

LAPORAN AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH

LAKIP



LAKIP

BAGIAN PEMERINTAHAN

SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN MOROWALI UTARA
TAHUN 2022

**KESELARASAN KINERJA
BAGIAN PEMERINTAHAN SEKRETARIAT DAERAH
KABUPATEN MOROWALI UTARA**

VISI : Mewujudkan Morowali Utara yang Sehat, Cerdas dan Sejahtera			
MISI 5: Meningkatkan Profesionalisme Dan Kinerja Penyelenggaraan Pemerintah Daerah Dalam Rangka Tata Kelola Pemerintahan Yang Baik			
Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran Kinerja	Arah Kebijakan
Terwujudnya Pemerintahan yang Efisien dan Efektif	Meningkatnya Kapasitas dan Kapabilitas Internal Perangkat Daerah	Nilai LPPD	Meningkatkan Kapasitas Aparat PD

Kepala Bagian Pemerintahan



KRISPEN H. MASU, S.STP,M.Si

Pembina Tingkat I, IV/b

NIP. 19820721 200112 1 003

KATA PENGANTAR

Dengan memanjatkan syukur kehadiran Tuhan yang Maha Esa, Laporan Akuntabilitas Kinerja Bagian Pemerintahan Tahun 2022 dapat diselesaikan. Laporan Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah (LAKIP) Bagian Pemerintahan Tahun 2022 disusun berdasarkan Perjanjian Kinerja Tahun 2022 dan Buku Pedoman Penyusunan Laporan Kinerja SKPD Pemerintah Kabupaten Morowali Utara dari Tim Penyusun Laporan Akuntabilitas Kinerja Bagian Organisasi Sekretariat Kabupaten Morowali Utara. Laporan Akuntabilitas kinerja merupakan bentuk akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi yang dipercayakan kepada Bagian Pemerintahan atas penggunaan anggaran. Laporan Akuntabilitas Kinerja Bagian Pemerintahan Tahun 2022 disusun sebagai media informasi publik atas capaian kinerja yang terukur. Capaian kinerja disajikan melalui pengukuran dan evaluasi kinerja serta pengungkapan (*disclosure*) secara memadai atas hasil analisis pengukuran kinerja. Penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja ini diharapkan dapat memberikan pertanggungjawaban institusi dalam melaksanakan tugas dan fungsinya. Laporan Akuntabilitas Kinerja Bagian Pemerintahan Tahun 2022 ini disampaikan dengan harapan adanya saran maupun tanggapan, serta bahan evaluasi untuk perbaikan kinerja agar lebih berorientasi pada hasil, relevan, efektif, efisien, dan berkelanjutan di masa mendatang.

Kolonodale, Maret 2023

Kepala Bagian Pemerintahan



KRISPEN H. MASU, S.STP,M.Si

Pembina Tingkat I, IV/b

NIP. 19820721 200112 1 003

RINGKASAN EKSEKUTIF

Pada dasarnya Laporan Akuntabilitas Kinerja (LAKIP) merupakan laporan yang memberikan penjelasan mengenai pencapaian kinerja Bagian Pemerintahan Sekretariat Daerah Kabupaten Morowali Utara selama tahun 2022. Capaian kinerja tahun 2022 tersebut dibandingkan dengan penetapan kinerja tahun 2021 sebagai tolak ukur keberhasilan tahunan organisasi. Analisis atas capaian kinerja terhadap rencana kinerja ini akan memungkinkan diidentifikasi sejumlah celah kinerja/ performance gap bagi perbaikan kinerja di masa yang akan datang. Sistematika penyajian Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Bagian Pemerintahan Sekretariat Kabupaten Morowali Utara Provinsi Sulawesi Tengah Tahun 2022 ini berpedoman pada Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 29 Tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Penetapan Kinerja dan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.

Pengukuran kinerja dilakukan dengan menggunakan indikator kinerja pada level sasaran dan kegiatan. Pengukuran dengan menggunakan indikator kinerja pada level sasaran digunakan untuk menunjukkan secara langsung kaitan antara sasaran dengan indikator kerjanya, sehingga keberhasilan sasaran berdasarkan rencana kinerja tahunan yang ditetapkan dapat dilihat dengan jelas. Selain itu, untuk memberikan penilaian yang lebih independen melalui indikator-indikator *outcome* atau minimal *output* dari kegiatan yang terkait langsung dengan sasaran yang diinginkan.

Berdasarkan hasil pengukuran, seluruh sasaran program pada Bagian Pemerintahan Sekretariat Daerah Kabupaten Morowali Utara Provinsi Sulawesi Tengah yang ditargetkan telah mencapai rata-rata realisasi yang telah diharapkan. Semoga di tahun mendatang dapat dipertahankan dan lebih ditingkatkan untuk mencapai tujuan dan sasaran organisasi yang harus diupayakan semaksimal mungkin dalam pencapaiannya.

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	1
RINGKASAN EKSEKUTIF	2
DAFTAR ISI.....	3

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang	4
B. Gambaran Umum.....	5

BAB II PERENCANAAN KINERJA

A. Rencana Strategis	11
2.1. Visi dan Misi	11
2.2. Tujuan dan Sasaran	12
2.3. Sasaran Strategis	12
2.4. Program dan Kegiatan.....	13
2.5. Indikator Kinerja Utama	14
B. Perjanjian Kinerja Tahun 2022	14

BAB III AKUNTABILITAS KINERJA

A. Capaian Kinerja	16
3.1. Perbandingan target dengan realisasi kinerja Tahun 2022	18
3.2. Perbandingan antara realisasi kinerja Tahun 2022 dengan Tahun 2021	21
3.3. Perbandingan realisasi Tahun 2019 dengan target akhir Renstra 2021-2026.....	21
3.4. Analisis penyebab keberhasilan/kegagalan atau peningkatan/ penurunan kinerja,.....	22
3.5. Analisis atas efisiensi penggunaan sumber daya	22
3.6. Analisis program/kegiatan yang menunjang	23
B. Realisasi Anggaran	26
C. Efisiensi.....	27

BAB IV PENUTUP	30
LAMPIRAN	

BAB I

PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Bagian Pemerintahan Sekretariat Daerah Kabupaten Morowali Utara Tahun 2022 dilaksanakan berdasarkan amanat Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah, Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan Peraturan Menteri Pemberdayaan 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. hal ini merupakan bagian dari implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah guna mendorong terwujudnya sebuah Kabupaten Morowali Utara yang Sehat, Cerdas dan Sejahtera.

