....	14
2.2 Indikator Kinerja Utama (IKU) .....	15
2.3 Perjanjian kinerja Tahun 2022 .....	17
2.4 Perencanaan Anggaran Tahun 2022 .....	18
<b>BAB III AKUNTABILITAS KINERJA</b> .....	19
3.1 Metodologi Pengukuran Capaian Target Kinerja .....	19
3.2 Hasil Pengukuran Kinerja .....	21
3.3 Analisis dan Capaian Kinerja.....	22
3.4 Analisis Efisiensi Anggaran.....	38
3.5 Tindak lanjut Rekomendasi Inspektorat Kabupaten .....	39
3.6 Prestasi yang diperoleh Tahun 2022 .....	40
<b>BAB IV PENUTUP</b> .....	42
4.1 Kesimpulan.....	42
4.2 Langkah- langkah Dimasa yang Akan Datang .....	42
<b>Lampiran</b> .....	
Perjanjian Kinerja 2022	

## DAFTAR TABEL

	Halaman
<b>Tabel 1.3.1</b> Komposisi ASN Berdasarkan Golongan/Ruang .....	9
<b>Tabel 1.3.2</b> Komposisi ASN Berdasarkan Tingkat Eselonisasi.....	9
<b>Tabel 1.3.3</b> Komposisi ASN Berdasarkan Tingkat Pendidikan .....	9
<b>Tabel 2.1.4</b> Tabel Tujuan dan Sasaran .....	15
<b>Tabel 2.2.1</b> Indikator Kinerja Utama (IKU) Sekretariat Daerah.....	15
<b>Tabel 2.3.1</b> Perjanjian Kinerja Tahun 2022 Sekretariat Daerah.....	17
<b>Tabel 2.3.2</b> Perencanaan Anggaran Tahun 2022 Sekretariat Daerah .....	18
<b>Tabel 3.1.1</b> Klasifikasi Penilaian dan Kategori Penilaian Keberhasilan/ Kegagalan Pencapaian Sasaran Strategi dan Capaian Indikator .....	20
<b>Tabel 3.2.1</b> Hasil Pengukuran Kinerja.....	21
<b>Tabel 3.3.1 Analisis Capaian Sasaran Strategis 1 .....</b>	<b>22</b>
Tabel 3.3.1.1 Realisasi Keuangan Kegiatan dan Sub Kegiatan yang mendukung kinerja Fasilitasi Pemerintahan.....	25
Tabel 3.3.1.1 Realisasi Keuangan Kegiatan dan Sub Kegiatan yang mendukung kinerja Publikasi Produk Hukum Daerah .....	26
Tabel 3.3.1.2 Realisasi Keuangan Kegiatan dan Sub Kegiatan yang mendukung kinerja Pencapaian Nilai ABS-SBK .....	28
<b>Tabel 3.3.2 Analisis Capaian Sasaran Strategis 2 .....</b>	<b>28</b>
Tabel 3.3.2.1 Realisasi Keuangan Kegiatan dan Sub Kegiatan yang mendukung kinerja Fasilitasi dan Koordinasi Perekonomian .....	30
Tabel 3.3.2.2 Persentase OPD dengan Pencapaian Program dan Keg. Diatas 80% .....	30
Tabel 3.3.2.3 Realisasi Keuangan Kegiatan dan Sub Kegiatan yang mendukung kinerja Pengelolaan pengadaan barang dan jasa .....	32
<b>Tabel 3.3.3 Analisis Capaian Sasaran Strategis 3 .....</b>	<b>33</b>
Tabel 3.3.3.1 Realisasi Keuangan Kegiatan dan Sub Kegiatan yang mendukung kinerja Pengadaan dan Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Kantor .....	34
Tabel 3.3.3.2 Realisasi Keuangan Kegiatan dan Sub Kegiatan yang mendukung kinerja Pencapaian Nilai Komponen Pelaporan Akuntabilitas Kinerja.....	36
Tabel 3.3.3.3 Realisasi Keuangan Kegiatan dan Sub Kegiatan yang mendukung kinerja pada Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan.....	37
Tabel 3.3.3.4 Realisasi Keuangan Kegiatan dan Sub Kegiatan yang mendukung kinerja pada Bagian Perencanaan dan Keuangan .....	38
<b>Tabel 3.4.1 Realisasi Anggaran Sekretariat Daerah Tahun 2022 .....</b>	<b>39</b>

## DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar 1	Struktur Organisasi Sekretariat Daerah .....8
Gambar 2	Rapat Koordinasi Bulanan OPD .....23
Gambar 3	Penilaian Kompetensi Camat .....24
Gambar 4	Pelaksanaan Bimtek Penyusunan LKPJ, LPPD dan RLPPD.....24
Gambar 4	Foto <i>capture</i> beberapa Produk Hukum yang dipublikasikan di aplikasi JDIH .....25
Gambar 5	Peresmian dan Pembukaan Rumah Tahfidz .....28
Gambar 6	SosPialisasi tentang pemanfaatan dana DBH-CHT .....29
Gambar 7	Rapat Koordinasi Pengendalian Inflasi .....30
Gambar 8	Rapat pelaksanaan program di Bagian Administrasi Pembangunan.....31
Gambar 9	Dokumentasi Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Kantor.....35
Gambar 10	Dokumentasi Kegiatan Fasilitasi Keprotokolan .....36
Gambar 11	Penyerahan Penghargaan Predikat Kepatuhan Tinggi tahun 2022 .....41

## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

#### **1.1 LATAR BELAKANG**

Penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) adalah salah satu rangkaian kegiatan yang harus dilakukan setiap tahun dan merupakan salah satu bentuk manifestasi dari evaluasi semua rangkaian yang telah dilakukan selama satu tahun anggaran. Kesemuanya harus terangkum dalam Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP), selain sebagai bahan evaluasi dari rangkaian program yang telah dicanangkan pada awal tahun anggaran juga sebagai bahan pijakan dalam menyusun langkah-langkah pada tahun berikutnya.

Dengan diterbitkannya Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) serta Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah, diharapkan dapat meningkatkan pelaksanaan kinerja pemerintah yang lebih berdayaguna, berhasil guna, bersih dan bertanggung jawab.

Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah adalah perwujudan kewajiban suatu instansi pemerintah untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan atau kegagalan pelaksanaan visi dan misi organisasi dalam mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan melalui alat pertanggungjawaban secara periodik.

Guna mewujudkan Akuntabilitas Instansi Pemerintah yang baik, Sekretariat Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota selaku unsur pembantu pimpinan, dituntut selalu melakukan pembenahan kinerja. Pembenahan kinerja diharapkan mampu meningkatkan peran serta fungsi Sekretariat Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota sebagai sub

sistem dari sistem Pemerintahan Daerah yang berupaya memenuhi aspirasi masyarakat.

Dalam perencanaan pembangunan daerah, capaian tujuan dan sasaran pembangunan yang dilakukan tidak hanya mempertimbangkan visi dan misi daerah, melainkan kondisinya dengan tujuan dan sasaran yang ingin dicapai pada lingkup pemerintahan Kabupaten, Provinsi dan Nasional. Terwujudnya suatu tata pemerintahan yang baik dan akuntabel merupakan harapan semua pihak.

Berkenaan dengan harapan tersebut diperlukan pengembangan dan penerapan sistem pertanggungjawaban yang tepat, jelas, terukur, legitimate, sehingga penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan dapat berlangsung secara berdaya guna, berhasil guna, bersih dan bertanggungjawab serta bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme (KKN).

Sejalan dengan pelaksanaan Undang-undang Nomor 28 tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih Dan Bebas Dari Korupsi, Kolusi Dan Nepotisme. Salah satu pasal dalam undang-undang tersebut menyatakan bahwa azas-azas umum penyelenggaraan negara meliputi kepastian hukum, azas tertib penyelenggaraan negara, azas kepentingan umum, azas keterbukaan, azas proporsionalitas dan profesionalitas serta akuntabilitas. Azas akuntabilitas adalah setiap kegiatan dan hasil akhir dari kegiatan penyelenggara negara harus dipertanggungjawabkan kepada masyarakat atau rakyat sebagai pemegang kedaulatan tertinggi Negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang undangan yang berlaku.

## **1.2 TUGAS DAN WEWENANG**

Sesuai dengan Peraturan Bupati Lima Puluh Kota Nomor 100 Tahun 2021 tentang kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Lima Puluh

Kota, Sekretaris Daerah mempunyai tugas membantu Bupati dalam merumuskan dan menetapkan kebijakan pemerintahan daerah, memimpin, mengoordinasikan, membina dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan tugas Sekretariat Daerah dan seluruh perangkat daerah.

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud di atas, Sekretaris Daerah mempunyai tugas sebagai berikut:

- a. Merumuskan dan melaksanakan Visi dan Misi Sekretariat Daerah dengan mengacu pada Visi dan Misi Daerah;
- b. Merumuskan kebijakan Pemerintah Daerah dalam rangka penyelenggaraan Pemerintahan, Pembangunan dan Pembinaan kemasyarakatan dengan mengacu pada Visi, Misi dan Arah Pembangunan Daerah;
- c. Merumuskan, menetapkan serta melaksanakan Rencana Strategis dan Rencana Kerja Sekretariat Daerah;
- d. Mengoordinasikan penyusunan dan perumusan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah, Laporan Keterangan Pertanggungjawaban, Laporan Kinerja Instansi Pemerintah, Indikator Kinerja Utama, Indikator Kinerja Kunci tingkat Sekretariat Daerah dan Indikator Kinerja Kunci daerah serta segala bentuk pelaporan lainnya sesuai lingkup tugasnya;
- e. Mengoordinasikan penyusunan Standar Operasional Prosedur, Standar Pelayanan Publik dan penyusunan Survey Kepuasan Masyarakat;
- f. Mengatur dan mendistribusikan tugas kepada para Asisten dan Kepala Perangkat Daerah sesuai dengan bidang tugas dan ketentuan yang berlaku;
- g. Mengoordinasikan pelaksanaan tugas kepada para Asisten dan Kepala Perangkat Daerah baik secara langsung maupun melalui pertemuan berkala;
- h. Mengoordinasikan penyusunan Norma, Standar, Prosedur dan Kriteria penyelenggaraan urusan Pemerintahan Daerah;

- i. Menyelenggarakan pembinaan, sosialisasi, bimbingan, konsultasi, supervisi, koordinasi, monitoring dan evaluasi serta pengawasan urusan pemerintahan daerah;
- j. Menyelenggarakan pemantauan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan reformasi birokrasi di daerah;
- k. Melaksanakan harmonisasi antar bidang urusan pemerintah daerah dengan pemerintah pusat dan pemerintah provinsi;
- l. Mengendalikan administrasi keuangan dan asset daerah di lingkup tugasnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- m. Mengevaluasi pelaksanaan tugas dan menginventarisasi permasalahan di lingkup tugasnya serta mencari alternatif pemecahannya;
- n. Mempelajari, memahami dan melaksanakan peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan lingkup tugasnya sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- o. Memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada Bupati/Wakil Bupati;
- p. Membagi tugas, memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan dengan lancar sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- q. Menyampaikan laporan hasil pelaksanaan tugas kepada Bupati/Wakil Bupati; dan
- r. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Bupati/Wakil Bupati.

