



**PEMERINTAH KABUPATEN TANJUNG JABUNG BARAT
SEKRETARIAT DAERAH
KAB. TANJUNG JABUNG BARAT**

**LAPORAN
KINERJA INSTANSI PEMERINTAH
TAHUN 2020**



**Jl. JenderalJLNI Sudirman No. 182
Kuala Tungkal
Fax 322620**

**Jalan Jenderal Sudirman No 182
Kuala Tungkal
Fax 322620**

RINGKASAN EKSEKUTIF

Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Sekretariat Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat disusun dengan tujuan memberikan gambaran konkrit tentang capaian kinerja organisasi, pelaksanaan program dan kegiatan tahun sebelumnya yang telah dituangkan dalam rencana kerja Tahun 2020.

Laporan ini berisi hasil pengukuran dan analisis atas capaian target kinerja yang dikomparasikan dengan penetapan kinerja, serta secara umum memaparkan alokasi anggaran yang ditetapkan untuk mendukung pelaksanaan program kegiatan berikut realisasinya.

Pada Tahun 2020, Dengan 21 Program, 99 Kegiatan dan 16 Indikator kinerja, maka dicapai rata-rata capaian kinerja secara keseluruhan untuk Sekretariat Daerah Kab. Tanjung Jabung Barat sebesar 100 % dengan kategori *Baik*.

Hasil capaian kinerja tersebut, menunjukkan bahwa secara umum seluruh unit kerja di lingkup Sekretariat Daerah telah bekerja dengan baik dan dapat melaksanakan seluruh program kegiatan sesuai dengan rencana kerjanya.

Namun demikian perbaikan dalam perumusan indikator kinerja masih perlu dilaksanakan lebih lanjut, untuk lebih mengarah pada optimalisasi perwujudan peran dan fungsi Sekretariat Daerah dalam perencanaan, pengkoordinasian, pembinaan, dan pengendalian kebijakan daerah. Hasil evaluasi kinerja ini diharapkan dapat menjadi bahan *self assessment* atas hasil kinerja yang telah dilaksanakan dan menjadi rujukan yang efektif menuju upaya perbaikan berkelanjutan oleh seluruh aparatur pelaksana untuk mewujudkan optimalisasi kinerja Sekretariat Daerah yang memiliki peran sentral dalam penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan Kabupaten Tanjung Jabung Barat.

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	
IKHTISAR EKSEKUTIF	
DAFTAR ISI	
DAFTAR TABEL	
BAB I. PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang	1
B. Maksud dan Tujuan	3
C. Tugas dan Fungsi	3
D. Struktur Organisasi	11
E. Sistematika Penulisan	14
BAB II. PERENCANAAN STRATEGIS DAN PENETAPAN KINERJA	
A. Gambaran Umum Perencanaan Strategis Tahun 2011-2016	15
1. Visi	16
2. Misi	18
B. Tujuan dan Sasaran Strategis	18
C. Kebijakan Strategis	20
D. Indikator Kinerja Utama dan Target	21
E. Perjanjian kinerja Tahun 2020	25
F. Alokasi Anggaran Menurut Bagian dan Jenis Belanja Program	29
BAB III. AKUNTABILITAS KINERJA	
A. Pengukuran Capaian Kinerja Tahun 2020	36
B. Realisasi Anggaran Tahun 2020	39
BAB IV. PENUTUP	
A. Kesimpulan	41
B. Langkah Kedepan	42
LAMPIRAN	
Perjanjian Kinerja Sekretariat Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat Tahun 2020	
Cascading Perjanjian Kinerja Sekretariat Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat Tahun 2020	

