



2023



# **LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH (LKJIP)**

**SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN KAPUAS HULU**



## **KATA PENGANTAR**

**P**uji syukur kami panjatkan kehadirat Tuhan yang Maha Esa atas terlaksananya tugas - tugas di Sekretariat Kabupaten Kapuas Hulu, serta terselesaikannya penyusunan LKjIP tahun 2023.

Laporan Akuntabilitas Instansi Pemerintah (LKjIP) yang disusun berdasarkan PERMENPANRB No. 53 Tahun 2014 merupakan laporan tahunan yang berisi pertanggungjawaban kinerja suatu instansi dalam mencapai tujuan/sasaran strategis instansi. Tujuan dari Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah adalah untuk menciptakan Pemerintahan yang baik ditandai dengan tiga pilar elemen dasar yang saling berkaitan satu sama lainnya yaitu transparan, partisipasi dan akuntabilitas.

LKjIP Sekretariat Daerah Kabupaten Kapuas Hulu Tahun 2023 memuat informasi dalam rangka mewujudkan tujuan dan sasaran yang ingin dicapai. Laporan ini menggambarkan tingkat pencapaian kinerja, keberhasilan atau kegagalan di dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi sesuai dengan tujuan dan sasaran Sekretariat Daerah Kabupaten Kapuas Hulu.

Kami menyadari laporan ini belum secara lengkap menggambarkan kinerja yang ideal. Oleh karena itu masukan dan saran perbaikan dari atasan, lembaga pengawasan dan penilai akuntabilitas sangat kami harapkan untuk penyempurnaan penyusunan laporan di masa yang akan datang.

Kami berharap Laporan Kinerja Sekretariat Daerah Kabupaten Kapuas Hulu ini dapat memberikan masukan berharga dan manfaat untuk peningkatan kinerja Sekretariat Daerah Kabupaten Kapuas Hulu.



Akhirnya kami sampaikan terima kasih kepada pihak – pihak yang telah memberikan dukungan, bimbingan serta partisipasi dalam penyusunan LKjIP Sekretariat Daerah Kabupaten Kapuas Hulu Tahun 2023.





## DAFTAR ISI

<b>KATA PENGANTAR.....</b>	<b>i</b>
<b>DAFTAR ISI.....</b>	<b>iii</b>
<b>DAFTAR TABEL.....</b>	<b>iv</b>
<b>BAB I PENDAHULUAN .....</b>	<b>1</b>
A. GAMBARAN UMUM .....	1
1. Pendahuluan.....	1
2. Maksud Dan Tujuan.....	2
3. Susunan Organisasi .....	3
4. Tugas Pokok Dan Fungsi .....	6
5. Sumber Daya Aparatur .....	27
6. Sumber Daya Keuangan .....	29
7. Sarana Dan Prasarana.....	31
B. ISU STRATEGIS.....	33
<b>BAB II PERENCANAAN KINERJA.....</b>	<b>34</b>
A. RENCANA STRATEGIS (RENSTRA) .....	34
B. PERJANJIAN KINERJA .....	38
<b>BAB III AKUNTABILITAS KINERJA.....</b>	<b>41</b>
A. CAPAIAN KINERJA ORGANISASI.....	41
3.1 Pengukuran Kinerja .....	42
3.2 Evaluasi Dan Analisis Kinerja .....	45
B. REALISASI ANGGARAN .....	63
1. Belanja Operasi .....	65
2. Belanja Modal.....	66
<b>BAB IV PENUTUP.....</b>	<b>67</b>



## DAFTAR TABEL

Tabel 1.1	Jumlah PNS Berdasarkan Golongan Per Desember 2023 Di Lingkungan Sekretariat Daerah Kabupaten Kapuas Hulu.....	28
Tabel 1.2	Komposisi ASN Sekretariat Daerah Berdasarkan Pendidikan Terakhir Per Desember 2023 Di Lingkungan Sekretariat Daerah Kabupaten Kapuas Hulu.....	29
Tabel 1.3	Uraian Sumber Daya Keuangan .....	29
Tabel 1.4	Daftar Sarana dan Prasarana Sekretariat Daerah Kabupaten Kapuas Hulu .....	31
Tabel 2.1	Indikator Kinerja Utama (IKU) .....	35
Tabel 2.2	Target Pencapaian Indikator Kinerja Utama (IKU) .....	38
Tabel 2.3	Perjanjian Kinerja Sekretaris Daerah Kabupaten Kapuas Hulu Tahun 2023.....	39
Tabel 2.4	Perjanjian Kinerja Perubahan Sekretaris Daerah Kabupaten Kapuas Hulu Tahun 2023.....	40
Tabel 3.1	Pengukuran Kinerja Sekretariat Daerah Tahun 2023 .....	44
Tabel 3.2	Capaian Indikator Kinerja Utama .....	44
Tabel 3.3	Pencapaian Kinerja Sasaran.....	45
Tabel 3.4	Analisis Pencapaian Indikator Kinerja Sasaran 1 Meningkatnya Penyelenggaraan Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah .....	46
Tabel 3.5	Analisis Pencapaian Indikator Kinerja 1 Sasaran 1 .....	47
Tabel 3.6	Analisis atas Efisiensi Penggunaan Sumber Daya Sasaran Strategis I Indikator Kinerja I .....	48
Tabel 3.7	Perbandingan Realisasi dan Capaian Kinerja Tahun 2023 dengan tahun sebelumnya .....	49
Tabel 3.8	Perbandingan realisasi kinerja tahun 2023 dengan target jangka menengah yang terdapat dalam dokumen Renstra.....	50
Tabel 3.9	Analisis Pencapaian Indikator Kinerja Sasaran 1 Indikator 2 Nilai Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD) Kabupaten	50



*Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP)*  
*Sekretariat Daerah Kabupaten Kapuas Hulu*  
*Tahun 2023*

Tabel 3.10	Analisis atas Efisiensi Penggunaan Sumber Daya Sasaran Strategis I Indikator Kinerja 2 .....	55
Tabel 3.11	Perbandingan realisasi kinerja tahun 2023 dengan target jangka menengah yang terdapat dalam dokumen Renstra.....	56
Tabel 3.12	Analisis Pencapaian Indikator Kinerja Sasaran 2 Meningkatnya Kualitas Pelayanan publik.....	59
Tabel 3.13	Tabel Analisis Penggunaan Sumber Daya Sasaran Strategis 2 Indikator Kinerja 1 .....	60
Tabel 3.14	Perbandingan Realisasi dan Capaian Kinerja Tahun 2023 dengan tahun sebelumnya .....	62
Tabel 3.15	Perbandingan realisasi kinerja tahun 2023 dengan target jangka menengah yang terdapat dalam dokumen Renstra.....	63
Tabel 3.16	Realisasi Belanja Operasi .....	55
Tabel 3.17	Realisasi Belanja Modal .....	55



## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

#### **A. GAMBARAN UMUM**

##### **1. Pendahuluan**

Dalam rangka pelaksanaan “Good Governance” diperlukan suatu akuntabilitas terhadap penyelenggaraan Pemerintahan yang dilaksanakan oleh suatu instansi Pemerintah. Akuntabilitas didefinisikan sebagai suatu perwujudan kewajiban untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan atau kegagalan pelaksanaan misi organisasi dalam mencapai tujuan – tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan melalui suatu media pertanggungjawaban yang dilaksanakan secara periodik.

Berdasarkan peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah, mengamanatkan bahwa instansi Pemerintah wajib menyusun Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.

Sekretariat Daerah sebagai salah satu instansi Pemerintah berkewajiban untuk melaksanakan penyusunan Laporan Kinerja Sekretariat Daerah, yang menggambarkan visi, misi dan strategi yang tertuang dalam Rencana Strategis (Renstra) Sekretariat Daerah tahun 2021-2026. Sesuai dengan Rencana Strategis (RESNTRA) Sekretariat Daerah Tahun 2021-2026, maka Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Sekretariat Daerah Kabupaten Kapuas Hulu merupakan Laporan Kinerja yang menyajikan perbandingan antara Capaian Kinerja (Performance Result) dengan Rencana Kerja (Performance Plan) dan informasi Akuntabilitas Kerja Tahun 2023.



**Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP)  
Sekretariat Daerah Kabupaten Kapuas Hulu  
Tahun 2023**

Penyusunan Laporan Kinerja Sekretariat Daerah Kabupaten Kapuas Hulu Tahun 2023 ini berdasarkan kepada beberapa landasan hukum sebagai berikut:

- a. UU No. 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara
- b. UU No. 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara
- c. UU No. 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Tanggung Jawab dan Pengelolaan Keuangan Negara
- d. PP No. 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja
- e. Perpres No. 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP)
- f. Permenpanrb No 53 Tahun 2014 Tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah
- g. Keputusan Bupati Kapuas Hulu Nomor 75 Tahun 2019 Tentang Pedoman Penyusunan Dokumen Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dilingkungan Pemerintah Kabupaten Kapuas Hulu.
- h. Peraturan Bupati Kapuas Hulu Nomor 107 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Kapuas Hulu.
- i. Keputusan Sekretaris Daerah Kabupaten Kapuas Hulu tentang Indikator Kinerja Utama Sekretariat Daerah Tahun 2022.

## **2. Maksud Dan Tujuan**

### **a. Maksud**

Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) merupakan dokumen yang berisi gambaran perwujudan akuntabilitas kinerja yang disusun dan disampaikan secara sistematis dan melembaga. Pelaporan ini dimaksud untuk mengkomunikasikan capaian kinerja Sekretariat Daerah Kabupaten Kapuas Hulu dalam





**Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP)  
Sekretariat Daerah Kabupaten Kapuas Hulu  
Tahun 2023**

tahun anggaran 2022 yang dikaitkan dengan Perjanjian Kinerja Tahun 2022 yang disusun pada awal tahun.

Laporan Akuntabilitas Kinerja Sekretariat Kabupaten Kapuas Hulu merupakan salah satu bentuk pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi selama 1 (satu) tahun dalam mencapai tujuan/sasaran serta target Renstra Sekretariat Daerah Kabupaten Kapuas Hulu Tahun 2021 - 2026.

**b. Tujuan**

Tujuan penyusunan laporan kinerja ini adalah untuk memberikan gambaran yang jelas, transparan, serta dapat dipertanggungjawabkan dan juga sebagai bahan evaluasi terhadap pencapaian kinerja Sekretariat Daerah Kabupaten Kapuas Hulu selama tahun 2022 sebagai upaya perbaikan kinerja di tahun yang akan datang.

**3. Susunan Organisasi**

Susunan Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Kapuas Hulu dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Kapuas Hulu nomor 10 Tahun 2021 tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Daerah Kabupaten Kapuas Hulu Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah dan Peraturan Bupati Kapuas Hulu 107 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Kapuas Hulu.

Sekretariat Daerah Kabupaten Kapuas Hulu dikepalai oleh Sekretaris Daerah dan dibantu oleh 3 (tiga) Asisten Sekretaris Daerah yaitu :



**Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP)**  
**Sekretariat Daerah Kabupaten Kapuas Hulu**  
**Tahun 2023**

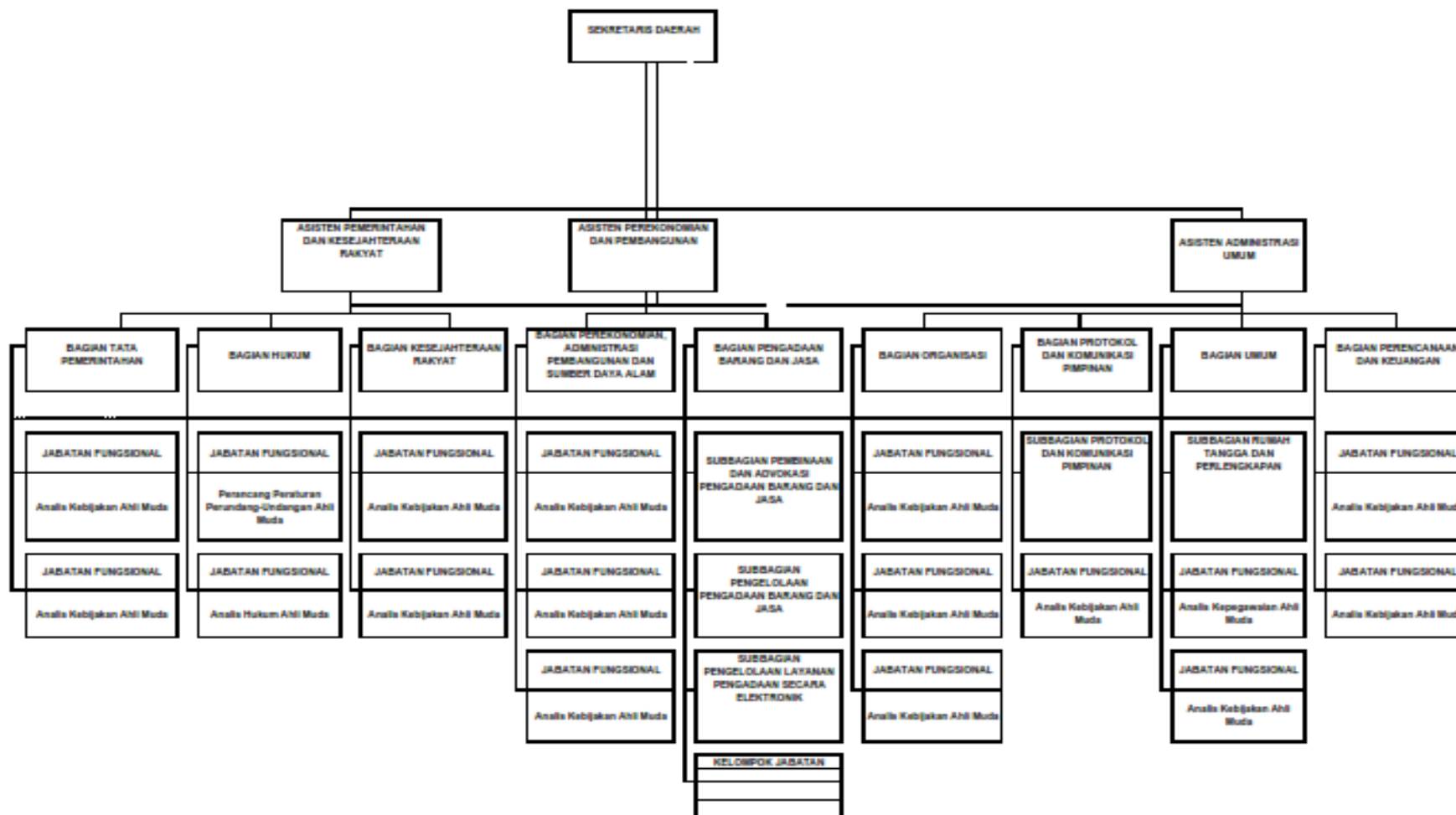
- a. Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat, membawahi:
  - 1) Bagian Tata Pemerintahan
  - 2) Bagian Hukum
  - 3) Bagian Kesejahteraan Rakyat
- b. Asisten Perekonomian dan Pembangunan
  - 1) Bagian Perekonomian, Administrasi Pembangunan dan Sumber Daya Alam
  - 2) Bagian Pengadaan Barang dan Jasa
    - a. Subbagian Pembinaan dan Advokasi pengadaan barang dan jasa
    - b. Subbagian Pengelolaan barang dan jasa; dan
    - c. Subbagian Pengelolaan Layanan Secara Elektronik.
- c. Asisten Administrasi Umum
  - 1) Bagian Organisasi
  - 2) Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan
    - a. Subbag Protokol dan Komunikasi Pimpinan
  - 3) Bagian Umum
    - a. Subbagian Rumah Tangga dan Perlengkapan
  - 4) Bagian Perencanaan dan Keuangan