Dengan disusunnya Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Bagian Pemerintahan Tahun 2022 diharapkan dapat :

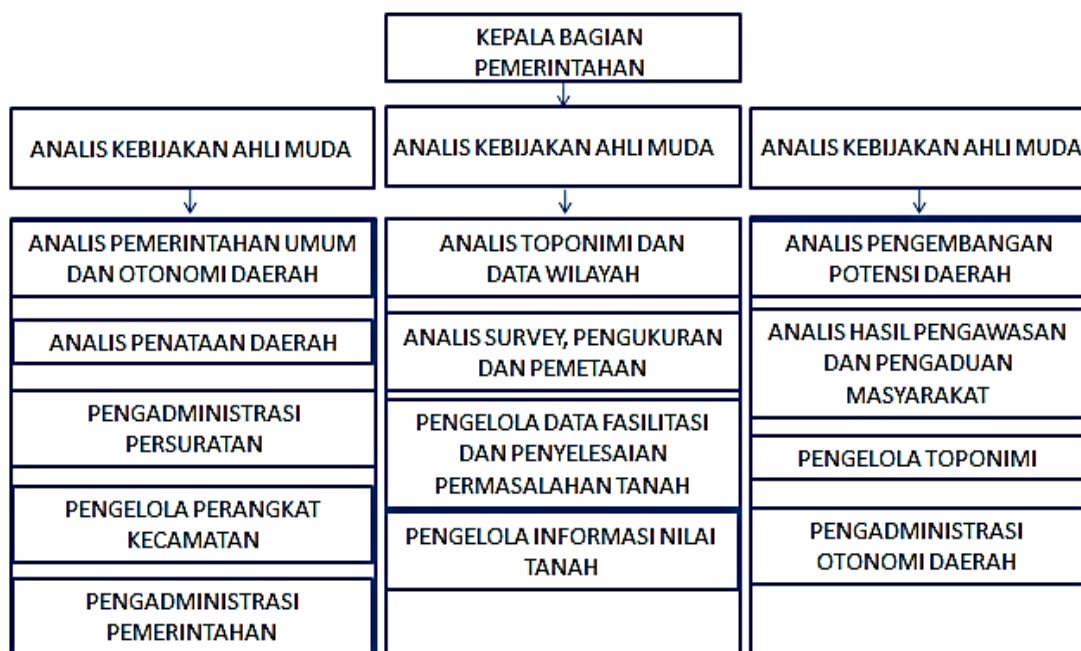
1. Memberikan informasi kinerja yang terukur kepada pemberi mandat atas kinerja yang telah dan seharusnya dicapai oleh Bagian Pemerintahan Sekretariat Daerah Kabupaten Morowali Utara.
2. Mendorong Bagian Pemerintahan Sekretariat Daerah Kabupaten Morowali Utara didalam melaksanakan tugas dan fungsinya secara baik dan benar yang didasarkan pada peraturan perundangan, kebijakan yang transparan dan dapat dipertanggungjawabkan kepada masyarakat.
3. Sebagai upaya perbaikan berkesinambungan bagi Bagian Pemerintahan Sekretariat Daerah Kabupaten Morowali Utara untuk meningkatkan kinerjanya.
4. Memberikan kepercayaan kepada Bagian Pemerintahan Sekretariat Daerah Kabupaten Morowali Utara di dalam pelaksanaan Visi dan Misi sesuai program/kegiatan dalam rangka peningkatan kesejahteraan masyarakat.

B. GAMBARAN UMUM

1. Struktur Organisasi

Secara khusus pada Bagian Pemerintahan Sekretariat Daerah Kabupaten Morowali Utara telah menyusun Draft tugas dan fungsi untuk menjadi bahan dalam penyusunan Peraturan Bupati Morowali Utara. Bagian Pemerintahan Sekretariat Daerah Kabupaten Morowali Utara terdiri dari 1 (satu) Kepala Bagian dan 3 (tiga) Analis Kebijakan Ahli Muda. Analis Kebijakan Ahli Muda bertanggungjawab langsung kepada Kepala Bagian Pemerintahan dan tiap-tiap Analis Kebijakan Ahli Muda dipercayakan untuk mengkoordinir staf lainnya yang terdapat dalam susunan organisasi sebelumnya. Adapun susunan kelembagaan dapat dilihat pada bagan dibawah ini :

Bagan 1. Struktur Organisasi Bagian Pemerintahan



Bagian Pemerintahan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah, pelaksanaan pembinaan administrasi di bidang administrasi pemerintahan, administrasi kewilayahan, kerjasama dan otonomi daerah. Dalam menyelenggarakan tugas Bagian Pemerintahan mempunyai fungsi :

1. Penyiapan bahan pembinaan pelaksanaan kebijakan di bidang administrasi pemerintahan, administrasi kewilayahan, kerjasama dan otonomi daerah;

2. Penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah di bidang administrasi pemerintahan, administrasi kewilayahan dan kerja sama dan otonomi daerah;
3. Penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah di bidang administrasi pemerintahan, administrasi kewilayahan, kerja sama dan otonomi daerah;
4. Penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang administrasi pemerintahan, administrasi kewilayahan, kerja sama dan otonomi daerah;
5. Penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang administrasi pemerintahan, administrasi kewilayahan, kerja sama dan otonomi daerah;
6. Penyiapan bahan pelaksanaan pembinaan administrasi di bidang administrasi pemerintahan, administrasi kewilayahan, kerjasama dan otonomi daerah; dan
7. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat yang berkaitan dengan tugasnya.

Analisis Kebijakan Ahli Muda yang menangani Administrasi Pemerintahan mempunyai tugas, melaksanakan kegiatan dan membagi tugas kepada bawahan serta mengontrol kegiatan pada sub bagian administrasi pemerintahan. Uraian tugas Sub Bagian Administrasi Pemerintahan meliputi :

1. Melaksanakan pengelolaan administrasi dan menyusun program kerja Sub bagian;
2. Menghimpun Peraturan Perundang-Undangan, pedoman dan petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan sub bagian;
3. Menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan daerah bidang administrasi pemerintahan;
4. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan daerah dibidang administrasi pemerintahan;
5. Menyiapkan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas di bidang kependudukan dan pencatatan sipil, kesatuan bangsa dan politik dalam negeri, ketentraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat;
6. Memfasilitasi Forum Komunikasi Pimpinan Daerah;
7. Menyiapkan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah bidang administrasi pemerintahan;

8. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan; dan
9. Melaksanakan penyiapan bahan dan data serta menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas sub bagian

Analisis Kebijakan Ahli Muda yang menangani Administrasi Kewilayahan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi pembinaan dan pengendalian kegiatan pada Sub Bagian Administrasi Kewilayahan. Uraian tugas Sub Bagian Administrasi Kewilayahan sebagaimana dimaksud meliputi :

1. Melaksanakan pengelolaan administrasi dan menyusun program kerja Sub bagian;
2. Menghimpun Peraturan Perundang-Undangan, pedoman dan petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan sub bagian;
3. Melaksanakan fasilitasi dan koordinasi pembentukan, penghapusan, penggabungan dan pemekaran wilayah kecamatan dan/atau kelurahan;
4. Melaksanakan koordinasi penegasan batas daerah, kecamatan, kelurahan, serta nama lain dan/atau pemindahan ibukota kecamatan;
5. Melaksanakan fasilitasi toponimi dan pemetaan wilayah;
6. Menyiapkan bahan penetapan kode dan data kewilayahan;
7. Menyusun bahan kebijakan pelimpahan sebagian kewenangan Kepala Daerah kepada Camat;
8. Menyusun bahan kebijakan pengelolaan dana kelurahan;
9. Melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah bidang administrasi kewilayahan;
10. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan; dan
11. Melaksanakan penyiapan bahan dan data serta menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas sub bagian.

