

LAPORAN AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH (LAKIP) TAHUN 2022



**SEKRETARIAT DAERAH
KABUPATEN MOROWALU UTARA**

BAGIAN UMUM

BerAKHLAK
Berorientasi Pelayanan Akuntabel Kompeten
Harmonis Loyal Adaptif Kolaboratif

bangga
melayani
bangsa

KATA PENGANTAR

Segala puji syukur kami panjatkan kepada tuhan yang maha esa yang telah melimpahkan rahmat dan karunia-Nya sehingga laporan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah (LAKIP) Bagian Umum Tahun 2022 ini dapat diselesaikan.

Penyusunan LAKIP bagian umum tahun 2022 ini berpedoman pada peraturan presiden no. 29 tahun 2014 tentang sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah serta eraturan menteri PAN dan RB no. 53 tahun 2015 tentang petunjuk teknis perjanjian kinerja, pelaporan kinerja dan tata cara review atas laporan kinerja instansi pemerintah yang mengamanatkan setiap entitas akuntabilitas kinerja melakukan pengukuran kinerja yang disampaikan dalam laporan kinerja.

Laporan ini merupakan perwujudan kinerja dan bentuk pertanggungjawaban dalam pelaksanaan tugas dari unit kerja bagian umum serta penggunaan seluruh sumber daya kepada masyarakat umum pada umumnya dan perindustrian khususnya. Selain itu, laporan ini juga menyajikan pencapaian kinerja secara terukur dan evaluasi terhadap hasil analisis terhadap pengukuran kinerja demi terwujudnya organisasi yang akuntabel.

Kami menyadari sepenuhnya bahwa laporan ini masih jauh dari kata sempurna, kritik dan saran sangat kami hargai dan harapkan untuk perbaikan kedepannya.

Akhir kata, semoga laporan ini dapat memberi manfaat bagi kami sebagai penyusun maupun seluruh pihak terkait/stakeholder serta dapat dijadikan sebagai acuan dalam penentuan kebijakan di tahun mendatang.

Kolonodale, Januari 2023

Plt Kepala Bagian Umum,



Siti Huzama Randja, ST

NIP. 19840614 200801 2 004

IKHTISAR EKSEKUTIF

Penyusunan lakip bagian umum tahun 2022 ini merupakan bentuk perwujudan dari instruksi presiden no. 7 tahun 1999 yang mewajibkan setiap pemerintah membuat laporan akuntabilitas kinerja secara berjenjang serta berkala untuk disampaikan kepada atasannya. Laporan ini berguna sebagai bahan pertanggungjawaban kepada atasan atau yang memberi wewenang, dan juga kepada masyarakat yang berkepentingan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Laporan kinerja ini memuat akuntabilitas pencapaian kinerja dalam pelaksanaan tugas dan fungsi serta penggunaan seluruh sumber daya dan juga pencapaian visi, misi, serta sasaran dan tujuan yang tertuang dalam rencana strategis 2021-2026 maupun rencana kerja tahun 2021.

Sesuai peraturan bupati nomor 30 tahun 2021 Tentang Kedudukan Dan Susunan Organisasi Sekretariat Daerah, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Dan Inspektorat Daerah Kabupaten Morowali Utara, Bagian Umum mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan tata usaha, urusan rumah tangga, melaksanakan penyusunan pedoman, penata usahaan keuangan serta mengumpulkan data dan bahan, penyusunan rencana kebutuhan, pengelolaan administrasi barang daerah lingkup sekretariat daerah Kabupaten. Dalam rangka pelaksanaan tugas tersebut serta untuk merealisasikan *Good Governance*, maka disusun peta strategi yang menggambarkan sasaran strategis yang ingin dicapai yang diwujudkan melalui indikator kinerja yang terukur dan terencana untuk menggambarkan keberhasilan maupun kegagalan pencapaian kinerja.

Dalam rangka perjanjian kinerja tahun 2022, bagian umum menetapkan 1 (satu) sasaran strategis pada perspektif pemangku kepentingan (Stakeholder) dan 3 (Tiga) sasaran strategis pada perspektif pelaksanaan tugas pokok dan fungsi dengan indikator kinerja pencapaian sasaran strategis masing-masing. Secara umum, bagian umum telah berhasil mewujudkan sasaran strategis tahun 2022. Dari sasaran-sasaran strategis yang telah ditetapkan, semuanya berhasil diwujudkan dengan baik dengan nilai rata-rata capaian kinerja sebesar 97,08%. Nilai capaian rata-rata untuk sasaran strategis pada perspektif stakeholder adalah 100,00%, sedangkan capaian rata-rata untuk sasaran strategis pada perspektif tupoksi adalah 100,00%.

Pada tahun anggaran 2022, Bagian Umum melaksanakan 1 (satu) Program yaitu Program Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota dengan 8 (delapan) kegiatan. Sementara, penyerapan anggaran Bagian Umum tahun 2022 adalah sebesar Rp. 29.096.213.080,00 dengan persentase capaian realisasi sebesar 96,84% dari total anggaran Rp. 30.046.683.039,00.

Tahun anggaran 2022 ini tidak lepas dari adanya dinamika perubahan yang mengakibatkan beberapa revisi komponen sub kegiatan dan pergeseran anggaran, akan tetapi hal ini dapat diantisipasi dengan dijalinnya koordinasi serta kerjasama yang baik dengan pihak internal maupun eksternal dalam rangka perencanaan dan penetapan program/kegiatan serta mempercepat penyesuaian pelaksanaan kegiatan.

Dengan disusunnya lakip bagian umum tahun 2022 ini, diharapkan dapat diketahui sejauh mana keberhasilan bagian umum mencapai sasaran strategis tahun 2022 dalam rangka mewujudkan visi dan misi yang telah ditetapkan.

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	ii
IKHTISAR EKSEKUTIF	iii
DAFTAR ISI	iv
DAFTAR TABEL	v
DAFTAR GAMBAR	vi
BAB I PENDAHULUAN	
1.1. Latar Belakang	1
1.2. Maksud dan Tujuan	2
1.3. Dasar Hukum	3
1.4. Gambaran Umum Bagian Umum	4
BAB II PERENCANAAN KINERJA	
2.1. Perencanaan Strategis	12
2.2. Perjanjian Kinerja Tahun 2022	15
2.3. Rencana Kerja dan Anggaran Tahun 2022	17
BAB III AKUNTABILITAS KINERJA	
3.1. Capaian Kinerja	20
3.2. Realisasi Anggaran	23
BAB IV PENUTUP	

DAFTAR TABEL

2.1 Perjanjian Kinerja Kepala Bagian Umum Tahun 2022.....	14
2.2 Susunan Anggaran Program dan Kegiatan Bagian Umum Tahun 2022.....	25
3.1 Skala Penilaian Capaian Kinerja	20
3.2 Capaian Kinerja 2022.....	21
3.3 Matriks Kinerja Program Kegiatan Tahun 2022.....	22

DAFTAR GAMBAR

1.1. Bagan Struktur Organisasi Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Morowali Utara.....	8
1.2. Komponen Jabatan Bagian Umum.....	9

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Sejak bergesernya paradigma pemerintah dari sentralisasi menjadi desentralisasi dan penguasa menjadi pelayan, maka pemerintah daerah mempunyai keinginan yang kuat untuk meningkatkan kualitas dan pelayanan publik secara prima kepada masyarakat. Sejalan dengan perkembangan yang ada maka penyelenggara negara dituntut untuk melakukan penyelenggaraan Negara yang bersih bebas Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN) yang telah ditetapkan oleh Majelis Permusyawaratan Rakyat (MPR) Republik Indonesia dengan ketetapan nomor : XI/MPR/1998 yang merupakan dokumen nasional dan pernyataan kehendak rakyat untuk mewujudkan perubahan di segala bidang sesuai dengan iklim reformasi yang menyeluruh seluruh aspek kehidupan berbangsa dan bernegara.

Sebagai tindak lanjut dari ketetapan Majelis Permusyawaratan Rakyat (MPR) tersebut, pemerintah atas persetujuan Dewan Permusyawaratan Rakyat (DPR) Republik Indonesia telah mengeluarkan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN) dalam pasal 3 dari Undang-Undang tersebut, disebutkan bahwa azas-azas umum penyelenggaraan Negara antara lain : azas kepentingan umum, azas tertib penyelenggaraan Negara, azas kepastian hukum, azas keterbukaan, azas proporsionalitas, azas profesionalitas dan azas akuntabilitas.