Sekretariat Daerah dapat digambarkan melalui Struktur Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Kapuas Hulu sebagai berikut:



**Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP)**  
**Sekretariat Daerah Kabupaten Kapuas Hulu**  
**Tahun 2023**

**Gambar 1.1**  
**STRUKTUR ORGANISASI SEKRETARIAT DAERAH**  
**BERDASARKAN PERATURAN BUPATI KAPUAS HULU NOMOR 107 TAHUN 2021**  
**TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA SEKRETARIAT DAERAH**





#### **4. Tugas Pokok dan Fungsi**

Berdasarkan Struktur Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Kapuas Hulu memiliki tugas dan fungsi sebagai berikut:

##### **1) Sekretaris Daerah**

Sekretaris Daerah adalah unsur pimpinan pada Sekretariat Daerah yang berada dibawah serta bertanggung jawab kepada Bupati. Fungsi Sekretaris Daerah adalah sebagai berikut:

- a. Penyusunan kebijakan penyelenggaraan administrasi Pemerintahan Daerah;
- b. Pengoordinasian perumusan kebijakan Daerah;
- c. Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah;
- d. Penetapan kebijakan teknis pelaksanaan tugas pada Sekretariat Daerah;
- e. Pemberian petunjuk teknis terhadap kegiatan perangkat daerah;
- f. Pembinaan dan pendayagunaan aparatur Pemerintah Kabupaten Kapuas Hulu;
- g. Pemantauan dan pengevaluasian pelaksanaan tugas perangkat daerah dan lembaga lain sebagai bagian dari perangkat daerah serta menyampaikannya kepada Bupati;
- h. Pemantauan, pengawasan dan pelaporan perkembangan pelaksanaan kegiatan Sekretariat Daerah secara periodik; dan
- i. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.



## **2) Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat**

Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat mempunyai tugas membantu Sekretaris Daerah dalam :

- a. menyusun dan mengoordinasikan kebijakan daerah di bidang pemerintahan, hukum, kerjasama dan kesejahteraan rakyat;
- b. mengoordinasikan pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang pemerintahan, hukum, kerjasama dan kesejahteraan rakyat; dan
- c. memantau dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang tata pemerintahan, hukum, kerjasama dan kesejahteraan rakyat.

Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat melaksanakan fungsi sebagai berikut :

- a. penyusunan kebijakan daerah di bidang tata pemerintahan, hukum dan kerja sama;
- b. pengoordinasian penyusunan kebijakan daerah di bidang kesejahteraan rakyat;
- c. pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang tata pemerintahan, hukum, kesejahteraan rakyat dan kerja sama;
- d. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang tata pemerintahan, hukum dan kerja sama;
- e. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah terkait pencapaian tujuan kebijakan, dampak yang tidak diinginkan, dan faktor yang mempengaruhi pencapaian tujuan kebijakan di bidang pemerintahan dan kesejahteraan rakyat; dan



- f. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris Daerah di bidang tata pemerintahan, hukum, kesejahteraan rakyat dan kerja sama yang berkaitan dengan tugasnya.

### **3) Asisten Perekonomian dan Pembangunan**

Asisten Perekonomian dan Pembangunan, mempunyai tugas membantu Sekretaris Daerah dalam :

- a) Menyusunan dan mengoordinasikan kebijakan daerah di bidang perekonomian, administrasi pembangunan, pengadaan barang dan jasa dan sumber daya alam;
- b) Mengoordinasikan pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang perekonomian, administrasi pembangunan, pengadaan barang dan jasa dan sumber daya alam; dan
- c) memantau dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang perekonomian, administrasi pembangunan, pengadaan barang dan jasa dan sumber daya alam.

Asisten Perekonomian dan Pembangunan melaksanakan fungsi sebagai berikut :

- a. pengoordinasian penyusunan kebijakan daerah di bidang perekonomian administrasi pembangunan, dan sumber daya alam;
- b. pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang perekonomian, administrasi pembangunan, pengadaan barang dan jasa dan sumber daya alam;
- c. penyusunan kebijakan daerah di bidang pengadaan barang dan jasa;
- d. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang pengadaan barang dan jasa;
- e. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah



terkait pencapaian tujuan kebijakan, dampak yang tidak diinginkan, dan faktor yang mempengaruhi pencapaian tujuan kebijakan di bidang perekonomian, administrasi pembangunan, dan sumber daya alam; dan

- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris Daerah di bidang perekonomian, administrasi pembangunan, pengadaan barang dan jasa dan sumber daya alam yang berkaitan dengan tugasnya.

#### **4) Asisten Administrasi Umum**

Asisten Administrasi Umum / Asisten III, mempunyai tugas membantu Sekretaris Daerah dalam :

- a. menyusun dan mengoordinasikan kebijakan daerah di bidang umum, organisasi, protokol dan komunikasi pimpinan, dan perencanaan dan keuangan;
- b. mengoordinasikan pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang umum, organisasi, protokol dan komunikasi pimpinan, dan perencanaan dan keuangan; dan
- c. memantau dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang umum, organisasi, protokol dan komunikasi pimpinan, dan perencanaan dan keuangan.

Asisten Administrasi Umum / Asisten III melaksanakan fungsi sebagai berikut :

- a. penyusunan kebijakan daerah di bidang organisasi;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang umum, protokol dan komunikasi pimpinan, dan perencanaan dan keuangan;
- c. pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang organisasi;
- d. penyiapan pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang



**Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP)  
Sekretariat Daerah Kabupaten Kapuas Hulu  
Tahun 2023**

- umum, organisasi, protokol dan komunikasi pimpinan, dan perencanaan dan keuangan;
- e. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang organisasi;
  - f. penyiapan pelaksanaan pembinaan administrasi dan Aparatur Sipil Negara pada Pemerintah Daerah; dan
  - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris Daerah di bidang organisasi, umum, dan administrasi pimpinan yang berkaitan dengan tugasnya.

Adapun tugas dan fungsi dari masing-masing Bagian Sekretariat Daerah adalah sebagai berikut :

**1) Bagian Tata Pemerintahan**

Bagian Tata Pemerintahan mempunyai tugas membantu Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat dalam:

- a. menyiapkan dan mengoordinasikan perumusan kebijakan daerah di bidang administrasi pemerintahan, administrasi kewilayahan, otonomi daerah, fasilitasi kerjasama dalam negeri dan fasilitasi kerja sama luar negeri;
- b. mengoordinasikan pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang administrasi pemerintahan, administrasi kewilayahan, otonomi daerah, fasilitasi kerjasama dalam negeri dan fasilitasi kerja sama luar negeri; dan
- c. membina, memantau dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang pemerintahan, administrasi kewilayahan otonomi daerah, fasilitasi Kerjasama dalam negeri dan fasilitasi kerja sama luar negeri.

Bagian Tata Pemerintahan melaksanakan fungsi sebagai berikut :

- a. penyusunan rencana program dan kegiatan Bagian Tata Pemerintahan;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah di bidang





**Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP)  
Sekretariat Daerah Kabupaten Kapuas Hulu  
Tahun 2023**

- administrasi pemerintahan, administrasi kewilayahan, kerja sama dan otonomi daerah;
- c. penyiapan bahan koordinasi, pembinaan, sosialisasi, supervisi, monitoring dan evaluasi urusan pemerintahan umum dan Perangkat Daerah Kecamatan;
  - d. pengaturan fasilitasi tugas yang bukan merupakan tugas unit kerja tertentu di bidang pemerintahan;
  - e. fasilitasi urusan administrasi Kepala Daerah, Wakil Kepala Daerah dan DPRD;
  - f. pengoordinasian pelaksanaan tugas di bidang kependudukan dan pencatatan sipil, kesatuan bangsa dan politik dalam negeri, ketentraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat;
  - g. fasilitasi dan koordinasi pembentukan, penghapusan, penggabungan dan pemekaran wilayah kecamatan dan/atau kelurahan;
  - h. pengoordinasian dan penegasan batas daerah, kecamatan, kelurahan, serta nama lain dan/atau pemindahan ibukota kecamatan;
  - i. fasilitasi toponimi, pemetaan wilayah, pembakuan rupa bumi, pertanahan, dan monografi kelurahan;
  - j. penyusunan bahan penetapan kode dan data kewilayahan;
  - k. penyusunan bahan kebijakan pelimpahan sebagian kewenangan Kepala Daerah kepada Camat;
  - l. penyusunan bahan kebijakan pengelolaan dana kelurahan;
  - m. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah bidang administrasi pemerintahan dan administrasi kewilayahan;
  - n. penyiapan data, pengendalian, pembinaan, pengawasan dan



**Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP)  
Sekretariat Daerah Kabupaten Kapuas Hulu  
Tahun 2023**

- pelaporan terkait kerja sama daerah dalam negeri dan luar negeri yang dilaksanakan oleh Perangkat Daerah;
- o. fasilitasi forum dan asosiasi Pemerintah Daerah;
  - p. penyusunan informasi dan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD);
  - q. penyusunan Standar Pelayanan Minimal (SPM) Organisasi Perangkat Daerah;
  - r. fasilitasi dan koordinasi proses pengusulan, pengangkatan dan pemberhentian Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah;
  - s. fasilitasi pengusulan Izin dan Cuti Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah;
  - t. penyusunan Laporan Akhir Masa Jabatan (AMJ) Kepala Daerah dan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) Daerah;
  - u. fasilitasi dan koordinasi persiapan dan pelaksanaan Pemilihan Umum;
  - v. fasilitasi dan koordinasi proses administrasi pergantian antar waktu pimpinan dan anggota legislatif;
  - w. pembinaan, pengawasan, monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas Bagian Tata Pemerintahan secara periodik; dan
  - x. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat yang berkaitan dengan tugasnya.

## **2) Bagian Hukum**

Bagian Hukum mempunyai tugas membantu Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat dalam:

- a. Pengumpulan bahan perumusan kebijakan, petunjuk teknis, pembinaan, penataan, produk hukum daerah, penyelesaian masalah hukum daerah serta pendokumentasian dan publikasi



**Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP)  
Sekretariat Daerah Kabupaten Kapuas Hulu  
Tahun 2023**

hukum;

- b. mengoordinasikan pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang perundang-undangan, bantuan hukum dan dokumentasi dan informasi hukum; dan penyusunan program, monitoring, dan evaluasi penyelenggaraan pelaksanaan pengkajian hukum dan pelayanan bantuan hukum;
- c. membina, memantau dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang perundang-undangan, bantuan hukum dan dokumentasi dan informasi.

Bagian Hukum melaksanakan fungsi sebagai berikut :

- a. penyusunan rencana program dan kegiatan Bagian Hukum;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah di bidang perundang-undangan, bantuan hukum serta dokumentasi dan informasi;
- c. pelaksanaan harmonisasi dan sinkronisasi produk hukum daerah;
- d. penyiapan penjelasan Kepala Daerah dalam proses penetapan Peraturan Daerah;
- e. penyiapan analisa dan kajian produk hukum daerah;
- f. penyiapan administrasi pengundangan dan autentifikasi produk hukum daerah;
- g. pembinaan penyusunan produk hukum Daerah;
- h. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan produk hukum daerah;
- i. inventarisasi dan dokumentasi produk hukum daerah dan peraturan perundang undangan lainnya;
- j. penghimpunan, pengolahan data dan informasi sebagai bahan dalam rangka pembentukan kebijakan daerah;
- k. pengelolaan jaringan dokumentasi dan informasi hukum;
- l. pelayanan administrasi informasi produk hukum;



**Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP)  
Sekretariat Daerah Kabupaten Kapuas Hulu  
Tahun 2023**

- m. sosialisasi, penyuluhan dan desiminasi produk hukum daerah maupun peraturan perundang-undangan lainnya;
- n. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan terhadap dokumentasi dan informasi produk hukum daerah;
- o. pengoordinasian permasalahan hukum dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah;
- p. fasilitasi bantuan hukum, konsultasi hukum dan pertimbangan hukum serta perlindungan hukum bagi unsur pemerintah daerah dalam sengketa hukum baik di dalam maupun di luar pengadilan;
- q. pengoordinasian dan fasilitasi kerjasama dalam penanganan perkara hukum;
- r. pengoordinasian dan evaluasi penegakan dan perlindungan Hak Asasi Manusia (HAM);
- s. penyusunan pendapat hukum (legal opiniort);
- t. melaksanakan evaluasi dan pelaporan terhadap hasil penanganan perkara sengketa hukum;
- u. penyusunan laporan perkembangan pelaksanaan tugas Bagian Hukum secara periodik; dan
- v. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat yang berkaitan dengan tugasnya.

### **3) Bagian Kesejahteraan Rakyat**

Bagian Kesejahteraan Rakyat mempunyai tugas membantu asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat dalam :

- a. menyiapkan dan mengoordinasikan perumusan kebijakan daerah di bidang keagamaan, kesejahteraan sosial dan kesejahteraan masyarakat;



**Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP)**  
**Sekretariat Daerah Kabupaten Kapuas Hulu**  
**Tahun 2023**

- b. mengoordinasikan pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang keagamaan, kesejahteraan sosial dan kesejahteraan masyarakat; dan
- c. membina, memantau dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang keagamaan, kesejahteraan sosial dan kesejahteraan masyarakat.