Analisis Kebijakan Ahli Muda yang menangani Kerja Sama dan Otonomi Daerah mempunyai tugas penyiapan data dan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan, monitoring, evaluasi dan melaksanakan, pengendalian kegiatan di Sub Bagian Kerja Sama dan Otonomi Daerah. Uraian tugas Sub Bagian Kerja Sama dan Otonomi Daerah meliputi:

1. Melaksanakan pengelolaan administrasi dan menyusun program kerja Sub bagian;
2. Menghimpun Peraturan Perundang-Undangan, pedoman dan petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan sub bagian;

3. Menyusun bahan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD);
4. Menghimpun Informasi Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (ILPPD);
5. Melaksanakan fasilitasi penyusunan Standar Pelayanan Minimal (SPM) Organisasi Perangkat Daerah;
6. Melaksanakan fasilitasi dan koordinasi proses pengusulan, pengangkatan dan pemberhentian Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah;
7. Memfasilitasi pengusulan Izin dan Cuti Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah;
8. Menyusun bahan Laporan Akhir Masa Jabatan (AMJ) Kepala Daerah;
9. Melaksanakan fasilitasi dan koordinasi persiapan dan pelaksanaan Pemilihan Umum; melaksanakan fasilitasi dan koordinasi proses administrasi pergantian antar waktu pimpinan dan anggota legislatif;
10. Melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah bidang otonomi daerah;
11. Menyiapkan bahan pelaksanaan perumusan kebijakan di bidang kerja sama dalam negeri;
12. Melaksanakan pengolahan data kerja sama daerah dalam negeri;
13. Melaksanakan pengendalian dan perumusan data hasil kerja sama daerah dalam negeri;
14. Melaksanakan fasilitasi forum dan asosiasi Pemerintah Daerah;
15. Melaksanakan pembinaan dan pengawasan kerja sama daerah dalam negeri yang dilakukan oleh Perangkat Daerah di lingkungan pemerintah kabupaten/kota;
16. Melaksanakan penyusunan laporan hasil pelaksanaan kerja sama daerah dalam negeri;
17. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan; dan
18. Melaksanakan penyiapan bahan dan data serta menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas sub bagian.

2. Keadaan Pegawai

Pegawai merupakan aset penting bagi pelaksanaan tugas dan fungsi sebuah organisasi dalam mencapai sasaran dan tujuannya. Kinerja dan profesionalitas yang baik dari pegawai, menjadi aset penentu bagi keberhasilan dalam pencapaian tujuan, karena pegawai adalah sumber daya penggerak dari sebuah organisasi.

Jumlah Pegawai pada Bagian Pemerintahan Setda Kabupaten Morowali Utara pada tahun 2022 berjumlah 11 orang, dengan pembagian sebagai berikut :

1) Menurut Tingkat Pendidikan

- S2 : 1 Orang
- S1 : 10 Orang
- SMA : -

2) Menurut Jabatan

- Eselon III : 1 Orang
- Eselon IV : 3 Orang
- Jabatan Fungsional : -

3) Menurut Golongan

- Golongan IV/b : 1 Orang
- Golongan III/d : 2 Orang
- Golongan III/c : 1 Orang
- Golongan III/b : 2 Orang
- Golongan III/a : 5 Orang
- Golongan II/c : -

4) Menurut Jenis Kelamin

- Laki-Laki : 5 Orang
- Perempuan : 6 Orang

Berdasarkan analisis jabatan dan beban kerja, serta jumlah program kegiatan, Bagian Pemerintahan Sekretariat Daerah Kabupaten Morowali Utara mengalami kekurangan pegawai. Jumlah pegawai yang ada tidak sebanding dengan beban kerja yang dimiliki, idealnya jumlah pegawai yang ada di Bagian Pemerintahan Sekretariat Daerah Kabupaten Morowali Utara sebanyak 17 orang. Sedangkan kondisi saat ini jumlah keseluruhan pegawai di Bagian Pemerintahan Sekretariat Daerah Kabupaten Morowali Utara sebanyak 11 orang. Diharapkan kedepannya terdapat penambahan jumlah pegawai sehingga efektifitas dan efisiensi pekerjaan dalam menyelesaikan program kegiatan di Bagian Pemerintahan dapat tercapai dengan baik.

Untuk mempercepat upaya peningkatan Kompetensi bagi seorang PNS sangat mustahil kalau tidak melakukan transfer knowledge yang baik dan benar. Kebutuhan untuk meningkatkan kompetensi melalui Pendidikan dan Pelatihan saat ini, baik dari segi perencanaan, penganggaran, pelaksanaan, pengawasan. Undang undang nomor 5 tahun 2014 tentang

Aparatur Sipil Negara menjadi pemicu untuk merealisasikan terwujudnya Sumber Daya Manusia dalam hal ini Sumber Daya Aparatur yang berkualitas, mempunyai Kompetensi dibidangnya, profesional dalam bekerja serta berdaya saing tinggi dalam mengejar kualitas kerja. Sehingga kedepan pemerintah tidak akan ragu membuat/merancang program untuk pembangunan terkhusus sumber daya aparatur yang bermuara pada pemenuhan kebutuhan dan pelayanan kepada masyarakat, dalam peningkatan pelayanan baik yang bersifat internal maupun pelayanan yang bersifat eksternal.

BAB II

PERENCANAAN KINERJA

A. RENCANAAN STRATEGI BAGIAN PEMERINTAHAN

1. Visi dan Misi

Dalam menghadapi perubahan dan adanya tantangan paradigma kegiatan pemerintahan yang mendorong tercapainya Kabupaten Morowali Utara yang Sehat, Cerdas dan Sejahtera, Bagian Pemerintahan Sekretariat Daerah Kabupaten Morowali Utara perlu berpacu untuk menangkap peluang yang timbul dari adanya tantangan tersebut. Untuk mengantisipasi tantangan dan perkembangan ke depan baik tingkat lokal, regional maupun global, Bagian Pemerintahan Sekretariat Daerah Kabupaten Morowali Utara menetapkan sebuah visi strategis

Visi Bagian Pemerintahan Sekretariat Daerah Kabupaten Morowali Utara yaitu ***"Mewujudkan Penyelenggaraan Pemerintahan Yang Bersih dan Profesional"***

Terjemahan visi di atas adalah, bahwa Bagian Pemerintahan Sekretariat Daerah Kabupaten Morowali Utara sesuai kedudukannya sebagai unit organisasi berupaya mendayagunakan aparatnya untuk mewujudkan penyelenggaraan manajemen pemerintahan yang profesional, bersih dan berwibawa serta berbudaya pemerintahan, dicerminkan melalui perilaku birokrasi yang efisien, efektif serta dapat memberikan pelayanan yang cepat, tepat, adil dan akuntabel kepada masyarakat dalam bidang penyelenggaraan pemerintahan umum, serta otonomi daerah.