Dalam melaksanakan tugas dan kewajiban Sekretaris Daerah dalam pelaksanaan tugasnya dibantu oleh :

- a. Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat, membawahi 3 (tiga) Bagian yang terdiri dari:
  1. Bagian Pemerintahan, membawahi 3 (tiga) Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi yang terdiri dari:
    - (a) Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Administrasi Pemerintahan dan Kewilayahan;

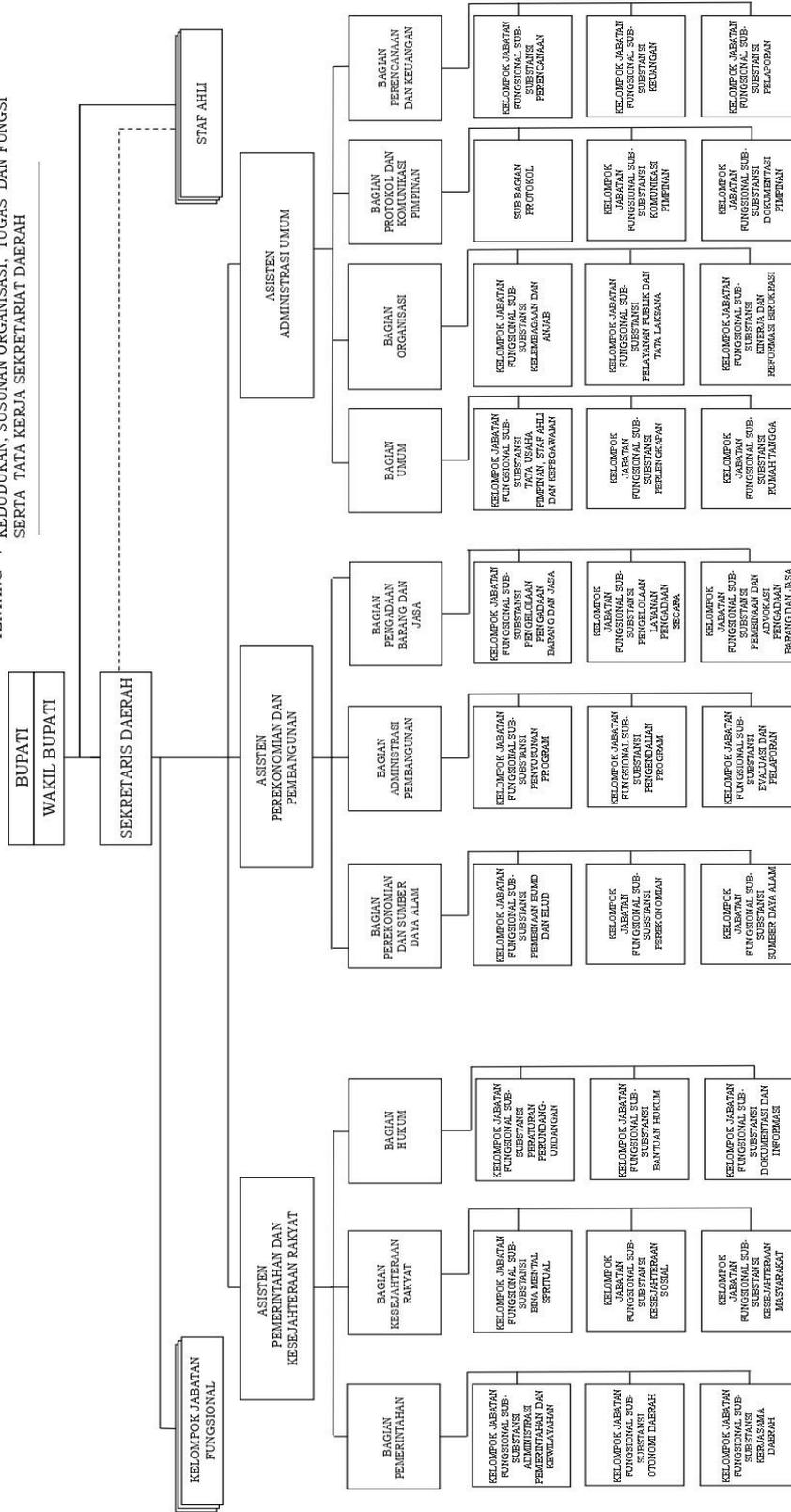
- (b) Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Otonomi Daerah; dan
  - (c) Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Kerjasama Daerah.
2. Bagian Kesejahteraan Rakyat, membawahi 3 (tiga) Sub Bagian yang terdiri dari:
- a) Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Bina Mental Spiritual;
  - b) Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Kesejahteraan Sosial; dan
  - c) Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Kesejahteraan Masyarakat.
3. Bagian Hukum, membawahi 3 (tiga) Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi yang terdiri dari:
- a) Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Perundang-undangan;
  - b) Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Bantuan Hukum; dan
  - c) Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Dokumentasi dan Informasi.
- b. Asisten Perekonomian dan Pembangunan, membawahi 3 (tiga) Bagian yang terdiri dari:
1. Bagian Perekonomian dan Sumber Daya Alam, membawahi 3 (tiga) Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi yang terdiri dari:
- a) Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Pembinaan Badan Usaha Milik Daerah dan Badan Layanan Umum Daerah;
  - b) Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Perekonomian; dan
  - c) Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Sumber Daya Alam.

2. Bagian Administrasi Pembangunan, membawahi 3 (tiga) Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi yang terdiri dari:
  - a) Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Penyesuaian Program;
  - b) Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Pengendalian Program; dan
  - c) Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Evaluasi dan Pelaporan.
3. Bagian Pengadaan Barang/Jasa, membawahi 3 (tiga) Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi yang terdiri dari:
  - a) Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Pengelolaan Pengadaan Barang/Jasa;
  - b) Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik; dan
  - c) Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang/Jasa.
- c. Asisten Administrasi Umum, membawahi 4 (empat) Bagian yang terdiri dari:
  1. Bagian Umum, membawahi 3 (tiga) Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi yang terdiri dari:
    - a) Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Tata Usaha Pimpinan, Staf Ahli dan Kepegawaian;
    - b) Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Perlengkapan; dan
    - c) Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Rumah Tangga.
  2. Bagian Organisasi, membawahi 3 (tiga) Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi yang terdiri dari:
    - a) Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Kelembagaan dan Analisis Jabatan;
    - b) Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Pelayanan Publik dan Tata laksana; dan

- c) Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Kinerja dan Reformasi Birokrasi.
3. Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan, membawahi 3 (tiga) Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi yang terdiri dari:
- a) Sub Bagian Protokol;
  - b) Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Komunikasi Pimpinan; dan
  - c) Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Dokumentasi Pimpinan.
4. Bagian Perencanaan dan Keuangan, membawahi 3 (tiga) Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi yang terdiri dari:
- a) Kelompok Jabatan Fungsional Sub - Substansi Perencanaan;
  - b) Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Keuangan; dan
  - c) Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Pelaporan.
- d. Kelompok Jabatan Fungsional.



LAMPIRAN : **PERATURAN BUPATI LIMA PULUH KOTA**  
 NOMOR : 100 TAHUN 2021  
 TANGGAL : 30 DESEMBER 2021  
 TENTANG : KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI  
 SERTA TATA KERJA SEKRETARIAT DAERAH



Ditetapkan di Sarilamak  
 Pada Tanggal 30 Desember 2021  
**BUPATI LIMA PULUH KOTA**

ttd.  
**SAFARUDDIN DT. BANDARAJAJO**

( Gambar 1 : Struktur Susunan Organisasi Sekretariat Daerah )

### 1.3. SUMBER DAYA APARATUR

Dalam menjalankan tugas pokok dan fungsinya, Sekretariat Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota membutuhkan tenaga yang professional yang mampu bekerja secara optimal dengan keahlian yang dimilikinya, dan berwawasan entrepreneur karena tuntutan untuk membangun sinergi, kerjasama yang baik dengan para pemangku kepentingan.

Saat ini, Sekretariat Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota memiliki 121 orang pegawai ASN yang terdiri dari beberapa strata pendidikan dan golongan sebagaimana tabel dibawah ini :

Tabel 1.3.1  
Komposisi ASN Berdasarkan Golongan/ Ruang  
Per-Desember 2022

NO	STATUS KEPEGAWAIAN	PRIA	WANITA	JUMLAH
1	Golongan IV	15	7	22
2	Golongan III	41	36	77
3	Golongan II	14	6	20
4	Golongan I	2	-	2
<b>JUMLAH</b>		<b>72</b>	<b>49</b>	<b>121</b>

Tabel 1.3.2  
Komposisi ASN Berdasarkan Tingkat Eselonisasi  
Per-Desember 2022

NO	STATUS KEPEGAWAIAN	PRIA	WANITA	JUMLAH
1	Eselon II	4	1	5
2	Eselon III	7	3	10
3	Eselon IV	1	-	1
<b>JUMLAH</b>				<b>16</b>

Tabel 1.3.3  
Komposisi ASN Berdasarkan Tingkat Pendidikan  
Per Desember 2021

NO	STATUS KEPEGAWAIAN	PRIA	WANITA	JUMLAH
1	Setingkat Magister (Strata II)	15	7	22
2	Setingkat Sarjana (Strata I)	38	28	66
3	Setingkat Diploma (D3)	1	6	7
4	Setingkat D4	1	1	2
4	Setingkat SMA	16	5	21

5	Setingkat SMP	2	-	2
6	Setingkat SD	1	-	1
	<b>JUMLAH</b>	57	40	
				<b>121</b>

Dari tabel diatas, dapat terlihat bahwa secara kuantitas personil Sekretariat Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota sudah relative cukup dan secara kualitas, dikarenakan penerapan budaya *learning by doing* dan saling berbagi informasi dengan membangun komunikasi dan transfer pengetahuan, penyelenggaraan tugas pokok dan tugas kedinasan lainnya dapat berjalan dengan baik.

#### **1.4. ISU- ISU STRATEGIS/ PERMASALAHAN UTAMA YANG DIHADAPI**

Berdasarkan tugas dan fungsi yang dilaksanakan oleh Sekretariat Daerah yang berkaitan dengan perumusan kebijakan dan pedoman teknis kelembagaan organisasi dapat diidentifikasi permasalahan di Sekretariat Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota sebagai berikut :

1. Belum optimalnya kualitas sumber daya manusia yang berbudaya dan berdaya saing berlandaskan nilai- nilai keagamaan;
2. Belum Optimalnya kualitas pelayanan publik melalui reformasi birokrasi

Dari rumusan permasalahan yang telah diidentifikasi berdasarkan data kesenjangan (*gap*) antara kinerja pembangunan yang dicapai saat ini dengan yang di rencanakan, kemudian rumusan permasalahan tersebut dipetakan menjadi masalah pokok, masalah dan akar masalah.