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1 : Indikator Kinerja Tujuan dan Target Sekretariat Daerah	22
Tabel 2.2 : Perjanjian Kinerja Sekretariat Daerah Tahun 2020	25
Tabel 2.3 : Perjanjian Kinerja Sekretariat Daerah Tahun 2020 (Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat)	28
Tabel 2.4 : Perjanjian Kinerja Sekretariat Daerah Tahun 2020 (Asisten Perekonomian dan Pembangunan)	29
Tabel 2.5 : Perjanjian Kinerja Sekretariat Daerah Tahun 2020 (Asisten Administrasi Umum)	30
Tabel 2.6 : Alokasi Anggaran Menurut Bagian	31
Tabel 2.7 : Alokasi Belanja Program Setda Tanjab Barat Tahun 2020	32
Tabel 3.1 : Capaian Kinerja Setda Tanjab Barat Tahun 2020... ..	39
Tabel 3.2 : Realisasi Anggaran Per-Bagian Setda Tanjab Barat Tahun 2020.....	41

BAB I PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Sekretariat Daerah Tahun 2020, merupakan salah satu bentuk pertanggungjawaban pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Sekretariat Daerah (Setda) sebagai salah satu penyelenggara Pemerintahan Kabupaten Tanjung Jabung Barat dalam kerangka integrasi perwujudan Visi Kabupaten Tanjung Jabung Barat.

LKjIP ini merupakan instrumen dan metode pertanggungjawaban pemerintah yang pada intinya mengungkapkan target perencanaan, pelaksanaan, dan pengukuran kinerja serta evaluasi dan analisa atas capaian kinerja hasil pelaksanaan tahun sebelumnya. LKjIP menjelaskan faktor-faktor keberhasilan atau kegagalan atas capaian realisasi target kinerja organisasi melalui pengelolaan sumber daya yang berbasis kinerja sebagai bagian dari pemenuhan kewajiban dalam perspektif transparansi dan akuntabilitas.

Penyusunan LKjIP Sekretariat Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat Tahun 2020 ditetapkan dan mengacu pada ketentuan dan peraturan perundangan, sebagai berikut :

1. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten di Provinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 50, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2755);
2. Undang-Undang Nomor 28 tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 7);
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
4. Undang Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (SPPN) (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
5. Undang Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126);
6. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional 2005-2025 (Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 4700);
7. Undang-Undang Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25);

9. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Propinsi dan Pemerintah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2008 tentang Pedoman Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2008 tentang Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 20);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan tata Cara, Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
14. Peraturan Presiden Nomor 2 Tahun 2015 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2015-2019;
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
16. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 29 Tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Penetapan Kinerja dan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tatacara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Perencanaan Pembangunan Daerah;
18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 67 Tahun 2012 tentang Pedoman Pelaksanaan KLHS dalam Penyusunan atau Evaluasi Rencana Pembangunan Daerah;
19. Peraturan Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat Nomor 11 Tahun 2011 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP) Tahun 2005-2025 Kabupaten Tanjung Jabung Barat;
20. Peraturan Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat Nomor 12 Tahun 2013 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Tanjung Jabung Barat Tahun 2013-2033;
21. Peraturan Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat Nomor 6 Tahun 2012 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 13 Tahun 2008 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat;
22. Peraturan Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat Nomor 2 Tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat Tahun 2016-2021;

23. Peraturan Bupati Tanjung Jabung Barat Nomor 33 Tahun 2019 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah.

B. MAKSUD DAN TUJUAN

Maksud Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Sekretariat Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat Tahun 2020, adalah :

1. Sebagai salah satu pelaksanaan kewajiban setiap instansi pemerintah sesuai amanat peraturan perundang-undangan, tentang penyelenggaraan pemerintahan yang transparan dan akuntabel, bersih, dan bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme;
2. Memberikan gambaran dan informasi tentang pelaksanaan program dan kegiatan Sekretariat Daerah selama Tahun 2020, dalam kerangka mewujudkan penyelenggaraan tata kelola pemerintahan yang baik dan mendorong terwujudnya Kabupaten Tanjung Jabung Barat yang, maju, aman, adil dan merata berlandaskan iman dan taqwa.