Azas akuntabilitas sebagaimana dinyatakan dalam Undang-Undang tersebut adalah azas yang menentukan bahwa setiap kegiatan dan hasil akhir dari kegiatan penyelenggara negara harus dapat dipertanggungjawabkan kepada masyarakat sebagai pemegang kedaulatan tertinggi negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Dengan berlakunya Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah, dinyatakan bahwa Pemerintah Daerah dipimpin oleh Kepala Daerah beserta perangkat daerah yang secara struktural adalah sebagai penyelenggara pemerintahan pada daerah otonom yang memiliki kewenangan untuk mengatur dan mengurus masyarakat daerah otonom menurut prakarsa sendiri berdasarkan aspirasi masyarakat yang berlandaskan peraturan perundang-undangan.

Bagian Umum Sekretariat Daerah yang merupakan Perangkat Daerah Pemerintah Kabupaten Morowali Utara mempunyai tugas pokok sebagaimana tertuang dalam Peraturan Bupati Nomor 30 tahun 2021 tentang Tentang Kedudukan Dan Susunan Organisasi Sekretariat Daerah, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Dan Inspektorat Daerah Kabupaten Morowali Utara yaitu melaksanakan urusan tata usaha, urusan rumah tangga, melaksanakan penyusunan pedoman, penata usahaan keuangan serta mengumpulkan data dan bahan, penyusunan rencana kebutuhan, pengelolaan administrasi barang daerah lingkup sekretariat daerah kabupaten dan mengkoordinasikan dengan dinas, badan dan lembaga teknis serta pelayanan umum, dan melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Oleh karena itu, Kepala Bagian Umum wajib mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya serta pengelolaan sumber daya dan kebijaksanaan yang dipercayakan kepadanya dalam bentuk Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Kepala Bagian Umum Sekretraiat Daerah Kabupaten Morowali Utara.

Pertanggungjawaban dimaksud haruslah berdasarkan kepada Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2014 Tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pedoman Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.

1.2 Maksud dan Tujuan

a. Maksud

Penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Kepala Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Morowali Utara ini dimaksudkan sebagai wujud pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas pokok dan fungsi serta pengelolaan sumber daya dan kebijaksanaan yang dipercayakan kepada Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Morowali Utara, juga dimaksudkan untuk menyiapkan berbagai ukuran kinerja Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Morowali Utara dimasa yang akan datang.

b. Tujuan

Adapun tujuan dari penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Morowali Utara adalah :

1. Memperoleh Informasi mengenai capaian kinerja Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Morowali Utara selama satu periode tahun anggaran.
2. Mengetahui tingkat keberhasilan dan kegagalan dalam melaksanakan tugas, sehingga tugas-tugas pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan dapat dilaksanakan lebih efektif, efisien dan responsif;
3. Sebagai bahan melakukan evaluasi kinerja Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Morowali Utara, untuk kemudian diperoleh masukan dalam rangka memperbaiki kinerja Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Morowali Utara di masa yang akan datang.
4. Untuk mendorong terciptanya Pemerintah Daerah yang baik dan terpercaya.

1.3 Dasar Hukum

Dasar penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Morowali Utara ini adalah :

1. Ketetapan MPR Nomor XI/MPR/1998 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih dan Bebas Korupsi, Kolusi dan Nepotisme;
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih dan Bebas Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3851);
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 Tentang Keuangan Negara;
4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 Tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 10, Tambahan Lembaran Negara Republik Indoneisa Nomor 4421);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244);
6. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2019 Tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2002 Tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia

Tahun 2019 Nomor 197, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 6409);

7. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 71 Tahun 2010 Tentang Standar Akuntansi Pemerintahan;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2006 Tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 96, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4663);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan Dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817);
10. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 72 Tahun 2019 Tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 Tentang Perangkat Daerah;
11. Peraturan Menteri dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 90 Tahun 2019 Tentang Klasifikasi, Kodefikasi, Dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan Dan Keuangan Daerah;
13. Surat Edaran Menteri Dalam Negeri Nomor 910/4350/SJ Tentang Kebijakan Dalam Penyusunan Anggaran Penapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2022;
14. Peraturan Daerah Kabupaten Morowali Utara Nomor 2 Tahun 2016 Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Morowali Utara Tahun 2005 - 2025;
15. Peraturan Daerah Kabupaten Morowali Utara Nomor 3 Tahun 2016 Tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Morowali Utara Tahun 2016 – 2036;

16. Peraturan Daerah Kabupaten Morowali Utara Nomor 7 Tahun 2021 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Morowali Utara Tahun 2021 - 2026;
17. Surat Keputusan Kepala LAN Nomor 239 Tahun 2003 Tentang Pedoman Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah

1.4 Gambaran Umum Bagian Umum Sekertariat Daerah Kabupaten Morowali Utara

a. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi

1. Tugas dan Fungsi Asisten Administrasi Umum

a) Tugas

Asisten Administrasi umum mempunyai tugas pokok melaksanakan dan mengkoordinasikan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis, pembinaan organisasi dan kepegawaian, pengelolaan barang dan perlengkapan, ketatausahaan, kearsipan dan kerumahtanggaan.

b) Fungsi

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada Asisten Administrasi Umum mempunyai fungsi :

- 1) Perumusan kebijakan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis, mengkoordinasikan perumusan kebijakan penyelenggaraan tugas dan fungsi pembinaan organisasi dan perlengkapan;
- 2) Pelaksanaan dan pengelolaan urusan tata usaha pimpinan, rumah tangga dan barang daerah;
- 3) Penyusunan pedoman dan petunjuk teknis penyelenggaraan pemeliharaan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan pemakaian barang daerah.
- 4) Asisten administrasi membawahi masing-masing bagian yaitu:
 - Bagian Umum
 - Bagian Organisasi
 - Bagian Protokol Dan Komunikasi Pimpinan

b. Tugas dan Fungsi Bagian Umum

1. Tugas

Bagian Umum mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan tata usaha, urusan rumah tangga, melaksanakan penyusunan pedoman, penata usahaan keuangan serta mengumpulkan data dan bahan, penyusunan rencana kebutuhan, pengelolaan administrasi barang daerah lingkup sekretariat daerah kabupaten dan mengkoordinasikan dengan dinas, badan dan lembaga teknis serta pelayanan umum, dan melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

2. Fungsi

Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud diatas Bagian Umum mempunyai fungsi :

- a) Pelaksanaan urusan Tata Usaha pimpinan;
- b) Pelaksanaan urusan keuangan pimpinan;
- c) Pelaksanaan urusan rumah tangga bupati, wakil bupati dan Sekretaris Daerah;
- d) Pelaksanaan kebersihan dan pemeliharaan gedung dan kantor lingkungan Sekretariat Daerah Kabupaten Morowali Utara;
- e) Pelaksanaan pemeliharaan sarana dan prasarana pemerintahan;
- f) Penyusunan data dan bahan kebutuhan barang daerah;
- g) Pelaksanaan pengadaan, penyediaan dan pendistribusian barang daerah sesuai kebutuhan;
- h) Penyelenggaraan, pemeliharaan dan pengadministrasian barang daerah serta pembinaan bendahara barang.
- i) Bagian Umum bertanggungjawab terhadap urusan:
 - 1) Bagian Tata usaha;
 - 2) Bagian Keuangan dan Perlengkapan
 - 3) Bagian Rumah Tangga