#### **1.5. SISTEMATIKA PENULISAN**

Sistematika penulisan yang digunakan pada penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Sekretariat Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota tahun 2022 ini, meliputi:

### **BAB I PENDAHULUAN**

Menguraikan Latar Belakang, Tugas dan wewenang, sumber daya aparatur, Isu- isu strategis dan permasalahan yang dihadapi di Sekretariat Daerah sistematika laporan.

## **BAB II PERENCANAAN DAN PERJANJIAN KINERJA**

Perencanaan dan Perjanjian Kinerja menjelaskan tentang Rencana Strategis , Indikator Kinerja Utama (IKU) Sekretariat Daerah, Perjanjian Kinerja Tahun 2022 serta perencanaan anggaran yang telah direncanakan di Sekretariat Daerah.

## **BAB III AKUNTABILITAS KINERJA**

Akuntabilitas Kinerja bab ini menguraikan tentang Metodologi yang digunakan untuk pengukuran capaian target kinerja serta hasil pengukuran kinerja yang didapat, analisis mengenai capaian kinerja, realisasi dan efektifitas anggaran serta tindak lanjut rekomendasi Inspektorat Kabupaten

## **BAB IV PENUTUP**

Bab ini berisi kesimpulan atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Sekretariat Daerah serta hal hal yang perlu dijadikan evaluasi dimasa datang.

## **BAB II**

### **PERENCANAAN DAN PERJANJIAN KINERJA**

#### **2.1. RENCANA STRATEGIS (RENSTRA)**

Rencana Strategis merupakan dokumen yang disusun melalui proses sistematis dan berkelanjutan serta merupakan penjabaran dari Visi dan Misi Kepala Daerah yang terpilih dan terintegrasi dengan potensi sumber daya yang dimiliki oleh daerah yang bersangkutan. Rencana Strategis Sekretariat Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota ditetapkan untuk jangka waktu 5 (lima) tahun, yaitu yang dimulai dari Tahun 2021 sampai dengan 2026, yang telah ditetapkan melalui Peraturan Bupati Lima Puluh Kota Nomor 56 Tahun 2021.

Rencana Strategis Sekretariat Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota 2021- 2026 dimaksudkan sebagai pedoman untuk memberikan arah terhadap kebijakan keuangan Sekretariat Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota, strategi pembangunan, kebijakan umum dan program / kegiatan bagian-bagian yang ada di lingkungan Sekretariat Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota.

Adapun tujuan dari Rencana Strategis Sekretariat Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota adalah :

1. Sebagai pedoman penyusunan Renja dan LKjIP Sekretariat Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota antara tahun 2021-2026;
2. Sebagai tolok ukur dalam mengukur dan melakukan evaluasi kinerja tahunan setiap Bagian di lingkungan Sekretariat Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota antara tahun 2021-2026;
3. Sebagai instrumen untuk memudahkan seluruh Bagian di lingkungan Sekretariat Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota dalam mencapai tujuan dengan cara menyusun program dan kegiatan secara terpadu, terarah dan terukur;

4. Sebagai instrumen untuk memahami secara utuh dan memudahkan koordinasi, integrasi dan sinkronisasi seluruh bagian di lingkungan Sekretariat Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota guna memahami arah kebijakan dan program serta kegiatan operasional tahunan.

### **2.1.1 Visi**

Visi dan misi ini dijadikan dasar utama penyusunan kebijakan umum pembangunan daerah dalam RPJMD 2021-2026 Visi Bupati dan Wakil Bupati Lima Puluh Kota adalah sebagai berikut :

**“ Mewujudkan Lima Puluh Kota yang Madani, Beradat dan Berbudaya dalam Kerangka Sadat Basandi Syarak, Syarak Basandi Kitabullah”**

### **2.1.2. Misi**

Upaya untuk mewujudkan visi menjadi daerah yang Madani, Beradat dan Berbudaya dalam Kerangka Adat Basandi Syarak, Syarak Basandi Kitabullah” yang telah dirumuskan diatas adalah melalui 5 Misi Pembangunan Daerah sebagai berikut:

1. Meningkatkan kualitas sumber daya manusia yang berbudaya dan berdaya saing yang berlandaskan keimanan.
2. Mendorong pertumbuhan dan perkembangan ekonomi lintas sektoral yang memiliki keunggulan ditingkat lokal dan regional
3. Mendorong potensi nagari sebagai poros pembangunan daerah.
4. Meningkatkan kualitas layanan publik melalui reformasi birokrasi seutuhnya
5. Meningkatkan pembangunan infrastruktur secara terpadu yang mendorong pertumbuhan ekonomi dan kualitas kehidupan masyarakat yang lebih baik.

Dengan kondisi masyarakat Kabupaten Lima Puluh Kota saat ini, pemerintah khususnya Sekretariat Daerah yang merupakan salah satu Perangkat Daerah yang berfungsi sebagai koordinator dan sebagai

pusat informasi administratif bagi kebijakan kepala Daerah dalam penyelenggaraan pemerintahan, maka dalam penyelenggaraannya harus sejalan dengan Visi dan Misi yang sudah dicanangkan oleh Kepala daerah dan Wakil Kepala Daerah.

Berdasarkan dari 5 (lima) misi tersebut diatas, misi yang cocok dengan tugas pokok dan fungsi Sekretariat Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota, adalah Misi ke-4 yaitu Meningkatkan Kualitas Layanan Publik Melalui Reformasi Birokrasi Seutuhnya. Dimana dengan misi tersebut diwujudkan dengan pelaksanaan misi melalui program dan kegiatan yang dikelola oleh masing- masing bagian di lingkup Sekretariat Daerah

### **2.1.2. Tujuan**

Dalam rangka mencapai Visi dan Misi Sekretariat Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota di atas, maka Visi dan Misi tersebut harus dirumuskan ke dalam bentuk yang lebih terarah dan operasional berupa perumusan tujuan.

Tujuan adalah hasil akhir yang akan dicapai dalam jangka waktu 1 (satu) sampai dengan 5 (lima) tahun. Tujuan merupakan penjabaran atau implementasi dari pernyataan misi, tujuan akan mengarahkan strategi, kebijakan, program dan kegiatan. Oleh karena itu, rumusan tujuan yang ditetapkan oleh Sekretariat Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota adalah sebagai berikut :

**“Mewujudkan Koordinasi Pemerintahan dan Otonomi Daerah  
yang Berkualitas”**

### **2.1.2. Sasaran**

Sasaran merupakan sesuatu yang ingin dicapai atau dihasilkan dalam kurun waktu tertentu. Sasaran dari masing-masing tujuan yang telah ditetapkan adalah sebagai berikut :

1. Meningkatkan fasilitasi dan Koordinasi Bidang Pemerintahan, Hukum dan Kesejahteraan Rakyat

2. Meningkatnya Fasilitasi dan Koordinasi Bidang Perekonomian, Pembangunan dan Pengadaan Barang dan Jasa
3. Terwujudnya Pelayanan Administrasi Umum yang efektif dan efisien

Tabel 2.1.4  
Tujuan dan sasaran

No	Tujuan		Sasaran
1	Mewujudkan koordinasi Pemerintahan dan Otonomi Daerah yang berkualitas	1 2 3	Meningkatnya fasilitasi dan Koordinasi Bidang Pemerintahan Hukum dan Kesejahteraan Rakyat Meningkatnya Fasilitasi dan Koordinasi Bidang Perekonomian, Pembangunan, serta Pengadaan Barang dan Jasa. Terwujudnya Pelayanan Administrasi Umum yang efektif dan efisien

## 2.2. INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU)

Indikator Kinerja Utama merupakan ukuran keberhasilan dari suatu tujuan dan sasaran strategis instansi pemerintah. Sebagai salah satu upaya untuk memperkuat akuntabilitas dalam penerapan tata kelola pemerintahan yang baik di Indonesia, maka diterbitkan Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor : PER/09/M.PAN/5/2007 tentang Pedoman Umum Penetapan Indikator Kinerja Utama di Lingkungan Instansi Pemerintah.

Maka Indikator Kinerja Utama Sekretariat Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota sebagai berikut :

Tabel 2.2.1

Indikator Kinerja Utama (IKU)  
Sekretariat Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Tahun 2021 - 2026

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	PERHITUNGAN DAN PENJELASAN	PENANGGUNG JAWAB
----	-------------------	-------------------	----------------------------	------------------

1.	Meningkatnya fasilitasi dan Koordinasi Bidang Pemerintahan Hukum dan Kesejahteraan Rakyat	Terlaksananya Koordinasi dan Fasilitasi bidang Pemerintahan	Jumlah Kegiatan Urusan pemerintahan yang terfasilitasi $\frac{\text{Jumlah Kegiatan Pemerintah daerah}}{\text{Jumlah Kegiatan}} \times 100\%$	Bagian Pemerintahan
		Indeks ABS - SBK	Hasil evaluasi/ Penilaian Tim	Bagian Kesejahteraan Rakyat
		Persentase produk Hukum Daerah yang dipublikasikan melalui JDIH	Jumlah rancangan produk hukum yang dipublikasikan di JDIH $\frac{\text{Jumlah rancangan produk hukum yang masuk}}{\text{Jumlah rancangan produk hukum yang masuk}} \times 100\%$	Bagian Hukum
2.	Meningkatnya Fasilitasi dan Koordinasi Bidang Perekonomian, Pembangunan, serta Pengadaan Barang dan Jasa	Persentase Koordinasi Sektor perekonomian	Jumlah kegiatan Sektor Perekonomian yang dikoordinasikan ditahun n / Jumlah seluruh kegiatan Sektor Perekonomian x 100%	Bagian Perekonomian
		Persentase OPD dengan Pencapaian Program dan Kegiatan diatas 80%	Jumlah OPD dengan Realisasi APBD diatas 80% $\frac{\text{Jumlah Seluruh OPD}}{\text{Jumlah Seluruh OPD}} \times 100\%$	Bagian Administrasi Pembangunan
		Persentase Pengadaan Barang dan Jasa melalui Aplikasi SPSE sesuai dengan aturan	$\frac{\text{Jml. Paket Lelang} - \text{Jml. Sanggah terbukti benar}}{\text{Jumlah Paket Lelang}} \times 100\%$	Bagian Pengadaan Barang dan Jasa
3.	Terwujudnya Pelayanan Administrasi Umum yang efektif dan efisien	Persentase Sarana dan Prasarana Kantor dalam kondisi Baik	Jumlah Sarana dan Prasarana Kantor dalam kondisi baik $\frac{\text{Jumlah Sarana dan Prasarana Kantor}}{\text{Jumlah Sarana dan Prasarana Kantor}}$	Bagian Umum
		Nilai Akuntabilitas Sekretariat Daerah	Hasil evaluasi AKIP oleh Inspektorat Kabupaten	Bagian Organisasi
		Persentase Terwujudnya	Jumlah kegiatan KDH/ Wakil	Bagian Protokol dan Komunikasi

	Fasilitasi kegiatan Protokol dan komunikasi Pimpinan sesuai standar keprotokolan yang berlaku	KDH/Sekda yang difasilitasi keprotokolan Jumlah Seluruh kegiatan KDH/WKDH/Sekda	Pimpinan
	Jumlah Dokumen Perencanaan dan Keuangan yang tersedia	Jumlah Dokumen Perencanaan dan Keuangan yang tersusun di tahun $n$	Bagian Perencanaan dan Keuangan

### 2.3. PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil (*outcome*) wajib dituangkan dalam dokumen pernyataan Perjanjian Kinerja.