Bagian Kesejahteraan Rakyat melaksanakan fungsi sebagai berikut:

- a. penyusunan rencana program dan kegiatan Bagian Kesejahteraan Rakyat;
- b. penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah di bidang keagamaan, kesejahteraan sosial dan kesejahteraan masyarakat;
- c. penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang keagamaan, kesejahteraan sosial dan kesejahteraan masyarakat;
- d. penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah;
- e. terkait pencapaian tujuan kebijakan, dampak yang tidak diinginkan, dan faktor yang mempengaruhi pencapaian tujuan kebijakan di bidang keagamaan, kesejahteraan sosial dan kesejahteraan masyarakat;
- f. penyiapan bahan pertimbangan pemberian bantuan di bidang sarana peribadatan, sarana pendidikan agama dan pendidikan keagamaan;
- g. penyiapan bahan, pembinaan, perumusan kebijakan, pengoordinasian pembinaan, fasilitasi, pengembangan kerja sama dan pelaporan di bidang lembaga keagamaan dan kerukunan umat beragama;
- h. pengoordinasian lintas sektor dan pertemuan/rapat-rapat koordinasi di bidang kerukunan umat beragama dan serta kerja



**Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP)**  
**Sekretariat Daerah Kabupaten Kapuas Hulu**  
**Tahun 2023**

sama antar lembaga keagamaan;

- i. pengoordinasian, penyiapan bahan, fasilitasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan forum kerukunan umat beragama dan konsultasi kerukunan hidup antar umat beragama dan aliran kepercayaan;
- j. pengoordinasian kerja sama sosial kemasyarakatan dan konsultasi penanggulangan secara dini masalah dan kasus kerukunan hidup antar umat beragama dan aliran kepercayaan;
- k. pengoordinasian, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan pemerintah daerah di bidang sosial, transmigrasi, kesehatan, pemberdayaan perempuan, perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
- l. pelayanan administrasi penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang sosial, transmigrasi, kesehatan, pemberdayaan perempuan, perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
- m. penyuluhan dan sosialisasi program transmigrasi kepada masyarakat;
- n. fasilitasi kerjasama dan pengarahan terkait dengan pemindahan dan daerah penempatan transmigrasi;
- o. pelaksanaan seleksi dan pelatihan calon transmigran;
- p. pelaksanaan pemberangkatan dan pengawalan calon transmigran dari daerah asal ke transit Kabupaten, Provinsi dan lokasi transmigrasi;
- q. fasilitasi pemberian hibah dan bantuan sosial kepada Badan/Lembaga, Organisasi Masyarakat, kelompok masyarakat dan individu atau keluarga;
- r. pembinaan, monitoring dan evaluasi pelaksanaan hibah dan bantuan sosial kepada Badan/Lembaga, Organisasi



- Masyarakat, kelompok masyarakat dan individu atau keluarga;
- s. pengoordinasian perumusan kebijakan, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang kepemudaan dan olahraga, pariwisata, dan kemasyarakatan lainnya;
  - t. penyusunan laporan perkembangan pelaksanaan tugas Bagian Kesejahteraan Rakyat secara periodik; dan
  - u. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat yang berkaitan dengan tugasnya.

**4) Bagian Perekonomian, Administrasi Pembangunan dan Sumber Daya Alam**

Bagian Perekonomian, Administrasi Pembangunan dan Sumber Daya Alam mempunyai tugas membantu Asisten Perekonomian dan Pembangunan dalam:

- a. menyiapkan dan mengoordinasikan perumusan kebijakan daerah di bidang pembinaan Badan Usaha Milik Daerah, Badan Layanan Umum Daerah, perekonomian, dan sumber daya alam;
  - b. mengoordinasikan pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang pembinaan Badan Usaha Milik Daerah, Badan Layanan Umum Daerah, perekonomian dan sumber daya alam; dan
  - c. membina, memantau dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang pembinaan Badan Usaha Milik Daerah, Badan Layanan Umum Daerah, perekonomian, dan sumber daya alam
- Bagian Perekonomian, Administrasi Pembangunan dan Sumber Daya Alam melaksanakan fungsi sebagai berikut:
- a. penyusunan rencana operasional Bagian Perekonomian, Administrasi Pembangunan dan Sumber Daya Alam;
  - b. pengoordinasian perumusan kebijakan daerah di bidang



**Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP)**  
**Sekretariat Daerah Kabupaten Kapuas Hulu**  
**Tahun 2023**

- pembinaan Badan Usaha Milik Daerah dan Badan Layanan Umum Daerah, perekonomian, serta sumber daya alam;
- c. pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang pembinaan Badan Usaha Milik Daerah dan Badan Layanan Umum Daerah, perekonomian, serta sumber daya alam;
  - d. penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah terkait pencapaian tujuan kebijakan, dampak yang tidak diinginkan, dan faktor yang mempengaruhi pencapaian tujuan kebijakan di bidang pembinaan Badan Usaha Milik Daerah dan Badan Layanan Umum Daerah, perekonomian, serta sumber daya alam;
  - e. fasilitasi, penyusunan analisa, monitoring, evaluasi dan informasi data serta pelaporan perkembangan dan pencapaian kinerja Badan Usaha Milik Daerah dan dan Badan Layanan Umum Daerah;
  - f. fasilitasi, penyusunan analisa, monitoring, evaluasi dan informasi data serta pelaporan terkait dengan perkembangan pariwisata, koperasi, Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah, perindustrian, dan perdagangan;
  - g. fasilitasi, penyusunan analisa, monitoring, evaluasi dan informasi data serta pelaporan terkait dengan perkembangan sektor pertanian, perkebunan, ketahanan pangan, peternakan, perikanan, energi sumber daya mineral dan lingkungan hidup;
  - h. fasilitasi, penyusunan analisa, monitoring, evaluasi dan informasi data serta pelaporan terkait dengan kegiatan pembangunan dan pengembangan pertanian, perkebunan, ketahanan pangan, peternakan, perikanan, sumber daya alam dan lingkungan hidup;
  - i. pengoordinasian dan pelaksanaan kegiatan program pembangunan daerah dan pengendalian program pembangunan





**Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP)  
Sekretariat Daerah Kabupaten Kapuas Hulu  
Tahun 2023**

daerah;

- j. penyusunan kebijakan dalam rangka mempersiapkan program pembangunan daerah dan pengendalian pembangunan yang diselenggarakan oleh pemerintah maupun swasta agar pembangunan sesuai dengan program pembangunan daerah
- k. pengoordinasian dengan pemerintah pusat, provinsi dan kabupaten kota lain serta pihak swasta dalam rangka penyusunan sinergitas program pembangunan daerah;
- l. pengendalian sinergitas program pembangunan baik oleh lembaga pemerintah maupun swasta;
- m. sosialisasi, koordinasi, pembinaan dan fasilitasi dalam rangka penyusunan program dan pengendalian pembangunan daerah;
- n. penyusunan program pembangunan dalam rangka mengembangkan akses pembangunan daerah;
- o. pengoordinasian dengan berbagai pihak dan fasilitasi penyusunan program pembangunan dalam rangka mengurangi resiko dan kerugian pihak lain dalam rangka kelancaran program pembangunan daerah;
- p. monitoring, evaluasi, mengolah, menyajikan data, menyusun rekomendasi dan tindak lanjut serta pelaporan atas hasil evaluasi pelaksanaan program pembangunan daerah sebagai bahan perumusan kebijakan program pembangunan daerah;
- q. penyusunan laporan pelaksanaan tugas Bagian Perekonomian, Administrasi Pembangunan dan Sumber Daya Alam secara periodik; dan
- r. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten Perekonomian dan Pembangunan yang berkaitan dengan tugasnya.



## **5) Bagian Pengadaan Barang dan Jasa**

Bagian Pengadaan Barang dan Jasa mempunyai tugas membantu Asisten Perekonomian dan Pembangunan dalam :

- a. menyiapkan dan mengoordinasikan perumusan kebijakan daerah di bidang pengelolaan pengadaan barang dan jasa, pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik, pembinaan dan advokasi pengadaan barang dan jasa ;
- b. mengoordinasikan pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang pengelolaan pengadaan barang dan jasa, pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik, pembinaan dan advokasi pengadaan barang dan jasa; dan
- c. membina, memantau dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang pengelolaan pengadaan barang dan jasa , pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik, pembinaan dan advokasi pengadaan barang dan jasa.

Bagian Pengadaan Barang dan Jasa melaksanakan fungsi sebagai berikut:

- a. penyusunan rencana operasional Bagian Pengadaan Barang dan Jasa;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah di bidang pengelolaan pengadaan barang dan jasa, pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik, pembinaan dan advokasi pengadaan barang dan jasa;
- c. penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah di bidang pengelolaan pengadaan barang dan jasa , pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik, pembinaan dan advokasi pengadaan barang dan jasa;
- d. penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat



**Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP)**  
**Sekretariat Daerah Kabupaten Kapuas Hulu**  
**Tahun 2023**

- Daerah di bidang pengelolaan pengadaan barang dan jasa, pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik, pembinaan dan advokasi pengadaan barang dan jasa;
- e. penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah terkait pengelolaan pengadaan barang dan jasa, pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik, pembinaan dan advokasi pengadaan barang dan jasa ;
  - f. penyusunan laporan perkembangan pelaksanaan tugas Bagian Pengadaan Barang dan Jasa secara periodik; dan
  - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten Perekonomian dan Pembangunan yang berkaitan dengan tugasnya.

## **6) Bagian Organisasi**

Bagian Organisasi mempunyai tugas membantu Asisten Administrasi Umum dalam:

- a. menyiapkan dan mengoordinasikan perumusan kebijakan daerah di bidang kelembagaan dan analisis jabatan, pelayanan publik dan tata laksana, dan kinerja dan reformasi birokrasi;
- b. mengoordinasikan pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang kelembagaan dan analisis jabatan, pelayanan publik dan tata laksana, dan kinerja dan reformasi birokrasi; dan
- c. membina, memantau dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang kelembagaan dan analisis jabatan, pelayanan publik dan tata laksana, dan kinerja dan reformasi birokrasi.

Bagian Organisasi melaksanakan fungsi sebagai berikut:

- a. penyusunan rencana program dan kegiatan Bagian Organisasi;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah di bidang kelembagaan dan analisis jabatan, pelayanan publik dan tata laksana serta kinerja dan reformasi birokrasi;



**Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP)**  
**Sekretariat Daerah Kabupaten Kapuas Hulu**  
**Tahun 2023**

- c. penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah di bidang kelembagaan dan analisis jabatan, pelayanan publik dan tata laksana serta kinerja dan reformasi birokrasi;
- d. penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang Kelembagaan dan Analisis Jabatan, Pelayanan Publik dan Tata Laksana serta Kinerja dan Reformasi Birokrasi;
- e. penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang kelembagaan dan analisis jabatan, pelayanan publik dan tata laksana serta kinerja dan reformasi birokrasi;
- f. penyusunan kebijakan terkait dengan penataan kelembagaan Perangkat Daerah;
- g. perumusan tugas dan fungsi jabatan organisasi Perangkat Daerah;
- h. monitoring dan evaluasi kelembagaan Perangkat Daerah dan unit pelaksana teknis daerah;
- i. penyusunan Standar Kompetensi Jabatan (SKJ);
- j. penyusunan analisis jabatan, analisis beban kerja, dan evaluasi jabatan;
- k. penyusunan kajian akademik terhadap usulan penataan organisasi Perangkat Daerah;
- l. penyusunan profil kelembagaan Perangkat Daerah;
- m. penyusunan pedoman tata naskah dinas, pakaian dinas, jam kerja, metode kerja, prosedur kerja, dan pola hubungan kerja;
- n. pembinaan serta bimbingan teknis di bidang ketatalaksanaan dan pelayanan publik bagi unit kerja/organisasi Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah;
- o. pelaksanaan sosialisasi dan fasilitasi penyusunan standar pelayanan publik;
- p. penghimpunan dan fasilitasi penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) yang disusun oleh masing-masing Perangkat



**Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP)  
Sekretariat Daerah Kabupaten Kapuas Hulu  
Tahun 2023**

Daerah;

- q. monitoring dan evaluasi pelayanan publik;
- r. pengoordinasian dan fasilitasi inovasi pelayanan publik;
- s. penyusunan kebijakan teknis Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi;
- t. penyusunan bahan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Kabupaten;
- u. penyusunan, fasilitasi dan sinkronisasi road map reformasi birokrasi;
- v. fasilitasi pelaksanaan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP);
- w. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi;
- x. penyusunan laporan pelaksanaan tugas Bagian Organisasi secara periodik; dan
- y. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten Administrasi Umum yang berkaitan dengan tugasnya.

**7) Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan**

Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan mempunyai tugas membantu Asisten Administrasi Umum dalam :

- a. menyiapkan dan mengoordinasikan perumusan kebijakan daerah di bidang protokol, komunikasi pimpinan, dan dokumentasi;
- b. mengoordinasikan pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang protokol, komunikasi pimpinan, dan dokumentasi; dan
- c. membina, memantau dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang protokol, komunikasi pimpinan, dan dokumentasi.

Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan melaksanakan fungsi sebagai berikut:



**Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP)  
Sekretariat Daerah Kabupaten Kapuas Hulu  
Tahun 2023**

- a. penyusunan rencana program dan kegiatan Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan;
- b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang protokol, komunikasi pimpinan, dan dokumentasi;
- c. penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang protokol, komunikasi pimpinan, dan dokumentasi;
- d. penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah terkait protokol, komunikasi pimpinan, dan dokumentasi;
- e. pendokumentasian kegiatan Bupati dan Wakil Bupati;
- f. penyusunan notulensi rapat Bupati dan Wakil Bupati;
- g. fasilitasi peliputan media terhadap kegiatan Bupati dan Wakil Bupati;
- h. penyusunan laporan pelaksanaan tugas Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan secara periodik; dan
- i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten Administrasi Umum yang berkaitan dengan tugasnya.

**8) Bagian Umum**

Bagian Umum mempunyai tugas membantu Asisten Administrasi Umum dalam:

- a. menyiapkan pelaksanaan kebijakan di bidang tata usaha pimpinan, staf ahli dan kepegawaian, perlengkapan dan rumah tangga; dan
- b. membina, memantau dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang tata usaha pimpinan, staf ahli dan kepegawaian, perlengkapan dan rumah tangga.



Bagian Umum melaksanakan fungsi sebagai berikut:

- a. penyusunan rencana program dan kegiatan Bagian Umum;
- b. penyusunan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan administrasi kepegawaian, tatausaha, kearsipan, perpustakaan dan pengelolaan barang milik Sekretariat Daerah;
- c. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang tata usaha pimpinan, staf ahli dan kepegawaian, perlengkapan dan rumah tangga;
- d. penyiapan bahan pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang tata usaha pimpinan, staf ahli dan kepegawaian, perlengkapan dan rumah tangga;
- e. pengelolaan tata usaha pimpinan dan umum, persuratan, kearsipan, perpustakaan dan administrasi kepegawaian di lingkungan Sekretariat;
- f. pemantauan dan evaluasi di bidang pengelolaan administrasi perkantoran yang meliputi kegiatan tata usaha pimpinan dan umum, persuratan, kearsipan, perpustakaan dan administrasi kepegawaian di lingkungan Sekretariat;
- g. penyusunan laporan perkembangan pelaksanaan tugas Bagian Umum secara periodik; dan
- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten Administrasi Umum sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

#### **9) Bagian Perencanaan dan Keuangan**

Bagian Perencanaan dan mempunyai tugas membantu Asisten Administrasi Umum dalam:

- a. menyiapkan dan mengoordinasikan perumusan kebijakan daerah di bidang perencanaan, keuangan dan pelaporan;
- b. mengoordinasikan pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di



**Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP)  
Sekretariat Daerah Kabupaten Kapuas Hulu  
Tahun 2023**

- bidang perencanaan, keuangan dan pelaporan; dan
- c. membina, memantau dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang perencanaan, keuangan dan pelaporan.