Untuk dapat merealisasikan visi tersebut, maka Bagian Pemerintahan Sekretariat Daerah Kabupaten Morowali Utara menetapkan beberapa misi sebagai berikut: **Misi** Bagian Pemerintahan Sekretariat Daerah Kabupaten Morowali Utara sebagai berikut;

1. Meningkatkan kesejahteraan masyarakat yang ditopang oleh kapasitas masyarakat mengelola potensi daerah
2. Meningkatkan profesionalisme dan kinerja penyelenggaraan pemerintah daerah dalam tata kelola pemerintahan yang baik

2. Tujuan dan Sasaran

Mengacu pada Visi dan Misi yang telah ditetapkan, maka Tujuan Jangka menengah selama 5 tahun anggaran adalah :

- a. Meningkatkan kinerja pelayanan publik

- b. Mewujudkan pemanfaatan dan penataan ruang wilayah dan pertanahan secara terpadu dan konsisten

3. Sasaran Strategis

Mengacu pada misi yang telah ditetapkan, maka sasaran sasaran strategis yang hendak dicapai atau dihasilkan dalam kurun waktu lima tahun adalah sebagai berikut:

1. Misi "Meningkatkan Profesionalisme dan Kinerja Penyelenggaraan Pemerintah Daerah Dalam Rangka Tata Kelola Pemerintahan yang Baik", dengan sasaran meningkatkan Terwujudnya pemerintahan yang efisien dan efektif
2. Misi "Meningkatkan Kesejahteraan Masyarakat yang Ditopang oleh Kapasitas Masyarakat Mengelola Potensi Wilayah", dengan sasaran Terjaminnya kepastian hukum dalam kepemilikan tanah

Tabel. 1
Misi, Tujuan Dan Sasaran

NO	MISI	TUJUAN	SASARAN
1.	Meningkatkan Profesionalisme dan Kinerja Penyelenggaraan Pemerintah Daerah Dalam Rangka Tata Kelola Pemerintahan yang Baik	Meningkatkan Kinerja Pelayanan Publik	Terwujudnya Pemerintahan yang Efisien dan Efektif
2.	Meningkatkan Kesejahteraan Masyarakat yang Ditopang oleh Masyarakat Mengelola Potensi Wilayah	Mewujudkan pemanfaatan dan penataan ruang wilayah dan pertanahan secara terpadu dan konsisten	Terjaminnya kepastian hukum dalam kepemilikan tanah

3. Strategi

Setelah menentukan tujuan dan sasaran, maka langkah selanjutnya perlu ditentukan bagaimana hal tersebut dapat dicapai dan cara mencapai tujuan dan sasaran merupakan strategi organisasi untuk merealisasikan tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan, meliputi penetapan strategi, kebijakan, program dan kegiatan pada Bagian Pemerintahan adalah sebagai berikut:

a. *Strategi*

1. Percepatan Reforma Agraria dan Penataan Pertanahan
2. Pelaksanaan Reformasi Birokrasi

b. *Kebijakan*

1. Peningkatan kerjasama antar daerah guna mengurangi konflik antar daerah, mengatasi penguasaan sumber daya alam dan aset ekonomi daerah;
2. Optimalisasi forum-forum kerjasama antar daerah guna peningkatan potensi daerah;
3. Peningkatan koordinasi antar pemerintah daerah dalam hal pengelolaan batas daerah;
4. Peningkatan kualitas kebijakan yang akuntabel, responsif dan partisipatif;
5. Peningkatan koordinasi penataan daerah otonom;
6. Peningkatan kualitas aparatur pemerintah daerah dan peningkatan sarana serta prasarananya;
7. Peningkatan penyelesaian permasalahan dibidang pemerintahan, penyelesaian konflik-konflik pertanahan;
8. Meningkatkan pengendalian dan pengawasan

4. Program dan Kegiatan

a. Program

1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
2. Program Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat

b. Kegiatan

1. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
2. Administrasi Umum Perangkat Daerah
3. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
4. Adiministrasi Kepegawaian Perangkat Daerah
5. Administrasi Tata Pemeliharaan

c. Sub Kegiatan

1. Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan
2. Penyediaan Bahan Logistik Kantor
3. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan
4. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
5. Penyediaan Jasa Surat Menyurat
6. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
7. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor

8. Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan
9. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya
10. Penataan Administrasi Pemerintahan
11. Pengelolaan Administrasi Kewilayahan

5. Indikator Kinerja Utama (IKU) Bagian Pemerintahan

Bagian Pemerintahan menentukan indikator kinerja utama sesuai dengan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Tahun 2021- 2026. Adapun Indikator Kinerja Utama (IKU) Bagian Pemerintahan merupakan wujud Indikator Kinerja Utama dari Perjanjian Kinerja Sekretaris Daerah, dan kemudian Asisten Administrasi Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat adalah sebagai berikut :

Tabel. 2
Indikator Kinerja Utama (IKU) Bagian Pemerintahan

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Sasaran	Satuan	Target
1	Meningkatnya Administrasi Tata Pemerintahan	Jumlah Laporan Administrasi Tata Pemerintahan	Laporan	10

B. PERJANJIAN KINERJA

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

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

Tujuan Penyusunan Perjanjian Kinerja :

1. Sebagai wujud nyata komitmen antara penerima dan pemberi amanah untuk meningkatkan integritas, akuntabilitas, transparansi, dan kinerja Aparatur;
2. Menciptakan tolok ukur kinerja sebagai dasar evaluasi kinerja aparatur;

3. Sebagai dasar penilaian keberhasilan/kegagalan pencapaian tujuan dan sasaran organisasi dan sebagai dasar pemberian penghargaan dan sanksi;
4. Sebagai dasar bagi pemberi amanah untuk melakukan monitoring, evaluasi dan supervisi atas perkembangan/kemajuan kinerja penerima amanah;
5. Sebagai dasar dalam penetapan sasaran kinerja pegawai.

Tabel. 3
Perjanjian Kinerja Bagian Pemerintahan Tahun 2022

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Sasaran	Satuan	Target
1.	Meningkatnya Fungsi Sekretariat Daerah Dalam Menunjang Kinerja Pemerintah Daerah	Persentase Kinerja Perumusan Kebijakan, Pengkoordinasian dan Layanan Administrasi Bidang Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat		
2.	Meningkatnya Kapasitas dan Kapabilitas Internal Perangkat Daerah	Nilai LPPD		
3.	PROGRAM PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT	Persentase Terlaksananya Kegiatan Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat	Persen	100
4.	Meningkatnya Administrasi Tata Pemerintahan	Jumlah Laporan Administrasi Tata Pemerintahan	Laporan	10

KEGIATAN DAN SUB KEGIATAN	ANGGARAN	KET
1. Administrasi Umum Perangkat Daerah	Rp. 157.847.790	
a. Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Rp. 15.007.440	
b. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Rp. 29.720.000	
c. Penyelenggaraan Rapat dan Konsultasi SKPD	Rp. 113.120.350	
2. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Rp. 37.283.915	
a. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas Atau Kendaraan Dinas	Rp. 21.000.000	
b. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Rp. 16.283.915	
3. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Rp. 224.103.149	
a. Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Rp. 5.050.000	
b. Penyediaan Jasa Komunikasi Sumber Daya Air dan Listrik	Rp. 8.903.149	
c. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Rp. 210.150.000	
4. Administrasi Tata Pemerintahan	Rp. 2.398.516.201	
a. Penataan Administrasi Pemerintahan	Rp. 2.268.553.551	
b. Pengelolaan Administrasi Kewilayahan	Rp. 129.962.650	
TOTAL PAGU	Rp. 2.817.751.055	

BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA

A. CAPAIAN KINERJA

Pertanggungjawaban kinerja pelaksanaan pembangunan sifatnya terukur, terdapat standar pengukuran antara yang diukur dengan piranti pengukurannya. Pertanggungjawaban pengukuran yang diukur adalah program, kegiatan, dan sasaran, yang prosesnya adalah sejauh mana program, kegiatan, dan sasaran dilaksanakan tidak salah arah dengan berbagai piranti perencanaan yang telah dibuat. Pengukuran kinerja merupakan bentuk penilaian yang dilakukan terhadap keberhasilan dan kegagalan pencapaian tujuan dan sasaran

Bagian Pemerintahan Sekretariat Daerah Kabupaten Morowali Utara telah melaksanakan penilaian kinerja dengan mengacu pada Penetapan Kinerja tahun 2022 yang telah disepakati serta program dan kegiatannya telah disesuaikan. Penilaian ini dilakukan oleh tim pengelola kinerja untuk mengevaluasi dan mengukur dalam rangka pengumpulan data kinerja yang hasilnya akan memberikan gambaran keberhasilan dan kegagalan dalam pencapaian tujuan dan sasaran. Dari hasil pengumpulan data selanjutnya dilakukan kategorisasi kinerja (penentuan posisi) sesuai dengan tingkat capaian kinerja.