Perjanjian Kinerja yang merupakan tekad dan janji dari rencana kinerja tahunan yang sangat penting dilakukan oleh pimpinan instansi di lingkungan pemerintahan, karena merupakan wahana proses tentang memberikan perspektif mengenai apa yang diinginkan untuk dihasilkan. Perencanaan kinerja yang dilakukan oleh instansi akan dapat berguna untuk menyusun prioritas kegiatan yang dibiayai dari sumber dana yang terbatas.

Dengan perencanaan kinerja tersebut diharapkan fokus dalam mengarahkan dan mengelola program atau kegiatan instansi akan lebih baik, sehingga diharapkan tidak ada kegiatan instansi yang tidak terarah. Penyusunan Perjanjian Kinerja Sekretariat Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Tahun 2022 adalah sebagai berikut :

Tabel 2.3.1  
PERJANJIAN KINERJA 2022  
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN LIMA PULUH KOTA

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET
1	Meningkatnya pemahaman dan partisipasi masyarakat dalam pengalaman adat dan kehidupan beragama	Indeks ABS – SBK (Kesra)	Nilai	1,5

2.	Meningkatkan fasilitasi dan Koordinasi Bidang Pemerintahan, Kesejahteraan Rakyat dan Hukum	Persentase terlaksananya Koordinasi dan Fasilitasi bidang Pemerintahan	%	100
		Persentase Produk Hukum Daerah yang dipublikasikan melalui JDIH	%	100
3.	Meningkatnya Fasilitasi dan Koordinasi Bidang Perekonomian dan Pembangunan	Persentase Koordinasi Sektor Perekonomian	%	81
		Persentase OPD dengan Pencapaian Program dan Kegiatan diatas 80%	%	100
		Persentase Pengadaan Barang dan Jasa melalui Aplikasi SPSE sesuai dengan aturan perundang- undangan yang berlaku	%	88
4.	Terwujudnya Pelayanan Administrasi Umum yang efektif dan efisien	Persentase Sarana dan Prasarana kantor dalam kondisi baik	%	100
		Nilai Komponen Pelaporan Akuntabilitas Kinerja	Nilai	68
		Persentase terfasilitasinya kegiatan protokol dan komunikasi pimpinan sesuai standar keprotokolan yang berlaku	%	100
		Jumlah dokumen Perencanaan dan Pelaporan Sekretariat Daerah yang selesai tepat waktu	Dokumen	9

## 2.4 PERENCANAAN ANGGARAN 2022

Untuk melaksanakan 3 sasaran dengan 12 (sepuluh) indikator kinerja, Sekretariat Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota didukung oleh anggaran belanja sebagai berikut:

Tabel 2.3.2  
PERENCANAAN ANGGARAN 2022  
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN LIMA PULUH KOTA

No	Program	Anggaran (Rp)
1	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	29.940.006.656
2	PROGRAM PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT	10.905.604.600
3	PROGRAM PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN	1.538.978.100
	<b>Jumlah</b>	<b>42.384.589.356</b>

## **BAB III**

### **AKUNTABILITAS KINERJA**

#### **3.1. METODOLOGI PENGUKURAN CAPAIAN TARGET KINERJA**

Akuntabilitas Kinerja merupakan gambaran dari pengukuran kinerja, yang digunakan sebagai dasar untuk menilai keberhasilan dan kegagalan dari pelaksanaan kegiatan sesuai dengan sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan dalam rangka mewujudkan visi dan misi Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota. Cakupan pengukuran kinerja adalah penetapan indikator kinerja dan penetapan capaian indikator kinerja. Hasil pengukuran kinerja didapatkan dari suatu penilaian sistematis dan didasarkan kepada kelompok indikator kinerja kegiatan berupa indikator-indikator masukan (*input*), keluaran (*output*), hasil (*outcome*).

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.

Sekretariat Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota selaku pengemban amanah masyarakat melaksanakan kewajiban berakuntabilitas melalui penyajian Laporan Akuntabilitas Kinerja Sekretariat Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota yang dibuat sesuai ketentuan yang diamanatkan dalam Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) dan Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.

Laporan tersebut memberikan gambaran penilaian tingkat pencapaian target masing-masing indikator sasaran strategis yang ditetapkan dalam

dokumen Renstra Tahun 2016-2021 maupun Rencana Kerja Tahun 2021. Sesuai dengan ketentuan tersebut, pengukuran kinerja digunakan untuk menilai keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan program dan sasaran yang ditetapkan untuk mewujudkan misi dan visi Sekretariat Daerah.

Pengukuran kinerja dilaksanakan sesuai dengan Keputusan Kepala LAN Nomor 239/IX/618/2004 tentang Perbaikan Pedoman Penyusunan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.

Metode pengukuran kinerja yang digunakan untuk membandingkan target kinerja dengan realisasi kinerja dari indikator kinerja sasaran strategis. Hasil pengukuran dan capaian indikator kinerja yang dimaksud, digunakan untuk menilai keberhasilan / kegagalan pencapaian sasaran strategis dan analisis penyebab keberhasilan / kegagalan capaian target indikator kinerja yang ditetapkan. Untuk penilaian keberhasilan / kegagalan pencapaian sasaran strategis dan keberhasilan / kegagalan capaian indikator kinerja, menggunakan kategori penilaian keberhasilan / kegagalan (berpedoman pada Permendagri Nomor 86 Tahun 2017 sebagai tabel berikut :

TABEL 3.1.1  
KLASIFIKASI PENILAIAN DAN KATEGORI PENILAIAN KEBERHASILAN /  
KEGAGALAN PENCAPAIAN SASARAN STRATEGI DAN CAPAIAN INDIKATOR

NO	KLASIFIKASI PENILAIAN	PREDIKAT
1	91% – 100%	Sangat Tinggi
2	76% – 90%	Tinggi
3	66% - 75%	Sedang
4	51% - 65%	Rendah
5	≤ 50%	Sangat Rendah

### 3.2. HASIL PENGUKURAN KINERJA

Berisikan Realisasi Dan Persentase Capaian Indikator Kinerja yang disusun seperti tabel berikut :

Tabel 3.2.1  
HASIL PENGUKURAN KINERJA

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	% CAPAIAN	PREDIKAT
1	Meningkatnya fasilitasi dan Koordinasi Bidang Pemerintahan, Hukum dan Kesejahteraan Rakyat	Persentase terlaksananya koordinasi dan fasilitasi bidang Pemerintahan	100%	100%	100%	Sangat Tinggi
		Indeks ABS - SBK	1,5	1,76	117,3	Sangat Tinggi
		Persentase Jumlah Produk Hukum Daerah yang dipublikasikan melalui JDIH	100%	100%	100%	Sangat Tinggi
2.	Meningkatnya Fasilitasi dan Koordinasi Bidang Perekonomian, Pembangunan dan Pengadaan Barang dan Jasa	Persentase Peningkatan Koordinasi sektor perekonomian	81%	81%	100%	Sangat Tinggi
		Persentase OPD dengan Pencapaian Program dan Kegiatan diatas 80%	82%	95%	115%	Sangat Tinggi
		Persentase pengadaan barang dan jasa melalui aplikasi SPSE yang sesuai dengan aturan perundang-undangan yang berlaku	88%	100%	113%	Sangat Tinggi
3.	Terwujudnya Pelayanan Administrasi Umum yang efektif dan efisien	Persentase sarana dan prasarana KDH/WKDH dalam kondisi baik	100%	100%	100%	Sangat Tinggi
		Nilai komponen Pelaporan Akuntabilitas Kinerja	68	65,76	96,70%	Sangat Tinggi

		Persentase Terwujudnya Fasilitasi kegiatan protokol dan Komunikasi Pimpinan sesuai standar keprotokolan yang berlaku	100%	100%	100%	Sangat Tinggi
		Jumlah dokumen perencanaan dan pelaporan Sekretariat Daerah yang tersedia	9 dokumen	9 dokumen	100%	Sangat Tinggi

### 3.3 ANALISIS DAN CAPAIAN KINERJA

Pengukuran kinerja terhadap indikator kinerja yang telah dicapai di atas adalah dengan membandingkan antara target dan realisasi pada Indikator Sasaran. Adapun rincian dan analisis capaian kinerja masing-masing Sasaran dan Indikator sasaran adalah sebagai berikut :

**Tabel 3.3.1**  
**Analisis Capaian Sasaran Strategis 1**  
**Meningkatnya fasilitasi dan Koordinasi Bidang Pemerintahan, Hukum dan Kesejahteraan Rakyat**

No	Indikator Kinerja	Target RPJM	Target 2021	Realisasi 2021	Target 2022	Realisasi 2021	Ket
1.	Persentase Kegiatan Pemerintahan yang terfasilitasi	100%	100%	100%	100%	100%	Sangat Tinggi
2.	Persentase Jumlah Produk Hukum Daerah yang dipublikasikan melalui JDIH	100%	100%	100%	100%	100%	Sangat Tinggi
3.	Indeks ABS - SBK	-	N/A	N/A	1,5	1,76	Sangat Tinggi

## 1. Persentase Kegiatan Pemerintahan yang terfasilitasi

### 1. Indikator Kinerja : Persentase Kegiatan Pemerintahan yang difasilitasi

Untuk Kinerja Persentase Kegiatan Pemerintahan yang difasilitasi didukung oleh kegiatan Administrasi Tata Pemerintahan dengan 3 sub kegiatan yaitu sub kegiatan Penataan Administrasi Pemerintahan, sub sub Kegiatan Pengelolaan Administrasi Kewilayahan dan Sub Fasilitasi Pelaksanaan Otonomi Daerah

Adapun target kinerja dari kegiatan ini adalah:

1. Terlaksananya koordinasi dengan pemerintah pusat dan pemerintah daerah lainnya.
2. Terlaksananya Rakor Pejabat Pemerintah Daerah.

Untuk kegiatan Rakor Pejabat Pemerintah Daerah pada tahun 2022 telah terfasilitasi sebanyak 9 kali dari 9 kali rakor yang diinstruksikan oleh Kepala Daerah dan telah dituangkan dalam bentuk laporan pelaksanaan Rakor.



( Gambar 2 : Rapat Koordinasi Bulanan OPD )

3. Terlaksananya Fasilitasi percepatan penyelesaian tapal batas wilayah administrasi antar daerah, berupa koordinasi dengan Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah Provinsi Sumatera Barat yang memfasilitasi penyelesaian tapal batas wilayah ke pemerintah pusat menunggu keluar nya Permendagri tentang penetapan batas wilayah antar daerah.
4. Terlaksananya Penilaian Kompetensi Camat tingkat Kabupaten dengan Nilai tertinggi diperoleh oleh Camat Situjuan Limo Nagari Drs.