Bagian Perencanaan dan Keuangan melaksanakan fungsi sebagai berikut:

- a. penyusunan rencana program dan kegiatan Bagian Perencanaan dan Keuangan;
- b. penyusunan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan penyusunan rencana program dan kegiatan pembangunan daerah serta pengelolaan keuangan Sekretariat Daerah;
- c. penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah di bidang perencanaan, keuangan dan pelaporan;
- d. penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang perencanaan, keuangan dan pelaporan;
- e. penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah terkait pencapaian tujuan kebijakan, dampak yang tidak diinginkan, dan faktor yang mempengaruhi pencapaian tujuan kebijakan di bidang perencanaan, keuangan dan pelaporan;
- f. penyiapan bahan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan penyusunan rencana program dan kegiatan Sekretariat Daerah;
- g. penyiapan bahan penyusunan perencanaan Sekretariat Daerah yang meliputi penyusunan rencana strategis (Renstra), rencana kinerja (Renja) tahunan, dan Rencana Kerja Anggaran (RKA);
- h. penyiapan bahan fasilitasi pelaksanaan asistensi dan verifikasi Rencana Kerja dan Anggaran (RKA), Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran (DPPA) Perangkat Daerah;
- i. penyusunan perjanjian kinerja Sekretariat Daerah;
- j. penyusunan bahan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Sekretariat Daerah;





**Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP)  
Sekretariat Daerah Kabupaten Kapuas Hulu  
Tahun 2023**

- k. penyusunan bahan Evaluasi Rencana Kerja Sekretariat daerah;
- l. penyusunan bahan laporan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP);
- m. penyusunan bahan laporan keuangan Sekretariat Daerah;
- n. penyiapan bahan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan pengelolaan keuangan Sekretariat Daerah;
- o. penatausahaan keuangan Sekretariat Daerah;
- p. pelaksanaan teknis pengelolaan administrasi keuangan dan anggaran di lingkungan Sekretariat Daerah;
- q. pelaksanaan pembinaan dan fasilitasi anggaran di lingkungan Sekretariat Daerah;
- r. penyusunan laporan perkembangan pelaksanaan tugas Bagian Perencanaan dan Keuangan secara periodik; dan
- s. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten Administrasi Umum yang berkaitan dengan tugasnya.

## **5. Sumber Daya Aparatur**

Sumber Daya Aparatur atau Pegawai pada Sekretariat Daerah Kabupaten Kapuas Hulu merupakan bagian faktor penentu keberhasilan yang dibutuhkan dalam menjalin melaksanakan tugas dan fungsi organisasi. Jumlah Aparatur Sipil Negara (ASN) pada Sekretariat Daerah Kabupaten Kapuas Hulu sampai dengan Desember 2023 adalah 103 orang serta dibantu oleh tenaga kontrak sebanyak 142 orang. Adapun rincian Aparatur Sipil Negara (ASN) pada Sekretariat Daerah Kabupaten Kapuas Hulu sampai dengan Desember 2023 dapat dilihat pada tabel berikut:



**Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP)**  
**Sekretariat Daerah Kabupaten Kapuas Hulu**  
**Tahun 2023**

**Tabel 1.1**  
**Jumlah PNS Berdasarkan Golongan**  
**Per Desember 2023 Di Lingkungan Sekretariat Daerah Kabupaten**  
**Kapuas Hulu**

NO.	GOL	SEKDA/ ASS / STAF AHLI	TAPEM	HUKUM	KESRA	EKBANG DAN SDA	PBJ	ORGS	PROKOPIM	UMUM	PERKEU	JUMLAH
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1	IV / d	1										1
2	IV / c	4										4
3	IV / b	3	1	1	1	1						7
4	IV / a	2					1	1	1		1	6
5	III / d		2	2	1	1	2	2		3		13
6	III / c		1				3	1	2	6	1	14
7	III / b		1	2	1		6	2	1	7	1	21
8	III / a		1	2	2	4	3	3		7	4	26
9	II / d		1	1	0					3		5
10	II / c				1	1		1	1	1		5
11	II / b				1							1
12	II / a											0
<b>TOTAL</b>		<b>10</b>	<b>7</b>	<b>8</b>	<b>7</b>	<b>7</b>	<b>15</b>	<b>10</b>	<b>5</b>	<b>27</b>	<b>7</b>	<b>103</b>



**Tabel 1.2**  
**Komposisi ASN Sekretariat Daerah Berdasarkan Pendidikan Terakhir**  
**Per Desember 2023 Di Lingkungan Sekretariat Daerah Kabupaten**  
**Kapuas Hulu**

NO	ESELON / NON ESELON	PENDIDIKAN						
		S2	S1	D IV	D III	SLTA	SLTP	SD
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	II	6						
2	III	5	4					
3	IV	2	2	1	0			
4	Fungsional Tertentu	3	15		1			
5	Fungsional Umum	5	20	3	10	26	0	
JUMLAH		21	41	4	11	26	0	0

## 6. Sumber Daya Keuangan

Faktor penting yang mendukung pencapaian tujuan dan sasaran adalah ketersediaan dana sehingga program-program dan kegiatan yang telah direncanakan dapat terlaksana sesuai dengan rencana. Sekretariat Daerah Kabupaten Kapuas Hulu mengelola dana yang semuanya bersumber dari dana APBD Tahun Anggaran 2023 dengan rincian anggaran sebagai berikut:



**Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP)**  
**Sekretariat Daerah Kabupaten Kapuas Hulu**  
**Tahun 2023**

**Tabel 1.3**  
**Uraian Sumber Daya Keuangan**

<b>Nomor</b>	<b>Uraian</b>	<b>Sumber Dana</b>	<b>Jumlah</b>	<b>Keterangan</b>
1	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	DAU	45.062.615.878	Bagian Umum, Bagian Perencanaan & Keuangan, Bagian Organisasi, Bagian Prokopim
2	Program Pemerintahan Dan Kesejahteraan Rakyat	DAU	57.643.058.172	Bagian Tata Pemerintahan, Bagian Hukum dan Bagian Kesejahteraan Rakyat
3	Program Perekonomian Dan Pembangunan	DAU	3.218.736.900	Bagian Perekonomian, Administrasi Pembangunan dan Sumber Daya Alam, Bagian Pengadaan Barang & Jasa
<b>JUMLAH</b>			<b>105.924.410.950</b>	



## **7. Sarana Dan Prasarana**

Untuk menunjang optimalisasi pekerjaan, perlu adanya Sarana dan Prasarana yang memadai. Sarana dan Prasarana utama yang digunakan untuk menjalankan tugas pokok dan fungsi Sekretariat Daerah Kabupaten Kapuas Hulu tercatat di dalam Buku Inventaris Barang Sekretariat Daerah. Sarana dan prasarana utama yang digunakan untuk menjalankan tugas pokok dan fungsi Sekretariat Daerah Kabupaten Kapuas Hulu diantaranya sebagai berikut:

**Tabel 1.4**  
**Daftar Sarana dan Prasarana Sekretariat Daerah**  
**Kabupaten Kapuas Hulu**

<b>NOMOR</b>	<b>NAMA BARANG</b>	<b>JUMLAH</b>	<b>KONDISI</b>
1	ALAT BESAR DARAT LAINNYA	1	KONDISI BAIK
2	ELECTRIC GENERATING SET	1	KONDISI BAIK
3	KENDARAAN DINAS BERMOTOR PERORANGAN	10	KONDISI BAIK
4	KENDARAAN BERMOTOR PENUMPANG	22	KONDISI BAIK
5	KENDARAAN BERMOTOR ANGKUTAN BARANG	3	KONDISI BAIK
6	KENDARAAN BERMOTOR BERODA DUA	80	KONDISI BAIK
7	KENDARAAN BERMOTOR BERODA DUA	1	KONDISI KURANG BAIK
8	KENDARAAN BERMOTOR BERODA DUA	1	KONDISI RUSAK SEDANG
9	KENDARAAN BERMOTOR BERODA DUA	1	KONDISI RUSAK RINGAN
10	ALAT ANGKUTAN APUNG BERMOTOR UNTUK PENUMPANG	2	KONDISI BAIK
11	ALAT ANGKUTAN APUNG BERMOTOR UNTUK PENUMPANG	1	KONDISI RUSAK SEDANG
12	PERALATAN BENGKEL KHUSUS PELADAM	1	KONDISI BAIK
13	ALAT REPRODUKSI (PENGKANDAAN)	1	KONDISI BAIK



**Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP)**  
**Sekretariat Daerah Kabupaten Kapuas Hulu**  
**Tahun 2023**

14	ALAT PENYIMPAN PERLENGKAPAN KANTOR	62	KONDISI BAIK
15	ALAT KANTOR LAINNYA	88	KONDISI BAIK
16	MEUBELAIR	224	KONDISI BAIK
17	ALAT PEMBERSIH	3	KONDISI BAIK
18	ALAT PENDINGIN	129	KONDISI BAIK
19	ALAT DAPUR	43	KONDISI BAIK
20	ALAT RUMAH TANGGA LAINNYA (HOME USE)	337	KONDISI BAIK
21	MEJA KERJA PEJABAT	16	KONDISI BAIK
22	MEJA RAPAT PEJABAT	1	KONDISI BAIK
23	KURSI KERJA PEJABAT	12	KONDISI BAIK
24	LEMARI DAN ARSIP PEJABAT	6	KONDISI BAIK
25	PERALATAN STUDIO AUDIO	109	KONDISI BAIK
26	PERALATAN STUDIO VIDEO DAN FILM	114	KONDISI BAIK
27	PERALATAN STUDIO VIDEO DAN FILM	2	KONDISI RUSAK SEDANG
28	ALAT STUDIO LAINNYA	24	KONDISI BAIK
29	ALAT KOMUNIKASI TELEPHONE	21	KONDISI BAIK
30	ALAT KOMUNIKASI RADIO SSB	4	KONDISI BAIK
31	ALAT KOMUNIKASI SOSIAL	2	KONDISI BAIK
32	PERALATAN ANTENA VHF/FM	1	KONDISI BAIK
33	PERALATAN ANTENA SHF/PARABOLA	3	KONDISI BAIK
34	PROGRAM INPUT EQUIPMENT	1	KONDISI BAIK
35	KOMPUTER JARINGAN	2	KONDISI BAIK
36	PERSONAL KOMPUTER	100	KONDISI BAIK
37	PERSONAL KOMPUTER	4	KONDISI RUSAK SEDANG
38	KOMPUTER UNIT LAINNYA	11	KONDISI BAIK
39	PERALATAN MAINFRAME	20	KONDISI BAIK
40	PERALATAN MINI KOMPUTER	2	KONDISI BAIK
41	PERALATAN PERSONAL KOMPUTER	95	KONDISI BAIK
42	PERALATAN KOMPUTER LAINNYA	2	KONDISI BAIK
43	PERALATAN SENAM	2	KONDISI BAIK



## **B. ISU STRATEGIS**

Isu - isu strategis adalah informasi - informasi, kejadian - kejadian, fenomena - fenomena terkini yang memiliki pengaruh langsung terhadap kinerja organisasi. Isu-isu strategis merupakan faktor - faktor internal maupun eksternal yang eksistensinya mempengaruhi secara langsung terhadap kinerja..

Beberapa isu strategis diprediksi akan berpengaruh signifikan terhadap kinerja Sekretariat Daerah Kabupaten Kapuas Hulu. Isu strategis tersebut akan digunakan untuk mengantisipasi berbagai masalah yang dihadapi dan untuk memberikan arah bagi perumusan berbagai program kegiatan Sekretariat Daerah pada tahun-tahun mendatang.

Adapun Isu strategis yang di hadapi :

1. Impelementasi reformasi birokrasi yang belum maksimal.
2. Kualitas pelayanan administrasi umum, keuangan Sekretariat Daerah, kerumahtanggaan dan penatausahaan masih perlu ditingkatkan.



## **BAB II**

### **PERENCANAAN KINERJA**

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

Rencana Strategis Sekretariat Daerah Kabupaten Kapuas Hulu tahun 2021-2026 merupakan dokumen Perencanaan strategis yang disusun dan dirumuskan setiap 5 (lima) tahun SKPD, yang menggambarkan Visi, Misi, tujuan dan sasaran, program dan kegiatan pada Sekretariat Daerah Kabupaten Kapuas Hulu yang mengedepankan isu – isu strategis yang diterjemahkan dalam bentuk kebijakan yang terarah, efektif dan berkesinambungan sehingga dapat dicapai secara bertahap sesuai dengan tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan.

Dengan penyusunan/penetapan Perencanaan strategis yang jelas dan sinergis, instansi Pemerintah lebih dapat mempertajam Visi dan Misi serta menyelaraskan tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, Program dan kegiatan pembangunan sesuai dengan tugas dan fungsinya yang mengacu pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD).

Rencana Strategis Sekretariat Daerah Kabupaten Kapuas Hulu tahun 2021-2026 disusun dan ditetapkan dengan mengacu kepada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Kapuas Hulu tahun 2021-2026, hal ini untuk menjamin penyelenggaraan Pemerintahan pada Sekretariat Daerah Kabupaten Kapuas Hulu bersifat demokratis, transparan, akuntabel, efektif dan efisien.

Sasaran dan program yang telah ditetapkan berdasarkan Rencana Strategis. dijabarkan dalam Perencanaan Kinerja yang merupakan proses penyusunan Rencana Kinerja untuk satu tahun tertentu. Perencanaan kinerja merupakan rencana capaian kinerja tahunan untuk seluruh indikator kinerja yang ada pada tingkat sasaran dan kegiatan. Penyusunan Rencana Kinerja dilakukan pada awal tahun Anggaran, seiring dengan





**Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP)  
Sekretariat Daerah Kabupaten Kapuas Hulu  
Tahun 2023**

penyusunan kebijakan anggaran, serta merupakan komitmen bagi instansi pemerintah untuk mencapainya dalam satu tahun yang bersangkutan.

Laporan Kinerja tahun 2023 merupakan implementasi Rencana Strategis Sekretariat Daerah Kabupaten Kapuas Hulu Tahun 2021 - 2026 adalah sebagai berikut :

### **1. Visi**

Sekretariat Daerah sebagai Organisasi Perangkat Daerah, yang memiliki tugas pokok dan fungsi sebagai unsur staf yang dipimpin oleh Sekretaris Daerah dalam pelaksanaan memiliki peran dan posisi strategis dalam rangka pencapaian visi pembangunan jangka menengah Kabupaten Kapuas Hulu yaitu :  
**“TERWUJUDNYA KAPUAS HULU YANG HARMONIS, ENERGIK, BERDAYA SAING, AMANAH, DAN TERAMPIL”** sebagaimana yang tertuang dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Kapuas Hulu Tahun 2021-2026.

### **2. Misi**

Untuk merealisasikan visi pembangunan jangka menengah Kabupaten Kapuas Hulu tersebut maka Sekretariat Daerah memiliki peran dalam melaksanakan misi pembangunan jangka menengah Daerah Kabupaten Kapuas Hulu yang ke-4 (empat) yaitu **“Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang bersih, berwibawa dan tersedianya infrastruktur publik yang berbasis transparansi, responsibilitas dan akuntabilitas”**.