Tujuan penyusunan Laporan Kinerja Istnasi pemerintah (LKjIP) Sekretariat Daerah ini adalah untuk :

1. Dapat digunakan sebagai media akuntabilitas Sekretariat Daerah yang menjadi acuan baku dan analisis lanjutan, mengarah pada sinergitas, sinkronisasi, dan integritas pelaksanaan program-kegiatan Sekretariat Daerah sesuai dengan acuan Renstra Sekretariat Daerah dengan arah kebijakan mewujudkan *good governance* di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Tanjung Jabung Barat.
2. LKjIP Sekretariat Daerah ini juga berorientasi sebagai sarana perbaikan dan peningkatan kinerja secara berkesinambungan disertai analisis lanjutan untuk mengidentifikasi peluang-peluang dan masukan-masukan penting berdasarkan potensi dan sumber daya yang dimiliki, sehingga Sekretariat Daerah dapat berperan dan berfungsi maksimal memfasilitasi, merumuskan, mengkoordinasikan, memantau dan mengevaluasi kebijakan-kebijakan daerah dalam proses penyelenggaraan Pemerintah Kabupaten Tanjung Jabung Barat

C. TUGAS DAN FUNGSI

1. Sekretaris Daerah

Dalam rangka perwujudan penyelenggaraan Pemerintahan, Pembangunan dan Sosial Kemasyarakatan serta dalam menjalankan tugas dan peran kelembagaan perangkat Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat maka ditindaklanjuti dengan Peraturan Bupati Tanjung Jabung Barat Nomor 33 Tahun 2019 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah., Sekretariat Daerah merupakan unsur staf yang dipimpin oleh Sekretaris Daerah yang bertanggung jawab kepada Bupati.

Sekretariat Daerah mempunyai tugas membantu Bupati dalam menyusun kebijakan dan pengoordinasian administratif terhadap pelaksanaan tugas Perangkat Daerah serta pelayanan administratif. Sekretariat Daerah dalam melaksanakan tugas menyelenggarakan fungsi :

1. Pengoordinasian penyusunan kebijakan daerah;
2. Pengoordinasian pelaksanaan tugas satuan kerja Perangkat Daerah;
3. Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah;
4. Pelayanan administrasi dan pembinaan aparatur sipil negara pada instansi Daerah;
5. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya

2. Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat

Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat mempunyai tugas membantu Sekretaris Daerah dalam pengoordinasian penyusunan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, penyusunan kebijakan daerah, serta pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang tata pemerintahan, kesejahteraan rakyat, hukum dan kerja sama serta mengkoordinasikan Sekretariat DPRD dan perangkat daerah yang melaksanakan fungsi pengawasan serta urusan pemerintahan bidang pendidikan dan kebudayaan, kesehatan, ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat, sosial, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, pemberdayaan masyarakat dan desa, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, komunikasi dan informatika, kepemudaan dan olah raga, statistik, persandian, perpustakaan, kearsipan, pariwisata, serta keagamaan.

Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat dalam melaksanakan tugas sebagaimana tersebut di atas menyelenggarakan fungsi :

1. pelaksanaan penyusunan kebijakan dan program di bidang pemerintahan dan otonomi daerah, kesejahteraan rakyat dan keagamaan, hukum, dan kerjasama.
2. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan tugas dan program Perangkat Daerah sesuai dengan pembidangan tugas Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat.
3. pelaksanaan evaluasi penyelenggaraan program Perangkat Daerah sesuai dengan pembidangan tugas Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat.
4. pelaksanaan pembinaan administrasi di bidang pemerintahan dan otonomi daerah, kesejahteraan rakyat dan keagamaan, hukum, serta Kerjasama.
5. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

2.1. Bagian Tata Pemerintahan

Bagian Tata Pemerintahan dipimpin oleh Kepala Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat.

Bagian Pemerintahan dan Otonomi Daerah mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi pelaksanaan tugas dan fungsi, pemantauan dan evaluasi program kegiatan dan penyelenggaraan pembinaan teknis, administrasi dan sumber daya lingkup pemerintahan dan otonomi daerah meliputi: bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat, Sekretariat DPRD, pemilihan umum, forkopimda, tugas pembantuan, pemberdayaan masyarakat desa, kecamatan, administrasi kewilayahan, pertanahan dan kerjasama.

