



# LKjIP

## LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH TAHUN 2022



**SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN TAPIN**

2023

## KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadirat Allah SWT yang telah melimpahkan karunia-Nya sehingga penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKJIP) Sekretariat Daerah Kabupaten Tapin Tahun 2022, sebagai implementasi dari Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) serta Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Sekretariat Daerah Kabupaten Tapin dapat kami diselesaikan.

Tahun 2022 merupakan tahun keempat dari pelaksanaan Rencana Strategis Sekretariat Daerah 2018-2023. Pencapaian sasaran Tahun 2022 dalam perencanaan strategis dituangkan dalam perjanjian kinerja Tahun 2022. Laporan kinerja instansi pemerintahan Sekretariat Daerah Kabupaten Tapin Tahun 2022, sebagai salah satu sarana pertanggung jawaban kepada seluruh pihak yang berkepentingan atas capaian dari perjanjian kinerja 2022 dan pencapaian kinerja sekretariat Daerah selama periode Renstra 2018 -2023.

Hasil pencapaian kinerja Sekretariat Daerah Kabupaten Tapin tidak terlepas dari kerjasama dan kerja keras semua pihak. Kami menyadari pembuatan laporan ini masih banyak kekurangan baik metode penulisan ataupun kelengkapan data, untuk itu kami membuka diri atas kritik dan saran demi kesempurnaan penyusunan tahun berikutnya.

Semoga Laporan Kinerja Instansi Pemerintahan ini dapat memberikan informasi yang komprehensif tentang Kinerja Pemerintah di Sekretariat Daerah Kabupaten Tapin Tahun 2022.

Rantau, Februari 2023

Sekretaris Daerah Kabupaten Tapin,



**Dr. H. SUPRIANSYAH, M.AP**

Panglima Tk. I

NIP. 197006161990031002

## IKHTISAR EKSEKUTIF

Sistem Akuntabilitas Kinerja Pemerintahan (SAKIP) adalah rangkaian sistematis dari berbagai aktivitas dan prosedur yang digunakan sebagai instrumen oleh instansi pemerintahan dalam memenuhi kewajiban dalam mempertanggungjawabkan keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan misi organisasi dari berbagai komponen yang merupakan satu kesatuan. Komponen tersebut meliputi perencanaan strategis, perencanaan kinerja, pengukuran kinerja dan pelaporan kinerja. Akuntabilitas kinerja instansi pemerintah dimaksudkan untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan atau kegagalan pelaksanaan visi dan misi organisasi dalam mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan melalui alat pertanggung jawaban secara periodik

Bertitik tolak dari hal tersebut diatas Sekretariat Daerah Kabupaten Tapin menyusun Laporan Kinerja Instansi Pemerintahan/LKjIP. Penyusunan LKjIP Tahun 2022 berisi ikhtisar pencapaian sasaran sebagaimana ditetapkan dalam dokumen penetapan kinerja dan dokumen perencanaan. Pencapaian tersebut meliputi realisasi pencapaian indikator sasaran disertai dengan penjelasan yang memadai atas pencapaian kinerja dan perbandingan capaian indikator sasaran.

Dasar Hukum Pembentukan Sekretariat Daerah Kabupaten Tapin adalah Peraturan Daerah Kabupaten Tapin Nomor 09 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Tapin, dan Peraturan Bupati Tapin No. 25 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Perangkat Daerah, sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir, dengan Peraturan Bupati Kabupaten Tapin Nomor 39 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Tapin.

Berdasar pada kondisi daerah, potensi, kondisi, permasalahan, tantangan dan peluang dalam pembangunan daerah dan mengacu pada visi kepala daerah terpilih dalam pelaksanaan pemilihan umum kepala daerah Kabupaten Tapin Tahun 2018-2023, Visi Pembangunan Kabupaten Tapin adalah :

**“Bersama Mewujudkan Tapin Maju, Sejahtera dan Agamis”.**

Untuk memenuhi harapan di atas, maka Sekretariat Daerah Kabupaten Tapin akan berperan mengkoordinasikan dalam perumusan kebijaksanaan Pemerintahan Daerah, penyelenggaraan administrasi pemerintahan, pengelolaan sumber daya aparatur, keuangan, prasarana dan sarana Pemerintah Daerah, yang menjadi komitmen bersama mulai dari unsur pimpinan sampai dengan unsur pelaksana, yang selanjutnya dituangkan dalam pernyataan Visi sebagai berikut :

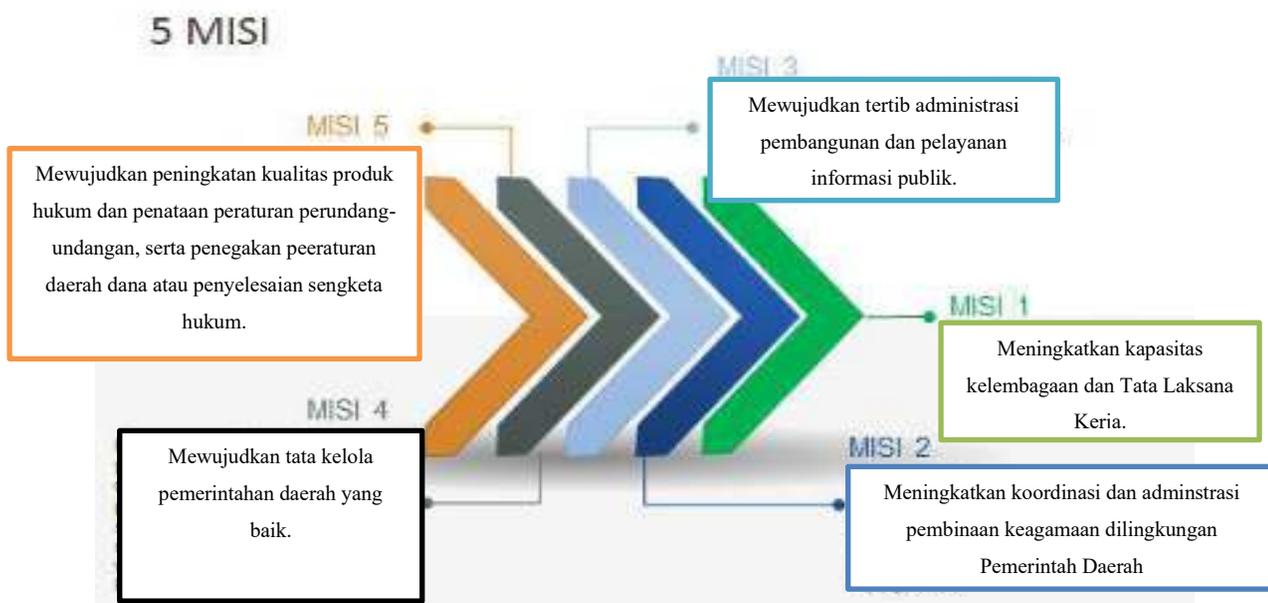
*“Terwujudnya Sekretariat Daerah Kabupaten Tapin yang Profesional dan Responsif dalam pelaksanaan pelayanan publik dan pelaksanaan perumusan kebijakan untuk mendukung pencapaian Tapin Mandiri dan Sejahtera yang Agamis”*

Dalam pernyataan visi tersebut terdapat kata-kata kunci sebagai berikut :

1. Profesional, artinya suatu kondisi yang harus ada dan dimiliki oleh Aparatur di lingkungan Sekretariat Daerah Kabupaten Tapin dalam melaksanakan kewenangan, tugas dan fungsinya, seperti kompetensi dalam arti mempunyai keterampilan dan pengetahuan, maupun sikap dan perilaku yang baik.
2. Responsif artinya dapat mengantisipasi berbagai potensi, masalah dan perubahan yang terjadi di daerah.
3. Pelayanan publik (customer service) diartikan sebagai segala upaya untuk memenuhi kebutuhan (needs), keinginan (wants), dan harapan (expectation) masyarakat.

Untuk mewujudkan visi tersebut Sekretariat Daerah Kabupaten Tapin menetapkan 5 Misi yaitu:

1. Meningkatkan kapasitas kelembagaan dan tata laksana kerja.
2. Meningkatkan koordinasi dan administrasi pembinaan keagamaan dilingkungan Pemerintah Daerah.
3. Mewujudkan tertib administrasi pembangunan dan pelayanan informasi publik.
4. Mewujudkan tata kelola pemerintahan daerah yang baik.
5. Mewujudkan peningkatan kualitas produk hukum dan penataan peraturan perundang-undangan, serta penegakan peraturan daerah dan atau penyelesaian sengketa hukum.



Penetapan Misi di atas didasarkan pada keyakinan bahwa pemerintahan yang baik bisa diwujudkan dengan sumber daya manusia yang bisa memaknai dan melaksanakan nilai-nilai agama dalam aktivitasnya sehari-hari.

Perjanjian Kinerja Tahun 2022 yang menetapkan 8 (delapan) sasaran strategis dengan 13 (tiga belas) indikator kinerja.



Indikator yang memenuhi target sebanyak 6 indikator atau sebesar 46,16%. Sedangkan Indikator yang tidak memenuhi target sebanyak 7 indikator atau sebesar 53,84%.

Beberapa tantangan perlu menjadi fokus bagi perbaikan kinerja Sekretariat Daerah Kabupaten Tapin ke depan.

1. Pengukuran kinerja agar dapat dimanfaatkan dalam Refocusing Organisasi;
2. Informasi dalam laporan kinerja agar dapat sepenuhnya mempengaruhi perubahan budaya kerja organisasi;
3. Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal agar menggunakan Teknologi Informasi (Aplikasi)

Hasil evaluasi capaian kinerja ini juga penting dipergunakan sebagai pijakan bagi instansi di lingkungan pemerintah daerah dalam perbaikan pelayanan publik ditahun yang akan datang.

## DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
IKHTISAR EKSEKUTIF .....	i
DAFTAR ISI .....	iv
DAFTAR TABEL .....	vi
DAFTAR GAMBAR.....	x
BAB I.....	1
PENDAHULUAN.....	1
A. LATAR BELAKANG .....	1
B. TUGAS POKOK DAN FUNGSI.....	2
C. STRUKTUR ORGANISASI.....	5
D. ISU STRATEGIS .....	6
E. DASAR HUKUM.....	7
F. SISTEMATIKA PENYUSUNAN .....	8
G. TINDAK LANJUT LHE TAHUN 2021 .....	8
BAB II .....	10
PERENCANAAN KINERJA.....	10
A. PERENCANAAN STRATEGIK .....	10
1. Visi.....	10
2. Misi .....	11
3. Tujuan dan Sasaran. ....	11
B. INDIKATOR KINERJA UTAMA.....	13
C. PERJANJIAN KINERJA .....	17
BAB III .....	33
AKUNTABILITAS KINERJA .....	33
A. CAPAIAN KINERJA ORGANISASI.....	33
B. ANALISIS CAPAIAN KINERJA SETDA KABUPATEN TAPIN.....	46
<i>SASARAN 1</i> .....	46
<i>SASARAN 2</i> .....	62
<i>SASARAN 3</i> .....	64
<i>SASARAN 4</i> .....	66
<i>SASARAN 5</i> .....	68
<i>SASARAN 6</i> .....	71
<i>SASARAN 7</i> .....	78
<i>SASARAN 8</i> .....	79
<i>CAPAIAN ESELON III, ESELON IV DAN JF SUB KOORDINATOR</i> .....	85

C. REALISASI ANGGARAN .....	95
D. ANALISIS ATAS EFISIENSI PENGGUNAAN SUMBER DAYA .....	98
BAB IV .....	99
PENUTUP .....	99

## DAFTAR TABEL

Tabel 1-1 Komposisi Pegawai Sekretariat Daerah Kab. Tapin .....	6
Tabel 1-2 Tindak Lanjut atas LHE SAKIP Tahun 2022 .....	9
Tabel 2-1 Tujuan dan Sasaran Sekretariat Daerah .....	132
Tabel 2-2 Sasaran dan Indikator Sekretariat Daerah Kabupaten Tapin .....	13
Tabel 2-3 Indikator Kinerja Utama Setda Kabupaten Tapin .....	15
Tabel 2-4 Perjanjian Kinerja di Sekretariat Daerah Tahun 2022 .....	17
Tabel 3-1 Skala Pengukuran .....	28
Tabel 3-2 Pencapaian Kinerja Tahun 2022 .....	370
Tabel 3-3 Perbandingan Capaian Kinerja Sekretariat Daerah Tahun 2022 .....	381
Tabel 3-4 Perbandingan Realisasi Indikator Strategis tahun 2022 dan tahun-tahun sebelumnya .....	33
Tabel 3-5 Perbandingan Realisasi Indikator Strategis dengan Target Renstra .....	36
Tabel 3-6 Capaian Sasaran 1 .....	40
Tabel 3-7 Rekapitulasi tingkat kematangan Perangkat Daerah .....	43
Tabel 3-8 Hasil IKM Unit Pelayanan di Kabupaten Tapin .....	48
Tabel 3-9 Indeks Hasil Pengukuran Mandiri Inovasi .....	51
Tabel 3-10 Capaian Akuntabilitas Pemkab Tapin .....	53
Tabel 3-11 Indeks Reformasi Birokrasi Pemkab Tapin .....	57
Tabel 3-12 Capaian Sasaran 2 .....	62
Tabel 3-13 Capaian Sasaran 3 .....	65
Tabel 3-14 Data Adwil Pemerintahan Tahun 2021 .....	66
Tabel 3-15 Capaian Sasaran 4 .....	67
Tabel 3-16 Produk Hukum Daerah .....	68
Tabel 3-17 Capaian Sasaran 5 .....	70
Tabel 3-18 Variabel tingkat kematangan Organisasi UKPBJ .....	72
Tabel 3-19 Capaian Sasaran 6 .....	74
Tabel 3-20 Pelayanan Kedinasan Kdh/Wkdh .....	74
Tabel 3-21 Pelayanan Kendaraan Dinas Kdh/Wkdh .....	79
Tabel 3-22 Capaian Sasaran 7 .....	81
Tabel 3-23 Capaian Sasaran 8 .....	83
Tabel 3-24 Rekomendasi Kebijakan Perekonomian yang dihasilkan .....	83
Tabel 3-25 Perbandingan realisasi keuangan dan capaian kinerja .....	89
Tabel 3-26 Realisasi Anggaran 2022 .....	90

## DAFTAR GAMBAR

Gambar 1 Struktur Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Tapin.....	5
Gambar 2 Grafik Capaian Kinerja Setda Kabupaten Tapin Tahun 2022 .....	37
Gambar 3 Hasil Survey Kepuasan Pelayanan Kdh/Wkdh.....	76

## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

#### **A. LATAR BELAKANG**

Dalam rangka meningkatkan pelaksanaan pemerintah yang berdayaguna, berhasil guna, bersih dan bertanggung jawab, telah diterbitkan Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) menggantikan Instruksi Presiden No. 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) serta Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 88 Tahun 2021 tentang Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.

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

Untuk mencapai Akuntabilitas Instansi Pemerintah yang baik, Sekretariat Daerah Kabupaten Tapin selaku unsur pembantu pimpinan, dituntut selalu melakukan pembenahan kinerja. Pembenahan kinerja diharapkan mampu meningkatkan peran serta fungsi Sekretariat Daerah Kabupaten Tapin sebagai sub sistem dari sistem Pemerintahan Daerah yang berupaya memenuhi aspirasi masyarakat.

Terwujudnya suatu tata pemerintahan yang baik dan akuntabel merupakan harapan semua pihak. Berkenan harapan tersebut diperlukan pengembangan dan penerapan sistem pertanggungjawaban yang tepat, jelas, terukur legitimate sehingga penyelenggaraan pemerintah dan pembangunan dapat berlangsung secara berdaya guna, berhasil guna, bersih dan bertanggungjawab serta bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme (KKN). Sejalan dengan pelaksanaan Undang-undang Nomor 28 tahun 1999 tentang penyelenggaran negara yang bersih dan bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme. Dalam salah satu pasal dalam undang-undang tersebut menyatakan bahwa azas-azas umum penyelenggaraan negara meliputi kepastian hukum, azas tertib penyelenggaraan negara, azas kepentingan umum, azas keterbukaan, azas

proporsionalitas dan profesionalitas serta akuntabilitas. Azas akuntabilitas adalah setiap kegiatan dan hasil akhir dari kegiatan penyelenggara negara harus dipertanggung jawabkan kepada masyarakat atau rakyat sebagai pemegang kedaulatan tertinggi negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Sehubungan dengan hal tersebut Sekretariat Daerah Kabupaten Tapin diwajibkan untuk menyusun Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP). Penyusunan LKjIP Sekretariat Daerah Kabupaten Tapin Tahun 2022 yang dimaksudkan sebagai perwujudan akuntabilitas penyelenggaraan kegiatan yang dicerminkan dari pencapaian kinerja, visi, misi, realisasi pencapaian indikator kinerja dan sasaran dengan target yang telah ditetapkan.

## **B. TUGAS POKOK DAN FUNGSI**

Berdasarkan Peraturan Bupati Kabupaten Tapin Nomor 39 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Tapin, tugas pokok Sekretariat Daerah Kabupaten Tapin adalah membantu Bupati dalam menyusun kebijakan dan mengkoordinasikan Dinas Daerah dan lembaga Teknis Daerah.

Adapun fungsi bagian Sekretariat Daerah antara lain:

- a. Pengkoordinasian perumusan kebijakan pemerintahan daerah;
- b. Pengkoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah mulai dari proses perencanaan, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi, pelaporan serta pelayanan administratif;
- c. Pengkoordinasian pelaksanaan fungsi pemerintahan umum, hubungan masyarakat, kesejahteraan rakyat, ekonomi dan pembangunan, hukum dan perundang-undangan, organisasi dan ketatalaksanaan, umum dan perlengkapan;
- d. Pelayanan administrasi dan pengelolaan urusan ketatausahaan; dan
- e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

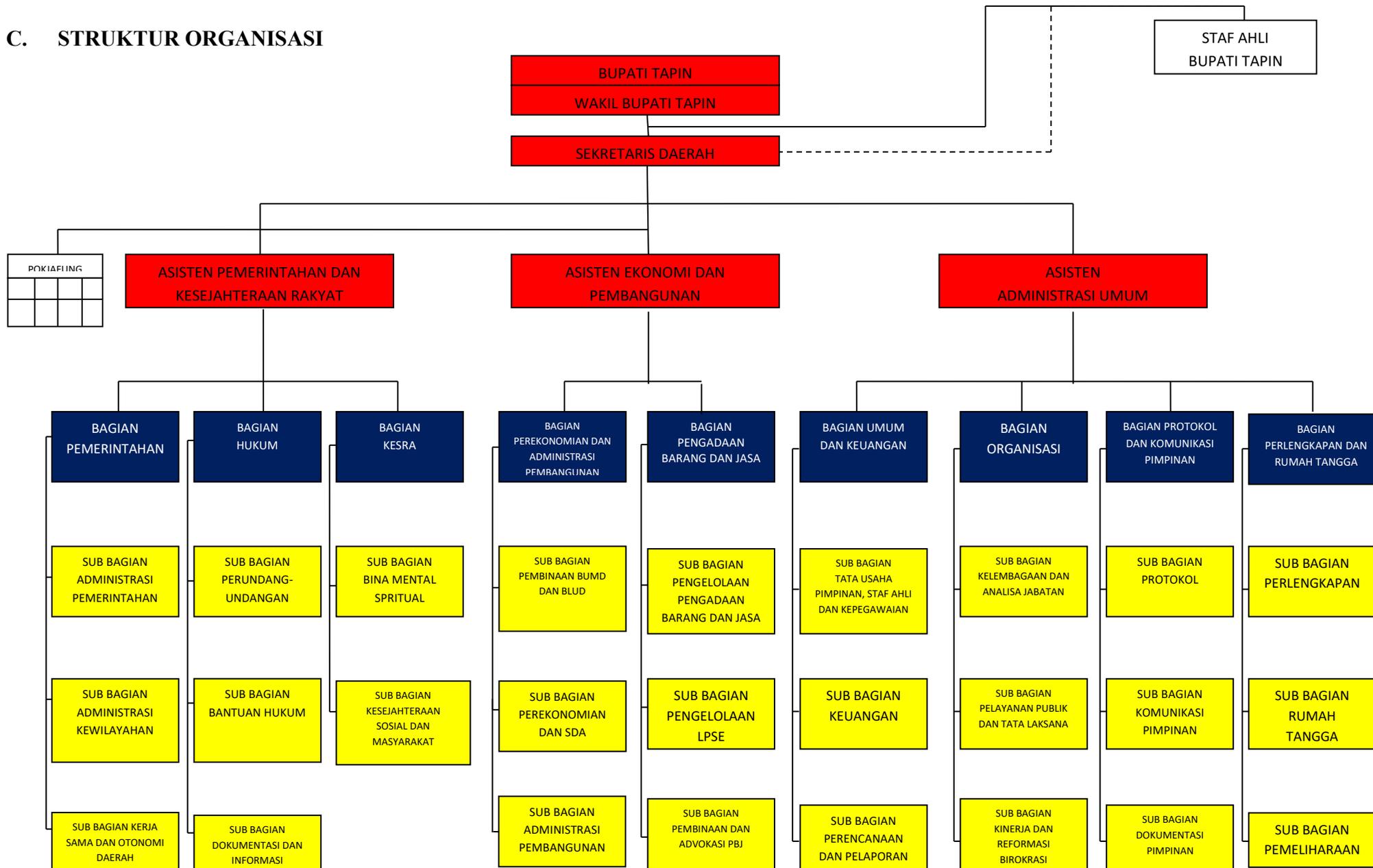
Dalam melaksanakan tugas dan kewajiban Sekretariat Daerah Kabupaten Tapin dipimpin oleh Sekretaris Daerah, dalam pelaksanaan tugasnya dibantu oleh:

- a. Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat membawahi:
  1. Bagian Pemerintahan mempunyai sub bagian :
    - a) Sub Bagian Administrasi Pemerintahan;
    - b) Sub Bagian Administrasi Kewilayahan;
    - c) Sub Bagian Kerjasama dan Otonomi Daerah
  2. Bagian Kesejahteraan Rakyat mempunyai sub bagian:
    - a) Sub Bagian Bina Mental Spiritual;
    - b) Sub Bagian Kesejahteraan Sosial dan Masyarakat.
  3. Bagian Hukum mempunyai sub bagian:
    - a) Sub Bagian Perundang-undangan;
    - b) Sub Bagian Bantuan Hukum;
    - c) Sub Bagian Dokumentasi dan Informasi Hukum.
- b. Asisten Perekonomian dan Pembangunan terdiri dari:
  1. Bagian Perekonomian dan Administrasi Pembangunan mempunyai sub bagian:
    - a) Sub Bagian Pembinaan BUMD dan BLUD;
    - b) Sub Bagian Perekonomian dan Sumber Daya Alam;
    - c) Sub Bagian Administrasi Pembangunan.
  2. Bagian Pengadaan Barang dan jasa mempunyai sub bagian:
    - a) Sub Bagian Pengelolaan Pengadaan Barang/Jasa;
    - b) Sub Bagian Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik (LPSE);
    - c) Sub Bagian Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang/Jasa.
- c. Asisten Administrasi Umum terdiri dari:
  1. Bagian Umum dan Keuangan mempunyai sub bagian:
    - a) Sub Bagian Tata Usaha Pimpinan, Staf Ahli dan Kepegawaian;
    - b) Sub Bagian Keuangan;
    - c) Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan.
  2. Bagian Organisasi mempunyai sub bagian:
    - a) Sub Bagian Kelembagaan dan Analisa Jabatan;
    - b) Sub Bagian Pelayanan Publik dan Tata Laksana;
    - c) Sub Bagian Kinerja dan Reformasi Birokrasi.
  3. Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan mempunyai sub bagian:
    - a) Sub Bagian Protokol;
    - b) Sub Bagian Komunikasi Pimpinan;
    - c) Sub Bagian Dokumentasi Pimpinan.

4. Bagian Perlengkapan dan Rumah Tangga mempunyai sub bagian :
  - a) Sub Bagian Perlengkapan;
  - b) Sub Bagian Rumah Tangga;
  - c) Sub Bagian Pemeliharaan.
- d. Kelompok Jabatan Fungsional.

Struktur Organisasi sekretariat Daerah Kabupaten Tapin sesuai dengan Peraturan Bupati Kabupaten Tapin Nomor 39 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Tapin sebagai berikut:

C. STRUKTUR ORGANISASI



Gambar 1 Struktur Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Tapin

Secara keseluruhan jumlah personel di lingkungan Sekretariat Daerah Kabupaten Tapin pada tahun 2022 adalah sebanyak 82 orang. Dengan perincian sebagaimana Tabel 1.1 berikut ini :

Tabel 1.1  
Komposisi Pegawai Sekretariat Daerah Kabupaten Tapin

No.	Unit Kerja	PNS
1	2	3
1	Sekretaris Daerah	1
2	Asisten Pemerintahan	1
	2.1. Bagian Pemerintahan	6
	2.2. Bagian Kesejahteraan Rakyat	3
	2.3. Bagian Hukum	7
3	Asisten Perekonomian dan Pembangunan :	1
	3.1. Bagian Perekonomian dan Administrasi Pembangunan	5
	3.2. Bagian Pengadaan Barang dan Jasa	21
4	Asisten Administrasi Umum :	1
	4.1 Bagian Umum dan Keuangan	6
	4.2 Bagian Organisasi	5
	4.3 Bagian Perlengkapan dan Rumah Tangga	12
	4.4 Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan	10
5	Staf Ahli	3
<b>JUMLAH</b>		<b>82</b>

#### D. ISU STRATEGIS

Peraturan Bupati Kabupaten Tapin Nomor 39 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Tapin, mengubah susunan satuan kerja perangkat daerah/SKPD yang ada di Kabupaten Tapin termasuk Bagian-bagian yang ada di Sekretariat Daerah. Bagian-bagian di Sekretariat Daerah Kabupaten Tapin memerlukan waktu untuk berkoordinasi dan menyesuaikan tupoksi baru agar sesuai dengan perencanaan yang sudah ada.

Sekretariat Daerah Kabupaten Tapin bukanlah unit kerja pelayanan masyarakat secara langsung, namun lebih kepada pelayanan internal organisasi Pemerintah Kabupaten Tapin. Beberapa permasalahan yang dihadapi Sekretariat Daerah antara lain masalah organisasi dan profesionalisme sumber daya manusia/SDM yang ada didalamnya. Beberapa Isu strategis di Sekretariat Daerah Kabupaten Tapin diantaranya:

1. Peningkatan kompetensi dan profesionalisme SDM yang ada di Sekretariat Daerah
2. Optimalisasi koordinasi di lingkup Pemerintah Daerah Kabupaten Tapin dalam rangka penyelenggaraan pemerintah dan pelayanan kepada masyarakat.
3. Optimalisasi mekanisme prosedur dan pola kerja yang efektif dan efisien menuju tata kelola pemerintahan yang baik/*good governance*.

#### **E. DASAR HUKUM**

Dasar hukum penyusunan laporan kinerja/LKJIP Sekretariat Daerah Kabupaten Tapin antara lain:

1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih, Bebas Korupsi, Kolusi dan Nepotisme.
2. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah.
3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 38 Tahun 2007 tentang Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota.
4. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.
5. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 88 Tahun 2021 tentang Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.
6. Peraturan Daerah Kabupaten Tapin Nomor 04. Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJMD) Tahun 2013-2018.
7. Peraturan Daerah Kabupaten Tapin Nomor 09 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah.

**F. SISTEMATIKA PENYUSUNAN**

Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKJIP) Sekretariat Daerah Kabupaten Tapin Tahun 2022 adalah:

**BAB I PENDAHULUAN**

Meliputi Gambaran Umum, Tugas dan Fungsi, Isu Strategis yang dihadapi SKPD, Dasar Hukum dan Sistematika.

**BAB II PERENCANAAN KINERJA**

Meliputi Perencanaan Strategis, IKU dan Perjanjian Kinerja

**BAB III AKUNTABILITAS KINERJA**

Meliputi Capaian Sasaran/Kinerja Utama, Pengukuran, Evaluasi dan Analisis Capaian Kinerja serta Akuntabilitas Keuangan.

**BAB IV PENUTUP****G. TINDAK LANJUT LAPORAN HASIL EVALUASI TAHUN 2021**

Untuk mengetahui sejauh mana instansi pemerintah mengimplementasikan SAKIP sekaligus untuk menjaga konsistensi implementasi SAKIP dan mendorong adanya peningkatan kinerja, maka setiap tahun dilakukan evaluasi implementasi SAKIP pada instansi pemerintah oleh Aparat Pengawas Internal Pemerintah (APIP) pada Inspektorat Kabupaten Tapin. Nilai yang diperoleh oleh Sekretariat Daerah untuk Evaluasi SAKIP Tahun 2021 adalah 70,60 dengan kategori BB, Adapun tindak lanjut atas laporan hasil evaluasi SAKIP Tahun 2021 Sekretariat Daerah Kabupaten Tapin dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel 1.2  
Tindak Lanjut atas LHE SAKIP Tahun 2021

NO	SARAN / REKOMENDASI	TINDAK LANJUT
1.	Pengukuran Kinerja agar dapat dimanfaatkan dalam Refocusing Organisasi	Sekretariat Daerah telah melakukan penyederhanaan birokrasi pada tahun 2021, selanjutnya pengukuran kinerja akan dimanfaatkan dalam refocusing organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Tapin.
2.	Informasi dalam laporan kinerja agar dapat sepenuhnya mempengaruhi perubahan budaya kinerja organisasi	Sekretariat daerah telah melakukan monev rencana aksi dan monev IKI pertriwulan. Ini mempengaruhi perubahan budaya kinerja organisasi di Sekretariat Daerah sehingga capaian kinerja lebih terukur dan memberikan hasil kinerja yang lebih baik.
3.	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal agar menggunakan Teknologi Informasi (Aplikasi)	Evaluasi Akuntabilitas kinerja telah dilakukan dengan memanfaatkan teknologi informasi melalui aplikasi esakip V2 yang dapat diakses melalui tautan <a href="https://admin.esakip.tapinkab.go.id/login">https://admin.esakip.tapinkab.go.id/login</a>

## BAB II

### PERENCANAAN KINERJA

#### A. PERENCANAAN STRATEGIK

Perencanaan strategis Sekretariat Daerah Kabupaten Tapin tercermin dalam dokumen Renstra 2018-2023. Komponen Perencanaan Startegis mengacu pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah/RPJMD Kabupaten Tapin Tahun 2018 – 2023 yang memuat visi, misi dan strategi utama, serta menjadi komitmen Sekretariat Daerah, dalam penyusunan Renstra SKPD dalam jangka waktu 5 (lima) tahun mendatang.

Rencana Strategis (Renstra) Sekretariat Daerah Kabupaten Tapin 2018-2023 ditetapkan dengan Keputusan Sekretaris Daerah Kabupaten Tapin. Selanjutnya melalui Renstra Sekretariat Daerah Kabupaten Tapin 2018-2023 tersebut akan dijabarkan dalam rencana kerja (Renja) Sekretariat Daerah Kabupaten Tapin.

##### 1. Visi

Visi adalah tujuan atau gambaran masa depan yang ingin diraih dalam waktu telah ditentukan. Visi seluruh satuan kerja perangkat daerah/SKPD yang ada di Kabupaten Tapin harus bisa menjabarkan atau representasi dari visi Kabupaten Tapin yang tertuang dalam RPJMD Kabupaten Tapin tahun 2018-2023 yaitu:

***“Bersama Mewujudkan Tapin Maju Sejahtera dan Agamis (Maju Tamasa)”***

Mendukung visi Kabupaten Tapin, Sekretariat Daerah Kabupaten Tapin yang mempunyai fungsi mengkoordinasikan dalam perumusan kebijakan pemerintahan daerah, penyelenggaraan administrasi pemerintahan, pengelolaan sumber daya aparatur, keuangan, prasarana dan sarana pemerintah

daerah, menetapkan visi untuk mendukung tercapainya visi Kabupaten Tapin.

Visi Sekretariat Daerah Kabupaten Tapin tahun 2018-2023 adalah:

***“Terwujudnya Sekretariat Daerah Kabupaten Tapin yang Profesional dan Responsif dalam pelaksanaan pelayanan publik dan pelaksanaan perumusan kebijakan untuk mendukung pencapaian Tapin Mandiri dan Sejahtera yang Agamis”***

## **2. Misi**

Dalam mewujudkan visi yang telah ditetapkan, disusunlah misi organisasi yang merupakan dasar/alasan keberadaan suatu organisasi. Beberapa hal yang menjadi perhatian dalam perumusan misi organisasi, meliputi: produk atau pelayanan yang ditawarkan, tingkat kebutuhan, sasaran yang akan dilayani, aspiratif terhadap keadaan yang diinginkan di masa mendatang. Sekretariat Daerah Kabupaten Tapin merumuskan 5 (lima) misi yang menggambarkan hal-hal yang harus terlaksana dalam mencapai visi tersebut di atas, yaitu :

- a. Meningkatkan kapasitas kelembagaan dan tata laksana kerja.
- b. Meningkatkan koordinasi dan administrasi pembinaan keagamaan dilingkungan Pemerintah Daerah.
- c. Mewujudkan tertib administrasi pembangunan dan pelayanan informasi publik.
- d. Mewujudkan tata kelola pemerintahan daerah yang baik.
- e. Mewujudkan peningkatan kualitas produk hukum dan penataan peraturan perundang-undangan, serta penegakan peraturan daerah dan penyelesaian sengketa hukum.

## **3. Tujuan dan Sasaran.**

Tujuan merupakan implementasi dari pernyataan Misi yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu satu sampai dengan lima tahun.

Sasaran adalah hasil yang akan dicapai secara nyata oleh instansi pemerintah

dalam rumusan yang lebih spesifik, terukur, dalam kurun waktu yang lebih pendek dari tujuan. Sasaran diupayakan dapat dicapai dalam kurun waktu tertentu/tahunan secara berkesinambungan sejalan dengan tujuan yang telah ditetapkan. Mengacu pada visi dan misi Sekretariat Daerah Kabupaten Tapin dan RPJMD Kabupaten Tapin, tujuan, sasaran dan indikator Sekretariat Daerah juga dilakukan perbaikan. Tujuan sasaran Sekretariat Daerah sebagai berikut:

Tabel 2.1  
Tujuan dan Sasaran Sekretariat Daerah

NO	TUJUAN	SASARAN
	Meningkatnya akuntabilitas kinerja dan keuangan.	Terwujudnya Tata Kelola Pemerintahan dan Pelayanan Publik yang berkualitas
		Meningkatkan penyelenggaraan Pemerintahan Daerah
	Meningkatnya kualitas pelayanan kepada masyarakat	Tertib Administrasi Kewilayahan
		Mewujudkan Produk Hukum Daerah yang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang undangan
		Terwujudnya kualitas Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa (UKPBJ) dengan standar kematangan level 3 (tiga)
		Meningkatnya kualitas pelayanan kedinasan Kdh/Wkdh
		Meningkatnya Kualitas Pembinaan Lembaga Keagamaan dan Sosial Kemasyarakatan
		Meningkatnya kualitas administrasi perekonomian dan pembangunan

Secara terperinci sasaran dan Indikator Sekretariat Daerah Kabupaten Tapin adalah sebagai berikut:

Tabel 2.2  
Sasaran dan Indikator Sekretariat Daerah Kabupaten Tapin

NO	SASARAN	INDIKATOR
1	Terwujudnya Tata Kelola Pemerintahan dan Pelayanan Publik yang berkualitas	Kematangan Organisasi Perangkat Daerah Pemkab. Tapin
		Indeks Kepuasan Masyarakat Pemkab. Tapin
		Jumlah Inovasi yang masuk dalam kompetisi / penilaian tingkat nasional
		Nilai Akuntabilitas Pemkab. Tapin
		Indeks Reformasi Birokrasi Pemkab. Tapin
2	Meningkatnya Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah	Nilai LPPD Kabupaten Tapin
3	Tertib Administrasi Kewilayahan	Persentase batas wilayah kabupaten yang diselesaikan
4	Mewujudkan Produk Hukum Daerah yang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan	Persentase Produk Hukum Daerah (Perda/Perbub/ SK) yang ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan
5	Terwujudnya kualitas Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa (UKPBJ) dengan standar kematangan level 3 (tiga)	Pemenuhan standarisasi LPSE
		Pemenuhan variabel level kematangan UKPBJ
6	Meningkatnya kualitas pelayanan kedinasan Kdh/Wkdh	Indeks Kepuasan Pelayanan
7	Meningkatnya Kualitas Pembinaan Lembaga Keagamaan dan Sosial Kemasyarakatan	Indeks Kepuasan Pelayanan
8	Meningkatnya kualitas administrasi perekonomian dan pembangunan	Persentase rumusan kebijakan bidang perekonomian daerah yang ditindaklanjuti

## B. INDIKATOR KINERJA UTAMA

Indikator kinerja utama/IKU merupakan ukuran keberhasilan yang menggambarkan kinerja utama instansi pemerintah sesuai tugas pokok dan fungsi serta *mandate/core business* yang diemban.

Pedoman atas Indikator Kinerja Utama dalam memperkuat akuntabilitas dalam penerpan tata pemerintahan yang baik di Indonesia, telah diterbitkan Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Pertunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah dan Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor PER/09/M.PAN/5/2007 tentang Pedoman Umum Penetapan Indikator Kinerja Utama di Lingkungan Instansi Pemerintah.

Adapun Indikator kinerja utama (IKU) Sekretariat Daerah Kabupaten Tapin Tahun 2022 adalah sebagai berikut

:

Tabel 2-3  
Indikator Kinerja Utama Setda Kabupaten Tapin

No	Kinerja Utama / Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Utama	Penjelasan/Formulasi Penghitungan	Penanggung Jawab	Sumber Data
1	Terwujudnya Tata Kelola Pemerintahan dan Pelayanan Publik yang berkualitas	Kematangan Organisasi Perangkat Daerah Pemkab. Tapin	Rumus = Total Nilai Perangkat Daerah : Jumlah SKPD Pemkab. Tapin. Dengan Rincian Interval Skor Tingkat Tinggi 37,1-46	Bagian Organisasi	Bagian Organisasi
		Indeks Kepuasan Masyarakat Pemkab. Tapin	$\frac{\text{Total Nilai Hasil SKM SKPD}}{\text{Jumlah SKPD yang melaksanakan SKM}} \times 100\%$		Himpunan data SKM dari SKPD
		Jumlah Inovasi yang masuk dalam kompetisi/penilaian tingkat nasional	Jumlah inovasi yang masuk ke dalam seleksi penilaian skala nasional (KIPP KemenPANRB, IGA Kemendagri, atau penilaian lainnya yang berskala nasional)		Tim Penilai
		Nilai Akuntabilitas Pemkab. Tapin	BB = Sangat Baik, dengan Interval Nilai 70-80		Tim Penilai dari KEMENPANRB
		Indeks Reformasi Birokrasi Pemkab. Tapin	BB = Sangat Baik, dengan Interval Nilai 70-80		Tim Penilai dari KEMENPANRB
2	Meningkatkan penyelenggaraan Pemerintahan Daerah	Nilai LPPD Kabupaten Tapin	Hasil Penilaian Tim Nasional Kemendagri	Bagian Pemerintahan	Hasil penilaian tim nasional dari kemendagri
3	Tertib Administrasi Kewilayahan	Persentase Batas Wilayah Kabupaten yang terselesaikan	$\frac{\text{Jumlah Adwil yang sesuai ketentuan}}{\text{Jumlah Adwil Pemerintahan}} \times 100\%$		Bagian Pemerintahan
4	Mewujudkan Produk Hukum Daerah yang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan	Persentase Produk Hukum Daerah (Perda/Perbup/ SK) yang ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan	$\frac{\text{Jumlah produk hukum daerah (Perda, Perbup, SK) yang ditetapkan}}{\text{Jumlah rancangan produk hukum yang diharmonisasi dan disinkronisasi}} \times 100\%$	Bagian Hukum	Buku Register Produk Hukum Daerah (Perda/Perbup/SK) & Surat Permohonan Harmonisasi Produk Hukum Daerah (Perda/Perbup/SK) dari SKPD Pemprakarsa
5	Terwujudnya kualitas Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa (UKPBJ) dengan standar kematangan level 3 (tiga)	Pemenuhan Standarisasi LPSE	$\frac{\text{Jumlah standarisasi LPSE yang dicapai}}{\text{Jumlah standarisasi LPSE}} \times 100\%$	BPBJ	Sertifikat
		Pemenuhan Variabel Level Kematangan UKPBJ	$\frac{\text{Jumlah variabel level kematangan UKPBJ yang dicapai}}{\text{Total jumlah level kematangan UKPBJ}} \times 100\%$		Penilaian dari LKPP

6	Meningkatnya kualitas pelayanan kedinasan Kdh/Wkdh	Indeks Kepuasan Pelayanan	<p>Survey Kepuasan Pelayanan / wawancara mendalam</p> <p><u>Penjelasan</u>  Layanan Kedinasan : Gaji, Belanja Penunjang Operasional, Pakaian Dinas, Perjalanan Dinas, Fasilitas Tamu, Makan Minum Rapat, Kendaraan Dinas, Rumah Dinas, Bahan Makanan Pokok, Barang Inventaris Rumah Tangga, Keprotokolan, komunikasi, dokumentasi dan publikasi</p> <p><u>Keterangan</u>  Nilai Interval 25,00 – 64,99 = Tidak Baik  Nilai Interval 65,00 – 76,60 = Kurang Baik  Nilai Interval 76,61 – 88,30 = Baik  Nilai Interval 88,31 – 100,00 = Sangat Baik</p>	1. Bagian Perlengkapan dan Rumah Tangga 2. Bagian Umum dan Keuangan 3. Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan	Survey Kepuasan Pelayanan
7	Meningkatnya Kualitas Pembinaan Lembaga Keagamaan dan Sosial Kemasyarakatan	Indeks kepuasan layanan	Survey kepuasan layanan kesra kepada lembaga keagamaan dan sosial kemasyarakatan yang telah dibina	Bagian Kesra	Survey Kepuasan Pelayanan
8	Meningkatnya kualitas administrasi perekonomian dan pembangunan	Persentase rumusan kebijakan bidang perekonomian daerah yang ditindaklanjuti	$\frac{\text{Jumlah kebijakan bidang perekonomian yang dilaksanakan}}{\text{Jumlah kebijakan bidang perekonomian yang dihasilkan}} \times 100\%$	Bagian Ekobang	Hasil monev pelaksanaan kebijakan bidang perekonomian daerah

### C. PERJANJIAN KINERJA

Perjanjian kinerja merupakan komitmen dan kesepakatan penerima amanah kepada pemberi amanah atas kinerja terukur berdasarkan tugas wewenang dan serta sumberdaya yang tersedia. Perjanjian kinerja berisikan dokumen penugasan dari pimpinan instansi yang lebih tinggi kepada yang lebih rendah untuk melaksanakan program dan kegiatan yang berisi indikator kinerja. Dengan perencanaan kinerja, SKPD diharapkan fokus dalam melaksanakan program/kegiatan. Penyusunan perjanjian kinerja Sekretariat Daerah Kabupaten Tapin mengacu pada dokumen Renstra 2018-2023, dokumen rencana kinerja (Renja) Setda Kabupaten Tapin tahun 2022 dan dokumen pelaksanaan anggaran (DPA) Sekretariat Daerah tahun 2022.

Penyusunan perjanjian kinerja Sekretariat Daerah Kabupaten Tapin Tahun 2022 adalah sebagai berikut:

Tabel 2-4  
Perjanjian Kinerja di Sekretariat Daerah Kabupaten Tapin Tahun 2022

Eselon	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Utama	Target
Eselon II (Sekretaris Daerah)	Terwujudnya Tata Kelola Pemerintahan dan Pelayanan Publik yang berkualitas	Kematangan Organisasi Perangkat Daerah Pemkab. Tapin	Tingkat Tinggi
		Indeks Kepuasan Masyarakat Masyarakat Pemkab. Tapin	85
		Jumlah Inovasi yang masuk dalam kompetisi / penilaian tingkat nasional	10

	Nilai Akuntabilitas Pemkab. Tapin	Predikat BB
	Indeks Reformasi Birokrasi Pemkab. Tapin	Predikat BB
Meningkatkan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah	Nilai LPPD Kabupaten Tapin	Nilai 3,3
Tertib Administrasi Kewilayahan	Persentase batas wilayah kabupaten yang diselesaikan	100%
Mewujudkan Produk Hukum Daerah yang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang- undangan	Persentase Produk Hukum Daerah (Perda/Perbub/ SK) yang ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan	100%
Terwujudnya kualitas Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa (UKPBJ) dengan standar kematangan level 3 (tiga)	Pemenuhan standarisasi LPSE	100%
	Pemenuhan variabel level kematangan UKPBJ	100%
Meningkatnya kualitas pelayanan kedinasan Kdh/Wkdh	Indeks Kepuasan Pelayanan	Predikat Baik

	Meningkatnya Kualitas Pembinaan Lembaga Keagamaan dan Sosial Kemasyarakatan	Indeks Kepuasan Pelayanan	Predikat Baik
	Meningkatnya kualitas administrasi perekonomian dan pembangunan	Persentase rumusan kebijakan bidang perekonomian daerah yang ditindaklanjuti	100%
Eselon III (Kabag Organisasi)	Meningkatnya kualitas level kematangan SKPD	Persentase SKPD dengan Tingkat Kematangan Level Tinggi	50%
	Meningkatnya kualitas Pelayanan Publik	Persentase SKPD Binaan dengan kinerja pelayan berkategori baik	92%
		Jumlah inovasi yang lolos penilaian seleksi skala nasional	11
	Meningkatnya kualitas reformasi birokrasi SKPD	Persentase SKPD binaan dengan nilai SAKIP SKPD berkategori sangat baik	100%
		Persentase SKPD binaan dengan nilai RB SKPD berkategori sangat baik	100%

Eselon III (Kabag Pemerintahan)	Penataan administrasi pemerintahan	pesentase kebijakan administrasi pemerintahan yang ditindak lanjuti	100%
	Pengelolaan administrasi kewilayahan	Persentasi Batas Wilayah Kabuapten yang Terselesaikan	100%
	Fasilitasi Pelaksanaan Otonomi Daerah	Persentase Pemenuhan Indikator Kinerja Kunci (IKK) SKPD	100%
		Persentase Rekomendasi DPRD Terhadap Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) Bupati yang ditindaklanjuti SKPD	100%
	Persentase Capaian Penerapan SPM Kabupaten Tapin	100%	

Eselon III (Kabag Hukum)	Meningkatnya kualitas Rancangan Produk Hukum Daerah (Perda/Perbub/ SK) yang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan	Persentase Rancangan Produk Hukum Daerah (Perda/Perbub/ SK) yang disampaikan tepat waktu dan sesuai standar	100%
Eselon III (Kabag BPBJ)	Meningkatkan pelaksanaan pengadaan barang / jasa sesuai dengan perundang-undangan	Persentase pengadaan barang dan jasa melalui e-procurment	100%
Eselon III (Kabag Perlengkapan dan Rumah Tangga)	Meningkatnya kualitas pelayanan Sarana dan Prasarana	Indeks kepuasan pelayanan sarana dan prasarana	Baik (88,3)
	Meningkatnya Pengelolaan Barang Milik Daerah Sekretariat Daerah yang standart	Presentase Administrasi Barang Milik Daerah yang sesuai standart	100%
	Meningkatnya Kualitas pelayanan Sarana dan Prasaranan Kedinasan Kdh dan Wkdh	Indeks Kepuasan layanan Sarana dan Prasarana kedinasan Kdh/Wkdh	Baik (88,3)

Eselon III (Kabag Umum dan Keuangan)	Meningkatnya kualitas pelayanan administrasi perkantoran	Indeks Kepuasan Pelayanan Administrasi Perkantoran	Baik
	Meningkatnya kualitas pelayanan administrasi kepegawaian	Indeks Kepuasan Pelayanan Administrasi kepegawaian	Baik
	Meningkatnya pengelolaan perencanaan, pelaporan dan keuangan	Persentase program, kegiatan dan sub kegiatan dengan coverage anggaran 100%	100%
	Meningkatnya pelayanan kedinasan Kdh/Wkdh	Indeks Kepuasan Pelayanan	Baik
Eselon III (Kabag Protokol dan Komunikasi Pimpinan)	Meningkatnya pelayanan keprotokolan dan komunikasi pimpinan	Indeks kualitas pelayanan	Baik
	Meningkatnya kualitas dokumentasi pimpinan yang dipublikasikan	Persentase dokumentasi pimpinan yang terpublikasi secara tepat dan akurat	100%

Eselon III (Kabag Kesra)	Rekomendasi Lembaga Keagamaan dan Sosial Kemasyarakatan yang ditindaklanjuti	Persentase hasil rekomendasi Lembaga keagamaan dan social kemasyarakatan yang ditindaklanjuti	100%
	Meningkatnya kualitas pelayanan pembinaan mental spritual	Indeks kepuasan layanan kegiatan pembinaan mental dan spiritual	Baik
Eselon III (Kabag Ekobang)	Meningkatnya kualitas data dan informasi bidang perekonomian daerah	Persentase data dan informasi bidang perekonomian daerah yang digunakan sebagai bahan rekomendasi kebijakan perekonomian	100%
Sub Koordinator Kelembagaan	Meningkatnya kualitas kelembagaan dan analisis jabatan sesuai standar	SKPD yang melaksanakan penataan kelembagaan sesuai standar	45 SKPD
		Persentase Dokumen Anjab, ABK dan Evjab yang disampaikan tepat waktu	50%

Sub Koordinator Pelayanan Publik	Meningkatkan kualitas hasil rekomendasi evaluasi pelayanan publik yang ditindaklanjuti	Persentase rekomendasi hasil evaluasi pelayanan public yang ditindaklanjuti	90%
	Meningkatkan kualitas inovasi SKPD yang dibina	Jumlah Inovasi SKPD yang dibina	13
Sub Koordinator kinerja dan Reformasi Birokrasi	Meningkatkan kualitas hasil rekomendasi evaluasi SAKIP dan Rekomendasi Birokrasi	Persentase rekomendasi hasil evaluasi SAKIP yang ditindaklanjuti	100%
		Persentase rekomendasi hasil evaluasi RB yang ditindaklanjuti	100%
Sub Koordinator Kerjasama dan Otonomi Daerah	Meningkatnya Kualitas Penyusunan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah	Persentase Rekomendasi hasil verifikasi Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang ditindaklanjuti	100%

	Meningkatnya Kualitas Penyusunan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ)	Persentase Dokumen Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) Kabupaten Tapin tepat waktu dan sesuai standar	100%
	Meningkatnya Kualitas Penyusunan Laporan Penerapan Standar Pelayanan Minimal (SPM)	Persentase Rekomendasi hasil verifikasi Laporan Monitoring dan Evaluasi Penerapan Standar Pelayanan Minimal (SPM) yang ditindaklanjuti	100%
Sub Koordinator Administrasi Pemerintahan	Meningkatnya kualitas pelayanan terhadap unsur Eksekutif dan Legislatif	persentase surat menyurat antara Legislatif dan eksekutif	100%
	Meningkatnya tata Kelola administrasi pemerintahan	Tersusunnya profil kelurahan	100%
		Meningkatnya Nilai Evaluasi Perkembangan kelurahan tingkat provinsi Kalimantan Selatan	Masuk Juara Harapan Tingkat Provinsi Kalsel

Sub Koordinator Administrasi Wilayah	terpenuhinya tahapan Penegasan batas wilayah kabupaten	persentase Tahapan Penegasan batas wilayah yang dipenuhi	100%
Sub Koordinator Peraturan & Perundang-Undangan	Meningkatnya kualitas verifikasi rancangan produk hukum Daerah (Perda/Perbub/Kepbup)	Persentase Rekomendasi hasil verifikasi rancangan Produk Hukum Daerah (Perda/Perbub/Kepbup) yang ditindaklanjuti	100%
Sub Koordinator Bantuan Hukum	Meningkatnya kualitas Pelayanan Bantuan Hukum	Persentase Pelayanan Bantuan Hukum Perkara yang dapat diselesaikan	100%
Sub Koordinator Dokumentasi & Informasi Hukum	Meningkatnya kualitas publikasi Produk hukum daerah	Persentase Produk Hukum Daerah yang dipublikasikan dan terintegrasi dengan JDIH Pusat	100%
Sub Koordinator Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	Meningkatnya kualitas informasi perencanaan, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi pengadaan barang/jasa pemerintah	Persentase ketersediaan informasi perencanaan, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi pengadaan barang/jasa pemerintah yang berkualitas	100%

Sub Koordinator Pengelolaan LPSE	Standar Operasional Prosedur LPSE	Presentase SOP yang mendukung Standarisasi LPSE	100%
LPSE	Meningkatnya kepatuhan bagi SKPD dalam penginputan data pada aplikasi SiRUP tepat waktu	Presentase SKPD yang melakukan penginputan data pada aplikasi SiRUP tepat waktu	100%
Sub Koordinator Pembinaan dan Advokasi PBJ	Meningkatnya kualitas penyelesaian snggah dalam proses pemilihan penyedia	Presentase terselesaikannya snggah dalam proses pemilihan penyedia	100%
PBJ	Meningkatnya kualitas SDM Pengadaan Barang/Jasa yang memiliki sertifikat dan lulus kompetensi	Persentase PNS yang memiliki kompetensi dalam pengadaan barang/jasa pemerintah	100%
Sub Koordinator Pemeliharaan	Meningkatnya sarana dan prasarana dalam kondisi baik	Presentase sarana dan prasarana aparatur yang dipelihara dalam kondisi baik	90%

	Meningkatnya pemenuhan sarana dan Prasanana untuk Acara Kedinasan	Presentase acara Kedinasan yang terlayani Sarana dan Prasarananya dengan baik, lengkap dan tepat waktu	100%
Sub Koordinator Perlengkapan	Meningkatnya Pemenuhan Sarana dan Prasarana sesuai standart	Persentase pengadaan sarana dan prasarana yang terlaksana sesuai standart	100%
Sub Koordinator Rumah Tangga	Meningkatnya Pemenuhan layanan kedinasan Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah	Presentase layanan kedinasan Kdh/Wkdh yang diakomodir dengan baik dan lengkap	100%
Eselon IV (Kasubag Tata Usaha Pimpinan, Staf Ahli dan Kepegawaian)	Meningkatnya pelayanan administrasi kepegawaian dan administrasi perkantoran	Persentase Surat Menyurat yang tertangani sesuai standar	100%
		Persentase Pelayanan Administrasi Kepegawaian yang dilayani tepat waktu dan sesuai standar kepegawaian	100%

		Persentase Pelayanan Administrasi Perkantoran yang dilayani tepat waktu dan sesuai standar	100%
	Peningkatan pelayanan kedinasan Kdh/Wkdh yang baik dan tepat waktu	Persentase pelayanan Kedinasan KDH/WKDH yang dilayani	100%
Sub Koordinator Keuangan	Meningkatnya Kualitas Pengelolaan keuangan	Persentase dokumen pelaporan keuangan yang tepat waktu dan sesuai standar	100%
		Persentase dokumen administrasi keuangan yang sesuai dengan standar penatausahaan keuangan	100%
		Persentase hasil temuan pemeriksaan yang ditindaklanjuti	100%

Sub Koordinator Perencanaan dan Pelaporan	Meningkatnya kualitas perencanaan dan pelaporan Kinerja Perangkat Daerah	Persentase dokumen perencanaan, penganggaran dan pelaporan kinerja yang sesuai standar	100%
		Persentase tindaklanjut perencanaan dan pelaporan atas rekomendasi dari mitra kerja	100%
Eselon IV (Kasubag Protokol)	Terlayannya Pelaksanaan Tugas Pimpinan Daerah	Persentase Jumlah kegiatan Kepala Daerah yang dilayani sesuai standar keprotokolan	100%
Sub Koordinator Dokumentasi Pimpinan	Memberikan Pelayanan Dokumentasi Pimpinan	Persentase jumlah dokumentasi pimpinan yang terpublikasikan	100%
Sub Koordinator Komunikasi Pimpinan	Terlaksananya pelayanan komunikasi dan koordinasi Pimpinan	Persentase jumlah informasi dan penjelasan kepada pihak terkait sesuai dengan kebutuhan dan atau atas arahan pimpinan	100%

Sub Koordinator Kesejahteraan Sosial	Meningkatnya pembinaan kepada lembaga keagamaan dan kesejahteraan rakyat	Persentase fasilitasi pembinaan kepada lembaga keagamaan, sosial kemasyarakatan dan kesejahteraan rakyat yang mendapatkan bantuan yang sesuai rekomendasi	100%
Sub Koordinator Bina Mental Spritual	Meningkatnya pembinaan kegiatan pembinaan mental spritual dan sosial kemasyarakatan	Persentase fasilitasi pembinaan dan penyebarluasan kegiatan bina mental spritual dan sosial kemasyarakatan	100%
Sub Koordinator BUMD	Meningkatnya kualitas pembinaan BUMD dan BLUD	Persentase hasil pemeriksaan auditor eksternal yg selesai ditindaklanjuti oleh BUMD dan BLUD	100%
Sub Koordinator Perekonomian	Meningkatnya peran TPID dalam pengendalian inflasi	Persentase rekomendasi pelaksanaan strategi pengendalian inflasi yang selesai ditindaklanjuti SKPD	100%

Sub	Meningkatnya peran	Persentase kegiatan CSR	100%
Koordinator	sektor swasta dalam	yang selaras dengan	
Administrasi	mendukung prioritas	prioritas pembangunan	
Pembangunan	pembangunan daerah	daerah	

### BAB III

#### AKUNTABILITAS KINERJA

Akuntabilitas merupakan perwujudan kewajiban suatu instansi pemerintah untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan atau kegagalan pelaksanaan misi organisasi melalui sasaran kinerja yang telah diperjanjikan. Pengukuran keberhasilan atau kegagalan dilakukan melalui pengukuran capaian kinerja. Capaian kinerja sasaran diperoleh berdasarkan pengukuran atas indikator kinerja sasaran strategis, cara penyimpulan hasil pengukuran kinerja pencapaian sasaran strategis dilakukan dengan membuat capaian rata-rata atas capaian indikator kinerja sasaran.