### **3. Tujuan**

Tujuan merupakan target kualitatif organisasi, sehingga pencapaian target ini dapat merupakan ukuran kinerja faktor – faktor kunci keberhasilan organisasi. Tujuan sifatnya lebih konkret dari pada misi dan mengarah pada suatu titik terang



**Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP)  
Sekretariat Daerah Kabupaten Kapuas Hulu  
Tahun 2023**

pencapaian hasil. Dengan adanya pernyataan tujuan, maka akan jelas bagi organisasi mengenai arah yang akan dituju dalam rangka mempertahankan eksistensi dimasyarakat. Dengan demikian, tujuan merupakan penjabaran secara lebih nyata dari perumusan visi dan misi yang unik dan ideal. Adapun tujuan Strategis Sekretariat Daerah Kabupaten Kapuas Hulu sebagai berikut :

- a. Meningkatkan Akuntabilitas Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
- b. Meningkatkan Kualitas Pelayanan Publik.

Untuk mencapai tujuan diatas maka ditentukan Sasaran Sekretariat Daerah Selama 5 (Lima) tahun periode 2021 – 2026 yang akan menunjang tercapainya tujuan tersebut. Sekretariat Daerah Kabupaten Kapuas Hulu telah menetapkan Sasaran sebagai berikut:

- a. Meningkatnya akuntabilitas kinerja Penyelenggaraan Pemerintah Daerah;
- b. Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik.

Indikator Kinerja Utama merupakan indikator sasaran yang menjadi tolak ukur utama keberhasilan Sekretariat Daerah Kabupaten Kapuas Hulu. Pada Awal Tahun anggaran 2023 Sekretariat Daerah menetapkan 4 (empat) indikator yang menjadi Indikator Kinerja Utama namun dengan telah ditetapkan Permen PANRB Nomor 3 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2020 tentang Road Map Reformasi Birokrasi 2020-2024, maka Nilai Reformasi Birokrasi Sekretariat Daerah tidak lagi menjadi Indikator Utama Sekretariat Daerah Kabupaten Kapuas Hulu sehingga hanya terdapat 3 (tiga) Indikator Kinerja Utama.



**Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP)  
Sekretariat Daerah Kabupaten Kapuas Hulu  
Tahun 2023**

Adapun yang menjadi Indikator Kinerja Utama Sekretariat Daerah Kabupaten Kapuas Hulu adalah sebagai berikut:

**Tabel 2.1**  
**Indikator Kinerja Utama (IKU)**

NOMOR	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/ FORMULASI PERHITUNGAN
1	2	3
1	Predikat SAKIP Sekretariat Daerah	Hasil Evaluasi Akuntabilitas Kinerja
2	Nilai Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD) Kabupaten	Hasil Evaluasi Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD) Kabupaten
3	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Sekretariat Daerah	Nilai Laporan Hasil Survei Kepuasan Masyarakat (SKM)

Dalam rangka pencapaian Indikator Kinerja Utama (IKU), Sekretariat Daerah Kabupaten Kapuas Hulu telah menetapkan target yang ingin dicapai di dalam Rencana Strategis. Target pencapaian Indikator Kinerja Utama (IKU) Sekretariat Daerah Kabupaten Kapuas Hulu dapat dilihat pada tabel dibawah ini :



**Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP)  
Sekretariat Daerah Kabupaten Kapuas Hulu  
Tahun 2023**

**Tabel 2.2**

**Target Pencapaian Indikator Kinerja Utama (IKU)**

NO	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR TUJUAN / SASARAN	TARGET KINERJA TUJUAN / SASARAN PADA TAHUN					
				2021	2022	2023	2024	2025	2026
1	2	3		5	6	7	8	9	10
1	Meningkatkan Akuntabilitas Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Penyelenggaraan Perangkat Daerah	Predikat Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintahan (SAKIP) Sekretariat Daerah	B	BB	BB	BB	BB	A
			Nilai Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD) Kabupaten	3,3	3,3	3,3	3,3	3,3	3,3
2	Meningkatkan Kualitas Pelayanan Publik	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Sekretariat Daerah	80,3	80,5	80,73	80,8	80,9	81

## **B. PERJANJIAN KINERJA**

Perjanjian Kinerja 2023 merupakan Rencana Tahunan yang mengacu pada Rencana Strategis yang berjangka waktu lima tahun. Perjanjian Kinerja memberikan gambaran lebih mendetail mengenai sasaran dan strategi pencapaiannya. Dengan adanya Perjanjian Kinerja yang tersusun dengan baik diharapkan kinerja organisasi dapat terangkai terfokus dan juga digunakan untuk mengukur tingkat keberhasilan kinerja pada akhir periode.

Perjanjian Kinerja yang disusun harus mencantumkan indikator sasaran dengan mencantumkan target kinerja kegiatan. Untuk mewujudkan sasaran yang telah ditetapkan dalam tahun 2023 Sekretariat Daerah Kabupaten Kapuas Hulu telah menetapkan kinerja yang akan dicapai dengan anggaran yang telah direncanakan.



**Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP)**  
**Sekretariat Daerah Kabupaten Kapuas Hulu**  
**Tahun 2023**

Perjanjian Kinerja Sekretaris Daerah Kabupaten Kapuas Hulu tahun 2023 mengalami satu kali perubahan, yaitu perubahan anggaran pada triwulan ke IV (empat) tahun 2023. Perjanjian Kinerja Sekretaris Daerah Kabupaten Kapuas Hulu dapat dilihat pada Tabel 2.3 dan 2.4.

**Tabel 2.3**  
**Perjanjian Kinerja Sekretaris Daerah**  
**Kabupaten Kapuas Hulu Tahun 2023**

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Meningkatnya Implementasi Pelaksanaan Reformasi Birokrasi Perangkat Daerah	Nilai Reformasi Birokrasi Sekretariat Daerah	25,10
2	Meningkatnya Penyelenggaraan Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah	Predikat SAKIP Sekretariat Daerah	BB
		Nilai Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD) Kabupaten	3,3
3	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Sekretariat Daerah	80,5

No	Program	Anggaran	Keterangan
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Rp. 39.811.922.961	APBD
2	Program Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat	Rp. 44.839.477.572	APBD
3	Program Perekonomian dan Pembangunan	Rp. 2.470.937.050	APBD
	<b>JUMLAH</b>	<b>Rp. 87.122.337.583</b>	



**Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP)  
Sekretariat Daerah Kabupaten Kapuas Hulu  
Tahun 2023**

**Tabel 2.4**  
**Perjanjian Kinerja Perubahan Sekretaris Daerah  
Kabupaten Kapuas Hulu Tahun 2023**

<b>No</b>	<b>Sasaran Strategis</b>	<b>Indikator Kinerja</b>	<b>Target</b>
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Meningkatnya Penyelenggaraan Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah	Predikat SAKIP Sekretariat Daerah	BB
		Nilai Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD) Kabupaten	3,3
2	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Sekretariat Daerah	80,73

<b>No</b>	<b>Program</b>	<b>Anggaran</b>	<b>Keterangan</b>
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Rp. 45.062.615.878	APBD
2	Program Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat	Rp. 57.643.058.172	APBD
3	Program Perekonomian dan Pembangunan	Rp. 3.218.736.900	APBD
	<b>JUMLAH</b>	<b>Rp. 105.924.410.950</b>	



### **BAB III**

## **AKUNTABILITAS KINERJA**

### **A. CAPAIAN KINERJA ORGANISASI**

Pengukuran kinerja merupakan proses penilaian terhadap keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan yang dilaksanakan dengan menggunakan indikator-indikator yang telah ditetapkan.

Pada proses pengukuran kinerja ini, seluruh data yang berkaitan dengan pelaksanaan kegiatan atau program yang diselenggarakan oleh seluruh instansi akan dievaluasi, dari hasil evaluasi tersebut, diharapkan dapat menjadi acuan dalam penyusunan kebijakan yang berkesinambungan. Di samping itu, hasil evaluasi ini diharapkan dapat menjadi umpan balik (*feedback*) dalam rangka perbaikan kebijakan bagi pengambil keputusan dalam perencanaan dan pelaksanaan program atau kegiatan di masa yang akan datang.

Di samping sebagai alat evaluasi, pengukuran kinerja juga dapat dijadikan alat manajemen untuk :

1. Memantau hasil pelaksanaan kinerja dan membandingkannya dengan rencana kegiatan yang telah ditetapkan.
2. Memastikan pemahaman para pelaksana terhadap ukuran yang digunakan untuk mengevaluasi kinerja kegiatan pada jangka waktu tertentu.
3. Memastikan tercapainya rencana kinerja sesuai dengan tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan.
4. Memberikan penghargaan dan hukuman atas prestasi dari pelaksanaan kegiatan atau program yang telah diukur sesuai dengan sistem pengukuran kinerja yang telah disepakati.
5. Menjadi alat komunikasi antara pimpinan dan bawahan dalam upaya memperbaiki kinerja organisasi.



6. Mengidentifikasi apakah pelayanan yang telah diberikan sudah sesuai dengan prosedur, maksimal dan memuaskan.
7. Memastikan bahwa pengambilan keputusan telah dilakukan secara obyektif.
8. Menunjukkan peningkatan kinerja yang perlu dilakukan untuk mengungkapkan permasalahan yang terjadi.

### **3.1. Pengukuran Kinerja**

Metode Pengukuran Kinerja Pengukuran kinerja dilakukan dengan membandingkan rencana dan realisasi sebagai berikut :

Apabila semakin tinggi realisasi menunjukkan semakin tingginya kinerja atau semakin rendah realisasi menunjukkan semakin rendahnya kinerja, digunakan rumus:

Capaian indikator kinerja =	$\frac{\text{Realisasi}}{\text{Rencana}} \times 100 \%$
-----------------------------	---

Apabila semakin tinggi realisasi menunjukkan semakin rendahnya kinerja atau semakin rendah realisasi menunjukkan semakin tingginya kinerja, digunakan rumus:

Capaian indikator kinerja =	$\frac{\text{Rencana} - (\text{Realisasi} - \text{Rencana})}{\text{Rencana}} \times 100 \%$
-----------------------------	---

Atau :

Capaian indikator kinerja =	$\frac{(2 \times \text{Rencana}) - \text{Realisasi}}{\text{Rencana}} \times 100 \%$
-----------------------------	---

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





Secara umum Sekretariat Daerah Kabupaten Kapuas Hulu telah dapat melaksanakan tugas pokok dan fungsi. Untuk membuat kesimpulan hasil evaluasi digunakan skala pengukuran kinerja. Sekretariat Daerah Kabupaten Kapuas Hulu telah membuat kategori berdasarkan nilai indikator yang dicapai, sebagai berikut:

<b><math>X \geq 85</math></b>	<b>:</b>	<b>Sangat Berhasil (SB)</b>
<b><math>70 \leq X &lt; 85</math></b>	<b>:</b>	<b>Berhasil (B)</b>
<b><math>55 \leq X &lt; 70</math></b>	<b>:</b>	<b>Cukup Berhasil (CB)</b>
<b><math>X &lt; 55</math></b>	<b>:</b>	<b>Tidak Berhasil (TB)</b>
Keterangan	:	X adalah nilai indikator

Pengukuran dengan menggunakan indikator kinerja pada level sasaran digunakan untuk menunjukkan secara langsung kaitan antara sasaran dengan indikator kinerjanya, sehingga keberhasilan sasaran berdasarkan rencana kinerja tahunan yang ditetapkan dapat dilihat dengan jelas.

Selain itu untuk memberikan penilaian yang lebih independen melalui indikator-indikator dari kegiatan yang terkait langsung dengan sasaran yang diinginkan.



**Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP)**  
**Sekretariat Daerah Kabupaten Kapuas Hulu**  
**Tahun 2023**

**Tabel 3.1**  
**Pengukuran Kinerja Sekretariat Daerah Tahun 2023**

NO	SASARAN	INDIKATOR TUJUAN/SASARAN	TARGET	REALISASI	CAPAIAN
1	2	3	4	5	6
1.	Meningkatnya akuntabilitas kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Perangkat Daerah	Predikat SAKIP Sekretariat Daerah	BB (70)	CC (59,1)	84,43%
		Nilai Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD) Kabupaten	3,3 (Tinggi)	2,6708 (Sedang)	80,93%
2.	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Sekretariat Daerah	80,73	83,84	103,50%

Berdasarkan pengukuran kinerja tersebut diatas dapat diperoleh data dan informasi kinerja Sekretariat Daerah Kabupaten Kapuas Hulu pada beberapa tabel di bawah ini:

**Tabel 3.2**  
**Capaian Indikator Kinerja Utama**

No	Capaian Kinerja	Jumlah IKU	Persentase
1	Sangat Berhasil	1	103,50%
2	Berhasil	2	82,21%
3	Cukup Berhasil	-	-
4	Tidak Berhasil	-	-
5	Belum Ada Nilai	-	-

Dari tabel Capaian Indikator Kinerja Utama (IKU) diatas, Sekretariat Daerah Kabupaten Hulu memperoleh Capaian Kinerja dengan Predikat sangat berhasil 1(satu) indikator dengan persentase capaian 103,50% yaitu Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM), predikat berhasil 2 (dua) indikator dengan rata-rata



persentase 82,21% yaitu Predikat SAKIP Sekretariat Daerah dan Nilai Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD) Kabupaten.

**Tabel 3.3**

**Pencapaian Kinerja Sasaran**

No	Capaian Kinerja	Jumlah Sasaran	Persentase
1	Sangat Berhasil	1	103,50%
2	Berhasil	1	82,21
3	Cukup Berhasil	-	-
4	Tidak Berhasil	-	-
5	Belum Ada Nilai	-	-

Pada tahun 2023 Sekretariat Daerah Kabupaten Kapuas Hulu memiliki 2 (dua) Sasaran Kinerja, 1 (satu) sasaran memperoleh Capaian Kinerja mencapai Predikat **Sangat Berhasil** dengan persentase capaian sebesar 103,50% dan 1 (satu) sasaran mendapatkan Predikat **Berhasil** persentase capaian sebesar 82,21%.