Bagian Tata Pemerintahan dalam melaksanakan tugas sebagaimana tersebut di atas menyelenggarakan fungsi :

1. penyusunan rencana program kerja dan anggaran bagian.
2. perumusan kebijakan di bidang tata pemerintahan, otonomi daerah dan aparatur pemerintahan, serta administrasi kewilayahan dan Kerjasama.
3. pengoordinasian pelaksanaan program dan pelayanan di bidang tata pemerintahan, otonomi daerah dan aparatur pemerintahan, serta administrasi kewilayahan dan Kerjasama.
4. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang tata pemerintahan, otonomi daerah dan aparatur pemerintahan, serta administrasi kewilayahan.
5. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

2.2. Bagian Kesejahteraan Rakyat

Bagian Kesejahteraan Rakyat dipimpin oleh Kepala Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat.

Bagian Kesejahteraan Rakyat dan Keagamaan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi pelaksanaan tugas dan fungsi, pemantauan dan evaluasi program kegiatan dan penyelenggaraan pembinaan teknis, administrasi dan sumber daya di kesejahteraan rakyat dan keagamaan meliputi: bidang pendidikan, kebudayaan, kesehatan, kepemudaan dan olah raga, pariwisata, sosial, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, dan keagamaan.

Bagian Kesejahteraan Rakyat dan Keagamaan dalam melaksanakan tugas sebagaimana tersebut di atas menyelenggarakan fungsi :

1. penyusunan rencana program kerja dan anggaran bagian.
2. perumusan kebijakan di bidang kesejahteraan rakyat, sosial, dan keagamaan.
3. pengoordinasian pelaksanaan program dan pelayanan di bidang kesejahteraan rakyat, sosial, dan keagamaan.
4. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang kesejahteraan rakyat, sosial, dan keagamaan.
5. penyusunan rencana program kerja dan anggaran bagian.
6. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

2.3 Bagian Hukum

Bagian Hukum dipimpin oleh Kepala Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat.

Bagian Hukum mempunyai tugas melaksanakan penyusunan perumusan produk hukum daerah, dokumentasi dan sosialisasi produk hukum daerah dan peraturan perundang-undangan, serta pemberian pelayanan bantuan hukum bagi Pemerintah Daerah.

Bagian Hukum dalam melaksanakan tugas sebagaimana tersebut di atas menyelenggarakan fungsi :

1. penyusunan rencana program kerja dan anggaran bagian.
2. penyusunan perencanaan dan pelaksanaan program di bidang perumusan produk hukum daerah, dokumentasi dan sosialisasi produk hukum daerah dan peraturan

perundang-undangan, serta pemberian pelayanan bantuan hukum bagi Pemerintah Daerah.

3. penyiapan bahan pertimbangan dan bantuan hukum bagi Pemerintah Daerah atas masalah yang timbul dalam pelaksanaan tugas di lingkungan Pemerintah Daerah.
4. pengumpulan bahan perumusan penyusunan produk hukum daerah.
5. fasilitasi penetapan produk hukum daerah.
6. penyusunan himpunan peraturan perundang-undangan dan produk hukum Daerah.
7. pengharmonisasian produk hukum daerah dengan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi.
8. pelaksanaan pendokumentasian dan sosialisasi peraturan perundang-undangan dan produk hukum daerah secara konvensional dan/atau elektronik
9. pelaksanaan penyiapan Rancangan Peraturan Daerah yang akan disampaikan kepada Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD).
10. pengkajian dan pelaksanaan evaluasi pelaksanaan produk hukum daerah.
11. penyusunan Program Pembentukan Produk Hukum Daerah (PROPEMPERDA).
12. pengelolaan pengaduan masyarakat di bidang perumusan kebijakan penyusunan peraturan perundang-undangan, dokumentasi dan sosialisasi produk hukum serta pelayanan bantuan hukum bagi Pemerintah Daerah.
13. pelaksanaan pelayanan administratif dan teknis pembinaan hak asasi manusia.
14. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

2.4 Kerjasama

Bagian Kerjasama dipimpin oleh Kepala Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat.