Tabel. 4
Skala Pengukuran Kinerja Laporan Kinerja Instansi Pemerintah

Urutan	Rentang Capaian	Kategori Capaian
I	Lebih dari 90%	Sangat Memuaskan
II	Diatas 80% sampai dengan 90%	Memuaskan
III	Diatas 70% sampai dengan 80%	Sangat Baik
IV	Diatas 60% sampai dengan 70%	Baik
V	Diatas 50% sampai dengan 60%	Cukup
VI	Kurang dari 50%	Kurang

1. Perbandingan Target dan Realisasi Kinerja Tahun 2022

Bagian Pemerintahan Sekretariat Daerah mengacu pada Misi ke- 5 Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) periode tahun 2021-2026 yaitu meningkatkan kesejahteraan masyarakat yang ditopang oleh kapasitas masyarakat mengelola potensi wilayah dengan

sasaran meningkatnya administrasi tata pemerintahan dan indikator kinerja utama yakni jumlah laporan administrasi tata pemerintahan. Dapat dilihat pada tabel dibawah capaian kinerja utama pada Bagian Pemerintahan mencapai 100% . Hal ini berdasarkan realisasi yang mencapai target laporan. Sepuluh laporan yang dimaksud yakni, laporan pembebasan lahan, laporan sertifikasi lahan masyarakat, laporan LPPD, laporan LKPJ, laporan SPM, laporan pemekaran kecamatan, laporan EKK, laporan tapal batas, laporan penamaan rupa bumi, laporan fasilitasi sengketa tanah yang terselesaikan dengan mediasi.

Tabel. 5
Capaian Indikator Kinerja Utama (IKU)

No	Sasaran	Indikator Kinerja Utama	Target	Realisasi	% Capaian Kinerja
1.	Meningkatnya Administrasi Tata Pemerintahan	Jumlah Laporan Administrasi Tata Pemerintahan	10 Laporan	10 Laporan	100

Selanjutnya berdasarkan hasil evaluasi kinerja dilakukan analisis pencapaian kinerja untuk memberikan informasi yang lebih transparan mengenai sebab-sebab tercapai atau tidak tercapainya kinerja yang diharapkan. Pengukuran target kinerja dari sasaran strategis yang telah ditetapkan oleh Bagian Pemerintahan Sekretariat Daerah Kabupaten Morowali Utara dilakukan dengan membandingkan antara target kinerja dengan realisasi kinerja. Adapun persentase penanganan sengketa tanah yang diselesaikan secara mediasi pada tahun 2022 sudah mencapai 100%, dengan kata lain semua permasalahan yang sengketa tanah yang terjadi pada tahun 2022 sebanyak 5 kasus dapat semua diselesaikan dengan mediasi.

2. Perbandingan Realisasi Kinerja Tahun 2022 Dengan Tahun 2021

Tabel. 6
Realisasi Kinerja Tahun 2022 Dibandingkan Dengan Tahun 2021

No	Sasaran	Indikator Kinerja Utama	Target	Realisasi Tahun 2021	Realisasi Tahun 2022
1.	Meningkatnya Administrasi Tata Pemerintahan	Jumlah Laporan Administrasi Tata Pemerintahan	10 Laporan	10 Laporan	10 Laporan

Pada tabel diatas dapat dijelaskan bahwa keadaan dua tahun berjalannya RPJMD Kabupaten Morowali Utara 2021-2026 pada Bagian Pemerintahan untuk indikator kinerja tersebut mencapai 100%. Adapun tidak dapat dibandingkan dengan tahun-tahun sebelumnya sebab adanya perubahan nomenklatur indikator kinerja seiring berlakunya RPJMD Kabupaten Morowali Utara yang terbaru sebagai pedoman. Penjelasan lebih mengenai capaian 10 target laporan dapat digambarkan sebagai berikut:

a. Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD)

Bagian Pemerintahan mempunyai tugas dan fungsi inti sebagai penyusun LPPD setiap tahunnya. Secara ketepatan waktu penyelesaian, Bagian Pemerintahan selalu menyelesaikan dan mengumpulkan serta mengupload laporan ke E-LPPD tepat waktu. Penilaian adalah wewenang dari Kementrian Dalam Negeri untuk mengevaluasi serta mengeluarkan hasil nilai LPPD itu sendiri. Pada tahun 2021 belum ada nilai LPPD Kabupaten Morowali Utara yang dirilis, begitu pula dengan tahun 2022. Sehingga dalam dua tahun ini belum dapat dinyatakan skor nilai LPPD apakah memuaskan atau belum.

b. Penanganan Sengketa Tanah Yang Dilakukan Dengan Mediasi

Seperti halnya LPPD, penyelesaian permasalahan sengketa tanah merupakan tugas dan fungsi inti dari Bagian Pemerintahan. Sehingga setiap tahunnya kegiatan penyelesaian sengketa tanah tetap berjalan dan harus dapat diselesaikan. Kasus sengketa tanah tidak dapat ditargetkan dengan jumlah sebab masalah tidak dapat diduga, sehingga target indikatornya dinyatakan dalam persentase. Pada Tahun 2021 diketahui bahwa jumlah kasus yang masuk adalah 4 kasus dan semua

kasus tersebut dapat diselesaikan dengan mediasi, sehingga realisasi adalah 100%. Begitu juga pada tahun 2022, jumlah kasus yang masuk dan ditangani yakni 5 kasus, dan semua dapat selesai dengan mediasi, sehingga realisasinya yakni 100%.

c. Laporan Standar Pelayanan Minimal (SPM)

Bagian Pemerintahan melakukan penyusunan laporan SPM secara tepat waktu bersama LKPJ dan LPPD. Laporan SPM menghimpun standar pelayanan minimal dari 6 urusan, yakni, urusan pendidikan, kesehatan, pekerjaan umum dan penataan ruang, perumahan rakyat, ketentraman dan ketertiban umum dan sosial. Pada tahun 2021 Bagian pemerintahan juga menyelesaikan laporan SPM secara tepat waktu, begitupula pada tahun 2022.

d. Laporan Keterangan Pertanggung Jawaban (LKPJ)

Laporan ini merupakan bentuk laporan pertanggungjawaban Bupati sebagai bentuk informasi capaian kinerja pendanaan program kegiatan seluruh perangkat daerah. Bagian Pemerintahan selalu menyelesaikan LKPJ tepat waktu bersama LPPD dan SPM di awal tahun. LKPJ kemudian di cetak untuk dijadikan buku LKPJ. Baik tahun 2021 dan 2022 LKPJ selalu diselesaikan secara tepat waktu.