Guna mempermudah penilaian capaian kinerja akan digunakan pedoman penilaian sebagai berikut:

Tabel 3-1  
Skala Pengukuran

No	Interval Nilai Realisasi	Interval Nilai Realisasi
1	$100\% \leq$	Baik sekali
2	$75\% < 100\%$	Baik
3	$55\% < 75\%$	Cukup
4	Kurang dari 55%	Kurang

Selanjutnya dari hasil evaluasi kinerja akan dilakukan analisis pencapaian kinerja untuk memberikan informasi yang lebih transparan mengenai sebab-sebab tercapai atau tidak tercapainya kinerja yang diharapkan.

#### A. CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

Secara umum Sekretariat Daerah Kabupaten Tapin telah dapat melaksanakan tugas dalam rangka mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan dalam Perjanjian Kinerja Tahun 2022. Jumlah sasaran yang diperjanjikan untuk mencapai

visi dan misi Sekretariat Daerah Kabupaten Tapin sebanyak 8 (delapan) sasaran strategis dengan 13 (tiga belas) indikator kinerja. Pencapaian kinerja sasaran strategis berdasarkan Perjanjian Kinerja Sekretariat Daerah Kabupaten Tapin Tahun 2022 adalah sebagai berikut:

Tabel 3-2  
Pencapaian Kinerja Tahun 2022

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Utama	Tahun 2022		
			Target	Realisasi	Kategori / Capaian
1	Terwujudnya Tata Kelola Pemerintahan dan Pelayanan Publik yang berkualitas	Kematangan Organisasi Perangkat Daerah Pemkab. Tapin	Tingkat Tinggi	Tingkat Sedang	Belum Tercapai
		Indeks Kepuasan Masyarakat Pemkab. Tapin	85	83,48	Belum Tercapai
		Jumlah Inovasi yang masuk dalam kompetisi / penilaian tingkat nasional	10	6	Belum Tercapai
		Nilai Akuntabilitas Pemkab. Tapin	Predikat BB	Predikat B	Belum Tercapai
		Indeks Reformasi Birokrasi Pemkab. Tapin	Predikat BB	Predikat CC	Belum Tercapai
2	Meningkatkan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah	Nilai LPPD Kabupaten Tapin	Nilai 3,3	3,5297	Tercapai
3	Tertib Administrasi Kewilayahan	Persentasi batas wilayah kabupaten yang diselesaikan	100%	100%	Tercapai
4	Mewujudkan Produk Hukum Daerah yang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan	Persentase Produk Hukum Daerah (Perda/Perbub/ SK) yang ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan	100%	100%	Tercapai
5	Terwujudnya kualitas Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa (UKPBJ) dengan standar kematangan level 3 (tiga)	Pemenuhan standarisasi LPSE	100%	71,4%	Belum Tercapai
		Pemenuhan variabel level kematangan UKPBJ	100%	44,45%	Belum Tercapai

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Utama	Tahun 2022		
			Target	Realisasi	Kategori / Capaian
6	Meningkatnya kualitas pelayanan kedinasan Kdh/Wkdh	Indeks Kepuasan Pelayanan	Predikat Baik	Predikat Sangat Baik (90,96)	Tercapai
7	Meningkatnya Kualitas Pembinaan Lembaga Keagamaan dan Sosial Kemasyarakatan	Indeks Kepuasan Pelayanan	Predikat Baik	Predikat Baik (84,78)	Tercapai
8	Meningkatnya kualitas administrasi perekonomian dan pembangunan	Persentase rumusan kebijakan bidang perekonomian daerah yang ditindaklanjuti	100%	100%	Tercapai

Berdasarkan tabel diatas dapat dilihat indikator yang memenuhi target sebanyak 6 indikator atau 46,15 % sedangkan indikator yang belum memenuhi target sebanyak 7 indikator atau sebesar 53,85%. Ada 3 indikator yang capaian realisasinya diatas 100% (Amat Baik) dan 3 indikator dengan capaian 100% (Baik). Hal ini menunjukkan sebagian besar atau 46,15% pencapaian kinerja Sekretariat Daerah Kabupaten Tapin pada Tahun 2022 dikategori baik.

Berdasarkan hasil pengukuran kinerja, persentase capaian indikator sasaran seperti pada tabel dibawah ini.

Tabel 3-3  
Perbandingan Capaian Kinerja Setda Tahun 2021

	Indikator Yang memenuhi target	Indikator Yang tidak Memenuhi target
Angka	6	7
Persentase	46,15 %	53,85 %



Gambar 2  
Grafik Capaian Kinerja Setda Kabupaten Tapin Tahun 2022

Adapun perbandingan antara realisasi kinerja serta capaian kinerja tahun 2022 dengan realisasi kinerja serta capaian kinerja tahun-tahun sebelumnya adalah sebagai berikut:

Tabel 3-4  
Perbandingan Realisasi Indikator Strategis tahun 2022 dengan tahun-tahun sebelumnya

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Utama	Tahun 2018			Tahun 2019			Tahun 2020			Tahun 2021			Tahun 2022		
			Target	Realisasi	Kategori / Capaian	Target	Realisasi	Kategori / Capaian	Target	Realisasi	Kategori / Capaian	Target	Realisasi	Kategori / Capaian	Target	Realisasi	Kategori / Capaian
1	Terwujudnya Tata Kelola Pemerintahan dan Pelayanan Publik yang berkualitas	Kematangan Organisasi Perangkat Daerah Pemkab. Tapin								Tingkat Sedang		Tingkat Tinggi	Tingkat Sedang	Belum Tercapai	Tingkat Tinggi	Tingkat Sedang	Belum Tercapai
		Indeks Kepuasan Masyarakat Masyarakat Pemkab. Tapin								82,55		83	83,42	Tercapai	85	83,48	Belum Tercapai
		Jumlah Inovasi yang masuk dalam kompetisi / penilaian tingkat nasional								4		1	11	Tercapai	10	6	Belum Tercapai
		Nilai Akuntabilitas Pemkab. Tapin								67,93		Predikat BB	Predikat B	Belum Tercapai	Predikat BB	Predikat B	Belum Tercapai
		Indeks Reformasi Birokrasi Pemkab. Tapin								53,12		Predikat BB	Predikat CC	Belum Tercapai	Predikat BB	Predikat CC	Belum Tercapai
2	Meningkatkan Penyelenggaraan Pemerintahan daerah	Nilai LPPD Kabupaten Tapin							3,1610		Nilai 3,2	3,5297	Tercapai	Nilai 3,3	3,5297	Tercapai	
3	Tertib Administrasi Kewilayahan	Persentase batas wilayah kabupaten yang diselesaikan							100 %		100%	100%	Tercapai	100%	100%	Tercapai	
4	Mewujudkan Produk Hukum Daerah yang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan	Persentase Produk Hukum Daerah (Perda/Perbub/ SK) yang ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan							100 %		100%	100%	Tercapai	100%	100%	Tercapai	

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Utama	Tahun 2018			Tahun 2019			Tahun 2020			Tahun 2021			Tahun 2022		
			Target	Realisasi	Kategori / Capaian	Target	Realisasi	Kategori / Capaian	Target	Realisasi	Kategori / Capaian	Target	Realisasi	Kategori / Capaian	Target	Realisasi	Kategori / Capaian
5	Terwujudnya kualitas Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa (UKPBJ) dengan standar kematangan level 3 (tiga)	Pemenuhan standarisasi LPSE									100%	58,80%	Belum Tercapai	100%	71,4%	Belum Tercapai	
		Pemenuhan variabel level kematangan UKPBJ									100%	33,34%	Belum Tercapai	100%	44,45%	Belum Tercapai	
6	Meningkatnya kualitas pelayanan kedinasan Kdh/Wkdh	Indeks Kepuasan Pelayanan							Belum dilaksanakan akan survey kepuasan layanan kedinasan Kdh/Wkdh pada tahun 2020		Predikat Baik	Predikat Baik (88,13)	Tercapai	Predikat Baik	Predikat Sangat Baik (90,96)	Tercapai	
7	Meningkatnya Kualitas Pembinaan Lembaga Keagamaan dan Sosial Kemasyarakatan	Indeks Kepuasan Pelayanan							Belum dilaksanakan akan survey kepuasan masyarakat atas kualitas pembinaan Lembaga keagamaan dan sosial kemasyarakatan pada		Predikat Baik	Predikat Baik (82,04)	Tercapai	Predikat Baik	Predikat Baik (84,78)	Tercapai	

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Utama	Tahun 2018			Tahun 2019			Tahun 2020			Tahun 2021			Tahun 2022		
			Target	Realisasi	Kategori / Capaian	Target	Realisasi	Kategori / Capaian	Target	Realisasi	Kategori / Capaian	Target	Realisasi	Kategori / Capaian	Target	Realisasi	Kategori / Capaian
										tahun 2020							
8	Meningkatnya kualitas administrasi perekonomian dan pembangunan	Persentase rumusan kebijakan bidang perekonomian daerah yang ditindaklanjuti								100%		100%	100%	Tercapai	100%	100%	Tercapai

Tahun 2021 Sekretariat Daerah melakukan revisi IKU (Indikator Kinerja Utama) sehingga untuk capaian tahun 2022 tidak bisa dilakukan perbandingan seluruhnya dengan capaian tahun-tahun sebelumnya.

Sedangkan perbandingan antara realisasi kinerja serta capaian kinerja tahun 2022 dengan target 5 tahun rencana strategis adalah sebagai berikut :

Tabel 3-5  
Perbandingan Realisasi Indikator Strategis dengan Target Renstra

NO	SASARAN	INDIKATOR TUJUAN/SASARAN	TARGET KINERJA TUJUAN/SASARAN PADA TAHUN KE-					CAPAIAN RENSTRA				
			2019	2020	2021	2022	2023	2019	2020	2021	2022	2023
1	Meningkatnya Penyelenggaraan Pemerintah Daerah	Persentase Indikator Kinerja Kunci Urusan Yang Tuntas (%)	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%		
2	Terwujudnya harmonisasi dan sinkronisasi Rancangan Produk Hukum daerah yang sesuai dengan Peraturan Perundang - undangan, kebutuhan masyarakat dan penyelenggaraan pemerintah daerah serta terlaksananya Pemberian Bantuan Hukum	Persentase usulan raperda /perbup/kepup yang ditetapkan	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%			
		Persentase perkara hukum yang diselesaikan	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%			
		Persentase Produk Hukum yang disebarluaskan	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%			
3	Meningkatkan Pelayanan Kehumasan dan Keprotokolan	Tingkat Pelayanan Kehumasan	80	85	85	85	85	99	100			
		Tingkat Pelayanan Keprotokolan	80	85	85	85	85	86	100			
4	Meningkatkan pelayanan pada lembaga keagamaan dan sosial kemasyarakatan	Persentase lembaga keagamaan dan sosial yang mendapatkan bantuan sosial keagamaan(%)	2,3%	2,5%	2,8%	2,8%	3%	1,75%	3,3%			
		Persentase tingkat kehadiran masyarakat dalam kegiatan sosial keagamaan	11%	11%	12%	13%	14%	5,91%	0,052%			
5	Meningkatnya kualitas pelayanan administrasi umum	Persentase pelayanan administrasi kepegawaian yang baik lingkup setda (%)	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%			

NO	SASARAN	INDIKATOR TUJUAN/SASARAN	TARGET KINERJA TUJUAN/SASARAN PADA TAHUN KE-					CAPAIAN RENSTRA				
			2019	2020	2021	2022	2023	2019	2020	2021	2022	2023
		Persentase tertib administrasi surat menyurat (%)	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%			
		Persentase pelayanan administrasi keuangan yang baik lingkup setda (%)	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%			
6	Meningkatnya pelayanan sarana dan prasarana kantor di lingkungan Sekretariat daerah dan Kdh	Persentase pemenuhan sarana dan prasarana kantor sesuai standart	75%	76%	77%	78%	79%	60,5%	60,5%			
		Persentase pemenuhan layanan kedinasan Kdh/Wkdh yang baik dan tepat waktu	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%			
7	Meningkatnya pelaksanaan pengadaan barang dan jasa sesuai dengan perundang -undangan	Persentase pengadaan barang dan jasa yang efisien	100%	90,20%	91,90%	100%	100%	95%	90,12%			
8	Menjaga stabilitas harga bahan pokok	Persentasi rekomendasi kebijakan perekonomian yang ditindaklanjuti	90%	100%	100%	100%	100%	100%	100%			
9	Terwujudnya Tata Kelola Pemerintahan yang berkualitas	Persentase SAKIP SKPD Katagori Baik	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%			
10	Terwujudnya Kelembagaan Pemerintahan yang Efisien dan Efektif	Indeks Kepuasan Masyarakat Terhadap Pelayanan Publik	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%			
		Organisasi Perangkat Daerah yang Tepat Fungsi dan Ukuran	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%			
Perubahannya												

NO	SASARAN	INDIKATOR TUJUAN/SASARAN	TARGET KINERJA TUJUAN/SASARAN PADA TAHUN KE-					CAPAIAN RENSTRA				
			2019	2020	2021	2022	2023	2019	2020	2021	2022	2023
1	Terwujudnya Tata Kelola Pemerintahan dan Pelayanan Publik yang berkualitas	Kematangan Organisasi Perangkat Daerah Pemkab. Tapin			Tingkat Tinggi	Tingkat Tinggi	Tingkat Tinggi			Tingkat Sedang	Tingkat Sedang	
		Indeks Kepuasan Masyarakat Pemkab. Tapin			83	85	89			83,42	83,48	
		Jumlah Inovasi yang masuk dalam kompetisi/penilaian tingkat nasional			1	10	10			11	6	
		Nilai Akuntabilitas Pemkab. Tapin			Predikat BB	Predikat BB	Predikat A			Predikat B	Predikat B	
		Indeks Reformasi Birokrasi Pemkab. Tapin			Predikat BB	Predikat BB	Predikat A			Predikat CC	Predikat CC	
2	Meningkatkan penyelenggaraan Pemerintahan Daerah	Nilai LPPD Kabupaten Tapin			3,2	3,3	3,5			3,5	3,5297	
3	Tertib Administrasi Kewilayahan	Persentasi Batas Wilayah Kabuapten yang terselesaikan			100%	100%	100%			100%	100%	
4	Mewujudkan Produk Hukum Daerah yang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan	Persentase Produk Hukum Daerah (Perda/Perbub/ SK) yang ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan			100%	100%	100%			100%	100%	
5	Terwujudnya kualitas Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa (UKPBJ) dengan standar kematangan level 3 (tiga)	Pemenuhan Standarisasi LPSE			100%	100%	100%			58,80%	71,4%	
		Pemenuhan Variabel Level Kematangan UKPBJ			100%	100%	100%			33,34%	44,45%	
6	Meningkatnya kualitas pelayanan kedinasan Kdh/Wkdh	Indeks Kepuasan Pelayanan			Predikat Baik	Predikat Baik	Predikat Sangat Baik			Predikat Baik (88,13)	Predikat Sangat Baik (90,96)	
7	Meningkatnya Kualitas Pembinaan Lembaga Keagamaan dan Sosial Kemasyarakatan	Indeks kepuasan layanan			Predikat Baik	Predikat Baik	Predikat Sangat Baik			Predikat Baik (82,04)	Predikat Baik (84,78)	

NO	SASARAN	INDIKATOR TUJUAN/SASARAN	TARGET KINERJA TUJUAN/SASARAN PADA TAHUN KE-					CAPAIAN RENSTRA				
			2019	2020	2021	2022	2023	2019	2020	2021	2022	2023
8	Meningkatnya kualitas administrasi perekonomian dan pembangunan	Persentase rumusan kebijakan bidang perekonomian daerah yang ditindaklanjuti			100%	100%	100%			100%	100%	

Pada tahun 2021 Sekretariat Daerah melakukan revisi Rencana Strategis sehingga ada perubahan sasaran dan indikator, oleh sebab itu capaian tahun 2022 tidak bisa dibandingkan dengan capaian 5 tahunan, hanya bisa dibandingkan dengan target yang telah ditetapkan pada Renstra tahun 2021.

## B. ANALISIS CAPAIAN KINERJA SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN TAPIN

Analisis capaian kinerja untuk mengetahui keterkaitan pencapaian kinerja kegiatan dengan program dan kebijakan dalam mewujudkan sasaran. Selain itu untuk menggambarkan tingkat efisiensi yang sudah dilakukan oleh Sekretariat Daerah Kabupaten Tapin. Evaluasi dilakukan untuk mengidentifikasi berbagai kelemahan dalam penerapan sistem akuntabilitas kinerja. Sehingga bisa dilakukan perbaikan atau rekomendasi untuk peningkatan kinerja dan penguatan akuntabilitas instansi pemerintah. Adapun analisis capaian kinerja masing-masing sasaran dan indikator sasaran adalah sebagai berikut :



### *SASARAN 1*

*Terwujudnya Tata Kelola Pemerintahan dan Pelayanan Publik yang berkualitas*

Tabel 3.6  
Capaian Sasaran 1

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Utama	Tahun 2022		
			Target	Realisasi	Kategori / Capaian
1	Terwujudnya Tata Kelola Pemerintahan dan Pelayanan Publik yang berkualitas	Kematangan Organisasi Perangkat Daerah Pemkab. Tapin	Tingkat Tinggi	Tingkat Sedang	Belum Tercapai
		Indeks Kepuasan Masyarakat Pemkab. Tapin	85	83,48	Belum Tercapai
		Jumlah Inovasi yang masuk dalam kompetisi / penilaian tingkat nasional	10	6	Belum Tercapai
		Nilai Akuntabilitas Pemkab. Tapin	Predikat BB	Predikat B	Belum Tercapai
		Indeks Reformasi Birokrasi Pemkab. Tapin	Predikat BB	Predikat CC	Belum Tercapai

Sasaran terwujudnya tata kelola pemerintahan dan pelayanan publik yang berkualitas ditunjukkan dengan 5 (lima) indikator kinerja, yaitu : Kematangan Organisasi Perangkat Daerah Pemkab. Tapin, Indeks Kepuasan Masyarakat

Pemkab. Tapin, Jumlah Inovasi yang masuk dalam kompetisi/penilaian tingkat nasional, Nilai Akuntabilitas Pemkab. Tapin dan Indeks Reformasi Birokrasi Pemkab. Tapin

Indikator pertama yaitu Kematangan Organisasi Perangkat Daerah Pemkab. Tapin. Dalam hal ini Bagian Organisasi sebagai penanggung jawab menargetkan kematangan tingkat tinggi. Namun pada pelaksanaan Evaluasi Kelembagaan melalui Penilaian Tingkat Kematangan Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Tapin sesuai dengan amanat dari Permendagri No 99 Tahun 2018 tentang Pembinaan dan Pengendalian Penataan Perangkat Daerah yang menunjukkan hasil bahwa Pemkab Tapin masuk dalam kategori level tingkat kematangan sedang, dengan keterangan bahwa sudah memiliki dokumen yang mengatur tentang organisasi, tata laksana, SDM, dan manajemen organisasi yang disusun berdasarkan pedoman namun belum ada mekanisme monitoring-evaluasi dan rencana tindak lanjut.

Variabel penilaian organisasi perangkat daerah adalah sebagai berikut :

1. Perencanaan Pembangunan Daerah
2. Monitoring dan Pengendalian Pelaksanaan Tugas Perangkat Daerah
3. Penjaminan Mutu Layanan Perangkat Daerah
4. Standar Operasional Prosedur (SOP) Pelayanan Perangkat Daerah
5. Pendidikan dan Pelatihan Aparatur
6. Analisis Kebijakan dan Pemecahan Masalah Tugas Perangkat Daerah
7. Manajemen Sumber Daya Peralatan dan Perlengkapan Kerja Yang Terukur
8. Manajemen Resiko Pelaksanaan Tugas Aparatur
9. Pengukuran Kinerja Perangkat Daerah dan Aparatur
10. Pengembangan inovasi layanan Perangkat Daerah
11. Budaya Organisasi Perangkat Daerah

Nilai kematangan organisasi pemerintah daerah diukur dengan menggabungkan nilai seluruh perangkat daerah pada daerah yang bersangkutan, kemudian dibagi dengan jumlah perangkat daerah. Adapun rumus perhitungan nilai kematangan organisasi perangkat daerah adalah sebagai berikut :

KOD ; Kematangan Organisasi Daerah

TNPD ; Total Nilai Perangkat Daerah

JPD : Jumlah Perangkat Daerah

$$KOD = \frac{TNPD}{JPD}$$

#### 1. Hasil Penilaian Tingkat Kematangan Perangkat Daerah Kabupaten Tapin

Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Tapin telah melakukan koordinasi dengan semua SKPD untuk melakukan Penilaian Perangkat Daerah secara mandiri terhadap tata laksana, budaya organisasi, dan inovasi yang menggambarkan tingkat kematangan organisasi daerah.

Berdasarkan hasil pengisian Formulir Tingkat Kematangan Organisasi yang telah kami bagikan dan telah diisi oleh semua SKPD, kami menyimpulkan bahwa dari 45 SKPD di Kabupaten Tapin, masing masing berbeda tingkat kematangannya, ada yang berada pada tingkat kematangan Sangat Rendah sampai Sangat Tinggi. Adapun rincian rekapitulasi Tingkat Kematangan Perangkat Daerah di Kabupaten Tapin adalah sebagai berikut:

Tabel 3.7  
Rekapitulasi Tingkat Kematangan Perangkat Daerah

No.	SKPD	Skor	Tingkat Kematangan
1	Bappelitbang	51	Sangat Tinggi
2	RSUD Datu Sanggul	48	Sangat Tinggi
3	Badan Pendapatan Daerah	45	Tinggi
4	Sekretariat Daerah	44	Tinggi
5	Badan Keuangan dan Aset Daerah	41	Tinggi

No.	SKPD	Skor	Tingkat Kematangan
6	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	41	Tinggi
7	Inspektorat	40	Tinggi
8	Dinas Komunikasi dan Informatika	40	Tinggi
9	Sekretariat DPRD	39	Tinggi
10	Dinas Ketahanan Pangan	39	Tinggi
11	Dinas Sosial	39	Tinggi
12	Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia	39	Tinggi
13	Dinas Kebudayaan dan Pariwisata	39	Tinggi
14	Kecamatan Piani	39	Tinggi
15	Kecamatan Hatungun	39	Tinggi
16	Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu pintu	38	Tinggi
17	Kecamatan CLS	38	Tinggi
18	Dinas Tenaga Kerja	37	Sedang
19	Dinas Tenaga Kerja	37	Sedang
20	Kecamatan Tapin Tengah	37	Sedang
21	Dinas Perikanan	36	Sedang
22	Dinas Pertanian	35	Sedang
23	Dinas Pendidikan	35	Sedang
24	Dinas Kesehatan	34	Sedang
25	Kecamatan Bungur	34	Sedang
26	Dinas Perkimtan	33	Sedang
27	Dnas Perdagangan	32	Sedang
28	Kecamatan Bakarangan	32	Sedang
29	Kecamatan Tapin Selatan	32	Sedang
30	Dinas PUPR	31	Sedang

No.	SKPD	Skor	Tingkat Kematangan
31	Dinas Perhubungan	31	Sedang
32	Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak	31	Sedang
33	Badan Kesatuan Bangsa dan Politik	30	Sedang
34	Kecamatan Tapin Utara	30	Sedang
35	Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana	29	Sedang
36	Kecamatan Lokpaikat	28	Rendah
37	BPBD	26	Rendah
38	DPMD	26	Rendah
39	Dispora	24	Rendah
40	Disperin	24	Rendah
41	Kecamatan Salam Babarin	24	Rendah
42	Kecamatan Binuang	23	Rendah
43	Satpol PP	23	Rendah
44	Dispustarsip	22	Rendah
45	Kecamatan CLU	22	Rendah
<b>TOTAL NILAI PERANGKAT DAERAH</b>		<b>1537</b>	

Dengan nilai skor yang diperoleh oleh masing-masing SKPD, maka dapat disimpulkan Tingkat Kematangan Perangkat Daerah dengan menggunakan rumus diatas sebagai berikut:

KOD ; Kematangan Organisasi Daerah  
 TNPD ; Total Nilai Perangkat Daerah = 1537  
 JPD : Jumlah Perangkat Daerah = 45 SKPD

$$\frac{1537}{45} = 34,155 \text{ (Sedang)}$$

Ada beberapa hal yang menyebabkan tidak tercapainya target, dilihat dari hasil *scoring* SKPD yang beberapa mendapat kategori rendah atau kurang. Antara lain adalah karena :

1. **Monitoring dan Pengendalian Pelaksanaan Tugas Perangkat Daerah dilakukan dengan cara sederhana** dan tidak terstruktur, meskipun ada beberapa SKPD yang menyatakan bahwa monitoring dan pengendalian dilakukan secara berkala dengan fokus yang ditentukan, dan sedikit SKPD saja yang memberikan umpan balik dan perbaikan setelah memperoleh hasil monitoring.
2. Terkait dengan SOP. **Masih ada SKPD yang tidak mempunyai SOP** bahkan kegiatan di dalam sekretariat pun tidak mempunyai SOP, sehingga proses pelaksanaan kegiatan berjalan tanpa arah.
3. Pendidikan dan Pelatihan Aparatur; Dokumen yang dimiliki SKPD hanyalah data latar belakang pendidikan ASN dan DUK (daftar urutan kepangkatan). **Belum banyak SKPD yang memiliki dokumen rencana pelatihan dan rencana pengembangan pegawai.**
4. **Analisis kebijakan dan pemecahan masalah kebanyakan dilakukan secara sederhana** dan dengan metode yang tidak terukur.
5. Manajemen resiko ; **Belum banyak SKPD yang memiliki data/komitmen terkait dengan manajemen resiko** dalam pelaksanaan tugas pada perangkat daerah
6. Pengukuran Kinerja Perangkat Daerah dan Aparatur; rata – rata SKPD sudah ada memiliki target kinerja perangkat daerah, tapi belum konsisten mengacu dokumen perencanaan daerah
7. Dalam hal inovasi ; **SKPD belum mempunyai rencana pengembangan produk/layanan.**
8. **Budaya kerja di SKPD tidak kokoh** atau belum mengakar dengan kuat Pada tahun 2022 ini, Pemerintah Kabupaten Tapin baru memulai

menggiatkan *Core Values ASN BerAKHLAK* secara nasional namun masih dapat tahap pengenalan.

Level kematangan perangkat daerah tidak dapat pindah dari tahap awal ke tahap membangun sistem jika ada salah satu indikator dari 11 aspek masih ada yang berada pada tingkat 1. Hasil dari Penilaian Organisasi Perangkat Daerah ini diharapkan menjadi salah satu acuan dalam upaya perbaikan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Tapin ditahun berikutnya.

Indikator kedua yaitu Indeks Kepuasan Masyarakat Pemkab Tapin, dalam hal ini Bagian Organisasi membina pelayanan publik di lingkungan Pemerintah Kabupaten Tapin dan menghimpun hasil SKM unit pelayanan di Kabupaten Tapin. Adapun hasil IKM unit pelayanan di Kabupaten Tapin dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 3.8  
Hasil IKM Unit Pelayanan di Kabupaten Tapin

NO.	UNIT KERJA	HASIL SKM	KATEGORI KINERJA
1	DINAS TENAGA KERJA	92.96	Sangat Baik
2	DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN & PERLINDUNGAN ANAK	91.35	Sangat Baik
3	DINAS PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA	90.33	Sangat Baik
4	DINAS LINGKUNGAN HIDUP	90.20	Sangat Baik
5	DINAS KESEHATAN	89.63	Sangat Baik
6	DINAS PENDIDIKAN	89.55	Sangat Baik
7	DINAS KEPENDUDUKAN PENCATATAN SIPIL	89.22	Sangat Baik
8	KEC. BINUANG	88.69	Sangat Baik
9	KEC. CANDI LARAS SELATAN	83.00	Baik
10	KEC. BAKARANGAN	87.69	Baik
11	KEC. TAPIN UTARA	88.30	Baik
12	KEC. TAPIN TENGAH	88.25	Baik
13	KEC. SALAM BABARIS	87.80	Baik
14	KEC. BUNGUR	87.77	Baik
15	KEC. HATUNGUN	87.69	Baik
16	DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU	87.41	Baik
17	KEC. PIANI	86.86	Baik
18	KEC. LOKPAIKAT	86.64	Baik
19	PKM BARINGIN	85.41	Baik

NO.	UNIT KERJA	HASIL SKM	KATEGORI KINERJA
20	DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN	85.30	Baik
21	BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SDM	85.19	Baik
22	KEL. BITAHAN	84.50	Baik
23	PKM BANUA PADANG	84.45	Baik
24	KEL. RAYA BELANTI	84.19	Baik
25	PKM MARGASARI	83.89	Baik
26	PKM LOKPAIKAT	83.86	Baik
27	KEC. CLU	83.39	Baik
28	DINAS PERIKANAN	83.36	Baik
29	BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN, PENELITIAN, DAN PENGEMBANGAN	83.17	Baik
30	PKM SALBA	82.97	Baik
31	DINAS SOSIAL	82.64	Baik
32	KEL. TAMBARANGAN	82.42	Baik
33	KEC. TAPIN SELATAN	82.22	Baik
34	PKM TAMBARUNTUNG	82.06	Baik
35	BADAN PENDAPATAN DAERAH	81.86	Baik
36	PKM BAKARANGAN	81.56	Baik
37	PKM BINUANG	81.56	Baik
38	PKM TAPIN UTARA	80.97	Baik
39	PKM TAMBARANGAN	80.84	Baik
40	DINAS PUPR	80.67	Baik
41	RSUD DATU SANGGUL	80.48	Baik
42	PKM PIANI	80.28	Baik
43	INSPEKTORAT	80.27	Baik
44	KEL. RANTAU KANAN	79.14	Baik
45	KEL. BINUANG	79.12	Baik
46	PKM PANDAHAN	78.87	Baik
47	PKM HATUNGUN	78.73	Baik
48	KEL. RANTAU KIWA	78.67	Baik
49	DINAS PERDAGANGAN	76.70	Baik
50	SEKRETARIAT DAERAH	79.93	Baik
51	KEL. KARANGAN PUTIH	79.39	Baik
52	KEL. KUPANG	79.14	Baik
53	DINAS KETAHANAN PANGAN	82.92	Baik
54	DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA	69.07	Kurang Baik
55	DINAS PERUMAHAN, KAWASAN PEMUKIMAN, DAN PERTANAHAN	68.88	Kurang Baik
	<b>JUMLAH</b>	<b>4591,39</b>	
	<b>IKM KAB</b>	<b>83.48</b>	<b>Baik</b>

Adapun formulasi perhitungan indikator yaitu Indeks Kepuasan Masyarakat Pemkab Tapin adalah sebagai berikut :

$$\frac{\text{Total Nilai Hasil SKM SKPD}}{\text{Jumlah SKPD yang melaksanakan SKM}} \\ = \frac{4591,39}{55} = 83,48$$

Capaian Indeks Kepuasan Masyarakat Pemkab Tapin pada tahun 2022 adalah 83,48, hasil ini dibawah target yang telah diperjanjikan dalam Perjanjian Kinerja tahun 2022 yaitu 85.

Masih ada beberapa Unit Pelayanan Publik yang belum ada peningkatan kualitas secara signifikan, sehingga capaian kinerja tahun 2022 belum bisa memenuhi target yang telah ditetapkan. Kendala yang dihadapi dalam penghimpunan data, yaitu: ada beberapa Unit Pelayanan Publik yang tidak melaksanakan Survey Kepuasan Masyarakat, diantaranya : Sekretariat DPRD, Dinas Pertanian, Dinas Pemuda dan Olahraga, Dinas Pemberdayaan Masyarakat Desa, Dinas Perhubungan, Satpol PP, Dinas Kebudayaan dan Parwisata, Badan Keuangan dan Aset Daerah, Badan Kesatuan Bangsa dan Politik, Badan Penanggulangan Bencana Daerah, dan Kelurahan Rangda Malingkung

Dalam melaksanakan kegiatan ini, terdapat faktor pendukung dan penghambat diantaranya :

1. Faktor pendukung: komitmen dari pimpinan dalam pembinaan Unit Pelayanan Publik untuk terus meningkatkan kualitas pelayanan publik dan mendorong agar SKPD bisa berinovasi dalam penyelenggaraan layanan.
2. Faktor penghambat: masih ada SDM di Unit Pelayanan Publik yang bertahan dengan sistem kerja lama tanpa memperhatikan *feedback* dari penerima layanan.

Analisa sumber daya: karena keterbatasan SDM di Bagian Organisasi sehingga untuk penghimpunan data hasil SKM dari Unit Pelayanan Publik lebih banyak dilakukan melalui media elektronik.

Indikator ketiga yaitu jumlah inovasi yang masuk dalam kompetisi/penilaian tingkat nasional. Dalam hal ini Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Tapin sebagai instansi Pembina inovasi pelayanan publik berhasil mengirimkan 6 (enam) inovasi dari Pemerintah Kabupaten Tapin yang masuk dalam Kompetisi Inovasi Pelayanan Publik melalui SINOVIK (Sistem Informasi Inovasi Pelayanan Publik) Kementerian PANRB.

Berikut Inovasi pelayanan publik yang terdaftar dan lolos selesai melalui SINOVIK, dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel 3.9  
**DAFTAR INOVASI DARI PEMERINTAH KABUPATEN TAPIN**

NO	JUDUL	SKPD
1	GADIS BASTARI (Gerakan Aparat Desa Budayakan PHBS setiap hari) dan INGAT SEMARAK (matikan rokok sebelum masuk rumah)	Dinas Kesehatan (Puskesmas Tapin Utara)
2	Pengembangan Kawasan Sentra Cabai Hiyung (Pedas Cabainya, Bersih Sungainya, Sejahtera Petaninya)	Bappelitbang
3	GESIT KEMESRAAN	RSUD Datu Sanggul
4	PELANGI (Pelayanan Langsung Didatangi)	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
5	DOKTER CINTA (Dokumen Terbit Cepat Tanpa Diminta)	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
6	SEPATU CANTIK NAKER (Sistem Pelayanan Terpadu, Cepat, Akurat, Inovatif, Kreatis Dinas Tenaga Kerja)	Dinas Tenaga Kerja

Berdasarkan data diatas diketahui capaian untuk indikator jumlah inovasi yang masuk dalam kompetisi/penilaian tingkat nasional adalah 6 inovasi. Hasil ini menunjukkan bahwa capaian tidak mencapai target yang telah diperjanjikan dalam Perjanjian Kinerja tahun 2022, yaitu 10 (sepuluh) inovasi.

Dalam melaksanakan kegiatan ini, terdapat faktor pendukung dan penghambat diantaranya :

1. Faktor pendukung: ada beberapa pimpinan SKPD yang memang sangat berkomitmen untuk terus menciptakan inovasi baru.

2. Faktor penghambat: Sebagian besar SKPD masih berada pada zona nyaman, sehingga sulit dalam memunculkan ide-ide inovasi. Selanjutnya terdapat pemahaman bahwa inovasi itu hanya yang berbentuk atau terkait pengguna IT.

Analisis sumber daya: perlunya penguatan SDM guna membantu SKPD dalam memunculkan ide-ide baru, seperti kegiatan studi tiru dan *brainstorming* internal Pemerintah Daerah.

Indikator Keempat yaitu Nilai Akuntabilitas Pemerintah Kabupaten Tapin. Dalam upaya mendapatkan Nilai Akuntabilitas Pemerintah Kabupaten yang sesuai target. Penerapan SAKIP Kabupaten dilaksanakan melalui tersusunnya dokumen LKIP Kabupaten Tapin tahun 2022, Dokumen PK Bupati Tapin tahun 2022, Penetapan IKU Kabupaten Tapin, dan Terbentuknya SK Tim SAKIP dan RB. Selain itu upaya peningkatan akuntabilitas kinerja Kabupaten yang telah dilaksanakan antara lain :

1. Asistensi Penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Pemerintah (LAKIP) SKPD di Lingkungan Pemkab. Tapin dengan Tim SAKIP Kabupaten;
2. Asistensi Penguatan SAKIP kabupaten dan SKPD dengan Tim Evaluator KemenpanRB;
3. Peningkatan Kapasitas SDM Bagian Organisasi Setda Kab. Tapin serta SDM pada tiap-tiap SKPD; dan
4. Penyelenggaraan *Desk Evaluation* SAKIP antar Tim SAKIP Kabupaten dengan 45 SKPD.

Capaian Nilai Akuntabilitas Pemkab Tapin di empat tahun terakhir mengalami kenaikan adapun capaian Nilai Akutabilitas Pemkab Tapin Bisa di lihat pada Tabel berikut:

Tabel 3.10  
Capaian Akuntabilitas Pemkab Tapin

<b>Indikator Sasaran</b>	<b>2020</b>	<b>2021</b>	<b>2022</b>
Nilai SAKIP (Predikat)	B (67,93)	B (69,69)	B (68,93)

Berdasarkan hasil pada tahun 2022 dengan predikat B atau nilai 68,93, maka Pemkab. Tapin belum mencapai target yang ditentukan yaitu predikat BB atau nilai 70. Berikut rekomendasi yang akan menjadi langkah perbaikan dalam akuntabilitas kinerja Pemerintah Kabupaten Tapin di tahun berikutnya :

- a. Berdasarkan uraian di atas serta dalam rangka lebih mengefektifkan penerapan akuntabilitas kinerja, kami merekomendasikan beberapa hal sebagai berikut:
- b. Melakukan reviu terhadap dokumen perencanaan kinerja untuk memastikan ketepatan rumusan tujuan/sasaran strategis agar berorientasi *outcome*, menggambarkan kinerja yang seharusnya dan sesuai levelnya yang dilengkapi dengan indikator yang SMART dan cukup. Sehingga keberhasilan pencapaian kinerja atau sasaran strategis dapat memberikan manfaat yang secara nyata dapat dirasakan oleh masyarakat serta terukur;
- c. Mereviu kembali penetapan target pada dokumen perencanaan kinerja agar lebih menantang, realistis dan dapat dicapai sesuai dengan kondisi yang diharapkan, dengan cara memastikan target yang ditetapkan harus tergambar perbaikan atau peningkatan setiap tahunnya;
- d. Menyusun pohon kinerja tingkat kabupaten dan PD sesuai dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 89 Tahun 2021 dengan cara memastikan pohon kinerja telah mempertimbangkan CSF dalam setiap penjabaran antar tingkat kinerja sehingga pencapaian kinerja tingkat kinerja di atas akan dipengaruhi oleh tingkat kinerja di bawahnya. Dalam penyusunan pohon kinerja memperhatikan prinsip teknis penyusunan seperti tidak dihubungkan dulu dengan eksisting struktur organisasi sehingga tercipta hubungan kausalitas antar kinerja berjenjang. Setelah itu, melakukan identifikasi kembali *crosscutting* kinerja yang melibatkan antar PD;

- e. Memastikan kinerja yang diinput pada *E-Sakip* agar sesuai dengan kinerja yang telah diperjanjikan oleh pimpinan PD, untuk mempermudah pemantauan dan menyamakan data realisasi kinerja yang diukur. Setelah itu mendorong setiap PD agar dapat memahami dan peduli atas pengukuran kinerja dengan secara aktif dan berkala dalam pengumpulan, pengukuran capaian kinerja
- f. Melakukan pengidentifikasian aktivitas dan anggaran yang lebih bePokus pada pencapaian sasaran strategis sehingga aktivitas dan anggaran yang dimiliki lebih efektif dan efisien dalam mencapai kinerja. Selain itu memanfaatkan hasil pengukuran kinerja sebagai salah satu dasar pemberian *reward and punishment* ke PD dan ke setiap individu pegawai;
- g. Mendorong pemanfaatan informasi dalam laporan kinerja untuk perbaikan perencanaan kinerja tahun berikutnya. Khususnya terkait informasi realisasi kinerja sebagai salah satu dasar dalam penetapan target kinerja ke depan agar lebih baik dari realisasi kinerja tahun sebelumnya. Selain itu meningkatkan kualitas laporan kinerja dengan memastikan kesesuaian perhitungan antara realisasi dan narasi yang tercantum;
- h. Memastikan penyusunan laporan kinerja memberikan informasi terkait analisis penyebab keberhasilan/kegagalan dan peningkatan/penurunan kinerja, alternatif solusi yang telah dilakukan dan efisiensi penggunaan sumber daya;
- i. Mendorong Inspektorat Kabupaten Tapin untuk melakukan *monitoring* tindak lanjut rekomendasi hasil evaluasi akuntabilitas kinerja PD secara berkala sehingga terdapat perbaikan pelaksanaan akuntabilitas kinerja PD secara signifikan;
- j. Mengoptimalkan tindak lanjut rekomendasi hasil evaluasi akuntabilitas kinerja internal agar dapat mendorong perbaikan dan peningkatan capaian kinerja *output* dan *outcome* pada level kabupaten dan PD.

Indikator Kelima adalah Indeks Reformasi Birokrasi Pemkab Tapin. Indeks Reformasi Birokrasi sebagai indikator kinerja tujuan pada misi ke- 5 RPJMD Kab Tapin

Tahun 2018-2023: “Mengedepankan Tata Kelola Pemerintahan Yang Baik dan Bersih Serta Mampu Menciptakan Iklim Pelayanan Publik Yang Maksimal”

Dalam upaya meningkatkan Indeks Reformasi Birokrasi Pada Pemkab Tapin, berikut kegiatan yang dilaksanakan selama tahun berjalan :

1. Mengadakan Asistensi Reformasi Birokrasi antara Tim SAKIP dan RB Kabupaten dengan seluruh SKPD lingkup Pemerintah Kabupaten Tapin;
2. Menyelenggarakan bimtek Reformasi Birokrasi untuk seluruh SKPD lingkup Pemkab Tapin dengan Narasumber dari KemenpanRB dan Inspektorat Prov. Kalimantan Selatan; dan
3. Melakukan Pendampingan dari Tim SAKIP dan RB Kabupaten dengan seluruh SKPD lingkup Pemerintah Kabupaten Tapin dalam proses Penginputan dokumen-dokumen ke dalam PMPRB online KemenpanRB.

Dari semua kegiatan tersebut juga banyak menghasilkan pemenuhan dokumen-dokumen Reformasi Birokrasi yang dipersyaratkan oleh Kemenpan di antaranya :

1. SK Tim SAKIP dan RB Kabupaten;
2. Adanya Dokumen Road Map Kabupaten yang telah ditetapkan melalui Perbup Nomor 09 Tahun 2020;
3. Tim Assesor dan Evaluator telah mendapatkan pelatihan dan bimtek terkait Reformasi Birokrasi; dan
4. SK Bupati tentang penunjukan agen perubahan beserta tugas dalam pelaksanaan Reformasi Birokrasi pada Pemerintah Kabupaten Tapin.

Sehubungan dengan upaya Pemerintah Kabupaten Tapin dalam melaksanakan Percepatan Reformasi Birokrasi menghasilkan Indeks Reformasi Birokrasi yang dalam hal ini mengalami kenaikan atau peningkatan nilai. Namun belum mencapai target yang ditetapkan, yaitu predikat BB. Berikut nilai Indeks Reformasi Birokrasi Pemerintah Kabupaten Tapin:

Tabel 3.11  
Indeks Reformasi Birokrasi Pemkab Tapin

Indeks Reformasi Birokrasi	Nilai		
	2020	2021	2022
Indeks Reformasi Birokrasi Pemkab Tapin	CC (53,12)	CC (53,94)	CC (55,00)

Atas hasil yang belum sesuai dengan target yang ditetapkan, dari Laporan Hasil Evaluasi Pelaksanaan Refomrasi Birokrasi Tahun 2022 oleh KemenPANRB, dengan catatan rekomendasi sebagai berikut:

- 1) Melakukan monitoring dan evaluasi atas rencana aksi reformasi birokrasi secara berkala untuk mengukur perkembangan reformasi birokrasi di level PD;
- 2) Melanjutkan proses pembentukan agen perubahan di level kabupaten dan level PD dengan mengacu Peraturan Menteri PANRB Nomor 27 Tahun 2014 tentang Peoman Pembangunan Agen Perubahan di Instansi Pemerintah, dan setelah terbentuk melakukan dialog antara agen perubahan untuk merumuskan rencana aksi agen perubahan, penentuan proyek perubahan serta penetapan target-targer perubahan yang konkret;
- 3) Melanjutkan proses identifikasi peraturan yang ada di Kabupaten Tapin disertai dengan analisis dan pemetaan sehingga tergambar peraturan yang tumpang tindih dan tidak harmonis/sinkron/bersifat menghambat dengan kebijakan lainnya baik di level Kabupaten maupun PD, terlebih untuk peraturan turunan atau terdampak UU Cipta Kerja;
- 4) Melakukan evaluasi kelembagaan sesuai dengan Peraturan Menteri PANRB Nomor 20 tahun 2018 paling singkat 3 (tiga) tahun sekali untuk dapat diketahui struktur organisasi dan proses yang paling sesuai pasca penyederhanaan organisasi dan penyetaraan;
- 5) Menyusun peta proses bisnis Kabupaten dan PD sesuai dengan Peraturan Menteri PANRB Nomor 19 Tahun 2018 tentang Penyusunan Peta Proses Bisnis Intansi Pemerintah serta mengacu pada kinerja organisasi. Setelah itu, melakukan penjabaran terhadap seluruh peta proses bisnis menjadi SOP hasil penyederhanaan organisasi;

- 6) Melaksanakan asesmen kepada seluruh pegawai dan menjadikan hasilnya sebagai dasar pengembangan karir individu berbasis kompetensi;
- 7) Memperkuat penerapan implementasi SAKIP mengacu pada Peraturan Menteri PANRB Nomor 88 tahun 2021 tentang Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan Peraturan Menteri PANRB Nomor 89 Tahun 2021 tentang Perjenjangan Kinerja Instansi Pemerintah;
- 8) Meningkatkan kualitas pembangunan Zona Integritas, sehingga dapat mendorong percepatan pelaksanaan reformasi birokrasi melalui berbagai inovasi, sistem pengawasan, dan sistem integritas di tingkat unit kerja. Selain itu, perlu mengoptimalkan peran APIL sebagai *quality assurance and consulting* kaitannya dengan keuangan dan kinerja;
- 9) Melakukan survei kepuasan masyarakat secara berkala (triwulan atau semester) dengan harapan dapat lebih memudahkan stakeholder terkait dalam memantau hasil survei yang akan digunakan dalam pengambilan strategi perbaikan layanan. Setelah itu mendorong pemanfaatan hasil survei tersebut untuk perbaikan-perbaikan secara berkelanjutan dalam meningkatkan kualitas layanan;
- 10) Mendorong peningkatan nilai hasil antara dan komponen hasil sehingga mendukung pencapaian penilaian reformasi birokrasi semakin baik.

**SASARAN 2***Meningkatkan penyelenggaraan Pemerintahan Daerah*Tabel 3.12  
Capaian Sasaran 2

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Utama	Tahun 2022		
			Target	Realisasi	Kategori / Capaian
1	Meningkatkan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah	Nilai LPPD Kabupaten Tapin	Nilai 3,3	3,5297	Tercapai

Sasaran meningkatnya penyelenggaraan pemerintah daerah ditunjukkan dengan 1 (satu) indikator kinerja, yaitu Nilai LPPD Kabupaten Tapin. Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang selanjutnya disingkat LPPD adalah laporan yang disampaikan oleh pemerintah daerah kepada pemerintah pusat yang memuat capaian kinerja penyelenggaraan pemerintahan daerah dan pelaksanaan tugas pembantuan selama 1 (satu) tahun anggaran. Capaian kinerja penyelenggaraan pemerintahan daerah sebagaimana dimaksud, terdiri atas:

- a. capaian kinerja makro;
- b. capaian kinerja penyelenggaraan urusan pemerintahan; dan
- c. capaian akuntabilitas kinerja pemerintahan daerah.

Penyusunan LPPD dilakukan melalui tahapan yaitu

- a. pembentukan tim penyusun dan tim pereviu;
- b. pengumpulan data dan dokumen pendukung;
- c. penyusunan dokumen data dasar capaian kinerja penyelenggaraan pemerintahan daerah untuk digunakan dalam penyusunan LPPD,;
- d. Verifikasi dan penilaian dokumen data dasar capaian kinerja penyelenggaraan pemerintahan daerah;
- e. penyusunan rancangan LPPD, dan

- f. penetapan dokumen LPPD, yang disampaikan kepada pemerintah,

Tim Penyusun sebagaimana dimaksud, terdiri dari kelompok kerja khusus untuk penyusunan LPPD, Susunan keanggotaan dan rincian tugas tim penyusun dan kelompok kerja penyusunan LPPD di lingkungan pemerintah daerah kabupaten/kota ditetapkan dengan keputusan bupati/wali kota dengan sekretaris daerah kabupaten/kota sebagai ketua tim penyusun.

Susunan keanggotaan tim penyusun dan kelompok kerja penyusunan LPPD, di lingkungan pemerintah daerah disusun sesuai dengan kebutuhan dan paling sedikit memuat unsur yang terdiri atas:

- a. inspektorat daerah;
- b. badan perencanaan pembangunan daerah;
- c. biro yang menangani administrasi pemerintahan pada sekretariat daerah provinsi dan kepala bagian yang menangani administrasi pemerintahan pada sekretariat daerah kabupaten/kota;
- d. biro yang menangani kelembagaan dan tata laksana pada sekretariat daerah provinsi dan kepala bagian yang menangani kelembagaan dan tata laksana pada sekretariat daerah kabupaten/kota; dan
- e. perangkat daerah lainnya.

Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang disingkat dengan EPPD dilakukan untuk menilai kinerja keberhasilan penyelenggaraan pemerintahan daerah baik secara keseluruhan maupun keberhasilan pelaksanaan masing-masing urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.

EPPD dilakukan untuk menilai kinerja makro dan kinerja penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah. Evaluasi kinerja makro sebagaimana dimaksud, dilakukan dengan menilai:

- a. capaian kinerja masing-masing indikator kinerja makro dalam LPPD; dan
- b. perubahan capaian kinerja masing-masing indikator kinerja makro dalam LPPD.

Evaluasi kinerja penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah sebagaimana dimaksud, dilakukan dengan menilai capaian IKK dalam LPPD. Penilaian capaian IKK, dilakukan berdasarkan:

- a. bobot nilai per bidang urusan pemerintahan; dan
- b. bobot capaian kinerja IKK hasil per bidang urusan pemerintahan

Nilai LPPD Kabupaten Tapin untuk LPPD Tahun 2018 yang dikeluarkan oleh Kementerian Dalam Negeri pada tanggal 25 April 2020 adalah 3,1610 dengan Status Kinerja SANGAT TINGGI, serta untuk Nilai LPPD tahun 2019 secara Nasional masih belum keluar dari Kementerian Dalam Negeri, namun dapat menggunakan nilai sementara yang merupakan hasil Evaluasi Provinsi Kalimantan Selatan Tahun 2019 dan Validasi terhadap hasil EPPD Tim Daerah atas LPPD Kabupaten / Kota Tahun 2019 SE-Provinsi Kalimantan Selatan dengan Nilai 3,5297 Dengan Status Kinerja SANGAT TINGGI, sedangkan untuk nilai LPPD tahun 2020, 2021 dan 2022 masih belum ada dan menunggu pemberitahuan dari Tim Nasional (KEMENDAGRI)



### SASARAN 3

#### *Tertib Administrasi Kewilayahan*

Tabel 3.13  
Capaian Sasaran 3

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Utama	Tahun 2022		
			Target	Realisasi	Kategori / Capaian
1	Tertib Administrasi Kewilayahan	Persentasi batas wilayah kabupaten yang diselesaikan	100%	100%	Tercapai

Sasaran tertib administrasi kewilayahan mempunyai 1 (satu) indikator, yaitu persentasi batas wilayah kabupaten yang terselesaikan, dalam hal ini Bagian Pemerintahan menyelesaikan pengadministrasian batas wilayah Kabupaten Tapin dan telah dilakukan kesepakatan batas wilayah dengan kabupaten-kabupaten yang berbatasan dengan Kabupaten Tapin.

Penegasan batas daerah adalah kegiatan penentuan titik-titik koordinat batas daerah yang dapat dilakukan dengan metode kartometrik dan/atau survei di lapangan, yang

dituangkan dalam bentuk peta batas dengan daftar titik-titik koordinat batas daerah. Penegasan batas daerah bertujuan untuk menciptakan tertib administrasi pemerintahan, memberikan kejelasan dan kepastian hukum terhadap batas wilayah suatu daerah yang memenuhi aspek teknis dan yuridis.

Penegasan batas daerah berpedoman pada batas daerah yang ditetapkan dalam Undang-Undang Pembentukan Daerah, peraturan perundang-undangan, dan dokumen lain yang mempunyai kekuatan hukum.

Adapun formulasi perhitungan indikator persentasi batas wilayah kabupaten yang terselesaikan adalah sebagai berikut :

$$\frac{\text{Jumlah Adwil sesuai ketentuan}}{\text{Jumlah adwil pemerintahan}} \times 100$$

Data adwil pemerintahan pada tahun 2022 adalah sebagai berikut:

Tabel 3.14  
Data Adwil Pemerintahan Tahun 2022

Jumlah Adwil Pemerintahan	Jumlah Adwil Sesuai ketentuan
3 Segmen	3 Segmen
Yaitu :	Yaitu :
1. Kab Tapin-Kab Banjar	1. Kab Tapin-Kab Banjar
2. Kab. Tapin – Kab. HSS	2. Kab. Tapin – Kab. HSS
3. Kab. Tapin – Kab. Barito Kuala	3. Kab. Tapin – Kab. Barito Kuala

Berdasarkan data diatas dapat diketahui bahwa capaian Indikator persentasi batas wilayah kabupaten yang terselesaikan adalah

$$\frac{3}{3} \times 100 = 100\%$$

Capaian persentase batas wilayah kabupaten yang terselesaikan pada tahun 2022 adalah 100%, capaian ini sama dengan target yang telah diperjanjikan pada Perjanjian Kinerja Tahun 2022.