Rahmat Hidayat, M.Si dan fasilitasi penilaian kompetensi Camat Tingkat Provinsi dimana Camat Situjuah Limo Nagari memperoleh peringkat ke-2 di tingkat Provinsi Sumatera Barat.



( Gambar 3 : Penilaian Kompetensi Camat )

5. Terlaksananya pendampingan penyusunan LKPJ, LPPD dan RLPPD terhadap Perangkat Daerah Teknis, juga telah dilaksanakan Bimbingan Teknis Penyusunan LKPJ, LPPD dan RLPPD bagi seluruh Kasubag Program dan Pelaporan yang berada di seluruh Perangkat Daerah pada tanggal 1-2 November 2022 bertempat di Hotel Rocky Bukittinggi dengan harapan penyusunan LKPJ, LPPD dan RLPPD tahun 2022 mencapai nilai yang lebih baik lagi dari tahun sebelumnya.



( Gambar 4 : Pelaksanaan Bimtek Penyusunan LKPJ, LPPD dan RLPPD)

2. Indikator Kinerja : Persentase kerjasama daerah yang di Fasilitasi

Persentase kerjasama daerah yang difasilitasi dimana Program yang digunakan untuk mencapai indikator kinerja ini adalah Program Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat dengan Kegiatan Fasilitasi Kerja Sama Daerah. Pada Tahun 2022 Fasilitasi Kerja Sama Daerah ditargetkan sebanyak 20 kerja sama dengan realisasi pelaksanaannya fasilitasi kerja sama daerah sebanyak 49 kerja sama daerah (245 %)

Tabel. 3.3.1.1

Realisasi Keuangan Kegiatan dan Sub Kegiatan yang mendukung kinerja Fasilitasi bidang Pemerintahan

SUB. KEGIATAN	ANGGARAN	REALISASI	PERSENTASE
1 Penataan Administrasi Pemerintahan	1.723.206.200	1.334.007.700	77,41%
2 Pengelolaan Administrasi Kewilayahan	187.653.000	179.579.750	95,70%
3 Fasilitasi Pelaksanaan Otonomi Daerah	302.144.800	277.885.184	91,97%
4 Fasilitasi Kerjasama Dalam Negeri	291.062.600	286.400.050	98,40%
5 Fasilitasi Kerjasama Luar Negeri	27.323.500	26.153.000	95,72%
6 Evaluasi Pelaksanaan Kerja Sama	62.859.100	56.760.100	90,30%
<b>Jumlah</b>	<b>2.594.249.200</b>	<b>2.160.785.784</b>	<b>83,29%</b>

## 2. Persentase Jumlah Produk Hukum Daerah yang dipublikasikan melalui JDIIH

Target/Penjelasan Peraturan Daerah, Peraturan Kepala Daerah dan Keputusan Kepala Daerah Pada Tahun 2022 telah melebihi target yang dituangkan dalam Program kegiatan pada tahun 2022 yang semula Peraturan Kepala Daerah Target 35 buah menjadi 48 buah, Peraturan Daerah Target 8 buah Realisasi 5 buah, Keputusan Kepala Daerah Target 135 buah menjadi 330 buah.

( Gambar 4. Foto *capture* beberapa produk hukum yang dipublikasikan di aplikasi JDIIH )

Capaian kinerja ini terlaksana dan diimplementasikan melalui program dan kegiatan di Bagian hukum dan didukung oleh 2 Kegiatan dan 5 (lima) Sub. Kegiatan, yaitu :

Tabel. 3.3.1.1

Realisasi Keuangan Kegiatan dan Sub Kegiatan yang mendukung kinerja  
Publikasi Produk Hukum Daerah

SUB. KEGIATAN		ANGGARAN	REALISASI	PERSENTASE
<b>KEGIATAN KOORDINASI DAN FASILITASI HUKUM</b>		<b>503.633.900</b>	<b>501.719.600</b>	<b>99,62%</b>
10	Kegiatan Fasilitasi Penyusunan Produk Hukum Daerah	270.679.800	270.523.500	99,94%
11	Fasilitasi Bantuan Hukum	190.772.100	189.310.000	99,23%
12	Kegiatan Pendokumentasian Produk Hukum dan Pengelolaan Informasi Hukum	42.182.000	41.886.100	99,30%
<b>KEGIATAN ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN PERANGKAT DAERAH</b>		<b>179.267.500</b>	<b>177.772.200</b>	<b>99,17%</b>
13	Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	150.067.500	149.742.200	99,78%
14	Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	29.200.000	28.030.000	95,99%
Jumlah		682.901.400	679.491.800	99,50%

### 3. Indeks ABS-SBK

Indeks ABS-SBK merupakan instrumen yang digunakan untuk mengukur ketercapaian Tujuan dan Sasaran pada Misi pertama yang ditetapkan dalam RPJMD Tahun 2021 – 2026 yaitu “Meningkatkan kualitas sumber daya manusia yang berbudaya dan berdaya saing berlandaskan keimanan”. Dimana pada Tahun 2022 target nilai Indeks ABS-SBK adalah sebesar 1,5 dan dengan realisasi 1,76. Variabel untuk penilaian Indeks ABS-SBK ini berupa aktifitas keagamaan adat dan budaya di seluruh nagari.

Adapun variabel indeks yang dinilai adalah :

1. Indeks Sumber Daya Manusia Keagamaan

- Indeks Pendidikan Al Qur'an
- Indeks Peran PKBM
- Indeks Pendidikan TPQ/MDA/TPA, Didikan Subuh dan Pembinaan Remaja Masjid
- Indeks Kapasitas Guru Agama
- Indeks Perguruan Tinggi Keagamaan
- Indeks Pembinaan Keagamaan Masyarakat

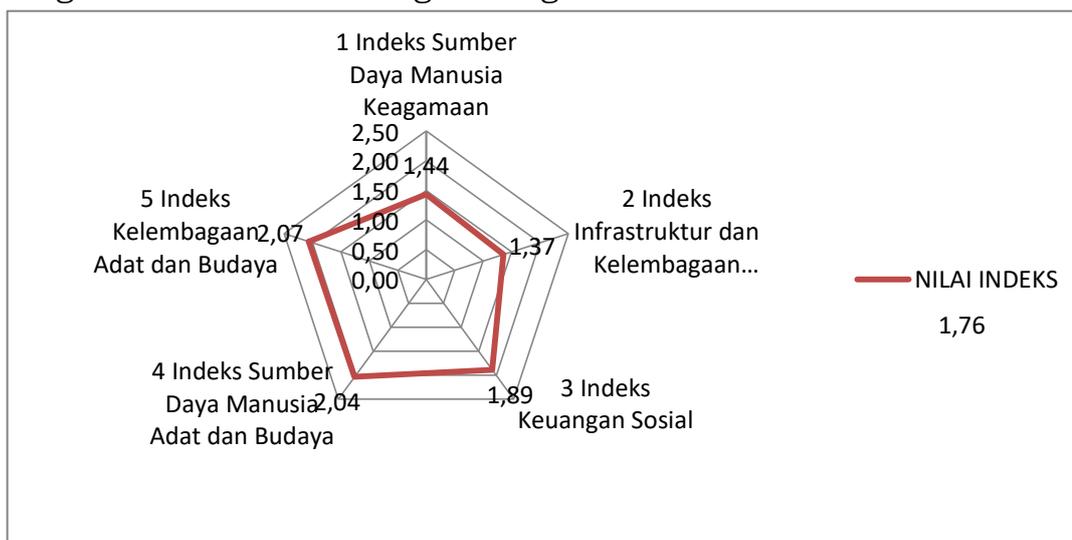
2. Indeks Infrastruktur dan Kelembagaan Keagamaan

- Indeks Kelembagaan Masjid/Surau/TPQ
  - Indeks Digitalisasi Manajemen Masjid
  - Indeks Sarana dan Prasarana Keagamaan
3. Indeks Keuangan Sosial
- Indeks Penghimpun Dana Sosial Keagamaan dalam Pemberdayaan Sosial Ekonomi dan Sosial Keagamaan
  - Indeks Perlindungan Sosial Ekonomi terhadap Wanita, Anak-anak dan Keluarga Miskin
4. Indeks Sumber Daya Manusia Adat dan Budaya
- Indeks forum perantau dalam partisipasi kegiatan keagamaan, sosial budaya, pelestarian adat dan pendidikan Nagari
  - Indeks semangat musyawarah masyarakat Nagari
  - Indeks peran dan kapasitas ninik mamak dan imam khatib dalam pembinaan adat, seni budaya dan olah raga yang sesuai dengan ABS-SBK
  - Indeks partisipasi dan gotong royong masyarakat dalam nagari untuk mencapai lingkungan yang bersih
  - Indeks pembinaan adat dan budaya di masyarakat
  - Indeks pelanggaran terhadap peraturan Nagari
5. Indeks Kelembagaan Adat dan Budaya
- Indeks peran dan fungsi Limbago Adat (Kerapatan Adat Nagari, Bundo Kanduang)
  - Indeks peran dan fungsi organisasi masyarakat keagamaan Nagari
  - Indeks fungsi organisasi pemuda
  - Indeks penguatan regulasi

**PENILAIAN INDEKS ABS-SBK  
TAHUN 2022**

NO	INDEKS	NILAI INDEKS
1	Indeks Sumber Daya Manusia Keagamaan	1,44
2	Indeks Infrastruktur dan Kelembagaan Keagamaan	1,37
3	Indeks Keuangan Sosial	1,89
4	Indeks Sumber Daya Manusia Adat dan Budaya	2,04
5	Indeks Kelembagaan Adat dan Budaya	2,07
<b>INDEKS ABS - SBK</b>		<b>1,76</b>

Berikut ini grafik distribusi masing-masing Indeks ABS-SBK



**GRAFIK DISTRIBUSI INDEKS ABS-SBK**

Dari grafik di atas terlihat bahwa indeks tertinggi adalah pada Indeks Kelembagaan Adat dan Budaya dimana nilainya mencapai 2,07. Sedangkan indeks terendah adalah pada Infrastruktur kelembagaan keagamaan yang hanya mencapai 1,37. Hal ini karena fasilitas lembaga keagamaan seperti masjid, mushalla dan surau masih butuh perhatian dari pemerintah daerah. Demikian juga dengan fasilitas lembaga pendidikan agama seperti Rumah Tahfidz, MDTA dan TPQ masih perlu dibantu, oleh karena itu melalui kegiatan pada Bagian Kesra tetap dianggarkan bantuan hibah uang untuk lembaga keagamaan.