Bagian Kerja Sama mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah, dan pelaksanaan pembinaan administrasi di bidang fasilitasi kerjasama dalam negeri, fasilitasi kerja sama luar negeri, serta monitoring dan evaluasi kerja sama.

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud diatas, Bagian Kerja Sama menyelenggarakan fungsi:

1. Penyusunan rencana program kerja dan anggaran bagian.
2. Menyiapan bahan perumusan kebijakan daerah di bidang fasilitasi kerjasama dalam negeri, fasilitasi kerjasama luar negeri, serta monitoring dan evaluasi kerja sama.
3. Penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah di bidang fasilitasi kerjasama dalam negeri, fasilitasi kerjasama luar negeri, serta monitoring dan evaluasi kerja sama.
4. Penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang fasilitasi kerjasama dalam negeri, fasilitasi kerjasama luar negeri, serta monitoring dan evaluasi kerja sama.
5. Penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang fasilitasi kerjasama dalam negeri, fasilitasi kerjasama luar negeri, serta monitoring dan evaluasi kerja sama.

6. Penyiapan bahan pelaksanaan pembinaan administrasi di bidang kerjasama.
7. dan pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

3. Asisten Perekonomian dan Pembangunan

Asisten Perekonomian dan Pembangunan berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Daerah. Asisten Perekonomian dan Pembangunan mempunyai tugas membantu Sekretaris Daerah dalam perumusan kebijakan, koordinasi pelaksanaan program, pelayanan administrasi, pemantauan dan evaluasi pada bagian sumber daya alam, perekonomian, administrasi pembangunan dan pengadaan barang/jasa serta mengkoordinasikan perangkat daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan bidang pertanian, kehutanan, pangan, lingkungan hidup, energi dan sumber daya mineral, penanaman modal, perindustrian, perdagangan, koperasi, usaha kecil, menengah, tenaga kerja, transmigrasi, pekerjaan umum dan penataan ruang, perumahan dan permukiman, perhubungan, perencanaan, penelitian dan pengembangan.

Asisten Perekonomian dan Pembangunan dalam melaksanakan tugas sebagaimana tersebut di atas menyelenggarakan fungsi :

1. perumusan kebijakan di bidang sumber daya alam, perekonomian, administrasi pembangunan dan pengadaan barang/jasa.
2. pengoordinasian pelaksanaan program di bidang sumber daya alam, perekonomian, administrasi pembangunan dan pengadaan barang/jasa.
3. pelayanan administrasi di bidang sumber daya alam, perekonomian, administrasi pembangunan dan pengadaan barang/jasa.
4. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan dan program di bidang sumber daya alam, perekonomian, dan administrasi pembangunan dan pengadaan barang/jasa.
5. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

3.1 Bagian Sumber Daya Alam

Bagian Sumber Daya Alam dipimpin oleh Kepala Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Asisten Perekonomian dan Pembangunan.

Bagian Sumber Daya Alam mempunyai tugas penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi pelaksanaan tugas dan fungsi, pemantauan dan evaluasi program kegiatan dan penyelenggaraan pembinaan teknis, administrasi dan sumber daya lingkup sumber daya alam meliputi: bidang pertanian, kehutanan, pangan, lingkungan hidup, sumber daya air, serta energi dan sumber daya mineral.

Bagian Sumber Daya Alam dalam melaksanakan tugas sebagaimana tersebut di atas menyelenggarakan fungsi :

1. penyusunan rencana program kerja dan anggaran bagian.
2. perumusan kebijakan di bidang pertanian dan kehutanan, ketahanan pangan, perikanan dan sumber daya air, serta lingkungan hidup dan energi sumber daya mineral.
3. pengoordinasian pelaksanaan program dan pelayanan di bidang pertanian dan kehutanan, ketahanan pangan, perikanan dan sumber daya air, serta lingkungan hidup dan energi sumber daya mineral.

4. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pertanian dan kehutanan, ketahanan pangan, perikanan dan sumber daya air, serta lingkungan hidup dan energi sumber daya mineral.
5. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

3.2 Bagian Perekonomian

Bagian Perekonomian dipimpin oleh Kepala Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Asisten Perekonomian dan Pembangunan.

Bagian Perekonomian mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi pelaksanaan tugas dan fungsi, pemantauan dan evaluasi program kegiatan dan penyelenggaraan pembinaan teknis, administrasi dan sumber daya lingkup perekonomian meliputi: bidang tenaga kerja, koperasi, usaha kecil, menengah, penanaman modal, perindustrian, dan perdagangan.

Bagian Perekonomian dalam melaksanakan tugas sebagaimana tersebut di atas menyelenggarakan fungsi :

1. penyusunan rencana program kerja dan anggaran bagian.
2. perumusan kebijakan di bidang penanaman modal dan BUMD, perindustrian dan perdagangan, serta koperasi, dan ekonomi mikro kecil.
3. pengoordinasian pelaksanaan program dan pelayanan di bidang penanaman modal dan BUMD, perindustrian dan perdagangan, serta koperasi dan Ukm.
4. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang penanaman modal dan BUMD, perindustrian dan perdagangan, serta koperasi dan Ukm.
5. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

3.3 Bagian Administrasi Pembangunan

Bagian Administrasi Pembangunan dipimpin oleh Kepala Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Asisten Perekonomian dan Pembangunan.

Bagian Administrasi Pembangunan mempunyai tugas melaksanakan perumusan kebijakan, koordinasi pelaksanaan tugas dan fungsi, pemantauan dan evaluasi di bidang administrasi pembangunan, monitoring dan evaluasi pembangunan.

Bagian Administrasi Pembangunan dalam melaksanakan tugas sebagaimana tersebut di atas menyelenggarakan fungsi :

1. penyusunan rencana program kerja dan anggaran bagian.
2. perumusan kebijakan di bidang administrasi pembangunan, monitoring dan evaluasi pembangunan.
3. pengoordinasian pelaksanaan program dan pelayanan di bidang administrasi pembangunan, monitoring dan evaluasi pembangunan.
4. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang administrasi pembangunan, monitoring dan evaluasi pembangunan.
5. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

3.4. Bagian Pengadaan Barang/jasa

Bagian Pengadaan Barang/Jasa oleh Kepala Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Asisten Perekonomian dan Pembangunan. Bagian Pengadaan Barang/Jasa mempunyai tugas menyelenggarakan dukungan Pengadaan Barang/Jasa pada Pemerintahan Daerah.

Bagian Pengadaan Barang/Jasa dalam melaksanakan tugas sebagaimana tersebut di atas menyelenggarakan fungsi :

1. penyusunan rencana program kerja dan anggaran bagian.
2. pengelolaan pengadaan barang/jasa.
3. pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik.
4. pembinaan dan advokasi pengadaan barang/jasa.
5. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

4. Asisten Administrasi Umum

Asisten Administrasi Umum berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Daerah. Asisten Administrasi Umum mempunyai tugas membantu Sekretaris Daerah dalam pelayanan administratif dan pembinaan aparatur sipil negara pada instansi Daerah terkait serta mengkoordinasikan Perangkat Daerah yang melaksanakan fungsi pengawasan dan penunjang bidang keuangan, kepegawaian, pendidikan dan pelatihan.