3. Bagian Tata Usaha Pimpinan mempunyai tugas pokok dan fungsi :

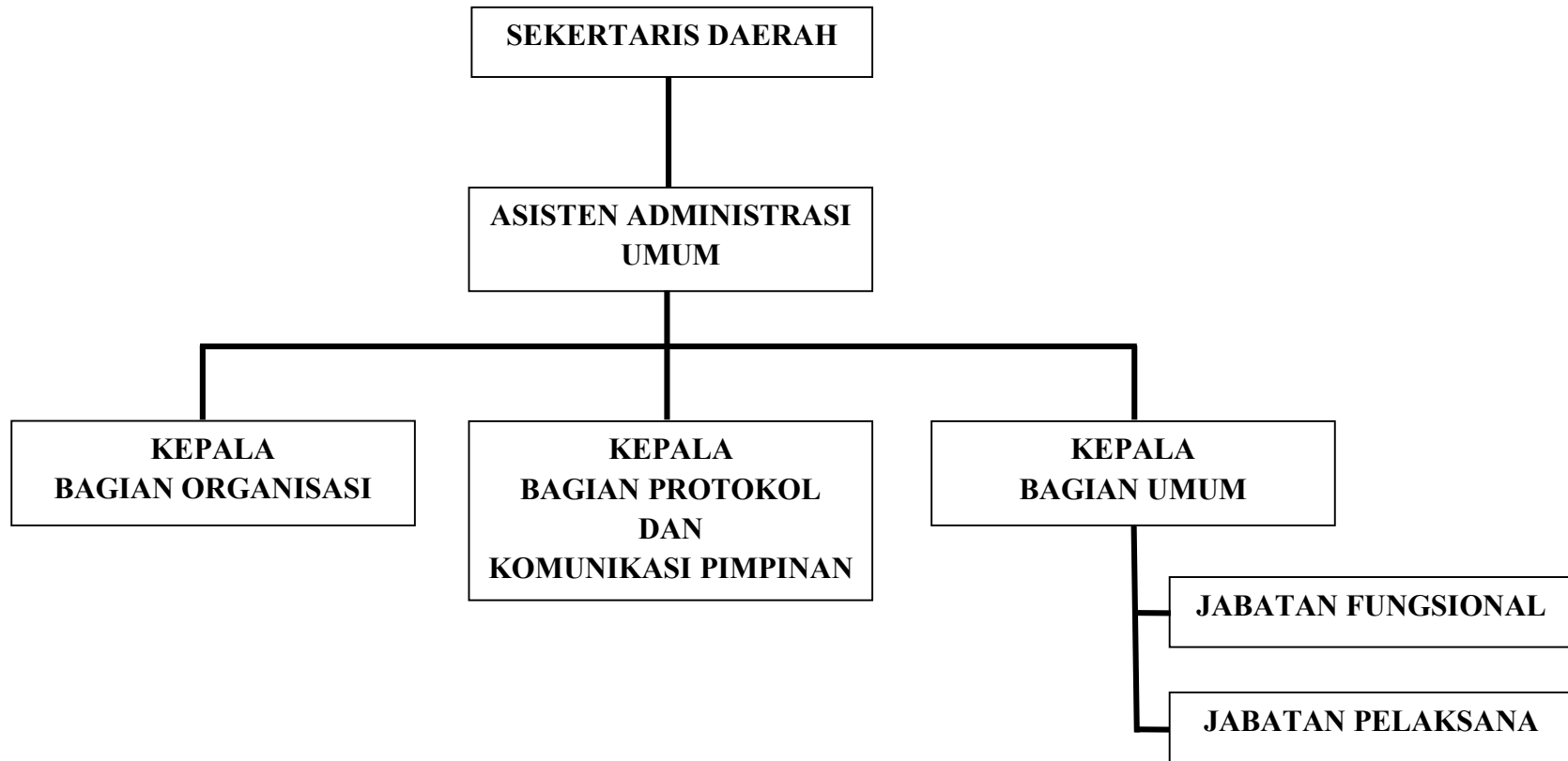
- a) Menyelenggarakan penyusunan, pengetikan, pengadaan, penataan dan proses pendistribusian serta penyimpanan dan penemuan kembali surat menyurat yang diperintahkan oleh Bupati, Wakil Bupati dan Sekretaris daerah dan para Asisten Sekretariat Daerah;

- b) Melaksanakan tugas-tugas pelayanan umum;
 - c) Menerima, mengarahkan, menata, penyediaan dan pendistribusian surat-surat dinas;
 - d) Melaksanakan urusan/pembinaan kepegawaian sekretariat daerah;
 - e) Melakukan pembinaan dan pengembangan keterampilan Pegawai dengan mengikut sertakan setiap kursus/pelatihan persandian baik yang melaksanakan dipropinsi maupun tingkat pusat;
 - f) Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Umum dan Perlengkapan sesuai dengan bidang tugasnya.
4. Bagian Keuangan dan Perlengkapan mempunyai tugas pokok dan fungsi :
- a) Menangani dan melaksanakan proses administrasi keuangan Bupati, Wakil Bupati, Sekretaris Daerah, Para Asisten, Staf Ahli dan gaji Pegawai Negeri Sipil Sekretariat Daerah;
 - b) Melaksanakan penatausahaan keuangan Bagian Umum;
 - c) Mengurus/menyiapkan perlengkapan dan pemeliharaan serta pengelolaan administrasi barang;
 - d) Menyediakan tempat/keperluan rapat dan pertemuan dinas serta upacara hari besar nasional;
 - e) Melaksanakan pemeliharaan kebersihan dan perawatan gedung kantor, taman, jaringan listrik dan sistem jaringan telepon serta air bersih dilingkungan kompleks Bupati;
 - f) Mengumpulkan data dan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis kebutuhan barang daerah;
 - g) Mengumpulkan data dan bahan rencana kebutuhan barang, pengelolaan pengadaan dan pendistribusian barang daerah;
 - h) Mengumpulkan data dan bahan penyusunan dan pedoman petunjuk teknis pemeliharaan dan penghapusan barang;
 - i) Melakukan pembinaan pada bendahara barang dan keuangan Bagian Umum Sekretariat Kabupaten Morowali Utara;
 - j) Melaksanakan pemeliharaan sarana dan prasarana pemerintahan;
 - k) Melaksanakan pengadaan, penyediaan dan pendistribusian barang daerah sesuai kebutuhan.

5. Bagian Rumah Tangga mempunyai tugas pokok dan fungsi :
- a) Memelihara dan mengendalikan kendaraan dinas Bupati dan Wakil Bupati;
 - b) Mengurus keperluan rumah tangga jabatan Bupati dan Wakil Bupati;
 - c) Melaksanakan pemeliharaan kebersihan dan perawatan gedung, taman, dan jaringan listrik serta air di lingkungan kompleks rumah jabatan Bupati, Wakil Bupati dan Sekertaris Daerah;
 - d) Mengurus/menyiapkan keperluan pertemuan dan kegiatan dinas di rumah jabatan Bupati, Wakil Bupati dan Sekertaris Daerah;
 - e) Melaksanakan pembinaan personil Pegawai yang ditempatkan pada rumah jabatan Bupati, Wakil Bupati dan Sekertaris Daerah;
 - f) Melaksanakan tugas-tugas lain yang di berikan oleh Kepala Bagian Umum dan Perlengkapan sesuai dengan bidang tugasnya.