( Gambar 5. Peresmian dan pembukaan rumah Tahfidz di Nagari Sungai Talang Kecamatan Guguak )

Dalam mencapai Target kinerja yang direncanakan, Bagian Kesra didukung oleh 1 Program, 1 Kegiatan dengan 3 Sub. Kegiatan seperti dalam Tabel 3.3.2.1 dibawah. Dalam tahun 2022 Bagian Kesejahteraan rakyat mengelola anggaran sebesar Rp. 7.807.721.500 dan dapat terealisasi sebesar Rp. 7.248.414.210 atau dapat terserap sebesar 92,84 % dari anggaran yang direncanakan

Tabel. 3.3.1.2  
Realisasi Keuangan Kegiatan dan Sub Kegiatan yang mendukung pencapaian Nilai ABS - SBK

	SUB. KEGIATAN	ANGGARAN	REALISASI	PERSENTASE
1	Fasilitasi Pengelolaan Bina Mental Spiritual	1.344.753.100	1.315.459.208	97,82%
2	Pelaksanaan Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja terkait Kesejahteraan Sosial	4.525.940.800	4.394.813.500	97,10%
3	Pelaksanaan Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja terkait Kesejahteraan Masyarakat	1.937.027.600	1.538.141.502	79,41%
	<b>Jumlah</b>	<b>7.807.721.500</b>	<b>7.248.414.210</b>	<b>92,84%</b>

**Tabel 3.3.2**  
**Analisis Capaian Sasaran Strategis 2**  
**Meningkatnya fasilitasi dan Koordinasi Bidang Perekonomian,**  
**Pembangunan serta Pengadaan Barang dan Jasa**

No	Indikator Kinerja	Target RPJM	Target 2021	Realisasi 2021	Target 2022	Realisasi 2022	Ket
1.	Persentase Peningkatan Koordinasi sektor perekonomian	100%	100%	100%	81%	100%	Sangat Tinggi
2.	Persentase OPD dengan Pencapaian Program dan Kegiatan diatas 80%	100%	80%	86%	82%	95%	Sangat Tinggi
3.	Persentase pengadaan barang dan jasa melalui aplikasi SPSE yang sesuai dengan aturan perundang-undangan yang berlaku	90%	85%	100%	88%	100%	Sangat Tinggi

## 1. Persentase Peningkatan Koordinasi sektor perekonomian

Bagian Perekonomian dan SDA dalam TA 2022 mempunyai target 81% dengan realisasi 81% dari total 1 (Satu) Program, 2 (dua) Kegiatan dan 8 (delapan) Sub Kegiatan. Terlaksananya koordinasi dan rapat koordinasi terhadap BUMD dan BLUD, serta tersusunnya Perda PDAM, adanya keikutsertaan Pemda dalam event pameran, pemantauan terhadap harga komoditi yang beredar, fasilitasi dan koordinasi KP-RI Kabupaten dengan KP-RI provinsi serta koordinasi pemantauan pemanfaatan penggunaan dana DBH-CHT, dan koordinasi pengawasan pupuk dan pestisida bersubsidi, pemenuhan permintaan data terkait pertambangan dan lingkungan hidup serta data energi dan air.



( Gambar 6. Sosialisasi tentang pemanfaatan dana DBH-CHT )



( Gambar 7. Rapat Koordinasi Pengendalian Inflasi dengan Mendagri melalui Zoom Meeting bersama Kepala OPD teknis terkait )

Secara umum kinerja yang dicapai cukup optimal, namun ada terkendala terkait dengan beberapa sub kegiatan yang teranggarkan namun secara keuangan tidak terealisasi secara maksimal karena terbatasnya waktu pelaksanaan kegiatan dan kekosongan pimpinan/pejabat KPA selama 6 (enam) bulan, seperti terdapat pada tabel berikut :

Tabel. 3.3.2.1  
Realisasi Keuangan sub. Kegiatan yang mendukung Fasilitasi dan Koordinasi bidang Perekonomian

SUB. KEGIATAN		ANGGARAN	REALISASI	PERSENTASE
1	Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan BUMD dan BLUD	106.468.400	63.667.246	59,80%
2	Pengendalian dan Distribusi Perekonomian	114.283.100	100.992.835	88,37%
3	Perencanaan dan Pengawasan Ekonomi Mikro Kecil	43.099.700	39.279.581	91,14%
4	Koordinasi, sinkronisasi dan evaluasi kebijakan pertanian, kehutanan, kelautan dan perikanan	277.733.000	166.142.670	59,82%
5	Koordinasi, sinkronisasi dan evaluasi kebijakan pertambangan dan lingkungan hidup	40.939.100	24.954.500	60,96%
6	Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Energi dan Air	40.689.600	22.515.000	55,33%
7	Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Pembentukan BLUD	4.882.500	357.500	7,32%
8	Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Pendirian BUMD	31.007.100	18.000.000	58,05%
Jumlah		659.102.500	435.909.332	66,14%

## 2. Persentase OPD dengan Pencapaian Program dan Kegiatan diatas 80%

Tabel. 3.3.2.2

No	Indikator Kinerja	Target RPJM	Target 2021	Realisasi 2021	Target 2022	Realisasi 2022	Ket
1.	Persentase OPD dengan Pencapaian Program dan Kegiatan diatas 80%	100%	80%	86%	82%	95%	

Berdasarkan rekapitulasi Laporan Realisasi Fisik dan Keuangan (RFK) dari OPD yang dihimpun oleh Bagian Administrasi Pembangunan dan Laporan Realisasi Anggaran (LRA) bulan Desember 2022 yang disampaikan oleh Badan Keuangan pada tanggal 12 Januari 2023, masih terdapat 2 (dua) OPD yang belum menyelesaikan penginputan SPJ Fungsional, yaitu Dinas Pendidikan dan Kebudayaan; serta Badan Keuangan.

Sehingga dengan memperhatikan kondisi realisasi keuangan pada 41 SKPD diketahui hanya ada 2 (dua) SKPD yang realisasi keuangannya di bawah 80%, yaitu : Dinas Pariwisata, Pemuda dan Olahraga (58,16%) dan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang (73,64%)



( Gambar 8. Pelaksanaan Kegiatan dengan Leading Sector Bagian Administrasi Pembangunan dalam rangka pencapaian kinerja pada tahun 2022 )

### 3. Persentase pengadaan barang dan jasa melalui aplikasi SPSE yang sesuai dengan aturan perundang-undangan yang berlaku.

Capaian kinerja ini dapat diperoleh dengan maksimal. Untuk Pelaksanaan seluruh Proses Pemilihan Penyedia Barang dan Jasa melalui metode pemilihan tender/seleksi yang dilaksanakan oleh personil di Unit Kerja Pengadaan Barang dan Jasa (UKPBJ) Kabupaten Lima Puluh Kota pada Tahun Anggaran 2022, tidak terdapat sanggahan yang diajukan oleh peserta tender/seleksi yang terbukti benar. Pada Tahun Anggaran 2022 terdapat 45 paket pekerjaan dilaksanakan dengan Tender/Seleksi, namun pada tahun berjalan ada 1 paket pekerjaan yang dilanjutkan dengan proses Pengadaan Langsung oleh SKPD bersangkutan dan ada 1 paket pekerjaan yang dibatalkan PPK. Total nilai Pagu Anggaran sebesar **Rp. 101.205.604.028,-** ,sedangkan Total Nilai Kontrak sebesar **Rp. 88.617.956.456,-** , sehingga terdapat efisiensi anggaran sebesar **Rp. 11.997.647.572,-**.

Pada Tahun Anggaran 2022 terdapat 699 (Enam Ratus Sembilan Puluh Sembilan) paket pekerjaan yang dilaksanakan dengan Pengadaan Langsung secara transaksional melalui Aplikasi SPSE. Total nilai Pagu

Anggaran sebesar **Rp. 63.336.960.674,-** sedangkan Total Nilai Kontrak sebesar **Rp. 61.656.048.588,-**, sehingga terdapat efisiensi anggaran sebesar **Rp. 1.540.874.970,-**,

Dalam rangka meningkatkan Percepatan Penggunaan Produk Dalam Negeri (P3DN) melalui Katalog Elektronik Lokal Kabupaten Lima Puluh Kota, pada akhir tahun 2022 sudah terdapat transaksi belanja barang dan jasa sejumlah **Rp. 2.027.987.500,-** dengan 22 etalase produk, 66 penyedia, dan 791 produk. Namun untuk Total Belanja APBD TA 2022 melalui Katalog Elektronik (Lokal, Sektoral dan Nasional) adalah senilai **Rp. 38.039.508.933,87** sebagaimana data terlampir.

Pada Tahun 2022 terdapat beberapa upaya yang dilakukan UKPBJ, diantaranya Kegiatan Pendampingan Penyusunan Dokumen Persiapan Pengadaan ke SKPD, Kegiatan Pemantauan dan Evaluasi Pengadaan Barang dan Jasa, Pengelolaan dengan didukung oleh 3 sub. Kegiatan, yaitu :

Tabel. 3.3.2.3  
Realisasi Keuangan sub. Kegiatan yang menunjang kinerja Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa

SUB. KEGIATAN		ANGGARAN	REALISASI	PERSENTASE
1	Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	182.459.200	179.961.736	98,63%
2	Pengelolaan Layanan Pengadaan secara Elektronik	86.486.600	82.887.616	95,84%
3	Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa	156.506.900	150.305.018	96,04%
Jumlah		425.452.700	413.154.370	97,11%

**Tabel 3.3.3**  
**Analisis Capaian Sasaran Strategis 3**  
**Terwujudnya Pelayanan Administrasi Umum yang efektif dan efisien**

No	Indikator Kinerja	Target RPJM	Target 2021	Realisasi 2021	Target 2022	Realisasi 2022	Ket
1.	Persentase sarana dan prasarana Kantor dalam kondisi baik	100%	100%	100%	100%	100%	Sangat Tinggi
2.	Nilai komponen Pelaporan Akuntabilitas Kinerja	-	68	65,76	*	*	-

3.	Persentase Terwujudnya Fasilitasi kegiatan protokol dan Komunikasi Pimpinan sesuai standar keprotokolan yang berlaku	100%	100%	100%	100%	100%	Sangat Tinggi
4.	Jumlah dokumen perencanaan dan pelaporan Sekretariat Daerah yang tersedia	9 dokumen	Sangat Tinggi				

### 1. Persentase sarana dan prasarana Kantor dalam kondisi baik.

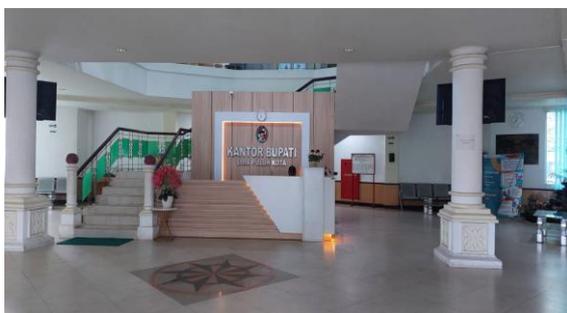
Persentase sarana dan pra sarana Kantor dalam kondisi baik dengan target 100% dapat terealisasi dengan optimal. Administrasi perkantoran yang disediakan untuk Kantor Sekretariat Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota, rumah dinas KDH/WKDH dan mess Pemerintah Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota selalu terjadi peningkatan dari tahun ke tahun. Dalam pelaksanaan kegiatan di Bagian Umum dengan anggaran sebesar Rp. 15.722.568.700,- dengan Realisasi sebesar Rp. 15.071.680.191 atau sebesar 95,86%. Dimana sebagian besar dana dimaksud digunakan untuk Pengadaan, pemeliharaan dan penataan sarana dan Prasarana Kantor, antara lain : penataan Lobby utama kantor Bupati, penataan pada Ruang rapat Bupati, Wakil Bupati , Aula, perbaikan plafon dan lain- lain.