Keberhasilan pencapaian indikator ini karena didukung oleh kinerja Eselon 3 dan Pejabat Fungsional serta seluruh tim yang ada di Bagian Pemerintahan Kabupaten Tapin. Faktor penghambat Dalam pelaksanaan kegiatan Penegasan Batas wilayah adalah sebagai berikut :

- a. kurangnya sarana pendukung dalam menuju lokasi yang tidak dapat dijangkau menggunakan mobil,
- b. tidak mempunyai sarana transportasi air sehingga menyulitkan untuk pelacakan batas
- c. Dalam SSH tidak adanya komponen Sewa Transportasi Air sehingga menyulitkan dalam penusunan anggaran.
- d. Dalam SSH Tidak adanya Komponen Jasa untuk membayar Narasumber (Kepala Padang) yang mengetahui Batas wilayah.

Faktor Pendukung dalam Pelaksanaan kegiatan penegasan batas wilayah adalah sebagai berikut :

- a. Adanya Pegawai Tidak Tetap (PTT) pada Bagian Pemerintahan yang menguasai ArcGIS.
- b. Adanya alat GPS untuk Pelacakan Batas Wilayah.



#### **SASARAN 4**

*Mewujudkan Produk Hukum Daerah yang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan*

Tabel  
3.15

Capaian Sasaran 4

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Utama	Tahun 2022		
			Target	Realisasi	Kategori / Capaian
1	Mewujudkan Produk Hukum Daerah yang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan	Persentase Produk Hukum Daerah (Perda/Perbub/ SK) yang ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan	100%	100%	Tercapai

Sasaran mewujudkan produk hukum daerah yang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan ditunjukkan dengan 1 (satu) indikator kinerja, yaitu Persentase Produk Hukum Daerah (Perda/Perbub/ SK) yang ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Indikator Persentase Produk Hukum Daerah (Perda/Perbub/ SK) yang ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. dalam hal ini Bagian Hukum

memfasilitasi penerbitan produk hukum daerah (Perda/Perbup/SK) di lingkungan Pemerintah Kabupaten Tapin. Produk Hukum yang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Sesuai dengan asas hukum yang berlaku, tidak bertentangan dengan hukum yang di atasnya dan sesuai dengan kaidah dan norma hukum dan tidak melanggar konstitusi. Produk hukum yang di buat diharapkan memberikan dampak positif dan juga sesuai dengan tata cara penulisan peraturan perundang-undangan sesuai dengan UU Nomor 12 Tahun 2011. Produk hukum daerah yang dimaksud juga menjadi instrumen hukum untuk melanjutkan dan menjelaskan peraturan yang sudah ada dan menjadi perpanjangan tangan dari pemerintah pusat sebagai tonggak utama untuk menegakan asas otonomi daerah khususnya berkaitan dengan hukum dan produk hukum daerah.

Formulasi penghitungan untuk indikator ini adalah

$$\frac{\text{Jumlah Produk Hukum Daerah (Perda/Perbub/ SK) yang ditetapkan}}{\text{Jumlah rancangan Produk Hukum yang diharmonisasi dan disinkronisasi}} \times 100$$

Adapun data produk hukum daerah yang ditetapkan pada tahun 2022 dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel 3.16  
Produk Hukum Daerah Tahun 2022

Jumlah Produk Hukum Daerah yang ditetapkan	Jumlah Rancangan Produk Hukum yang diharmonisasi dan disinkroisasi
214	214

Berdasarkan data diatas dapat diketahui bahwa capaian Indikator Persentase Produk Hukum Daerah (Perda/Perbub/ SK) yang ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan adalah

$$\frac{214}{214} \times 100 = 100\%$$

Pencapaian Indikator Persentase Produk Hukum Daerah (Perda/Perbub/ SK) yang ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan berhasil memenuhi target yang telah ditetapkan dalam Perjanjian Kinerja tahun 2022 yaitu, 100%.

Keberhasilan pencapaian indikator ini didukung oleh kinerja seluruh komponen dari Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kabupaten Tapin, diantaranya karena adanya tambahan

SDM di Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kabupaten Tapin. Namun untuk meningkatkan kinerja dimasa yang akan datang perlu adanya :

- peningkatan kapasitas SDM dalam hal perancangan peraturan perundang-undangan.
- Perlunya seorang arsiparis untuk mengatur dan menyusun peraturan dan produk hukum daerah untuk meningkatkan efisiensi dan juga efektifitas pencarian produk hukum.



### **SASARAN 5**

*Terwujudnya kualitas Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa (UKPBJ) dengan standar kematangan level 3 (tiga)*

Tabel 3.17  
Capaian Sasaran 5

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Utama	Tahun 2022		
			Target	Realisasi	Kategori / Capaian
1	Terwujudnya kualitas Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa (UKPBJ) dengan standar kematangan level 3 (tiga)	Pemenuhan standarisasi LPSE	100%	71,4%	Belum Tercapai
		Pemenuhan variabel level kematangan UKPBJ	100%	44,45%	Belum Tercapai

Sasaran Terwujudnya kualitas Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa (UKPBJ) dengan standar kematangan level 3 (tiga) ditunjukkan dengan 2 (dua) indikator kinerja, yaitu Pemenuhan Standarisasi LPSE, dan Pemenuhan Variabel Level Kematangan UKPBJ.

Indikator pertama yaitu Pemenuhan Standarisasi LPSE dalam hal ini Bagian Pengadaan Barang berusaha memenuhi ke -14 Standar LPSE yang mengacu pada Peraturan Kepala LKPP Nomor 9 Tahun 2015. Adapun 14 standarisasi tersebut adalah :

1. Standar Kebijakan Layanan
2. Standar Pengorganisasian Layanan
3. Standar Pengelolaan Aset
4. Standar Pengelolaan Risiko
5. Standar Pengelolaan Layanan Helpdesk
6. Standar Pengelolaan Perubahan

7. Standar Pengelolaan Kapasitas
8. Standar Pengelolaan Sumber Daya Manusia
9. Standar Pengelolaan Keamanan Perangkat
10. Standar Pengelolaan Keamanan Operasional Layanan
11. Standar Pengelolaan Keamanan Server dan Jaringan
12. Standar Pengelolaan Kelangsungan Layanan
13. Standar Pengelolaan Anggaran
14. Standar Pengelolaan Pendukung Layanan

LPSE Kabupaten Tapin pada tahun 2022 berhasil mendapatkan 10 sertifikat standar LPSE, yaitu :

1. Standar Kebijakan Layanan
2. Standar Pengorganisasian Layanan
3. Standar Pengelolaan Aset
4. Standar Pengelolaan Layanan Helpdesk
5. Standar Pengelolaan Perubahan
6. Standar Pengelolaan Kapasitas
7. Standar Pengelolaan Sumber Daya Manusia
8. Standar Pengelolaan Anggaran Layanan
9. Standar Pengelolaan Hubungan dengan Pengguna Layanan
10. Standar Pengelolaan Pendukung Layanan

Berdasarkan data diatas dapat diketahui bahwa capaian Indikator Pemenuhan Standarisasi LPSE adalah

$$\frac{10}{14} \times 100 = 71,4\%$$

Pencapaian Indikator Pemenuhan Standarisasi LPSE belum berhasil memenuhi target yang telah ditetapkan dalam Perjanjian Kinerja tahun 2022 yaitu, 100%.

Sampai saat ini LPSE masih mengejar 4 standarisasi yang belum tercapai dikarenakan perangkat belum tersedia dan pengelolaan kapasitas masih proses rekapitulasi pada formulir pencatatan kapasitas layanan untuk standar pengelolaan kelangsungan layanan

belum mempunyai server dan ruang server (NOC ) yang sesuai dengan ketentuan begitu pula pengelolaan kepatuhan masih proses pencatatan pada formulir kontrol implementasi software.

Indikator kedua yaitu Pemenuhan Variabel Level Kematangan UKPBJ dalam hal ini Bagian Pengadaan Barang dan Jasa berusaha memenuhi instrumen pengukuran dalam melaksanakan pengelolaan kelembagaan UKPBJ yang menggambarkan kapabilitas UKPBJ dan menjadi acuan bagi UKPBJ dalam upaya pengembangan/penguatan kelembagaan UKPBJ menuju pusat keunggulan Pengadaan Barang/Jasa.

Kapabilitas UKPBJ merupakan tingkatan level kematangan dari terendah sampai tertinggi, dimana pengukurannya dilakukan secara berjenjang dan kenaikan tingkatan dilakukan secara bertahap/berurutan.

Adapun domain dan variable tingkat kematangan organisasi UKPBJ adalah sebagai berikut :

Tabel 3.18  
Variabel tingkat kematangan organisasi UKPBJ

Domain	Variabel
Proses	Manajemen Pengadaan
	Manajemen Penyedia
	Manajemen Kinerja
	Manajemen Risiko.
Kelembagaan	Pengorganisasian
	Tugas dan Fungsi
Sumber Daya Manusia	Perencanaan
	Pengembangan
Sistem Informasi	Sistem Informasi

Bagian Pengadaan Barang dan Jasa berhasil memenuhi 4 variabel dari 9 variabel yang harus dipenuhi. Berdasarkan data tersebut dapat diketahui bahwa capaian Indikator Pemenuhan Variabel Level Kematangan UKPBJ adalah :

$$\frac{4}{9} \times 100 = 44,45\%$$

Pencapaian Indikator Pemenuhan Variabel Level Kematangan UKPBJ belum berhasil memenuhi target yang telah ditetapkan dalam Perjanjian Kinerja tahun 2022 yaitu, 100%.

Pencapaian Indikator Pemenuhan Variabel Level Kematangan UKPBJ belum berhasil memenuhi target yang telah ditetapkan dalam Perjanjian Kinerja tahun 2022 yaitu, 100%. Dikarenakan Pemenuhan Variabel Level Kematangan UKPBJ Berdasarkan verifikasi dari LKPP untuk Standar Operasional Prosedur (SOP) pengadaan barang/jasa masih perlu diperbaharui/direvisi karena SOP yang ada belum mencantumkan mutu baku waktu.



### **SASARAN 6**

*Meningkatnya kualitas pelayanan kedinasan Kdh/Wkdh*

Tabel 3.19  
Capaian Sasaran 6

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Utama	Tahun 2022		
			Target	Realisasi	Kategori / Capaian
1	Meningkatnya kualitas pelayanan kedinasan Kdh/Wkdh	Indeks Kepuasan Pelayanan	Predikat Baik (76,61)	Predikat Sangat Baik (90,96)	Tercapai

Sasaran Meningkatkan kualitas pelayanan kedinasan Kdh/Wkdh mempunyai 1 (satu) indikator kinerja, Indeks Kepuasan Pelayanan.

Indikator indeks kepuasan pelayanan dalam hal ini Bagian Umum dan Keuangan, Bagian Perlengkapan dan Rumah Tangga serta Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan melakukan survey tingkat kepuasan pelayanan kedinasan kepala daerah dan wakil kepala daerah. Adapun pelayanan kedinasan yang diberikan meliputi :

Tabel 3.20  
Pelayanan Kedinasan Kdh/Wkdh

Bagian	Pelayanan Kedinasan Kepala Daerah / Wakil Kepala Daerah
Bagian Umum dan Keuangan	Gaji Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Belanja Penunjang Operasional Pakaian Dinas Perjalanan Dinas Fasilitasi Tamu Makan Minum Rapat
Bagian Perlengkapan dan Rumah Tangga	Kendaraan Dinas Rumah Dinas Bahan Makanan Pokok Barang Inventaris Rumah Tangga
Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan	Keprotokolan Komunikasi Dokumentasi dan Publikasi

Responden survey kepuasan pelayanan adalah pengguna layanan kedinasan yaitu Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah, dengan menggunakan 4 skala penilaian, sangat puas dengan nilai 4, puas dengan nilai 3, cukup puas dengan nilai 2, dan tidak puas dengan nilai 1, sedangkan pertanyaan dalam survey kepuasan ini meliputi tingkat kepuasan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah atas: ketepatan waktu, kesesuaian jenis pelayanan, kecepatan pelayanan, kenyamanan, dan tindak lanjut pelayanan dalam memberikan pelayanan kedinasan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah.

Hasil survey kepuasan yang dilakukan kepada Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah atas pelayanan yang telah diberikan oleh Bagian Umum dan Keuangan, Bagian Perlengkapan dan Rumah Tangga serta Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan dapat dilihat pada tabel perhitungan berikut :

Indeks Kepuasan Layanan KDH						
Responden	Responden 1	Responden 2	Σ Nilai / Ujmur	NRR / Ujmur	NRR terbagi / unsur	
Unsur Pelayanan	U1	4	3	7	3,5	0,075
	U2	4	5	7	3,5	0,075
	U3	3	2	5	2,5	0,053
	U4	3	3	6	3	0,064
	U5	4	3	7	3,5	0,075
	U6	4	3	7	3,5	0,075
	U7	4	2	6	3	0,064
	U8	4	3	7	3,5	0,075
	U9	4	3	7	3,5	0,075
	U10	4	4	8	4	0,085
	U11	4	4	8	4	0,085
	U12	4	4	8	4	0,085
	U13	4	4	8	4	0,085
	U14	4	4	8	4	0,085
	U15	4	4	8	4	0,085
	U16	4	3	7	3,5	0,075
	U17	3	4	7	3,5	0,075
	U18	3	4	7	3,5	0,075
	U19	4	4	8	4	0,085
	U20	4	4	8	4	0,085
	U21	3	4	7	3,5	0,075
	U22	4	3	7	3,5	0,075
	U23	3	3	6	3	0,064
	U24	3	3	6	3	0,064
	U25	4	3	7	3,5	0,075
	U26	4	4	8	4	0,085
	U27	4	4	8	4	0,085
	U28	4	4	8	4	0,085
	U29	3	4	7	3,5	0,075
	U30	4	4	8	4	0,085
	U31	3	4	7	3,5	0,075
	U32	4	4	8	4	0,085
	U33	4	4	8	4	0,085
	U34	4	3	7	3,5	0,075
	U35	4	3	7	3,5	0,075
	U36	4	2	6	3	0,064
	U37	4	3	7	3,5	0,075
	U38	4	4	8	4	0,085
	U39	4	4	8	4	0,085
	U40	4	4	8	4	0,085
	U41	4	4	8	4	0,085
	U42	4	4	8	4	0,085
	U43	4	4	8	4	0,085
	U44	4	4	8	4	0,085
	U45	3	3	6	3	0,064
	U46	3	3	6	3	0,064
	U47	4	4	8	4	0,085
Total				171		
NRR	Indeks Kepuasan Pelayanan				3,64	90,96

<p>Mutu Pelayanan</p> <p>A (Sangat Baik)</p> <p>B (Baik)</p> <p>C (Kurang Baik)</p> <p>D (Tidak Baik)</p>	<p>88,31 - 100,00</p> <p>76,61 - 88,30</p> <p>65,00 - 76,60</p> <p>25,00 - 64,99</p>
---	--

	<p>Rantau, Januari 2023</p> <p>Pj. Sekretaris Daerah,</p>  <p>I. STANDAR KURNIAWAN, MS NIP. 196701231996021002</p>
--	---

Gambar 3  
Indeks Kepuasan Layanan KDH

Berdasarkan data diatas dapat diketahui bahwa capaian Indikator indeks kepuasan layanan kedinasan kepala daerah/wakil kepala daerah adalah 90,96 dengan predikat sangat baik. Pencapaian ini lebih tinggi dari target yang telah diperjanjikan dalam Perjanjian Kinerja tahun 2022 yaitu predikat baik.

Keberhasilan pencapaian indikator indeks kepuasan pelayanan kedinasan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah ini didukung oleh kinerja dari Eselon 3, Eselon 4, pejabat fungsional dan seluruh karyawan dan karyawan dari Bagian Perlengkapan dan Rumah Tangga, Bagian Umum dan Keuangan serta Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan.

Bagian Perlengkapan dan Rumah Tangga berperan dalam meningkatnya kualitas sarana dan prasarana, meningkatnya pengelolaan BMD Sekretariat Daerah yang sesuai standar serta pelayanan kerumahtanggaan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah.

Bagian Perlengkapan Sekretariat Daerah bertanggung jawab atas kondisi fisik rumah dinas, kebersihan dan keamanan rumah dinas. Untuk menjaga agar rumah dinas tersebut selalu dalam kondisi baik, Sekretariat Daerah melalui Bagian Perlengkapan dan Rumah Tangga telah melakukan pemeliharaan secara rutin maupun insidental. Laporan tentang kerusakan pada bagian-bagian rumah dinas, Sekretariat Daerah telah menindaklanjuti dan melakukan perbaikan dengan segera. Ini menjadi salah satu faktor pencapaian indeks kepuasan.

a. Rumah Dinas Kepala Daerah Tapin



## b. Rumah Dinas Wakil Kepala Daerah Tapin



Penyediaan jasa petugas kebersihan dan keamanan, pembantu rumah tangga juga mendukung tingkat pencapaian indeks kepuasan pelayanan. Pada awal dan pertengahan tahun, Sekretariat Daerah melakukan evaluasi internal untuk membahas pelayanan kebersihan dan keamanan rumah dinas maupun kantor. Hal ini dilakukan untuk meningkatkan kualitas kinerja sehingga mampu meningkatkan indeks kepuasan pelayanan kepada Kdh dan Wkdh.

Rapat evaluasi tenaga kontrak petugas kebersihan dan keamanan Pertengahan Tahun 2022



## c. Kendaraan Dinas

Bagian Perlengkapan Sekretariat Daerah telah menyediakan kendaraan dinas untuk menunjang operasional kegiatan kedinasan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Tapin. Selain menyediakan unit kendaraan, Sekretariat Daerah juga menyediakan tenaga sopir, bahan bakar dan perawatan mobil dinas.

Tabel 3.21  
Pelayanan Kendaraan Dinas Kdh/Wkdh

No	Pejabat	Mobil Dinas		Kondisi Kendaraan		Sopir		Ketersediaan Bahan Bakar	
		tersedia	tidak	layak jalan	tidak	ada	tidak	cukup	Tidak
1.	Kepala Daerah	√	-	√	-	√	-	√	-
2.	Wakil Kepala Daerah	√	-	√	-	√	-	√	-

Supaya kondisi kendaraan selalu layak jalan dan dalam kondisi baik, Sekretariat Daerah secara rutin melakukan service dan pergantian suku cadang secara berkala. Hal ini tentu bertujuan untuk meningkatkan pelayanan Sekretariat Daerah kepada Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah.

Bagian Umum dan Keuangan Sekretariat Daerah Kabupaten Tapin berperan dalam meningkatkan kualitas administrasi perkantoran, pelayanan pengelolaan perencanaan dan keuangan serta pelayanan kedinasan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah.

Bagian Umum dan Keuangan Sekretariat Daerah Kabupaten Tapin melaksanakan administrasi keuangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah, dalam hal ini pembayaran Gaji dan Dana Penunjang Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah yang selalu tepat waktu. Ini menjadi salah satu faktor pencapaian indeks kepuasan.

Bagian Umum dan Keuangan Sekretariat Daerah Kabupaten Tapin juga bertanggung jawab atas pemenuhan kebutuhan pakaian dinas serta atribut kelengkapan untuk Kepala Daerah dan Wakil Daerah, pengadministrasian Perjalanan Dinas Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah, Pelayanan makan minum rapat dinas Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah serta memfasilitasi pelayanan tamu Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah. Pelayanan

yang maksimal, tepat waktu serta sesuai kebutuhan turut menjadi salah satu faktor pencapaian indeks kepuasan.



Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan Sekretariat Daerah Kabupaten Tapin berperan dalam memberikan pelayanan keprotokolan dalam acara-acara dinas Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah serta pelayanan dokumentasi kegiatan kedinasan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah. Pemberian pelayanan keprotokolan yang sesuai standar serta pendokumentasian kegiatan Kepala Daerah dan Wakil Kepala yang tepat dan akurat merupakan salah satu factor pencapaian indeks kepuasan layanan.



**SASARAN 7**

*Meningkatnya Kualitas Pembinaan Lembaga Keagamaan dan Sosial  
Kemasyarakatan*

Tabel 3.22  
Capaian Sasaran 7

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Utama	Tahun 2022		
			Target	Realisasi	Kategori / Capaian
1	Meningkatnya Kualitas Pembinaan Lembaga Keagamaan dan Sosial Kemasyarakatan	Indeks Kepuasan Pelayanan	Predikat Baik (76,61)	Predikat Baik (84,78)	Tercapai

Sasaran meningkatnya kualitas pembinaan Lembaga keagamaan dan sosial kemasyarakatan ditunjukkan dengan 1 (satu) indikator kinerja, yaitu indeks kepuasan layanan.

Dalam hal ini Bagian Kesra melakukan survey kepuasan layanan pembinaan Lembaga keagamaan dan sosial. Responden survey adalah Lembaga Keagamaan dan Sosial yang melakukan konsultasi dan koordinasi ke Bagian Kesra Sekretariat Daerah Kabupaten Tapin.

Capaian indikator indeks kepuasan layanan pembinaan Lembaga keagamaan dan sosial kemasyarakatan pada tahun 2022 adalah 84,78 dengan predikat baik. Pencapaian ini sama dengan target yang telah diperjanjikan dalam Perjanjian Kinerja tahun 2022 yaitu predikat baik.

Adapun pelayanan yang diberikan oleh Bagian Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah diantaranya berupa Pelayanan Pemberian bantuan dana hibah kepada lembaga keagamaan dan sosial kemasyarakatan, proses pelayanan yang dilakukan adalah mulai konsultasi usulan/proposal, pnerimaan usulan/proposal, proses verifikasi dokumen, koordinasi perbaikan dokumen sampai dengan proses pencairan dana hibah.

Dalam pelaksanaan pelayanan di Bagian Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Dearah Kabupaten Tapin selama tahun 2022 tidak tedapat kegagalan dalam memberikan pelayanan, seluruh perwakilan pengurus lembaga keagamaan dan sosial kemasyarakat yang

datang ke Bagian Kesejahteraan Rakyat untuk berkonsultasi maupun berkoordinasi semuanya telah terlayani dan terlaksana dengan baik.

Namun demikian tidak dipungkiri dalam hal pelaksanaan pelayanan terhadap Lembaga Keagamaan dan Sosial Kemasyarakatan dilapangan, masih terdapat kendala teknis, yakni kurangnya jangkauan Internet di beberapa wilayah di Kecamatan Piani, sehingga mempersulit komunikasi dan koordinasi dalam hal penyelesaian Informasi pelayanan yang telah dilakukan, akan tetapi hal tersebut dapat diselesaikan dengan bantuan dan dukungan Aparat Kecamatan serta Aparat Desa setempat yang selalu siap sedia membantu menyampaikan informasi kepada pengurus lembaga keagamaan dan sosial kemasyarakatan terkait.



### **SASARAN 8**

*Meningkatnya kualitas administrasi perekonomian dan pembangunan*

Tabel 3.23  
Capaian Sasaran 8

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Utama	Tahun 2022		
			Target	Realisasi	Kategori / Capaian
1	Meningkatnya kualitas administrasi perekonomian dan pembangunan	Persentase rumusan kebijakan bidang perekonomian daerah yang ditindaklanjuti	100%	100%	Tercapai

Sasaran Meningkatkan kualitas administrasi perekonomian dan pembangunan diukur dengan satu indikator, yaitu Persentase rumusan kebijakan bidang perekonomian daerah yang ditindaklanjuti. Indikator ini dihitung berdasarkan rumus sebagai berikut :

$$\frac{\text{Jumlah kebijakan perekonomian yang dilaksanakan}}{\text{Jumlah kebijakan bidang perekonomian yang dihasilkan}} \times 100\%$$

Adapun rincian Rekomendasi Kebijakan Perekonomian yang dihasilkan dan dilaksanakan pada tahun 2022 :

Tabel 3.24  
Rekomendasi Kebijakan Perekonomian yang dihasilkan

No	Kegiatan	Kebijakan
1	Pengendalian Inflasi Daerah	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kebijakan pengawasan barang beredar</li> <li>2. Kebijakan monitoring harga sembako</li> </ol>
2	Pembinaan Kebijakan Pengembangan Lingkup Pertanian, Peternakan, Kehutanan, Perkebunan dan Perikanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kebijakan peningkatan produksi padi, jagung, palawija</li> <li>2. Kebijakan pengembangan kelapa sawit rakyat</li> <li>3. Kebijakan pengembangan ternak unggulan</li> <li>4. Koordinasi kebijakan pemberdayaan masyarakat desa sekitar kawasan hutan</li> <li>5. Kebijakan pengembangan ikan gabus</li> </ol>
3	Pembinaan Kebijakan Pengembangan Lingkup Pertambangan dan Energi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kebijakan penghematan pemakaian listrik</li> <li>2. Kebijakan penghematan pemakaian air</li> <li>3. Kebijakan penghematan pemakaian BBM</li> <li>4. Koordinasi kebijakan pengawasan pertambangan galian C</li> </ol>
4	Pembinaan dan Fasilitasi Pelaksanaan Kebijakan Investasi Daerah	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kebijakan pembinaan organisasi, manajemen dan keuangan BUMD</li> <li>2. Kebijakan pembinaan kepengurusan BUMD</li> <li>3. Kebijakan pembinaan penyalahgunaan aset BUMD</li> <li>4. Kebijakan pembinaan pengembangan bisnis BUMD</li> <li>5. Kebijakan monitoring dan evaluasi BUMD</li> </ol>

		6. Kebijakan pengawasan tindak lanjut hasil pengawasan pihak eksternal
--	--	--

Berdasarkan data diatas maka dapat diketahui capaian indikator persentase rekomendasi kebijakan perekonomian yang ditindaklanjuti adalah sebagai berikut:

$$\frac{17}{17} \times 100\% = 100\%$$

Indikator persentase rekomendasi kebijakan perekonomian yang ditindaklanjuti pada tahun 2022 berhasil mencapai 100%, sama dengan target yang ditetapkan dalam Perjanjian Kinerja tahun 2022 yaitu 100%. Keberhasilan dari indikator ini merupakan hasil dari empat kegiatan di Bagian Perekonomian dan Administrasi Pembangunan yang menjadi fokus utama untuk sasaran indikator utama Sekretariat Daerah Kabupaten Tapin. Rekomendasi kebijakan ini diserahkan kepada Sekretaris Daerah untuk ditindak lanjuti oleh pemerintah daerah Kabupaten Tapin.

Tugas berikutnya setelah menyusun kebijakan adalah mengoordinasikan pelaksanaan tugas Perangkat Daerah dan BUMD terkait untuk melaksanakan kebijakan yang telah disusun tersebut, sebagai berikut:

1. Mengoordinasikan pelaksanaan kebijakan pengawasan barang beredar dan monitoring harga sembako yang dilaksanakan oleh Dinas Perdagangan dan Tim Pengendalian Inflasi Daerah Kabupaten Tapin.
2. Mengoordinasikan pelaksanaan kebijakan peningkatan produksi padi, jagung, palawija, pengembangan kelapa sawit rakyat dan pengembangan ternak unggulan yang dilaksanakan oleh Dinas Pertanian Kabupaten Tapin.
3. Mengoordinasikan pelaksanaan kebijakan pemberdayaan masyarakat desa sekitar kawasan hutan yang dilaksanakan oleh Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan Selatan.
4. Mengoordinasikan pelaksanaan kebijakan pengembangan ikan gabus yang dilaksanakan oleh Dinas Perikanan Kabupaten Tapin.

5. Mengoordinasikan pelaksanaan kebijakan penghematan pemakaian listrik, air dan BBM yang dilaksanakan oleh Perangkat Daerah dilingkungan Pemerintah Kabupaten Tapin.
6. Mengoordinasikan pelaksanaan kebijakan pengawasan pertambangan galian C yang dilaksanakan oleh Dinas Pertambangan dan Energi Provinsi Kalimantan Selatan.
7. Mengoordinasikan pelaksanaan kebijakan pembinaan organisasi, manajemen, dan keuangan BUMD, kepengurusan BUMD, pendayagunaan aset BUMD, pengembangan bisnis BUMD, monitoring dan evaluasi BUMD serta pengawasan tindak lanjut hasil pengawasan pihak eksternal BUMD yang dilaksanakan oleh dua BUMD, yaitu PT. BPR Tapin Selatan Mandiri Sejahtera dan PDAM Kabupaten Tapin.

Keberhasilan pencapaian target Indikator Kinerja Utama tersebut dikarenakan berjalan dengan baiknya pelaksanaan keempat Kegiatan tersebut yang sangat dipengaruhi oleh penguasaan substansi dokumen perencanaan pembangunan daerah, wawasan tentang peraturan perundang-undangan, kualitas koordinasi dan komunikasi, baik internal Bagian Perekonomian dan Administrasi Pembangunan maupun dengan Perangkat Daerah terkait dan BUMD.

Keberhasilan dalam pelaksanaan kegiatan menjadi faktor pendukung utama dalam menghasilkan kebijakan perekonomian. Untuk pelaksanaan kegiatan Pengendalian Inflasi Daerah adanya peran dan fungsi Tim Pengendalian Inflasi Daerah (TPID) yang dapat menghasilkan kebijakan untuk pengendalian inflasi. Tim Pengendalian Inflasi Daerah/TPID Kabupaten Tapin setiap triwulan melaksanakan koordinasi terkait dengan pengendalian inflasi di Daerah. Prioritas program TPID Kabupaten Tapin pada Tahun 2022 adalah distribusi dan perluasan akses pasar dalam rangka menjaga keterjangkauan harga di masyarakat. Wujud nyata TPID Kabupaten Tapin dalam pengendalian harga sembako di pasar daerah Kabupaten Tapin.

Untuk keberhasilan pelaksanaan kegiatan Pembinaan Kebijakan Pengembangan Lingkup Pertanian, Peternakan, Kehutanan, Perkebunan dan Perikanan karena adanya kerjasama dengan SKPD terkait untuk pembinaan kepada masyarakat petani wilayah Kabupaten Tapin. Kerja sama dilakukan dengan berkoordinasi dengan Dinas Pertanian dan

Dinas Perikanan untuk membantu Bagian Perekonomian dan Administrasi Pembangunan sebagai fasilitator untuk kegiatan pembinaan.

Untuk keberhasilan pelaksanaan kegiatan Pembinaan Kebijakan Pengembangan Lingkup Pertambangan dan Energi karena adanya kerjasama dan koordinasi dengan SKPD terkait untuk pengembangan lingkup pertambangan dan energi. Kerja sama dilakukan dengan berkoordinasi dengan Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Provinsi Kalimantan Selatan. Kebijakan yang dihasilkan dari koordinasi ini adalah untuk penghematan energi di lingkungan Kabupaten Tapin seperti listrik, air dan BBM yang diawasi oleh Bagian Perekonomian dan Administrasi Pembangunan.

Terakhir, untuk Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan BUMD dan BLUD, keberhasilan pelaksanaan kegiatan adalah terlaksananya proses merger BPR pada Kabupaten Tapin yang menjadi PT BPR Tapin Selatan Mandiri Sejahtera, proses merger ini lah yang menghasilkan kebijakan untuk investasi daerah Kabupaten Tapin yang ditindaklanjuti oleh Pemerintah Daerah Kabupaten Tapin. Keberhasilan pelaksanaan kegiatan ini tidak luput dari kerja sama dengan pihak BPR Kabupaten Tapin dan dibantu oleh DPRD Kabupaten Tapin.

Walaupun semua kebijakan telah dilaksanakan sesuai hasil yang diberikan oleh Bagian Perekonomian dan Administrasi Pembangunan tetap terdapat hambatan dan kendala. Hambatan dan kendala yang dijumpai dalam pencapaian target kinerja sasaran seperti terbatasnya kompetensi sumber daya manusia Bagian Perekonomian dan Administrasi Pembangunan dikarenakan ada beberapa pegawai yang baru menjabat untuk bidang-bidang yang ditekuni jadi masih memerlukan pemahaman dan pembelajaran untuk pelaksanaan kegiatan. Untuk mengatasi hambatan dan kendala tersebut sangat diperlukan upaya-upaya penanggulangan antara lain peningkatan sarana dan prasarana yang memadai dalam pelaksanaan kegiatan, peningkatan kualitas sumber daya manusia melalui pendidikan dan pelatihan, seminar dan semacamnya. Faktor lainnya diakibatkan pula karena adanya refocusing anggaran yang membuat beberapa kegiatan pelaksanaannya disesuaikan dengan anggaran yang ada.

## Analisa atas Efisiensi Penggunaan Sumber Daya

Anggaran pelaksanaan program dan kegiatan pada tahun 2022 dalam rangka menjalankan tugas pokok dan fungsi serta untuk mewujudkan target kinerja yang ingin dicapai Bagian Perekonomian dan Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Tapin setelah perubahan adalah sebesar Rp 209.990.000,- Anggaran tersebut telah digunakan untuk melaksanakan program dan kegiatan dengan realisasi anggaran sebesar Rp. 147.535.000,- atau dengan serapan APBD mencapai 64,19% dari pagu anggaran pada Bagian Perekonomian dan Administrasi Pembangunan, dengan demikian pada tahun 2022 kondisi anggaran adalah Silpa Rp. 64.655.000. Untuk mengetahui efisien atau tidaknya realisasi anggaran dengan capaian kinerja perlu dilakukan perbandingan sebagai berikut:

Tabel 3.25  
Perbandingan realisasi keuangan dan capaian kinerja

Realisasi Keuangan	Capaian Kinerja	Keterangan
64,19%	100%	Efisiensi

Dari tabel diatas dapat dilihat bahwa realisasi anggaran untuk pelaksanaan program dan kegiatan pada Bagian Perekonomian dan Administrasi Pembangunan dengan capaian kinerja dinyatakan efisien karena realisasi anggaran lebih kecil dibandingkan capaian kinerja sasaran. Penyerapan anggaran yang bisa dikategorikan cukup ini dikarenakan sudah terjadi perubahan anggaran dan refocusing yang memotong anggaran untuk Penanganan Inflasi di Kabupaten Tapin. Dan hasil efisien ini juga didukung dengan sumber daya yang ada pada Bagian Perekonomian dan Administrasi Pembangunan dimana sumber daya manusia yang kompeten dan sarana prasarana yang walaupun masih kurang tapi mampu untuk menunjang pelaksanaan program dan kegiatan yang mendukung jalannya capaian sasaran.

Penguasaan substansi dokumen perencanaan pembangunan daerah dan wawasan tentang peraturan perundang-undangan sangat diperlukan untuk menghasilkan kebijakan yang berkualitas dan bermanfaat bagi Daerah.

Koordinasi dan komunikasi dilaksanakan baik secara formal dalam forum rapat maupun secara informal berupa kunjungan ke Perangkat Daerah dan BUMD terkait. Dalam

pelaksanaan koordinasi dan komunikasi, Bagian Perekonomian dan Administrasi Pembangunan hanya berperan sebagai fasilitator dan katalisator yang berusaha memecahkan masalah yang dihadapi dalam pelaksanaan kebijakan, khususnya yang berkaitan dengan koordinasi antar Perangkat Daerah dan BUMD, karena disadari bahwa pelaksana kebijakan-kebijakan tersebut adalah Perangkat Daerah terkait sesuai tugas dan fungsinya. Selain itu juga karena Perangkat Daerah terkait lebih menguasai teknis pelaksanaan masing-masing kebijakan tersebut.

- Capaian Eselon III, Eselon IV dan JF Sub Koordinator

Adapun capaian perjanjian kinerja Administrator (Eselon 3) dan Pengawas (eselon 4) serta Pejabat Fungsional Sub Koordinator Sekretariat Daerah pada tahun 2022 adalah sebagai berikut :

Eselon	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Utama	Target	Realisasi	Capaian
Eselon III (Kabag Organisasi)	Meningkatnya kualitas level kematangan SKPD	Persentase SKPD dengan Tingkat Kematangan Level Tinggi	50%	35%	71,2%
	Meningkatnya kualitas Pelayanan Publik	Persentase SKPD Binaan dengan kinerja pelayan berkategori baik	92%	80%	86,9%
		Jumlah inovasi yang lolos penilaian seleksi skala nasional	11	6	54,54%
	Meningkatnya kualitas reformasi birokrasi SKPD	Persentase SKPD binaan dengan nilai SAKIP SKPD berkategori sangat baik	100%	84%	84%
		Persentase SKPD binaan dengan nilai RB	100%	0	0

Eselon	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Utama	Target	Realisasi	Capaian
		SKPD berkategori sangat baik			
Eselon III (Kabag Pemerintahan)	Penataan administrasi pemerintahan	Pesentase kebijakan administrasi pemerintahan yang ditindak lanjuti	100%	100%	100%
	Pengelolaan administrasi kewilayahan	Persentase Batas Wilayah Kabuapten yang terselesaikan	100%	100%	100%
	Fasilitasi Pelaksanaan Otonomi Daerah	Persentase Pemenuhan Indikator Kinerja Kunci (IKK) SKPD	100%	100%	100%
		Persentase Rekomendasi DPRD Terhadap Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) Bupati yang ditindaklanjuti SKPD	100%	100%	100%
		Persentase Capaian Penerapan SPM Kabupaten Tapin	100%	100%	100%
Eselon III (Kabag Hukum)	Meningkatnya kualitas Rancangan Produk Hukum Daerah (Perda/Perbub/ SK) yang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang- undangan	Persentase Rancangan Produk Hukum Daerah (Perda/Perbub/ SK) yang disampaikan tepat waktu dan sesuai standar	100%	100%	100%

Eselon	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Utama	Target	Realisasi	Capaian
Eselon III (Kabag BPBJ)	Meningkatkan pelaksanaan pengadaan barang / jasa sesuai dengan perundang-undangan	Persentase pengadaan barang dan jasa melalui e-procurment	100%	100%	100%
Eselon III (Kabag Perlengkapan dan Rumah Tangga)	Meningkatnya kualitas pelayanan Sarana dan Prasarana	Indeks kepuasan pelayanan sarana dan prasarana	Baik (88,3)	Sangat Baik (88,94)	100,72%
	Meningkatnya Pengelolaan Barang Milik Daerah Sekretariat Daerah yang standart	Presentase Administrasi Barang Milik Daerah yang sesuai standart	100%	100%	100%
	Meningkatnya Kualitas pelayanan Sarana dan Prasarana Kedinasan Kdh dan Wkdh	Indeks Kepuasan layanan Sarana dan Prasarana kedinasan Kdh/Wkdh	Baik (88,3)	Baik (88,94)	100%
Eselon III (Kabag Umum dan Keuangan)	Meningkatnya kualitas pelayanan administrasi perkantoran	Indeks Kepuasan Pelayanan Administrasi Perkantoran	Baik	Baik	100%
	Meningkatnya kualitas pelayanan administrasi kepegawaian	Indeks Kepuasan Pelayanan Administrasi kepegawaian	Baik	Baik	100%
	Meningkatnya pengelolaan perencanaan, pelaporan dan keuangan	Persentase program, kegiatan dan sub kegiatan dengan coverage anggaran 100%	100%	100%	100%
	Meningkatnya pelayanan kedinasan Kdh/Wkdh	Indeks Kepuasan Pelayanan	Baik	Sangat Baik (93,75)	106,17%
Eselon III (Kabag Protokol dan	Meningkatnya pelayanan keprotokol	Indeks kualitas pelayanan	Baik	Sangat Baik (92,86)	105,16%

Eselon	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Utama	Target	Realisasi	Capaian
Komunikasi Pimpinan)	dan komunikasi pimpinan				
	Meningkatnya kualitas dokumentasi pimpinan yang dipublikasikan	Persentase dokumentasi pimpinan yang terpublikasi secara tepat dan akurat	100%	100%	100%
Eselon III (Kabag Kesra)	Rekomendasi Lembaga Keagamaan dan Sosial Kemasyarakatan yang ditindaklanjuti	Persentase hasil rekomendasi Lembaga keagamaan dan social kemasyarakatan yang ditindaklanjuti	100%	100%	100%
	Meningkatnya kualitas pelayanan pembinaan mental spritual	Indeks kepuasan layanan kegiatan pembinaan mental dan spiritual	Baik	Baik	100%
Eselon III (Kabag Ekobang)	Meningkatnya kualitas data dan informasi bidang perekonomian daerah	Persentase data dan informasi bidang perekonomian daerah yang digunakan sebagai bahan rekomendasi kebijakan perekonomian	100%	100%	100%
Sub Koordinator Kelembagaan	Meningkatnya kualitas kelembagaan dan analisis jabatan sesuai standar	SKPD yang melaksanakan penataan kelembagaan sesuai standar	45 SKPD	45 SKPD	100%
		Persentase Dokumen Anjab, ABK dan Evjab yang disampaikan tepat waktu	50%	10%	20%
Sub Koordinator Pelayanan Publik	Meningkatkan kualitas hasil rekomendasi evaluasi pelayanan	Persentase rekomendasi hasil evaluasi pelayanan public yang ditindaklanjuti	85%	85,45%	100,5%

Eselon	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Utama	Target	Realisasi	Capaian
	publik yang ditindaklanjuti				
	Meningkatkan kualitas inovasi SKPD yang dibina	Jumlah Inovasi SKPD yang dibina	10	8	80%
Sub Koordinator kinerja dan Reformasi Birokrasi	Meningkatkan kualitas hasil rekomendasi evaluasi SAKIP dan Rekomendasi Birokrasi	Persentase rekomendasi hasil evaluasi SAKIP yang ditindaklanjuti	100%	100%	100%
		Persentase rekomendasi hasil evaluasi RB yang ditindaklanjuti	100%	40%	40%
Sub Koordinator Kerjasama dan Otonomi Daerah	Meningkatnya Kualitas Penyusunan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah	Persentase Rekomendasi hasil verifikasi Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang ditindaklanjuti	100%	100%	100%
	Meningkatnya Kualitas Penyusunan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ)	Persentase Dokumen Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) Kabupaten Tapin tepat waktu dan sesuai standar	100%	100%	100%
	Meningkatnya Kualitas Penyusunan Laporan Penerapan Standar Pelayanan Minimal (SPM)	Persentase Rekomendasi hasil verifikasi Laporan Monitoring dan Evaluasi Penerapan Standar Pelayanan Minimal (SPM) yang ditindaklanjuti	100%	100%	100%

Eselon	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Utama	Target	Realisasi	Capaian
Sub Koordinator Administrasi Pemerintahan	Meningkatnya kualitas pelayanan terhadap unsur Eksekutif dan Legislatif	persentase surat menyurat antara Legislatif dan eksekutif	100%	100%	100%
	Meningkatnya tata Kelola administrasi pemerintahan	Tersusunnya profil kelurahan	100%	100%	100%
		Meningkatnya Nilai Evaluasi Perkembangan kelurahan tingkat provinsi Kalimantan Selatan	Masuk Juara Harapan Tingkat Provinsi Kalsel	-	0
Sub Koordinator Administrasi Wilayah	terpenuhinya tahapan Penegasan batas wilayah kabupaten	persentase Tahapan Penegasan batas wilayah yang dipenuhi	100%	100%	100%
Sub Koordinator Peraturan & Perundang-Undangan	Meningkatnya kualitas verifikasi rancangan produk hukum Daerah (Perda/Perbub/Kepbup)	Persentase Rekomendasi hasil verifikasi rancangan Produk Hukum Daerah (Perda/Perbub/Kepbup) yang ditindaklanjuti	100%	100%	100%
Sub Koordinator Bantuan Hukum	Meningkatnya kualitas Pelayanan Bantuan Hukum	Persentase Pelayanan Bantuan Hukum Perkara yang dapat diselesaikan	100%	100%	100%
Sub Koordinator Dokumentasi & Informasi Hukum	Meningkatnya kualitas publikasi Produk hukum daerah	Persentase Produk Hukum Daerah yang dipublikasikan dan terintegrasi dengan JDIH Pusat	100%	100%	100%
Sub Koordinator Pengelolaan Pengadaan	Meningkatnya kualitas informasi perencanaan, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi pengadaan barang/jasa pemerintah	Persentase ketersediaan informasi perencanaan, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi pengadaan	100%	100%	100%

Eselon	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Utama	Target	Realisasi	Capaian
Barang dan Jasa		barang/jasa pemerintah yang berkualitas			
Sub Koordinator Pengelolaan LPSE	Standar Operasional Prosedur LPSE	Presentase SOP yang mendukung Standarisasi LPSE	100%	100%	100%
	Meningkatnya kepatuhan bagi SKPD dalam penginputan data pada aplikasi SiRUP tepat waktu	Presentase SKPD yang melakukan penginputan data pada aplikasi SiRUP tepat waktu	100%	100%	100%
Sub Koordinator Pembinaan dan Advokasi PBJ	Meningkatnya kualitas penyelesaian sanggah dalam proses pemilihan penyedia	Presentase terselesaikannya sanggah dalam proses pemilihan penyedia	100%	100%	100%
	Meningkatnya kualitas SDM Pengadaan Barang/Jasa yang memiliki sertifikat dan lulus kompetensi	Persentase PNS yang memiliki kompetensi dalam pengadaan barang/jasa pemerintah	100%	100%	100%
Sub Koordinator Pemeliharaan	Meningkatnya sarana dan prasarana dalam kondisi baik	Presentase sarana dan prasarana aparatur yang dipelihara dalam kondisi baik	90%	90%	100%
	Meningkatnya pemenuhan sarana dan Prasanana untuk Acara Kedinasan	Presentase acara Kedinasan yang terlayani Sarana dan Prasarananya dengan baik, lengkap dan tepat waktu	100%	100%	100%

Eselon	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Utama	Target	Realisasi	Capaian
Sub Koordinator Perlengkapan	Meningkatnya Pemenuhan Sarana dan Prasarana sesuai standart	Persentase pengadaan sarana dan prasarana yang terlaksana sesuai standart	100%	100%	100%
Sub Koordinator Rumah Tangga	Meningkatnya Pemenuhan layanan kedinasan Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah	Persentase layanan kedinasan Kdh/Wkdh yang diakomodir dengan baik dan lengkap	100%	100%	100%
Eselon IV (Kasubag Tata Usaha Pimpinan, Staf Ahli dan Kepegawaian)	Meningkatnya pelayanan administrasi kepegawaian dan administrasi perkantoran	Persentase Surat Menyurat yang tertangani sesuai standar	100%	100%	100%
		Persentase Pelayanan Administrasi Kepegawaian yang dilayani tepat waktu dan sesuai standar kepegawaian	100%	100%	100%
		Persentase Pelayanan Administrasi Perkantoran yang dilayani tepat waktu dan sesuai standar	100%	100%	100%

Eselon	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Utama	Target	Realisasi	Capaian
	Peningkatan pelayanan kedinasan Kdh/Wkdh yang baik dan tepat waktu	Persentase pelayanan Kedinasan KDH/WKDH yang dilayani	100%	100%	100%
Sub Koordinator Keuangan	Meningkatnya Kualitas Pengelolaan keuangan	Persentase dokumen pelaporan keuangan yang tepat waktu dan sesuai standar	100%	100%	100%
		Persentase dokumen administrasi keuangan yang sesuai dengan standar penatausahaan keuangan	100%	100%	100%
		Persentase hasil temuan pemeriksaan yang ditindaklanjuti	100%	100%	100%
Sub Koordinator Perencanaan dan Pelaporan	Meningkatnya kualitas perencanaan dan pelaporan Kinerja Perangkat Daerah	Persentase dokumen perencanaan, penganggaran dan pelaporan kinerja yang sesuai standar	100%	100%	100%
		Persentase tindaklanjut perencanaan dan pelaporan atas rekomendasi dari mitra kerja	100%	100%	100%
Eselon IV (Kasubag Protokol)	Terlayaninya Pelaksanaan Tugas Pimpinan Daerah	Persentase Jumlah kegiatan Kepala Daerah yang dilayani sesuai standar keprotokolan	100%	100%	100%

Eselon	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Utama	Target	Realisasi	Capaian
Sub Koordinator Dokumentasi Pimpinan	Memberikan Pelayanan Dokumentasi Pimpinan	Persentase jumlah dokumentasi pimpinan yang terpublikasikan	100%	100%	100%
Sub Koordinator Komunikasi Pimpinan	Terlaksananya pelayanan komunikasi dan koordinasi Pimpinan	Persentase jumlah informasi dan penjelasan kepada pihak terkait sesuai dengan kebutuhan dan atau atas arahan pimpinan	100%	100%	100%
Sub Koordinator Kesejahteraan Sosial	Meningkatnya pembinaan kepada lembaga keagamaan dan kesejahteraan rakyat	Persentase fasilitasi pembinaan kepada lembaga keagamaan, sosial kemasyarakatan dan kesejahteraan rakyat yang mendapatkan bantuan yang sesuai rekomendasi	100%	100%	100%
Sub Koordinator Bina Mental Spritual	Meningkatnya pembinaan kegiatan pembinaan mental spritual dan sosial kemasyarakatan	Persentase fasilitasi pembinaan dan penyebarluasan kegiatan bina mental spritual dan sosial kemasyarakatan	100%	100%	100%
Sub Koordinator BUMD	Meningkatnya kualitas pembinaan BUMD dan BLUD	Persentase hasil pemeriksaan auditor eksternal yg selesai ditindaklanjuti oleh BUMD dan BLUD	100%	100%	100%

Eselon	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Utama	Target	Realisasi	Capaian
Sub Koordinator Perekonomian	Meningkatnya peran TPID dalam pengendalian inflasi	Persentase rekomendasi pelaksanaan strategi pengendalian inflasi yang selesai ditindaklanjuti SKPD	100%	100%	100%
Sub Koordinator Administrasi Pembangunan	Meningkatnya peran sektor swasta dalam mendukung prioritas pembangunan daerah	Persentase kegiatan CSR yang selaras dengan prioritas pembangunan daerah	100%	100%	100%

Secara umum realisasi kinerja Pejabat Eselon 3, Pejabat Eselon 4 serta Pejabat Fungsional pada Sekretariat Daerah telah memenuhi target yang telah ditetapkan dalam Perjanjian Kinerja Tahun 2022. Pencapaian kinerja pada Pejabat eselon 3, Eselon \$ serta Pejabat Fungsional di Sekretariat Daerah Kabupaten Tapin mendukung capaian kinerja Sekretaris Daerah yang telah diperjanjikan dalam Perjanjian Kinerja Sekretaris Daerah Tahun 2022.

### C. REALISASI ANGGARAN

Selama tahun 2022 pelaksanaan program dan kegiatan dalam rangka menjalankan tugas pokok dan fungsi serta untuk mewujudkan target kinerja yang ingin dicapai Sekretariat Daerah Kabupaten Tapin dianggarkan melalui Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten Tapin DPA Perubahan Sekretariat Daerah Kabupaten Tapin dengan total nilai keseluruhan adalah sebesar Rp. 101.043.323.697- sedangkan realisasi anggaran mencapai Rp. 83.702.574.419,- atau dengan serapan dana APBD mencapai 82,84%, untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada table berikut :

Tabel 3.26  
Realisasi anggaran 2022

Program	Kegiatan	Anggaran	Realisasi	Persentase realisasi	Sisa Anggaran
Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	38.046.200	26.706.900	70,20	11.339.300
	Administrasi Keuangan	17.398.694.395	13.585.764.948	78,08	3.812.929.447

	Perangkat Daerah				
	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	2.917.934.200	2.678.528.000	91,80	239.406.200
	Administrasi Umum Perangkat Daerah	15.448.231.800	12.998.202.120	84,14	2.450.029.680
	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	15.614.793.506	12.066.042.824	77,27	3.548.750.682
	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	5.688.704.200	4.443.710.431	78,11	1.244.993.769
	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan daerah	7.423.522.590	6.658.987.385	89,70	764.535.205
	Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	1.823.226.406	1.637.566.600	89,82	185.659.806
	Fasilitas Kerumahtanggaan Sekretariat Daerah	2.112.952.000	1.847.063.538	87,42	265.888.462
	Penataan Organisasi	860.903.000	459.994.800	53,43	400.908.200
	Pelaksanaan Protokol dan Komunikasi Pimpinan	5.129.572.500	5.010.616.430	97,68	118.956.070
Program Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat	Administrasi Tata Pemerintahan	602.302.300	589.620.200	97,89	12.682.100
	Pelaksanaan Kebijakan Kesejahteraan Rakyat	23.382.161.200	19.630.714.30	83,96	3.751.446.900
	Fasilitas dan Koordinasi Hukum	775.601.900	410.482.300	52,92	365.119.600
Program Perekonomian dan Pembangunan	Pelaksanaan Kebijakan Perekonomian	105.300.000,	72.215.000	68,58	33.085.000
	Pelaksanaan Administrasi Pembangunan	44.845.000	28.895.000	64,43	15.950.000
	Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	1.616.687.500	1.513.238.643	93,60	103.448.857
	Pemantauan Kebijakan Sumber Daya Alam	59.845.000	44.225.000	73,90	15.620.000
Jumlah		101.043.323.697	83.702.574.419	82,84	17.340.749.278

Berdasarkan tabel diatas dapat diketahui pada tahun 2022 Sekretariat Daerah Kabupaten Tapin melaksanakan 3 program dengan 18 kegiatan dengan alokasi anggaran sebesar Rp. 101.043.323.697,- dan terserap sebesar Rp. 83.702.574.419,- (82,84%), dan kondisi anggaran adalah Silpa Rp. 17.340.749278,-.

Persentase penyerapan anggaran dalam pencapaian sasaran Sekretariat Daerah Tahun 2022 adalah 82,84%. Dengan capaian indikator kinerja yang menuhi target pada Perjanjian Kinerja Tahun 2022 sebesar 38,46%.

#### D. ANALISIS ATAS EFISIENSI PENGGUNAAN SUMBER DAYA

Analisis atas efisiensi penggunaan sumber daya pada Sekretariat Daerah Kabupaten Tapin adalah sebagai berikut :

1. Sumber Daya Manusia (SDM)

Sumber daya manusia yang digunakan sudah secara optimal melaksanakan tugasnya untuk menghasilkan kinerja yang telah ditetapkan pada masing-masing bagian di Sekretariat Daerah Kabupaten Tapin. Adapun kendala kekurangan Staf pada Sekretariat Daerah Kabupaten Tapin diatasi dengan rekrutmen tenaga kontrak (PTT) yang mampu membantu tugas-tugas dan kegiatan pada masing-masing bagian.

2. Sarana dan Prasarana

Dukungan sarana dan prasarana yang baik akan menunjang pencapaian kinerja organisasi. Ketersediaan sarana dan prasarana pada Sekretariat Daerah masih cukup banyak kekurangan, terutama sarana dan prasarana penunjang seperti perlengkapan kantor yang masih banyak kekurangan. Namun, meskipun sarana dan prasarana yang cukup terbatas setiap bagian Sekretariat Daerah berusaha untuk memanfaatkan fasilitas sarana dan prasarana yang ada semaksimal mungkin, untuk mencapai target kinerja yang telah ditetapkan.

3. Anggaran

Pagu anggaran Sekretariat Daerah Kabupaten Tapin Tahun Anggaran 2022 adalah sebesar Rp. 101.043.323.697 dan tersealisasi sebesar Rp. 83.702.574.419 (82,84%), sehingga terdapat efisiensi dalam serapannya sebesar Rp. 17.340.749.278 atau 17,16%.