### **3.2. Evaluasi Dan Analisis Kinerja**

#### **Sasaran 1: Meningkatnya Penyelenggaraan Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah**

Untuk menganalisis keberhasilan Sasaran Meningkatnya Penyelenggaraan Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah akan dilihat dari 2 (dua) Indikator Sasaran. Pencapaian Indikator sasaran meningkatnya penyelenggaraan Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah dapat dilihat dari tabel dibawah ini:



**Tabel 3.4**

**Analisis Pencapaian Indikator Kinerja Sasaran 1**  
**Meningkatnya Penyelenggaraan Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah**

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Utama	Satuan	Target	Realisasi	Capaian (%)	Keterangan
1.	Meningkatnya akuntabilitas kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Perangkat Daerah	Predikat SAKIP Sekretariat Daerah	Predikat	BB (70)	CC (59,1)	84,43%	Nilai SAKIP Tahun 2022 dinilai Tahun 2023
		Nilai Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD) Kabupaten	Nilai	3,3 (Tinggi)	2,6708 (Sedang)	80,93%	Nilai LPPD Tahun 2022 berdasarkan EKPPD Tahun 2023
		Capaian Indikator Sasaran (1) berhasil 82,21%					

**Indikator 1: Predikat SAKIP Kabupaten Kapuas Hulu**

Penyelenggaraan SAKIP Sekretariat Daerah Kabupaten Kapuas Hulu berdasarkan hasil evaluasi Inspektorat Kabupaten Kapuas Hulu Nomor: 700.1.2.7/114/LHE/INKAB/IB-1 tanggal 28 April 2023 terhadap berkas SAKIP tahun anggaran 2022 mendapat Predikat CC (cukup memadai) dengan total nilai 59,1 menggambarkan bahwa AKIP cukup baik, namun demikian masih perlu banyak perbaikan walaupun tidak mendasar khususnya akuntabilitas kinerja pada unit kerja. Dari hasil evaluasi tersebut nilai SAKIP Sekretariat Daerah tidak mencapai target indikator sasaran yang ditetapkan yaitu predikat BB atau hanya terealisasi sebesar 84,43% namun sudah mendapat predikat **Berhasil**.

Evaluasi SAKIP dilaksanakan terhadap 4 (empat) komponen manajemen kinerja yang meliputi perencanaan kinerja, pengukuran kinerja, pelaporan kinerja, serta Evaluasi Akuntabilitas Kinerja.



### 1) **Membandingkan antara target dan realisasi kinerja tahun 2023**

Capaian sasaran meningkatnya penyelenggaraan akuntabilitas kinerja perangkat daerah dengan indikator kinerja Predikat SAKIP Sekretariat Daerah berdasarkan perbandingan target dan realisasi kinerja pada tahun 2022 dapat dilihat pada tabel dibawah ini:

**Tabel 3.5**  
**Analisis Pencapaian Indikator Kinerja 1 Sasaran 1**  
**Meningkatnya Penyelenggaraan Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah**

No	Indikator	Satuan	Target	Realisasi	Capaian (%)
1	2	3	4	5	6
1.	Predikat SAKIP Sekretariat Daerah	Predikat	BB (70)	CC (59,1)	84,43%
<b>Capaian Indikator Kinerja (1) Sasaran (1) Berhasil (84,43%)</b>					

\*Predikat tsb merupakan hasil evaluasi atas SAKIP Sekretariat Daerah Tahun 2022 yang dievaluasi oleh Inspektorat Kabupaten Kapuas Hulu pada tahun 2023

$$\% = \frac{\sum \text{Realisasi Predikat SAKIP Sekretariat Daerah}}{\sum \text{Target Predikat SAKIP Sekretariat Daerah}} \times 100\%$$

$$\% = \frac{\text{CC (59,1)}}{\text{BB (70)}} \times 100\% = 84,43\%$$

Jika dilihat dari tabel tersebut diatas, realisasi nilai SAKIP Sekretariat Daerah Tahun 2023 belum mencapai target yang telah ditentukan untuk tahun 2023 atau baru mencapai 84,43% dari target yang telah ditentukan dan dapat dikategorikan sudah berhasil.



**a. Analisis atas Efisiensi Penggunaan Sumber Daya**

$$E = \frac{\sum_{i=1}^n ((PAKi \times CKi) - RAKi)}{\sum_{i=1}^n (PAKi \times CKi)} \times 100\%$$

Keterangan:

E : Efisiensi

PAKi : Pagu anggaran keluaran i

RAKi : Realisasi anggaran keluaran i

CKi : Capaian keluaran i

**Tabel 3.6**  
**Analisis atas Efisiensi Penggunaan Sumber Daya**  
**Sasaran Strategis I Indikator Kinerja I**

No	Sasaran Strategis	IKU	Program	Anggaran			Capaian Kinerja	Tingkat Efisiensi
				Target	Realisasi	%		
1.	Meningkatnya akuntabilitas kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Perangkat Daerah	Predikat SAKIP Sekretariat Daerah	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	603.097.500	602.814.737	99,95%	84,43%	217,23

Dari tabel diatas dapat dilihat Sasaran Meningkatnya akuntabilitas kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Perangkat Daerah dengan indikator Predikat SAKIP Sekretariat Daerah memperoleh capaian realisasi anggaran sebesar 99,95% dan efisiensi penggunaan sumber daya sebesar 217,23.



**b. Analisis Program yang mendukung Keberhasilan ataupun kegagalan Pencapaian Pernyataan Kinerja**

Pencapaian ini karena sasaran tersebut ditunjang dengan Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota. Kegiatan yang mendukung program tersebut adalah kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah. Anggaran untuk kegiatan tersebut 603.097.500 dan dengan realisasi anggaran sebesar 602.814.737 atau sebesar 99,95%.

**2) Perbandingan Realisasi dan Capaian Kinerja Tahun 2023 dengan tahun sebelumnya**

Berdasarkan hasil perbandingan tahun 2022 dan 2023, realisasi predikat SAKIP tahun 2022 sebesar D (22,33), predikat SAKIP meningkat pada tahun 2023 menjadi CC (59,1).

**Tabel 3.7**  
**Perbandingan Realisasi dan Capaian Kinerja Tahun 2023**  
**dengan tahun sebelumnya**

Indikator	2022			2023		
	Target	Realisasi	Capaian	Target	Realisasi	Capaian
Predikat SAKIP Sekretariat Daerah	BB (70)	D (22,33)	31,90%	BB (70)	CC (59,1)	84,43%

Peningkatan ini dikarenakan Sekretariat Daerah sudah melakukan tindaklanjut terhadap sebagian rekomendasi berdasarkan Laporan Hasil Evaluasi dari Inspektorat Kabupaten Kapuas Hulu.



**3) Perbandingan realisasi kinerja sampai dengan tahun 2023 dengan target jangka menengah yang terdapat dalam dokumen Renstra tahun 2021- 2026**

Perbandingan realisasi indikator kinerja Predikat SAKIP Sekretariat Daerah tahun 2023 dengan target jangka menengah yang tertuang dalam dokumen RENSTRA Sekretariat Daerah tahun 2021-2026 sebagaimana terlihat dalam tabel berikut.

**Tabel 3.8**  
**Perbandingan realisasi kinerja tahun 2023 dengan target jangka menengah yang terdapat dalam dokumen Renstra**

No	Sasaran Strategis	IKU	Realisasi			Target Akhir RENSTRA (2026)
			2021	2022	2023	
1		2	4	5		6
1.	Meningkatnya Penyelenggaraan Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah	Predikat SAKIP Sekretariat Daerah	-	D	CC	BB

Tabel di atas menunjukkan bahwa realisasi predikat SAKIP tahun 2023 belum mencapai target akhir RENSTRA atau baru terealisasi sebesar 84,43%. Hal ini menunjukkan Sekretariat Daerah Kabupaten Kapuas Hulu harus memperbaiki akuntabilitasnya, dengan melengkapi dokumen perencanaan dan dokumen-dokumen pendukung yang diperlukan sebagaimana hasil reuiu terhadap akuntabilitas Sekretariat Daerah Kab. Kapuas Hulu pada tahun sebelumnya. Pencapaian ini diharapkan dapat terus ditingkatkan hingga akhir periode Renstra dapat mencapai target yang telah ditentukan.





**4) Analisis penyebab keberhasilan/kegagalan atau peningkatan/penurunan kinerja serta alternatif solusi yang telah dilakukan**

Faktor yang mendukung keberhasilan pencapaian target nilai SAKIP adalah sebagai berikut:

1. Telah memiliki dokumen perencanaan kinerja secara lengkap dan cukup mencakup rencana strategis 2021-2026, rencana kerja, pohon kinerja dan cascading.
2. Memiliki definisi operasional yang jelas dan dapat diandalkan untuk mengukur kinerja sampai pada level jabatan koordinator untuk memperoleh data kinerja.

Adapun faktor penghambat tercapainya target realisasi Predikat SAKIP Sekretariat Daerah Sekretariat Daerah adalah:

1. Dokumen Perencanaan kinerja belum menunjukkan keselarasan antar level jabatan;
2. Belum memiliki pedoman pengukuran kinerja untuk mendapatkan data kinerja yang jelas dan bisa diandalkan;
3. SOP pengumpulan data kinerja yang digunakan belum memberikan pedoman tentang bagaimana cara masing – masing level jabatan memperoleh data kinerja yang jelas dan dapat diandalkan, serta pengumpulan data kinerja dan capaian kinerja belum memanfaatkan teknologi informasi;
4. Laporan Kinerja belum menginformasikan hambatan atas Upaya pencapaian kinerja secara memadai;
5. Substansi dalam laporan kinerja belum sepenuhnya dapat dimanfaatkan dalam penyesuaian strategi/kebijakan karena masih terdapat analisa permasalahan dan pembentukan Solusi yang kurang memadai.



Strategi Pemecahan Masalahnya yaitu:

1. Menyusun dokumen perencanaan dengan memperhatikan keselarasan sasaran kinerja antar level jabatan;
2. Membuat pedoman pengumpulan dan pengukuran data kinerja dengan Menyusun SK SOP pengumpulan dan pengukuran data kinerja;
3. Melaksanakan pengukuran kinerja kegiatan serta menyediakan data kinerja yang dapat diandalkan;
4. Memaksimalkan definisi operasional dan cara pengukuran mengukur indikator kinerja;

## **Indikator 2: Nilai Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD) Kabupaten**

Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD) digunakan sebagai instrument pembinaan, pengawasan, pengendalian dan evaluasi penyelenggaraan Pemerintahan Daerah oleh Pemerintah Pusat. Indikator Kinerja Nilai LPPD dilaksanakan melalui Program Peningkatan Pembinaan dan Evaluasi Pelaksanaan Pembangunan.

Nilai LPPD Kabupaten Kapuas Hulu menggambarkan keberhasilan kinerja maupun permasalahan dan hambatan yang masih dihadapi dalam penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Kabupaten Kapuas Hulu merupakan tanggung jawab bersama seluruh perangkat daerah dibawah koordinasi Kepala Daerah dalam upaya untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat Kabupaten Kapuas Hulu.

LPPD Kabupaten Kapuas Hulu Tahun 2023 merupakan laporan penyelenggaraan urusan pemerintahan yang memuat capaian Indikator Kinerja Kunci Keluaran (Output) dan Hasil (Outcome) sesuai dengan kewenangan Pemerintah Kabupaten, yang meliputi:



- a. pelaksanaan urusan konkuren di Kabupaten Kapuas Hulu, terdiri dari urusan pendidikan, kesehatan, lingkungan hidup, pekerjaan umum dan penataan ruang, perumahan rakyat dan kawasan pemukiman, kepemudaan dan olahraga, penanaman modal, koperasi, usaha kecil dan menengah, administrasi kependudukan dan catatan sipil, ketenagakerjaan, pangan, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, perhubungan, komunikasi dan informatika, pertanahan, pemberdayaan masyarakat dan desa, sosial, kebudayaan, statistik, kearsipan dan perpustakaan.
- b. pelaksanaan urusan pilihan di Kabupaten Kapuas Hulu, terdiri dari urusan perikanan, pertanian, pariwisata, perindustrian, perdagangan, transmigrasi.
- c. pelaksanaan fungsi penunjang penyelenggaraan urusan pemerintahan di Kabupaten Kapuas Hulu, terdiri dari unsur penunjang perencanaan dan keuangan, manajemen keuangan, pengadaan, kepegawaian serta transparansi publik.

Selain memuat capaian kinerja urusan pemerintahan sebagaimana disampaikan diatas, LPPD Kabupaten Kapuas Hulu juga memuat Capaian Akuntabilitas Kinerja Pemerintah yang menggambarkan pencapaian Indikator Kinerja Utama pada masing-masing sasaran strategis sebagaimana ditetapkan dalam RPJMD Kabupaten Kapuas Hulu serta Laporan penerapan Standar Pelayanan Minimal (SPM) yang meliputi SPM 6 (enam) bidang yaitu Pendidikan, Kesehatan, Pekerjaan Umum, Perumahan Rakyat, Ketentraman, Sosial serta Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat.



**1) Membandingkan antara target dan realisasi kinerja tahun 2023**

Capaian sasaran meningkatnya penyelenggaraan akuntabilitas kinerja perangkat daerah dengan indikator kinerja Nilai Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD) Kabupaten berdasarkan perbandingan target dan realisasi kinerja pada tahun 2023 dapat dilihat pada tabel dibawah ini:

**Tabel 3.9**

**Analisis Pencapaian Indikator Kinerja Sasaran 1 Indikator 2**  
**Nilai Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD) Kabupaten**

No	Indikator	Satuan	Target	Realisasi	Capaian (%)
1	2	3	4	5	6
1.	Nilai Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD) Kabupaten	Predikat	3,3 (Tinggi)	2,6708 (Sedang)	80,93%
<b>Capaian Indikator (2) Sasaran (2) Berhasil (80,93%)</b>					

$$\% = \frac{\sum \text{Realisasi Nilai LPPD Kabupaten}}{\sum \text{Target Nilai LPPD Kabupaten}} \times 100\%$$
$$\% = \frac{2,6708}{3,3} \times 100\% = 80,93\%$$

Berdasarkan Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 100.2.1.7-6646 Tahun 2023 tentang hasil evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah secara nasional tahun 2023 berdasarkan laporan penyelenggaran Pemerintah Daerah Tahun 2022 Provinsi dan Kabupaten/Kota, Kabupaten Kapuas Hulu berada di peringkat ke-242 dari 414 Kabupaten secara nasional dengan nilai **2,6708** atau dengan status kinerja **Sedang**.



**a. Analisis atas Efisiensi Penggunaan Sumber Daya**

$$E = \frac{\sum_{i=1}^n ((PAKi \times CKi) - RAKi)}{\sum_{i=1}^n (PAKi \times CKi)} \times 100\%$$

Keterangan:

E : Efisiensi

PAKi : Pagu anggaran keluaran i

RAKi : Realisasi anggaran keluaran i

CKi : Capaian keluaran i

**Tabel 3.10**  
**Tabel Analisis Penggunaan Sumber Daya**  
**Sasaran Strategis I Indikator Kinerja 2**

No	Sasaran Strategis	IKU	Program	Anggaran			Capaian Kinerja	Tingkat Efisiensi
				Target	Realisasi	%		
1.	Meningkatnya akuntabilitas kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Perangkat Daerah	Nilai Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD) Kabupaten	Program Pemerintahan Dan Kesejahteraan Rakyat	836.257.650	830.172.498	99,27%	80,93%	217,17

Dari tabel diatas dapat dilihat Sasaran Meningkatnya akuntabilitas kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Perangkat Daerah dengan indikator Nilai Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD) Kabupaten memperoleh capaian realisasi anggaran sebesar 99,27% dan efisiensi penggunaan sumber daya sebesar 217,17.