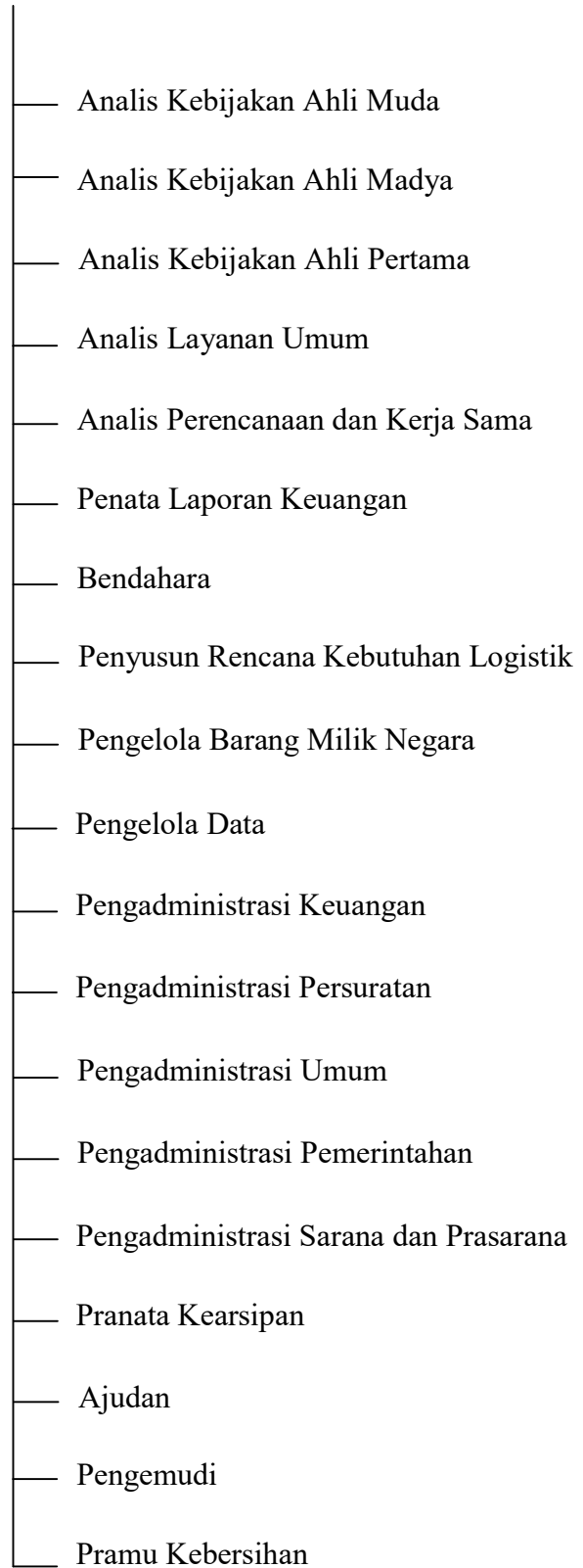
Gambar 1.2

Bagan Struktur Organisasi
Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Morowali Utara



Gambar 1.3
KOMPONEN JABATAN BAGIAN UMUM

KEPALA BAGIAN UMUM



c. Tata Kerja Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Morowali Utara

1. Dalam melaksanakan tugas, Kepala Bagian wajib menerapkan prinsip core value ASN yaitu BerAKHLAK yang merupakan akronim dari Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Adaptif, dan Kolaboratif dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan perangkat daerah maupun perangkat daerah lain sesuai dengan tugasnya masing-masing;
2. Kepala bagian wajib mendistribusikan segala tugas dan tanggungjawab yang menjadi tugas dan fungsi perangkat daerah kepada seluruh staf secara adil dan bijaksana.
3. Kepala Bagian wajib lakukan monitoring serta evaluasi atas segala tugas dan tanggungjawab yang diembankan kepada staf agar terhindar dari penyimpangan serta mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
4. Kepala Bagian bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya;
5. Seluruh Staf wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab atas tugas-tugas yang diembankan kepada Kepala Bagian dan menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya;
6. Setiap laporan yang diterima oleh Kepala Bagian dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk menyusun laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya;
7. Dalam menyampaikan laporan masing – masing seluruh staf juga wajib disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja;
8. Dalam melaksanakan tugas Kepala Bagian dibantu oleh bawahannya, dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing – masing wajib mengadakan rapat berkala;
9. Apabila Kepala Bagian berhalangan menjalankan tugasnya, maka Kepala Bagian dapat menunjuk pelaksana tugas harian untuk mewakilinya;

d. Kondisi Personil Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Morowali Utara

Untuk mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi, Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Morowali Utara didukung oleh sejumlah 92 orang personil yang terdiri dari 43 orang PNS, dan 49 orang Tenaga Harian Lepas dengan kualifikasi pendidikan SLTA sampai dengan Sarjana.

Personil tersebut diatas dapat dirinci berdasarkan pangkat/ golongan ruang dan berdasarkan tingkat pendidikan dengan perincian sebagai berikut :

1. Berdasarkan pangkat / golongan ruang :
 - Penata / (Gol. III/c) : 1 orang
 - Penata Muda Tingkat I / (Gol. III/b) : 3 orang
 - Penata Muda / (Gol. III/a) : 3 orang
 - Pengatur / (Gol. II/c) : 8 orang
 - Pengatur Muda Tingkat I/(Gol. II/b) : 1 orang
 - Staf THL : 53 orang
2. Berdasarkan tingkat pendidikan dan kursus keterampilan :
 - Tingkat Pendidikan Formal :
 - Pasca sarjana (S-2) : 1 orang
 - Sarjana (S-1) : 27 orang
 - Diploma (D-III) : 3 orang
 - SLTA : 38 orang

Namun jumlah personil ini masih perlu ditingkatkan kompetensinya, seiring dengan adanya reformasi dibidang keuangan dan pemerintahan yang sewaktu-waktu selalu mengalami perubahan dan perkembangan.

1.5 Sistematika Penyusunan Lakip

Sistematika penyusunan LAKIP Tahun 2022 ini terdiri atas 4 (empat) BAB, yaitu :

- | | |
|---------|--------------------------------------|
| BAB I | : PENDAHULUAN |
| BAB II | : PERENCANAAN DAN PERJANJIAN KINERJA |
| BAB III | : AKUNTABILITAS KINERJA |
| BAB IV | : P E N U T U P |

BAB II

PERENCANAAN KINERJA

2.1 Perencanaan Strategis

Untuk mewujudkan akuntabilitas kinerja, suatu organisasi mempunyai kewajiban untuk menyusun perencanaan strategis yang merupakan langkah awal untuk melakukan pengukuran kinerja instansi pemerintah. Didalam suatu Perencanaan Strategis terdapat visi dan misi organisasi yang akan dicapai dalam suatu periode. Adapun visi misi Sekretariat Daerah Kabupaten Morowali Utara mengadopsi visi misi bupati dan wakil bupati sebagai arah perencanaan strategis dengan dan dapat diuraikan sebagai berikut:

a. Visi

Adapun Visi Sekretariat Daerah Kabupaten Morowali Utara sebagaimana tertuang dalam dokumen Rencana Strategis (Renstra) Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Morowali Utara Tahun 2021-2026, yaitu :

“Terwujudnya Kabupaten Morowali Utara Yang Sehat, Cerdas dan Sejahtera ”

b. Misi

Adapun misi yang ditetapkan guna mewujudkan visi diatas sebagaimana tertuang dalam dokumen Rencana Strategis (Renstra) Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Morowali Utara Tahun 2021-2026, adalah mempunyai tugas dan fungsi pokok yang mengacu pada misi Bupati dan Wakil Bupati terpilih pada no:5, yaitu sebagai berikut:

“Meningkatkan Profesionalisme dan Kinerja Penyelenggaraan Pemerintah Daerah Dalam Rangka Tata Kelola Pemerintahan Yang Baik”

c. Prioritas Pembangunan Daerah

Dalam penyusunan Rencana Kerja Pemerintah (RKP) Tahun 2021, Bappelitbangda Kabupaten Morowali Utara menggunakan pendekatan Holistik-Tematik, Integratif, dan Spasial. Hal ini mengisyaratkan bahwa pencapaian prioritas pembangunan nasional memerlukan koordinasi dari seluruh pemangku kepentingan, melalui pengintegrasian prioritas Pembangunan daerah/program prioritas/kegiatan prioritas yang dilaksanakan dengan berbasis kewilayahan. Sedangkan kebijakan anggaran belanja berdasarkan *money follows program* yang memastikan bahwa

anggaran dialokasikan berdasarkan program yang benar-benar bermanfaat kepada rakyat, bukan sekedar untuk pembiayaan tugas fungsi perangkat daerah yang bersangkutan.

Prioritas pembangunan daerah merupakan pelaksanaan arah kebijakan pembangunan jangka menengah dan sekaligus juga merupakan janji kampanye Bupati dan Wakil Bupati Kabupaten Morowali Utara Tahun 2021-2026. Pada RPJMD 2021-2026, pemerintah Daerah mencanangkan 7 (tujuh) Prioritas pembangunan daerah, yaitu:

1. Optimalisasi kemampuan pembiayaan pembangunan daerah dan profesionalisme aparatur dalam pelaksanaan pembangunan daerah;
2. Percepatan pelaksanaan pembangunan sarana dan prasarana dasar untuk lebih meningkatkan mutu pelayanan publik;
3. Pembangunan secara menyeluruh dan merata;
4. Pembangunan berbasis agroindustri dan agromarketing yang dimulai dari pedesaan sampai ke pusat-pusat pertumbuhan di wilayah perkotaan;
5. Peningkatan kesejahteraan rakyat melalui pemberdayaan dan peningkatan nilai tambah usaha ekonomi masyarakat;
6. Peningkatan jumlah dan kualitas sumber daya manusia khususnya aparatur pemerintah daerah dalam rangka peningkatan pelayanan masyarakat;
7. Peningkatan dan pengembangan peran kelembagaan pemerintah dan kelembagaan masyarakat dalam pembangunan daerah otonom.