Hasil analisis pencapaian Pengukuran Kinerja terhadap Sasaran Strategis dan Indikator Kinerja Utama Sekretariat Daerah Kabupaten Tapin Tahun 2021, dapat disimpulkan bahwa:

1. Indikator Kinerja Utama dengan persentase capaian kinerja >100% atau Baik Sekali sebanyak 3 IKU.
2. Indikator Kinerja Utama dengan persentase capaian kinerja 75% s.d 100% atau dengan kategori capaian Baik (B) sebanyak 4 IKU.
3. Indikator Kinerja Utama dengan persentase capaian kinerja 55% s.d 75% atau dengan kategori capaian Cukup (C) sebanyak 4 IKU.
4. Indikator Kinerja Utama dengan persentase capaian kinerja kurang dari 55% atau dengan kategori capaian Kurang (K) sebanyak 2 IKU.
5. Rata-rata Capaian Indikator Kinerja Utama tahun 2022 Sekretariat Daerah Kabupaten Tapin adalah sebesar 83,22%.

Berdasarkan hasil analisis dapat disimpulkan bahwa secara umum Sekretariat Daerah Kabupaten Tapin telah memperlihatkan pencapaian kinerja yang cukup baik atas sasaran-sasaran strategisnya. Sebagian besar target terhadap beberapa indikator yang dicantumkan dalam Renstra Sekretariat Daerah Kabupaten Tapin Tahun 2018 - 2023 khususnya untuk Tahun Anggaran 2022, dapat dipenuhi sesuai dengan harapan. Sekretariat Daerah Kabupaten Tapin akan terus mengupayakan melalui motivasi, kerja keras, sinergitas, inovasi dan kolaborasi bersama masyarakat dan semua pihak. Dengan tersusunnya Laporan Kinerja Instansi Pemerintah ini, diharapkan dapat memberikan gambaran Kinerja Sekretariat Daerah Kabupaten Tapin kepada pihak-pihak terkait baik sebagai stakeholders ataupun pihak lain yang telah mengambil bagian dengan berpartisipasi aktif untuk membangun Kabupaten Tapin.

Sekretaris Daerah Kabupaten Tapin,

  
**Dr. H. SUFLANSTAH, M.AP**  
 Pembina Tk. I  
 NIP. 197006161990031002

## BAB IV

### PENUTUP

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Sekretariat Daerah Kabupaten Tapin Tahun 2022 merupakan pertanggungjawaban tertulis atas penyelenggaraan pemerintah yang baik (Good Governance). Laporan ini disajikan setelah mendapatkan Laporan Hasil Evaluasi atas implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Sekretariat Daerah Kabupaten Tapin Tahun 2021 dari Inspektorat Kabupaten Tapin yang ditandatangani pada tanggal 22 Agustus 2022. Laporan ini bertujuan untuk menyajikan informasi kepada masyarakat atas kinerja yang telah dicapai dan seharusnya dicapai untuk melakukan upaya dalam peningkatan kinerja organisasi..

Pada tahun 2022, Sekretariat Daerah Kabupaten Tapin menetapkan 8 (delapan) Sasaran Strategis dengan 13 (tiga belas) indikator kinerja utama sesuai dengan Dokumen Perubahan IKU Rencana Strategis 2018-2023 dan Dokumen Perjanjian Kinerja Sekretariat Daerah Kabupaten Tapin Tahun 2022.

Berdasarkan hasil analisis dapat disimpulkan bahwa secara umum Sekretariat Daerah Kabupaten Tapin telah memperlihatkan pencapaian kinerja yang cukup baik atas sasaran-sasaran strategisnya. Pencapaian sasaran diperoleh dengan cara membandingkan target dengan realisasi indikator sasaran melalui media formulir Pengukuran Kinerja sehingga dapat diketahui keberhasilan dan kegagalan pencapaian sasaran strategis organisasi. Untuk mempermudah interpretasi atas pencapaian sasaran dan indikator kinerja sasaran digunakan skala pengukuran ordinal sebagai berikut:

No	Rentang Capaian	Kategori Capaian
1	Lebih dari 100 %	Baik Sekali (BS)
2	Lebih dari 75% s.d 100%	Baik (B)
3	55% s.d 75%	Cukup (C)
4	Kurang dari 55 %	Kurang (K)

# LAMPIRAN



PEMERINTAH KABUPATEN TAPIN  
**INSPEKTORAT**

Jalan Brigjend. H. Hasan Basry Nomor 22 Telpon ( 0517 ) 31601

**R A N T A U**

Kode Pos 71111

Nomor : 700/ 086/LHE.SAKIP/2022

22 Agustus 2022

Hal : Hasil Evaluasi atas Akuntabilitas Kinerja  
Instansi Pemerintah Tahun 2021

Yth. Sekretaris Daerah Kabupaten Tapin  
di

Rantau

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah dan Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah. Kami telah melakukan evaluasi akuntabilitas kinerja pada Sekretariat Daerah Kabupaten Tapin. Pelaksanaan evaluasi ini berpedoman pada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor: 88 Tahun 2021 tentang Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.

Pelaksanaan evaluasi AKIP secara umum bertujuan untuk mengetahui sejauh mana AKIP dilaksanakan dalam mendorong peningkatan pencapaian kinerja yang tepat sasaran dan berorientasi hasil pada Instansi Pemerintah.

Hasil evaluasi menunjukkan Sekretariat Daerah Kabupaten Tapin **Sangat Baik** (predikat **BB**) dengan nilai **70,60**. Akuntabilitas yang sangat baik ditandai dengan mulai terwujudnya efisiensi penggunaan anggaran dalam mencapai kinerja, memiliki sistem manajemen kinerja yang andal dan berbasis teknologi informasi, serta pengukuran kinerja telah dilakukan sampai level eselon 3 / koordinator. Rincian penilaian tersebut adalah sebagai berikut :

	Komponen yang Dinilai		Bobot		Nilai	
	2020	2021	2020	2021	2020	2021
a.	Perencanaan Kinerja	Perencanaan Kinerja	30	30	28,05	21,60
b.	Pengukuran Kinerja	Pengukuran Kinerja	25	30	16,25	21,00
c.	Pelaporan Kinerja	Pelaporan Kinerja	15	15	14,10	10,50
d.	Evaluasi Internal	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal	10	25	8,18	17,50
e.	Capaian Kinerja		20		15,63	
	<b>Nilai Hasil Evaluasi</b>		<b>100</b>	<b>100</b>	<b>82,21</b>	<b>70,60</b>
	<b>Tingkat Akuntabilitas Kinerja</b>				<b>A</b>	<b>BB</b>

Sekretariat Daerah Kabupaten Tapin terus melakukan upaya perbaikan dalam penerapan dan penguatan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP). Namun demikian, masih terdapat beberapa catatan terkait dengan kualitas implementasi SAKIP di Sekretariat Daerah Kabupaten Tapin , yaitu:

1. Pengukuran Kinerja.  
Pengukuran kinerja belum mempengaruhi penyesuaian (Refocusing) Organisasi.
2. Pelaporan Kinerja.  
Informasi dalam laporan kinerja belum sepenuhnya mempengaruhi perubahan budaya kinerja organisasi.
3. Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal.  
Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal belum menggunakan Teknologi Informasi (Aplikasi).

Berdasarkan uraian diatas, dalam rangka lebih mengefektifkan penerapan manajemen kinerja dan mewujudkan budaya kinerja, kami merekomendasikan kepada Bapak agar memerintahkan jajarannya untuk menindaklanjuti hal hal sebagai berikut :

1. Pengukuran Kinerja agar dapat dimanfaatkan dalam Refocusing Organisasi.
2. Informasi dalam laporan kinerja agar dapat sepenuhnya mempengaruhi perubahan budaya kinerja organisasi.
3. Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal agar menggunakan Teknologi Informasi (Aplikasi) .

Kami mengharapkan agar Bapak dapat mengawal dan memastikan setiap rekomendasi yang disampaikan dapat ditindaklanjuti.

Demikian disampaikan hasil evaluasi atas Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah sebagai penerapan manajemen kinerja. Kami sangat menghargai upaya Bapak beserta seluruh jajaran dalam menerapkan SAKIP di lingkungan Sekretariat Daerah Kabupaten Tapin.

Atas perhatian dan kerjasamanya , kami sampaikan terima kasih.



Inspektur Kabupaten Tapin,

Unda Abson, SH.,MH  
Pembina Tk.I / IV b

NIP.19700722 200501 1 013



PEMERINTAH KABUPATEN TAPIN  
**SEKRETARIAT DAERAH**

Jl. Brigjend H. Hasan Basri No. 22 Telp. (0517) 31016 Fax. 31435

RANTAU

Kode Pos 71111

KEPUTUSAN SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN TAPIN  
NOMOR 188/ 005 /KUM/2022

TENTANG

TIM PELAKSANA PENERAPAN  
SISTEM AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH  
DI LINGKUNGAN SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN TAPIN  
TAHUN 2022

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN TAPIN,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka untuk kelancaran penerapan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah di Lingkungan Sekretariat Daerah Kabupaten Tapin Tahun 2022, maka dipandang perlu membentuk Tim Pelaksana Penerapan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah di Lingkungan Sekretariat Daerah Kabupaten Tapin Tahun 2022;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Sekretaris Daerah;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Tanah Laut, Daerah Tingkat II Tapin dan Daerah Tingkat II Tabalong (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2756);
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);

7. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 80);
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor PER/09/M.PAN/5/2007 tentang Pedoman Umum Penetapan Indikator Kinerja Utama di Lingkungan Instansi Pemerintah;
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1842);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 88 Tahun 2021 tentang Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1569);

12. Peraturan Daerah Kabupaten Tapin Nomor 09 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Tapin (Lembaran Daerah Kabupaten Tapin Tahun 2016 Nomor 09), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Tapin Nomor 10 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Tapin Nomor 09 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Tapin (Lembaran Daerah Kabupaten Tapin Tahun 2019 Nomor 10);
13. Peraturan Daerah Kabupaten Tapin Nomor 12 Tahun 2021 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2022 (Lembaran Daerah Kabupaten Tapin Tahun 2021 Nomor 12);
14. Peraturan Bupati Tapin Nomor 25 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Tapin (Berita Daerah Kabupaten Tapin Tahun 2016 Nomor 25), sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Bupati Tapin Nomor 39 Tahun 2020 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Bupati Tapin Nomor 25 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Tapin (Berita Daerah Kabupaten Tapin Tahun 2020 Nomor 39);
15. Peraturan Bupati Tapin Nomor 62 Tahun 2021 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2022 (Berita Daerah Kabupaten Tapin Tahun 2021 Nomor 62);

**MEMUTUSKAN :**

**Menetapkan :**

- KESATU** : Membentuk Tim Pelaksana Penerapan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah di Lingkungan Sekretariat Daerah Kabupaten Tapin Tahun 2022, dengan susunan keanggotaan sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEDUA** : Tim Pelaksana Penerapan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah sebagaimana dimaksud Diktum KESATU bertugas:
- a. mengkoordinasikan pelaksanaan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah di lingkungan kerjanya, yang meliputi: perencanaan strategis, rencana kinerja tahunan, perjanjian kinerja, pengukuran kinerja, pengelolaan data kinerja dan pelaporan kinerja;
  - b. mengumpulkan dan menganalisa data sebagai bahan penyusunan dokumen perencanaan strategis, rencana kinerja tahunan, perjanjian kinerja, pengukuran kinerja, dan pelaporan kinerja;
  - c. melaksanakan pengukuran kinerja sesuai indikator kinerja yang telah ditetapkan dalam lembar/dokumen perjanjian kinerja pada setiap akhir tahun atau paling lambat pada bulan januari tahun berikutnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - d. menyusun dokumen perencanaan strategis, rencana kinerja tahunan, perjanjian kinerja, pengukuran kinerja, dan pelaporan kinerja sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
  - e. melaporkan hasil pelaksanaan tugas dan kegiatan kepada Sekretaris Daerah Kabupaten Tapin.

KETIGA : Segala biaya yang timbul akibat ditetapkannya Keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Tapin Tahun Anggaran 2022, melalui Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah Sekretariat Daerah Kabupaten Tapin.

KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal 01 Januari 2022.

Ditetapkan di Rantau

pada tanggal 03 Januari 2022

SEKRETARIS DAERAH,



MASYRANIANSYAH

Tembusan Keputusan ini disampaikan kepada Yth:

1. Bupati Tapin sebagai Laporan;
2. Wakil Bupati Tapin sebagai Laporan;
3. Inspektur Kabupaten Tapin di Rantau;
4. Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah Kabupaten Tapin di Rantau;
5. Asisten Perekonomian dan Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Tapin di Rantau;
6. Asisten Administrasi Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Tapin di Rantau;
7. Kepala Bagian di lingkungan Sekretariat Daerah Kabupaten Tapin di Rantau; dan
8. Yang bersangkutan.

SUSUNAN KEANGGOTAAN TIM PELAKSANA PENERAPAN  
SISTEM AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH  
DI LINGKUNGAN SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN TAPIN  
TAHUN 2022

NO.	JABATAN DALAM TIM	JABATAN KEDINASAN/NAMA
1.	KETUA	Sekretaris Daerah Kabupaten Tapin
2.	WAKIL KETUA I	Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah Kabupaten Tapin
3.	WAKIL KETUA II	Asisten Perekonomian dan Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Tapin
4.	WAKIL KETUA III	Asisten Administrasi Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Tapin
5.	SEKRETARIS I	Kepala Bagian Umum dan Keuangan Sekretariat Daerah Kabupaten Tapin
6.	SEKRETARIS II	Kepala Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Tapin
7.	ANGGOTA	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Kepala Bagian Perekonomian dan Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Tapin</li><li>2. Kepala Bagian Pemerintahan Sekretariat Daerah Kabupaten Tapin</li><li>3. Kepala Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kabupaten Tapin</li><li>4. Kepala Bagian Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah Kabupaten Tapin</li><li>5. Kepala Bagian Perlengkapan dan Rumah Tangga Sekretariat Daerah Kabupaten Tapin</li><li>6. Kepala Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan Sekretariat Daerah Kabupaten Tapin</li><li>7. Kepala Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Tapin</li><li>8. Isnaniah, S.Sos (Pelaksana Bagian Umum dan Keuangan Sekretariat Daerah Kabupaten Tapin)</li><li>9. Siti Raudah, S.E. (Pelaksana Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Tapin)</li><li>10. Dewi, S.H.I. (Pelaksana Bagian Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah Kabupaten Tapin)</li></ol>

	<p>11. Abdul Hasan, S.Ak. (Pelaksana Bagian Umum dan Keuangan Sekretariat Daerah Kabupaten Tapin)</p> <p>12. Muhammad Isa, S.A.P. (Pelaksana Bagian Pemerintahan Sekretariat Daerah Kabupaten Tapin)</p> <p>13. Syarifah Aisha Faradiba Alfi, S.E. (Pelaksana Bagian Perekonomian dan Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Tapin)</p> <p>14. Husnul Alfisyah Rina, S.A.B. (Pelaksana Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Tapin)</p> <p>15. Arif Isnaini, A.Md. (Pelaksana Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kabupaten Tapin)</p> <p>16. Yunanto Raharjo, A.Md.T. (Pelaksana Bagian Perlengkapan dan Rumah Tangga Sekretariat Daerah Kabupaten Tapin)</p> <p>17. Novita Handria Putri (Pelaksana Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan Sekretariat Daerah Kabupaten Tapin)</p>
--	---

SEKRETARIS DAERAH,  
  
MASYRANIANSYAH



PEMERINTAH KABUPATEN TAPIN  
**SEKRETARIAT DAERAH**

Jl. Brigjend H. Hasan Basri No. 22 Telp. (0517) 31016 Fax. 31435  
RANTAU Kode Pos 71111

KEPUTUSAN SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN TAPIN  
NOMOR 188/ 018 /KUM/2021

TENTANG

PENETAPAN INDIKATOR KINERJA UTAMA  
DI LINGKUNGAN SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN TAPIN

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN TAPIN,

Menimbang : a. bahwa dalam rangka pengukuran dan peningkatan kinerja serta lebih meningkatkan akuntabilitas kinerja di lingkungan Sekretariat Daerah Kabupaten Tapin, maka dipandang perlu menetapkan Indikator Kinerja Utama di lingkungan Sekretariat Daerah Kabupaten Tapin;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Sekretaris Daerah;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Tanah Laut, Daerah Tingkat II Tapin dan Daerah Tingkat II Tabalong (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2756);

2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
5. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);

8. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 2, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6178);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
10. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 80);
11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor PER/09/M.PAN/5/2007 tentang Pedoman Umum Penetapan Indikator Kinerja Utama di Lingkungan Instansi Pemerintah;
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);

14. Peraturan Daerah Kabupaten Tapin Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tapin Tahun 2012 Nomor 12);
15. Peraturan Daerah Kabupaten Tapin Nomor 09 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Tapin (Lembaran Daerah Kabupaten Tapin Tahun 2016 Nomor 09), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Tapin Nomor 10 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Tapin Nomor 09 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Tapin (Lembaran Daerah Kabupaten Tapin Tahun 2019 Nomor 10);
16. Peraturan Daerah Kabupaten Tapin Nomor 04 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Tapin Tahun 2018 - 2023 (Lembaran Daerah Kabupaten Tapin Tahun 2019 Nomor 04);
17. Peraturan Bupati Tapin Nomor 25 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Tapin (Berita Daerah Kabupaten Tapin Tahun 2016 Nomor 25), sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Bupati Tapin Nomor 39 Tahun 2020 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Bupati Tapin Nomor 25 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Tapin (Berita Daerah Kabupaten Tapin Tahun 2020 Nomor 39);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

KESATU : Menetapkan Indikator Kinerja Utama di lingkungan Sekretariat Daerah Kabupaten Tapin, sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

KEDUA : Indikator Kinerja Utama sebagaimana dimaksud Diktum KESATU digunakan untuk:

- perencanaan jangka menengah;
- perencanaan tahunan;
- penyusunan dokumen penetapan kinerja;
- pelaporan akuntabilitas kinerja;
- evaluasi kinerja instansi pemerintah; dan
- pemantauan dan pengendalian kinerja pelaksanaan program dan kegiatan.

KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Rantau

pada tanggal 20 Oktober 2021

SEKRETARIS DAERAH,



MASYRANIANSYAH

Tembusan Keputusan ini disampaikan kepada Yth:

1. Bupati Tapin sebagai Laporan;
2. Wakil Bupati Tapin sebagai Laporan;
3. Inspektur Kabupaten Tapin di Rantau;
4. Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah Kabupaten Tapin di Rantau;

5. Asisten Perekonomian dan Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Tapin di Rantau;
6. Asisten Administrasi Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Tapin di Rantau;
7. Kepala Bagian di lingkungan Sekretariat Daerah Kabupaten Tapin di Rantau; dan
8. Yang bersangkutan.

LAMPIRAN KEPUTUSAN SEKRETARIS DAERAH

NOMOR : 188/018/KUM/2021

TANGGAL : 20 Oktober 2021

INDIKATOR KINERJA UTAMA  
DI LINGKUNGAN SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN TAPIN

No	Kinerja Utama / Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Utama	Penjelasan/Formulasi Penghitungan	Penanggung Jawab	Sumber Data
1	Terwujudnya Tata Kelola Pemerintahan dan Pelayanan Publik yang berkualitas	Kematangan Organisasi Perangkat Daerah Pemkab. Tapin	Rumus = Total Nilai Perangkat Daerah : Jumlah SKPD Pemkab. Tapin. Dengan Rincian Interval Skor Tingkat Tinggi 37,1-46	Bagian Organisasi	Bagian Organisasi
		Indeks Kepuasan Masyarakat Pemkab. Tapin	$\frac{\text{Total Nilai Hasil SKM SKPD}}{\text{Jumlah SKPD yang melaksanakan SKM}} \times 100\%$		Himpunan data SKM dari SKPD
		Jumlah Inovasi yang masuk dalam kompetisi/penilaian tingkat nasional	Jumlah inovasi yang masuk ke dalam peringkat atas pada seleksi penilaian skala nasional (KIPP KemenPANRB, IGA Kemendagri, atau penilaian lainnya yang berskala nasional)		Tim Penilai
		Nilai Akuntabilitas Pemkab. Tapin	BB = Sangat Baik, dengan Interval Nilai 70-80		Tim Penilai dari KEMENPANRB
		Indeks Reformasi Birokrasi Pemkab. Tapin	BB = Sangat Baik, dengan Interval Nilai 70-80		Tim Penilai dari KEMENPANRB
2	Meningkatkan penyelenggaraan Pemerintahan Daerah	Nilai LPPD Kabupaten Tapin	Hasil Penilaian Tim Nasional Kemendagri	Bagian Pemerintahan	Hasil penilaian tim nasional dari kemendagri
3	Tertib Administrasi Kewilayahan	Persentase Batas Wilayah Kabupaten yang Terealisasi	$\frac{\text{Jumlah Adwil yang sesuai ketentuan}}{\text{Jumlah Adwil pemerintahan}} \times 100\%$		Bagian Pemerintahan
4	Mewujudkan Produk Hukum Daerah yang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan	Persentase Produk Hukum Daerah (Perda/Perbub/ SK) yang ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan	$\frac{\text{Jumlah produk hukum daerah (Perda, Perbub, SK) yang ditetapkan}}{\text{Jumlah rancangan produk hukum yang diharmonisasi dan distinkronisasi}} \times 100\%$	Bagian Hukum	Buku Register Produk Hukum Daerah (Perda/Perbub/SK) & Surat Permohonan Harmonisasi Produk Hukum Daerah (Perda/Perbub/SK) dari SKPD Pemprakarsa
5	Terwujudnya kualitas Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa (UKPBJ) dengan standar kematangan level 3 (tiga)	Penemuan Standarisasi LPSE	$\frac{\text{Jumlah standarisasi LPSE yang dicapai}}{\text{Jumlah standarisasi LPSE}} \times 100\%$	BPBJ	Sertifikat
		Penemuan Variabel Level Kematangan UKPBJ	$\frac{\text{Jumlah variabel level kematangan UKPBJ yang dicapai}}{\text{Total jumlah level kematangan UKPBJ}} \times 100\%$		Penilaian dari LKPP

No	Kinerja Utama / Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Utama	Penjelasan/Formulasi Penghitungan	Penanggung Jawab	Sumber Data
6	Meningkatnya kualitas pelayanan kedinasan Kdh/Wkdh	Indeks Kepuasan Pelayanan	<p>Survey Kepuasan Pelayanan / wawancara mendalam</p> <p><u>Penjelasan</u>  Layanan Kedinasan : Gaji, Belanja Penunjang Operasional, Pakaian Dinas, Perjalanan Dinas, Fasilitas Tamu, Makan Minum Rapat, Kendaraan Dinas, Rumah Dinas, Bahan Makanan Pokok, Barang Inventaris Rumah Tangga, Keprotokolan, komunikasi, dokumentasi dan publikasi</p> <p><u>Keterangan</u>  Nilai Interval 25,00 – 64,99 = Tidak Baik  Nilai Interval 65,00 – 76,60 = Kurang Baik  Nilai Interval 76,61 – 88,30 = Baik  Nilai Interval 88,31 – 100,00 = Sangat Baik</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Bagian Perlengkapan dan Rumah Tangga</li> <li>2. Bagian Umum dan Keuangan</li> <li>3. Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan</li> </ol>	Survey Kepuasan Pelayanan
7	Meningkatnya Kualitas Pembinaan Lembaga Keagamaan dan Sosial Masyarakat	Indeks kepuasan layanan	Survey kepuasan layanan kesra kepada lembaga keagamaan dan sosial masyarakat yang telah dibina	Bagian Kesra	Survey Kepuasan Pelayanan
8	Meningkatnya kualitas administrasi perekonomian dan pembangunan	Persentase rumusan kebijakan bidang perekonomian daerah yang ditindaklanjuti	$\frac{\text{Jumlah kebijakan bidang perekonomian yang dilaksanakan}}{\text{Jumlah kebijakan bidang perekonomian yang dihasilkan}} \times 100\%$	Bagian Ekobang	Hasil monev pelaksanaan kebijakan bidang perekonomian daerah

SEKRETARIS DAERAH,  
  
MASYRANJANSYAH

PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA  
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN TAPIN



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022

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

Nama : H. Masyraniansyah, SP, MMA, MP

Jabatan : Sekretaris Daerah Kabupaten Tapin

selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : Drs. H. M. Arifin Arpan, MM

Jabatan : Bupati Tapin

Selaku atasan 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 kami.

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.

Pihak Kedua,  
  
Drs. H. M. Arifin Arpan, MM

Kontau, 17 Januari 2022  
Pihak Pertama,  
  
H. Masyraniansyah, SP, MMA, MP

LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA

SKPD : SEKRETARIAT DAERAH  
 TAHUN : 2022  
 ANGGARAN

No	SasaranStrategis	Indikator Kinerja Utama	Target
1	Terwujudnya Tata Kelola Pemerintahan dan Pelayanan Publik yang berkualitas	Kematangan Organisasi Perangkat Daerah Pemkab, Tapin	Tingkat Tinggi
		Indeks Kepuasan Masyarakat Pemkab, Tapin	85
		Jumlah Inovasi yang masuk dalam kompetisi / penilaian tingkat nasional	10
		Nilai Akuntabilitas Pemkab, Tapin	Predikat BB
		Indeks Reformasi Birokrasi Pemkab, Tapin	Predikat BB
2	Meningkatkan penyelenggaraan Pemerintahan Daerah	Nilai LPPD KabupatenTapin	Nilai 3,3
3	Tertib Administrasi Kewilayahan	Persentase batas wilayah kabupaten yang diselesaikan	100%
4	Mewujudkan Produk Hukum Daerah yang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan	Persentase Produk Hukum Daerah (Perda/Perbub/ SK) yang ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan	100%
5	Terwujudnya kualitas Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa (UKPBJ) dengan standar kematangan level 3 (tiga)	Pemenuhan standarisasi LPSE	100%
		Pemenuhan variabel level kematangan UKPBJ	100%
6	Meningkatnya kualitas pelayanan kedinasan Kdh/Wkdh	Indeks Kepuasan Pelayanan	Predikat Baik
7	Meningkatnya Kualitas Pembinaan Lembaga Keagamaan dan Sosial Kemasyarakatan	Indeks Kepuasan Pelayanan	Predikat Baik
8	Meningkatnya kualitas administrasi perekonomian dan pembangunan	Persentase rumusan kebijakan bidang perekonomian daerah yang ditindaklanjuti	100%

No	Program	Anggaran
1	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Rp 63.848.480.697,-
2	Program Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat	Rp 20.695.867.900,-
3	Program Perekonomian dan Pembangunan	Rp 1.049.599.600,-
	<b>Jumlah</b>	<b>Rp 85.593.948.197,-</b>

Bupati Tapin  
  
 Drs. H. M. Arifin Arpan, MM

Rantau, 17 Januari 2022  
 Sekretaris Daerah  
  
 H. Masyrahiansyah, SP, M.MA, MP

**PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA  
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN TAPIN**



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022**

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

Nama : **IHYA INNAL AKRIMULLAH, SH.MM**  
Jabatan : **Kepala Bagian Pengadaan Barang /Jasa Sekretariat Daerah**

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama.**

Nama : **H.MASYRANIANSYAH,SP.,M.MA,MP**  
Jabatan : **Sekretaris Daerah Kab Tapin**

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 tanggungjawab kami.

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.

Pihak Kedua,

  
**H.MASYRANIANSYAH,SP.,M.MA,MP**  
Pembina Utama Madya  
NIP. 19650422 198803 1 008

Rantau, 17 Januari 2022

Pihak Pertama,

  
**IHYA INNAL AKRIMULLAH,SH.MM**  
Pembina ( IV/a )  
NIP. 19810415 200501 1 004

**PERJANJIAN KINERJA  
BAGIAN PENGADAAN BARANG DAN JASA**

Satuan Kerja Perangkat Daerah : Bagian Pengadaan Barang /Jasa Sekretariat Daerah  
Tahun Anggaran : 2022

No	Sasaran Program		Indikator Program	Target
(1)	(2)		(3)	(4)
1	Meningkatkan pelaksanaan pengadaan barang / jasa sesuai dengan perundang-undangan	1	Persentase pengadaan barang dan jasa melalui <i>e-Procurement</i>	100%

No	Program	Anggaran (rupiah)
1	Program Perekonomian dan Pembangunan	709,609,600.00
	<b>TOTAL</b>	<b>709,609,600.00</b>

Sekretaris Daerah,

H.MASYRANJANSYAH,SP,M.MA,MP  
Pembina Utama Madya  
NIP. 19650422 198803 1 008

Rantau, 17 Januari 2022

Kepala Bagian Pengadaan Barang / jasa

IHYA INNA AKRIMULLAH,SH,MM  
Pembina (IV/a )  
NIP. 19810415 200501 1 004

**PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA  
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN TAPIN**



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022**

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintah yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : SYAFRUDIN, S.IP.  
Jabatan : Kepala Bagian Perlengkapan dan Rumah Tangga  
Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : H. MASYRANIANSYAH, SP, M.MA, MP  
Jabatan : Sekretaris Daerah  
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.

Pihak Kedua,

H. MASYRANIANSYAH, SP, M.MA, MP

Rantau, 17 Januari 2022

Pihak Pertama

SYAFRUDIN, S.IP.

**FORMULIR PERJANJIAN KINERJA  
SEKRETARIAT DAERAH**

SKPD : SEKRETARIAT DAERAH  
Unit Organisasi : BAGIAN PERLENGKAPAN DAN RUMAH TANGGA  
Tahun Anggaran : 2022

No (1)	Sasaran Kegiatan (2)	Indikator Kegiatan (3)	Target (4)
1.	Meningkatnya kualitas pelayanan Sarana dan Prasarana	Indeks kepuasan pelayanan sarana dan prasarana	88,3 (Baik)
2.	Meningkatnya Pengelolaan Barang Milik Daerah Sekretariat Daerah yang standart	Presentase Administrasi Barang Milik Daerah yang sesuai standart	100 %
3.	Meningkatnya Kualitas pelayanan Sarana dan Prasarana Kedinasan Kdh dan Wkdh	Indeks Kepuasan layanan Sarana dan Prasarana kedinasan Kdh/Wkdh	88,3 (Baik)

**KEGIATAN :**

- |  |                      |
|--|----------------------|
| 1. Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah      | Rp. 11.426.877.800,- |
| 2. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah | Rp. 5.519.398.390,-  |
| 3. Fasilitasi Kerumahtangaan Sekretariat Daerah                          | Rp. 2.363.571.800,-  |
| 4. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah                  | Rp.2.747.367.300,-   |
| 5. Administrasi Umum Perangkat Daerah                                    | Rp. 114.997.400,-    |

**ANGGARAN**

JUMLAH ANGGARAN 2022 : Rp. 22.172.212.690,-

Pihak Kedua,  
Sekretaris Daerah

H. MASYRANLANSYAH, SP, M.MA, MP

Rantau, 17 Januari 2022

Pihak Pertama,  
Kepala Bagian Perlengkapan dan Rumah Tangga

SYAFRUDIN, S.IP.

# PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA

## BAGIAN PROKOM



### PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintah yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : ACHMAD EBET RIYADI S.H.I  
Jabatan : Kepala Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan  
Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : H.MASYRANIANSYAH.SP.MMA.MM  
Jabatan : Sekretaris Daerah Kab. Tapin  
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 kami.

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.

Pihak kedua

H.MASYRANIANSYAH.SP.MMA.MM

Rantau, 17 Januari 2022

Pihak Pertama

ACHMAD EBET RIYADI,S.H.I

**LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA  
TINGKAT SATUAN KERJA PERNGKAT DAERAH**

Satuan Kerja Perangkat Daerah : BAGIAN PROTOKOL DAN KOMUNIKASI PIMPINAN  
Tahun Anggaran : 2022

No	KINERJA UTAMA (SASARAN STRATEGIS)	Indikator Kinerja Utama	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Meningkatnya Pelayanan Keprotokolan dan Komunikasi Pimpinan	Indeks kualitas pelayanan keprotokolan	Baik (62,51-81,25)
2	Meningkatnya kualitas Dokumentasi Pimpinan yang dipublikasikan	Persentase Dokumentasi Pimpinan yang terpublikasi secara tepat dan akurat	100 %

Program	Anggaran :	Keterangan
1.Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kab/Kota	Rp.5.129.572.600,-	APBD

Kegiatan / Sub Kegiatan	Anggaran	Keterangan
- Program Protokol dan Komunikasi Pimpinan		
- Fasilitasi Komunikasi Pimpinan	- Rp.1.913.278.000,-	APBD
- Pendokumentasi tugas Pimpinan	- Rp.2.823.195.600,-	
- Fasilitasi keprotokolan	- Rp.393.099.000,-	

SEKRETARIS DAERAH

H.MASYRANIANSYAH.SP.MMA.MM

KEPALA BAGIAN  
PROTOKOL DAN KOMUNIKASI PIMPINAN

ACHMAD EBET RIYADI,S.HI

**PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA  
BAGIAN ORGANISASI SEKRETARIAT DAERAH KAB.TAPIN**



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022**

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

Nama : **Dra. Na'imah**  
Jabatan : Kepala Bagian Organisasi Setda Kabupaten Tapin  
Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **H. Masyraniansyah, SP, M.MA, MP**  
Jabatan : Sekretaris Daerah  
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 kami.

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.

Rantau, Januari 2022

Pihak Kedua,

**H. Masyraniansyah, SP, M.MA, MP**

Pihak Pertama,

**Dra. Na'imah**

**FORMULIR LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA  
TINGKAT SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH**

**SKPD** : Sekretariat Daerah  
**Unit Kerja** : Bagian Organisasi  
**Tahun Anggaran** : 2022

<b>No</b>	<b>Sasaran Kegiatan</b>	<b>Indikator Kinerja Utama (IKU) Kegiatan</b>	<b>Target</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
1.	Meningkatnya Kualitas Level Kematangan SKPD	Persentase SKPD dengan Tingkat Kematangan Level Tinggi	50%
2.	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik	Persentase SKPD binaan dengan kinerja pelayanan berkategori baik	92 %
		Jumlah Inovasi yang lolos penilaian seleksi skala nasional	11
3.	Meningkatnya Kualitas Reformasi Birokrasi SKPD	Persentase SKPD binaan dengan nilai SAKIP SKPD berkategori sangat baik	100%
		Persentase SKPD binaan dengan nilai RB SKPD berkategori sangat baik	100%

**No**                      **Kegiatan**                      **Anggaran**  
1.    Penataan Organisasi                      Rp. 860.903.000,-

Pihak Kedua,

H. Masyraniansyah, SP,M.MA,MP

Pihak Pertama,

Dra. Na'imah

# PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN TAPIN



## PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022

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

Nama : Achmad Ramadhan, S.H.  
Jabatan : Kepala Bagian Hukum Setda Kabupaten Tapin  
Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : H. Masyraniansyah, SP, M.MA,MP  
Jabatan : Sekretaris Daerah  
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 kami.

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.

Pihak Kedua

H. Masyraniansyah, SP, M.MA,MP

Rantau, 17 Januari 2022

Pihak Pertama,

Achmad Ramadhan, S.H.

**LAMPIRAN**  
**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022**  
**BAGIAN HUKUM SEKRETARIAT DAERAH**  
**KABUPATEN TAPIN**

No	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
1	Meningkatnya kualitas Rancangan Produk Hukum Daerah (Perda/Perbub/ SK) yang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan	Persentase Rancangan Produk Hukum Daerah (Perda/Perbub/ SK) yang disampaikan tepat waktu dan sesuai standar	100%

Program Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat.

No	Kegiatan	Anggaran
1	Fasilitasi dan Koordinasi Hukum	Rp 952,081,900

Sekretaris Daerah,

H. MASYRANIANSYAH, SP, M.MA,MP  
NIP. 19650422 198803 1 008

Rantau, 17 Januari 2022

Kepala Bagian Hukum,

ACHMAD RAMADHAN, S.H.  
NIP. 19860517 201101 1 014

PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA  
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN TAPIN



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022

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

Nama : Marsidah, S.AP, MM

Jabatan : Kepala Bagian Umumdan Keuangan

selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : H. Masyraniansyah, SP, M.MA, MP

Jabatan : Sekretaris Daerah KabupatenTapin

Selaku atasan 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 kami.

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.

Pihak Kedua,

H. Masyraniansyah, SP, M.MA, MP

Rantau, 17 Januari 2022

Pihak Pertama,

Marsidah, S.AP, MM

LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA

SKPD : SEKRETARIAT DAERAH

TAHUN : 2022

ANGGARAN

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Utama	Target
1	Meningkatnya kualitas pelayanan administrasi perkantoran	Indeks Kepuasan Pelayanan Administrasi Perkantoran	Predikat Baik
2	Meningkatnya kualitas pelayanan administrasi kepegawaian	Indeks Kepuasan Pelayanan Administrasi kepegawaian	Predikat Baik
3	Meningkatnya pengelolaan perencanaan, pelaporan dan keuangan	Persentase program, kegiatan dan sub kegiatan dengan <i>coverage</i> anggaran 100%	100%
		Tingkat efisiensi penggunaan anggaran	Efisien
4	Meningkatnya pelayanan kedinasan Kdh/Wkdh	Indeks Kepuasan Pelayanan	Predikat Baik

No	Kegiatan	Anggaran
1	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Rp 38.046.200,-
2	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Rp 167.290.800,-
3	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Rp 3,109.814.300,-
4	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Rp 11.070.233.100,-
5	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Rp 2,734.904.600,-
6	Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Rp 754.593.100,-
	<b>Jumlah</b>	<b>Rp 17.874.882.100,-</b>

Sekretaris Daerah

H. Masyraniansyah, SP, M.MA, MP

Rantau, 17 Januari 2022

Kepala Bagian Umum dan Keuangan

Marsidah, S.AP, MM

**PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA  
BAGIAN KESEJAHTERAAN RAKYAT**



**PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2022**

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

Nama : Zahidi Haitami, S.HI., MM  
Jabatan : Kepala Bagian Kesejahteraan Rakyat  
Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : H. Masyraniansyah, SP, M.MA, MP  
Jabatan : Sekretaris Daerah Kabupaten Tapin  
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 kami.

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.

Pihak Kedua,

H. Masyraniansyah, SP, M.MA, MP

Rantau, Januari 2022

Pihak Pertama

Zahidi Haitami, S.HI., MM

**LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022**  
**BAGIAN KESEJAHTERAAN RAKYAT SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN TAPIN**

- a. Unit Organisasi : Bagian Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah Kabupaten Tapin  
 b. Tahun Anggaran : 2022

No	Sasaran Program		Indikator Sasaran Program	Target
1	2		3	4
1	Rekomendasi Lembaga Keagamaan dan Sosial Masyarakat yang ditindaklanjuti	1	Persentasi Hasil Rekomendasi Lembaga Keagamaan dan Sosial Masyarakat yang ditindaklanjuti	100%
2	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Pembinaan Mental Spritual	2	Indeks Kepuasan Layanan Kegiatan Pembinaan Mental dan Spritual	(Baik)

Program:	Anggaran
1 Program Pembinaan Kehidupan Beragama dan Mental Spritual dalam Meningkatkan iman dan Taqwa	Rp3,892,943,000
2 Program Pembinaan Kesejahteraan Masyarakat dalam meningkatkan kesejahteraan masyarakat	Rp778,037,400
3 Program Pembinaan Kesejahteraan dalam meningkatkan pembangunan sosial melalui dana hibah	Rp14,431,245,000
<b>Total</b>	<b>Rp19,102,225,400</b>

Sekretaris Daerah Kab.Tapin

H. Masyraniansyah, SP, M.MA, MP  
 NIP. 19650422 198803 1 008

Rantau, Januari 2022

Kepala Bagian Kesra

Zahidi Haitami, S.HI., MM  
 NIP. 19770103 200801 1 022

**PERNYATAAN PENETAPAN KINERJA  
BAGIAN PEREKONOMIAN DAN ADMINISTRASI  
PEMBANGUNAN**



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022**

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

Nama : **Wahyudi Pranoto, S.Sos.,MT.**

Jabatan : Kepala Bagian Perekonomian dan Administrasi Pembangunan Setda  
Kabupaten Tapin

Selanjutnya disebut pihak pertama.

Nama : **H. Masyraniansyah, SP, M.MA, MP**

Jabatan : Sekretaris Daerah Kabupaten Tapin

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 kami.

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.

Pihak Kedua,

**H. Masyraniansyah, SP, M.MA, MP**

Rantau, 17 Januari 2022

Pihak Pertama,

**Wahyudi Pranoto, S.Sos., MT**

**FORMULIR LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA  
TINGKAT SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH**

SKPD : BAGIAN PEREKONOMIAN DAN ADMINISTRASI  
PEMBANGUNAN  
Tahun Anggaran : 2022

No (1)	Sasaran Kegiatan (2)	Indikator Sasaran Kegiatan (3)	Target (4)
1	Meningkatnya kualitas data dan informasi bidang perekonomian daerah	Persentase data dan informasi bidang perekonomian daerah yang digunakan sebagai bahan rekomendasi kebijakan perekonomian	100 %

Kegiatan	Anggaran
Pelaksanaan Kebijakan Perekonomian	Rp. 234.520.000,-
Pelaksanaan Administrasi Pembangunan	Rp. 44.200.000,-
Pemantauan Kebijakan Sumber Daya Alam	Rp. 61.270.000,-

Jumlah Anggaran 2022 : Rp. 339.990.000,-

Sekretaris Daerah,

  
H. Masyraniansyah, SP, M.MA, MP

Rantau, 17 Januari 2022

Kepala Bagian Perekonomian &  
Administrasi Pembangunan,

  
Wahyudi Pranoto, S.Sos., MT

**PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA  
BAGIAN PEMERINTAHAN SEKRETARIAT DAERAH KAB.TAPIN**



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022**

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

Nama : **Dr. Padliator, S.Sos, M.AP**  
Jabatan : Kepala Bagian Pemerintahan Setda Kabupaten Tapin  
Selanjutnya disebut pihak kesatu

Nama : **H. Masyraniansyah, SP, MMA, MP**  
Jabatan : Sekretaris Daerah  
Selaku atasan langsung pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak kesatu 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 kesatu

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.

Rantau, Januari 2022

Pihak Kedua,

  
**H. Masyraniansyah, SP, MMA, MP**  
Pembina Utama Madya ( IVd )  
NIP.19650422 198803 1 008

Pihak Kesatu,

  
**Dr. Padliator, S.Sos, M.AP**  
Pembina Tk. I ( IVb )  
NIP. 19760817 199503 1 001

**FORMULIR LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN  
TINGKAT SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH**

SKPD : Sekretariat Daerah  
Unit Kerja : Bagian Pemerintahan  
Tahun Anggaran : 2022

No	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja Utama (IKU) Kegiatan	Target
1	2	3	4
1.	Penataan Administrasi Pemerintahan	persentase kebijakan administrasi pemerintahan yang ditindak lanjuti	100%
2.	Pengelolaan Administrasi Kewilayahan	Persentase Batas Wilayah Kabuapten yang terselesaikan	100%
3.	Fasilitasi Pelaksanaan Otonomi Daerah	Persentase Pemenuhan Indikator Kinerja Kunci (IKK) SKPD	100%
		Persentase Rekomendasi DPRD Terhadap Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) Bupati yang ditinjau lanjuti SKPD	100%
		Persentase Capaian Penerapan SPM Kabupaten Tapin	100%

No	Kegiatan	Anggaran
1.	Penataan Administrasi Pemerintahan	Rp. 128.403.500,-
2.	Pengelolaan Administrasi Kewilayahan	Rp. 257.015.700,-
3.	Fasilitasi Pelaksanaan Otonomi Daerah	Rp. 256.141.400,-
	Jumlah	Rp. 641.560.600,-

Pihak Kedua,

  
H. Masyraniansyah, SP,M.MA,MP  
Pembina Utama Madya ( IVd )  
NIP.19650422 198803 1 008

Pihak Kesatu,

  
Dr. Padihanor, S.Sos, M.AP  
Pembina Tk. I ( IVb )  
NIP. 19760817 199503 1 001

PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA  
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN TAPIN



PERJANJIAN KINERJATAHUN 2022

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

Nama : Hj. Fithriyati, S. Sos

Jabatan : Kepala Sub Bagian Tata Usaha Pimpinan, Staf Ahli dan Kepegawaian

selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : Marsidah, S.AP, MM

Jabatan : Kepala Bagian Umum dan Keuangan

Selaku atasan 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 kami.

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.

Pihak Kedua,

Marsidah, S.AP, MM

Rantau, 17 Januari 2022

Pihak Pertama,

Hj. Fithriyati, S. Sos

LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN

SKPD : SEKRETARIAT DAERAH  
 TAHUN : 2022  
 ANGGARAN

No	SasaranStrategis	Indikator Kinerja Utama	Target
1	Meningkatnya pelayanan administrasi kepegawaian dan administrasi perkantoran	Persentase Surat Menyurat yang tertangani sesuai standar	100%
		Persentase Pelayanan Administrasi Kepegawaian yang dilayani tepat waktu dan sesuai standar kepegawaian	100%
		Persentase Pelayanan Administrasi Perkantoran yang dilayani tepat waktu dan sesuai standar	100%
		Persentase ASN dengan capaian kinerja >90%	100%
2	Meningkatnya pemenuhan pelayanan kedinasan Kdh/Wkdh	Persentase pelayanan Kedinasan KDH/WKDH yang diakomodir	100%

No	Kegiatan	Anggaran
1	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Rp 3.109.814.300,-
2	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Rp 11.070.233.100,-
3	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Rp 2.734.904.600,-
4	Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Rp 754.593.100,-
	<b>Jumlah</b>	<b>Rp 17.669.545.100,-</b>

Kepala Bagian Umum dan Keuangan



Marsidah, S.AP, MM

Rantau, 17 Januari 2022

Kepala Sub Bagian Tata Usaha Pimpinan, Staf Ahli dan Kepegawaian



Hj. Fithriyati, S. Sos

# PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA

## BAGIAN PROKOM



### PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintah yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : M.Abduh Addauly S.Sos  
Jabatan : Fungsional Analisis Kebijakan  
Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : Achmad Ebet Riyadi S.H.I  
Jabatan : Kepala Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan  
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 kami.

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.

Rantau, 17 Januari 2022

Pihak kedua,

ACHMAD EBET RIYADI, S.H.I

Pihak Pertama

M.ABDUH ADDAULY, S.Sos

## LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA BAGIAN PROKOM

Unit organisasi : Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan Setda Kab.Tapin

Unit Kerja : Sub.Bagian Dokumentasi Pimpinan

Tahun Anggaran : 2022

No	Sasaran Kegiatan	Indikator Sasaran Kegiatan	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Dokumentasi Pimpinan yang terpublikasi	<ul style="list-style-type: none"><li>Persentase dokumentasi pimpinan yang terpublikasi</li></ul>	100%

**Kegiatan**

**1.Dokumentasi Pimpinan**

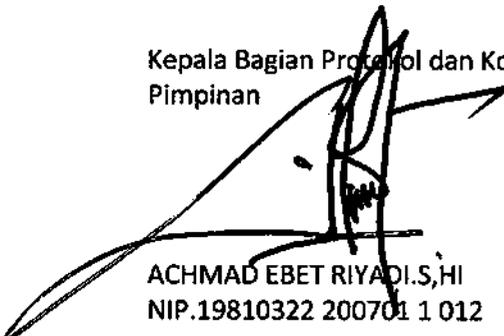
**Anggaran**

**Rp.2.823.195.600,-**

**Rantau, 17 Januari 2022**

Kepala Bagian Protokol dan Komunikasi  
Pimpinan

Fungsional Analisis Kebijakan

  
ACHMAD EBET RIYADI.S,HI  
NIP.19810322 200701 1 012

  
M. Abduh Addaully S. Sos  
NIP. 19840327 201001 1 017

# PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA

## BAGIAN PROKOM



### PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintah yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan dibawah ini :

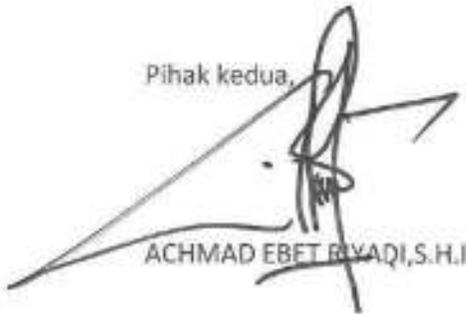
Nama : M.Abduh Addaully S.Sos  
Jabatan : Fungsional Analisis Kebijakan  
Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : Achmad Ebet Riyadi S.H.I  
Jabatan : Kepala Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan  
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 kami.

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.

Pihak kedua,



ACHMAD EBET RIYADI, S.H.I

Rantau, 17 Januari 2022

Pihak Pertama



M.ABDUH ADDAULY, S.Sos

## LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA BAGIAN PROKOM

Unit organisasi : Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan Setda Kab.Tapin

Unit Kerja : Sub.Bagian Dokumentasi Pimpinan

Tahun Anggaran : 2022

No (1)	Sasaran Kegiatan (2)	Indikator Sasaran Kegiatan (3)	Target (4)
1	Dokumentasi Pimpinan yang terpublikasi	• Persentase dokumentasi pimpinan yang terpublikasi	100%

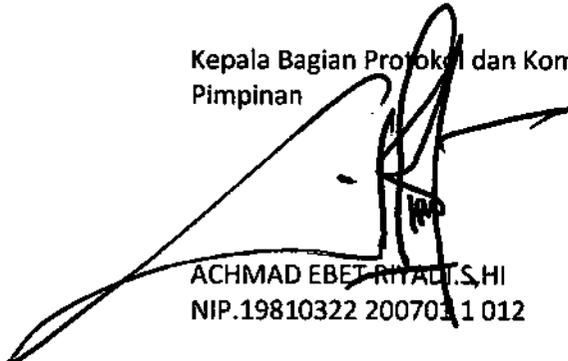
Kegiatan  
1.Dokumentasi Pimpinan

Anggaran  
Rp.2.823.195.600,-

Rantau, 17 Januari 2022

Kepala Bagian Protokol dan Komunikasi  
Pimpinan

Fungsional Analisis Kebijakan

  
ACHMAD EBET RIYADI,S.HI  
NIP.19810322 200701 1 012

  
M.Abduh Addaully S.Sos  
NIP. 19840327 201001 1 017

# PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA

## BAGIAN PROKOM



### PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintah yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : M.Abduh Addauly S.Sos  
Jabatan : Fungsional Analisis Kebijakan  
Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : Achmad Ebet Riyadi S.H.I  
Jabatan : Kepala Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan  
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 kami.

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.

Pihak kedua,

ACHMAD EBET RIYADI, S.H.I

Rantau, 17 Januari 2022

Pihak Pertama

M.ABDUH ADDAULY, S.Sos

## LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA BAGIAN PROKOM

Unit organisasi : Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan Setda Kab.Tapin

Unit Kerja : Sub.Bagian Dokumentasi Pimpinan

Tahun Anggaran : 2022

No	Sasaran Kegiatan	Indikator Sasaran Kegiatan	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Dokumentasi Pimpinan yang terpublikasi	<ul style="list-style-type: none"><li>Persentase dokumentasi pimpinan yang terpublikasi</li></ul>	100%

**Kegiatan**

**1.Dokumentasi Pimpinan**

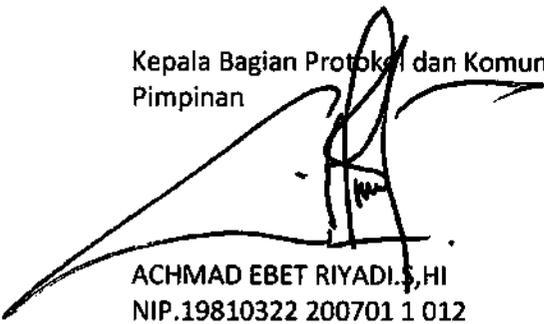
**Anggaran**

**Rp.2.823.195.600,-**

**Rantau, 17 Januari 2022**

Kepala Bagian Protokol dan Komunikasi  
Pimpinan

Fungsional Analisis Kebijakan

  
ACHMAD EBET RIYADI, S, HI  
NIP.19810322 200701 1 012

  
M. Abduh Addauly S.Sos  
NIP. 19840327 201001 1 017

**PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA  
BAGIAN PEMERINTAHAN SEKRETARIAT DAERAH KAB.TAPIN**



**PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2022**

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

Nama : **Recky Supian, S.Pd**  
Jabatan : **Jabatan Fungsional Analisis Kebijakan  
Subkoordinator Pengelola Administrasi Kewilayahan**  
Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **Dr. Padlianor, S.Sos, M.AP**  
Jabatan : **Kepala Bagian Pemerintahan Setda Kabupaten Tapin**  
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.

Rantau, 17 Januari 2022

Pihak Kedua,

**Dr. Padlianor, S.Sos, M.AP**  
**Pembina Tk. I**  
**NIP. 19760817 199503 1 001**

Pihak Pertama,

**Recky Supian, S.Pd**  
**Penata Tk. I**  
**NIP. 19830905 201101 1 010**

**FORMULIR LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN  
TINGKAT SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH**

**SKPD** : Sekretariat Daerah  
**Unit Kerja** : Bagian Pemerintahan  
**Tahun Anggaran** : 2022

No	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Utama (IKU) Sub Kegiatan	Target
1	2	3	4
1.	terpenuhinya tahapan Penegasan batas wilayah kabupaten	persentase Tahapan Penegasan batas wilayah yang dipenuhi	100%

<b>No</b>	<b>Sub Kegiatan</b>	<b>Anggaran</b>
1.	Pengelolaan Adminstrasi Kewilayahan	Rp. 47.799.800,-

Pihak Kedua,



**Dr. Padianor, S.Sos, M.AP**  
Pembina Tk. I  
NIP. 19760817 199503 1 001

Pihak Pertama,



**Recky Supian, S.Pd**  
Penata Tk. I  
NIP. 19830905 201101 1 010

**PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA  
BAGIAN PEMERINTAHAN SEKRETARIAT DAERAH KAB.TAPIN**



**PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2022**

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

Nama : **Reza Muhidin, S.AP**  
Jabatan : Jabatan Fungsional Analis Kebijakan  
Subkoordinator Penataan Administrasi Pemerintahan  
Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **Dr. Padliantor, S.Sos, M.AP**  
Jabatan : Kepala Bagian Pemerintahan Setda Kabupaten Tapin  
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.

Rantau, 17 Januari 2022

Pihak Kedua,

**Dr. Padliantor, S.Sos, M.AP**  
Pembina Tk. I  
NIP. 19760817 199503 1 001

Pihak Pertama,

**Reza Muhidin, S.AP**  
Penata Tk. I  
NIP.19761124 199803 1 005

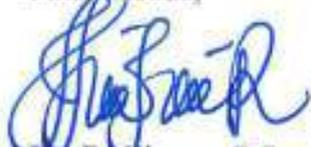
**FORMULIR LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN  
TINGKAT SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH**

**SKPD** : Sekretariat Daerah  
**Unit Kerja** : Bagian Pemerintahan  
**Tahun Anggaran** : 2022

No	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Utama (IKU) Sub Kegiatan	Target
1	2	3	4
1.	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Terhadap Unsur, Eksekutif dan Legislatif	persentase surat menyurat antara Legislatif dan eksekutif	100 %
2.	Meningkatnya Tata Kelola Administrasi Pemerintahan	Tersusunnya Profil Kelurahan	100 %
		Meningkatnya Nilai Evaluasi Perkembangan Kelurahan Tingkat Provinsi Kalimantan Selatan	Masuk Juara Harapan Tingkat Provinsi Kalsel

No	Sub Kegiatan	Anggaran
1.	Penataan Administrasi Pemerintahan	Rp. 128.403.500,-

Pihak Kedua,



**Dr. Padihanor, S.Sos, M.AP**  
 Pembina Tk. I  
 NIP. 19760817 199503 1 001

Pihak Pertama,



**Reza Muhidin, S.AP**  
 Penata Tk. I  
 NIP.19761124 199803 1 005

**PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA  
BAGIAN PEMERINTAHAN SEKRETARIAT DAERAH KAB.TAPIN**



**PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2022**

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

Nama : **Cahaya Khairina, S.IP**  
Jabatan : **Jabatan Fungsional Analisis Kebijakan  
Subkoordinator Kerjasama dan Otonomi Daerah**  
Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **Dr. Padlianor, S.Sos, M.AP**  
Jabatan : **Kepala Bagian Pemerintahan Setda Kabupaten Tapin**  
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.