**b. Analisis Program yang mendukung Keberhasilan ataupun kegagalan Pencapaian Pernyataan Kinerja**

Pencapaian ini karena sasaran tersebut ditunjang dengan Program Pemerintahan Dan Kesejahteraan Rakyat. Kegiatan yang mendukung program tersebut adalah kegiatan Administrasi Tata Pemerintahan dan kegiatan fasilitasi Kerjasama Daerah. Anggaran untuk kegiatan tersebut 836.257.650 dan dengan realisasi anggaran sebesar 830.172.498 atau sebesar 99,27%.

**2) Membandingkan realisasi kinerja tahun 2022 dengan target jangka menengah yang terdapat dalam dokumen Renstra tahun 2021-2026**

Perbandingan realisasi indikator kinerja nilai Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD) Kabupaten tahun 2022 dengan target jangka menengah yang tertuang dalam dokumen RENSTRA Sekretariat Daerah tahun 2021-2026 sebagaimana terlihat dalam tabel berikut:

**Tabel 3.11**  
**Perbandingan realisasi kinerja tahun 2023 dengan target jangka menengah yang terdapat dalam dokumen Renstra**

No	Sasaran Strategis	IKU	Realisasi			Target Akhir RENSTRA (2026)
			2021	2022	2023	
1		2	4	5		6
1.	Meningkatnya Penyelenggaraan Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah	Nilai Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD) Kabupaten	-	-	2,6708	3,3



dari tabel diatas menunjukkan bahwa realisasi nilai Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD) Kabupaten Kapuas Hulu tahun 2023 belum mencapai target pada tahun akhir RENSTRA. Apabila dilihat dari hasil revidi terakhir, realisasi yang dicapai masih jauh dari target yang telah ditetapkan dalam RENSTRA Sekretariat Daerah Kabupaten Kapuas Hulu, sehingga harus terus melakukan perbaikan-perbaikan dan evaluasi terhadap indikator kinerja yang menjadi Indikator Kinerja Kunci (IKK) untuk masing-masing urusan.

**3) Analisis penyebab keberhasilan/kegagalan atau peningkatan/penurunan kinerja serta alternatif solusi yang telah dilakukan**

Adapun faktor penghambat tercapainya target realisasi Nilai Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD) Kabupaten adalah:

1. Capaian kinerja yang masih rendah pada Indikator Kinerja Keluaran (Output), Indikator Kinerja Hasil (Outcome) dan Indikator Kinerja Utama yang disebabkan karena masih terdapat kekurangan, kelemahan dan permasalahan dalam penyelenggaraan pemerintahan dan pelaksanaan pembangunan di Kabupaten Kapuas Hulu.
2. Regulasi yang belum disertai dengan pedoman penyusunan sehingga dalam menerjemahkan indikator- indikator dalam IKK LPPD kadang kurang sesuai dengan yang ditentukan oleh Kementerian Dalam Negeri.
3. Keterbatasan Anggaran untuk melaksanakan indikator - indikator dalam IKK.



Faktor pendorong atau usaha yang dilakukan untuk mencapai target yaitu:

1. Melaksanakan koordinasi yang intensif dengan penyusun Indikator Kinerja Kunci (IKK) Perangkat Daerah se Kabupaten Kapuas Hulu.
2. Mengevaluasi ketersediaan Anggaran yang mendukung tercapainya indikator - indikator dalam IKK.
3. Memberikan asistensi kepada perangkat Daerah melalui Bagian Tata Pemerintahan Setda Kabupaten Kapuas Hulu yang bertujuan untuk memberikan pembekalan dan pencermatan terhadap data IKK beserta bukti dukungnya sehingga dapat menyajikan data-data yang valid dan akuntabel sebagai wujud penyelenggaraan pemerintahan daerah di Kabupaten Kapuas Hulu.

### **Sasaran 3: Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik**

Untuk menganalisis keberhasilan Sasaran (Meningkatnya Kualitas Pelayanan publik), akan diuraikan dari beberapa sudut pandang, baik dibandingkan dengan pencapaian dengan tahun-tahun sebelumnya maupun dibandingkan dengan rencana strategis yang telah ditetapkan.

#### **Indikator 1: Indeks Kepuasan Masyarakat**

Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) merupakan salah satu tolok ukur untuk menggambarkan persepsi penerima pelayanan publik terhadap pelayanan publik yang diselenggarakan oleh pemberi pelayanan publik. Sebagai upaya peningkatan kualitas pelayanan publik secara berkelanjutan, setiap instansi pemerintah perlu melakukan evaluasi terhadap penyelenggaraan pelayanan publik. Evaluasi tersebut dilakukan melalui tindakan survei, yaitu Survey Kepuasan Masyarakat.

Peraturan Bupati Kapuas Hulu Nomor 76 Tahun 2019 tentang Pedoman Penyelenggaraan Survei Kepuasan Masyarakat di Lingkungan Kabupaten





Kapuas Hulu terdapat 9 ruang lingkup yang dijadikan dasar pengukuran Survei Kepuasan Masyarakat, yaitu: Persyaratan, prosedur, waktu pelayanan, biaya/tarif, produk spesifikasi jenis pelayanan, kompetensi pelaksana, perilaku pelaksana, maklumat pelayanan serta penanganan pengaduan, saran dan masukan.

**1) Membandingkan antara target dan realisasi kinerja tahun 2023**

Capaian sasaran meningkatnya penyelenggaraan akuntabilitas kinerja perangkat daerah dengan indikator kinerja Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Sekretariat Daerah berdasarkan perbandingan target dan realisasi kinerja pada tahun 2023 dapat dilihat pada tabel dibawah ini:

**Tabel 3.12**  
**Analisis Pencapaian Indikator Kinerja Sasaran 2**  
**“Meningkatnya Kualitas Pelayanan publik”**

No	Indikator	Satuan	Target	Realisasi	Capaian (%)
1.	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Sekretariat Daerah	Persen	80,73	83,84	103,85%
<b>Capaian Indikator Sasaran (3) Sasaran (1) Sangat Berhasil (103,85%)</b>					

$$\% = \frac{\sum Realisasi \text{ IKM Sekretariat Daerah}}{\sum Target \text{ IKM Sekretariat Daerah}} \times 100\%$$
$$\% = \frac{83,84}{80,73} \times 100\% = 103,85\%$$

Pada tahun 2023 Sekretariat Daerah Kabupaten Kapuas Hulu melakukan Survei Kepuasan Masyarakat dengan Jumlah Sampel sebanyak



**Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP)**  
**Sekretariat Daerah Kabupaten Kapuas Hulu**  
**Tahun 2023**

108 orang pengguna layanan. Survei dilakukan pada bagian Umum, Bagian Kesejahteraan Rakyat serta Bagian Pengadaan Barang dan Jasa dengan nilai Indeks Kepuasan Masyarakat sebesar 83,84 atau mencapai 103,85% dari target yang ditetapkan pada tahun 2023.

**a. Analisis atas Efisiensi Penggunaan Sumber Daya**

$$E = \frac{\sum_{i=1}^n ((PAKi \times CKi) - RAKi)}{\sum_{i=1}^n (PAKi \times CKi)} \times 100\%$$

Keterangan:

E : Efisiensi  
 PAKi : Pagu anggaran keluaran i  
 RAKi : Realisasi anggaran keluaran i  
 CKi : Capaian keluaran i

**Tabel 3.13**  
**Tabel Analisis Penggunaan Sumber Daya**  
**Sasaran Strategis 2 Indikator Kinerja 1**

No	Sasaran Strategis	IKU	Program	Anggaran			Capaian Kinerja	Tingkat Efisiensi
				Target	Realisasi	%		
1.	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Sekretariat Daerah	Program Pemerintahan Dan Kesejahteraan Rakyat, Program Perekonomian Dan Pembangunan, Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten /Kota	104,485,055,800	102.032.951.011	97,65%	103,50%	217,58



Dari tabel diatas dapat dilihat Sasaran Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik dengan indikator Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Sekretariat Daerah memperoleh capaian realisasi anggaran sebesar 97,65% dan efisiensi penggunaan sumber daya sebesar 217,58.

**b. Analisis Program/Kegiatan yang mendukung Keberhasilan ataupun kegagalan Pencapaian Pernyataan Kinerja**

Pencapaian ini karena sasaran tersebut ditunjang dengan Pemerintahan Dan Kesejahteraan Rakyat, Program Perekonomian Dan Pembangunan, Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota. Kegiatan yang mendukung program tersebut adalah kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah, administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah, Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah, Administrasi Umum Perangkat Daerah, Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah, Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah, Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah, Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah, Penataan Organisasi, Pelaksanaan Protokol dan Komunikasi Pimpinan, Pelaksanaan Kebijakan Kesejahteraan Rakyat, Fasilitasi dan Koordinasi Hukum, Pelaksanaan Kebijakan Perekonomian, Pelaksanaan Administrasi Pembangunan, Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa serta Pemantauan Kebijakan Sumber Daya Alam. Anggaran untuk kegiatan tersebut 104,485,055,800 dan dengan realisasi anggaran sebesar 102.032.951.011 atau sebesar 97,65%.



**2) Perbandingan Realisasi dan Capaian Kinerja Tahun 2023 dengan tahun sebelumnya**

Pada tahun 2022, Sekretariat Daerah tidak melakukan survei kepuasan Masyarakat sehingga Indeks Kepuasan Masyarakat Tahun 2022 tidak terukur dan tidak bisa diperbandingkan dengan tahun 2023. Adapun perbandingan realisasi dan capaian kinerja tahun 2023 dengan tahun sebelumnya dapat dilihat pada tabel dibawah ini:

**Tabel 3.14**  
**Perbandingan Realisasi dan Capaian Kinerja Tahun 2023**  
**dengan tahun sebelumnya**

Indikator	2022			2023		
	Target	Realisasi	Capaian	Target	Realisasi	Capaian
Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Sekretariat Daerah	80,5	-	-	80,73	83,84	103,85%

**3) Perbandingan realisasi kinerja tahun 2023 dengan target jangka menengah yang terdapat dalam dokumen Renstra tahun 2021- 2026**

Perbandingan realisasi indikator kinerja Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Sekretariat Daerah tahun 2023 dengan target jangka menengah yang tertuang dalam dokumen RENSTRA Sekretariat Daerah tahun 2021-2026 sebagaimana terlihat dalam tabel berikut:



**Tabel 3.15**  
**Perbandingan realisasi kinerja tahun 2023 dengan target jangka menengah yang terdapat dalam dokumen Renstra**

No	Sasaran Strategis	Indikator	Target Akhir Renstra (2026)	Realisasi 2023	Capaian
1		2	4	5	6
1.	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Sekretariat Daerah	81	83,84	103,50%

Berdasarkan tabel diatas dapat disimpulkan realisasi indikator kinerja Indeks Kepuasan Masyarakat pada tahun 2023 sudah melampaui target akhir RENSTRA Tahun 2021-2026.

**4) Analisis penyebab keberhasilan/Kegagalan atau peningkatan/penurunan kinerja serta alternatif solusi yang telah dilakukan**

Faktor yang mempengaruhi keberhasilan pencapaian target Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Sekretariat Daerah adalah:

1. Sudah memiliki standar pelayanan untuk beberapa bagian yang melaksanakan pelayanan publik, seperti Pelayanan Pengajuan Hibah dan Bantuan Sosial pada Bagian Kesejahteraan Rakyat, Pelayanan Registrasi dan Verifikasi Penyedia Barang/Jasa pada Bagian Pengadaan Barang dan Jasa, sehingga Pelayanan yang diberikan kepada Masyarakat dapat maksimal;
2. Kesadaran aparatur yang berdedikasi dan disiplin dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi sebagai pelayan Masyarakat sehingga hasil yang diharapkan dalam pelaksanaan tugas pokok dan



fungsi dapat memenuhi standar pelaksanaan pelayanan penyelenggaraan pelayanan public;

3. Pagu anggaran yang mendukung pelaksanaan kegiatan.

Adapun faktor penghambat tercapainya target realisasi Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Sekretariat Daerah adalah:

1. Fasilitas pendukung/ sarana dan prasarana pelayanan publik yang masih terbatas, seperti ruangan pelayanan yang belum memadai;
2. Kurangnya sosialisasi tentang alur pelayanan sehingga pengguna layanan kesulitan untuk mendapatkan layanan;
3. Terbatasnya Kemampuan Sumberdaya aparatur yang memberikan layanan, sehingga pelaksanaan pelayanan publik belum maksimal.

Strategi Pemecahan Masalahnya yaitu:

1. Melakukan penggantian sarana prasarana atau peralatan yang rusak atau usang dalam rangka meningkatkan kenyamanan pengguna layanan;
2. Menangani dengan cepat setiap pegaduan yang ada untuk segera ditindaklanjuti;
3. Peningkatan Sumber Daya Aparatur dengan melaksanakan Bimtek atau Pelatihan bagi pemberi layanan.



## **B. REALISASI ANGGARAN**

### **1. Belanja Operasi**

Belanja operasi merupakan pengeluaran anggaran untuk kegiatan sehari-hari Pemerintah Daerah yang memberi manfaat jangka pendek. Dalam Belanja Operasi pada Sekretariat Daerah Kabupaten Kapuas Hulu terdapat 4 (empat) komponen yaitu belanja pegawai, belanja barang dan jasa, belanja hibah, dan belanja bantuan sosial.

Adapun rincian anggaran, realisasi dan persentase realisasi Belanja Operasi Sekretariat Daerah Kabupaten Kapuas Hulu tahun 2022 sebagai berikut :

**Tabel 3.16**  
**Realisasi Belanja Operasi**

<b>No</b>	<b>Uraian</b>	<b>Anggaran</b>	<b>Realisasi</b>	<b>%</b>
1	Belanja Pegawai	12.603.196.258	12.092.627.898	99,03%
2	Belanja Barang dan Jasa	37.469.343.132	37.130.718.046	99,09%
3	Belanja Hibah	53.195.248.000	51.837.288.000	98,68%
4	Belanja Bantuan Sosial	550.000.000	350.000.000	63,63%
	<b>Total :</b>	<b>103.817.787.390</b>	<b>101.410.633.944</b>	<b>97,68%%</b>

Penyerapan anggaran belanja operasi pada tahun 2023 sebesar Rp.101.410.633.944 atau 97,68% dari total anggaran yang dialokasikan. Penyerapan anggaran terbesar pada belanja barang dan jasa sebesar 99,09% sedangkan penyerapan terkecil pada belanja Bantuan Sosial sebesar 63,63%. Belanja Bantuan sosial yang tidak tersalurkan adalah Belanja Bantuan Sosial Uang yang Direncanakan kepada Individu.