Pada RKP Tahun 2022 bagian umum Sekretariat Daerah Kabupaten Morowali Utara diberikan peran pencapaian output dalam mensukseskan prioritas pembangunan point 7 (Tujuh) yaitu Peningkatan dan pengembangan peran kelembagaan pemerintah dan kelembagaan masyarakat dalam pembangunan daerah otonom melalui fokus strategi kebijakan Gerakan Desa Sejahtera, Gerakan Revitalisasi Kecamatan, dan Gerakan Inovasi Daerah.

Tahun 2022 merupakan masa pemantapan pemulihan ekonomi dan kesehatan, dan sekaligus menegaskan komitmen membangun desa dan daerah yang sehat, cerdas dan sejahtera melalui Gerakan Desa Sejahtera, Gerakan Revitalisasi Kecamatan dan Gerakan Inovasi Daerah. Tema pembangunan tahun 2022 adalah “Memantapkan Pemulihan Ekonomi dan Kesehatan untuk Pertumbuhan Yang Inklusif” dengan prioritas pada pelaksanaan protokol kesehatan, peningkatan

kegiatan ekonomi masyarakat desa, pengembangan UMKM, pengembangan inovasi daerah dan peningkatan investasi yang dapat menciptakan kesempatan kerja, mengurangi kemiskinan dan meningkatkan pendapatan masyarakat.

2.2 Perjanjian Kinerja Tahun 2022

Sebagai bentuk upaya mewujudkan Kinerja yang terdapat dalam Rencana Strategis 2021-2026, maka Target-target kinerja tahunan yang tercantum dalam Rencana Strategis dituangkan ke dalam Perjanjian Kinerja setiap tahunnya

Tabel 2.1
Perjanjian Kinerja Kepala Bagian Umum Tahun 2022

No	Tujuan	Sasaran Program/Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
1.	Terwujudnya pelayanan publik di OPD yang cepat, mudah, bermutu, adil dan terjangkau (Indikator : Tingkat Kepuasan Masyarakat)	Meningkatnya Kapasitas dan Kapabilitas Internal Perangkat Daerah	1. Indeks Kepuasan Pelayanan Perangkat Daerah	1. 100%
Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota		1. Persentase ketersediaan administrasi keuangan perangkat daerah yang memadai 2. Persentase ketersediaan administrasi kepegawaian perangkat daerah yang memadai 3. Persentase ketersediaan administrasi umum perangkat daerah yang memadai 4. Persentase ketersediaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintah daerah yang memadai 5. Persentase ketersediaan jasa penunjang urusan pemerintah daerah yang memadai	1. 100% 2. 100% 3. 100% 4. 100% 5. 100%	

No	Tujuan	Sasaran Program/Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
			<p>6. Persentase Pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintah daerah yang memadai</p> <p>7. Persentase ketersediaan administrasi keuangan dan operasional kepala daerah dan wakil kepala daerah yang memadai</p> <p>8. Persentase capaian penataan organisasi</p>	<p>6. 100%</p> <p>7. 100%</p> <p>8. 100%</p>
		<p>1. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</p> <p>2. Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah</p> <p>3. Administrasi Umum Perangkat Daerah</p> <p>4. Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</p>	<p>1. Jumlah Laporan administrasi keuangan perangkat daerah</p> <p>2. Jumlah Laporan administrasi kepegawaian perangkat daerah</p> <p>3. Jumlah Laporan administrasi umum perangkat daerah</p> <p>4. Jumlah Laporan barang milik daerah penunjang urusan pemerintah daerah</p>	<p>1. Laporan</p> <p>2. Laporan</p> <p>3. Laporan</p> <p>4. Laporan</p>

No	Tujuan	Sasaran Program/Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
		5. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 6. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 7. Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah 8. Penataan Organisasi	5. Jumlah Laporan jasa penunjang urusan pemerintah daerah 6. Jumlah Laporan barang milik daerah penunjang urusan pemerintah daerah 7. Jumlah Laporan administrasi keuangan dan operasional kepala daerah dan wakil kepala daerah 8. Jumlah Laporan penataan organisasi	5. Laporan 6. Laporan 7. Laporan 8. Laporan

Perjanjian Kinerja Kepala Bagian Umum Tahun 2022 inilah yang dijadikan acuan dalam pengukuran dan penyusunan Laporan Kinerja Bagian Umum tahun 2022 ini.

2.3 Rencana Kerja dan Anggaran Tahun 2022

Dalam rangka upaya mewujudkan kinerja yang telah diperjanjikan pada Perjanjian Kinerja 2021, ditetapkanlah Rencana Kerja dan Anggaran tahun 2021, yang terdiri dari 2 (dua) program sebagai berikut:

Tabel 2.2
Susunan Anggaran Program dan Kegiatan
Bagian Umum Tahun 2022

Program/Kegiatan	Pagu Anggaran
Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Rp 30.046.683.039,-
Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Rp 11.994.631.129,-
Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Rp 74.600.000,-
Administrasi Umum Perangkat Daerah	Rp 1.212.540.674,-
Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Rp 1.191.665.018,-
Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Rp 6.911.614.618,-
Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Rp 1.448.190.000,-
Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Rp 3.381.928.600,-
Penataan Organisasi	Rp 3.831.513.000,-

BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA

3.1 Capaian Kinerja

Kinerja instansi pemerintah merupakan gambaran mengenai tingkat pencapaian sasaran ataupun tujuan instansi pemerintah sebagai penjabaran dari visi, misi dan strategi instansi pemerintah yang mengindikasikan tingkat keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan-kegiatan sesuai dengan program dan kebijakan yang ditetapkan.

Akuntabilitas merupakan perwujudan kewajiban instansi pemerintah untuk mempertanggung jawabkan keberhasilan atau kegagalan kinerja instansi dalam mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan melalui media pertanggungjawaban yang dilaksanakan secara periodik.

Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah berisikan tingkat keberhasilan atau kegagalan yang dicerminkan oleh adanya evaluasi indikator-indikator kinerja yang ditunjukkan melalui pengukuran dan penilaian kinerja.

Pengukuran kinerja adalah proses sistematis dan berkesinambungan untuk menilai keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan program, kebijakan, sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan dalam mewujudkan visi dan misi instansi pemerintah. Pelaporan disusun dengan melakukan pendekatan terhadap indikator kinerja baik secara kualitatif maupun secara kuantitatif yang diharapkan dapat memberikan gambaran mengenai tingkat pencapaian tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan.

Pengukuran tingkat capaian kinerja Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Morowali Utara Tahun 2021 dilakukan melalui pengukuran kinerja kegiatan (PKK) dan pengukuran pencapaian sasaran (PPS) sebagaimana pada lampiran.