Rantau, 17 Januari 2022

Pihak Kedua,

**Dr. Padlianor, S.Sos, M.AP**  
**Pembina Tk. I**  
**NIP. 19760817 199503 1 001**

Pihak Pertama,

**Cahaya Khairina, S.IP**  
**Penata**  
**NIP. 19901114 201206 2 002**

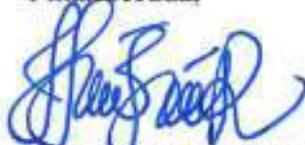
**FORMULIR LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN  
TINGKAT SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH**

**SKPD** : Sekretariat Daerah  
**Unit Kerja** : Bagian Pemerintahan  
**Tahun Anggaran** : 2022

No	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Utama (IKU) Sub Kegiatan	Target
1	2	3	4
1.	Meningkatnya Kualitas Penyusunan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah	Persentase Rekomendasi hasil verifikasi Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang ditindaklanjuti	100 %
2.	Meningkatnya Kualitas Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ)	Persentase Dokumen Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) Kabupaten Tapin tepat waktu dan sesuai standar	100%
3.	Meningkatnya Kualitas Laporan Penerapan Standar Pelayanan Minimal (SPM)	Persentase Rekomendasi hasil verifikasi Laporan Monitoring dan Evaluasi Penerapan Standar Pelayanan Minimal (SPM) yang ditindaklanjuti	100%

No	Sub Kegiatan	Anggaran
1.	Fasilitasi Pelaksanaan Otonomi Daerah	Rp. 168.247.300,-

Pihak Kedua,



**Dr. Padlianoor, S.Sos, M.AP**

Pembina Tk. I

NIP. 19760817 199503 1 001

Pihak Pertama,



**Cahaya Khairina, S.IP**

Penata

NIP. 19901114 201206 2 002

**PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA  
BAGIAN ORGANISASI SEKRETARIAT DAERAH KAB.TAPIN**



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022**

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

Nama : **Nasrullah, S.Kom**  
Jabatan : **Jf. Analis Kebijakan Ahli Muda**  
Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **Dra. Na'imah**  
Jabatan : **Kepala Bagian Organisasi Setda Kabupaten Tapin**  
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 menjad itanggung jawab kami.

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.

Rantau, 17 Januari 2022

Pihak Kedua,

**Dra. Na'imah**

Pihak Pertama,

**Nasrullah, S.Kom**

**FORMULIR LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA  
TINGKAT SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH**

**SKPD** : Sekretariat Daerah  
**Unit Kerja** : Bagian Organisasi  
**Tahun Anggaran** : 2022

<b>No</b>	<b>Sasaran Sub Kegiatan</b>	<b>Indikator Kinerja Utama (IKU) Sub Kegiatan</b>	<b>Target</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
1.	Meningkatnya kualitas hasil rekomendasi evaluasi SAKIP dan Reformasi Birokrasi	Persentase rekomendasi hasil evaluasi SAKIP yang ditindaklanjuti	100%
		Persentase rekomendasi hasil evaluasi RB yang ditindaklanjuti	100%

**No** 1.                      **Sub Kegiatan**  
Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi

**Anggaran**  
Rp. 548.379.000,-

Pihak Kedua,



**Dra. Na'imah**

Pihak Pertama,



**Nasrullah, S.Kom**

**PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA  
BAGIAN ORGANISASI SEKRETARIAT DAERAH KAB.TAPIN**



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022**

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

Nama : **Bayana Latifah, S.IP, M.A**  
Jabatan : **Jf. Analis Kebijakan Ahli Muda**  
Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **Dra. Na'imah**  
Jabatan : **Kepala Bagian Organisasi Setda Kabupaten Tapin**  
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 menjad itanggung jawab kami.

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.

Rantau, 17 Januari 2022

Pihak Kedua,

**Dra. Na'imah**

Pihak Pertama,

**Bayana Latifah, S.IP, M.A**

**FORMULIR LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA  
TINGKAT SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH**

**SKPD** : Sekretariat Daerah  
**Unit Kerja** : Bagian Organisasi  
**Tahun Anggaran** : 2022

No	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Utama (IKU) Sub Kegiatan	Target
1	2	3	4
1.	Meningkatnya kualitas kelembagaan dan analisis jabatan sesuai standar	SKPD yg melaksanakan penataan kelembagaan sesuai standar	45 SKPD
		Persentase Dokumen Anjab, ABK, dan Evjab yang disampaikan tepat waktu	50%

No	Sub Kegiatan	Anggaran
1.	Pengelolaan Kelembagaan dan Analisis Jabatan	Rp. 199.178.600,-

Pihak Kedua,



**Dra. Na'imah**

Pihak Pertama,



**Bayana Latifah, S.IP, M.A**

**PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA  
BAGIAN ORGANISASI SEKRETARIAT DAERAH KAB.TAPIN**



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022**

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

Nama : **Yulida Latifah, S.H.I, MH**  
Jabatan : **Jf. Analis Kebijakan Ahli Muda**  
Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **Dra. Na'imah**  
Jabatan : **Kepala Bagian Organisasi Setda Kabupaten Tapin**  
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 kami.

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.

Rantau, 17 Januari 2022

Pihak Kedua,

**Dra. Na'imah**

Pihak Pertama,

**Yulida Latifah, S.H.I**

**FORMULIR LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA  
TINGKAT SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH**

**SKPD** : Sekretariat Daerah  
**Unit Kerja** : Bagian Organisasi  
**Tahun Anggaran** : 2022

No	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Utama (IKU) Sub Kegiatan	Target
1	2	3	4
1.	Meningkatnya kualitas hasil rekomendasi evaluasi pelayanan publik yang ditindaklanjuti	Persentase Rekomendasi Hasil Evaluasi Pelayanan Publik yang ditindaklanjuti	90%
2.	Meningkatnya kualitas Inovasi SKPD yang dibina	Jumlah Inovasi SKPD yang dibina	13

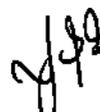
No	Sub Kegiatan	Anggaran
1.	Fasilitasi Pelayanan Publik dan Tata Laksana	Rp. 113.345.400,-

Pihak Kedua,



**Dra. Na'imah**

Pihak Pertama,



**Yulida Latifah, S.H.I, MH**

**PERNYATAAN PENETAPAN KINERJA  
BAGIAN PEREKONOMIAN DAN ADMINISTRASI  
PEMBANGUNAN**



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022**

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintah yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : **Triyani, SE**  
Jabatan : **JF Analis Kebijakan**

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **Wahyudi Pranoto, S.Sos., MT.**  
Jabatan : **Kepala Bagian Perekonomian dan Administrasi Pembangunan**  
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.

Rantau, 17 Januari 2022

Pihak Kedua,

**Wahyudi Pranoto, S.Sos., MT**

Pihak Pertama,

**Triyani, SE**

**FORMULIR LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA  
TINGKAT SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH**

SKPD : BAGIAN PEREKONOMIAN DAN ADMINISTRASI  
PEMBANGUNAN  
Unit Kerja : JF Analis Kebijakan  
Tahun Anggaran : 2022

No (1)	Sasaran Kegiatan (2)	Indikator Sasaran Kegiatan (3)	Target (4)
1	Meningkatnya kualitas pembinaan BUMD dan BLUD	Persentase hasil pemeriksaan auditor eksternal yang selesai ditindaklanjuti oleh BUMD dan BLUD	100%

Sub Kegiatan	Anggaran
Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan BUMD dan BLUD	Rp. 167.670.000,-

Jumlah Anggaran : **Rp. 167.670.000,-**

Rantau, 17 Januari 2022

Kepala Bagian Perekonomian dan  
Administrasi Pembangunan,



**Wahyudi Pranoto, S.Sos.,MT.**

JF Analis Kebijakan,



**Triyani, SE**

**PERNYATAAN PENETAPAN KINERJA  
BAGIAN PEREKONOMIAN DAN ADMINISTRASI  
PEMBANGUNAN**



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022**

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintah yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : **M. Fadli Rijani, A.Md**  
Jabatan : JF Analis Kebijakan

Selanjutnya disebut pihak pertama.

Nama : **Wahyudi Pranoto, S.Sos.,MT.**  
Jabatan : Kepala Bagian Perekonomian dan Administrasi Pembangunan  
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.

Rantau, 17 Januari 2022

Pihak Kedua,

**Wahyudi Pranoto, S.Sos.,MT.**

Pihak Pertama,

**M. Fadli Rijani, A.Md**

**FORMULIR LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA  
TINGKAT SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH**

SKPD : BAGIAN PEREKONOMIAN DAN ADMINISTRASI  
PEMBANGUNAN  
Unit Kerja : JF Analis Kebijakan  
Tahun Anggaran : 2022

No	Indikator Sasaran Kegiatan	Indikator Sasaran Kegiatan	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Meningkatnya peran TPID dalam pengendalian inflasi	Persentase rekomendasi pelaksanaan strategi pengendalian inflasi yang selesai ditindaklanjuti SKPD	100%

Sub Kegiatan	Anggaran
Koordinasi, Sinkronisasi, dan Evaluasi Kebijakan Pertanian, Kehutanan, Kelautan, dan Perikanan	Rp. 43.175.000,-
Koordinasi, Sinkronisasi, dan Evaluasi Kebijakan Energi dan Air	Rp. 12.200.000,-
Koordinasi, Sinkronisasi, dan Evaluasi Kebijakan Pertambangan dan Lingkungan Hidup	Rp. 5.895.000,-
Pengendalian dan Distribusi Perekonomian	Rp. 53.650.000,-
Perencanaan dan Pengawasan Ekonomi Mikro Kecil	Rp. 13.200.000,-

Jumlah Anggaran : Rp. 128.120.000,-

Rantau, 17 Januari 2022

Kepala Bagian Perekonomian dan  
Administrasi Pembangunan,

Wahyudi Pranoto, S.Sos.,MT.

JF Analis Kebijakan,

M. Fadli Rijani, A.Md

**PERNYATAAN PENETAPAN KINERJA  
BAGIAN PEREKONOMIAN DAN ADMINISTRASI  
PEMBANGUNAN**



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022**

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintah yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : **Ikhwan Ridwan Aswandi, S.H.I, MM**  
Jabatan : JF Analis Kebijakan

Selanjutnya disebut pihak pertama.

Nama : **Wahyudi Pranoto, S.Sos., MT**  
Jabatan : Kepala Bagian Perekonomian dan Administrasi Pembangunan  
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.

Rantau, 17 Januari 2022

Pihak Kedua,

**Wahyudi Pranoto, S.Sos., MT**

Pihak Pertama,

**Ikhwan Ridwan Aswandi, S.H.I, MM**

**FORMULIR LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA  
TINGKAT SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH**

SKPD : BAGIAN PEREKONOMIAN DAN ADMINISTRASI  
PEMBANGUNAN  
Unit Kerja : JF Analis Kebijakan  
Tahun Anggaran : 2022

No (1)	Sasaran Kegiatan (2)	Indikator Sasaran Kegiatan (3)	Target (4)
1	Meningkatnya peran sektor swasta dalam mendukung prioritas pembangunan daerah	Persentase kegiatan CSR yang selaras dengan prioritas pembangunan daerah	60%

Sub Kegiatan	Anggaran	
Pengendalian dan Evaluasi Program Pembangunan	Rp.	29.150.000
Fasilitasi Penyusunan Program Pembangunan	Rp.	4.800.000,-
Pengelolaan Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan	Rp.	10.250.000

Jumlah Anggaran : Rp. 44.200.000,-

Rantau, 17 Januari 2022

Kepala Bagian Perekonomian dan  
Administrasi Pembangunan,



**Wahyudi Pranoto, S.Sos., MT**

JF Analis Kebijakan



**Ikhwan Ridwan Aswandi, S.H.I, MM**

## PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA BAGIAN HUKUM



### PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2022

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

Nama : Achmad Ramadhan, S.H.  
Jabatan : Kepala Bagian Hukum Setda Kabupaten Tapin  
Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : Achmad Ramadhan, S.H.  
Jabatan : Kepala Bagian Hukum Setda Kabupaten Tapin  
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 kami.

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.

Rantau, 17 Januari 2022

Pihak Kedua,

Achmad Ramadhan, S.H.

Pihak Pertama,

Achmad Ramadhan, S.H.

**LAMPIRAN**  
**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021**  
**BAGIAN HUKUM SEKRETARIAT DAERAH**  
**KABUPATEN TAPIN**

No	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
1	Meningkatnya kualitas verifikasi rancangan produk hukum Daerah (Perda/Perbub/Kepbup)	Persentase Rekomendasi hasil verifikasi rancangan Produk Hukum Daerah (Perda/Perbub/Kepbup) yang ditindaklanjuti	100%

No	Sub Kegiatan	Anggaran
1	Falitasi Penyusunan Produk Hukum Daerah	Rp 238,684,000

Kepala Bagian Hukum,



ACHMAD RAMADHAN, S.H.  
NIP. 19860517 201101 1 014

Rantau, 17 Januari 2022

An. JFT. Perancang Peraturan  
Perundang-Undangan



ACHMAD RAMADHAN, S.H.  
NIP. 19860517 201101 1 014

# PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA BAGIAN HUKUM



## PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2022

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

Nama : Muhammad Lathief, S.STP  
Jabatan : JFT. Penyuluh Hukum  
Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : Achmad Ramadhan, S.H.  
Jabatan : Kepala Bagian Hukum Setda Kabupaten Tapin  
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 kami.

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.

Rantau, 17 Januari 2022

Pihak Kedua,

Achmad Ramadhan, S.H.

Pihak Pertama,

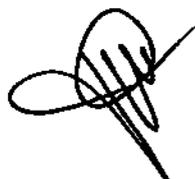
Muhammad Lathief, S.STP

**LAMPIRAN**  
**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021**  
**BAGIAN HUKUM SEKRETARIAT DAERAH**  
**KABUPATEN TAPIN**

No	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
1	Meningkatnya kualitas publikasi Produk hukum daerah	Persentase Produk Hukum Daerah yang dipublikasikan dan terintegrasi dengan JDIH Pusat	100%

No	Sub Kegiatan	Anggaran
1	Pendokumentasian Produk Hukum dan Pengelolaan Informasi Hukum	Rp 227,817,000

Kepala Bagian Hukum,



ACHMAD RAMADHAN, S.H.  
NIP. 19860517 201101 1 014

Rantau, 17 Januari 2022

JFT. Penyuluh Hukum



MUHAMMAD LATHIEF, S.STP  
NIP. 19921106 201507 1 001

## PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA BAGIAN HUKUM



### PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2022

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

Nama : Wita Gelistinasari, S.H.  
Jabatan : JFT. Analis Hukum  
Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : Achmad Ramadhan, S.H.  
Jabatan : Kepala Bagian Hukum Setda Kabupaten Tapin  
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 kami.

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.

Rantau, 17 Januari 2022

Pihak Kedua,

Achmad Ramadhan, S.H.

Pihak Pertama,

Wita Gelistinasari, S.H.

**LAMPIRAN**  
**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021**  
**BAGIAN HUKUM SEKRETARIAT DAERAH**  
**KABUPATEN TAPIN**

No	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
1	Meningkatnya kualitas Pelayanan Bantuan Hukum	Persentase Pelayanan Bantuan Hukum Perkara yang dapat diselesaikan	100%

No	Sub Kegiatan	Anggaran
1	Fasilitasi Bantuan Hukum	Rp 485,580,900

Kepala Bagian Hukum,



ACHMAD RAMADHAN, S.H.  
NIP. 19860517 201101 1 014

Rantau, 17 Januari 2022

JFT. Analisis Hukum



WITA GELISTINASARI, S.H.  
NIP. 19841013 201001 2 020

**PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA  
BAGIAN KESEJAHTERAAN RAKYAT**



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022**

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

Nama : H. Marbaki  
Jabatan : JFT.Analis Kebijakan (Sub Koordinator) Kegiatan Kesejahteraan Sosial dan Masyarakat  
Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : Zahidi Haitami,S.HI.,MM  
Jabatan : Kepala Bagian Kesejahteraan Rakyat  
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 kami.

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.

Rantau, Januari 2022

Pihak Kedua,



Zahidi Haitami,S.HI.,MM

Pihak Pertama



H. Marbaki

**LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021**  
**BAGIAN KESEJAHTERAAN RAKYAT SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN TAPIN**

- a. Unit Organisasi : Bagian Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah Kabupaten Tapin  
 b. Unit Kerja : Sub Bag. Kesejahteraan Sosial dan Masyarakat  
 c. Tahun Anggaran : 2022

No	Sasaran Kegiatan	Indikator Sasaran Kegiatan	Target
1	2	3	4
1	Terlaksananya Bantuan Lembaga Keagamaan dan Sosial Masyarakat sesuai standar	1 Jumlah pensiunan wredatama Veteran yang dibantu untuk meningkatkan kesejahteraannya	2 kegiatan
2		Jumlah organisasi sosial yang ditunjang pelaksanaan kegiatannya	5 organisasi
3		Organisasi Penerima Hibah kepada Badan, Lembaga, Organisasi Masyarakat	47 Dokumen

Kegiatan:	Anggaran
<b>Program Pembinaan Kesejahteraan Pembangunan Masyarakat</b>	
1 Pembinaan Pensiunan Wredatama Veteran	Rp 264.357.400
2 Penunjang Organisasi	Rp 513.680.000
3 Organisasi Penerima Hibah kepada Badan, Lembaga, Organisasi Masyarakat yang Berbadan Hukum Indonesia	Rp 14.431.245.000
<b>Total</b>	<b>Rp 15.209.282.400</b>

Rantau, Januari 2022

JFT Anafs Kebijakan (Sub Koordinator) Kegiatan Kesejahteraan Sosial dan Masyarakat

Kepala Bagian Kesra

  
 Zuhdi Hakim, S.HI., MM  
 NIP. 19770103 200801 1022



H. Marbaki  
 NIP. 19640803 198709 1 001

**PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA  
BAGIAN KESEJAHTERAAN RAKYAT**



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022**

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

Nama : Ratna Eka Hartanti, A.Md,Kom  
Jabatan : JFT Analis Kebijakan (Sub Koordinator) Kegiatan Bina Mental Spritual  
Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : Zahidi Haitami,S.HI.,MM  
Jabatan : Kepala Bagian Kesejahteraan Rakyat  
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 kami.

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.

Pihak Kedua,

Zahidi Haitami,S.HI.,MM

Rantau, Januari 2022

Pihak Pertama

Ratna Eka Hartanti, A.Md

**LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021**  
**BAGIAN KESEJAHTERAAN RAKYAT SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN TAPIN**

- a. Unit Organisasi : Bagian Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah Kabupaten Tapin  
b. Unit Kerja : Sub Bag. Pembinaan Mental Spritual  
c. Tahun Anggaran : 2022

No	Sasaran Kegiatan	Indikator Sasaran Kegiatan	Target
1	Terlaksananya Kegiatan Pembinaan Mental Spritual	1 Jumlah kegiatan/perayaan keagamaan (Tausiyah)	8 kali
		2 Jumlah kunjungan safari	10 kali
		3 Jumlah pelaksanaan Semarak Idul Fitri	1 kegiatan
		4 Jumlah pelaksanaan Semarak Idul Adha	1 kegiatan
		5 Jumlah kunjungan safari Jumat	2 kali
		6 Jumlah pelaksanaan peringatan hari besar Islam	5 kegiatan
		7 Jumlah pelaksanaan kegiatan penyelenggaraan ibadah haji daerah	1 Kegiatan
		8 Jumlah pelaksanaan silaturahmi	30 kali
		9 Jumlah pelaksanaan Kegiatan Bagi Perempuan	3 kegiatan

Kegiatan:

Anggaran

**Program Pemerintahan dan kesejahteraan Rakyat (Fasilitas Pengelolaan Bina Mental Spritual)**

1	Pembinaan Kehidupan Beragama (Tausiyah Bulanan)	Rp276.272.000
2	Safari Ramadhan	Rp610.074.100
3	Silaturahmi Ulama Umara dan Tokoh Masyarakat	Rp451.407.900
4	Semarak Idul Fitri	Rp455.836.800
5	Semarak Idul Adha	Rp130.666.400
6	Safari Jumat	Rp43.561.100
7	Peringatan Hari Besar Islam	Rp277.751.800
8	Kegiatan Pembinaan Keaksaraan Al-Qur'an Bagi Perempuan	Rp373.097.900
9	Kegiatan Penyelenggaraan Haji Daerah	Rp427.626.600
10	Dialog/Audensi dengan Tokoh-Tokoh Masyarakat	Rp359.376.400
11	Kegiatan Kesetaraan Gender dan Pemberdayaan Perempuan	Rp46.725.000
12	Jasa Tenaga Administrasi	Rp101.100.000
13	Kegiatan Silaturahmi Pemda dengan yang meninggal	Rp69.266.500
14	Kegiatan Silaturahmi Pemerintah Kabupaten Tapin Dengan Keluarga penuntut Kabupaten, Mantan Bupati, Mantan Ketua DPRD dan Tokoh Tokoh Ulama	Rp270.180.500
<b>Total</b>		<b>Rp3.892.943.000</b>

Kepala Bagian Kesra

Zahedi Hattami, S.NI., MM  
NIP. 19770103 200801 1022

Rantau, Januari 2022

JFT Analisis Kebijakan (Sub Koordinator) Kegiatan Bina Mental Spritual

Ratna Eka Hartanti, A.Md  
NIP. 19860927 201001 2 030

**PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA  
BAGIAN KESEJAHTERAAN RAKYAT**



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022**

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

Nama : Dewi, S.H.I  
Jabatan : Staf Pelaksana  
Selanjutnya disebut pihak pertama

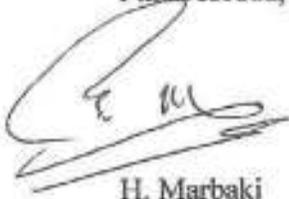
Nama : H. Marbaki  
Jabatan : JFT.Analis Kebijakan (Sub Koordinator) Kegiatan Kesejahteraan Sosial  
dan Masyarakat  
Selaku atasan langsung pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

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 kami.

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.

Rantau, Januari 2022

Pihak Kedua,



H. Marbaki

Pihak Pertama



Dewi, S.H.I

**LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021  
BAGIAN KESEJAHTERAAN RAKYAT SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN TAPIN**

- a. Unit Organisasi : Bagian Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah Kabupaten Tapin  
 b. Unit Kerja : Sub Bag. Kesejahteraan Sosial dan Kemasyarakatan  
 c. Nama Jabatan : Staf Pelaksana  
 d. Tahun Anggaran : 2022

No (1)	Sasaran Kegiatan (2)	Indikator Kinerja Kegiatan (3)	Target (4)
1	Mengumpulkan dan menelaah usulan Bantuan Lembaga Keagamaan dan Sosial Kemasyarakatan yang diterima	Mendokumentasikan usulan Bantuan Lembaga Keagamaan dan Sosial Kemasyarakatan yang diterima	47 Dokumen
		Mendokumentasikan pelaksanaan kegiatan pensiunan wredatama Veteran untuk meningkatkan kesejahteraannya	2 kegiatan
		Mendokumentasikan pelaksanaan kegiatan organisasi sosial yang ditunjang pelaksanaan kegiatannya	5 Kegiatan

Rantau, Januari 2022

Kasubbag Kesejahteraan Sosial dan Masyarakat

Bendahara Pengeluaran Pembantu Bagian Kesra



**H. Marbaki**  
 Penata Muda Tk. I/III b  
 NIP. 19640803 198709 1 001



**Dewi, S.H.I**  
 Penata Muda Tk. I/III b  
 NIP. 19910101 201503 2 003

**PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA  
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN TAPIN**



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022**

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

Nama : Khairul, S.Ak

Jabatan : Jf. Analis Anggaran

selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : Marsidah, S.AP, MM

Jabatan : Kepala Bagian Umum dan Keuangan

Selaku atasan 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 kami.

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.

Pihak Kedua,

Marsidah, S.AP, MM

Rantau, 17 Januari 2022

Pihak Pertama,

Khairul, S.Ak

LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN

SKPD : SEKRETARIAT DAERAH

TAHUN : 2022

ANGGARAN

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Utama	Target
1	Meningkatnya Kualitas Pengelolaan keuangan	Persentase dokumen pelaporan keuangan yang tepat waktu dan sesuai standar	100%
		Persentase dokumen administrasi keuangan yang sesuai dengan standar penatausahaan keuangan	100%
		Persentase hasil temuan pemeriksaan yang ditindaklanjuti	100%

No	Kegiatan	Anggaran
1	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Rp 17.398.559.901
2	Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Rp 1.323.134.306
	Jumlah	Rp 18.721.694.207

Rantau, 17 Januari 2022

Kepala Bagian Umum dan Keuangan

Jf. Analis Anggaran



Marsidah, S.AP, MM



Khairul, S.Ak

**PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA  
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN TAPIN**



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022**

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

Nama : Isnaniah, S.Sos

Jabatan : Jf. Perencana

selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : Marsidah, S.AP, MM

Jabatan : Kepala Bagian Umum dan Keuangan

Selaku atasan 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 kami.

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.

Pihak Kedua,

Marsidah, S.AP, MM

Rantau, 17 Januari 2022

Pihak Pertama,

Isnaniah, S. Sos

LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA

SKPD : SEKRETARIAT DAERAH

TAHUN : 2022

ANGGARAN

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Utama	Target
1	Meningkatnya kualitas perencanaan dan pelaporan Kinerja Perangkat Daerah	Persentase dokumen perencanaan, penganggaran dan pelaporan kinerja yang sesuai standar	100%
		Persentase tindaklanjut perencanaan dan pelaporan atas rekomendasi dari mitra kerja	100%

No	Kegiatan		Anggaran
1	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Rp	38.046.200
	Jumlah	Rp	38.046.200

Rantau, 17 Januari 2022

Kepala Bagian Umum dan Keuangan



Marsidah, S.AP, MM

Jf. Perencana



Isnamah, S.Sos

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU  
SEKRETARIAT DAERAH**

**Unit Organisasi** : Bagian Umum dan Keuangan  
**Atas Nama** : Abdul Hasan  
**Tahun Anggaran** : 2022

No.	Sasaran Kerja	Target	Realisasi			
			TW I	TW II	TW III	TW IV
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1.	Membuat Surat Permintaan Pembayaran (SPP) LS dan lainnya	21 berkas	5 berkas LS	9 berkas LS	13 berkas LS	21 berkas LS
2.	Membayar biaya kegiatan Bagian Umum melalui transfer bank	4000 SPJ	654 SPJ	1680 SPJ	2740 SPJ	4214 SPJ
3.	Melakukan pencatatan kuitansi yang telah mendapat persetujuan dalam BKU Manual Sekretariat Daerah maupun elektronik pada SIMKEUDA Kab. Tapin	4000 kuitansi	654 Kuitansi	1680 Kuitansi	2740 Kuitansi	4214 Kuitansi

Kepala Bagian Umum dan Keuangan,



**Hj. NURUL HIDAYAH, M.Kes**  
**NIP. 197505112002122006**

Rantau, 30 Desember 2022  
 Bendahara,



**ABDUL HASAN**  
**NIP. 197911162006041005**

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU  
SEKRETARIAT DAERAH**

Unit Organisasi : Bagian Umum dan Keuangan  
 Unit Kerja : Sub Bagian TUP, Staf Ahli dan Kepegawaian  
 Atas Nama : Hidayati Maryadi  
 Tahun Anggaran : 2022

No.	Sasaran Kerja	Target	Realisasi			
			TW I	TW II	TW III	TW IV
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1.	Menyusun Daftar Urut Kepangkatan (DUK) dan Daftar Nominatif ASN di lingkungan Sekretariat Daerah Kabupaten Tapin berdasarkan data ASN yang terkumpul dan peraturan yang berlaku	85 orang	85 orang	85 orang	77 orang	77 orang
2.	Memeriksa kelengkapan bahan usulan mutasi umum dan kepangkatan ASN (mutasi dan redistribusi pegawai, peningkatan kapasitas pegawai, kenaikan pangkat dan gaji berkala, cuti, pemberhentian dan pension pegawai) di lingkungan Sekretariat Daerah sesuai persyaratan agar tidak terjadi pengembalian berkas	34 berkas	22 berkas	41 berkas	50 berkas	70 berkas
3.	Membuat konsep surat pengantar usulan mutase umum dan kepangkatan ASN (mutasi dan redistribusi pegawai, peningkatan kapasitas pegawai, kenaikan pangkat dan gaji berkala, cuti, pemberhentian dan pensiun pegawai) di lingkungan Sekretariat Daerah untuk penetapan atasan	34 berkas	22 berkas	41 berkas	50 berkas	70 berkas
4.	Mengarsipkan data/SK mutasi umum dan kepangkatan ASN (mutasi dan redistribusi pegawai, peningkatan kapasitas pegawai, kenaikan pangkat dan gaji berkala, cuti, pemberhentian dan pensiun pegawai) di lingkungan sekretariat Daerah ke dalam berkas masing-masing ASN untuk keamanan dan kerapian berkas serta memudahkan pencarian apabila diperlukan	34 berkas	22 berkas	41 berkas	50 berkas	70 berkas

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU  
SEKRETARIAT DAERAH**

Unit Organisasi : Bagian Umum dan Keuangan  
Atas Nama : Abdul Hasan  
Tahun Anggaran : 2022

No.	Sasaran Kerja	Target	Realisasi			
			TW I	TW II	TW III	TW IV
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1.	Membuat Surat Permintaan Pembayaran (SPP) LS dan lainnya	21 berkas	5 berkas LS	9 berkas LS	13 berkas LS	
2.	Membayar biaya kegiatan Bagian Umum melalui transfer bank	4000 SPJ	654 SPJ	1680 SPJ	2740 SPJ	
3.	Melakukan pencatatan kuitansi yang telah mendapat persetujuan dalam BKU Manual Sekretariat Daerah maupun elektronik pada SIMKEUDA Kab. Tapin	4000 kuitansi	654 Kuitansi	1680 Kuitansi	2740 Kuitansi	

Kepala Bagian Umum dan Keuangan,



Hj. NURUL HADYAH, M.Kes  
NIP. 197505112002122006

Rantau, 1 Oktober 2022  
Bendahara,



ABDUL HASAN  
NIP. 197911162006041005

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU  
SEKRETARIAT DAERAH**

**Unit Organisasi** : Bagian Umum dan Keuangan  
**Unit Kerja** : Sub Bagian TUP, Staf Ahli dan Kepegawaian  
**Atas Nama** : Hidayati Maryadi  
**Tahun Anggaran** : 2022

No.	Sasaran Kerja	Target	Realisasi			
			TW I	TW II	TW III	TW IV
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1.	Menyusun Daftar Urut Kepangkatan (DUK) dan Daftar Nominatif ASN di lingkungan Sekretariat Daerah Kabupaten Tapin berdasarkan data ASN yang terkumpul dan peraturan yang berlaku	85 orang	85 orang	85 orang	77 orang	
2.	Memeriksa kelengkapan bahan usulan mutasi umum dan kepangkatan ASN (mutasi dan redistribusi pegawai, peningkatan kapasitas pegawai, kenaikan pangkat dan gaji berkala, cuti, pemberhentian dan pensiun pegawai) di lingkungan Sekretariat Daerah sesuai persyaratan agar tidak terjadi pengembalian berkas	34 berkas	22 berkas	41 berkas	50 berkas	
3.	Membuat konsep surat pengantar usulan mutasi umum dan kepangkatan ASN (mutasi dan redistribusi pegawai, peningkatan kapasitas pegawai, kenaikan pangkat dan gaji berkala, cuti, pemberhentian dan pensiun pegawai) di lingkungan Sekretariat Daerah untuk penetapan atasan	34 berkas	22 berkas	41 berkas	50 berkas	
4.	Mengarsipkan data/SK mutasi umum dan kepangkatan ASN (mutasi dan redistribusi pegawai, peningkatan kapasitas pegawai, kenaikan pangkat dan gaji berkala, cuti, pemberhentian dan pensiun pegawai) di lingkungan sekretariat Daerah ke dalam berkas masing-masing ASN untuk keamanan dan kerapian berkas serta memudahkan pencarian apabila diperlukan	34 berkas	22 berkas	41 berkas	50 berkas	

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU  
SEKRETARIAT DAERAH**

**Unit Organisasi** : Bagian Umum dan Keuangan  
**Atas Nama** : Abdul Hasan  
**Tahun Anggaran** : 2022

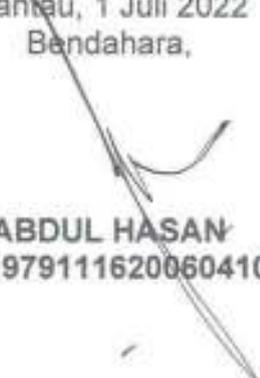
No.	Sasaran Kerja	Target	Realisasi			
			TW I	TW II	TW III	TW IV
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1.	Membuat Surat Permintaan Pembayaran (SPP) LS dan lainnya	21 berkas	5 berkas LS	9 berkas LS		
2.	Membayar biaya kegiatan Bagian Umum melalui transfer bank	4000 SPJ	654 SPJ	1680 SPJ		
3.	Melakukan pencatatan kuitansi yang telah mendapat persetujuan dalam BKU Manual Sekretariat Daerah maupun elektronik pada SIMKEUDA Kab. Tapin	4000 kuitansi	654 Kuitansi	1680 Kuitansi		

Kepala Bagian Umum dan Keuangan,



**MARSIDAH, S.AP, MM**  
NIP. 197706071998022001

Rantau, 1 Juli 2022  
Bendahara,



**ABDUL HASAN**  
NIP. 197911162006041005

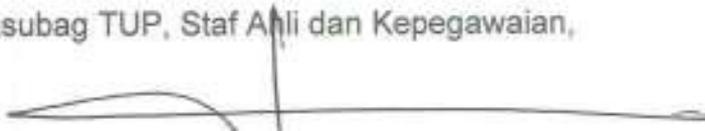
**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU  
SEKRETARIAT DAERAH**

**Unit Organisasi** : Bagian Umum dan Keuangan  
**Unit Kerja** : Sub Bagian TUP, Staf Ahli dan Kepegawaian  
**Atas Nama** : Hidayati Maryadi  
**Tahun Anggaran** : 2022

No.	Sasaran Kerja	Target	Realisasi			
			TW I	TW II	TW III	TW IV
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1.	Menyusun Daftar Urut Kepangkatan (DUK) dan Daftar Nominatif ASN di lingkungan Sekretariat Daerah Kabupaten Tapin berdasarkan data ASN yang terkumpul dan peraturan yang berlaku	85 orang	85 orang	85 orang		
2.	Memeriksa kelengkapan bahan usulan mutasi umum dan kepangkatan ASN (mutasi dan redistribusi pegawai, peningkatan kapasitas pegawai, kenaikan pangkat dan gaji berkala, cuti, pemberhentian dan pensiun pegawai) di lingkungan Sekretariat Daerah sesuai persyaratan agar tidak terjadi pengembalian berkas	34 berkas	22 berkas	41 berkas		
3.	Membuat konsep surat pengantar usulan mutasi umum dan kepangkatan ASN (mutasi dan redistribusi pegawai, peningkatan kapasitas pegawai, kenaikan pangkat dan gaji berkala, cuti, pemberhentian dan pensiun pegawai) di lingkungan Sekretariat Daerah untuk penetapan atasan	34 berkas	22 berkas	41 berkas		
4.	Mengarsipkan data/SK mutasi umum dan kepangkatan ASN (mutasi dan redistribusi pegawai, peningkatan kapasitas pegawai, kenaikan pangkat dan gaji berkala, cuti, pemberhentian dan pensiun pegawai) di lingkungan sekretariat Daerah ke dalam berkas masing-masing ASN untuk keamanan dan kerapian berkas serta memudahkan pencarian apabila diperlukan	34 berkas	22 berkas	41 berkas		

Kasubag TUP, Staf Ahli dan Kepegawaian,

Rantau, 1 Juli 2022  
 Pengadministrasi Kepegawaian,




**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU  
SEKRETARIAT DAERAH**

**Unit Organisasi** : Bagian Umum dan Keuangan  
**Atas Nama** : Abdul Hasan  
**Tahun Anggaran** : 2022

No.	Sasaran Kerja	Target	Realisasi			
			TW I	TW II	TW III	TW IV
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1.	Membuat Surat Permintaan Pembayaran (SPP) LS dan lainnya	21 berkas	5 berkas LS			
2.	Membayar biaya kegiatan Bagian Umum melalui transfer bank	4000 SPJ	654 SPJ			
3.	Melakukan pencatatan kuitansi yang telah mendapat persetujuan dalam BKU Manual Sekretariat Daerah maupun elektronik pada SIMKEUDA Kab. Tapin.	4000 kuitansi	654 Kuitansi			

Kepala Bagian Umum dan Keuangan,



**MARSIDAH, S.AP, MM**  
NIP. 197706071998022001

Rantau, 1 April 2022  
Bendahara,



**ABDUL HASAN**  
NIP. 197911162006041005

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU  
SEKRETARIAT DAERAH**

**Unit Organisasi** : Bagian Umum dan Keuangan  
**Unit Kerja** : Sub Bagian TUP, Staf Ahli dan Kepegawaian  
**Atas Nama** : Hidayati Maryadi  
**Tahun Anggaran** : 2022

No.	Sasaran Kerja	Target	Realisasi			
			TW I	TW II	TW III	TW IV
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1.	Menyusun Daftar Urut Kepangkatan (DUK) dan Daftar Nominatif ASN di lingkungan Sekretariat Daerah Kabupaten Tapin berdasarkan data ASN yang terkumpul dan peraturan yang berlaku	85 orang	85 orang			
2.	Memeriksa kelengkapan bahan usulan mutasi umum dan kepangkatan ASN (mutasi dan redistribusi pegawai, peningkatan kapasitas pegawai, kenaikan pangkat dan gaji berkala, cuti, pemberhentian dan pension pegawai) di lingkungan Sekretariat Daerah sesuai persyaratan agar tidak terjadi pengembalian berkas	34 berkas	22 berkas			
3.	Membuat konsep surat pengantar usulan mutase umum dan kepangkatan ASN (mutasi dan redistribusi pegawai, peningkatan kapasitas pegawai, kenaikan pangkat dan gaji berkala, cuti, pemberhentian dan pensiun pegawai) di lingkungan Sekretariat Daerah untuk penetapan atasan	34 berkas	22 berkas			
4.	Mengarsipkan data/SK mutasi umum dan kepangkatan ASN (mutasi dan redistribusi pegawai, peningkatan kapasitas pegawai, kenaikan pangkat dan gaji berkala, cuti, pemberhentian dan pensiun pegawai) di lingkungan sekretariat Daerah ke dalam berkas masing-masing ASN untuk keamanan dan kerapian berkas serta memudahkan pencarian apabila diperlukan	34 berkas	22 berkas			

Kasubag TUP, Staf Ahli dan Kepegawaian,

Rantau, 1 April 2022  
Pengadministrasi Kepegawaian,

*HPms*

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU  
SEKRETARIAT DAERAH**

**Unit Organisasi** : Bagian Organisasi  
**Unit Kerja** : Subbag Kelembagaan dan Analisis Jabatan  
**Atas Nama** : Husnul Alfisyah Rina, S.AB  
**Tahun Anggaran** : 2022

No.	Sasaran Kerja	Target	Realisasi			
			TW I	TW II	TW III	TW IV
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1.	Raperkada dan Keputusan Kabag Organisasi tentang Anjab, ABK, Peta Jabatan, dan Evjab	3 Buah	1 Buah			
2.	Dokumen Informasi Jabatan	12 Dok.	2 Dok.			
3.	Dokumen Evaluasi Jabatan	2 Dok.	1 Dok.			
4.	Dokumen Formasi Jabatan	1 Dok.	-			

Kepala Bagian Organisasi,

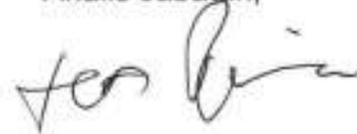


Dra. Na'imah  
Pembina Tk I

NIP.19640821 199103 2 004

Rantau, 1 April 2022

Analisis Jabatan,



Husnul Alfisyah Rina, S.AB  
Penata Muda

NIP.19960919 201903 2 007

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU  
SEKRETARIAT DAERAH**

**Unit Organisasi** : Bagian Organisasi  
**Unit Kerja** : Subbag Kelembagaan dan Analisis Jabatan  
**Atas Nama** : Husnul Alfisyah Rina, S.AB  
**Tahun Anggaran** : 2022

No.	Sasaran Kerja	Target	Realisasi			
			TW I	TW II	TW III	TW IV
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1.	Raperkada dan Keputusan Kabag Organisasi tentang Anjab, ABK, Peta Jabatan, dan Evjab	3 Buah	1 Buah	-		
2.	Dokumen Informasi Jabatan	12 Dok.	2 Dok.	2 Dok.		
3.	Dokumen Evaluasi Jabatan	2 Dok.	1 Dok.	1 Dok.		
4.	Dokumen Formasi Jabatan	1 Dok.	-	-		

Kepala Bagian Organisasi,



Dra. Na'imah  
Pembina Tk I  
NIP.19640821 199103 2 004

Rantau, 1 Juli 2022  
Analisis Jabatan,



Husnul Alfisyah Rina, S.AB  
Penata Muda  
NIP.19960919 201903 2 007

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU  
SEKRETARIAT DAERAH**

**Unit Organisasi** : Bagian Organisasi  
**Unit Kerja** : Subbag Pelayanan Publik dan Tata Laksana  
**Atas Nama** : Hj. Norainah, A.Md  
**Tahun Anggaran** : 2022

No.	Sasaran Kerja	Target	Realisasi			
			TW I	TW II	TW III	TW IV
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1.	Tersedianya berkas administrasi keuangan Bagian Organisasi	26 berkas	3 berkas			
2.	Terbayarnya biaya kegiatan Bagian Organisasi melalui transfer Bank dan Tunai	24 berkas	3 berkas			
3.	Tercatatnya kwitansi yang telah mendapat persetujuan dalam BKU Manual Sekretariat Daerah maupun elektronik pada SIMKEUDA Kab. Tapin	500 kwitansi	17 kwitansi			

Kepala Bagian Organisasi,



Dra. Na'imah  
Pembina Tk I

NIP.19640821 199103 2 004

Rantau, 1 April 2022  
Bendahara,



Hj. Norainah, A.Md  
Pengatur Tk. I

NIP.19710821 200701 2 017

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU  
SEKRETARIAT DAERAH**

**Unit Organisasi** : **Bagian Organisasi**  
**Unit Kerja** : **Subbag Pelayanan Publik dan Tata Laksana**  
**Atas Nama** : **Hj. Norainah, A.Md**  
**Tahun Anggaran** : **2022**

No.	Sasaran Kerja	Target	Realisasi			
			TW I	TW II	TW III	TW IV
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1.	Tersedianya berkas administrasi keuangan Bagian Organisasi	26 berkas	3 berkas	3 berkas		
2.	Terbayarnya biaya kegiatan Bagian Organisasi melalui transfer Bank dan Tunai	24 berkas	3 berkas	3 berkas		
3.	Tercatatnya kwitansi yang telah mendapat persetujuan dalam BKU Manual Sekretariat Daerah maupun elektronik pada SIMKEUDA Kab. Tapin	500 kwitansi	17 kwitansi	30 kwitansi		

Kepala Bagian Organisasi,



Dra. Na'imah  
Pembina Tk I

NIP.19640821 199103 2 004

Rantau, 1 Juli 2022

Bendahara,



Hj. Norainah, A.Md  
Pengatur Tk. I

NIP.19710821 200701 2 017

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU  
SEKRETARIAT DAERAH**

**Unit Organisasi** : Bagian Organisasi  
**Unit Kerja** : Subbag Kelembagaan dan Analisis Jabatan  
**Atas Nama** : Husnul Alfisyah Rina, S.AB  
**Tahun Anggaran** : 2022

No.	Sasaran Kerja	Target	Realisasi			
			TW I	TW II	TW III	TW IV
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1.	Raperkada dan Keputusan Kabag Organisasi tentang Anjab, ABK, Peta Jabatan, dan Evjab	3 Buah	1 Buah	-	1 Buah	
2.	Dokumen Informasi Jabatan	12 Dok.	2 Dok.	2 Dok.	4 Dok.	
3.	Dokumen Evaluasi Jabatan	2 Dok.	1 Dok.	1 Dok.	-	
4.	Dokumen Formasi Jabatan	1 Dok.	-	-	-	

Kepala Bagian Organisasi,



Rini Yusnita, S.STP, MM

Pembina Tk I

NIP.19790206 199711 2 011

Rantau, 3 Oktober 2022

Analisis Jabatan,



Husnul Alfisyah Rina, S.AB

Penata Muda

NIP.19960919 201903 2 007

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU  
SEKRETARIAT DAERAH**

**Unit Organisasi** : Bagian Organisasi  
**Unit Kerja** : Subbag Kelembagaan dan Analisis Jabatan  
**Atas Nama** : Husnul Alfisyah Rina, S.AB  
**Tahun Anggaran** : 2022

No.	Sasaran Kerja	Target	Realisasi			
			TW I	TW II	TW III	TW IV
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1.	Raperkada dan Keputusan Kabag Organisasi tentang Anjab, ABK, Peta Jabatan, dan Evjab	3 Buah	1 Buah	-	1 Buah	-
2.	Dokumen Informasi Jabatan	12 Dok.	2 Dok.	2 Dok.	4 Dok.	4 Dok.
3.	Dokumen Evaluasi Jabatan	2 Dok.	1 Dok.	1 Dok.	-	-
4.	Dokumen Formasi Jabatan	1 Dok.	-	-	-	-

Kepala Bagian Organisasi,



Rini Yusnita, S.STP, MM

Pembina Tk I

NIP. 19790206 199711 2 011

Rantau, 2 Januari 2023

Analisis Jabatan,



Husnul Alfisyah Rina, S.AB

Penata Muda

NIP.19960919 201903 2 007

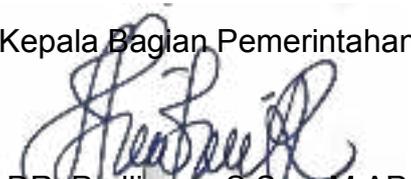
**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU  
SEKRETARIAT DAERAH**

**Unit Organisasi** : Bagian Tata Pemerintahan  
**Unit Kerja** : Subag Kerjasama dan otonomi Daerah  
**Atas Nama** : Muhammad Isa,S.AP  
**Tahun Anggaran** : 2022

No.	Sasaran Kerja	Target	Realisasi			
			TW I	TW II	TW III	TW IV
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1.	Membantu menyusun bahan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD)	1 Dokumen	1 Dokumen	-	-	-
2.	Membantu melaksanakan fasilitasi penyusunan Standar Pelayanan Minimal (SPM) Organisasi Perangkat Daerah	1 Dokumen	1 Dokumen	-	-	-
3.	Membantu menyusun bahan Laporan Keterangan Pertanggung Jawaban (LKPJ)	1 Dokumen	1 Dokumen	-	-	-
4.	melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.( Tersedianya dokumen SPJ (tugas tambahan Bendahara Pengeluaran Pembantu) )	200 Dokumen	4 Dokumen	-	-	-

Rantau, 1 April 2022

Kepala Bagian Pemerintahan

  
DR. Padliator, S.Sos, M.AP  
 Pembina TK I (IV b)  
 NIP. 19760817 199503 1001

Analisi Kerjasama

  
Muhammad Isa, S.AP  
 Penata Muda  
 NIP.19850318 201903 1 003

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU  
SEKRETARIAT DAERAH**

**Unit Organisasi** : Bagian Tata Pemerintahan  
**Unit Kerja** : Subag Administrasi Pemerintahan  
**Atas Nama** : Suraji, S.AP  
**Tahun Anggaran** : 2022

No.	Sasaran Kerja	Target	Realisasi			
			TW I	TW II	TW III	TW IV
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1.	adanya jadwal kegiatan Eksekutif dan Legislaif setiap bulannya	12 Bulan	3 Bulan	-	-	-
2.	persentase tercetaknya surat/ undangan kegiatan dan rapat	100 %	25 %	-	-	-
3.	Tersampainya Surat undangan dengan tepat waktu	100 %	25 %	-	-	-

Kepala Bagian Pemerintahan



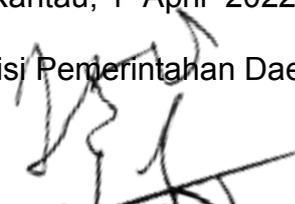
DR. Padliator, S.Sos, M.AP

Pembina TK I (IV b)

NIP. 19760817 199503 1001

Rantau, 1 April 2022

Analisi Pemerintahan Daerah



Suraji, S.AP

Penata Muda

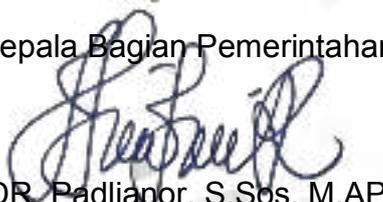
NIP.19850501 201001 1 009

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU  
SEKRETARIAT DAERAH**

**Unit Organisasi** : Bagian Tata Pemerintahan  
**Unit Kerja** : Subag Kerjasama dan otonomi Daerah  
**Atas Nama** : Muhammad Isa,S.AP  
**Tahun Anggaran** : 2022

No.	Sasaran Kerja	Target	Realisasi			
			TW I	TW II	TW III	TW IV
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1.	Membantu menyusun bahan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD)	1 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	-	-
2.	Membantu melaksanakan fasilitasi penyusunan Standar Pelayanan Minimal (SPM) Organisasi Perangkat Daerah	1 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	-	-
3.	Membantu menyusun bahan Laporan Keterangan Pertanggung Jawaban (LKPJ)	1 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	-	-
4.	melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.( Tersedianya dokumen SPJ (tugas tambahan Bendahara Pengeluaran Pembantu) )	200 Dokumen	4 Dokumen	112 Dokumen	-	-

Kepala Bagian Pemerintahan

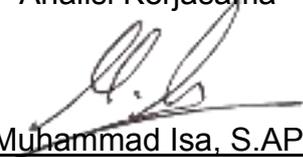
  
DR. Padliator, S.Sos, M.AP

- Pembina TK I (IV b)

NIP. 19760817 199503 1001

Rantau, 1 Juli 2022

Analisi Kerjasama

  
Muhammad Isa, S.AP

Penata Muda

NIP.19850318 201903 1 003

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU  
SEKRETARIAT DAERAH**

**Unit Organisasi** : Bagian Tata Pemerintahan  
**Unit Kerja** : Subag Administrasi Pemerintahan  
**Atas Nama** : Suraji, S.AP  
**Tahun Anggaran** : 2022

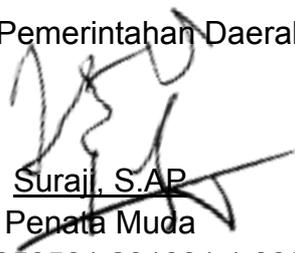
No.	Sasaran Kerja	Target	Realisasi			
			TW I	TW II	TW III	TW IV
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1.	adanya jadwal kegiatan Eksekutif dan Legislaif setiap bulannya	12 Bulan	3 Bulan	6 Bulan	-	-
2.	persentase tercetaknya surat/ undangan kegiatan dan rapat	100 %	25 %	50 %	-	-
3.	Tersampainya Surat undangan dengan tepat waktu	100 %	25 %	50 %	-	-

Rantau, 1 Juli 2022

Kepala Bagian Pemerintahan

  
DR. Padlihanor, S.Sos, M.AP  
Pembina TK I (IV b)  
NIP. 19760817 199503 1001

Analisi Pemerintahan Daerah

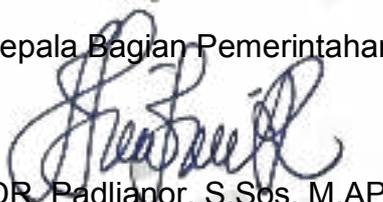
  
Suraji, S.AP  
Penata Muda  
NIP.19850501 201001 1 009

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU  
SEKRETARIAT DAERAH**

**Unit Organisasi** : Bagian Tata Pemerintahan  
**Unit Kerja** : Subag Kerjasama dan otonomi Daerah  
**Atas Nama** : Muhammad Isa,S.AP  
**Tahun Anggaran** : 2022

No.	Sasaran Kerja	Target	Realisasi			
			TW I	TW II	TW III	TW IV
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1.	Membantu menyusun bahan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD)	1 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	-
2.	Membantu melaksanakan fasilitasi penyusunan Standar Pelayanan Minimal (SPM) Organisasi Perangkat Daerah	1 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	-
3.	Membantu menyusun bahan Laporan Keterangan Pertanggung Jawaban (LKPJ)	1 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	-
4.	melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.( Tersedianya dokumen SPJ (tugas tambahan Bendahara Pengeluaran Pembantu) )	200 Dokumen	4 Dokumen	112 Dokumen	152 Dokumen	-

Kepala Bagian Pemerintahan

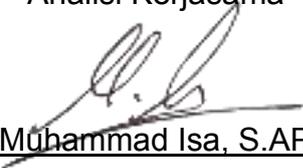
  
DR. Padliator, S.Sos, M.AP

- Pembina TK I (IV b)

NIP. 19760817 199503 1001

Rantau, 1 Oktober 2022

Analisi Kerjasama

  
Muhammad Isa, S.AP

Penata Muda

NIP.19850318 201903 1 003

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU  
SEKRETARIAT DAERAH**

**Unit Organisasi** : Bagian Tata Pemerintahan  
**Unit Kerja** : Subag Administrasi Pemerintahan  
**Atas Nama** : Suraji, S.AP  
**Tahun Anggaran** : 2022

No.	Sasaran Kerja	Target	Realisasi			
			TW I	TW II	TW III	TW IV
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1.	adanya jadwal kegiatan Eksekutif dan Legislaif setiap bulannya	12 Bulan	3 Bulan	6 Bulan	9 Bulan	-
2.	persentase tercetaknya surat/ undangan kegiatan dan rapat	100 %	25 %	50 %	75 %	-
3.	Tersampainya Surat undangan dengan tepat waktu	100 %	25 %	50 %	75 %	-

Rantau, 1 Oktober 2022

Kepala Bagian Pemerintahan



DR. Padliator, S.Sos, M.AP

Pembina TK I (IV b)

NIP. 19760817 199503 1001

Analisi Pemerintahan Daerah



Suraji, S.AP

Penata Muda

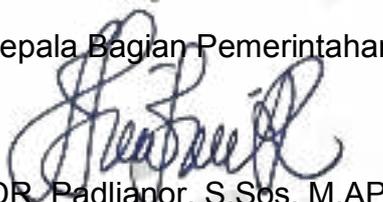
NIP.19850501 201001 1 009

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU  
SEKRETARIAT DAERAH**

**Unit Organisasi** : Bagian Tata Pemerintahan  
**Unit Kerja** : Subag Kerjasama dan otonomi Daerah  
**Atas Nama** : Muhammad Isa,S.AP  
**Tahun Anggaran** : 2022

No.	Sasaran Kerja	Target	Realisasi			
			TW I	TW II	TW III	TW IV
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1.	Membantu menyusun bahan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD)	1 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen
2.	Membantu melaksanakan fasilitasi penyusunan Standar Pelayanan Minimal (SPM) Organisasi Perangkat Daerah	1 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen
3.	Membantu menyusun bahan Laporan Keterangan Pertanggung Jawaban (LKPJ)	1 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen
4.	melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.( Tersedianya dokumen SPJ (tugas tambahan Bendahara Pengeluaran Pembantu) )	200 Dokumen	4 Dokumen	112 Dokumen	152 Dokumen	324 Dokumen