Dengan didukung oleh 6 Kegiatan dan 22 (dua puluh dua) Sub. Kegiatan, Bagian Umum dapat merealisasikan anggaran sebesar 95,86% dengan realisasi fisik sebesar 100%, seperti terlihat pada Tabel berikut :

Tabel. 3.3.3.1  
Realisasi Keuangan sub. Kegiatan yang menunjang kinerja Pengadaan dan Pemeliharaan sarana dan Prasarana Kantor

SUB. KEGIATAN	ANGGARAN	REALISASI	PERSENTASE
1 Pengadaan Pakaian Dinas beserta atribut kelengkapannya	200.420.000	197.940.820	98,76%
2 Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	128.030.000	127.747.000	99,78%
3 Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	114.361.500	106.307.500	92,96%
4 Fasilitasi Kunjungan Tamu	1.165.632.500	1.148.686.042	98,55%
5 Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	2.390.348.000	2.189.836.237	91,61%
6 Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	1.395.522.600	1.390.500.000	99,64%
7 Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	2.029.449.000	2.026.065.000	99,83%
8 Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	519.285.900	455.048.000	87,63%
9 Penyediaan Jasa Surat Menyurat	9.200.000	8.900.000	96,74%
10 Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	666.891.000	653.748.841	98,03%
11 Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	418.673.400	418.180.500	99,88%
12 Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	779.777.200	768.871.750	98,60%
13 Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan perizinan kendaraan perorangan dinas atau kendaraan dinas jabatan	727.950.000	670.074.194	92,05%
14 Penyediaan jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan dan pajak dan perizinan kendaraan dinas operasional atau lapangan	932.153.000	916.453.491	98,32%
15 Pemeliharaan mebel	103.074.500	91.225.750	88,50%
16 Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	64.535.000	36.260.000	56,19%
17 Pemeliharaan/ Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	449.470.000	448.313.500	99,74%
18 Pemeliharaan Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	607.169.000	578.733.000	95,32%
19 Pemeliharaan Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	617.450.000	603.696.000	97,77%
20 Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Kepala Daerah	1.014.323.800	933.812.471	92,06%
21 Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Wakil Kepala Daerah	604.317.900	536.363.910	88,76%
22 Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Sekretariat Daerah	784.534.400	764.916.185	97,50%
<b>Jumlah</b>	<b>15.722.568.700</b>	<b>15.071.680.191</b>	<b>95,86%</b>

Disamping mengelola sarana dan Prasarana kantor, Bagian Umum juga bertugas sebagai unit yang bertanggungjawab dalam mengelola kebersihan, penatausahaan kepegawaian, pengadaan dan pemeliharaan kendaraan dinas, fasilitasi tamu serta fasilitasi kebutuhan rumah tangga Bupati, Wakil Bupati dan Sekretaris daerah.





( Gambar 9. Beberapa dokumentasi pemeliharaan sarana dan Prasarana Kantor sebagai pelaksanaan kinerja pada Bagian Umum )

## 2. Nilai komponen Pelaporan Akuntabilitas Kinerja

Berdasarkan hasil Evaluasi atas Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Tahun 2021 oleh Inspektorat Kabupaten Lima Puluh Kota (penilaian pada tahun 2022) Sekretariat Daerah memperoleh nilai 65,76 dari target nilai 68 (persentase capaian 96,70%) dengan kategori peringkat B dengan interpretasi Baik, Akuntabilitas kinerjanya sudah baik, memiliki system yang dapat digunakan untuk manajemen kerja, dan perlu sedikit perbaikan, diantaranya penggunaan teknologi informasi dalam pengukuran kinerja.

**Tabel. 3.3.3.2**  
**Realisasi Keuangan sub. Kegiatan yang mendukung kinerja Pencapaian Nilai Komponen Pelaporan Akuntabilitas Kinerja**

SUB. KEGIATAN	ANGGARAN	REALISASI	PERSENTASE
1 Pengelolaan Kelembagaan dan Analisis Jabatan	179.989.500	179.565.373	99,76%
2 Fasilitasi Pelayanan Publik dan Tata Laksana	78.454.100	76.661.200	97,71%
3 Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi	54.187.400	53.615.800	98,95%
4 Monitoring, Evaluasi dan Pengendalian Kualitas Pelayanan Publik dan Tata Laksana	182.008.200	159.220.835	87,48%
5 Koordinasi dan Penyusunan Laporan Kinerja Pemerintah Daerah	76.218.700	74.994.390	98,39%
<b>Jumlah</b>	<b>570.857.900</b>	<b>544.057.598</b>	<b>95,31%</b>

### 3. Persentase Terwujudnya Fasilitasi kegiatan protokol dan Komunikasi Pimpinan sesuai standar keprotokolan yang berlaku.

Fasilitasi Kegiatan keprotokolan dan Komunikasi Pimpinan dengan target pada tahun 2022 adalah 100% dan dapat dicapai dengan realisasi maksimal 100%. Hal ini dikarenakan setiap kegiatan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah sudah terfasilitasi dengan maksimal, yang mana Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan merupakan bagian yang memang sudah melekat dengan agenda rutin pimpinan



( Gambar. 10. Beberapa Foto Dokumentasi dari kegiatan yang difasilitasi Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan Sekretariat Daerah )

Kinerja pada Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan didukung oleh 1 (satu) Kegiatan dan 3 (tiga) Sub. Kegiatan dengan Realisasi Keuangan sebesar seperti disajikan di table dibawah ini :

Tabel. 3.3.3.3

Realisasi Keuangan sub. Kegiatan yang mendukung kinerja pada Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan

SUB. KEGIATAN	ANGGARAN	REALISASI	PERSENTASE
1 Fasilitasi Keprotokolan	229.760.100	228.335.236	99,38%
2 Fasilitasi Komunikasi Pimpinan	179.581.900	177.963.950	99,10%
3 Pendokumentasian Tugas Pimpinan	180.997.100	179.436.900	99,14%
<b>Jumlah</b>	<b>590.339.100</b>	<b>585.736.086</b>	<b>99,22%</b>

#### 4. Jumlah dokumen perencanaan dan pelaporan Sekretariat Daerah yang tersedia

Tersusunnya dokumen perencanaan dan pelaporan di lingkup Sekretariat Daerah, pada indikator ini telah tercapai target realisasi sebesar 100% dari Target 9 dokumen yang direncanakan. Dokumen- dokumen terkait perencanaan dan pelaporan di Sekretariat Daerah yang disusun sebagai berikut :

1. Rencana Strategis (RENSTRA) Sekretariat Daerah Tahun 2021 – 2026
2. Rencana Kerja Perangkat Daerah (Renja PD) Sekretariat Daerah Tahun 2023.
3. Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) Tahun Anggaran 2023
4. Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Tahun Anggaran 2022
5. Dokumen Penilaian Risiko dan Rencana Tindak Pengendalian (RTP) terkait SPIP di Bagian Perencanaan dan Keuangan Tahun 2022
6. Laporan Keuangan Perangkat Daerah Tahun Anggaran 2021 Sekretariat Daerah
7. Laporan Realisasi Keuangan Semester I dan Prognosis 6 (enam) bulan berikutnya Tahun Anggaran 2022
8. Laporan Evaluasi Dokumen Perencanaan (Form E.75, Form E.78, Form E.80 dan Form E.81) Sekretariat Daerah Tahun 2021
9. Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Sekretariat Daerah Tahun 2021

Disamping dokumen- dokumen diatas masih ada dokumen- dokumen yang dihasilkan oleh Bagian Perencanaan dan Keuangan yang digunakan untuk menyajikan informasi yang relevan mengenai posisi keuangan, realisasi anggaran per bulan, bahan- bahan LKJP dan Realisasi Fisik dan Keuangan dan lain- lain, yang diharapkan dapat memenuhi akuntabilitas perangkat daerah dan mendapat umpan balik (feedback) bagi Sekretariat Daerah dalam mengoptimalkan pelayanan dan kinerja. Kinerja pada Bagian Perencanaan dan Keuangan didukung oleh 2 (dua) Kegiatan dan 8 (delapan) Sub. Kegiatan termasuk Pembayaran Gaji dan Tunjangan ASN serta Kepala daerah dan Wakil Kepala Daerah. Realisasi Keuangan mencapai 97.75% seperti disajikan di table dibawah ini :

**Tabel. 3.3.3.4**  
**Realisasi Keuangan sub. Kegiatan yang mendukung kinerja pada Bagian Perencanaan dan Keuangan**

	SUB. KEGIATAN	ANGGARAN	REALISASI	PERSENTASE
1	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	11.177.115.362	11.028.910.419	98,67%
2	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	652.248.200	641.820.522	98,40%
3	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	40.682.500	40.682.500	100,00%
4	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	289.543.300	272.286.010	94,04%
5	Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran	35.994.900	35.994.900	100,00%
6	Penyediaan Gaji dan Tunjangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	181.389.194	167.292.780	92,23%
7	Pelaksanaan Medical Check Up Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	100.000.000	-	0,00%
8	Penyediaan Dana Penunjang Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	400.000.000	400.000.000	100,00%
	<b>Jumlah</b>	<b>12.876.973.456</b>	<b>12.586.987.131</b>	<b>97,75%</b>

### 3.4. ANALISIS EFISIENSI ANGGARAN

Alokasi dan realisasi anggaran Sekretariat Daerah Kab. Lima Puluh Kota pada tahun 2020 pada tabel dibawah ini :

Tabel 3.4.1.  
REALISASI ANGGARAN 2022  
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN LIMA PULUH KOTA

No	Program	Anggaran Awal (Rp)	Anggaran Perubahan (Rp)	REALISASI			Ket.
				Realisasi (Rp)	%	Realisasi Fisik	
1	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	29.155.426.666	29.940.006.656	28.966.233.206	96,75	100	Efisiensi
2	PROGRAM PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT	9.398.349.000	10.905.604.600	9.910.919.594	90,88	100	Efisiensi
3	PROGRAM PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN	1.938.134.300	1.538.978.100	1.297.281.896	84,30	100	Efisiensi
	<b>Jumlah</b>	<b>40.491.909.966</b>	<b>42.384.589.356</b>	<b>40.174.434.696</b>	<b>94,79</b>	<b>100,00</b>	<b>Efisiensi</b>

Sesuai DPA-P Tahun anggaran 2022 Sekretariat Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota mengelola anggaran sebesar Rp 42.384.589.356,- yang sudah termasuk belanja pegawai, yaitu belanja gaji dan tunjangan. Realisasi keuangan sebesar 94,79% dengan penyerapan dana sebesar Rp 40.491.909.966,-

Dari sisi akuntabilitas kinerja Program dan Kegiatan, Sekretariat Daerah melaksanakan 3 program dan 18 kegiatan. Perkembangan pelaksanaan program dan kegiatan sampai akhir bulan Desember tahun 2022 adalah realisasi fisik sebesar 100 %.