e. Laporan Evaluasi Kinerja Kecamatan (EKK)

Laporan EKK disusun berdasarkan kinerja kecamatan yang dilihat berdasarkan dari pencapaian PATEN (Penerapan Administrasi Terpadu Kecamatan). Laporan ini dihimpun dari laporan yang sebelumnya dibuat oleh masing-masing kecamatan (10 kecamatan). Tahun 2021 dan 2022 laporan EKK selalu dibuat tepat waktu sebelum tim dari Biro Pemerintahan Provinsi Sulawesi Tengah datang untuk mengevaluasi kinerja PATEN dari satu kecamatan yang dinyatakan benar-benar memiliki kinerja yang baik.

f. Pembebasan Lahan/ Ganti Rugi Lahan Masyarakat

Sebagai kegiatan yang sangat penting pada Bagian Pemerintahan, ganti rugi lahan masyarakat setiap tahunnya dilaksanakan untuk menunjang pemenuhan sarana dan prasarana di Kabupaten Morowali Utara. Ganti rugi lahan masyarakat yang dimaksud meliputi ganti rugi lahan/ tanah untuk jalan, bangunan tempat kerja, makan, dan kepentingan umum lainnya. Pada tahun 2021 dan tahun 2022 ganti rugi lahan yang dilaksanakan selalu diselesaikan dengan baik meliputi tinjau lapangan, rapat mediasi, penetapan harga oleh KJPP hingga negosiasi.

g. Sertifikasi Lahan Masyarakat

Sertifikasi lahan masyarakat merupakan penerbitan sertifikat baru dari lahan-lahan masyarakat yang membutuhkan kelegalitasan hukum. Pada tahun 2021 sertifikasi lahan yang menjadi kegiatan di bagian pemerintahan yakni sertifikasi lahan Pemerintah Daerah Morowali Utara sedangkan pada tahun 2022 menangani sertifikasi lahan masyarakat saja. Sertifikasi lahan masyarakat ini meliputi pengukuran dan tinjau lapangan dengan Badan Pertanahan Nasional (BPN) Morowali Utara

h. Pemekaran Kecamatan

Pada tahun 2021 dilakukan perumusan pembentukan kecamatan baru sebagai hasil pemekaran dari Kecamatan Bungku Utara. Namun pelaksanaan kegiatan ini dilakukan pada tahun 2022. Kegiatan ini dimulai dari pembentukan tim pemekaran kecamatan, peraturan bupati (Perbup), peninjauan lokasi, hingga pengurusan administrasi ke Kementerian Dalam Negeri di Jakarta.

i. Tapal Batas dan Toponimi

Kegiatan tapal batas dan toponimi merupakan kegiatan yang melekat di bagian Pemerintahan dan sangat penting. Pada tahun 2021 dan 2022 laporan tapal batas dan toponimi mencakup tapal batas yang diselesaikan, baik tapal batas antar desa, kecamatan maupun kabupaten.

j. Penyediaan Sarana dan Prasarana

Laporan pada kegiatan ini mencakup penyediaan sarana dan prasarana seperti gedung tempat kerja, kantor camat, asrama mahasiswa dan mencakup pemeliharannya. Pada tahun 2021 diantaranya gedung pesparawi dapat terselesaikan. Pada tahun 2022 perencanaan rehabilitasi asrama mahasiswa di makassar telah dianggarkan untuk kemudian dilaksanakan pada tahun 2023. Laporan ini menyangkut kontrak(tender), hingga biaya pengawasan dan perencanaannya.

3. Perbandingan Realisasi Kinerja Tahun 2022 Dengan Target Akhir Rencana Strategis (RENSTRA) 2021-2026

Realisasi capaian kinerja Bagian Pemerintahan Sekretariat daerah Tahun 2022 bila dibandingkan dengan target kinerja yang tertuang dalam RENSTRA bagian pemerintahan 2021-2026 digambarkan pada tabel berikut.

Tabel. 7
Perbandingan Realisasi Kinerja Tahun 2021
Dengan Target Akhir Rencanastrategis (Renstra) 2021-2026

No	Sasaran	Indikator Kinerja Utama	Target	Realisasi Tahun 2022	Target Akhir Capaian RENSTRA
1.	Meningkatnya Administrasi Tata Pemerintahan	Jumlah Laporan Administrasi Tata Pemerintahan	10 Laporan	10 Laporan	100%

Berdasarkan Tabel diatas dapat dijelaskan bahwa realisasi kinerja tahun 2022 terhadap RENSTRA Bagian Pemerintahan Tahun 2021-2026 diketahui terdapat indikator kinerja sasaran capaian kinerjanya 100% yang berarti mencapai skala sangat baik.

4. Analisis Penyebab Keberhasilan/ Kegagalan atau Peningkatan/ Penurunan Kinerja Serta Alternatif Solusi Yang Telah Dilakukan

Capaian indikator kinerja akuntabilitas kinerja Bagian Pemerintahan Sekretariat Daerah pada Tahun 2022 ini ditunjukkan dengan Hasil Evaluasi Atau Akuntabilitas Kinerja Instansi Bagian Pemerintahan yang menunjukkan predikat baik. Hasil Penilaian tersebut menunjukkan akuntabilitas kinerjanya sudah baik, memiliki peningkatan kinerja, meskipun begitu akan tetap dilakukan beberapa perbaikan.

Analisis faktor penyebab keberhasilan dan atau kegagalan kinerja, serta alternatif solusi yang telah dilakukan, diuraikan sebagai berikut :

a. Skor Nilai LPPD

Secara kinerja, Bagian Pemerintahan telah meningkatkan kinerja dalam penyusunan LPPD, bahkan pada tahun 2022 Bagian Pemerintahan membuat aplikasi LPPD yang diberi julukan SENADA (Sistem Evaluasi Kinerja Pemerintah Daerah) untuk mengefesienkan

pengumpulan IKK dari Perangkat Daerah Se-Kabupaten Morowali Utara, sebagai upaya untuk mengatasi lambatnya data-data yang masuk yang digunakan sebagai bahan penyusunan LPPD. Dengan adanya aplikasi E-LPPD Kabupaten Morowali Utara ini diharapkan penyusunan LPPD akan lebih efektif dari tahun-tahun sebelumnya. Mengenai skor nilai LPPD memang dari tahun sebelumnya pun belum ada penyampaian atau rilis dari Kementrian Dalam Negeri sehingga capaian skor belum dapat diisi.

b. Penanganan Sengketa Tanah Dengan Mediasi

Pada tahun 2022 semua keluhan kasus yang masuk ditangani dengan baik oleh Bagian Pemerintahan, dan tidak ada kasus yang dibatalkan. Sehingga capaian kinerjanya mencapai 100%. Meskipun begitu Bagian Pemerintahan tetap saja harus memperhatikan waktu penyelesaian dari satu kasus sehingga dapat mengefisienkan waktu dan kegiatan-kegiatan lain juga tetap efektif.