## **2. Belanja Modal**

Belanja Modal merupakan kegiatan belanja digunakan untuk menganggarkan pengeluaran yang dilakukan dalam rangka pengadaan aset tetap dan aset lainnya. Dalam Belanja Modal pada Sekretariat Daerah Kabupaten Kapuas Hulu terdapat 3 (tiga) komponen yaitu belanja modal peralatan dan mesin, belanja modal gedung dan bangunan, belanja modal aset lainnya. Adapun rincian anggaran, realisasi dan persentase realisasi Belanja Modal Sekretariat Daerah Kabupaten Kapuas Hulu tahun 2023 sebagai berikut :

**Tabel 3.17**  
**Realisasi Belanja Modal**

<b>No</b>	<b>Uraian</b>	<b>Anggaran</b>	<b>Realisasi</b>	<b>%</b>
1	Belanja Modal Peralatan dan Mesin	1.236.623.560	1.185.929.310	95,90%
2	Belanja Modal Gedung dan Bangunan	550.000.000	549.550.000	99,92%
3	Belanja Modal Aset Lainnya	320.000.000	319.824.992	99,94%
	<b>Total :</b>	<b>2.106.623.560</b>	<b>2.055.304.302</b>	<b>97,56%</b>

Penyerapan anggaran belanja modal pada tahun 2023 sebesar Rp.2.055.304.302 atau 97,56% dari total anggaran yang dialokasikan. Penyerapan anggaran terbesar pada belanja modal aset lainnya sebesar 99,94%, sedangkan penyerapan terkecil pada belanja modal peralatan dan mesin sebesar 95,90%.





## **BAB IV**

### **PENUTUP**

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Tahun 2023 Sekretariat Daerah Kabupaten Kapuas Hulu sebagai wujud pertanggungjawaban atas pelaksanaan kegiatan pada Tahun Anggaran 2023 dalam rangka menindaklanjuti Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014. Laporan ini juga menunjukkan capaian kinerja pada Sekretariat Daerah Kabupaten Kapuas Hulu yang telah ditetapkan pada awal tahun 2023. Secara garis besar dari hasil analisis LKjIP Sekretariat Daerah Kabupaten Kapuas Hulu Tahun 2023 dapat disimpulkan sebagai berikut:

1. Pada tahun 2023 Sekretariat Daerah Kabupaten Kapuas Hulu melaksanakan 3 (tiga) program, 19 (Sembilan belas) kegiatan dan 72 (tujuh puluh dua) sub kegiatan. Belanja pada tahun 2023 terdiri dari Belanja Operasi dan Belanja Modal. Total anggaran dari 2 (dua) jenis Belanja tersebut sebesar Rp. 105.924.410.950 dengan realisasi sebesar Rp. 103.465.938.246 atau dengan persentase realisasi sebesar 97,68%.
2. Program dan kegiatan yang dilaksanakan sudah efisien dalam penggunaan Sumber Daya untuk mencapai target indikator kinerja masing – masing sasaran, dengan rician sebagai berikut:
  - a. Predikat SAKIP Sekretariat Daerah dengan tingkat capaian kinerja sebesar 84,43% dan nilai efisiensi sebesar 217,23.
  - b. Nilai Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD) Kabupaten dengan tingkat capaian kinerja sebesar 80,93% dan nilai efisiensi sebesar 217,17.
  - c. Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Sekretariat Daerah dengan tingkat capaian kinerja sebesar 103,85% dan nilai efisiensi sebesar 217,58.



Oleh karena itu Sekretariat Kabupaten Kapuas Hulu harus terus bekerja keras dalam meningkatkan kinerja agar bukan sekedar mengejar terserapnya anggaran melainkan juga memperhatikan keberhasilan pencapaian target indikator kinerja atau *output* dan *outcome* dari program dan kegiatan yang telah ditetapkan.

Langkah – langkah yang dapat dilakukan untuk melakukan perbaikan tersebut adalah:

1. Aparatur dari tingkat yang paling bawah sampai paling atas harus mengenal SAKIP.
2. Menyusun rencana aksi Sekretariat Daerah pada awal tahun.
3. Melaksanakan review Renstra Sekretariat Daerah Kabupaten Kapuas Hulu secara berkala.
4. Menambah sarana dan prasarana yang mendukung dalam pencapaian sasaran.

Selanjutnya kami menyadari bahwa dalam penyusunan Laporan Kinerja Sekretariat Daerah Kabupaten Kapuas Hulu ini, masih dirasakan masih jauh dari taraf sempurna dan mungkin belum dapat memenuhi harapan bagi para pengguna sebagai pihak pengambil keputusan. Oleh karena itu kritik dan saran yang bersifat konstruktif dari semua pihak demi kesempurnaan dalam penyusunan Laporan Kinerja Sekretariat Daerah di masa yang akan datang sangat kami harapkan.



**Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP)  
Sekretariat Daerah Kabupaten Kapuas Hulu  
Tahun 2023**

Demikian Laporan Kinerja Sekretariat Daerah Kabupaten Kapuas Hulu Tahun 2023 ini sebagai sarana pertanggungjawaban keberhasilan dan kegagalan pencapaian kinerja Tahun 2023, untuk dapat digunakan sebagai acuan perbaikan penyusunan perencanaan dan meningkatkan kinerja pada tahun yang akan datang.

Dibuat di Putussibau  
Pada tanggal Februari 2024  
SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN KAPUAS HULU,

Drs. H. Mohd. Zaini, M.M.  
Pembina Utama Madya  
NIP. 19650910 199303 1 011

## **LAMPIRAN I**

### **PERJANJIAN KINERJA**



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023  
SEKRETARIAT DAERAH  
KABUPATEN KAPUAS HULU**

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

Nama : Drs. MOHD. ZAINI, M.M.  
Jabatan : Sekretaris Daerah

selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : FRANSISKUS DIAAN, S.H.  
Jabatan : Bupati Kapuas Hulu

selaku atasan langsung pihak pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua

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

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

Putussibau, 28 Februari 2023

Pihak Kedua,

BUPATI KAPUAS HULU,

FRANSISKUS DIAAN, S.H.

Pihak Pertama,

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN KAPUAS HULU,

Drs. MOHD. ZAINI, M.M.  
Pembina Utama Madya  
NIP. 19650910 199303 1 011



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023**  
**SEKRETARIAT DAERAH**  
**KABUPATEN KAPUAS HULU**

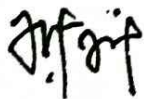
No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Meningkatnya Implementasi Pelaksanaan Reformasi Birokrasi Perangkat Daerah	Nilai Reformasi Birokrasi Sekretariat Daerah	25,20
2	Meningkatnya Penyelenggaraan Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah	Predikat SAKIP Sekretariat Daerah	BB
		Nilai Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD) Kabupaten	3,3
3	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Sekretariat Daerah	80,73

No	Program	Anggaran	Keterangan
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Rp. 39.811.922.961	APBD
2	Program Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat	Rp. 44.839.477.572	APBD
3	Program Perekonomian dan Pembangunan	Rp. 2.470.937.050	APBD
	<b>JUMLAH</b>	<b>Rp. 87.122.337.583</b>	

Putussibau, 28 Februari 2023

Pihak Kedua,

BUPATI KAPUAS HULU,



FRANSISKUS DIAAN, S.H.

Pihak Pertama,

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN KAPUAS HULU,



Drs. MOHD. ZAINI, M.M.  
Pembina Utama Madya  
NIP. 19650910 199303 1 011

## **LAMPIRAN II**

### **PENGUKURAN KINERJA**

## FORMULIR PENGUKURAN KINERJA

**PERANGKAT DAERAH**

**: SEKRETARIAT DAERAH**

**KABUPATEN KAPUAS HULU**

**TAHUN ANGGARAN**

**: 2023**

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU)	TARGET	REALISASI	%
1	Meningkatnya Akuntabilitas dan Efektifitas Penyelenggaraan Pemerintahan	Predikat SAKIP Kabupaten Kapuas Hulu	BB (70)	CC (59,1)	84,43%
		Predikat LPPD	3,3 (Tinggi)	2,6708 (Sedang)	80,93%
4	Meningkatnya Kualitas Pelayanan publik	Indeks Kepuasan Masyarakat	80,73	83,84	103,50%

Jumlah Total Anggaran Sasaran Strategis Tahun 2023: Rp. 105.924.410.950

Jumlah Realisasi Anggaran Sasaran Strategis Tahun 2023: Rp. 103.465.938.246

Dibuat di Putussibau

Pada Tanggal Februari 2024

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN KAPUAS HULU,



**Drs. H. MOHD. ZAINI, M.M.**

Pembina Utama Madya

NIP. 19650910 199303 1 011



**LAMPIRAN III**

**DATA DUKUNG**

**PENGUKURAN KINERJA**

No	Nama Pemerintahan Daerah	Skor	Status
222	Kabupaten Labuhanbatu Utara	2,7552	Sedang
223	Kabupaten Lampung Utara	2,7523	Sedang
224	Kabupaten Minahasa Tenggara	2,7492	Sedang
225	Kabupaten Muna Barat	2,7472	Sedang
226	Kabupaten Nias	2,7418	Sedang
227	Kabupaten Kotawaringin Timur	2,7339	Sedang
228	Kabupaten Katingan	2,7305	Sedang
229	Kabupaten Bungo	2,7223	Sedang
230	Kabupaten Tebo	2,7179	Sedang
231	Kabupaten Malinau	2,7125	Sedang
232	Kabupaten Ende	2,7103	Sedang
233	Kabupaten Siak	2,7085	Sedang
234	Kabupaten Pasangkayu	2,7082	Sedang
235	Kabupaten Toba	2,7069	Sedang
236	Kabupaten Tanjung Jabung Timur	2,7044	Sedang
237	Kabupaten Kepulauan Mentawai	2,6992	Sedang
238	Kabupaten Pakpak Bharat	2,6823	Sedang
239	Kabupaten Kepulauan Tanimbar	2,6809	Sedang
240	Kabupaten Aceh Jaya	2,6750	Sedang
241	Kabupaten Pesisir Barat	2,6715	Sedang
242	Kabupaten Kapuas Hulu	2,6708	Sedang
243	Kabupaten Sorong	2,6661	Sedang
244	Kabupaten Aceh Tamiang	2,6652	Sedang
245	Kabupaten Kepahiang	2,6573	Sedang
246	Kabupaten Bima	2,6560	Sedang
247	Kabupaten Maluku Tenggara	2,6517	Sedang
248	Kabupaten Maluku Barat Daya	2,6472	Sedang
249	Kabupaten Bengkayang	2,6460	Sedang
250	Kabupaten Sekadau	2,6439	Sedang
251	Kabupaten Mempawah	2,6428	Sedang
252	Kabupaten Malaka	2,6386	Sedang
253	Kabupaten Seluma	2,6371	Sedang
254	Kabupaten Kepulauan Anambas	2,6342	Sedang
255	Kabupaten Jembrana	2,6279	Sedang



**HASIL EVALUASI AKUNTABILITAS KINERJA  
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN KAPUAS HULU TAHUN 2022**

No	Komponen/Sub Komponen/Kriteria	Bobot	Nilai Akuntabilitas Kinerja	
			2021	2022
1	Perencanaan Kinerja	30,0		18,60
2	Pengukuran Kinerja	30,0		17,4
3	Pelaporan Kinerja	15,0		8,85
4	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal	25,0		14,25
Nilai Akuntabilitas Kinerja				59,1
			TIDAK DIPERBANDINGKAN	CC

No	Catatan
<b>1. Perencanaan Kinerja</b>	
a.	Perangkat daerah telah memiliki dokumen perencanaan kinerja secara lengkap dan cukup mencakup rencana strategis 2021-2026, rencana kerja tahun 2022, dan perjanjian kinerja tahun 2022 dari para personil perangkat daerah juga disertai dokumen pendukung berupa pohon kinerja dan dokumen cascading
b.	Dokumen rencana kerja tahun 2022 sudah dipublikasikan
	Dokumen rencana kerja tahun 2022 tidak selaras terhadap rencana strategis 2021-2026 dalam hal rumusan sasaran, penggunaan indikator, serta penetapan target kinerja
	Perencanaan kinerja belum sepenuhnya menunjukkan keselarasan kinerja antar level jabatan dengan baik, misalnya hasil kerja Asisten belum diketahui batasannya secara Spesifik sehingga keterkaitannya terhadap Indikator Sekretaris Daerah belum dapat diketahui
c.	Rumusan hasil dan indikator kinerja yang jelas pada perangkat daerah belum diimplementasikan sampai pada tataran program dan kegiatan. Perangkat daerah belum dapat menyajikan secara jelas korelasi yang berkesinambungan secara berjenjang dari IKU perangkat daerah sampai dengan output kegiatan. Hal ini terjadi karena indikator kinerja program dan indikator kinerja kegiatan belum didefinisikan.
	Perencanaan kinerja yang ada belum dapat dibuktikan berdasarkan analisis kinerja yang memadai. Perencanaan kinerja perangkat daerah telah didasari pada upaya monitoring dan evaluasi capaian kinerja pada periode sebelumnya. Yaitu kegiatan monitoring pelaksanaan RB dan monitoring SAKIP, Namun demikian, monitoring dan evaluasi capaian kinerja yang telah dilakukan belum didukung dengan data yang handal serta analisis permasalahan dan sintesis solusi yang cukup
<b>2. Pengukuran Kinerja</b>	
a.	SOP Pengumpulan Data Kinerja yang digunakan perangkat daerah belum memberikan pedoman tentang bagaimana cara masing-masing level jabatan memperoleh data kinerja yang jelas dan dapat diandalkan. Serta pengumpulan data kinerja dan capaian kinerja belum memanfaatkan teknologi informasi
b.	Perangkat daerah telah memiliki definisi operasional yang jelas untuk mengukur indikator kinerja sampai pada level jabatan koordinator, namun belum sepenuhnya mampu menjelaskan kesinambungan indikator kinerja antar jenjang. Hal ini merupakan akibat dari kurang selarasnya indikator kinerja antar level pada dokumen perencanaan yang telah ditetapkan
c.	Pengukuran kinerja belum dapat dimanfaatkan untuk melakukan penyesuaian strategi/kebijakan/aktivitas/anggaran dalam mencapai kinerja yang efektif dan efisien. Pengukuran kinerja yang dilakukan belum dapat memberikan informasi akurat mengenai permasalahan dan hambatan yang ditemui dalam upaya mencapai kinerja sehingga perangkat daerah tidak dapat melakukan perubahan aksi yang tepat guna mengatasi permasalahan yang ada. contohnya rapat dalam kegiatan monitoring kinerja hanya membahas serapan anggaran.

**SURVEI KEPUASAN MASYARAKAT SEMESTER I TAHUN 2023  
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN KAPUAS HULU**

NILAI IKM	NAMA LAYANAN : PELAYANAN NON PERIZINAN	
83,84	RESPONDEN	
	JUMLAH	= 108 orang
	JENIS KELAMIN	= L=67 / P=41
	PENDIDIKAN	
	≤ SD	= 0
	SMP	= 1
	SMA	= 35
	D1-D3	= 16
	D4-S1	= 56
	≥ S2	= 0

**TERIMA KASIH ATAS PENILAIAN YANG ANDA BERIKAN PARTISIPASI ANDA SANGAT  
BERMANFAAT UNTUK KEMAJUAN UNIT KAMI UNTUK TERUS MEMPERBAIKI DIRI DAN  
MENINGKATKAN KUALITAS PELAYANAN KAMI BAGI MASYARAKAT**

Putussibau, Juli 2023  
Sekretaris Daerah  
Kabupaten Kapuas Hulu,



**Drs. H. MOHD. ZAINI, M.M.**  
Pembina Utama Madya  
NIP. 19650910 199303 1 011