Kepala Bagian Pemerintahan

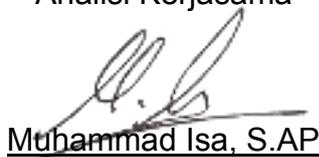
  
DR. Padliator, S.Sos, M.AP

Pembina TK I (IV b)

NIP. 19760817 199503 1001

Rantau, 30 Desember 2022

Analisi Kerjasama

  
Muhammad Isa, S.AP

Penata Muda

NIP.19850318 201903 1 003

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU  
SEKRETARIAT DAERAH**

**Unit Organisasi** : Bagian Tata Pemerintahan  
**Unit Kerja** : Subag Administrasi Pemerintahan  
**Atas Nama** : Suraji, S.AP  
**Tahun Anggaran** : 2022

No.	Sasaran Kerja	Target	Realisasi			
			TW I	TW II	TW III	TW IV
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1.	adanya jadwal kegiatan Eksekutif dan Legislaif setiap bulannya	12 Bulan	3 Bulan	6 Bulan	9 Bulan	12 Bulan
2.	persentase tercetaknya surat/ undangan kegiatan dan rapat	100 %	25 %	50 %	75 %	100 %
3.	Tersampainya Surat undangan dengan tepat waktu	100 %	25 %	50 %	75 %	100 %

Kepala Bagian Pemerintahan



DR. Padlihanor, S.Sos, M.AP

Pembina TK I (IV b)

NIP. 19760817 199503 1001

Rantau, 30 Desember 2022

Analisi Pemerintahan Daerah



Suraji, S.AP

Penata Muda

NIP.19850501 201001 1 009

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU  
SEKRETARIAT DAERAH**

**Unit Organisasi** : **Bagian Perekonomian dan Administrasi  
Pembangunan**  
**Unit Kerja** : **Subag Administrasi Pembangunan**  
**Atas Nama** : **Syarifah Aisza Faradiba Alfi, SE**  
**Tahun Anggaran** : **2022**

No.	Sasaran Kerja	Target	Realisasi			
			TW I	TW II	TW III	TW IV
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1.	Membantu menyiapkan pelaksanaan fasilitasi dan koordinasi penyusunan program kegiatan CSR	4 kali fasilitasi	-	-	-	-
2.	Membantu melaksanakan pengumpulan pengolahan dan penyajian data dan informasi capaian keuangan dan kinerja pelaksanaan kegiatan Bagian Ekobang	4 Data Monev	1 Data Monev	-	-	-
3.	Membantu menyiapkan bahan dan melaksanakan kerja sama penyusunan Rencana Strategis (Renstra), Penetapan Kinerja (PK) dan Indikator Kinerja Utama (IKU) Bagian Ekobang	3 Dokumen	2 Dokumen	-	-	-
4.	Membantu menyiapkan bahan dan mengolah Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP), Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ), Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD) lingkup Bagian Ekobang	3 Laporan	3 Laporan	-	-	-
5.	Tersedianya dokumen SPJ (tugas tambahan Bendahara Pengeluaran Pembantu)	250 dokumen	20 dokumen	-	-	-

Kepala Bagian Perekonomian dan  
Administrasi Pembangunan,



Wahyudi Pranoto, S.Sos.,MT  
Pembina Tk. I  
NIP.19710130 199903 1 005

Rantau, 31 Maret 2022  
Analisis Perencanaan,  
Evaluasi dan Pelaporan



Syarifah Aisza Faradiba Alfi, SE  
Penata Muda  
NIP.19960717 201903 2 005

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU  
SEKRETARIAT DAERAH**

**Unit Organisasi** : **Bagian Perekonomian dan Administrasi Pembangunan**  
**Unit Kerja** : **Subag Administrasi Pembangunan**  
**Atas Nama** : **Syarifah Aisza Faradiba Alfi, SE**  
**Tahun Anggaran** : **2022**

No.	Sasaran Kerja	Target	Realisasi			
			TW I	TW II	TW III	TW IV
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1.	Membantu menyiapkan pelaksanaan fasilitasi dan koordinasi penyusunan program kegiatan CSR	4 kali fasilitasi	-	1 kali fasilitasi	-	-
2.	Membantu melaksanakan pengumpulan pengolahan dan penyajian data dan informasi capaian keuangan dan kinerja pelaksanaan kegiatan Bagian Ekobang	4 Data Monev	1 Data Monev	1 Data Monev	-	-
3.	Membantu menyiapkan bahan dan melaksanakan kerja sama penyusunan Rencana Strategis (Renstra), Penetapan Kinerja (PK) dan Indikator Kinerja Utama (IKU) Bagian Ekobang	3 Dokumen	2 Dokumen	1 Dokumen	-	-
4.	Membantu menyiapkan bahan dan mengolah Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP), Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ), Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD) lingkup Bagian Ekobang	3 Laporan	3 Laporan	-	-	-
5.	Tersedianya dokumen SPJ (tugas tambahan Bendahara Pengeluaran Pembantu)	250 dokumen	20 dokumen	20 dokumen	-	-

Kepala Bagian Perekonomian dan  
Administrasi Pembangunan,



Wahyudi Pranoto, S.Sos., MT  
Pembina Tk. I  
NIP.19710130 199903 1 005

Rantau, 30 Juni 2022

Analisis Perencanaan,  
Evaluasi dan Pelaporan



Syarifah Aisza Faradiba Alfi, SE  
Penata Muda  
NIP.19960717 201903 2 005

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU  
SEKRETARIAT DAERAH**

**Unit Organisasi** : **Bagian Perekonomian dan Administrasi Pembangunan**  
**Unit Kerja** : **Subag Administrasi Pembangunan**  
**Atas Nama** : **Syarifah Aisza Faradiba Alfi, SE**  
**Tahun Anggaran** : **2022**

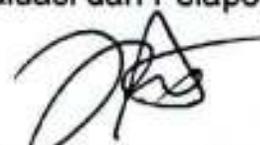
No.	Sasaran Kerja	Target	Realisasi			
			TW I	TW II	TW III	TW IV
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1.	Membantu menyiapkan pelaksanaan fasilitasi dan koordinasi penyusunan program kegiatan CSR	4 kali fasilitasi	-	1 kali fasilitasi	1 kali fasilitasi	
2.	Membantu melaksanakan pengumpulan pengolahan dan penyajian data dan informasi capaian keuangan dan kinerja pelaksanaan kegiatan Bagian Ekobang	4 Data Monev	1 Data Monev	1 Data Monev	1 Data Monev	
3.	Membantu menyiapkan bahan dan melaksanakan kerja sama penyusunan Rencana Strategis (Renstra), Penetapan Kinerja (PK) dan Indikator Kinerja Utama (IKU) Bagian Ekobang	3 Dokumen	3 Dokumen	-	-	-
4.	Membantu menyiapkan bahan dan mengolah Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP), Laporrn Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ), Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD) lingkup Bagian Ekobang	3 Laporan	3 Laporan	-	-	-
5.	Tersedianya dokumen SPJ (tugas tambahan Bendahara Pengeluaran Pembantu)	250 dokumen	20 dokumen	50 dokumen	90 dokumen	

Kepala Bagian Perekonomian dan  
Administrasi Pembangunan,



Wahyudi Pranto, S.Sos., MT  
Pembina Tk. I  
NIP.19710130 199903 1 005

Rantau, 03 Oktober 2022  
Analisis Perencanaan,  
Evaluasi dan Pelaporan



Syarifah Aisza Faradiba Alfi, SE  
Penata Muda  
NIP.19960717 201903 2 005

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU  
SEKRETARIAT DAERAH**

**Unit Organisasi** : Bagian Perekonomian dan Administrasi Pembangunan  
**Unit Kerja** : Subag Administrasi Pembangunan  
**Atas Nama** : Syarifah Aisza Faradiba Alfi, SE  
**Tahun Anggaran** : 2022

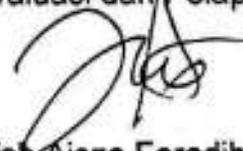
No.	Sasaran Kerja	Target	Realisasi			
			TW I	TW II	TW III	TW IV
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1.	Membantu menyiapkan pelaksanaan fasilitasi dan koordinasi penyusunan program kegiatan CSR	4 kali fasilitasi	-	1 kali fasilitasi	1 kali fasilitasi	2 kali fasilitasi
2.	Membantu melaksanakan pengumpulan pengolahan dan penyajian data dan informasi capaian keuangan dan kinerja pelaksanaan kegiatan Bagian Ekobang	4 Data Monev	1 Data Monev	1 Data Monev	1 Data Monev	1 Data Monev
3.	Membantu menyiapkan bahan dan melaksanakan kerja sama penyusunan Rencana Strategis (Renstra), Penetapan Kinerja (PK) dan Indikator Kinerja Utama (IKU) Bagian Ekobang	3 Dokumen	3 Dokumen	-	-	-
4.	Membantu menyiapkan bahan dan mengolah Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP), Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ), Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD) lingkup Bagian Ekobang	3 Laporan	3 Laporan	-	-	-
5.	Tersedianya dokumen SPJ (tugas tambahan Bendahara Pengeluaran Pembantu)	250 dokumen	20 dokumen	50 dokumen	90 dokumen	40 dokumen

Kepala Bagian Perekonomian dan Administrasi Pembangunan,



Wahyudi Pranoto, S.Sos., MT  
Pembina Tk. I  
NIP.19710130 199903 1 005

Rantau, 03 Januari 2023  
 Analis Perencanaan,  
 Evaluasi dan Pelaporan



Syarifah Aisza Faradiba Alfi, SE  
Penata Muda  
NIP.19960717 201903 2 005

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU**  
**SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN TAPIN**

Unit Organisasi : Bagian Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah Kabupaten Tapin

Unit Kerja : Sub Bagian Kesejahteraan Sosial dan Kemasyarakatan

Atas Nama : Ratna Eka Hartanti,A.Md,Kom / Kasubag BMS

Tahun Anggaran : 2022

No	Sasaran Kerja	Target	Realisasi			
			TW I	TW II	TW III	TW IV
1	Jumlah kegiatan pengelolaan dan pembinaan mental spritual yang dilaksanakan secara efektif dan akuntabel	94 kali	14	48	65	91

Rantau, Desember 2022

Kabag Kesra Setda Tapin,



Zahidi Haitami,SHL,MM

Penata Tk. I

NIP. 19770101 200801 1 022

Kasubag Bina Mental Spiritual,



Ratna Eka Hartanti,A.Md.Kom

Penata Muda Tk. I

NIP. 19860927 201001 2 030

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU**  
**SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN TAPIN**

Unit Organisasi : Bagian Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah Kabupaten Tapin

Unit Kerja : Sub Bagian Kesejahteraan Sosial dan Kemasyarakatan

Atas Nama : Ratna Eka Hartanti,A.Md,Kom / Kasubag KSM

Tahun Anggaran : 2022

No	Sasaran Kerja	Target	Realisasi			
			TW I	TW II	TW III	TW IV
1	Jumlah kegiatan kesejahteraan sosial kemasyarakatan yang dilaksanakan secara efektif dan akuntabel	55 kegiatan	22	37	45	54

Rantau, Desember 2022

Kabag Kesra Setda Tapin,

  
Zahidi Haitani,SHL,MM

Penata Tk. I

NIP. 19770101 200801 1 022

Kasubbag Keesejahteraan Sosial dan Masyarakat,

  
Ratna Eka Hartanti,A.Md,Kom

Penata Muda Tk. I

NIP. 19860927 201001 2 030

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU  
BAGIAN PENGADAAN BARANG / JASA**

Satuan Kerja Perangkat Daerah : Bagian Pengadaan Barang / Jasa Sekretariat Daerah  
Unit Kerja : Kepala Bagian Pengadaan Barang dan Jasa  
Atas Nama : **IHYA INNAL AKRIMULLAH,SH.MM**  
Tahun Anggaran : 2022

No	Sasaran Kerja	Target	Realisasi			
			TW I	TW II	TW III	TW IV
1	2	3	4	5	6	7
1	Meningkatkan Pelaksanaan Pengadaan barang/jasa Sesuai dengan perundang-undangan	100%	100%	100%	100%	100%

Rantau, Desember 2022

**Sekretaris Daerah,**



H. MASYRANIANSYAH, SP, M. MA, MP  
Pembina Utama Madya  
NIP. 19650422 198803 1 008

**Kepala Bagian Pengadaan Barang / jasa**



IHYA INNAL AKRIMULLAH, SH. MM  
Pembina (IV/a)  
NIP. 19810415 200501 1 004

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU  
BAGIAN PENGADAAN BARANG /JASA**

Satuan Kerja Perangkat Daerah : Bagian Pengadaan Barang / Jasa Sekretariat Daerah  
Unit Kerja : Kasubbag Pengelolaan Pengadaan Barang/Jasa  
Atas Nama : **SITI RAUDAH, SE**  
Tahun Anggaran : 2022

No	Sasaran Kerja	Target	Realisasi			
			TW I	TW II	TW III	TW IV
1	2	3	4	5	6	7
1	Meningkatnya kualitas informasi perencanaan pelaksanaan, monitoring dan evaluasi pengadaan barang/jasa pemerintah	100%	100%	100%	100%	100%

Rantau, Desember 2022

**Kepala Bagian Pengadaan  
Barang / jasa**

**IHYA INNAL AKRIMULLAH, SH.MM**  
Pembina (IV/a )  
NIP. 19810415 200501 1 004

**Kepala Subbagian Pengelolaan  
Pengadaan Barang/Jasa**

**Siti Raudah, SE**  
Penata TK.I (III/d )  
NIP. 19791007 201001 2 013

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU  
BAGIAN PENGADAAN BARANG / JASA**

Satuan Kerja Perangkat Daerah : Bagian Pengadaan Barang / Jasa Sekretariat Daerah  
Unit Kerja : Kasubbag Pengelolaan Layanan Secara Elektronik  
Atas Nama : **SAIDI MARHABAN,S.AP,S.AB,MM**  
Tahun Anggaran : 2022

No	Sasaran Kerja	Target	Realisasi			
			TW I	TW II	TW III	TW IV
1	2	3	4	5	6	7
1	Standar Operasional Prosedur LPSE	100%	100%	100%	100%	100%
2	Meningkatnya kepatuhan bagi SKPD dalam penginputan data pada aplikasi SiRUP tepat waktu	100%	100%	100%	100%	100%

Rantau, Desember 2022

**Kepala Bagian Pengadaan  
Barang / jasa**



**IHYA INNAL AKRIMULLAH,SH.MM**  
Pembina (IV/a )  
NIP. 19810415 200501 1 004

**Kasubbag Pengelolaan Layanan  
Secara Elektronik**



**SAIDI MARHABAN,S.AP,S.AB,MM**  
Penata /III/c  
19721128 200501 1 004

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU  
BAGIAN PENGADAAN BARANG / JASA**

Satuan Kerja Perangkat Daerah : Bagian Pengadaan Barang / Jasa Sekretariat Daerah  
Unit Kerja : Kasubbag Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang/Jasa  
Atas Nama : **WIJI ATMININGSIH,A.Md**  
Tahun Anggaran : 2022

No	Sasaran Kerja	Target	Realisasi			
			TW I	TW II	TW III	TW IV
1	2	3	4	5	6	7
1	Meningkatnya kualitas penyelesaian sengkah dalam proses pemilihan penyedia	100%	100%	100%	100%	100%
2	Meningkatnya kualitas SDM Pengadaan Barang/Jasa yang memiliki sertifikat dan lulus kompetensi	100%	100%	100%	100%	100%

Rantau, Desember 2022

**Kepala Bagian Pengadaan  
Barang / jasa**

**IHYA INNAL AKRIMULLAH,SH.MM**  
Pembina (IV/a )  
NIP. 19810415 200501 1 004

**Plt. Kasubag Pembinaan dan  
Advokasi pengadaan  
barang/jasa**

**WIJI ATMININGSIH,A.Md**  
Penata Muda (III/a )  
NIP. 19860223 200501 2 002

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU  
BAGIAN PENGADAAN BARANG /JASA**

Satuan Kerja Perangkat Daerah  
Atas Nama  
Tahun Anggaran

: Bagian Pengadaan Barang / Jasa Sekretariat Daerah  
: **ABDUL AZIS, S.Pd**  
2022

No	Sasaran Kerja	Target	Realisasi			
			TW I	TW II	TW III	TW IV
1	2	3	4	5	6	7
1	Melaksanakan Proses pemilihan penyedia barang/jasa pemerintah	40 paket	7 Paket	17 Pakt		
2	Melaksanakan kegiatan pengembangan kompetensi di bidang pengadaan barang/jasa	Serifikat				
3	Melaksanakan kegiatan yang menunjang kegiatan pengelolaan pengadaan barang/jasa	Serifikat				

Rantau, 30 Juni 2022

**Kepala Bagian Pengadaan Barang  
/ jasa**



**IHYA INNAL AKRIMULLAH,SH.MM**  
Pembina (IV/a )  
NIP. 19810415 200501 1 004

**Pengelola Pengadaan Barang/Jasa (**  
**Ahli Pertama )**



**ABDUL AZIS, S.Pd**  
Penata Muda TK I ( III/b )  
NIP. 19731110 200006 1 001

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU  
BAGIAN PENGADAAN BARANG /JASA**

Satuan Kerja Perangkat Daerah : Bagian Pengadaan Barang / Jasa Sekretariat Daerah  
 Unit Kerja : Kasubbag Pengelolaan Pengadaan Barang/Jasa  
 Atas Nama : **M.BAMBANG RANTAUAN, S.T**  
 Tahun Anggaran : 2022

No	Sasaran Kerja	Target	Realisasi			
			TW I	TW II	TW III	TW IV
1	2	3	4	5	6	7
1	Melaksanakan kegiatan pengumpulan data dan perundang-undangan terkait pengadaan barang/jasa pemerintah	Dokumen 50	10 Dok	15 Dok		
2	melaksanakan inventarisasi paket pengadaan barang/jasa dilingkungan pemkab tapin	Paket 75	10 Paket	20 Paket		
3	menyiapkan bahan bimbingan dan supervisi perencanaan dan pengolahan kontrak pengadaan barang/jasa pemerintah pada setiap skpd sesuai petunjuk teknis pengadaan barang/jasa pemerintah kab tapin untuk kelancaran perencanaan dan pengolahan kontrak pengadaan barang/jasa pemerintah pada setiap skpd di lingkungan pemerintah kab tapin	Dokumen 50	10 Dok	15 Dok		
4	menyiapkan fasilitasi dan administrasi kegiatan pemilihan penyedia barang/jasa bersama kelompok kerja (pokja ) pengadaan barang/jasa di lingkungan pemerintah kab tapin melalui lelang, penunjukan langsung atau swakelola sesuai prosedur dan perundangan yang berlaku untuk keslapan fasilitasi dan tertib administrasi kegiatan pemilihan penyedia barang/jasa	Dokumen 75	10 Dok	25 Dok		
5	mengelola dokumen pemilihan penyedia barang/jasa di lingkungan pemerintah kab tapin beserta dokumen pendukung lainnya dan informasi yang di butuhkan sesuai prosedur yang berlaku untuk tertib administrasi pengelolaan dokumen pemilihan penyedia barang/jasa di lingkungan pemerintah kab tapin	Dokumen 50	10 Dok	15 Dok		

Rantau, 30 Juni 2022

**Kepala Subbagian Pengelolaan Pengadaan  
Barang/Jasa**



**Siti Raudah, SE  
Penata TK.I (III/d )  
NIP. 19791007 201001 2 013**

**Pranata Barang dan Jasa**



**M.BAMBANG RANTAUAN, S.T  
Penata Muda (III/a)  
NIP. 19700427 199403 1 011**

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU  
BAGIAN PENGADAAN BARANG /JASA**

Satuan Kerja Perangkat Daerah : Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah  
 Unit Kerja : Kasubbag Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik  
 Atas Nama : MEIRINA SARI, A.Md  
 Tahun Anggaran : 2022

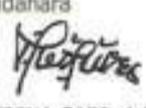
No	Sasaran Kegiatan	Target	Realisasi			
			TW I	TW II	TW III	TW IV
1	2	3	4	5	6	7
1	Menyampaikan SP2D ke Bank yang ditunjuk (Bank Kalsel) untuk transfer dana ke Rekening Bendahara Pengeluaran Pembantu Bagian Pengadaan Barang/Jasa Sekretariat Daerah Kab.Tapin	9 Dokumen	2 Dok	3 Dok		
2	Menyampaikan SP2D ke Bank yang ditunjuk (Bank Kalsel) untuk transfer dana ke Rekening Bendahara Pengeluaran Pembantu Bagian Pengadaan Barang/Jasa Sekretariat Daerah Kab.Tapin	9 Dokumen	2 Dok	3 Dok		
3	Menyampaikan kwitansi dan bukti dukung lainnya yang telah diverifikasi kepada PPK Sekretariat Daerah Kab.Tapin sesuai ketentuan dan prosedur yang berlaku untuk mendapat persetujuan pembayaran biaya kegiatan Bagian Pengadaan Barang/Jasa Sekretariat	19 berkas	4 Dok	5 Dok		
4	Menerima penyerahan kwitansi yang telah mendapat persetujuan dan menyerahkannya kepada pengadministrasi keuangan sesuai prosedur yang berlaku untuk dilakukan pencatatan dalam BKU manual Sekretariat Daerah Kab.Tapin maupun BKU secara elektronik	19 berkas	4 Dok	5 Dok		
5	Membayar biaya kegiatan Bagian Pengadaan Barang/Jasa Sekretariat Daerah Kab.Tapin melalui transfer ke rekening Bank yang tertera pada kwitansi yang telah disetujui oleh Pejabat Pengguna Anggaran(Sekretaris Daerah) sesuai prosedur yang berlaku untuk pelunasan pembayaran biaya kegiatan Bagian Pengadaan Barang/Jasa Sekretariat Daerah Kab.Tapin	19 berkas	4 Dok	5 Dok		

Kasubbag Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik,

  
 SAIDI MAHYABAN, S.AP, S.AB, MM  
 Penata, IS/c  
 19721128 200501 1 004

Rantau, 30 Juni 2022.

Bendahara

  
 MEIRINA SARI, A.Md  
 Penata Muda Tk (III/b)  
 NIP. 19820518 201001 2 015

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU  
BAGIAN PENGADAAN BARANG /JASA**

Satuan Kerja Perangkat Daerah : Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah  
Atas Nama : TAUFIK APANI, A.Md  
Tahun Anggaran : 2022

No	Sasaran Kerja	Target	Realisasi			
			TW I	TW II	TW III	TW IV
1	2	3	4	5	6	7
1	tercapainya kualitas informasi perencanaan pelaksanaan, monitoring dan evaluasi pengadaan barang/jasa pemerintah	1 Laporan	-	-		

Kepala Bagian Pengadaan Barang /  
jasa



IHYA INNAL AKRIMULLAH, SH.MM  
Pembina (IV/a )  
NIP. 19810415 200501 1 004

Rantau, 30 Juni 2022  
Pranata Komputer



TAUFIK APANI, A.Md  
Penata Muda ( III/a )  
NIP. 19780614 201001 1 11

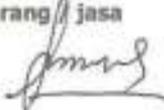
**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU  
BAGIAN PENGADAAN BARANG /JASA**

Satuan Kerja Perangkat Daerah : Bagian Pengadaan Barang / Jasa Sekretariat Daerah  
Atas Nama : **HERRY SETYAWAN, S.T.,MM**  
Tahun Anggaran : 2022

No	Sasaran Kerja	Target	Realisasi			
			TW I	TW II	TW III	TW IV
1	2	3	4	5	6	7
1	Melaksanakan Proses pemilihan penyedia barang/jasa pemerintah	40 Paket	7 Paket	17 Paket		
2	Melaksanakan kegiatan pengembangan kompetensi di bidang pengadaan barang/jasa	Sertifikat				
3	Melaksanakan kegiatan yang menunjang kegiatan pengelolaan pengadaan barang/jasa	Sertifikat				

Rantau, 30 Juni 2022

**Kepala Bagian Pengadaan  
Barang / jasa**



**IHYA INNAL AKRIMULLAH,SH.MM**  
Pembina (IV/a )  
NIP. 19810415 200501 1 004

**PENGELOLA PENGADAAN BARANG/JASA AHLI  
MADYA**



**HERRY SETYAWAN, S.T.,MM**  
Pembina (IV/a)  
NIP. 19691201 199703 1 007

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU  
BAGIAN PENGADAAN BARANG /JASA**

Satuan Kerja Perangkat Daerah  
Atas Nama  
Tahun Anggaran

: Bagian Pengadaan Barang / Jasa Sekretariat Daerah  
**GUSTI ARYA MEGATSARI R, S.H**  
2022

No	Sasaran Kerja	Target	Realisasi			
			TW I	TW II	TW III	TW IV
1	2	3	4	5	6	7
1	Melaksanakan Proses pemilihan penyedia barang/jasa pemerintah	40 paket	7 paket	17 paket		
2	Melaksanakan kegiatan pengembangan kompetensi di bidang pengadaan barang/jasa	sertifikat				
3	Melaksanakan kegiatan yang menunjang kegiatan pengelolaan pengadaan barang/jasa	sertifikat				
4						

Rantau, 30 Juni 2022

Kepala Bagian Pengadaan Barang  
/ jasa



**IHYA INNAL AKRIMULLAH,SH.MM**  
Pembina (IV/a )  
NIP. 19810415 200501 1 004

Pengelolaan Pengadaan Barang/Jasa  
(Ahli Pertama )



**GUSTI ARYA MEGATSARI R, S.H**  
Penata Muda TK I (III/b )  
NIP. 19820419 200604 1 014

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU  
BAGIAN PENGADAAN BARANG /JASA**

Satuan Kerja Perangkat Daerah : Bagian Pengadaan Barang / Jasa Sekretariat Daerah  
 Atas Nama : **HERY NOVRIANSYAH, SKM**  
 Tahun Anggaran : 2022

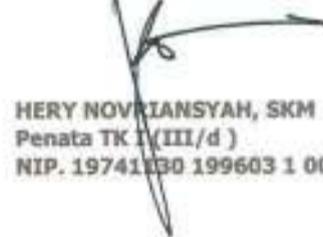
No	Sasaran Kerja	Target	Realisasi			
			TW I	TW II	TW III	TW IV
1	2	3	4	5	6	7
1	Melaksanakan Proses pemilihan penyedia barang/jasa pemerintah	paket 40	7 Paket	17 Paket		
2	Melaksanakan kegiatan pengembangan kompetensi di bidang pengadaan barang/jasa	Serifikat				
3	Melaksanakan kegiatan yang menunjang kegiatan pengelolaan pengadaan barang/jasa	Serifikat				

Kepala Bagian Pengadaan Barang / jasa



**INYA INNAL AKKUMULLAH,SH.MM**  
 Pembina (IV/a )  
 NIP. 19810415 200501 1 004

Rantau, 30 Juni 2022  
 Pengelola Pengadaan Barang/Jasa  
 ( AHLI MUDA )



**HERY NOVRIANSYAH, SKM**  
 Penata TK I (III/d )  
 NIP. 19741130 199603 1 003

**INDIKATOR KERJA INDIVIDU  
BAGIAN PENGADAAN BARANG /JASA**

Unit Organisasi : Bagian Pengadaan Barang/Jasa  
Unit Kerja : Sekretariat Daerah  
Atas Nama : Najmi Fahrina, ST  
Tahun Anggaran : 2022

No	Sasaran Kerja	Target	Realisasi			
			TW I	TW II	TW III	TW IV
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1	Melaksanakan Proses pemilihan penyedia barang/jasa pemerintah	40 Paket	1 Paket	11 Paket		
2	Melaksanakan kegiatan pengembangan kompetensi di bidang pengadaan barang/jasa	1 Sertifikat		1 Sertifikat		
3	Melaksanakan kegiatan yang menunjang kegiatan pengelolaan pengadaan barang/jasa	1 Sertifikat	1 Sertifikat			

Rantau, 30 Juni 2022

**Kepala Bagian Pengadaan  
Barang / jasa**



**IHYA INNAL AKRIMULLAH,SH.MM**  
Pembina (IV/a )  
NIP. 19810415 200501 1 004

**Pengelola Pengadaan  
Barang/Jasa (Ahli Pertama)**



**NAJMI FAHRINA, ST**  
Penata Muda (III/a)  
NIP. 19920627 202012 2 008

**INDIKATOR KERJA INDIVIDU  
BAGIAN PENGADAAN BARANG /JASA**

Unit Organisasi : Bagian Pengadaan Barang/Jasa  
Unit Kerja : Sekretariat Daerah  
Atas Nama : Ibrahim Adham, ST  
Tahun Anggaran : 2022

No	Sasaran Kerja	Target	Realisasi			
			TW I	TW II	TW III	TW IV
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1	Melaksanakan Proses pemilihan penyedia barang/jasa pemerintah	40 Paket	1 Paket	11 Paket		
2	Melaksanakan kegiatan pengembangan kompetensi di bidang pengadaan barang/jasa	1 Sertifikat		1 Sertifikat		
3	Melaksanakan kegiatan yang menunjang kegiatan pengelolaan pengadaan barang/jasa	1 Sertifikat	1 Sertifikat			

Rantau, 30 Juni 2022

**Kepala Bagian Pengadaan Barang / jasa**



**IHYA INNAL AKRIMULLAH,SH.MM**  
Pembina (IV/a )  
NIP. 19810415 200501 1 004

**Pengelola Pengadaan Barang/Jasa  
(Ahli Pertama)**



**IBRAHIM ADHAM, ST**  
Penata Muda (III/a)  
NIP. 19920222 202012 1 003

**INDIKATOR KERJA INDIVIDU  
BAGIAN PENGADAAN BARANG /JASA**

Unit Organisasi : Bagian Pengadaan Barang/Jasa  
Unit Kerja : Sekretariat Daerah  
Atas Nama : Agit Eka Pambudi, ST  
Tahun Anggaran : 2022

No	Sasaran Kerja	Target	Realisasi			
			TW I	TW II	TW III	TW IV
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1	Melaksanakan Proses pemilihan penyedia barang/jasa pemerintah	40 Paket	1 Paket	11 Paket		
2	Melaksanakan kegiatan pengembangan kompetensi di bidang pengadaan barang/jasa	1 Sertifikat		1 Sertifikat		
3	Melaksanakan kegiatan yang menunjang kegiatan pengelolaan pengadaan barang/jasa	1 Sertifikat	1 Sertifikat			

Rantau, 30 Juni 2022

**Kepala Bagian Pengadaan Barang /  
jasa**



**IHYA INNAL AKRIMULLAH, SH.MM**  
Pembina (IV/a)  
NIP. 19810415 200501 1 004

**Pengelola Pengadaan Barang/Jasa**



**AGIT EKA PAMBUDI, ST**  
Penata Muda (III/a)  
NIP. 19910508 202012 1 005

**INDIKATOR KERJA INDIVIDU  
BAGIAN PENGADAAN BARANG /JASA**

Unit Organisasi : Bagian Pengadaan Barang/Jasa  
Unit Kerja : Sekretariat Daerah  
Atas Nama : Muhammad Isra Andria, S.T.  
Tahun Anggaran : 2022

No	Sasaran Kerja	Target	Realisasi			
			TW I	TW II	TW III	TW IV
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1	Melaksanakan Proses pemilihan penyedia barang/jasa pemerintah	40 Paket	1 Paket	11 Paket		
2	Melaksanakan kegiatan pengembangan kompetensi di bidang pengadaan barang/jasa	1 Sertifikat		1 Sertifikat		
3	Melaksanakan kegiatan yang menunjang kegiatan pengelolaan pengadaan barang/jasa	1 Sertifikat	1 Sertifikat			

Rantau, 30 Juni 2022

**Kepala Bagian Pengadaan  
Barang / jasa**



**IHYA INNAL AKRIMULLAH,SH.MM**  
Pembina (IV/a )  
NIP. 19810415 200501 1 004

**Pengelola Pengadaan Barang/Jasa  
(Ahli Pertama)**



**MUHAMMAD ISRA ANDRIA, S.T.**  
Penata Muda (III/a)  
NIP. 19941211 202012 1 006

**INDIKATOR KERJA INDIVIDU  
BAGIAN PENGADAAN BARANG /JASA**

Unit Organisasi : Bagian Pengadaan Barang/Jasa  
Unit Kerja : Sekretariat Daerah  
Atas Nama : Marisyah Intan Sari, S.T.  
Tahun Anggaran : 2022

No	Sasaran Kerja	Target	Realisasi			
			TW I	TW II	TW III	TW IV
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1	Melaksanakan Proses pemilihan penyedia barang/jasa pemerintah	40 Paket	1 Paket			
2	Melaksanakan kegiatan pengembangan kompetensi di bidang pengadaan barang/jasa	1 Sertifikat				
3	Melaksanakan kegiatan yang menunjang kegiatan pengelolaan pengadaan barang/jasa	1 Sertifikat	1 Sertifikat			

Rantau, 31 Maret 2022

**Kepala Bagian Pengadaan  
Barang / jasa**



**IHYA INNAL AKRIMULLAH,SH.MM  
Pembina (IV/a )  
NIP. 19810415 200501 1 004**

**Pengelola Pengadaan  
Barang/Jasa (Ahli Pertama)**



**MARISYA INTAN SARI, S.T.  
Penata Muda (III/a)  
NIP. 19950310 202012 2 011**

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU  
BAGIAN PENGADAAN BARANG /JASA**

Satuan Kerja Perangkat Daerah : Bagian Pengadaan Barang / Jasa Sekretariat Daerah  
Atas Nama : **BUDI SETIAWAN, A.Md**  
Tahun Anggaran : 2022

No	Sasaran Kerja	Target	Realisasi			
			TW I	TW II	TW III	TW IV
1	2	3	4	5	6	7
1	tercapainya kualitas informasi perencanaan pelaksanaan, monitoring dan evaluasi pengadaan barang/jasa pemerintah	12 Dokumen	3 Dok	3 Dok		
2	melaksanakan proses pengadaan barang/jasa					

Rantau, 30 Juni 2022

**Kepala Bagian Pengadaan      Barang  
/ jasa**



**IHYA INNAL AKRIMULLAH, SH.MM**  
Pembina (IV/a)  
NIP. 19810415 200501 1 004

**JF Pranata Komputer Pelaksana**



**BUDI SETIAWAN, A.Md**  
Pengatur Tingkat I (II/d)  
NIP. 19890426 201101 1 001

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU  
BAGIAN PENGADAAN BARANG /JASA**

Satuan Kerja Perangkat Daerah : Bagian Pengadaan Barang / Jasa Sekretariat Daerah  
Atas Nama : FAHRIZAL SYAIFI, A.Md  
Tahun Anggaran : 2022

No	Sasaran Kerja	Target	Realisasi			
			TW I	TW II	TW III	TW IV
1	2	3	4	5	6	7
1	Persentase pengadaan barang dan jasa melalui e-Procurement	12 dokumen	3 dok	3 dok		

Rantau, 30 Juni 2022

**Kepala Bagian Pengadaan  
Barang / jasa**



**IHYA INNAL AKRIMULLAH,SH.MM**  
Pembina (IV/a )  
NIP. 19810415 200501 1 004

**JF Pranata Komputer Pelaksana**



**FAHRIZAL SYAIFI, A.Md**  
Pengatur Tingkat I (II/d)  
NIP. 19890526 201101 1 004

**INDIKATOR KERJA INDIVIDU  
BAGIAN PENGADAAN BARANG /JASA**

Unit Organisasi : Bagian Pengadaan Barang/Jasa  
 Unit Kerja : Sekretariat Daerah  
 Atas Nama : Erwin Maulana,A.Md  
 Tahun Anggaran : 2022

No	Sasaran Kerja	Target	Realisasi			
			TW I	TW II	TW III	TW IV
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1	Terlaksananya pemeriksaan dan kesesuaian perangkat teknologi informasi (TI ) end user dengan spesifikasi teknis	120 Dokomen pemeriksana	20 Dokomen pemeriksana	30 Dokomen pemeriksana		
2	Terlaksananya pengujian perangkat teknologi informasi (TI ) dan end user	100 dok hasil pengujian	10 dok hasil pengujian	20 dok hasil pengujian		
3	Terlaksananya pendeteksian dan atau perbaikan terhadap permasalahan perangkat pada end user	100 Dok hasil pendeteksian	10 Dok hasil pendeteksian	20 Dok hasil pendeteksian		
4	Terlaksananya instalasi upgrade sistem operasi komputer dan software pada infrastruktur TI	100 Lap hasil instalasi	15 Lap hasil instalasi	30 Lap hasil instalasi		

Rantau, 30 Juni 2022

**Kepala Bagian Pengadaan Barang  
/ jasa**



**IHYA INNAL AKRIMULLAH,SH.MM**  
**Pembina (IV/a )**  
**NIP. 19810415 200501 1 004**

**Pranata Komputer Pelaksana Lanjutan**



**Erwin Maulana, A.Md**  
**Penata Muda (III/a)**  
**NIP. 19891003 201101 1 003**

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU  
BAGIAN PENGADAAN BARANG /JASA**

Satuan Kerja Perangkat Daerah : Bagian Pengadaan Barang / Jasa Sekretariat Daerah  
Atas Nama : RAKHMAD  
Tahun Anggaran : 2022

No	Sasaran Kerja	Target	Realisasi			
			TW I	TW II	TW III	TW IV
1	2	3	4	5	6	7
1	Meningkatnya kualitas informasi perencanaan, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi pengadaan barang/jasa pemerintah	12 Dokumen	3 Dok	3 Dok		

Rantau, 30 Juni 2022

**Kepala Bagian Pengadaan Barang / jasa**

**Pengolah Data,**



**IHYA INNAL AKRIMULLAH, SH.MM**  
Pembina (IV/a )  
NIP. 19810415 200501 1 004



**RAKHMAD**  
Pengatur (II/c)  
NIP. 19760820 200701 1 010

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU  
BAGIAN PENGADAAN BARANG /JASA**

Satuan Kerja Perangkat Daerah : Bagian Pengadaan Barang / Jasa Sekretariat Daerah  
Atas Nama : MAHDIAN NOOR  
Tahun Anggaran : 2022

No	Sasaran Kerja	Target	Realisasi			
			TW I	TW II	TW III	TW IV
1	2	3	4	5	6	7
1	Meningkatnya kualitas informasi perencanaan, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi pengadaan barang/jasa pemerintah	12 dokumen	3 Dok	3 Dok		

Rantau, 30 Juni 2022

**Kepala Bagian Pengadaan Barang / jasa**



**IHYA INNAL AKRIMULLAH, SH.MM**  
Pembina (IV/a )  
NIP. 19810415 200501 1 004

**Pengolah Data**



**MAHDIAN NOOR**  
Pengatur TK.I (II/d)  
NIP. 19740117 200801 1 005

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU  
BAGIAN PENGADAAN BARANG / JASA**

Satuan Kerja Perangkat Daerah : Bagian Pengadaan Barang / Jasa Sekretariat Daerah  
 Atas Nama : **HERY NOVRIANSYAH, SKM**  
 Tahun Anggaran : 2022

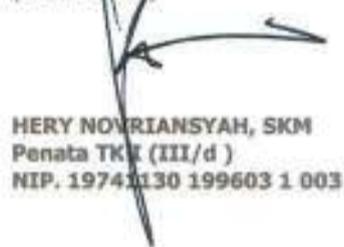
No	Sasaran Kerja	Target	Realisasi			
			TW I	TW II	TW III	TW IV
1	2	3	4	5	6	7
1	Melaksanakan Proses pemilihan penyedia barang/jasa pemerintah	paket 40	7 Paket			
2	Melaksanakan kegiatan pengembangan kompetensi di bidang pengadaan barang/jasa	sertifikat				
3	Melaksanakan kegiatan yang menunjang kegiatan pengelolaan pengadaan barang/jasa	sertifikat				

**Kepala Bagian Pengadaan Barang / jasa**



**IHYA INNAL AKRIMULLAH, SH.MM**  
 Pembina (IV/a)  
 NIP. 19810415 200501 1 004

Rantau, 31 Maret 2022  
 Pengelola Pengadaan Barang/Jasa  
 ( AHLI MUDA )



**HERY NOVRIANSYAH, SKM**  
 Penata TK I (III/d)  
 NIP. 19741130 199603 1 003

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU  
BAGIAN PENGADAAN BARANG /JASA**

Satuan Kerja Perangkat Daerah  
Atas Nama  
Tahun Anggaran  
Tahun Anggaran

: Bagian Pengadaan Barang / Jasa Sekretariat Daerah  
**GUSTI ARYA MEGATSARI R, S.H**  
2022

No	Sasaran Kerja	Target	Realisasi			
			TW I	TW II	TW III	TW IV
1	2	3	4	5	6	7
1	Melaksanakan Proses pemilihan penyedia barang/jasa pemerintah	40 paket	7 paket			
2	Melaksanakan kegiatan pengembangan kompetensi di bidang pengadaan barang/jasa	sertifikat				
3	Melaksanakan kegiatan yang menunjang kegiatan pengelolaan pengadaan barang/jasa	sertifikat				
4						

Rantau, 31 Maret 2022

Kepala Bagian Pengadaan Barang  
/ jasa



**IHYA INNAL AKRIMULLAH,SH.MM**  
Pembina (IV/a )  
NIP. 19810415 200501 1 004

Pengelolaan Pengadaan Barang/Jasa  
(Ahli Pertama )



**GUSTI ARYA MEGATSARI R, S.H**  
Penata Muda TK I (III/b )  
NIP. 19820419 200604 1 014

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU  
BAGIAN PENGADAAN BARANG /JASA**

Satuan Kerja Perangkat Daerah  
Atas Nama  
Tahun Anggaran

: Bagian Pengadaan Barang / Jasa Sekretariat Daerah  
: **ABDUL AZIS, S.Pd**  
2022

No	Sasaran Kegiatan	Target	Realisasi			
			TW I	TW II	TW III	TW IV
1	2	3	4	5	6	7
1	Melaksanakan Proses pemilihan penyedia barang/jasa pemerintah	40 paket	7 Paket			
2	Melaksanakan kegiatan pengembangan kompetensi di bidang pengadaan barang/jasa	Serifikat				
3	Melaksanakan kegiatan yang menunjang kegiatan pengelolaan pengadaan barang/jasa	Serifikat				

Rantau, 31 Maret 2022

**Kepala Bagian Pengadaan Barang / jasa**



**IHYA INNAL AKRIMULLAH,SH.MM**  
Pembina (IV/a )  
NIP. 19810415 200501 1 004

**Pengelola Pengadaan Barang/Jasa ( Ahli Pertama )**



**ABDUL AZIS, S.Pd**  
Penata Muda TK I ( III/b )  
NIP. 19731110 200006 1 001

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU  
BAGIAN PENGADAAN BARANG /JASA**

Satuan Kerja Perangkat Daerah : Bagian Pengadaan Barang / Jasa Sekretariat Daerah  
 Unit Kerja : Kasubbag Pengelolaan Pengadaan Barang/Jasa  
 Atas Nama : **M.BAMBANG RANTAUAN, S.T**  
 Tahun Anggaran : 2022

No	Sasaran Kerja	Target	Realisasi			
			TW I	TW II	TW III	TW IV
1	2	3	4	5	6	7
1	Melaksanakan kegiatan pengumpulan data dan perundang-undangan terkait pengadaan barang/jasa pemerintah	Dokumen 50	10 Dok			
2	melaksanakan inventarisasi paket pengadaan barang/jasa di lingkungan pemkab tapin	Paket 75	10 Paket			
3	menyiapkan bahan bimbingan dan supervisi perencanaan dan pengolahan kontrak pengadaan barang/jasa pemerintah pada setiap skpd sesuai petunjuk teknis pengadaan barang/jasa pemerintah kab tapin untuk kelancaran perencanaan dan pengolahan kontrak pengadaan barang/jasa pemerintah pada setiap skpd di lingkungan pemerintah kab tapin	Dokumen 50	10 Dok			
4	menyiapkan fasilitasi dan administrasi kegiatan pemilihan penyedia barang/jasa bersama kelompok kerja (pokja ) pengadaan barang/jasa di lingkungan pemerintah kab tapin melalui lelang, penunjukan langsung atau swakelola sesuai prosedur dan perundangan yang berlaku untuk kesiapan fasilitasi dan tertib administrasi kegiatan pemilihan penyedia barang/jasa	Dokumen 75	10 Dok			
5	mengelola dokumen pemilihan penyedia barang/jasa di lingkungan pemerintah kab tapin beserta dokumen pendukung lainnya dan informasi yang di butuhkan sesuai prosedur yang berlaku untuk tertib administrasi pengelolaan dokumen pemilihan penyedia barang/jasa di lingkungan pemerintah kab tapin	Dokumen 50	10 Dok			

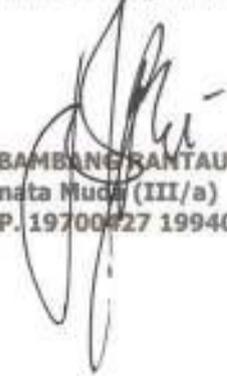
Rantau, 31 Maret 2022

**Kepala Subbagian Pengelolaan Pengadaan  
Barang/Jasa**



**Siti Raudah, SE  
Penata TK.I (III/d )  
NIP. 19791007 201001 2 013**

**Pranata Barang dan Jasa**



**M.BAMBANG RANTAUAN, S.T  
Penata Muda (III/a)  
NIP. 19700427 199403 1 011**

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU  
BAGIAN PENGADAAN BARANG /JASA**

Satuan Kerja Perangkat Daerah  
Unit Kerja  
Atas Nama  
Tahun Anggaran

: Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah  
: Kasubbag Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik  
: MEIRINA SARI, A.Md  
: 2022

No	Sasaran Kegiatan	Target	Realisasi			
			TW I	TW II	TW III	TW IV
1	2	3	4	5	6	7
1	Menyampaikan SP2D ke Bank yang ditunjuk (Bank Kalsel) untuk transfer dana ke Rekening Bendahara Pengeluaran Pembantu Bagian Pengadaan Barang/Jasa Sekretariat Daerah Kab.Tapin	9 Dokumen	2 Dok			
2	Menyampaikan SP2D ke Bank yang ditunjuk (Bank Kalsel) untuk transfer dana ke Rekening Bendahara Pengeluaran Pembantu Bagian Pengadaan Barang/Jasa Sekretariat Daerah Kab.Tapin	9 Dokumen	2 Dok			
3	Menyampaikan kwitansi dan bukti dukung lainnya yang telah diverifikasi kepada PPK Sekretariat Daerah Kab.Tapin sesuai ketentuan dan prosedur yang berlaku untuk mendapat persetujuan pembayaran biaya kegiatan Bagian Pengadaan Barang/Jasa Sekretariat	19 berkas	4 Dok			
4	Menerima penyerahan kwitansi yang telah mendapat persetujuan dan menyerahkannya kepada pengadministrasi keuangan sesuai prosedur yang berlaku untuk dilakukan pencatatan dalam BKU manual Sekretariat Daerah Kab.Tapin maupun BKU secara elektronik	19 berkas	4 Dok			
5	Membayar biaya kegiatan Bagian Pengadaan Barang/Jasa Sekretariat Daerah Kab.Tapin melalui transfer ke rekening Bank yang tertera pada kwitansi yang telah disetujui oleh Pejabat Pengguna Anggaran(Sekretaris Daerah) sesuai prosedur yang berlaku untuk pelunasan pembayaran biaya kegiatan Bagian Pengadaan Barang/Jasa Sekretariat Daerah Kab.Tapin	19 berkas	4 Dok			

Kasubbag Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik,

  
SAIDI MARHABAN, S.AP, S.AB, MM  
Penata, IS/c  
19721128 200501 1 004

Rantau, 31 Maret 2022

Bendahara

  
MEIRINA SARI, A.Md  
Penata Muda Tk (III/b)  
NIP. 19820518 201001 2 015

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU  
BAGIAN PENGADAAN BARANG /JASA**

Satuan Kerja Perangkat Daerah : Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah  
Atas Nama : TAUFIK APANI, A.Md  
Tahun Anggaran : 2022

No	Sasaran Kerja	Target	Realisasi			
			TW I	TW II	TW III	TW IV
1	2	3	4	5	6	7
1	tercapainya kualitas informasi perencanaan pelaksanaan, monitoring dan evaluasi pengadaan barang/jasa pemerintah	1 Laporan	-	-		

Kepala Bagian Pengadaan Barang / jasa



**IHYA INNAL AKRIMULLAH, SH.MM**  
Pembina (IV/a)  
NIP. 19810415 200501 1 004

Rantau, 31 Maret 2022  
Pranata Komputer



**TAUFIK APANI, A.Md**  
Penaja Muda ( III/a )  
NIP. 19780614 201001 1 11

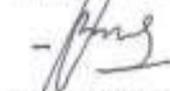
**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU  
BAGIAN PENGADAAN BARANG /JASA**

Satuan Kerja Perangkat Daerah : Bagian Pengadaan Barang / Jasa Sekretariat Daerah  
 Atas Nama : **HERRY SETYAWAN, S.T.,MM**  
 Tahun Anggaran : 2022

No	Sasaran Kerja	Target	Realisasi			
			TW I	TW II	TW III	TW IV
1	2	3	4	5	6	7
1	Melaksanakan Proses pemilihan penyedia barang/jasa pemerintah	40 Paket	7 Paket			
2	Melaksanakan kegiatan pengembangan kompetensi di bidang pengadaan barang/jasa	Sertifikat				
3	Melaksanakan kegiatan yang menunjang kegiatan pengelolaan pengadaan barang/jasa	Sertifikat				

Rantau, 31 Maret 2022

Kepala Bagian Pengadaan  
Barang /Jasa



**IHYA INNAL AKRIMULLAH,SH.MM**  
Pembina (IV/a )  
NIP. 19810415 200501 1 004

PENGELOLA PENGADAAN BARANG/JASA AHLI  
MADYA



**HERRY SETYAWAN, S.T.,MM**  
Pembina (IV/a)  
NIP. 19691201 199703 1 007

**INDIKATOR KERJA INDIVIDU  
BAGIAN PENGADAAN BARANG /JASA**

Unit Organisasi : Bagian Pengadaan Barang/Jasa  
Unit Kerja : Sekretariat Daerah  
Atas Nama : Najmi Fahrina, ST  
Tahun Anggaran : 2022

No	Sasaran Kerja	Target	Realisasi			
			TW I	TW II	TW III	TW IV
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1	Melaksanakan Proses pemilihan penyedia barang/jasa pemerintah	40 Paket	1 Paket			
2	Melaksanakan kegiatan pengembangan kompetensi di bidang pengadaan barang/jasa	1 Sertifikat				
3	Melaksanakan kegiatan yang menunjang kegiatan pengelolaan pengadaan barang/jasa	1 Sertifikat	1 Sertifikat			

Rantau, 31 Maret 2022

**Kepala Bagian Pengadaan  
Barang / jasa**



**IHYA INNAL AKRIMULLAH,SH.MM**  
Pembina (IV/a )  
NIP. 19810415 200501 1 004

**Pengelola Pengadaan  
Barang/Jasa (Ahli Pertama)**



**NAJMI FAHRINA, ST**  
Penata Muda (III/a)  
NIP. 19920627 202012 2 008

**INDIKATOR KERJA INDIVIDU  
BAGIAN PENGADAAN BARANG /JASA**

Unit Organisasi : Bagian Pengadaan Barang/Jasa  
Unit Kerja : Sekretariat Daerah  
Atas Nama : Ibrahim Adham, ST  
Tahun Anggaran : 2022

No	Sasaran Kerja	Target	Realisasi			
			TW I	TW II	TW III	TW IV
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1	Melaksanakan Proses pemilihan penyedia barang/jasa pemerintah	40 Paket	1 Paket			
2	Melaksanakan kegiatan pengembangan kompetensi di bidang pengadaan barang/jasa	1 Sertifikat				
3	Melaksanakan kegiatan yang menunjang kegiatan pengelolaan pengadaan barang/jasa	1 Sertifikat	1 Sertifikat			

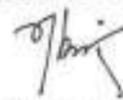
Rantau, 31 Maret 2022

**Kepala Bagian Pengadaan Barang / jasa**



**IHYA INNAL AKRIMULLAH,SH.MM**  
Pembina (IV/a )  
NIP. 19810415 200501 1 004

**Pengelola Pengadaan Barang/Jasa  
(Ahli Pertama)**



**IBRAHIM ADHAM, ST**  
Penata Muda (III/a)  
NIP. 19920222 202012 1 003

**INDIKATOR KERJA INDIVIDU  
BAGIAN PENGADAAN BARANG /JASA**

Unit Organisasi : Bagian Pengadaan Barang/Jasa  
Unit Kerja : Sekretariat Daerah  
Atas Nama : Agit Eka Pambudi, ST  
Tahun Anggaran : 2022

No	Sasaran Kerja	Target	Realisasi			
			TW I	TW II	TW III	TW IV
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1	Melaksanakan Proses pemilihan penyedia barang/jasa pemerintah	40 Paket	1 Paket			
2	Melaksanakan kegiatan pengembangan kompetensi di bidang pengadaan barang/jasa	1 Sertifikat				
3	Melaksanakan kegiatan yang menunjang kegiatan pengelolaan pengadaan barang/jasa	1 Sertifikat	1 Sertifikat			

Rantau, 31 Maret 2022

**Kepala Bagian Pengadaan Barang /  
jasa**



**IHYA INNAL AKRIMULLAH,SH.MM**  
Pembina (IV/a )  
NIP. 19810415 200501 1 004

**Pengelola Pengadaan Barang/Jasa  
(Ahil Pertama)**



**AGIT EKA PAMBUDI, ST**  
Penata Muda (III/a)  
NIP. 19910508 202012 1 005

**INDIKATOR KERJA INDIVIDU  
BAGIAN PENGADAAN BARANG /JASA**

Unit Organisasi : Bagian Pengadaan Barang/Jasa  
Unit Kerja : Sekretariat Daerah  
Atas Nama : Muhammad Isra Andria, S.T.  
Tahun Anggaran : 2022

No	Sasaran Kerja	Target	Realisasi			
			TW I	TW II	TW III	TW IV
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1	Melaksanakan Proses pemilihan penyedia barang/jasa pemerintah	40 Paket	1 Paket			
2	Melaksanakan kegiatan pengembangan kompetensi di bidang pengadaan barang/jasa	1 Sertifikat				
3	Melaksanakan kegiatan yang menunjang kegiatan pengelolaan pengadaan barang/jasa	1 Sertifikat	1 Sertifikat			

Rantau, 31 Maret 2022

**Kepala Bagian Pengadaan Barang /  
jasa**



**IHYA INNAL AKRIMULLAH,SH.MM**  
Pembina (IV/a )  
NIP. 19810415 200501 1 004

**Pengelola Pengadaan Barang/Jasa  
(Ahli Pertama)**



**MUHAMMAD ISRA ANDRIA, S.T.**  
Penata Muda (III/a)  
NIP. 19941211 202012 1 006

**INDIKATOR KERJA INDIVIDU  
BAGIAN PENGADAAN BARANG /JASA**

Unit Organisasi : Bagian Pengadaan Barang/Jasa  
Unit Kerja : Sekretariat Daerah  
Atas Nama : Marisyah Intan Sari, S.T.  
Tahun Anggaran : 2022

No	Sasaran Kerja	Target	Realisasi			
			TW I	TW II	TW III	TW IV
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1	Melaksanakan Proses pemilihan penyedia barang/jasa pemerintah	40 Paket	1 Paket	11 Paket		
2	Melaksanakan kegiatan pengembangan kompetensi di bidang pengadaan barang/jasa	1 Sertifikat		1 Sertifikat		
3	Melaksanakan kegiatan yang menunjang kegiatan pengelolaan pengadaan barang/jasa	1 Sertifikat	1 Sertifikat			

Rantau, 30 Juni 2022

**Kepala Bagian Pengadaan  
Barang / jasa**

**IHYA INNAL AKRIMULLAH,SH.MM**  
Pembina (IV/a )  
NIP. 19810415 200501 1 004

**Pengelola Pengadaan  
Barang/Jasa (Ahli Pertama )**



**MARISYA INTAN SARI, S.T.**  
Penata Muda (III/a)  
NIP. 19950310 202012 2 011

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU  
BAGIAN PENGADAAN BARANG /JASA**

Satuan Kerja Perangkat Daerah : Bagian Pengadaan Barang / Jasa Sekretariat Daerah  
Atas Nama : **BUDI SETIAWAN, A.Md**  
Tahun Anggaran : 2022

No	Sasaran Kerja	Target	Realisasi			
			TW I	TW II	TW III	TW IV
1	2	3	4	5	6	7
1	tercapainya kualitas informasi perencanaan pelaksanaan, monitoring dan evaluasi pengadaan barang/jasa pemerintah	12 Dokumen	3 Dok			
2	melaksanakan proses pengadaan barang/jasa					

Rantau, 31 Maret 2022

Kepala Bagian Pengadaan Barang / jasa



**IHYA INNAL AKRIMULLAH, SH.MM**  
Pembina (IV/a )  
NIP. 19810415 200501 1 004

JF Pranata Komputer Pelaksana



**BUDI SETIAWAN, A.Md**  
Pengatur Tingkat I (II/d)  
NIP. 19890426 201101 1 001

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU  
BAGIAN PENGADAAN BARANG /JASA**

Satuan Kerja Perangkat Daerah : Bagian Pengadaan Barang / Jasa Sekretariat Daerah  
Atas Nama : RAKHMAD  
Tahun Anggaran : 2022

No	Sasaran Kerja	Target	Realisasi			
			TW I	TW II	TW III	TW IV
1	2	3	4	5	6	7
1	Meningkatnya kualitas informasi perencanaan, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi pengadaan barang/jasa pemerintah	12 Dokumen	3 Dok			

Rantau, 31 Maret 2022

**Kepala Bagian Pengadaan Barang / jasa**



**IHYA INNAL AKRIMULLAH, SH.MM**  
Pembina (IV/a )  
NIP. 19810415 200501 1 004

**Pengolah Data,**



**RAKHMAD**  
Pengatur (II/c)  
NIP. 19760820 200701 1 010

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU  
BAGIAN PENGADAAN BARANG / JASA**

Satuan Kerja Perangkat Daerah : Bagian Pengadaan Barang / Jasa Sekretariat Daerah  
Atas Nama : MAHDIAN NOOR  
Tahun Anggaran : 2022

No	Sasaran Kerja	Target	Realisasi			
			TW I	TW II	TW III	TW IV
1	2	3	4	5	6	7
1	Meningkatnya kualitas informasi perencanaan, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi pengadaan barang/jasa pemerintah	12 dokumen	3 Dok			

Rantau, 31 Maret 2022.