5. Analisis atas Efisiensi Penggunaan Sumber Daya

Untuk mencapai sasaran Perangkat Daerah yang telah ditentukan, diperlukan sumber daya yang tepat dan efisien guna mendukung keberhasilan capaian kinerja Perangkat Daerah. Sumber daya pendukung di Bagian Pemerintahan Sekretariat Daerah Kabupaten Morowali Utara meliputi 2 (dua) hal yaitu keuangan dan sumber daya manusia.

a. Keuangan

Pada tahun 2022, anggaran yang ditetapkan dalam APBD untuk membiayai program kegiatan di Bagian Pemerintahan Sekretariat Daerah Kabupaten Morowali Utara yakni 2.817.751.055,00

b. Sumber Daya Manusia

Jumlah pegawai pada Bagian Pemerintahan Sekretariat Daerah Kabupaten Morowali Utara sebanyak 11 (sebelas) orang PNS dan 9 (sembilan) Tenaga Upahan. Dari jumlah tersebut, Bagian Pemerintahan Sekretariat Daerah Kabupaten Morowali Utara harus dapat meningkatkan kinerja karena adanya tindak lanjut penyesuaian aturan-aturan baru dari instansi pusat sehingga banyak personil yang merangkap tugas di luar tugas pokok dan fungsi masing-masing.

6. Analisis Program/Kegiatan yang Menunjang Keberhasilan Ataupun Kegagalan Pencapaian Pernyataan Kinerja

a. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah

Program ini ditandai dengan indikator persentase pemenuhan urusan pemerintahan daerah. Program ini menyangkut kegiatan-kegiatan yang menunjang urusan pemerintahan daerah yakni:

1. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah,

Kegiatan ini meliputi sub kegiatan penyediaan jasa pelayanan umum kantor yang berisi pembayaran hak-hak pegawai baik ASN PPTK maupun Non ASN dan juga pembayaran iuran APKASI yang memperoleh capaian kinerja 100% dari yang ditargetkan 100%. Kemudian sub kegiatan penyediaan jasa surat menyurat yang mencapai kinerja 100%. Sub kegiatan selanjutnya pada kegiatan ini yakni peningkatan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik yang pada tahun 2022 memperoleh kinerja 76.92%. Berdasarkan capaian dari ketiga sub kegiatan tersebut, maka kegiatan penyediaan jasa penunjang urusan pemerintahan daerah memperoleh capaian kinerja rata-rata 92.31%. Penyediaan Jasa Surat Menyurat

2. Administrasi Umum Perangkat Daerah

Kegiatan ini terdiri atas tiga sub kegiatan yakni, penyediaan bahan logistik kantor, penyediaan barang cetakan dan penggandaan dan penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi SKPD. Dari ketiga sub kegiatan tersebut mempetoleh capaian kinerja sebesar 100% dari target 100% sehingga untuk kegiatan administrasi umum perangkat daerah memperoleh capaian rata-rata 100%

3. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah

Kegiatan terdiri dari dua sub kegiatan yakni penyediaan jasa pemeliharaan dan pajak kendaraan perorangan dinas atau kendaraan dinas jabatan dan sub kegiatan pemeliharaan peralatan dan mesin lainnya. Kedua sub kegiatan ini pada tahun 2022 memperoleh capaian kinerja 100% sehingga untuk kegiatan juga memperoleh capaian 100%

4. Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah

Kegiatan dengan sub kegiatan bimbingan teknis implementasi peraturan perundang-undangan ini nyatanya tidak realisasi sebab anggarannya dialihkan ke kegiatan yang lebih mendesak. Adapun kegiatan bimtek yang dimaksud adalah bimtek aplikasi SENADA. SENADA sendiri merupakan aplikasi pelaporan LPPD OPD

Kabupaten Morowali Utara dan telah dilaksanakan dalam rangka rapat-rapat koordinasi, sehingga tidak lagi melekat pada kegiatan ini.

b. Program Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat

Program ini merupakan program inti yang melekat pada Bagian Pemerintahan. Pada program ini terdapat pembebasan lahan, penyelesaian konflik-konflik pertanahan, sarana dan prasarana, tapal batas dan penamaan rupa bumi. Program terdiri dari 1 (satu) kegiatan yakni:

1. Administrasi Tata Pemerintahan

Kegiatan ini mencakup dua sub kegiatan yakni penataan administrasi pemerintahan yang pada tahun 2022 memperoleh capaian 89.23% dan sub kegiatan pengelolaan administrasi kewilayahan yang memperoleh capaian kinerja 95.83%. Sehingga rata-rata capaian pada kegiatan ini yakni 92.53%

Pencapaian sasaran kinerja didukung oleh program dan kegiatan serta sub kegiatan dengan realisasi yang dijabarkan dalam tabel berikut:

Tabel. 8
Realisasi Capaian Kinerja Program, Kegiatan Dan Sub Kegiatan
Bagian Pemerintahan

No	Sasaran	Pogram	Kegiatan	Sub Kegiatan	Realisasi Capaian Kinerja
1	Terwujudnya pemerintahan yang efisien dan efektif	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah			73.08%
			Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	100%
				Penyediaan Jasa Surat Menyurat	100%
				Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumberdaya Air dan Listrik	76.92%
			Administrasi Umum Perangkat Daerah	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	100%
				Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	100%
				Penyelenggaraan Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	100%
			Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	100%
				Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	100%
			Adiministrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	0%
2	Terjaminnya kepastian hukum dalam kepemilikan tanah	Program Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat			92.53%
			Administrasi Tata Pemerintahan	Penataan Administrasi Pemerintahan	89.23%
				Pengelolaan Administrasi Kewilayahan	95.83%
CAPAIAN RATA-RATA					84.82%

B. REALISASI ANGGARAN

Dalam RENSTRA Bagian Pemerintahan Sekretariat Daerah Kabupaten Morowali Utara, arah kebijakan umum Tahun Anggaran 2021-2026 diupayakan pada program prioritas untuk mencapai sasaran pembangunan daerah yakni penunjang urusan pemerintahan daerah dan program pemerintahan dan kesejahteraan rakyat. Pelaksanaan program prioritas tersebut dilakukan secara berkesinambungan yang diharapkan dapat tercapai target yang diinginkan dalam jangka waktu lima tahunan.

Kebijakan belanja daerah diarahkan untuk mendanai urusan pemerintahan yang menjadi urusan wajib dan urusan pilihan yang merupakan kewenangan pemerintah daerah. Hal ini sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang pembagian urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota. Alokasi APBD merupakan kerangka kebijakan publik guna melaksanakan hak dan kewajiban pemerintah daerah dan masyarakat. Dengan demikian penganggaran mengacu pada norma dan prinsip anggaran yaitu: transparansi, akuntabilitas, disiplin, keadilan, efisiensi serta efektifitas.

Dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah dan peningkatan pelayanan publik, pengaturan alokasi belanja diupayakan untuk efisien, efektif dan proporsional. Belanja Daerah disusun dengan pendekatan anggaran kinerja yang berorientasi pada pencapaian hasil dari input yang direncanakan dengan memperhatikan urgensi setiap satuan kerja perangkat daerah dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya.

Bagian Pemerintahan Tahun 2022 memaparkan capaian kinerja Bagian Pemerintahan dalam bidang keuangan, yaitu membandingkan antara anggaran dan realisasi dari pencapaian program yang telah ditetapkan. Akuntabilitas keuangan merepresentasikan realisasi keuangan yang telah dikelola dan menjadi keharusan setiap akhir tahun anggaran untuk dipertanggungjawabkan.