Untuk dapat melaksanakan analisis terhadap capaian kinerja telah ditetapkan skala penilaian sebagai parameter keberhasilan atau kegagalan dari pelaksanaan kebijakan teknis, program dan kegiatan sebagai berikut :

Tabel 3.1

Skala Penilaian Capaian Kinerja

No	Nilai	Kriteria
1	> 80%	Sangat Berhasil
2	70% - 80%	Berhasil
3	50% -70%	Cukup Berhasil
4	< 50%	Kurang Berhasil

Kinerja Bagian Umum diukur dari pencapaian Indikator Kinerja yang diperjanjikan pada Perjanjian Kinerja Bagian Umum Tahun 2022 pada seluruh sasaran strategis. Kinerja tahun 2022 merupakan kinerja tahun kedua Renstra Bagian Umum Sekretariat Daerah 2021-2026. Secara rata-rata capaian kinerja pada tahun 2022 adalah sebesar 100% yang dihitung dari rata-rata capaian dari sasaran kinerja. Adapun hasil Analisa pengukuran atas pencapaian kinerja 2022 adalah sebagai berikut :

Tabel 3.2
Pencapaian Kinerja

Sasaran Strategis :				
Terwujudnya pelayanan publik di OPD yang cepat, mudah, bermutu, adil dan terjangkau				
No	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Rata-rata Capaian
1	Indeks Kepuasan Pelayanan Perangkat Daerah - Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik (Memberikan pelayanan yang lebih cepat, lebih mudah, Berkeadilan, mudah dijangkau dan lebih berkualitas)	100%	100%	97,08

Tabel pengukuran kinerja diatas belum mengindikasikan hasil pengukuran sebenarnya sesuai ketentuan kepmenpan nomor 63 Tahun 2003, disebabkan bagian umum belum melakukan survei pelayanan publik. olehnya, bagian umum sekretariat daerah dalam pengukuran atas pencapaian kinerja tahun 2022 masih berdasarkan capaian realisasi Kinerja kegiatan dengan masing-masing target laporan kinerja kegiatan sampai dengan akhir periode anggaran. Secara umum capaian pengukuran kinerja sebagai berikut:

Tabel 3.3

PENGUKURAN KINERJA KEGIATAN
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN MOROWALI UTARA
BAGIAN UMUM
TAHUN 2022

NO	PROGRAM	KEGIATAN					KET
		URAIAN	INDIKATOR	SATUAN	TARGET	REALISASI	
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kab/Kota	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	1. Input : Jumlah Anggaran pendanaan Pemenuhan Hak-hak ASN 2. Output : 3. Out Come : Terpenuhinya Hak-hak ASN	Rp OB %	11.994.631.129 110 100,00	11.701.657.604 103 100,00	
		Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	1. Input : Jumlah Anggaran pendanaan peningkatan administrasi kepegawaian 2. Output : 3. Out Come : Peningkatan Administrasi Kepegawaian	Rp Paket %	74.600.000 5 100,00	74.400.000 5 100,00	
		Administrasi Umum Perangkat Daerah	1. Input : Kerangka pendanaan peningkatan pelayanan administrasi umum perangkat daerah 2. Output : 3. Out Come : Peningkatan Pelayanan Administrasi Umum Perangkat Daerah Secara Efektif dan Efisien	Rp Paket %	1.212.540.674 26 100,00	1.188.285.941 26 100,00	
		Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	1. Input : Kerangka pendanaan Peningkatan Pelayanan Publik 2. Output : 3. Out Come : Peningkatan Pelayanan Publik	Rp Unit %	1.191.665.018 4.366 100,00	1.143.362.000 4.363 99,93	
		Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	1. Input : Kerangka pendanaan Peningkatan Pelayanan Publik 2. Output : 3. Out Come : Peningkatan Pelayanan Publik	Rp Laporan %	6.911.614.618 12 100,00	6.363.962.233 12 100,00	
		Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	1. Input : Kerangka pendanaan peningkatan pemeliharaan barang milik daerah 2. Output : 3. Out Come : Peningkatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah	Rp Unit %	1.448.190.000 129 100,00	1.421.511.510 99 76,74	
		Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	1. Input : Kerangka Pendanaan peningkatan administrasi keuangan dan operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah 2. Output : 3. Out Come : Peningkatan Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Rp OB %	3.381.928.600 2 100,00	3.377.786.600 2 100,00	
		Penataan Organisasi	1. Input : Kerangka Pendanaan Penataan Organisasi 2. Output : 3. Out Come : Peningkatan penataan organisasi	Rp Laporan %	3.831.513.000 12 100,00	3.825.247.192 12 100,00	
		Rata-rata Capaian Kinerja					

Dari tabel pengukuran kinerja sasaran dengan tahun 2022 diatas dapat dilihat bahwa realisasi capaian indikator kinerja indeks kepuasan Pelayanan Perangkat Daerah pada tahun 2022 adalah 100 dengan rata-rata persentase capaian kinerja Kegiatan sebesar 97,08% hal ini dapat diwujudkan dengan Pelaksanaan pelayanan kesekretariatan yang baik dan diperlukan komitmen untuk melaksanakan pelayanan kesekretariatan yang transparan, baik oleh pengambil keputusan (top manager), pimpinan unit pelaksana dan pelaksana pelayanan, untuk selalu berupa memberikan pelayanan secara cepat, tepat, terbuka dan sederhana serta tidak diskriminatif. Dengan demikian berdasarkan tabel skala penilaian sebagai parameter keberhasilan atau kegagalan kinerja diatas bagian umum dikategorikan kedalam kategori sangat berhasil dengan nilai rata-rata capaian indikator sebesar 97,08%.

3.2 Realisasi Anggaran

Keberhasilan / kegagalan pencapaian sasaran diatas tidak lepas dari dukungan sumber daya yang ada salah satunya adalah ketersediaan anggaran. Adapun ketersediaan anggaran Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Morowali Utara dalam rangka pencapaian sasaran adalah sebagai berikut:

- a. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota dengan 8 (Delapan) kegiatan dan 19 (Sembilan Belas) Sub kegiatan, sebagai berikut :

1. Sub Kegiatan Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN Rp. 11.994.631.129,00

Sasaran : Terwujudnya pelayanan publik di OPD yang cepat, mudah, bermutu, adil dan terjangkau
Indikator Kinerja Utama : Indeks Kepuasan Pelayanan Perangkat Daerah

Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator	Satuan	Target	Realisasi	Capaian
1	2	3	4	5	6
1 Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Input : Jumlah Anggaran pendanaan Pemenuhan Hak-hak ASN	Rp	11.994.631.129	11.701.657.604	97,56
	Output : Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	OB	110	110	100,00
	Outcome : Terpenuhinya Pelayanan Perangkat Daerah	%	100		100,00

Dengan anggaran Rp. 11.994.631.129,- dan Realisasi penyerapan anggaran pada subkegiatan ini Sebesar Rp. 11.701.657.604. (97.56%) terdapat sisa anggaran Rp. 292.973.525,-

2. Sub Kegiatan Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya Rp. 74.600.000,00

Sasaran : Terwujudnya pelayanan publik di OPD yang cepat, mudah, bermutu, adil dan terjangkau
Indikator Kinerja Utama : Indeks Kepuasan Pelayanan Perangkat Daerah

Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator	Satuan	Target	Realisasi	Capaian
1	2	3	4	5	6
2 Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	Input : Jumlah Anggaran Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	Rp	74.600.000	74.400.000	99,73
	Output : Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan	Paket	3	3	100,00
	Outcome : Terpenuhinya Pelayanan Perangkat Daerah	%	100		100,00

Dengan anggaran Rp. 74.600.000,- dan Realisasi penyerapan anggaran pada subkegiatan ini Sebesar Rp. 74.400.000,- (99.73%) terdapat sisa anggaran Rp. 200.000,-

3. Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor

Rp. 139.400.000,00

Sasaran : Terwujudnya pelayanan publik di OPD yang cepat, mudah, bermutu, adil dan terjangkau

Indikator Kinerja Utama : Indeks Kepuasan Pelayanan Perangkat Daerah

Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator	Satuan	Target	Realisasi	Capaian
1	2	3	4	5	6
3 Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Input : Jumlah Anggaran Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Rp	139.400.000	138.899.105	99,64
	Output : Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	Paket	2	2	100,00
	Outcome : Terpenuhinya Pelayanan Perangkat Daerah	%	100		100,00

Dengan anggaran Rp. 139.400.000,- dan Realisasi penyerapan anggaran pada subkegiatan ini Sebesar Rp. 138.899.105,- (99.64%) terdapat sisa anggaran Rp. 500.895,-

4. Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan Rumah Tangga Rp. 371.187.474,00

Sasaran : Terwujudnya pelayanan publik di OPD yang cepat, mudah, bermutu, adil dan terjangkau

Indikator Kinerja Utama : Indeks Kepuasan Pelayanan Perangkat Daerah

Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator	Satuan	Target	Realisasi	Capaian
1	2	3	4	5	6
4 Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Input : Jumlah Anggaran Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Rp	371.187.474	357.540.000	96,32
	Output : Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang disediakan	Paket	9	9	100,00
	Outcome : Terpenuhinya Pelayanan Perangkat Daerah	%	100		100,00

Dengan anggaran Rp. 371.187.474,- dan Realisasi penyerapan anggaran pada subkegiatan ini Sebesar Rp. 357.540.000,- (96.32) terdapat sisa anggaran Rp. 13.647.474,-

5. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor Rp. 109.596.900,00

Sasaran : Terwujudnya pelayanan publik di OPD yang cepat, mudah, bermutu, adil dan terjangkau

Indikator Kinerja Utama : Indeks Kepuasan Pelayanan Perangkat Daerah

Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator	Satuan	Target	Realisasi	Capaian
1	2	3	4	5	6
5 Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Input : Jumlah Anggaran Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Rp	109.596.900	109.593.000	100,00
	Output : Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	Paket	3	3	100,00
	Outcome : Terpenuhinya Pelayanan Perangkat Daerah	%	100		100,00

Dengan anggaran Rp. 109.596.900,- dan Realisasi penyerapan anggaran pada subkegiatan ini Sebesar Rp. 109.593.000 (100%) terdapat sisa anggaran Rp. 3.900,-

6. Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan Rp. 126.429.900,00

Sasaran : Terwujudnya pelayanan publik di OPD yang cepat, mudah, bermutu, adil dan terjangkau

Indikator Kinerja Utama : Indeks Kepuasan Pelayanan Perangkat Daerah

Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator	Satuan	Target	Realisasi	Capaian
1	2	3	4	5	6
6 Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Input : Jumlah Anggaran Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Rp	126.429.900	126.429.800	100,00
	Output : Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan	Paket	4	4	100,00
	Outcome : Terpenuhinya Pelayanan Perangkat Daerah	%	100		100,00

Dengan anggaran Rp. 126.429.900,- dan Realisasi penyerapan anggaran pada subkegiatan ini Sebesar Rp. 126.429.800,- (100.00%) terdapat sisa anggaran Rp. 100,-

7. Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD Rp. 465.926.400,00

Sasaran : Terwujudnya pelayanan publik di OPD yang cepat, mudah, bermutu, adil dan terjangkau

Indikator Kinerja Utama : Indeks Kepuasan Pelayanan Perangkat Daerah

Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator	Satuan	Target	Realisasi	Capaian
1	2	3	4	5	6
7 Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Input : Jumlah Anggaran Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Rp	465.926.400	455.824.036	97,83
	Output : Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Paket	24	24	100,00
	Outcome : Terpenuhinya Pelayanan Perangkat Daerah	%	100		100,00

Dengan anggaran Rp. 465.926.400,- dan Realisasi penyerapan anggaran pada subkegiatan ini sebesar Rp. 455.824.036 (97.83%) terdapat sisa anggaran Rp. 10.102.364,-

8. Sub Kegiatan Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan Rp. 418.037.000,00

Sasaran : Terwujudnya pelayanan publik di OPD yang cepat, mudah, bermutu, adil dan terjangkau

Indikator Kinerja Utama : Indeks Kepuasan Pelayanan Perangkat Daerah

Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator	Satuan	Target	Realisasi	Capaian
1	2	3	4	5	6
8 Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Input : Jumlah Anggaran Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Rp	418.037.000	413.537.000	98,92
	Output : Jumlah unit kendaraan dinas yang disediakan	Unit	4	4	100,00
	Outcome : Terpenuhinya Pelayanan Perangkat Daerah	%	100		100,00

Dengan anggaran Rp. 418.037.000,- dan Realisasi penyerapan anggaran pada subkegiatan ini Sebesar Rp. 413.537.000 (98.92%) terdapat sisa anggaran Rp. 4.500.000,-

9. Sub Kegiatan Pengadaan Mebel Rp. 170.168.768,00

Sasaran : Terwujudnya pelayanan publik di OPD yang cepat, mudah, bermutu, adil dan terjangkau
Indikator Kinerja Utama : Indeks Kepuasan Pelayanan Perangkat Daerah

Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator	Satuan	Target	Realisasi	Capaian
1	2	3	4	5	6
9 Pengadaan Mebel	Input : Jumlah Anggaran Pengadaan Mebel	Rp	170.168.768	160.825.000	94,51
	Output : Jumlah Paket Mebel yang Disediakan	Unit	3	3	100,00
	Outcome : Terpenuhinya Pelayanan Perangkat Daerah	%	100		100,00

Dengan anggaran Rp. 170.168.768,- dan Realisasi penyerapan anggaran pada subkegiatan ini “Sangat Berhasil” dengan realisasi Realisasi Rp. 160.825.000,- (94.51%) terdapat sisa anggaran Rp. 9.343.768,-

10. Sub Kegiatan Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya Rp. 603.459.250,00

Sasaran : Terwujudnya pelayanan publik di OPD yang cepat, mudah, bermutu, adil dan terjangkau
Indikator Kinerja Utama : Indeks Kepuasan Pelayanan Perangkat Daerah

Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator	Satuan	Target	Realisasi	Capaian
1	2	3	4	5	6
10 Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Input : Jumlah Anggaran Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Rp	603.459.250	569.000.000	94,29
	Output : Jumlah unit sarana dan prasarana gedung kantor atau bangunan lainnya	Unit	8	7	87,50
	Outcome : Terpenuhinya Pelayanan Perangkat Daerah	%	100		90,00

Dengan anggaran Rp. 603.459.250,- dan Realisasi penyerapan anggaran pada subkegiatan ini sebesar Rp. 569.000.000 (94.29%) terdapat sisa anggaran Rp. 34.459.250,-

11. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat Rp. 9.670.000,00

Sasaran : Terwujudnya pelayanan publik di OPD yang cepat, mudah, bermutu, adil dan terjangkau
Indikator Kinerja Utama : Indeks Kepuasan Pelayanan Perangkat Daerah

Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator	Satuan	Target	Realisasi	Capaian
1	2	3	4	5	6
11 Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Input : Jumlah Anggaran Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Rp	9.670.000	9.650.000	99,79
	Output : Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat menyurat	Laporan	4	4	100,00
	Outcome : Terpenuhinya Pelayanan Perangkat Daerah	%	100		100,00

Dengan anggaran Rp. 9.670.000,- dan Realisasi penyerapan anggaran pada subkegiatan ini sebesar Rp. 9.650.000 (99.79%) terdapat sisa anggaran Rp. 20.000,-

12. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik Rp.

2.901.559.292,00

Sasaran : Terwujudnya pelayanan publik di OPD yang cepat, mudah, bermutu, adil dan terjangkau

Indikator Kinerja Utama : Indeks Kepuasan Pelayanan Perangkat Daerah

Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator	Satuan	Target	Realisasi	Capaian
1	2	3	4	5	6
12 Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Input : Jumlah laporan penyediaan jasa komunikasi, sumberdaya air dan listrik	Rp	2.901.559.292	2.888.684.362	99,56
	Output : Jumlah laporan penyediaan jasa komunikasi, sumberdaya air dan listrik	Laporan	12	12	100,00
	Outcome : Terpenuhinya Pelayanan Perangkat Daerah	%	100		100,00

Dengan anggaran Rp. 2.901.559.292,- dan Realisasi penyerapan anggaran pada subkegiatan ini Sebesar Rp. 2.888.684.362 (99.56%) terdapat sisa anggaran Rp. 12.874.930,-

13. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor Rp.