**Kepala Bagian Pengadaan Barang / jasa**



**IHYA INNAL AKRIMULLAH, SH.MM**  
Pembina (IV/a )  
NIP. 19810415 200501 1 004

**Pengolah Data**



**MAHDIAN NOOR**  
Pengatur TK.I (II/d)  
NIP. 19740117 200801 1 005

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU  
BAGIAN PENGADAAN BARANG / JASA**

Satuan Kerja Perangkat Daerah : Bagian Pengadaan Barang / Jasa Sekretariat Daerah  
Atas Nama : **FAHRIZAL SYAIFI, A.Md**  
Tahun Anggaran : 2022

No	Sasaran Kerja	Target	Realisasi			
			TW I	TW II	TW III	TW IV
1	2	3	4	5	6	7
1	Persentase pengadaan barang dan jasa melalui e-Procurement	12 dokumen	3 dok			

Rantau, 31 Maret 2022

**Kepala Bagian Pengadaan  
Barang / jasa**



**IHYA INNAL AKRIMULLAH, SH.MM**  
Pembina (IV/a )  
NIP. 19810415 200501 1 004

**JF Pranata Komputer Pelaksana**



**FAHRIZAL SYAIFI, A.Md**  
Pengatur Tingkat I (II/d)  
NIP. 19890526 201101 1 004

**INDIKATOR KERJA INDIVIDU  
BAGIAN PENGADAAN BARANG /JASA**

Unit Organisasi : Bagian Pengadaan Barang/Jasa  
 Unit Kerja : Sekretariat Daerah  
 Atas Nama : Erwin Maulana,A.Md  
 Tahun Anggaran : 2022

No	Sasaran Kerja	Target	Realisasi			
			TW I	TW II	TW III	TW IV
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1	Terlaksananya pemeriksanaan dan kesesuaian perangkat teknologi informasi (TI ) end user dengan spesifikasi teknis	120 Dokomen pemeriksana	20 Dokomen pemeriksana			
2	Terlaksananya pengujian perangkat teknologi informasi (TI ) dan end user	100 dok hasil pengujian	10 dok hasil pengujian			
3	Terlaksananya pendeteksian dan atau perbaikan terhadap permasalahan perangkat	100 Dok hasil pendeteksian	10 Dok hasil pendeteksian			
4	Terlaksananya Instalasi upgrade sistem operasi komputer dan software pada	100 Lap hasil instalasi	15 Lap hasil instalasi			

Rantau, 31 Maret 2022

**Kepala Bagian Pengadaan Barang /  
jasa**



**IHYA INNAL AKRIMULLAH,SH.MM**  
 Pembina (IV/a )  
 NIP. 19810415 200501 1 004

**Pranata Komputer Pelaksana Lanjutan**



**Erwin Maulana, A.Md**  
 Penata Muda (III/a)  
 NIP. 19891003 201101 1 003

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

### BAGIAN PROTOKOL DAN KOMUNIKASI DAN PIMPINAN

UNIT ORGANISASI : Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan

Unit Kerja : Subbag. Komunikasi Pimpinan

Atas Nama : Sigit Anshari Amd

Tahun Anggaran : 2022

No	Sasaran Kerja	Target	Realisasi			
			TW I	TW II	TW III	TW IV
1	2	3	4	5	6	7
1	Jumlah Data dan Informasi kegiatan dan naskah pemberitaan kegiatan pemerintah daerah	500 data dan naskah	105 data dan naskah	105 data dan naskah	128 data naskah	145 data dan naskah
2	Jumlah data SPJ ,GU,UP,TU	430 spj	55 spj,18 LS	65 SPJ,20 LS	73 SPJ,20 LS	173 SPJ ,25 LS
3	Jumlah pungutan dan setoran pajak PPH atas belanja langsung melalui dana UP,UT dan GU	150 SSP	5 SSP	10 SSP	25 SSP	25 SSP
4	Jumlah input pajak	300 SSP	6 SSP	7 SSP	56 SSP	56 SSP
5	Jumlah arsip SPJ GU UP TU	9 SPJ	3 SPJ	2 SPJ	2 SPJ	2 SPJ
6	Jumlah SP2D pada PPKAD yang diambil	25 SP2D	18 SP2D	20 SP2D	20 SP2D	20 SPD
7	Jumlah cek dan pengajuan kw pengguna anggaran dan mengajukan pencairan ke Bank Kalsel	20 Cek	8 CEK /PINBUK	8 CEK/PINBUK	8 CEK/PINBUK	8 CEK/PINBUK
8	Jumlah penelitian keabsahan kwitansi dan bukti dukung lainnya	430 SPJ	40 SPJ	80 SPJ	98 SPJ	138 SPJ
9	Jumlah penyampaian kwitansi dan bukti dukung lainnya kepada atasan langsung	430 SPJ	40 SPJ	80 SPJ	92 SPJ	138 SPJ
10	Jumlah SPJ yang telah diverivikasi sesuai dengan prosedur kerja	430 SPJ	40 SPJ	80 SPJ	92 SPJ	98 SPJ

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

### BAGIAN PROTOKOL DAN KOMUNIKASI DAN PIMPINAN

UNIT ORGANISASI : Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan

Unit Kerja : Subbag. Komunikasi Pimpinan

Atas Nama : Novita Handria Putri

Tahun Anggaran : 2022

No	Sasaran Kerja	Target	Realisasi			
			TW I	TW II	TW III	TW IV
1	2	3	4	5	6	7
1	Jumlah surat masuk dan surat keluar yang diarsipkan unruk tertib administrasi	500 surat (250 surat masuk) 250 surat keluar	11 surat	37 surat	185 surat	150 surat
2	Jumlah surat yang diperiksa sesuai dengan kelengkapan surat	100 surat	9 surat	37 surat	42 surat	42 surat
3	Jumlah surat yang diketik sesuai, konsep dan pedoman teknis	100 surat	4 surat	4 surat	42 surat	42 surat
4.	Pembuatan Laporan LKPJ dan LPPD	2 Dokumen	2 Dokumen	-	-	-
5	Laporan Monev pertriwulan	4 Dokumen	1 dokumen	1 dokumen	1 dokumen	1 Dokumen

Rantau, 2 Januari 2023

Kepala Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan

Staf Pengadministrasian Umum

  
Achmad Ebet Riyadi S.H.I  
NIP.19810322 200701 1 012

  
Novita Handria Putri  
NIP.19831124 201406 2 005

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

### BAGIAN PROTOKOL DAN KOMUNIKASI DAN PIMPINAN

UNIT ORGANISASI : Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan

Unit Kerja : Subbag.Komunikasi Pimpinan

Atas Nama : Sofianor Ilmi

Tahun Anggaran : 2022

No	Sasaran Kerja	Target	Realisasi			
			TW I	TW II	TW III	TW IV
1	2	3	4	5	6	7
1	Jumlah surat masuk dan surat keluar yang diarsipkan unruk tertib administrasi	500 surat (250 surat masuk) 250 surat keluar	9 surat	37 surat	34 surat	32 surat
2	Jumlah surat yang diperiksa sesuai dengan kelengkapan surat	100 surat	9 surat	23 surat	23 surat	25 surat
3	Jumlah surat yang diketik sesuai,konsep dan pedoman teknis	100 surat	4 surat	4 surat	13 surat	13 surat

Kepala Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan

Rantau, 2 Januari 2023

Staf Pengadministrasian Umum

  
Achmad Ebet Riyadi S.H.I  
NIP .19810323 200701 1 012

  
Sofianoor Ilmi  
NIP.19730727 201001 1 007

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

### BAGIAN PROTOKOL DAN KOMUNIKASI DAN PIMPINAN

UNIT ORGANISASI : Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan

Unit Kerja : Subbag. Protokol

Atas Nama : Miftahul Ihsan

Tahun Anggaran : 2022

No	Sasaran Kerja	Target	Realisasi			
			TW I	TW II	TW III	TW IV
1	2	3	4	5	6	7
1	Menerima jadwal kegiatan pimpinan baik resmi maupun seremonial	150 kali	30 kali	35 kali	64 kali	64 kali
2	Penyampaian jadwal kegiatan pimpinan untuk diketahui sebagai bahan pelayanan kegiatan pelaksanaan tugas	150 kegiatan	30 kali	35 kali	55 kali	54 kali
3	Mencatat jadwal pimpinan pada papan tulis berdasarkan jadwal sebagai bahan informasi kepada pimpinan untuk pelaksanaan tugas	150 kegiatan	30 kali	35 kali	53 kali	53 kali
4	Menyampaikan pesan lisan maupun tertulis kepada pimpinan terkait kegiatan yang akan dilaksanakan untuk kelancaran tugas	500 kali	130 kali	130 kali	148 kali	162 kali
5	Memberikan pelayanan kepada pimpinan sesuai kegiatan yang akan dilaksanakan untuk tertib pelayanan	150 kegiatan	30 kali	35 kali	62 kali	62 kali
6	Memberikan pelayanan kepada pimpinan baik secara resmi maupun tidak resmi	100 kegiatan	30 kali	20 kali	48 kali	50 kali
7	Menyiapkan dan mengirimkan surat keluar sesuai alamat tujuan untuk tertib administrasi	12 buah	2 buah	1 buah	5 buah	4 buah

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU**

**BAGIAN PROTOKOL DAN KOMUNIKASI DAN PIMPINAN**

UNIT ORGANISASI : Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan

Unit Kerja : Subbag. Komunikasi Pimpinan

Atas Nama : Sigit Anshari Amd

Tahun Anggaran : 2022

No	Sasaran Kerja	Target	Realisasi			
			TW I	TW II	TW III	TW IV
1	2	3	4	5	6	7
1	Jumlah Data dan Informasi kegiatan dan naskah pemberitaan kegiatan pemerintah daerah	500 data dan naskah	105 data dan naskah	105 data dan naskah	128 data naskah	
2	Jumlah data SPJ ,GU,UP,TU	430 spj	55 spj,18 LS	65 SPJ,20 LS	73 SPJ,20 LS	
3	Jumlah pungutan dan setoran pajak PPH atas belanja langsung melalui dana UP,UT dan GU	150 SSP	5 SSP	10 SSP	25 SSP	
4	Jumlah input pajak	300 SSP	6 SSP	7 SSP	56 SSP	
5	Jumlah arsip SPJ GU UP TU	9 SPJ	3 SPJ	2 SPJ	2 SPJ	
6	Jumlah SP2D pada PPKAD yang diambil	25 SP2D	18 SP2D	20 SP2D	20 SP2D	
7	Jumlah cek dan pengajuan kw pengguna anggaran dan mengajukan pencairan ke Bank Kalsel	20 Cek	8 CEK /PINBUK	8 CEK/PINBUK	8 CEK/PINBUK	
8	Jumlah penelitian keabsahan kwitansi dan bukti dukung lainnya	430 SPJ	40 SPJ	80 SPJ	98 SPJ	
9	Jumlah penyampaian kwitansi dan bukti dukung lainnya kepada atasan langsung	430 SPJ	40 SPJ	80 SPJ	92 SPJ	
10	Jumlah SPJ yang telah diverivikasi sesuai dengan prosedur kerja	430 SPJ	40 SPJ	80 SPJ	92 SPJ	

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU**

**BAGIAN PROTOKOL DAN KOMUNIKASI DAN PIMPINAN**

UNIT ORGANISASI : Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan

Unit Kerja : Subbag.Komunikasi Pimpinan

Atas Nama : Sofianor Ilmi

Tahun Anggaran : 2022

No	Sasaran Kerja	Target	Realisasi			
			TW I	TW II	TW III	TW IV
1	2	3	4	5	6	7
1	Jumlah surat masuk dan surat keluar yang diarsipkan unruk tertib administrasi	500 surat (250 surat masuk) 250 surat keluar	9 surat	37 surat	34 surat	
2	Jumlah surat yang diperiksa sesuai dengan kelengkapan surat	100 surat	9 surat	23 surat	23 surat	
3	Jumlah surat yang diketik sesuai,konsep dan pedoman teknis.	100 surat	4 surat	4 surat	13 surat	

Kepala Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan

Achmad Ebet Riyadi S.H.  
NIP .19810323 200701 1 012

Rantau, 3 Oktober 2022

Staf Pengadministrasian Umum

Sofianor Ilmi  
NIP .19730727 201001 1 007

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU**

**BAGIAN PROTOKOL DAN KOMUNIKASI DAN PIMPINAN**

UNIT ORGANISASI : Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan

Unit Kerja : Subbag.Komunikasi Pimpinan

Atas Nama : Novita Handria Putri

Tahun Anggaran : 2022

No	Sasaran Kerja	Target	Realisasi			
			TW I	TW II	TW III	TW IV
1	2	3	4	5	6	7
1	Jumlah surat masuk dan surat keluar yang diarsipkan unruk tertib administrasi	500 surat (250 surat masuk) 250 surat keluar	11 surat	37 surat	185 surat	
2	Jumlah surat yang diperiksa sesuai dengan kelengkapan surat	100 surat	9 surat	37 surat	42 surat	
3	Jumlah surat yang diketik sesuai,konsep dan pedoman teknis	100 surat	4 surat	4 surat	42 surat	
4.	Pembuatan Laporan LKPJ dan LPPD	2 Dokumen	2 Dokumen	-	-	-
5	Laporan Monev pertriwulan	4 Dokumen	1 dokumen	1 dokumen	1 dokumen	

Kepala Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan

Achmad Ebet Riyad, S.H.I  
NIP .19810322 200701 1 012

Rantau, 3 Oktober 2022

Staf Pengadministrasian Umum

Novita Handria Putri  
NIP.19831124 201406 2 005

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

### BAGIAN PROTOKOL DAN KOMUNIKASI DAN PIMPINAN

UNIT ORGANISASI : Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan

Unit Kerja : Subbag. Protokol

Atas Nama : Surya Arie Fani S.pd

Tahun Anggaran : 2022

No	Sasaran Kerja	Target	Realisasi			
			TW I	TW II	TW III	TW IV
1	2	3	4	5	6	7
1	Jumlah data dan jadwal harian mingguan dan bulanan kepada pimpinan	500 dokumen	90 kali	105 kali	105 kali	
2	Jumlah konsep undangan yang akan disampaikan kepada anggota forum komunikasi pimpinan daerah disetiap kegiatan	200 dokumen	30 kali	40kali	58 kali	
3	Jumlah konsep daftar petugas yang terlibat dalam serangkaian acara yang akan dilaksanakan	500 dokumen	100 dokumen	150 dokumen	233 kali	
4	Jumlah jadwal acara perjalanan dinas pimpinan daerah keluar daerah	100 dokumen	15 dokumen	30 dokumen	32 Dokumen	
5	Jumlah naskah sambutan / ceramah sesuai konteks acara dan prosedur	300 dokumen	30 dokumen	150 dokumen	150 dokumen	
6	Jumlah hasil pelaksanaan tugas sesuai data dan informasi	500 laporan	30 dokumen	150 dokumen	178 dokumen	

Rantau, 3 Oktober 2022

Plt Kasubag Protokol

Staf Pranata acara

  
Surya Arie Fani S.pd

  
Surya Arie Fani S.Pd

NIP .19830419 200803 1 003

NIP .19830429 200803 1 003

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

### BAGIAN PROTOKOL DAN KOMUNIKASI DAN PIMPINAN

UNIT ORGANISASI : Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan

Unit Kerja : Subbag. Protokol

Atas Nama : Miftahul Ihsan

Tahun Anggaran : 2022

No	Sasaran Kerja	Target	Realisasi			
			TW I	TW II	TW III	TW IV
1	2	3	4	5	6	7
1	Menerima jadwal kegiatan pimpinan baik resmi maupun seremonial	150 kali	30 kali	35 kali	64 kali	
2	Penyampaian jadwal kegiatan pimpinan untuk diketahui sebagai bahan pelayanan kegiatan pelaksanaan tugas	150 kegiatan	30 kali	35 kali	55 kali	
3	Mencatat jadwal pimpinan pada papan tulis berdasarkan jadwal sebagai bahan informasi kepada pimpinan untuk pelaksanaan tugas	150 kegiatan	30 kali	35 kali	53 kali	
4	Menyampaikan pesan lisan maupun tertulis kepada pimpinan terkait kegiatan yang akan dilaksanakan untuk kelancaran tugas	500 kali	130 kali	130 kali	148 kali	
5	Memberikan pelayanan kepada pimpinan sesuai kegiatan yang akan dilaksanakan untuk tertib pelayanan	150 kegiatan	30 kali	35 kali	62 kali	
6	Memberikan pelayanan kepada pimpinan baik secara resmi maupun tidak resmi	100 kegiatan	30 kali	20 kali	48 kali	
7	Menyiapkan dan mengirimkan surat keluar sesuai alamat tujuan untuk tertib administrasi	12 buah	2 buah	1 buah	5 buah	

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU  
SEKRETARIAT DAERAH**

Unit Organisasi : BAGIAN PERLENGKAPAN DAN RUMAH TANGGA  
Unit Kerja : SUB BAGIAN PEMELIHARAAN  
Atas Nama : ADIE SURYA DHARMA, SH.MH  
Tahun Anggaran : 2022

No.	Sasaran Kerja	Target	Realisasi			
			TW I	TW II	TW III	TW IV
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1.	Meningkatnya sarana dan prasarana dalam kondisi baik	90 %	96 %	96 %	-	-
2.	Meningkatnya pemenuhan sarana dan Prasanana untuk Acara Kedinasan	100 %	100%	100%	-	-
3.	Meningkatnya administrasi Keuangan dan Barang Milik Daerah Sekretariat Daerah	100 %	100%	100%	-	-

Kepala Bagian Perengkapan dan Rumah  
Tangga

  
**SYAFRUDIN, S.IP**  
Pembina Tingkat I

NIP. 19680514 199303 1 007

Rantau, 30 Juni 2022  
Analisis Kebijakan Ahli Muda

  
**ADIE SURYA D, SH, MH**  
Penata Tingkat I

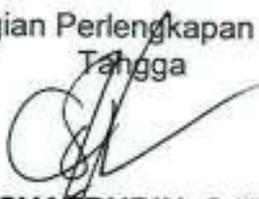
NIP. 19691030 199002 1 002

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU  
SEKRETARIAT DAERAH**

Unit Organisasi : BAGIAN PERLENGKAPAN DAN RUMAH TANGGA  
Unit Kerja : SUB BAGIAN PERLENGKAPAN  
Atas Nama : RENDRA SETYAWAN, S.Kom  
Tahun Anggaran : 2022

No.	Sasaran Kerja	Target	Realisasi			
			TW I	TW II	TW III	TW IV
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1.	Meningkatnya Pemenuhan Sarana dan Prasarana sesuai standart	100 %	6,25%	25%	-	-

Kepala Bagian Perengkapan dan Rumah  
Tangga

  
**SYAFRUDIN, S.IP**  
Pembina Tingkat I  
NIP. 19680514 199303 1 007

Rantau, 30 Juni 2022  
Analisis Kebijakan Ahli Muda,

  
**RENDRA SETYAWAN, S.Kom**  
Penata Tingkat I  
NIP. 19820601 200904 1 002

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU  
SEKRETARIAT DAERAH**

**Unit Organisasi** : BAGIAN PERLENGKAPAN DAN RUMAH TANGGA  
**Unit Kerja** : SUB BAGIAN RUMAH TANGGA  
**Atas Nama** : INDRA NOOR R, S.KOM  
**Tahun Anggaran** : 2022

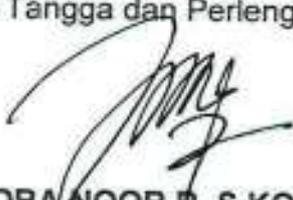
No.	Sasaran Kerja	Target	Realisasi			
			TW I	TW II	TW III	TW IV
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1.	Meningkatnya Pemenuhan layanan kedinasan Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah	100 %	100%	100%	-	-

Kepala Bagian Perlengkapan dan Rumah  
Tangga

  
**SYAFRUDIN, S.IP**  
Pembina Tingkat I

NIP. 19680514 199303 1 007

Rantau, 30 Juni 2022  
Penyusun Rencana Kebutuhan  
Rumah Tangga dan Perlengkapan,

  
**INDRA NOOR R, S.KOM**  
Penata Muda Tk I

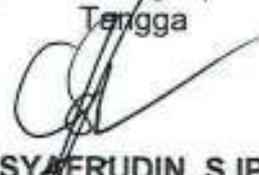
NIP. 19750920 200904 1 003

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU  
SEKRETARIAT DAERAH**

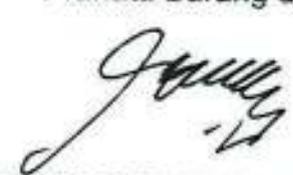
Unit Organisasi : BAGIAN PERLENGKAPAN DAN RUMAH TANGGA  
Unit Kerja : SUB BAGIAN PERLENGKAPAN  
Atas Nama : RONY AKBAR OMAR A, A.Md.  
Tahun Anggaran : 2022

No.	Sasaran Kerja	Target	Realisasi			
			TW I	TW II	TW III	TW IV
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1.	Pemenuhan sarana perkantoran di lingkungan Sekretariat Daerah yang ditindaklanjuti	100 %	6,25%	25%	-	-

Kepala Bagian Perlengkapan dan Rumah  
Tangga

  
**SYAFRUDIN, S.IP**  
Pembina Tingkat I  
NIP. 19680514 199303 1 007

Rantau, 30 Juni 2022  
Pranata Barang dan Jasa

  
**RONY AKBAR OMAR A, A.Md.**  
Penata Tingkat I  
NIP. 19850709 200904 1 003

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU  
SEKRETARIAT DAERAH**

Unit Organisasi : BAGIAN PERLENGKAPAN DAN RUMAH TANGGA  
Unit Kerja : SUB BAGIAN PEMELIHARAAN  
Atas Nama : MUSTOPA A.Md  
Tahun Anggaran : 2022

No.	Sasaran Kerja	Target	Realisasi			
			TW I	TW II	TW III	TW IV
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1.	Meningkatnya kualitas pengelolaan Administrasi Keuangan yang tepat waktu dan benar	100 %	100%	100%	-	-

Kepala Bagian Perlengkapan dan Rumah  
Tangga

  
**SYAFRUDIN, S.IP**  
Pembina Tingkat I

NIP. 19680514 199303 1 007

Rantau, 30 Juni 2022  
Bendahara Pengeluaran Pembantu

  
**MUSTOPA A.Md**  
Penata Muda Tingkat I

NIP.19861308 200904 1 002

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU  
SEKRETARIAT DAERAH**

Unit Organisasi : BAGIAN PERLENGKAPAN DAN RUMAH TANGGA  
Unit Kerja : SUB BAGIAN PEMELIHARAAN  
Atas Nama : SAPERIANI  
Tahun Anggaran : 2022

No.	Sasaran Kerja	Target	Realisasi			
			TW I	TW II	TW III	TW IV
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1.	Meningkatkan kualitas pelayanan jasa supir sesuai dengan SOP	88,3 (Baik)	Belum Survei	Belum Survei	-	-
2.	Meningkatkan pelayanan jasa supir dalam keadaan selamat dan tepat waktu	100 %	100 %	100 %	-	-

Kepala Bagian Perengkapan dan Rumah  
Tangga

  
**SYAFRUDIN, S.IP**  
Pembina Tingkat I  
NIP. 19660514 199303 1 007

Rantau, 30 Juni 2022  
Pengemudi,

  
**SAPERIYANI**  
Pengatur TK 1/Id  
NIP. 19660705 200604 1 018

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU  
SEKRETARIAT DAERAH**

Unit Organisasi : BAGIAN PERLENGKAPAN DAN RUMAH TANGGA  
Unit Kerja : SUB BAGIAN PEMELIHARAAN  
Atas Nama : MUHAMMAD YUNUS  
Tahun Anggaran : 2022

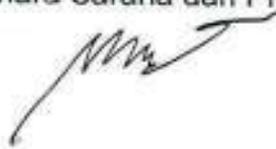
No.	Sasaran Kerja	Target	Realisasi			
			TW I	TW II	TW III	TW IV
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1.	Meningkatkan pemeliharaan dan perbaikan sarana dan Prasarana	100%	100%	100 %	-	-

Kepala Bagian Perengkapan dan Rumah  
Tangga

  
**SYAFRUDIN, S.IP**  
Pembina Tingkat I

NIP. 19660514 199303 1 007

Rantau, 30 Juni 2022  
Pemelihara Sarana dan Prasarana,

  
**MUHAMMAD YUNUS**  
Juru TK 1/Id

NIP. 19681123 200604 1 014

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU  
SEKRETARIAT DAERAH**

**Unit Organisasi** : BAGIAN PERLENGKAPAN DAN RUMAH TANGGA  
**Unit Kerja** : SUB BAGIAN PEMELIHARAAN  
**Atas Nama** : HARYANTO  
**Tahun Anggaran** : 2022

No.	Sasaran Kerja	Target	Realisasi			
			TW I	TW II	TW III	TW IV
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1.	Meningkatnya pemenuhan sarana dan Prasanana untuk Acara Kedinasan	100 %	100 %	100 %	-	-

Kepala Bagian Perlengkapan dan Rumah  
Tangga



**SYAFRUDIN, S.IP**  
Pembina Tingkat I  
NIP. 19680514 199303 1 007

Rantau, 30 Juni 2022  
Pemelihara Sarana dan Prasarana,



**HARYANTO**  
Penata Muda (III/a)  
NIP. 19750701 200604 1 026

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU  
SEKRETARIAT DAERAH**

Unit Organisasi : BAGIAN PERLENGKAPAN DAN RUMAH TANGGA  
 Unit Kerja : SUB BAGIAN PEMELIHARAAN  
 Atas Nama : KASLANIE  
 Tahun Anggaran : 2022

No.	Sasaran Kerja	Target	Realisasi			
			TW I	TW II	TW III	TW IV
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1.	Meningkatkan kualitas pelayanan jasa supir sesuai dengan SOP	88,3 (Baik)	Belum Survei	Belum Survei	-	-
2.	Meningkatkan pelayanan jasa supir dalam keadaan selamat dan tepat waktu	100 %	100 %	100 %	-	-

Kepala Bagian Perlengkapan dan Rumah  
Tangga



**SYAFRUDIN, S.IP**  
Pembina Tingkat I  
NIP. 19680514 199303 1 007

Rantau, 30 Juni 2022  
Pengemudi,



**KASLANIE**  
Penata Muda Tingkat I (III/b)  
NIP. 19681213 199103 1 003

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU  
SEKRETARIAT DAERAH**

Unit Organisasi : BAGIAN PERLENGKAPAN DAN RUMAH TANGGA  
 Unit Kerja : SUB BAGIAN PEMELIHARAAN  
 Atas Nama : YUNANTO RAHARJO, A.Md.t  
 Tahun Anggaran : 2022

No.	Sasaran Kerja	Target	Realisasi			
			TW I	TW II	TW III	TW IV
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1.	Meningkatnya kualitas pelaporan Barang Milik Daerah (BMD) yang sesuai standar	100 %	25%	50%	-	-
2.	Meningkatnya pencatatan aset milik Sekretariat Daerah yang sesuai ketentuan	100 %	25%	50%	-	-

Kepala Bagian Perlengkapan dan Rumah  
Tangga



**SYAFRUDIN, S.IP**  
Pembina Tingkat I  
NIP. 19680514 199303 1 007

Rantau, 30 Juni 2022  
Pengurus Barang Pengguna,



**YUNANTO RAHARJO, A.Md.t**  
Pengatur TK 1/Id  
NIP. 19910619 201503 1 001

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU  
SEKRETARIAT DAERAH**

**Unit Organisasi** : BAGIAN PERLENGKAPAN DAN RUMAH TANGGA  
**Unit Kerja** : SUB BAGIAN PEMELIHARAAN  
**Atas Nama** : ADIE SURYA DHARMA, SH.MH  
**Tahun Anggaran** : 2022

No.	Sasaran Kerja	Target	Realisasi			
			TW I	TW II	TW III	TW IV
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1.	Meningkatnya sarana dan prasarana dalam kondisi baik	90 %	96 %	96 %	97,3 %	-
2.	Meningkatnya pemenuhan sarana dan Prasanana untuk Acara Kedinasan	100 %	100%	100%	100%	-
3.	Meningkatnya administrasi Keuangan dan Barang Milik Daerah Sekretariat Daerah	100 %	100%	100%	100%	-

Kepala Bagian Perlengkapan dan Rumah  
Tangga



**ISKANDAR KURNIAWAN, S.Si., Apt**  
**Pembina**  
NIP. 19780716 200501 1 010

Rantau, 30 September 2022  
Analis Kebijakan Ahli Muda



**ADIE SURYA D, SH, MH**  
**Penata Tingkat I**  
NIP. 19691030 199002 1 002

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU  
SEKRETARIAT DAERAH**

Unit Organisasi : BAGIAN PERLENGKAPAN DAN RUMAH TANGGA  
Unit Kerja : SUB BAGIAN PEMELIHARAAN  
Atas Nama : YUNANTO RAHARJO, A.Md.t  
Tahun Anggaran : 2022

No.	Sasaran Kerja	Target	Realisasi			
			TW I	TW II	TW III	TW IV
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1.	Meningkatnya kualitas pelaporan Barang Milik Daerah (BMD) yang sesuai standar	100 %	25%	50%	75%	-
2.	Meningkatnya pencatatan aset milik Sekretariat Daerah yang sesuai ketentuan	100 %	25%	50%	75%	-

Kepala Bagian Perlengkapan dan Rumah  
Tangga



**ISKANDAR KURNIAWAN, S.Si., Apt**  
Pembina  
NIP. 19780716 200501 1 010

Rantau, 30 September 2022  
Pengurus Barang Pengguna,



**YUNANTO RAHARJO, A.Md.t**  
Pengatur TK 1/Id  
NIP. 19910619 201503 1 001

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU  
SEKRETARIAT DAERAH**

Unit Organisasi : BAGIAN PERLENGKAPAN DAN RUMAH TANGGA  
Unit Kerja : SUB BAGIAN PEMELIHARAAN  
Atas Nama : MUSTOPA A.Md  
Tahun Anggaran : 2022

No.	Sasaran Kerja	Target	Realisasi			
			TW I	TW II	TW III	TW IV
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1.	Meningkatnya kualitas pengelolaan Administrasi Keuangan yang tepat waktu dan benar	100 %	100%	100%	100%	-

Kepala Bagian Perlengkapan dan Rumah  
Tangga



**ISKANDAR KURNIAWAN, S.Si., Apt**  
Pembina  
NIP. 19780716 200501 1 010

Rantau, 30 September 2022  
Bendahara Pengeluaran Pembantu



**MUSTOPA A.Md**  
Penata Muda Tingkat I  
NIP.19861308 200904 1 002

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU  
SEKRETARIAT DAERAH**

**Unit Organisasi** : BAGIAN PERLENGKAPAN DAN RUMAH TANGGA  
**Unit Kerja** : SUB BAGIAN PEMELIHARAAN  
**Atas Nama** : SAPERIANI  
**Tahun Anggaran** : 2022

No.	Sasaran Kerja	Target	Realisasi			
			TW I	TW II	TW III	TW IV
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1.	Meningkatkan kualitas pelayanan jasa supir sesuai dengan SOP	88,3 (Baik)	Belum Survei	Belum Survei	Belum Survei	-
2.	Meningkatkan pelayanan jasa supir dalam keadaan selamat dan tepat waktu	100%	100%	100%	100%	-

Kepala Bagian Perlengkapan dan Rumah  
Tangga



**ISKANDAR KURNIAWAN, S.Si., Apt**  
Pembina  
NIP. 19780716 200501 1 010

Rantau, 30 September 2022  
Pengemudi,



**SAPERIYANI**  
Pengatur TK 1/Id  
NIP. 19660705 200604 1 018

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU  
SEKRETARIAT DAERAH**

**Unit Organisasi** : BAGIAN PERLENGKAPAN DAN RUMAH TANGGA  
**Unit Kerja** : SUB BAGIAN PEMELIHARAAN  
**Atas Nama** : HARYANTO  
**Tahun Anggaran** : 2022

No.	Sasaran Kerja	Target	Realisasi			
			TW I	TW II	TW III	TW IV
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1.	Meningkatnya pemenuhan sarana dan Prasanana untuk Acara Kedinasan	100 %	100 %	100 %	100%	-

Kepala Bagian Perlengkapan dan Rumah  
Tangga

  
**ISKANDAR KURNIAWAN, S.Si., Apt**  
Pembina  
NIP. 19780716 200501 1 010

Rantau, 30 September 2022  
Pemelihara Sarana dan Prasarana,

  
**HARYANTO**  
Penata Muda (III/a)  
NIP. 19750701 200604 1 026

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU  
SEKRETARIAT DAERAH**

Unit Organisasi : BAGIAN PERLENGKAPAN DAN RUMAH TANGGA  
Unit Kerja : SUB BAGIAN PEMELIHARAAN  
Atas Nama : KASLANIE  
Tahun Anggaran : 2022

No.	Sasaran Kerja	Target	Realisasi			
			TW I	TW II	TW III	TW IV
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1.	Meningkatkan kualitas pelayanan jasa supir sesuai dengan SOP	88,3 (Baik)	Belum Survei	Belum Survei	Belum Survei	-
2.	Meningkatkan pelayanan jasa supir dalam keadaan selamat dan tepat waktu	100 %	100 %	100 %	100 %	-

Kepala Bagian Perlengkapan dan Rumah  
Tangga



**ISKANDAR KURNIAWAN, S.Si., Apt**  
Pembina  
NIP. 19780716 200501 1 010

Rantau, 30 September 2022  
Pengemudi,



**KASLANIE**  
Penata Muda Tingkat I (III/b)  
NIP. 19681213 199103 1 003

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU  
SEKRETARIAT DAERAH**

**Unit Organisasi** : BAGIAN PERLENGKAPAN DAN RUMAH TANGGA  
**Unit Kerja** : SUB BAGIAN PERLENGKAPAN  
**Atas Nama** : RENDRA SETYAWAN, S.Kom  
**Tahun Anggaran** : 2022

No.	Sasaran Kerja	Target	Realisasi			
			TW I	TW II	TW III	TW IV
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1.	Meningkatnya Pemenuhan Sarana dan Prasarana sesuai standart	100 %	6,25%	25%	75%	-

Kepala Bagian Perlengkapan dan Rumah  
Tangga



**ISKANDAR KURNIAWAN, S.Si., Apt**  
**Pembina**  
NIP. 19780716 200501 1 010

Rantau, 30 September 2022  
Analisis Kebijakan Ahli Muda,



**RENDRA SETYAWAN, S.Kom**  
**Penata Tingkat I**  
NIP.19820601 200904 1 002

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU  
SEKRETARIAT DAERAH**

Unit Organisasi : BAGIAN PERLENGKAPAN DAN RUMAH TANGGA  
Unit Kerja : SUB BAGIAN PERLENGKAPAN  
Atas Nama : RONY AKBAR OMAR A, A.Md.  
Tahun Anggaran : 2022

No.	Sasaran Kerja	Target	Realisasi			
			TW I	TW II	TW III	TW IV
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1.	Pemenuhan sarana perkantoran di lingkungan Sekretariat Daerah yang ditindaklanjuti	100 %	6,25%	25%	75%	-

Kepala Bagian Perlengkapan dan Rumah  
Tangga



**ISKANDAR KURNIAWAN, S.Si., Apt**  
Pembina  
NIP. 19780716 200501 1 010

Rantau, 30 September 2022  
Pranata Barang dan Jasa



**RONNY AKBAR OMAR A, A.Md.**  
Penata Tingkat I  
NIP.19850709 200904 1 003

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU  
SEKRETARIAT DAERAH**

**Unit Organisasi** : BAGIAN PERLENGKAPAN DAN RUMAH TANGGA  
**Unit Kerja** : SUB BAGIAN RUMAH TANGGA  
**Atas Nama** : INDRA NOOR R, S.KOM  
**Tahun Anggaran** : 2022

No.	Sasaran Kerja	Target	Realisasi			
			TW I	TW II	TW III	TW IV
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1.	Meningkatnya Pemenuhan layanan kedinasan Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah	100 %	25%	50%	75%	-

Kepala Bagian Perlengkapan dan Rumah  
Tangga



**ISKANDAR KURNIAWAN, S.Si., Apt**  
Pembina  
NIP. 19780716 200501 1 010

Rantau, 30 September 2022  
Penyusun Rencana Kebutuhan Rumah  
Tangga dan Perlengkapan,



**INDRA NOOR R, S.KOM**  
Penata Muda Tk I  
NIP. 19750920 200904 1 003

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU  
SEKRETARIAT DAERAH**

Unit Organisasi : BAGIAN PERLENGKAPAN DAN RUMAH TANGGA  
 Unit Kerja : SUB BAGIAN PEMELIHARAAN  
 Atas Nama : ADIE SURYA DHARMA, SH.MH  
 Tahun Anggaran : 2022

No.	Sasaran Kerja	Target	Realisasi			
			TW I	TW II	TW III	TW IV
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1.	Meningkatnya sarana dan prasarana dalam kondisi baik	90 %	96 %	96 %	97,3 %	97,3 %
2.	Meningkatnya pemenuhan sarana dan Prasanana untuk Acara Kedinasan	100 %	100%	100%	100%	100%
3.	Meningkatnya administrasi Keuangan dan Barang Milik Daerah Sekretariat Daerah	100 %	100%	100%	100%	100%

Kepala Bagian Perlengkapan dan Rumah  
Tangga



**ISKANDAR KURNIAWAN, S.Si., Apt**  
Pembina  
NIP. 19780716 200501 1 010

Rantau, 31 Desember 2022  
Analisis Kebijakan Ahli Muda



**ADIE SURYA D, SH, MH**  
Penata Tingkat I  
NIP. 19691030 199002 1 002

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU  
SEKRETARIAT DAERAH**

**Unit Organisasi** : BAGIAN PERLENGKAPAN DAN RUMAH TANGGA  
**Unit Kerja** : SUB BAGIAN PEMELIHARAAN  
**Atas Nama** : MUSTOPA A.Md  
**Tahun Anggaran** : 2022

No.	Sasaran Kerja	Target	Realisasi			
			TW I	TW II	TW III	TW IV
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1.	Meningkatnya kualitas pengelolaan Administrasi Keuangan yang tepat waktu dan benar	100 %	100%	100%	100%	100%

Kepala Bagian Perlengkapan dan Rumah  
Tangga

  
**ISKANDAR KURNIAWAN, S.Si., Apt**  
Pembina  
NIP. 19780716 200501 1 010

Rantau, 31 Desember 2022  
Bendahara Pengeluaran Pembantu

  
**MUSTOPA A.Md**  
Penata Muda Tingkat I  
NIP.19861308 200904 1 002

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU  
SEKRETARIAT DAERAH**

Unit Organisasi : BAGIAN PERLENGKAPAN DAN RUMAH TANGGA  
Unit Kerja : SUB BAGIAN PEMELIHARAAN  
Atas Nama : YUNANTO RAHARJO, A.Md.t  
Tahun Anggaran : 2022

No.	Sasaran Kerja	Target	Realisasi			
			TW I	TW II	TW III	TW IV
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1.	Meningkatnya kualitas pelaporan Barang Milik Daerah (BMD) yang sesuai standar	100 %	25%	50%	75%	100%
2.	Meningkatnya pencatatan aset milik Sekretariat Daerah yang sesuai ketentuan	100 %	25%	50%	75%	100%

Kepala Bagian Perlengkapan dan Rumah  
Tangga



**ISKANDAR KURNIAWAN, S.Si., Apt**  
Pembina  
NIP. 19780716 200501 1 010

Rantau, 31 Desember 2022  
Pengurus Barang Pengguna,



**YUNANTO RAHARJO, A.Md.t**  
Pengatur TK 1/Id  
NIP. 19910619 201503 1 001

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU  
SEKRETARIAT DAERAH**

**Unit Organisasi** : BAGIAN PERLENGKAPAN DAN RUMAH TANGGA  
**Unit Kerja** : SUB BAGIAN PEMELIHARAAN  
**Atas Nama** : HARYANTO  
**Tahun Anggaran** : 2022

No.	Sasaran Kerja	Target	Realisasi			
			TW I	TW II	TW III	TW IV
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1.	Meningkatnya pemenuhan sarana dan Prasanana untuk Acara Kedinasan	100 %	100 %	100 %	100%	100%

Kepala Bagian Perlengkapan dan Rumah  
Tangga

  
**ISKANDAR KURNIAWAN, S.Si., Apt**  
**Pembina**  
NIP. 19780716 200501 1 010

Rantau, 31 Desember 2022  
Pemelihara Sarana dan Prasarana,

  
**HARYANTO**  
**Penata Muda (III/a)**  
NIP. 19750701 200604 1 026

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU  
SEKRETARIAT DAERAH**

**Unit Organisasi** : BAGIAN PERLENGKAPAN DAN RUMAH TANGGA  
**Unit Kerja** : SUB BAGIAN PEMELIHARAAN  
**Atas Nama** : SAPERIYANI  
**Tahun Anggaran** : 2022

No.	Sasaran Kerja	Target	Realisasi			
			TW I	TW II	TW III	TW IV
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1.	Meningkatkan kualitas pelayanan jasa supir sesuai dengan SOP	88,3 (Baik)	Belum Survei	Belum Survei	Belum Survei	86,6 (Baik)
2.	Meningkatkan pelayanan jasa supir dalam keadaan selamat dan tepat waktu	100%	100%	100%	100%	100%

Kepala Bagian Perlengkapan dan Rumah  
Tangga



**ISKANDAR KURNIAWAN, S.Si., Apt**  
**Pembina**  
NIP. 19780716 200501 1 010

Rantau, 31 Desember 2022  
Pengemudi,



**SAPERIYANI**  
**Pengatur TK 1/Id**  
NIP. 19660705 200604 1 018

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU  
SEKRETARIAT DAERAH**

**Unit Organisasi** : BAGIAN PERLENGKAPAN DAN RUMAH TANGGA  
**Unit Kerja** : SUB BAGIAN PERLENGKAPAN  
**Atas Nama** : RENDRA SETYAWAN, S.Kom  
**Tahun Anggaran** : 2022

No.	Sasaran Kerja	Target	Realisasi			
			TW I	TW II	TW III	TW IV
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1.	Meningkatnya Pemenuhan Sarana dan Prasarana sesuai standart	100 %	6,25%	25%	75%	97%

Kepala Bagian Perlengkapan dan Rumah  
Tangga



**ISKANDAR KURNIAWAN, S.Si., Apt**  
**Pembina**  
NIP. 19780716 200501 1 010

Rantau, 31 Desember 2022  
Analisis Kebijakan Ahli Muda,



**RENDRA SETYAWAN, S.Kom**  
**Penata Tingkat I**  
NIP.19820601 200904 1 002

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU  
SEKRETARIAT DAERAH**

Unit Organisasi : BAGIAN PERLENGKAPAN DAN RUMAH TANGGA  
Unit Kerja : SUB BAGIAN PERLENGKAPAN  
Atas Nama : RONY AKBAR OMAR A, A.Md.  
Tahun Anggaran : 2022

No.	Sasaran Kerja	Target	Realisasi			
			TW I	TW II	TW III	TW IV
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1.	Pemenuhan sarana perkantoran di lingkungan Sekretariat Daerah yang ditindaklanjuti	100 %	6,25%	25%	75%	97%

Kepala Bagian Perlengkapan dan Rumah  
Tangga

  
**ISKANDAR KURNIAWAN, S.Si., Apt**  
Pembina  
NIP. 19780716 200501 1 010

Rantau, 31 Desember 2022  
Pranata Barang dan Jasa

  
**RONNY AKBAR OMAR A, A.Md.**  
Penata Tingkat I  
NIP.19850709 200904 1 003

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU  
SEKRETARIAT DAERAH**

**Unit Organisasi** : BAGIAN PERLENGKAPAN DAN RUMAH TANGGA  
**Unit Kerja** : SUB BAGIAN RUMAH TANGGA  
**Atas Nama** : INDRA NOOR R, S.KOM  
**Tahun Anggaran** : 2022

No.	Sasaran Kerja	Target	Realisasi			
			TW I	TW II	TW III	TW IV
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1.	Meningkatnya Pemenuhan layanan kedinasan Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah	100 %	25%	50%	75%	100%

Kepala Bagian Perlengkapan dan Rumah  
Tangga



**ISKANDAR KURNIAWAN, S.Si., Apt**  
Pembina  
NIP. 19780716 200501 1 010

Rantau, 31 Desember 2022  
Penyusun Rencana Kebutuhan Rumah  
Tangga dan Perlengkapan,



**INDRA NOOR R, S.KOM**  
Penata Muda Tk I  
NIP. 19750920 200904 1 003

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU  
SEKRETARIAT DAERAH**

Unit Organisasi : BAGIAN PERLENGKAPAN DAN RUMAH TANGGA  
Unit Kerja : SUB BAGIAN PEMELIHARAAN  
Atas Nama : KASLANIE  
Tahun Anggaran : 2022

No.	Sasaran Kerja	Target	Realisasi			
			TW I	TW II	TW III	TW IV
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1.	Meningkatkan kualitas pelayanan jasa supir sesuai dengan SOP	88,3 (Baik)	Belum Survei	Belum Survei	Belum Survei	86,3 (Baik)
2.	Meningkatkan pelayanan jasa supir dalam keadaan selamat dan tepat waktu	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %

Kepala Bagian Perlengkapan dan Rumah  
Tangga



**ISKANDAR KURNIAWAN, S.Si., Apt**  
Pembina  
NIP. 19780716 200501 1 010

Rantau, 31 Desember 2022  
Pengemudi,



**KASLANIE**  
Penata Muda Tingkat I (III/b)  
NIP. 19681213 199103 1 003

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

**Unit Organisasi** : Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kabupaten Tapin  
**Unit Kerja** : Sub Bagian Dokumentasi & Informasi Hukum  
**Atas Nama** : Arif Isnaini, A.Md.  
**Tahun Anggaran** : 2022

No.	Sasaran Kerja	Target	Realisasi			
			TW I	TW II	TW III	TW IV
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1	Membuat laporan operasi komputer	261 laporan	30 laporan	20 laporan	40 laporan	42 laporan
2	Melakukan instalasi dan atau meningkatkan (upgrade) sistem operasi komputer /perangkat lunak/sistem jaringan komputer	12 sistem operasi	2 sistem operasi	1 sistem operasi	1 sistem operasi	1 sistem operasi
3	Membuat dokumentasi pengelolaan komputer	12 laporan	3 laporan	1 laporan	4 laporan	4 laporan
4	Melakukan deteksi dan atau memperbaiki kerusakan sistem operasi komputer	12 sistem operasi	3 sistem operasi	1 sistem operasi	1 sistem operasi	1 sistem operasi
5	Melakukan uji coba sistem operasi komputer	12 sistem operasi	3 sistem operasi	1 sistem operasi	1 sistem operasi	1 sistem operasi
6	Melaksanakan tugas tambahan ( Bendahara pengeluaran pembantu bagian hukum)	1000 Dokumen	60 Dokumen	25 Dokumen	30 Dokumen	45 Dokumen
7	Melaksanakan tugas tambahan ( Membantu Menyiapkan Bahan dan Membuat Laporan IKU, RENSTRA, PK, SAKIP,RB, LPPD, LKPJ, Lingkup Bagian Hukum)	7 laporan	3 laporan	2 laporan	2 laporan	2 laporan
8	Melaksanakan tugas lain berdasarkan instruksi atasan sesuai dgn bidang tugas dan kewenangan	1 tugas	1 tugas	1 tugas	1 tugas	1 tugas

  
 Kepala Bagian Hukum,  
 Achmad Ramadhani, S.H  
 Penata Tingkat I  
 NIP. 19860517 201101 1 014

Rantau, 30 Desember 2022  
 Staf Sub Bagian Dokumentasi & Informasi Hukum,  
  
 Arif Isnaini, A.Md  
 Penata Muda  
 NIP. 19811102 201001 1 017

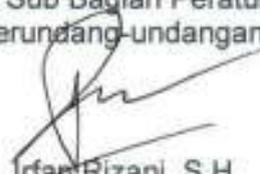
## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

**Unit Organisasi** : Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kabupaten Tapin  
**Unit Kerja** : Sub bagian Peraturan Perundang-undangan  
**Atas Nama** : Irfan Rizani, S.H.  
**Tahun Anggaran** : 2022

No.	Sasaran Kerja	Target	Realisasi			
			TW I	TW II	TW III	TW IV
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1.	meneliti dan menganalisis materi Rancangan Peraturan Daerah sesuai pedoman/peraturan yang berlaku	10 Raperda	1 Raperda	2 Raperda	1 Raperda	2 Raperda
2.	meneliti dan menganalisis materi Rancangan Peraturan Bupati sesuai pedoman/peraturan yang berlaku	25 Raperbup	5 raperbup	7 raperbup	6 raperbup	6 raperbup
3.	meneliti dan menganalisis materi Rancangan Keputusan Bupati sesuai pedoman/peraturan yang berlaku	200 Rancangan kepbup	10 rancangan kepbup	6 rancangan kepbup	32 rancangan kepbup	41 rancangan kepbup
4.	meneliti dan menganalisis materi Rancangan Keputusan Sekretaris Daerah sesuai pedoman/peraturan yang berlaku	15 Rancangan keputusan sekda	4 Rancangan keputusan sekda	2 Rancangan keputusan sekda	3 Rancangan keputusan sekda	5 Rancangan keputusan sekda
5.	membuat konsep penyempurnaan Rancangan Peraturan Daerah sesuai hasil penelitian dan analisis	10 konsep raperda	2 Konsep	1 Konsep	1 Konsep	1 Konsep
6.	membuat konsep penyempurnaan Rancangan Peraturan Bupati sesuai hasil penelitian dan analisis	25 konsep raperbup	5 konsep raperbup	3 konsep raperbup	4 konsep raperbup	7 konsep raperbup
7.	membuat konsep penyempurnaan Rancangan Keputusan Bupati sesuai hasil penelitian dan analisis	200 konsep rancangan keputusan bupati	20 konsep rancangan keputusan bupati	18 konsep rancangan keputusan bupati	38 konsep rancangan keputusan bupati	45 konsep rancangan keputusan bupati
8.	membuat konsep penyempurnaan Rancangan Keputusan Sekretaris Daerah sesuai hasil penelitian dan analisis	15 konsep rancangan sekda	2 konsep rancangan sekda	5 konsep rancangan sekda	4 konsep rancangan sekda	3 konsep rancangan sekda
9.	membuat konsep surat pengantar penyampaian/pembahasan Rancangan Peraturan Daerah ke DPRD	5 konsep surat	1 konsep surat	1 konsep surat	1 konsep surat	1 konsep surat
10.	membuat konsep surat pengantar fasilitasi/evaluasi/klarifikasi Peraturan	5 konsep surat	1 konsep surat	0 konsep surat	1 konsep surat	2 konsep surat

	Daerah/ Peraturan Bupati ke Gubernur					
11	membuat konsep telaahan staf untuk proses penandatanganan Rancangan Peraturan Daerah, Rancangan Peraturan Bupati dan Rancangan Keputusan Bupati	200 konsep telaahan staf	25 konsep telaahan staf	18 konsep telaahan staf	47 konsep telaahan staf	36 konsep telaahan staf


  
 Kepala Bagian Hukum,  
 Achmad Ramadhan, S.H  
 Penata Tingkat I  
 NIP. 19860517 201101 1 014

Rantau, 30 Desember 2022  
 Staf Sub Bagian Peraturan  
 Perundang-undangan,  
  
 Irfan Rizani, S.H  
 Penata Muda  
 NIP. 19930531 202012 1 005

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU**

Unit Organisasi : Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kabupaten Tapin  
 Unit Kerja : Sub bagian Peraturan Perundang-undangan  
 Atas Nama : Muhammad Reshal Novian Majid, S.H  
 Tahun Anggaran : 2022

No.	Sasaran Kerja	Target	Realisasi			
			TW I	TW II	TW III	TW IV
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1.	Mengumpulkan, mengolah, menganalisis, dan menyajikan data kegiatan peraturan perundang-undangan	100 dokumen	25 dokumen	19 dokumen	27 dokumen	29 dokumen
2.	Menginventarisasi dan mengidentifikasi permasalahan yang berhubungan dengan pelaksanaan penyusunan rancangan peraturan daerah	100 dokumen	20 dokumen	15 dokumen	25 dokumen	38 dokumen
3.	Mengumpulkan dan mengolah bahan penyusunan rancangan peraturan daerah, peraturan bupati dan keputusan bupati	100 dokumen	20 dokumen	12 dokumen	30 dokumen	34 dokumen

  
 Kepala Bagian Hukum,  
Achmad Ramadhan, S.H  
 Penata Tingkat I  
 NIP. 19860517 201101 1 014