Dalam Tahun Anggaran 2022 berdasarkan Daftar Perubahan Pelaksanaan Anggaran (DPPA) Bagian Pemerintahan Sekretariat Daerah Kabupaten Morowali Utara mendapat alokasi dana sebesar **2.817.751.055,00** (Dua Milyar Delapan Ratus Tujuh Belas Juta Tujuh Ratus Lima Puluh Satu Ribu Lima Puluh Lima Rupiah).

Ikhtisar realisasi anggaran terhadap dua program kegiatan pada Bagian Pemerintahan Tahun Anggaran 2022 dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel.9
Realisasi Anggaran Terhadap Pencapaian Indikator Sasaran
Tahun 2022

No	Sasaran	Program	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	%
1.	Terwujudnya pemerintahan yang efisien dan efektif	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	419.234.854	414.484.437	98%
2.	Terjaminnya kepastian hukum dalam kepemilikan tanah	Program Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat	2.398.516.201	2.163.611.343	90%

C. EFISIENSI

Dari realisasi anggaran tersebut di atas dapat diukur efisiensi penggunaan anggaran dengan rumus sebagai berikut:

$$\text{EFISIENSI} = \text{CAPAIAN KINERJA} - \text{SERAPAN ANGGARAN}$$

Keterangan dari rumus:

1. Targetnya tercapai (100%), anggaran/uangnya masih sisa, maka sudah bisa dikatakan EFISIEN.
2. Targetnya belum tercapai, anggaran/uangnya masih sisa, maka dikatakan BELUM EFISIEN
3. Targetnya belum tercapai, tetapi anggaran/uangnya sudah habis maka dikatakan BELUM EFEKTIF
4. Dikatakan EFISIEN dan EFEKTIF terlebih dahulu manakala target/capaian kinerja maupun anggaran mencapai 100%

Adapun efisiensi penggunaan anggaran pada upaya pencapaian sasaran di Bagian Pemerintahan Sekretariat Daerah Kabupaten Morowali Utara pada tahun 2022 dapat disajikan pada tabel sebagai berikut:

Tabel. 10
Efisiensi Penggunaan Anggaran Pada Upaya Pencapaian Sasaran
Bagian Pemerintahan

No	Sasaran	Program	Capaian Kinerja	Serapan Anggaran	EFISIENSI
1.	Terwujudnya pemerintahan yang efisien dan efektif	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	73.08%	98%	BELUM EFISIEN
2.	Terjaminnya kepastian hukum dalam kepemilikan tanah	Program Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat	92.53%	90%	BELUM EFISIEN
RATA-RATA			84.82%	94%	BELUM EFISIEN

Program dan kegiatan yang dilaksanakan untuk mencapai target sasaran belum dikatakan efektif dan efisien sebab masih ada sisa anggaran dan target kinerja masih belum optimal 100% sehingga dikatakan masih belum efisien. Dalam pelaksanaan kegiatan tidak terlepas dari permasalahan-permasalahan yang dihadapi, diantaranya yaitu:

1. Jumlah dan kualitas tenaga analis yang belum memadai
2. Kurangnya ketepatan waktu OPD dalam pengumpulan data-data terkait penyusunan LKPJ/LPPD dan SPM
3. Penyelesaian tapal batas dan masalah pertanahan membutuhkan proses yang panjang
4. Kurangnya tenaga lapangan dalam hal pertanahan
5. Terdapat kekurang pahaman masyarakat desa mengenai kegiatan penamaan rupa bumi.

Langkah-langkah yang diperlukan untuk mengatasi permasalahan yang biasa muncul dalam Bagian Pemerintahan dapat disimpulkan sebagai berikut:

1. Meningkatkan kualitas dan kuantitas sumber daya aparatur pengetahuan dan kemampuan sumber daya dengan mengikuti diklat/bimbingan teknis pelaksanaan kegiatan
2. Meningkatkan pendampingan dan monitoring pengumpulan data pelaporan LKPJ/LPPD dan SPM

3. Meningkatkan koordinasi dan penyelesaian sengketa tanah melalui mediasi dengan pihak-pihak terkait
4. Mengoptimalkan ketersediaan Geospasial (GPS) dan SDM yang ada
5. Mengoptimalkan koordinasi dengan pihak-pihak terkait

Secara garis besar, pelaksanaan kinerja Bagian Pemerintahan pada Tahun Anggaran 2022 telah terlaksana dengan sangat baik. Hal tersebut dibuktikan dengan ketercapaian target-target kinerja pada 2022 yang mencapai rata-rata >80% dan realisasi anggaran >90%. Meskipun terdapat beberapa kendala dalam pencapaian target-target kinerja dan/atau dalam pelaksanaan kegiatan tahun anggaran bersangkutan sebagaimana diuraikan sebelumnya, Bagian Pemerintahan telah berhasil melaksanakan seluruh program dan/atau kegiatan pada TA 2022.

Langkah selanjutnya bagi Bagian Pemerintahan adalah meningkatkan kinerja yang telah dicapai pada 2022 dengan tetap meningkatkan kualitas layanan serta kualitas pelaksanaan program dan/atau kegiatan Bagian Pemerintahan. Kendala-kendala seperti lambatnya pengumpulan data pelaporan LKPJ/LPPD dari Perangkat Daerah terkait, koordinasi yang kurang optimal, dan keterlambatan penyelesaian kegiatan/layanan diharapkan bisa diminimalisir dan diselesaikan dengan baik pada 2023.

BAB IV

PENUTUP

Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Bagian Pemerintahan Sekretariat Daerah Kabupaten Morowali Utara disusun berdasarkan Kebijakan Umum Anggaran (KUA) Tahun Anggaran 2022, serta Penetapan Kinerja Tahun 2022 dan merupakan bentuk akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi yang dipercayakan kepada setiap instansi pemerintah atas penggunaan anggaran.

Dari evaluasi dan analisis atas pencapaian sasaran dan indikator kinerja yang sudah diuraikan dalam BAB III, terlihat bahwa pengoptimalan kinerja telah dilakukan oleh Bagian Pemerintahan Sekretariat Daerah Kabupaten Morowali Utara untuk memastikan pencapaian kinerja sebagai prioritas dalam pembangunan daerah. Upaya ini telah mencakup perumusan dan perjanjian kinerja tahunan dan juga menengah sebagai bagian dari kebijakan strategis maupun tahunan daerah khususnya dalam RPJMD 2021-2026, yang mencakup penentuan program/kegiatan dan alokasi anggarannya. Secara umum, nampak bahwa kinerja Bagian Pemerintahan Sekretariat Daerah Kabupaten Morowali Utara pada tahun 2022 adalah sangat baik. Dari indikator kinerja sasaran yang terdiri dari program/kegiatan, dari semua program kegiatan yang ditargetkan kinerjanya memperoleh capaian kinerja rata-rata 84.82%, dan penyerapan anggaran mencapai 94%.

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah tahun 2022 ini diharapkan dapat dimanfaatkan sebagai bahan evaluasi akuntabilitas kinerja bagi pihak yang membutuhkan, penyempurnaan dokumen perencanaan periode yang akan datang, penyempurnaan pelaksanaan program dan kegiatan yang akan datang, serta penyempurnaan berbagai kebijakan yang diperlukan.

Kolonodale, Maret 2022

Kepala Bagian Pemerintahan



KRISPEN H. MASU, S.STP.M.Si

Pembina Tingkat I, IV/b

NIP. 19820721 200112 1 003