Dari hasil pengukuran kinerja, secara umum kinerja Sekretariat Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota dapat dikategorikan **sangat baik**. seluruh Indikator Kinerja dibuktikan bahwa rata-rata capaian dari 10 (sepuluh) indikator kinerja berada di interval 91-100 atau sangat berhasil.

### 3.5. TINDAK LANJUT REKOMENDASI INSPEKTORAT KABUPATEN

Berdasarkan Hasil evaluasi yang dilakukan Inspektorat Kabupaten Lima Puluh Kota atas Sistem akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, ada beberapa rekomendasi yang dikeluarkan untuk Sekretariat Daerah agar ditindaklanjuti. Beberapa diantaranya yaitu :Perencanaan Kinerja, Pengukuran Kinerja, Pelaporan Kinerja, Evaluasi internal, Pencapaian

Sasaran/ Kinerja Organisasi. Beberapa rekomendasi yang sudah ditindaklanjuti antara lain:

- a. Melakukan Reviu terhadap dokumen Renstra secara berkala, yang dilakukan per Triwulan. Kegiatan bertujuan untuk melaksanakan pengendalian dan evaluasi terhadap pelaksanaan Renstra. Reviu terhadap dokumen renstra Sekretariat Daerah ini dikoordinasikan oleh Bapelitbang
- b. Terkait dengan hasil evaluasi yang lain dan rekomendasi yang diberikan oleh inspektorat akan ditindaklanjuti dan sesuai dengan kewenangan dan aturan yang berlaku

### 3.6. PRESTASI YANG DIPEROLEH TAHUN 2022

Pada tahun 2022 ini prestasi yang dicapai Sekretariat Daerah adalah Peringkat **Terbaik I** pada pelaksanaan Capaian Aksi HAM Pemerintah Daerah Periode B-08 Tahun 2022. Penilaian ini dikoordinir Bagian Hukum dan dilaksanakan pada 30 Agustus 2022 sampai dengan 6 September 2022 oleh Panitia Nasional Rencana Aksi Nasional Hak Asasi Manusia (RAN HAM) Ditjen HAM kemenkum HAM RI.

RANHAM merupakan pedoman pelaksanaan penghormatan, perlindungan, pemenuhan, penegakan, dan pemajuan (P5) HAM. Rencana aksi HAM melibatkan seluruh pemangku kepentingan, baik institusi pemerintah di pusat, pemerintah daerah, dan masyarakat sipil. Untuk tahun 2022 ini Pemda Kabupaten Lima Puluh Kota memperoleh nilai rata-rata 97,53 tertinggi diantara 19 Pemda Kabupaten/ Kota se-Sumatera Barat.

Sebagai Fasilitator dalam peningkatan pelayanan publik. Bagian Organisasi berperan dalam **Prestasi Predikat Kepatuhan Tinggi**. Pengakuan itu diberikan Ombudsman Republik Indonesia pada acara Penganugerahan Predikat Kepatuhan Pelayanan Publik (Opini Pengawasan Penyelenggaraan Pelayanan Publik) Ombudsman Republik Indonesia tahun 2022, di Jakarta, Kamis tanggal 22 Desember 2022. Hal ini tak lepas dari ikhtiar yang sungguh-sungguh dari Perangkat

Daerah untuk memperbaiki kualitas pelayanan publik sekaligus implementasi misi daerah pada peningkatan kualitas layanan publik melalui birokrasi seutuhnya.



( Gambar 11. Penyerahan penghargaan Predikat Kepatuhan Tinggi dari Lembaga Ombudsman Republik Indonesia di Jakarta tanggal 22 Desember 2022 )

Keberhasilan Kabupaten Limapuluh Kota meningkatkan peringkat Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP). Untuk tahun 2022, sesuai peringkat yang dikeluarkan Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi, untuk Reformasi Birokrasi Kabupaten Limapuluh Kota memperoleh nilai 'B' tiga tahun berturut-turut dan Penilaian Pelaksanaan Reformasi Birokrasi dengan Predikat CC serta Indeks Evaluasi Pelayanan Publik meningkat dari nilai (-C) menjadi nilai 'B'. hal ini juga merupakan penghargaan bagi OPD yang telah menerapkan SAKIP serta melaporkan pelaksanaannya secara disiplin tepat waktu

## **BAB IV**

### **PENUTUP**

#### **4.1 KESIMPULAN**

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah pada Sekretariat Daerah Kab. Lima Puluh Kota Tahun 2022 ini merupakan laporan capaian kinerja selama tahun 2022 yang menyajikan satu informasi yang utuh atas upaya pelaksanaan pembangunan yang telah dilakukan dilihat dari tingkat capaian dan target sasaran strategis.

Berdasarkan hasil pengukuran evaluasi dan analisis pencapaian sasaran strategis yang telah melalui proses penyesuaian dan penajaman sasaran yang didukung indikator setingkat *outcome*, dapat diperoleh hasil evaluasi kinerja secara mandiri menunjukkan bahwa indikator kinerja yang ditetapkan dalam Penetapan Kinerja Tahun 2022 dapat dilaksanakan sesuai target, walaupun masih ada hal-hal lainnya yang harus diperhatikan agar kinerja Setda Kabupaten Lima Puluh Kota lebih baik lagi. Jika terdapat indikator sasaran yang belum memenuhi target yang ditetapkan, kami akui semata-mata merupakan kelemahan dan ketidaksempurnaan sebagai manusia, karena disadari kesempurnaan hanyalah milik Allah SWT. Namun demikian segala kekurangan dan ketidaksempurnaan tentunya harus menjadi motivasi untuk lebih baik lagi dimasa yang akan datang.

#### **4.2. LANGKAH- LANGKAH DIMASA YANG AKAN DATANG**

Walaupun hasil pengukuran kinerja, secara umum kinerja Sekretariat Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota dapat dikategorikan sangat baik, harus diakui pula bahwa Pelaksanaan program dan kegiatan lingkungan Sekretariat Daerah masih memiliki kelemahan karena keterbatasan Sumber daya yang ada namun kedepan diharapkan peran dan dukungan dari semua pihak agar seluruh target kinerja berhasil dengan optimal.



Oleh karena itu diharapkan kepada seluruh aparatur dari berbagai level mulai dari pimpinan sampai pelaksana di tingkat bawah agar senantiasa bekerja dengan integritas, moral, disiplin dan usaha maksimal sesuai dengan bidang tugasnya mewujudkan tujuan, serta mengevaluasi kinerja sehingga diharapkan kedepan secara bertahap kelemahan dan kekurangan tersebut dapat diperbaiki.

Pada akhirnya diharapkan kinerja di lingkungan Sekretariat Daerah yang merupakan bentuk akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi yang dipercayakan kepada setiap instansi pemerintah atas penggunaan anggaran dapat terlaksana dengan baik.

Sarilamak, Februari 2023



**SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN LIMA PULUH KOTA**

**WIDYA PUTRA, S.Sos, M.Si**  
**Pembina Utama Madya (IV/d)**  
**NIP. 19640404 198603 1 017**



**PEMERINTAH KABUPATEN LIMA PULUH KOTA  
SEKRETARIAT DAERAH**

Bukit Limau Jalan Raya Negara Km 10 Sarilamak, Kode Pos 26271  
Telp. (0752) 7750503 Fax. (0752) 7750494 - 7750495  
Email : [kab50kota@gmail.com](mailto:kab50kota@gmail.com) Web Site : [www.limapuluhkotakab.go.id](http://www.limapuluhkotakab.go.id)

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022**

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

Nama : **WIDYA PUTRA, S.Sos, M.Si**  
Jabatan : **SEKRETARIS DAERAH KAB. LIMA PULUH KOTA**

Selanjutnya disebut sebagai PIHAK PERTAMA

Nama : **SAFARUDDIN DT. BANDARO RAJO**  
Jabatan : **BUPATI LIMA PULUH KOTA**

Selaku atasan langsung pihak pertama

Selanjutnya disebut sebagai PIHAK KEDUA

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

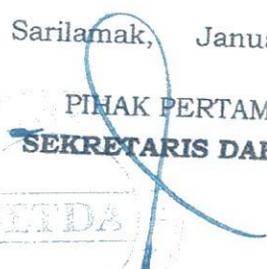
Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Sarilamak, Januari 2022

PIHAK KEDUA,  
**BUPATI LIMA PULUH KOTA**

  
**SAFARUDDIN DT. BANDARO RAJO**

PIHAK PERTAMA,  
**SEKRETARIS DAERAH**

  
**WIDYA PUTRA, S.Sos, M.Si**  
Pembina Utama Madya / (IV/d)  
NIP. 19640404 198603 1 017

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022**  
**SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN LIMA PULUH KOTA**

<b>NO</b>	<b>SASARAN STRATEGIS</b>	<b>INDIKATOR KINERJA</b>	<b>SATUAN</b>	<b>TARGET</b>
1.	Meningkatnya pemahaman dan partisipasi masyarakat dalam pengalaman adat dan kehidupan beragama	Indeks ABS – SBK (Kesra)	Nilai	1,5
2.	Meningkatkan fasilitasi dan Koordinasi Bidang Pemerintahan, Kesejahteraan Rakyat dan Hukum	Persentase terlaksananya Koordinasi dan Fasilitasi bidang Pemerintahan	%	100
		Persentase Produk Hukum Daerah yang dipublikasikan melalui JDIH	%	100
3.	Meningkatnya Fasilitasi dan Koordinasi Bidang Perekonomian dan Pembangunan	Persentase Koordinasi Sektor Perekonomian	%	81
		Persentase OPD dengan Pencapaian Program dan Kegiatan diatas 80%	%	100
		Persentase Pengadaan Barang dan Jasa melalui Aplikasi SPSE sesuai dengan aturan perundang- undangan yang berlaku	%	88
4.	Terwujudnya Pelayanan Administrasi Umum yang efektif dan efisien	Persentase Sarana dan Prasarana kantor dalam kondisi baik	%	100
		Nilai Komponen Pelaporan Akuntabilitas Kinerja	Nilai	68
		Persentase terfasilitasinya kegiatan protokol dan komunikasi pimpinan sesuai standar keprotokolan yang berlaku	%	100
		Jumlah dokumen Perencanaan dan Pelaporan Sekretariat Daerah yang selesai tepat waktu	Dokumen	9

NO.	PROGRAM	ANGGARAN	
1.	Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Rp.	29.155.426.666
2.	Program Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat	Rp.	9.398.349.000
3.	Program Perekonomian dan Pembangunan	Rp.	1.938.134.300
<b>Jumlah..</b>		<b>Rp.</b>	<b>40.491.909.966</b>

**BUPATI LIMA PULUH KOTA**



**SAFARUDDIN DT. BANDARO RAJO**

Sarilamak, Januari 2022

**SEKRETARIS DAERAH**

**WIDYA PUTRA, S.Sos, M.Si**  
NIP. 19640404 198603 1 017