Rantau, 30 Desember 2022  
 Staf Sub Bagian Peraturan Perundang-undangan,  
  
Muhammad Reshal Novian Majid, S.H  
 Penata Muda  
 NIP. 19961104 202012 1 005

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

**Unit Organisasi** : Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kabupaten Tapin  
**Unit Kerja** : Sub bagian Peraturan Perundang-undangan  
**Atas Nama** : Syifa Faradina Sari, S.H.  
**Tahun Anggaran** : 2022

No.	Sasaran Kerja	Target	Realisasi			
			TW I	TW II	TW III	TW IV
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1.	Mengumpulkan, mengolah, menganalisis, dan menyajikan data kegiatan peraturan perundang-undangan	100 dokumen	25 dokumen	15 dokumen	34 dokumen	25 dokumen
2.	Menginventarisasi dan mengidentifikasi permasalahan yang berhubungan dengan pelaksanaan penyusunan rancangan peraturan daerah	100 dokumen	20 dokumen	10 dokumen	28 dokumen	40 dokumen
3.	Mengumpulkan dan mengolah bahan penyusunan rancangan peraturan daerah, peraturan bupati dan keputusan bupati	100 dokumen	20 dokumen	10 dokumen	35 dokumen	30 dokumen


  
 Kepala Bagian Hukum,  
Achmad Ramadhan, S.H  
 Penata Tingkat I  
 NIP. 19860517 201101 1 014

Rantau, 30 Desember 2022  
 Staf Sub Bagian Peraturan Perundang-undangan,  
  
Syifa Faradina Sari, S.H.  
 Penata Muda  
 NIP. 19960224 202012 2 006

### INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

**Unit Organisasi** : Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kabupaten Tapin  
**Unit Kerja** : Sub bagian Peraturan Perundang-undangan  
**Atas Nama** : Tahta Kurniawan, S.H  
**Tahun Anggaran** : 2022

No.	Sasaran Kerja	Target	Realisasi			
			TW I	TW II	TW III	TW IV
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1.	meneliti dan menganalisis materi Rancangan Peraturan Daerah sesuai pedoman/peraturan yang berlaku	10 Raperda	1 Raperda	2 Raperda	1 Raperda	2 Raperda
2.	meneliti dan menganalisis materi Rancangan Peraturan Bupati sesuai pedoman/peraturan yang berlaku	25 Raperbup	5 raperbup	5 raperbup	7 raperbup	5 raperbup
3.	meneliti dan menganalisis materi Rancangan Keputusan Bupati sesuai pedoman/peraturan yang berlaku	200 Rancangan kepbup	10 rancangan kepbup	6 rancangan kepbup	37 rancangan kepbup	40 rancangan kepbup
4.	meneliti dan menganalisis materi Rancangan Keputusan Sekretaris Daerah sesuai pedoman/peraturan yang berlaku	15 Rancangan keputusan sekda	5 Rancangan keputusan sekda	3 Rancangan keputusan sekda	4 Rancangan keputusan sekda	3 Rancangan keputusan sekda
5.	membuat konsep penyempurnaan Rancangan Peraturan Daerah sesuai hasil penelitian dan analisis	10 konsep raperda	2 Konsep	1 Konsep	1 Konsep	1 Konsep
6.	membuat konsep penyempurnaan Rancangan Peraturan Bupati sesuai hasil penelitian dan analisis	25 konsep raperbup	5 konsep raperbup	4 konsep raperbup	6 konsep raperbup	5 konsep raperbup
7.	membuat konsep penyempurnaan Rancangan Keputusan Bupati sesuai hasil penelitian dan analisis	200 konsep rancangan keputusan bupati	22 konsep rancangan keputusan bupati	15 konsep rancangan keputusan bupati	31 konsep rancangan keputusan bupati	42 konsep rancangan keputusan bupati
8.	membuat konsep penyempurnaan Rancangan Keputusan Sekretaris Daerah sesuai hasil penelitian dan analisis	15 konsep rancangan sekda	2 konsep rancangan sekda	4 konsep rancangan sekda	4 konsep rancangan sekda	3 konsep rancangan sekda
9.	membuat konsep surat pengantar penyampaian/pembahasan Rancangan Peraturan Daerah ke DPRD	5 konsep surat	1 konsep surat	2 konsep surat	1 konsep surat	1 konsep surat
10.	membuat konsep surat pengantar fasilitasi/evaluasi/klarifikasi Peraturan Daerah/ Peraturan Bupati ke Gubernur	5 konsep surat	1 konsep surat	1 konsep surat	1 konsep surat	2 konsep surat

11	membuat konsep telaahan staf untuk proses penandatanganan Rancangan Peraturan Daerah, Rancangan Peraturan Bupati dan Rancangan Keputusan Bupati	200 konsep telaahan staf	25 konsep telaahan staf	22 konsep telaahan staf	43 konsep telaahan staf	38 konsep telaahan staf
----	---	--------------------------	-------------------------	-------------------------	-------------------------	-------------------------



Kepala Bagian Hukum,

Achmad Ramadhan, S.H  
Penata Tingkat I

NIP. 19860517 201101 1 014

Rantau, 30 Desember 2022  
Staf Sub Bagian Peraturan  
Perundang-undangan,

Tanta Kurniawan, S.H  
Penata Muda

NIP. 19960110 202012 1 007

**DOKUMEN RENAKSI**

Sekretariat Daerah  
2022-MURNI

#	SASARAN STRATEGIS/INDIKATOR KINERJA UTAMA	SATUAN	TARGET 2022	TARGET PER TRIWULAN			
				TW I	TW II	TW III	TW IV
<b>SASARAN STRATEGIS 1 :MENINGKATNYA KUALITAS ADMINISTRASI PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN</b>							
1	Persentase rumusan kebijakan bidang perekonomian daerah yang ditindaklanjuti	%	100	-	-	-	100
<b>SASARAN STRATEGIS 2 :MENINGKATNYA KUALITAS PEMBINAAN LEMBAGA KEAGAMAAN DAN SOSIAL KEMASYARAKATAN</b>							
1	Indeks Kepuasan Pelayanan	Predikat	Baik	-	-	-	Baik
<b>SASARAN STRATEGIS 3 :TERWUJUDNYA TATA KELOLA PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK YANG BERKUALITAS</b>							
1	Kematangan Organisasi Perangkat Daerah Pemkab. Tapin	Tingkat	Tinggi	-	-	-	Tinggi
2	Indeks Kepuasan Masyarakat Pemkab. Tapin	Nilai	85	-	-	-	85
3	Jumlah Inovasi yang masuk dalam kompetisi / penilaian tingkat nasional	Jumlah	10	-	-	-	10
4	Nilai Akuntabilitas Pemkab. Tapin	Predikat	BB	-	-	-	BB
5	Indeks Reformasi Birokrasi Pemkab. Tapin	Predikat	BB	-	-	-	BB
<b>SASARAN STRATEGIS 4 :MENINGKATNYA KUALITAS PELAYANAN KEDINASAN KDH/WKDH</b>							
1	Indeks Kepuasan Pelayanan Kdh/Wkdh	Predikat	Baik	-	-	-	Baik
<b>SASARAN STRATEGIS 5 :MEWUJUDKAN PRODUK HUKUM DAERAH YANG SESUAI DENGAN KETENTUAN PERATURAN PERUNDANG UNDANGAN</b>							
1	Persentase Produk Hukum Daerah (Perda/Perbub/ SK) yang ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan	%	100	100	100	100	100
<b>SASARAN STRATEGIS 6 :TERWUJUDNYA KUALITAS UNIT KERJA PENGADAAN BARANG/JASA (UKPBJ) DENGAN STANDAR KEMATANGAN LEVEL 3 (TIGA)</b>							
1	Pemenuhan Standarisasi LPSE	%	100	-	-	-	100
2	Pemenuhan Variabel Level Kematangan UKPBJ	%	100	-	-	-	100
<b>SASARAN STRATEGIS 7 :MENINGKATKAN PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAERAH</b>							
1	Nilai LPPD Kabupaten Tapin	Nilai	3,3	-	-	-	3,3
<b>SASARAN STRATEGIS 8 :TERTIB ADMINISTRASI KEWILAYAHAN</b>							
1	Persentasi batas wilayah kabupaten yang diselesaikan	%	100	-	-	-	100

## Dokumen MONEV RENAKSI 2022

Sekretariat Daerah  
2022-MURNI

	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA UTAMA	TARGET IKU				PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN	KERANGKA LOGIS	PAGU ANGGARAN (Rp.)	REALISASI IKU				UNIT KERJA PENANGGUNG JAWAB
			TW I	TW II	TW III	TW IV				TW I	TW II	TW III	TW IV	
1	Meningkatnya kualitas administrasi perekonomian dan pembangunan	1. Persentase rumusan kebijakan bidang perekonomian daerah yang ditindaklanjuti												
						<b>4.01.03-PROGRAM PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN</b>		<b>Rp.339.990.000,00</b>					1. HMasyraniyah, SP. M.MA, MP	
			-	-	-	100	Persentase rumusan kebijakan bidang perekonomian daerah yang ditindaklanjuti		-	-	-	100		
						<b>4.01.03.2.02-Pelaksanaan Kebijakan Perekonomian</b>		<b>Rp.234.520.000,00</b>					1. WAHYUDI PRANOTO, S. Sos, MT	
			-	-	-	100	Persentase data dan informasi bidang perekonomian daerah yang digunakan sebagai bahan rekomendasi kebijakan perekonomian		-	-	-	100		
						4.01.03.2.01.01-Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan BUMD dan BLUD		Rp. 167.670.000,00					1. TRIYANI, SE	
			2	2	2	2	Jumlah BUMD yang dibina		1	1	1	2		
						4.01.03.2.01.02-Pengendalian dan Distribusi Perekonomian		Rp. 53.650.000,00					1. M. FADLI RIJANI, A. Md	
			2	2	2	2	Jumlah laporan TPID		1	1	1	2		
						4.01.03.2.01.03-Perencanaan dan Pengawasan Ekonomi Mikro Kecil		Rp. 13.200.000,00					1. M. FADLI RIJANI, A. Md	
			2	2	2	2	Jumlah laporan pembinaan ekonomi mikro kecil		-	-	-	1		
						<b>4.01.03.2.02-Pelaksanaan Administrasi Pembangunan</b>		<b>Rp.44.200.000,00</b>					1. WAHYUDI PRANOTO, S. Sos, MT	
			-	-	-	100	Persentase data dan informasi bidang		-	-	-	100		

SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA UTAMA	TARGET IKU				PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN	KERANGKA LOGIS	PAGU ANGGARAN (Rp.)	REALISASI IKU				UNIT KERJA PENANGGUNG JAWAB	
		TW I	TW II	TW III	TW IV				TW I	TW II	TW III	TW IV		
							perekonomian daerah yang digunakan sebagai bahan rekomendasi kebijakan perekonomian							
						4.01.03.2.02.01-Fasilitasi Penyusunan Program Pembangunan		Rp. 4.800.000,00						1. IKHWAN RIDWAN A, SH.I, MM
		4	4	4	4		Jumlah fasilitasi penyusunan program pembangunan		-	1	1	2		
						4.01.03.2.02.02-Pengendalian dan Evaluasi Program Pembangunan		Rp. 29.150.000,00						1. IKHWAN RIDWAN A, SH.I, MM
		4	4	4	4		Jumlah laporan evaluasi program pembangunan		1	1	2	2		
						4.01.03.2.02.03-Pengelolaan Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan		Rp. 10.250.000,00						1. IKHWAN RIDWAN A, SH.I, MM
		1	1	1	1		Jumlah laporan pelaksanaan pembangunan		-	-	-	1		
						<b>4.01.03.2.02-Pemantauan Kebijakan Sumber Daya Alam</b>		<b>Rp.61.270.000,00</b>						1. WAHYUDI PRANOTO, S. Sos, MT
		-	-	-	100		Persentase data dan informasi bidang perekonomian daerah yang digunakan sebagai bahan rekomendasi kebijakan perekonomian		-	-	-	100		
						4.01.03.2.04.01-Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Pertanian, Kehutanan, Kelautan dan Perikanan		Rp. 43.175.000,00						1. M. FADLI RIJANI, A. Md
		4	4	4	4		Jumlah koordinasi kebijakan pertanian, kehutanan, kelautan dan perikanan		1	2	2	3		
						4.01.03.2.04.02-Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Pertambangan dan Lingkungan Hidup		Rp. 5.895.000,00						1. M. FADLI RIJANI, A. Md
		4	4	4	4		Jumlah koordinasi kebijakan pertambangan dan lingkungan hidup		-	-	-	1		
						4.01.03.2.04.03-Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Energi dan Air		Rp. 12.200.000,00						1. M. FADLI RIJANI, A. Md
		4	4	4	4		Jumlah koordinasi kebijakan energi dan air		-	-	-	1		

	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA UTAMA	TARGET IKU				PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAM	KERANGKA LOGIS	PAGU ANGGARAN (Rp.)	REALISASI IKU				UNIT KERJA PENANGGUNG JAWAB
			TW I	TW II	TW III	TW IV				TW I	TW II	TW III	TW IV	
2	Meningkatnya Kualitas Pembinaan Lembaga Keagamaan dan Sosial Kemasyarakatan	1. Indeks Kepuasan Pelayanan												
						<b>4.01.02-PROGRAM PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT</b>		<b>Rp.19.102.225.400,00</b>						1. HMasyraniansyah, SP. M.MA, MP
			-	-	-	82,04 (baik)	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)		-	-	-	82,04 (baik)		
						<b>4.01.02.2.01-Pelaksanaan Kebijakan Kesejahteraan Rakyat</b>		<b>Rp.15.209.282.400,00</b>						1. ZAHIDI HAITAMI, S.HI, MM
			-	-	-	100%	Persentasi Hasil Rekomendasi Lembaga Keagamaan dan Sosial Kemasyarakatan yang ditindaklanjuti		-	-	-	100%		
						4.01.02.2.02.02-Pelaksanaan Kebijakan, Evaluasi dan Capaian Kinerja terkait Kesejahteraan Rakyat		Rp. 15.209.282.400,00						1. H. MARBAKI,
			23	38	50	55	Jumlah kegiatan kesejahteraan sosial kemasyarakatan yang dilaksanakan secara efektif dan akuntabel		22	37	45	54		
						<b>4.01.02.2.01-Pelaksanaan Kebijakan Kesejahteraan Rakyat</b>		<b>Rp.3.892.943.000,00</b>						1. ZAHIDI HAITAMI, S.HI, MM
			-	-	-	83,00 (Baik)	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Kegiatan Pembinaan Mental Spritual		-	-	-	84,00 (Baik)		
						4.01.02.2.02.01-Fasilitasi Pengelolaan Bina Mental Spritual		Rp. 3.892.943.000,00						1. RATNA EKA HARTANTI, A.Md
			15	50	68	94	Jumlah kegiatan pengelolaan dan pembinaan mental spritual yang dilaksanakan secara efektif dan akuntabel		14	48	65	91		
3	Terwujudnya Tata Kelola Pemerintahan dan Pelayanan Publik yang berkualitas	1. Kematangan Organisasi Perangkat Daerah Pemkab. Tapin 2. Indeks Kepuasan Masyarakat Pemkab. Tapin 3. Jumlah Inovasi yang masuk dalam kompetisi / penilaian tingkat nasional 4. Nilai Akuntabilitas Pemkab. Tapin 5. Indeks Reformasi Birokrasi Pemkab. Tapin												

SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA UTAMA	TARGET IKU				PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN	KERANGKA LOGIS	PAGU ANGGARAN (Rp.)	REALISASI IKU				UNIT KERJA PENANGGUNG JAWAB
		TW I	TW II	TW III	TW IV				TW I	TW II	TW III	TW IV	
						<b>4.01.01-PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA</b>		<b>Rp.860.903.000,00</b>					1. HMasyraniansyah, SP. M.MA, MP
		-	-	Tingkat Tinggi	-		Kematangan Organisasi Perangkat Daerah Pemkab. Tapin		-	-	Tingkat Sedang	-	
		-	-	-	85		Indeks Kepuasan Masyarakat Pemkab. Tapin		-	-	-	83,48	
		-	10	-	-		Jumlah Inovasi yang masuk dalam kompetisi / penilaian tingkat nasional		-	6	-	-	
		-	-	-	Predikat BB		Nilai Akuntabilitas Pemkab. Tapin		-	-	-	Predikat B	
		-	-	-	Predikat BB		Indeks Reformasi Birokrasi Pemkab. Tapin		-	-	-	Predikat CC	
						<b>4.01.01.2.13-Penataan Organisasi</b>		<b>Rp.199.178.600,00</b>					1. Dra. Hj. Na&#96;imah,
		-	-	50%	-		Persentase SKPD dengan Tingkat Kematangan Level Tinggi		-	-	35%	-	
						4.01.01.2.13.01-Pengelolaan Kelembagaan dan Analisis Jabatan		Rp. 199.178.600,00					1. BAYANA LATIFAH, S.IP, M.A.
		2	3	2	3		Jumlah SKPD yang telah di anjab, ABK dan Evjab		3	2	3	2	
		-	1	-	-		Jumlah usulan rancangan perda/perbup kelembagaan		1	-	-	-	
						<b>4.01.01.2.13-Penataan Organisasi</b>		<b>Rp.113.345.400,00</b>					1. Dra. Hj. Na&#96;imah,
		-	-	-	92%		Persentase SKPD binaan dengan kinerja pelayanan berkategori baik		-	-	-	80%	
		-	11	-	-		Jumlah Inovasi yang lolos penilaian seleksi skala nasional		-	6	-	-	
						4.01.01.2.13.02-Fasilitas Pelayanan Publik dan Tata Laksana		Rp. 113.345.400,00					1. YULIDA LATIFAH, S.H.I, M.H.
		3	3	2	2		Jumlah aturan/ketentuan ketatalaksanaan yang ditindaklanjuti		2	5	2	1	
		-	-	-	2		Jumlah SKPD dengan kinerja pelayanan berkategori baik		-	-	-	2	

	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA UTAMA	TARGET IKU				PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN	KERANGKA LOGIS	PAGU ANGGARAN (Rp.)	REALISASI IKU				UNIT KERJA PENANGGUNG JAWAB
			TW I	TW II	TW III	TW IV				TW I	TW II	TW III	TW IV	
								<b>Rp.548.379.000,00</b>					1. Dra. Hj. Na&#96;imah,	
			-	-	-	100%		Persentase SKPD binaan dengan nilai SAKIP SKPD berkategori sangat baik		-	-	-	84%	
			-	-	-	100%		Persentase SKPD binaan dengan nilai RB SKPD berkategori sangat baik		-	-	-	0%	
							4.01.01.2.13.03-Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi		Rp. 548.379.000,00					1. NASRULLAH, S.Kom
			-	45	-	-		Jumlah SKPD yang mendapatkan pembinaan SAKIP		-	45	-	-	
			80	-	-	80		Nilai transparansi dan akuntabilitas Pemkab Tapin		69,69	-	-	68,93	
<b>4</b>	Meningkatnya kualitas pelayanan kedinasan Kdh/Wkdh	1. Indeks Kepuasan Pelayanan Kdh/Wkdh												
							<b>X.XX.01-PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA</b>		<b>Rp.65.625.868.867,00</b>					1. HMasyraniansyah, SP. M.MA, MP
			-	-	-	Baik		Indeks Kepuasan Pelayanan Kdh/Wkdh		-	-	-	Sangat Baik (90,96)	
							<b>X.XX.01.2.08-Administrasi Umum Perangkat Daerah</b>		<b>Rp.11.070.233.100,00</b>					1. MARSIDAH, S.AP, MM
			-	-	-	Baik		Indeks Kepuasan Pelayanan Administrasi Perkantoran		-	-	-	Baik	
							X.XX.01.2.08.-Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor		Rp. 452.522.000,00					1. Hj. FITHRIYATI, S. Sos
			3 bulan	3 bulan	3 bulan	3 bulan		Waktu penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor		3 bulan	3 bulan	3 bulan	3 bulan	
							X.XX.01.2.08.-Penyediaan Bahan Logistik Kantor		Rp. 211.500.000,00					1. Hj. FITHRIYATI, S. Sos
			3 bulan	3 bulan	3 bulan	3 bulan		Waktu penyediaan bahan logistik kantor		3 bulan	3 bulan	3 bulan	3 bulan	
							X.XX.01.2.08.-Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan		Rp. 74.600.000,00					1. Hj. FITHRIYATI, S. Sos

SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA UTAMA	TARGET IKU				PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAM	KERANGKA LOGIS	PAGU ANGGARAN (Rp.)	REALISASI IKU				UNIT KERJA PENANGGUNG JAWAB
		TW I	TW II	TW III	TW IV				TW I	TW II	TW III	TW IV	
		3 bulan	3 bulan	3 bulan	3 bulan		Waktu penyediaan barang cetakan dan penggandaan		3 bulan	3 bulan	3 bulan	3 bulan	
						X.XX.01.2.08.-Penyediaan Bahan/Material		Rp. 10.210.200,00					1. Hj. FITHRIYATI, S. Sos
		3 bulan	3 bulan	3 bulan	3 bulan		Waktu penyediaan bahan/material		3 bulan	3 bulan	3 bulan	3 bulan	
						X.XX.01.2.08.-Fasilitasi Kunjungan Tamu		Rp. 2.518.384.500,00					1. Hj. FITHRIYATI, S. Sos
		3 bulan	3 bulan	3 bulan	3 bulan		Waktu fasilitasi kunjungan tamu		3 bulan	3 bulan	3 bulan	3 bulan	
						X.XX.01.2.08.-Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD		Rp. 7.803.016.400,00					1. Hj. FITHRIYATI, S. Sos
		3 bulan	3 bulan	3 bulan	3 bulan		Waktu penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi SKPD		3 bulan	3 bulan	3 bulan	3 bulan	
						<b>X.XX.01.2.08-Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>		<b>Rp.2.734.904.600,00</b>					1. MARSIDAH, S.AP, MM
		-	-	-	Baik		Indeks Kepuasan Pelayanan Administrasi Perkantoran		-	-	-	Baik	
						X.XX.01.2.08.-Penyediaan Jasa Surat Menyurat		Rp. 161.700.000,00					1. Hj. FITHRIYATI, S. Sos
		3 bulan	3 bulan	3 bulan	3 bulan		Waktu penyediaan jasa surat menyurat		3 bulan	3 bulan	3 bulan	3 bulan	
						X.XX.01.2.08.02-Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik		Rp. 2.573.204.600,00					1. Hj. FITHRIYATI, S. Sos
		3 bulan	3 bulan	3 bulan	3 bulan		Waktu penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik		3 bulan	3 bulan	3 bulan	3 bulan	
						<b>X.XX.01.2.08-Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah</b>		<b>Rp.3.106.814.300,00</b>					1. MARSIDAH, S.AP, MM
		-	-	-	Baik		Indeks kepuasan pelayanan administrasi kepegawaian		-	-	-	Baik	
						X.XX.01.2.05.02-Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya		Rp. 2.933.614.300,00					1. Hj. FITHRIYATI, S. Sos
		3 bulan	3 bulan	3 bulan	3 bulan		Waktu penyediaan pakaian dinas beserta atribut kelengkapannya		3 bulan	3 bulan	3 bulan	3 bulan	

SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA UTAMA	TARGET IKU				PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN	KERANGKA LOGIS	PAGU ANGGARAN (Rp.)	REALISASI IKU				UNIT KERJA PENANGGUNG JAWAB
		TW I	TW II	TW III	TW IV				TW I	TW II	TW III	TW IV	
						X.XX.01.2.05.03-Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian		Rp. 173.200.000,00					1. Hj. FITHRIYATI, S. Sos
		3 bulan	3 bulan	3 bulan	3 bulan		Waktu pendataan dan pengolahan administrasi kepegawaian		3 bulan	3 bulan	3 bulan	3 bulan	
						<b>X.XX.01.2.08-Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah</b>		<b>Rp.1.323.134.306,00</b>					1. MARSIDAH, S.AP, MM
		-	-	-	Baik		Indeks Kepuasan Pelayanan Kdh/Wkdh		-	-	-	Sangat Baik	
						X.XX.01.2.11.02-Penyediaan Pakaian Dinas dan Atribut Kelengkapan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah		Rp. 754.593.100,00					1. Hj. FITHRIYATI, S. Sos
		3 bulan	3 bulan	3 bulan	3 bulan		Waktu penyediaan pakaian dinas dan atribut kelengkapan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah		3 bulan	3 bulan	3 bulan	3 bulan	
						X.XX.01.2.11.01-Penyediaan Gaji dan Tunjangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah		Rp. 168.541.206,00					1. KHAIRUL, S. Ak
		3 bulan	3 bulan	3 bulan	3 bulan		Waktu penyediaan gaji dan tunjangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah		3 bulan	3 bulan	3 bulan	3 bulan	
						X.XX.01.2.11.04-Penyediaan Dana Penunjang Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah		Rp. 400.000.000,00					1. KHAIRUL, S. Ak
		3 bulan	3 bulan	3 bulan	3 bulan		Waktu penyediaan dana penunjang operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah		3 bulan	3 bulan	3 bulan	3 bulan	
						<b>X.XX.01.2.08-Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</b>		<b>Rp.17.398.559.901,00</b>					1. MARSIDAH, S.AP, MM
		-	-	-	100%		Persentase program, kegiatan dan sub kegiatan dengan coverage 100%		-	-	-	100%	
						X.XX.01.2.02.01-Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN		Rp. 17.242.369.101,00					1. KHAIRUL, S. Ak
		3 bulan	3 bulan	3 bulan	3 bulan		Waktu penyediaan gaji dan tunjangan ASN		3 bulan	3 bulan	3 bulan	3 bulan	
						X.XX.01.2.02.03-Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD		Rp. 150.378.800,00					1. KHAIRUL, S. Ak

SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA UTAMA	TARGET IKU				PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAM	KERANGKA LOGIS	PAGU ANGGARAN (Rp.)	REALISASI IKU				UNIT KERJA PENANGGUNG JAWAB
		TW I	TW II	TW III	TW IV				TW I	TW II	TW III	TW IV	
		3 bulan	3 bulan	3 bulan	3 bulan		Waktu penatausahaan dan pengujian/verifikasi keuangan SKPD		3 bulan	3 bulan	3 bulan	3 bulan	
						X.XX.01.2.02.05-Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD		Rp. 2.906.000,00					1. KHAIRUL, S. Ak
		1 laporan	-	-	-		Jumlah laporan keuangan akhir tahun SKPD		1 laporan	-	-	-	
						X.XX.01.2.02.07-Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD		Rp. 2.906.000,00					1. KHAIRUL, S. Ak
		-	-	1 laporan	-		Jumlah laporan keuangan bulanan/triwulan/semesteran SKPD		-	-	1 laporan	-	
						<b>X.XX.01.2.08-Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah</b>		<b>Rp.38.046.200,00</b>					1. MARSIDAH, S.AP, MM
		-	-	-	100%		Persentase program, kegiatan dan sub kegiatan dengan coverage 100%		-	-	-	100%	
						X.XX.01.2.08.-Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD		Rp. 38.046.200,00					1. ISNANIAH, S. Sos
		3 bulan	3 bulan	3 bulan	3 bulan		Waktu koordinasi dan penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD		3 bulan	3 bulan	3 bulan	3 bulan	
						<b>X.XX.01.2.06-Administrasi Umum Perangkat Daerah</b>		<b>Rp.114.997.400,00</b>					1. SYAFRUDIN, S. IP
		-	-	-	88,3 (Baik)		Indeks kepuasan pelayanan sarana dan prasarana		-	-	-	88,48 (Sangat Baik)	
						4.01.01.2.06.01-Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor		Rp. 114.997.400,00					1. ADIE SURYA DHARMA, SH. MH
		3 bulan	3 bulan	3 bulan	3 bulan		Waktu penyediaan Komponen alat Listrik/Penerangan di Bangunan Kantor Sekretariat Daerah, Gedung Pendopo dan Gedung PKK Tapin		3 bulan	3 bulan	3 bulan	3 bulan	
						<b>X.XX.01.2.08-Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>		<b>Rp.2.747.367.300,00</b>					1. SYAFRUDIN, S. IP
		-	-	-	88,3 (Baik)		Indeks kepuasan pelayanan sarana dan prasarana		-	-	-	88,48 (Sangat	

SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA UTAMA	TARGET IKU				PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAM	KERANGKA LOGIS	PAGU ANGGARAN (Rp.)	REALISASI IKU				UNIT KERJA PENANGGUNG JAWAB
		TW I	TW II	TW III	TW IV				TW I	TW II	TW III	TW IV	
												Baik)	
						4.01.01.2.08.03-Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor		Rp. 1.001.844.900,00					1. ADIE SURYA DHARMA, SH. MH
		3	3	3	4		Jumlah acara di lingkungan Pemkab Tapin		3	2	5	5	
						4.01.01.1.08.04-Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor		Rp. 1.745.522.400,00					1. RENDRA SETYAWAN, S.Kom
		3 bulan	3 bulan	3 bulan	3 bulan		Waktu penyediaan jasa kebersihan dan keamanan kantor di Sekretariat Daerah dan Gedung Pendopo Tapin		3 bulan	3 bulan	3 bulan	3 bulan	
						<b>4.01.01.2.07-Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</b>		<b>Rp.13.852.398.970,00</b>					1. SYAFRUDIN, S. IP
		-	-	-	88, 3 (Baik)		Indeks kepuasan pelayanan sarana dan prasarana		-	-	-	88,48 (Sangat Baik)	
						4.01.01.2.07.02-Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan		Rp. 3.553.837.500,00					1. RENDRA SETYAWAN, S.Kom
		-	2	4	2		Jumlah kendaraan dinas/operasional		-	-	2	3	
						4.01.01.2.07.05-Pengadaan Mebel		Rp. 2.897.746.800,00					1. RENDRA SETYAWAN, S.Kom
		-	2	1	-		Jumlah paket pengadaan mebel		-	1	6	5	
						4.01.01.2.07.06-Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya		Rp. 7.254.989.670,00					1. RENDRA SETYAWAN, S.Kom
		-	1	1	1		Jumlah paket pengadaan peralatan dan mesin		-	1	15	3	
						4.01.01.2.07.09-Pengadaan Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya		Rp. 145.825.000,00					1. RENDRA SETYAWAN, S.Kom
		1	1	-	-		Jumlah paket pengadaan gedung kantor		1	1	-	-	
						<b>X.XX.01.2.08-Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>		<b>Rp.5.746.268.390,00</b>					1. SYAFRUDIN, S. IP
		-	-	-	88, 3 (Baik)		Indeks kepuasan pelayanan sarana dan prasarana		-	-	-	88,48 (Sangat Baik)	

SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA UTAMA	TARGET IKU				PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAM	KERANGKA LOGIS	PAGU ANGGARAN (Rp.)	REALISASI IKU				UNIT KERJA PENANGGUNG JAWAB
		TW I	TW II	TW III	TW IV				TW I	TW II	TW III	TW IV	
						4.01.01.1.09.02-Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan		Rp. 1.838.318.100,00					1. ADIE SURYA DHARMA, SH. MH
		3 bulan	3 bulan	3 bulan	3 bulan		Waktu penyediaan jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan, pajak dan perizinan kendaraan dinas operasional atau lapangan		3 bulan	3 bulan	3 bulan	3 bulan	
						4.01.01.2.09.06-Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya		Rp. 705.209.290,00					1. ADIE SURYA DHARMA, SH. MH
		3 bulan	3 bulan	3 bulan	3 bulan		Waktu pemeliharaan peralatan dan mesin lainnya		3 bulan	3 bulan	3 bulan	3 bulan	
						4.01.01.1.09.09-Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya		Rp. 2.887.091.000,00					1. ADIE SURYA DHARMA, SH. MH
		3 bulan	3 bulan	3 bulan	3 bulan		Waktu pemeliharaan/rehabilitasi gedung kantor dan bangunan		3 bulan	3 bulan	3 bulan	3 bulan	
						4.01.01.2.09.12-Pemeliharaan/Rehabilitasi Tanah		Rp. 315.650.000,00					1. RENDRA SETYAWAN, S.Kom
		3 bulan	3 bulan	3 bulan	3 bulan		Waktu pemeliharaan/rehabilitasi tanah		3 bulan	3 bulan	3 bulan	3 bulan	
						<b>4.01.01.2.12-Fasilitas Kerumahtangaan Sekretariat Daerah</b>		<b>Rp.2.363.571.800,00</b>					1. SYAFRUDIN, S. IP
		-	-	-	88, 3 (Baik)		Indeks kepuasan layanan sarana dan prasarana kedinasan Kdh/Wkdh		-	-	-	88,94 (Sangat Baik)	
						4.01.01.2.12.01-Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Kepala Daerah		Rp. 1.448.636.000,00					1. INDRA NOOR RAKHMAN, S. Kom
		3 bulan	3 bulan	3 bulan	3 bulan		Waktu penyediaan kebutuhan rumah tangga kepala daerah		3 bulan	3 bulan	3 bulan	3 bulan	
						4.01.01.2.12.02-Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Wakil Kepala Daerah		Rp. 717.935.800,00					1. INDRA NOOR RAKHMAN, S. Kom
		3 bulan	3 bulan	3 bulan	3 bulan		Waktu penyediaan kebutuhan rumah tangga wakil kepala daerah		3 bulan	3 bulan	3 bulan	3 bulan	

SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA UTAMA	TARGET IKU				PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAM	KERANGKA LOGIS	PAGU ANGGARAN (Rp.)	REALISASI IKU				UNIT KERJA PENANGGUNG JAWAB
		TW I	TW II	TW III	TW IV				TW I	TW II	TW III	TW IV	
						4.01.01.2.12.03-Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Sekretariat Daerah		Rp. 197.000.000,00					1. INDRA NOOR RAKHMAN, S. Kom
		3 bulan	3 bulan	3 bulan	3 bulan		Waktu penyediaan kebutuhan rumah tangga sekretariat daerah		3 bulan	3 bulan	3 bulan	3 bulan	
						<b>X.XX.01.2.08-Pelaksanaan Protokol dan Komunikasi Pimpinan</b>		<b>Rp.2.306.377.000,00</b>					1. ACHMAD EBET RIYADI, SH.I
		-	-	-	Baik		Meningkatnya Pelayanan Pelayanan Keprotokolan dan Komunikasi Pimpinan		-	-	-	Sangat Baik	
						X.XX.01.2.14.01-Fasilitasi Keprotokolan		Rp. 393.099.000,00					1. SURYA ARIE FANI, S.Pd
		3 bulan	3 bulan	3 bulan	3 bulan		meningkatnya pelayanan keprotokolan		3 bulan	3 bulan	3 bulan	3 bulan	
						X.XX.01.2.14.02-Fasilitasi Komunikasi Pimpinan		Rp. 1.913.278.000,00					1. ACHMAD EBET RIYADI, SH.I
		3 bulan	3 bulan	3 bulan	3 bulan		Meningkatnya Pelayanan keprotokolan dan komunikasi pimpinan		3 bulan	3 bulan	3 bulan	3 bulan	
						<b>X.XX.01.2.08-Pelaksanaan Protokol dan Komunikasi Pimpinan</b>		<b>Rp.2.823.195.600,00</b>					1. ACHMAD EBET RIYADI, SH.I
						X.XX.01.2.14.03-Pendokumentasian Tugas Pimpinan		Rp. 2.823.195.600,00					1. M. ABDUH ADDAULY, S.Sos
		3 bulan	3 bulan	3 bulan	3 bulan		Jumlah Dokumentasi Pimpinan yang terpublikasi		3 bulan	3 bulan	3 bulan	3 bulan	
5	Mewujudkan Produk Hukum Daerah yang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang undangan	1. Persentase Produk Hukum Daerah (Perda/Perbub/ SK) yang ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan											
						<b>4.01.02-PROGRAM PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT</b>		<b>Rp.944.581.900,00</b>					1. HMasyraniansyah, SP. M.MA, MP
		100	100	100	100		Persentase Produk Hukum Daerah (Perda/Perbub/ SK) yang ditetapkan sesuai		100	100	100	100	

SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA UTAMA	TARGET IKU				PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAM	KERANGKA LOGIS	PAGU ANGGARAN (Rp.)	REALISASI IKU				UNIT KERJA PENANGGUNG JAWAB
		TW I	TW II	TW III	TW IV				TW I	TW II	TW III	TW IV	
							dengan ketentuan peraturan perundang-undangan						
						<b>4.01.02.2.01-Fasilitasi dan Koordinasi Hukum</b>		<b>Rp.944.581.900,00</b>					1. ACHMAD RAMADHAN, SH
		100	100	100	100		Persentase Rancangan Produk Hukum Daerah (Perda/Perbub/ SK) yang disampaikan tepat waktu dan sesuai standar		100	100	100	100	
						4.01.02.2.01.-Falisitasi Penyusunan Produk Hukum Daerah		Rp. 231.184.000,00					1. ACHMAD RAMADHAN, SH
		60	125	180	255		Jumlah raperda/perbub/kepup yang diselesaikan		61	144	178	214	
						4.01.02.2.03.02-Fasilitasi Bantuan Hukum		Rp. 485.580.900,00					1. WITA GELISTINASARI, SH
		3	6	9	12		Waktu fasilitasi bantuan hukum		3	6	9	12	
						4.01.02.2.03.03-Pendokumentasian Produk Hukum dan Pengelolaan Informasi Hukum		Rp. 227.817.000,00					1. MUHAMMAD LATHIEF , S.STP
		3	6	9	12		Waktu pengelolaan jaringan informasi hukum		3	6	9	12	
<b>6</b>	Terwujudnya kualitas Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa (UKPBJ) dengan standar kematangan level 3 (tiga)	1. Pemenuhan Standarisasi LPSE 2. Pemenuhan Variabel Level Kematangan UKPBJ											
						<b>4.01.03-PROGRAM PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN</b>		<b>Rp.709.609.600,00</b>					1. HMasyraniansyah, SP. M.MA, MP
		100	100	100	100		Persentase Pengadaan barang dan Jasa melalui e-Procurement		100%	100%	100%	100%	
						<b>4.01.03.2.02-Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa</b>		<b>Rp.709.609.600,00</b>					1. IHYA INNAL AKRIMULLAH, S.H., M.M.
		3	6	9	12		Pengelolaan Pengadaan barang dan jasa		3				

	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA UTAMA	TARGET IKU				PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAM	KERANGKA LOGIS	PAGU ANGGARAN (Rp.)	REALISASI IKU				UNIT KERJA PENANGGUNG JAWAB
			TW I	TW II	TW III	TW IV				TW I	TW II	TW III	TW IV	
							4.01.03.2.03.02-Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik		Rp. 204.762.600,00					1. SAIDI MARHABAN, S. AP., S. AB., M.M.
			3	6	9	12		Waktu pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik		3	6	9	12	
							4.01.03.2.03.01-Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa		Rp. 447.911.000,00					1. SITI RAUDAH, SE
			3	6	9	12		Waktu pengelolaan pengadaan barang dan jasa		3	6	9	12	
							4.01.03.2.03.03-Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa		Rp. 56.936.000,00					1. WIJI ATMININGSIH, A.Md
			3	6	9	12		Waktu pembinaan dan advokasi pengadaan barang dan jasa		3	6	9	12	
7	Meningkatkan penyelenggaraan Pemerintahan Daerah	1. Nilai LPPD Kabupaten Tapin												
							<b>4.01.02-PROGRAM PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT</b>		<b>Rp.384.544.900,00</b>					1. HMasyraniansyah, SP. M.MA, MP
						3,3		Nilai LPPD Kabupaten Tapin					3,5	
							<b>4.01.02.2.01-Administrasi Tata Pemerintahan</b>		<b>Rp.128.403.500,00</b>					1. DR PADLIANOR, S.Sos, M.AP
			25	50	75	100		persentase kebijakan administrasi pemerintahan yang ditindak lanjuti		25	50	75	100	
							4.01.02.2.01.01-Penataan Administrasi Pemerintahan		Rp. 128.403.500,00					1. REZA MUHIDIN, S.AP
			25	50	75	100		persentase surat menyurat antara Legislatif dan eksekutif		25	50	75	100	
			25	50	75	100		Tersusunnya Profil Kelurahan		25	50	75	100	
							<b>4.01.02.2.01-Administrasi Tata Pemerintahan</b>		<b>Rp.256.141.400,00</b>					1. DR PADLIANOR, S.Sos, M.AP
			100	-	-	-		Persentase Pemenuhan Indikator Kinerja Kunci (IKK) SKPD		100	-	-	-	
			100	-	-	-		Persentase Rekomendasi DPRD Terhadap Laporan Keterangan		100	-	-	-	

	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA UTAMA	TARGET IKU				PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAM	KERANGKA LOGIS	PAGU ANGGARAN (Rp.)	REALISASI IKU				UNIT KERJA PENANGGUNG JAWAB
			TW I	TW II	TW III	TW IV				TW I	TW II	TW III	TW IV	
							Pertanggungjawaban (LKPJ) Bupati yang ditinjau lanju SKPD							
			100	-	-	-	Persentase Capaian Penerapan SPM Kabupaten Tapin		100	-	-	-		
						4.01.02.2.01.03-Fasilitasi Pelaksanaan Otonomi Daerah		Rp. 85.380.467,00						1. Cahaya Khairina, S.IP
			100	-	-	-	Persentase Capaian Penerapan SPM Kabupaten Tapin		100	-	-	-		
						4.01.02.2.01.03-Fasilitasi Pelaksanaan Otonomi Daerah		Rp. 85.380.467,00						1. Cahaya Khairina, S.IP
			100	-	-	-	Persentase Dokumen Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) Kabupaten Tapin tepat waktu dan sesuai standar		100	-	-	-		
						4.01.02.2.01.03-Fasilitasi Pelaksanaan Otonomi Daerah		Rp. 85.380.466,00						1. Cahaya Khairina, S.IP
			100	-	-	-	Persentase Rekomendasi hasil verifikasi Laporan Monitoring dan Evaluasi Penerapan Standar Pelayanan Minimal (SPM) yang ditindak lanju		100	-	-	-		
8	Tertib Administrasi Kewilayahan	1. Persentasi batas wilayah kabupaten yang diselesaikan												
						<b>4.01.02-PROGRAM PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT</b>		<b>Rp.257.015.700,00</b>						1. HMasyraniansyah, SP. M.MA, MP
						<b>4.01.02.2.01-Administrasi Tata Pemerintahan</b>		<b>Rp.257.015.700,00</b>						1. DR PADLIANOR, S.Sos, M.AP
			-	-	-	100	terpenuhinya tahapan Penegasan batas wilayah kabupaten		-	-	-	100		
						4.01.02.2.01.02-Pengelolaan Administrasi Kewilayahan		Rp. 257.015.700,00						1. RECKY SUPIAN, S. Pd
			-	-	-	100	persentase Tahapan Penegasan batas wilayah yang dipenuhi		-	-	-	100		

	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA UTAMA	TARGET IKU				PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAM	KERANGKA LOGIS	PAGU ANGGARAN (Rp.)	REALISASI IKU				UNIT KERJA PENANGGUNG JAWAB
			TW I	TW II	TW III	TW IV				TW I	TW II	TW III	TW IV	
9	Terwujudnya Tata Kelola Pemerintahan dan Pelayanan Publik yang berkualitas													
10	Meningkatnya kualitas pelayanan kedinasan Kdh/Wkdh													
11	Mewujudkan Produk Hukum Daerah yang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang undangan													
12	Terwujudnya kualitas Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa (UKPBJ) dengan standar kematangan level 3 (tiga)													
13	Meningkatkan penyelenggaraan Pemerintahan Daerah													
14	Tertib Administrasi Kewilayahan													
15	Meningkatnya Kualitas Pembinaan Lembaga Keagamaan dan Sosial Kemasyarakatan													
16	Meningkatnya kualitas administrasi perekonomian dan pembangunan													

**MONITORING DAN EVALUASI RENCANA AKSI DAN REALISASI CAPAIAN KINERJA TRIWULAN IV  
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN TAPIN TAHUN 2022**

Sasaran Strategis	Indikator IKU	Target Tahunan IKU	Program	Kegiatan	Sub Kegiatan	Indikator Sub Kegiatan	Target Output Tahunan Sub Kegiatan	Anggaran	Realisasi Kinerja				Penanggung Jawab	
									TW.I	TW.II	TW.III	TW.IV		
1	2	3	4	5	6	7	8	13	9	10	11	12	13	
Terwujudnya Tata Kelola Pemerintahan dan Pelayanan Publik yang berkualitas	Kematangan Organisasi Perangkat Daerah Pemkab. Tapin	Tingkat Tinggi	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Penataan Organisasi	Pengelolaan Kelembagaan dan Analisis Jabatan	Jumlah SKPD yang telah di anjab, ABK dan Evjab	10 Dokumen	199,178,600	3	5	8	10	Bagian Organisasi	
	Indeks Kepuasan Masyarakat Masyarakat Pemkab. Tapin	85				Jumlah usulan rancangan perda/perbup kelembagaan	1 Dokumen		1	1	1	1		
	Jumlah Inovasi yang masuk dalam kompetisi / penilaian tingkat nasional	10			Fasilitasi Pelayanan Publik dan Tata Laksana	Jumlah aturan/ketentuan ketatalaksanaan yang ditindaklanjuti	10 Dokumen	113,345,400	2	7	9	10		
	Nilai Akuntabilitas Pemkab. Tapin	Predikat BB				Jumla SKPD dengan kinerja pelayanan berkategori baik	2 SKPD		0	0	0	2		
	Indeks Reformasi Birokrasi Pemkab. Tapin	Predikat BB				Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi	Jumlah SKPD yang mendapatkan pembinaan SAKIP	45 SKPD	548,379,000	0	45	45		45
							Nilai transparansi dan akuntabilotas Pemkab Tapin	80 nilai		69.69	69.69	68.93		68.93
Meningkatkan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah	Nilai LPPD Kabupaten Tapin	Nilai 3,3	PROGRAM PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT	Administrasi Tata Pemerintahan	Penataan Administrasi Pemerintahan	Waktu penataan administrasi pemerintahan	12 bulan	128,403,500	3	6	9	12	Bagian Pemerintahan	
					Fasilitasi Pelaksanaan Otonomi Daerah	Waktu fasilitasi pelaksanaan otonomi daerah	12 bulan		257,015,700	3	6	9		12
Tertib Administrasi Kewilayahan	Persentasi batas wilayah kabupaten yang diselesaikan	100%	PROGRAM PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT	Administrasi Tata Pemerintahan	Pengelolaan Administrasi Kewilayahan	Waktu pengelolaan administrasi kewilayahan	12 bulan	256,141,400	3	6	9	12		
Mewujudkan Produk Hukum Daerah yang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan	Persentase Produk Hukum Daerah (Perda/Perbup/ SK) yang ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan	100%	PROGRAM PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT	Fasilitasi dan Koordinasi Hukum	Fasilitasi Penyusunan Produk Hukum daerah	Jumlah raperda/perbup/kepup yang diselesaikan	255 produk hukum	238,684,000	61	144	178	214	Bagian Hukum	
					Fasilitasi Bantuan Hukum	Waktu fasilitasi bantuan hukum	12 bulan		485,580,900	3	6	9		12
					Pendokumentasian Produk Hukum dan Pengelolaan Informasi Hukum	Waktu pengelolaan jaringan informasi hukum	12 bulan		227,817,000	3	6	9		12

Terwujudnya kualitas Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa (UKPBJ) dengan standar kematangan level 3 (tiga)	Pemenuhan standarisasi LPSE	100%	PROGRAM PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN	Pengelolaan Pengadaan barang dan jasa	Pengelolaan Pengadaan barang dan jasa	Waktu pengelolaan pengadaan barang dan jasa	12 bulan	447,911,000	3	6	9	12	Bagian BPBJ	
	Pemenuhan variabel level kematangan UKPBJ	100%			Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik	Waktu pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik	12 bulan	204,762,600	3	6	9	12		
					Pembinaan dan advokasi Pengadaan Barang dan Jasa	Waktu pembinaan dan advokasi pengadaan barang dan jasa	12 bulan	56,936,000	3	6	9	12		
Meningkatnya kualitas pelayanan kedinasan Kdh/Wkdh	Indeks Kepuasan Pelayanan	Predikat Baik	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Waktu koordinasi dan penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD	12 bulan	38,046,200	3	6	9	12	Bagian Umum dan Keuangan, Bagian Perlengkapan dan Rumah Tangga, Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan	
					Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Waktu penyediaan gaji dan tunjangan ASN	12 bulan	17,242,369,101	3	6	9		12
						Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Waktu pelaksanaan penatausahaan dan pengujian/verifikasi keuangan SKPD	12 bulan	161,478,800	3	6	9		12
				Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	1 laporan	2,906,000	1	1	1	1		
					Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	1 laporan	2,906,000	0	0	1	1		
					Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	Waktu pengadaan pakaian dinas beserta atribut kelengkapannya	12 bulan	2,936,598,400	3	6	9		12
				Administrasi Umum Perangkat Daerah	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	Waktu pendataan dan pengolahan administrasi kepegawaian	12 bulan	173,215,900	3	6	9		12
						Administrasi Umum Perangkat Daerah	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Waktu penyediaan komponen alat listrik/penerangan di bangunan kantor Sekretariat Daerah, Gedung Pendopo dan Gedung PKK Tapin	12 bulan	114,997,400	3	6		9
							Waktu penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	12 bulan	3		6	9		12
					Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor		Waktu penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor	12 bulan	452,547,000	3	6	9		12
					Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Waktu penyediaan bahan logistik kantor	12 bulan	342,375,000	3	6	9	12		

				Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Waktu penyediaan barang cetak dan penggandaan	12 bulan	74,600,000	3	6	9	12
				Penyediaan Bahan / Material	Waktu penyediaan bahan/materia;	12 bulan	10,210,200	3	6	9	12
				Fasilitasi Kunjungan Tamu	Waktu fasilitasi kunjungan tamu	12 bulan	2,518,384,500	3	6	9	12
				Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Waktu penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi SKPD	12 bulan	7,672,116,400	3	6	9	12
	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah			Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah kendaraan dinas/operasional	8 unit	3,553,837,500	0	0		
				Pengadaan Mebel	Jumlah paket pengadaan mebel	3 paket	2,897,746,800	0	1		
				Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah paket pengadaan peralatan dan mesin	3 paket	7,254,989,670	0	1		
				Pengadaan Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah paket pengadaan gedung kantor	2 paket	145,825,000	1	2	2	2
	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah			Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Waktu penyediaan jasa surat menyurat	12 bulan	161,700,000	3	6	9	12
				Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Waktu penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	12 bulan	2,573,204,600	3	6	9	12
				Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah acara di lingkungan Pemkab Tapin	13 acara	1,001,844,900	3	5		
				Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Waktu penyediaan jasa kebersihan dan keamanan kantor di Sekretariat Daerah dan Gedung Pendopo Tapin	12 bulan	1,745,522,400	3	6	9	12
	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah			Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Waktu penyediaan jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan, pajak dan perizinan kendaraan dinas operasional atau lapangan	12 bulan	1,838,318,100	3	6	9	12
				Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Waktu pemeliharaan peralatan dan mesin lainnya	12 bulan	705,209,290	3	6	9	12
				Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Waktu pemeliharaan/rehabilitasi gedung kantor dan bangunan	12 bulan	2,887,091,000	3	6	9	12
				Pemeliharaan/Rehabilitasi Tanah	Waktu pemeliharaan/rehabilitasi tanah	12 bulan	315,650,000	3	6	9	12

				Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Penyediaan Gaji dan Tunjangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Waktu penyediaan gaji dan tunjangan kepala daerah dan wakil kepala daerah	12 bulan	168,541,206	3	6	9	12	
					Penyediaan Pakaian Dinas dan Atribut Kelengkapan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Waktu penyediaan pakaian dinas dan atribut kelengkapan kepala daerah dan wakil kepala daerah	12 bulan	754,593,100	3	6	9	12	
					Penyediaan Dana Penunjang Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Waktu penyediaan dana penunjang operasional kepala daerah dan wakil kepala daerah	12 bulan	400,000,000	3	6	9	12	
				Fasilitasi Kerumahtanggaan Sekretariat Daerah	Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Kepala Daerah	Waktu penyediaan kebutuhan rumah tangga kepala daerah	12 bulan	1,448,636,000	3	6	9	12	
					Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Wakil Kepala Daerah	Waktu penyediaan kebutuhan rumah tangga wakil kepala daerah	12 bulan	717,935,800	3	6	9	12	
					Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Sekretariat Daerah	Waktu penyediaan kebutuhan rumah tangga sekretariat daerah	12 bulan	197,000,000	3	6	9	12	
				Pelaksanaan Protokol dan Komunikasi Pimpinan	Fasilitasi keprotokolan	Waktu fasilitasi keprotokolan	12 bulan	393,099,000	3	6	9	12	
					Fasilitasi Komunikasi Pimpinan	Waktu fasilitasi komunikasi pimpinan	12 bulan	1,913,278,000	3	6	9	12	
					Pendokumentasian Pimpinan	Waktu pendokumentasian tugas pimpinan	12 bulan	2,823,195,600	3	6	9	12	
Meningkatnya Kualitas Pembinaan Lembaga Keagamaan dan Sosial Kemasyarakatan	Indeks Kepuasan Pelayanan	Predikat Baik	PROGRAM PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT	Pelaksanaan Kebijakan Kesejahteraan Rakyat	Fasilitasi Pengelolaan Bina Mental Spiritual	Jumlah kegiatan pengelolaan dan pembinaan mental spritual yang dilaksnakan secara efektif dan akuntabel	94 kegiatan	3,892,943,000	14	48	65	91	Bagian Kesra
					Pelaksanaan Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja terkait Kesejahteraan Sosial	Jumlah kegiatan kesejahteraan sosial kemasyarakatan yang dilaksanakan secara efektif dan akuntabel	55 kegiatan	15,209,282,400	22	37	45	54	
Meningkatnya kualitas administrasi perekonomian dan pembangunan	Persentase rumusan kebijakan bidang perekonomian daerah yang ditindaklanjuti	100%	PROGRAM PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN	Pelaksanaan Kebijakan Perekonomian	Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan BUMD dan BLUD	Jumlah BUMD yang dibina	2 BUMD	167,670,000	1	1	1	2	Bagian Ekobang
					Pengendalian dan Distribusi Perekonomian	Jumlah laporan TPID	2 Dokumen	53,650,000	1	1	1	2	
					Perencanaan dan Pengawasan Ekonomi Mikro kecil	Jumlah laporan pembinaan ekonomi mikro kecil	1 Dokumen	13,200,000	0	0	0	1	

				Pelaksanaan Administrasi Pembangunan	Fasilitasi Penyusunan Program Pembangunan	Jumlah fasilitasi penyusunan program pembangunan	4 kali	4,800,000	0	1	1	2
					Pengendalian dan Evaluasi Program Pembangunan	Jumlah laporan evaluasi program pembangunan	4 dokumen	29,150,000	1	1	2	2
					Pengelolaan Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan	Jumlah laporan pelaksanaan pembangunan	1 dokumen	10,250,000	0	0	0	1
				Pemantauan Kebijakan Sumber Daya Alam	Koordinasi, Sinkronisasi, dan Evaluasi Kebijakan Pertanian, Kehutanan, Kelautan, dan Perikanan	Jumlah koordinasi kebijakan pertanian, kehutanan, kelautan dan perikanan	4 kali	43,175,000	1	2	2	3
					Koordinasi, Sinkronisasi, dan Evaluasi Kebijakan Pertambangan dan Lingkungan Hidup	Jumlah koordinasi kebijakan pertambangan dn lingkungan hidup	4 kali	5,895,000	0	0	0	1
					Koordinasi, Sinkronisasi, dan Evaluasi Kebijakan Energi dan Air	Jumlah koordinasi kebijakan energi dan air	4 kali	12,200,000	0	0	0	1

Rantau, Januari 2023

Pj. Sekretaris Daerah,



Ir. SYAMSIR RAHMAN, MS  
NIP. 196704231996021002

# CROSCUTTING