2.537.581.300,00

Sasaran : Terwujudnya pelayanan publik di OPD yang cepat, mudah, bermutu, adil dan terjangkau

Indikator Kinerja Utama : Indeks Kepuasan Pelayanan Perangkat Daerah

Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator	Satuan	Target	Realisasi	Capaian
1	2	3	4	5	6
13 Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Input : Jumlah Anggaran Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Rp	2.537.581.300	2.250.761.121	88,70
	Output : Jumlah laporan penyediaan jasa peralatan dan perlengkapan kantor yang disediakan	Laporan	4	4	100,00
	Outcome : Terpenuhinya Pelayanan Perangkat Daerah	%	100		100,00

Dengan anggaran Rp. 2.537.581.300,- dan Realisasi penyerapan anggaran pada subkegiatan ini Sebesar Rp. 2.250.761.121 (88.70%) terdapat sisa anggaran Rp. 286.820.179,-

14. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor Rp. 1.462.804.026,00

Sasaran : Terwujudnya pelayanan publik di OPD yang cepat, mudah, bermutu, adil dan terjangkau

Indikator Kinerja Utama : Indeks Kepuasan Pelayanan Perangkat Daerah

Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator	Satuan	Target	Realisasi	Capaian
1	2	3	4	5	6
14 Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Input : Jumlah Anggaran Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Rp	1.462.804.026	1.214.866.750	83,05
	Output : Jumlah penyediaan jasa pelayanan umum kantor yang disediakan	Laporan	4	4	100,00
	Outcome : Terpenuhinya Pelayanan Perangkat Daerah	%	100		100,00

Dengan anggaran Rp. 1.462.804.026,- dan Realisasi penyerapan anggaran pada subkegiatan ini sebesar Rp. 1.214.866.750 (83.05%) terdapat sisa anggaran Rp. 247.937.276,-

15. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan Rp. 529.000.000,00

Sasaran : Terwujudnya pelayanan publik di OPD yang cepat, mudah, bermutu, adil dan terjangkau

Indikator Kinerja Utama : Indeks Kepuasan Pelayanan Perangkat Daerah

Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator	Satuan	Target	Realisasi	Capaian
1	2	3	4	5	6
15 Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Input : Jumlah Anggaran Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Rp	529.000.000	514.078.220	97,18
	Output : Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan Dibayarkan Pajaknya	Unit	32	32	100,00
	Outcome : Terpenuhinya Pelayanan Perangkat Daerah	%	100		100,00

Dengan anggaran Rp. 529.000.000,- dan Realisasi penyerapan anggaran pada subkegiatan ini sebesar Rp. 514.078.220 (97.18%) terdapat sisa anggaran Rp. 14.921.780,-

16. Sub Kegiatan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya Rp. 169.558.000,00

Sasaran : Terwujudnya pelayanan publik di OPD yang cepat, mudah, bermutu, adil dan terjangkau

Indikator Kinerja Utama : Indeks Kepuasan Pelayanan Perangkat Daerah

Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator	Satuan	Target	Realisasi	Capaian
1	2	3	4	5	6
16 Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Input : Jumlah Anggaran Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Rp	169.558.000	158.006.970	93,19
	Output : Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	Unit	93	91	97,85
	Outcome : Terpenuhinya Pelayanan Perangkat Daerah	%	100		100,00

Dengan anggaran Rp. 169.558.000,- dan Realisasi penyerapan anggaran pada subkegiatan ini sebesar Rp. 158.006.970,- (93.19%) terdapat sisa anggaran Rp. 11.551.030,-

17. Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya Rp. 749.632.000,00

Sasaran : Terwujudnya pelayanan publik di OPD yang cepat, mudah, bermutu, adil dan terjangkau

Indikator Kinerja Utama : Indeks Kepuasan Pelayanan Perangkat Daerah

Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator	Satuan	Target	Realisasi	Capaian
1	2	3	4	5	6
17 Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Input : Jumlah Anggaran Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Rp	749.632.000	749.426.320	99,97
	Output : Jumlah gedung kantor dan bangunan lainnya yang dipelihara	Unit	5	5	100,00
	Outcome : Terpenuhinya Pelayanan Perangkat Daerah	%	100		100,00

Dengan anggaran Rp. 749.632.000,- dan Realisasi penyerapan anggaran pada subkegiatan ini sebesar Rp. 749.426.320 (99.97%) terdapat sisa anggaran Rp. 205.680,-

18. Penyediaan Dana Penunjang Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah

Rp. 3.381.928.600,00

Sasaran : Terwujudnya pelayanan publik di OPD yang cepat, mudah, bermutu, adil dan terjangkau

Indikator Kinerja Utama : Indeks Kepuasan Pelayanan Perangkat Daerah

Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator	Satuan	Target	Realisasi	Capaian
1	2	3	4	5	6
18 Penyediaan Dana Penunjang Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Input : Jumlah Anggaran Penyediaan Dana Penunjang Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Rp	3.381.928.600	3.377.786.600	99,88
	Output : Jumlah Orang yang Menerima Dana Penunjang Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	OB	2	2	100,00
	Outcome : Terpenuhinya Pelayanan Perangkat Daerah	%	100		100,00

Dengan anggaran Rp. 3.381.928.600,- dan Realisasi penyerapan anggaran pada subkegiatan ini sebesar Rp. 3.377.786.600,- (99.88%) terdapat sisa anggaran Rp. 4.142.000,-

19. Sub Kegiatan Fasilitasi Pelayanan Publik dan Tata Laksana Rp. 3.831.513.000,00

Sasaran : Terwujudnya pelayanan publik di OPD yang cepat, mudah, bermutu, adil dan terjangkau

Indikator Kinerja Utama : Indeks Kepuasan Pelayanan Perangkat Daerah

Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator	Satuan	Target	Realisasi	Capaian
1	2	3	4	5	6
19 Fasilitasi Pelayanan Publik dan Tata Laksana	Input : Jumlah Anggaran Fasilitasi Pelayanan Publik dan Tata Laksana	Rp	3.831.513.000	3.825.247.192	99,84
	Output : Jumlah Laporan Fasilitasi Pelayanan Publik dan Tata Laksanaan	Laporan	12	12	100,00
	Outcome : Terpenuhinya Pelayanan Perangkat Daerah	%	100		100,00

Dengan anggaran Rp. 3.831.513.000,- dan Realisasi penyerapan anggaran pada subkegiatan ini sebesar Rp. 3.825.247.192,- (99.84%) terdapat sisa anggaran Rp. 6.265.808,-

BAB IV

PENUTUP

Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Morowali Utara Tahun 2022 menyajikan berbagai keberhasilan maupun kendala dalam mencapai sasaran strategis Bagian Umum Sekretariat Daerah dan perkembangan tahun-tahun sebelumnya, yang tercermin pada capaian Indikator Kinerja Utama (IKU).

Secara umum capaian sasaran strategis menunjukkan perkembangan yang signifikan, meskipun terdapat indikator yang belum mencapai target yang diharapkan. Hal tersebut disebabkan beberapa indikator kinerja membutuhkan komitmen, keterlibatan, dan dukungan aktif segenap komponen aparatur negara, masyarakat, dunia usaha dan civil society. Capaian kinerja Bagian Umum Sekretariat Daerah tahun 2022 Secara keseluruhan dinyatakan “berhasil”, karena capaian rata-ratanya sebesar 100% dari target.

Meskipun secara keseluruhan komponen area perubahan yang dicanangkan dalam reformasi birokrasi masih belum terlaksana secara maksimal dan beberapa indikator pendukung lainnya diantaranya indeks profesionalitas ASN dan Indeks Sistem Merit. secara keseluruhan capaian Kinerja Bagian Umum Sekretariat Daerah Tahun 2022 mengalami peningkatan dibandingkan tahun-tahun sebelumnya. Untuk mencapai sasaran tersebut berbagai upaya telah dilakukan seperti penyesuaian arah kinerja dan kebijakan terkait pendayagunaan aparatur dan reformasi birokrasi, kordinasi pelaksanaan dan monitoring evaluasi atas pelaksanaan kebijakan tersebut sehingga terwujudnya aparatur yang berkepribadian, bersih, kompeten dan berkinerja tinggi untuk memberikan pelayanan publik yang baik kepada masyarakat. Kendala dan permasalahan yang menyebabkan tidak tercapainya indikator sasaran tersebut akan menjadi fokus perbaikan kinerja di tahun mendatang. Upaya koordinasi dan peningkatan kerjasama dengan berbagai instansi di pusat maupun daerah lain akan dilakukan dengan lebih intensif, mengingat target indikator hanya dapat dicapai dengan melibatkan segenap instansi pemerintah baik jajaran perangkat daerah kabupaten morowali utara maupun pemerintah provinsi dan kabupaten-kabupaten lainnya dalam penyelenggaraan sistem pemerintahan yang berorientasi pada hasil, berbasis kinerja dan bertujuan melayani masyarakat.

Akhirnya semoga laporan ini dapat bermanfaat dalam meningkatkan kinerja demi mewujudkan VISI dan MISI sekretariat daerah sebagai pendukung keberhasilan implementasi VISI dan MISI Bupati dan Wakil Bupati Kabupaten Morowali Utara.



Pt Kepala Bagian Umum

SITI HUZAIMA RANDJA, ST

Penata / IIIc

NIP. 19840614 200801 2 004