Asisten Administrasi Umum dalam melaksanakan tugas sebagaimana tersebut di atas menyelenggarakan fungsi :

1. pelaksanaan penyusunan kebijakan, koordinasi dan evaluasi penyelenggaraan program Perangkat Daerah yang melaksanakan fungsi pengawasan dan penunjang bidang kepegawaian, pendidikan dan pelatihan.
2. perumusan kebijakan di bidang organisasi dan tatalaksana, umum, protokol dan komunikasi pimpinan, serta perencanaan dan keuangan.
3. pengoordinasian pelaksanaan program di bidang organisasi dan tatalaksana, umum, protokol dan komunikasi pimpinan, serta perencanaan dan keuangan.
4. pelayanan administrasi di bidang organisasi dan tatalaksana, umum, protokol dan komunikasi pimpinan, serta perencanaan dan keuangan.
5. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan dan program di bidang organisasi dan tatalaksana, umum, protokol dan komunikasi pimpinan, serta perencanaan dan keuangan.
6. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

4.1 Bagian Organisasi

Bagian Organisasi dipimpin oleh Kepala Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Asisten Administrasi Umum.

Bagian Organisasi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi pelaksanaan tugas dan fungsi, pemantauan dan evaluasi serta penyelenggaraan pembinaan teknis, administrasi dan sumber daya di bidang penataan kelembagaan dan kepegawaian, tata laksana dan pelayanan publik, serta peningkatan kinerja dan reformasi birokrasi.

Bagian Organisasi dalam melaksanakan tugas sebagaimana tersebut di atas menyelenggarakan fungsi :

1. penyusunan rencana program kerja dan anggaran bagian.
2. perumusan kebijakan di bidang kelembagaan dan kepegawaian, tata laksana dan pelayanan publik serta peningkatan kinerja dan reformasi birokrasi.
3. pengoordinasian pelaksanaan program dan pelayanan di bidang kelembagaan dan kepegawaian, tata laksana dan pelayanan publik serta peningkatan kinerja dan reformasi birokrasi.
4. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang kelembagaan dan kepegawaian, tata laksana dan pelayanan publik serta peningkatan kinerja dan reformasi birokrasi.
5. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

4.2 Bagian Umum

Bagian Umum dipimpin oleh Kepala Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Asisten Administrasi Umum.

Bagian Umum mempunyai tugas melaksanakan penyiapan pelaksanaan kebijakan dan pemantauan dan evaluasi di bidang tata usaha pimpinan, staf ahli dan kepegawaian, perlengkapan dan rumah tangga.

Bagian Umum dalam melaksanakan tugas sebagaimana tersebut di atas menyelenggarakan fungsi :

1. penyusunan rencana program kerja dan anggaran bagian.
2. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang tata usaha pimpinan, staf ahli dan kepegawaian, perlengkapan serta rumah tangga.
3. penyiapan bahan pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang tata usaha pimpinan, staf ahli dan kepegawaian, perlengkapan serta rumah tangga.
4. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

4.3 Bagian Perencanaan dan Keuangan

Bagian Perencanaan dan Keuangan dipimpin oleh Kepala Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Asisten Administrasi Umum.

Bagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah yang melaksanakan fungsi penunjang urusan pemerintahan bidang keuangan, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang perencanaan, keuangan dan pelaporan lingkup sekretariat daerah.

Bagian Perencanaan dan Keuangan dalam melaksanakan tugas sebagaimana tersebut di atas menyelenggarakan fungsi :

1. penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah di bidang perencanaan, keuangan dan pelaporan.

2. penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang perencanaan, keuangan dan pelaporan.
3. penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah terkait pencapaian tujuan kebijakan, dampak yang tidak diinginkan; dan faktor yang mempengaruhi pencapaian tujuan kebijakan di bidang perencanaan, keuangan dan pelaporan.
4. penyusunan laporan aset sekretariat daerah.
5. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

4.4 Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan

Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan dipimpin oleh Kepala Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Asisten Administrasi Umum.

Bagian Protokol dan Komunikasi pimpinan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang protokol, komunikasi pimpinan, dan dokumentasi.

Bagian Protokol dan Komunikasi pimpinan dalam melaksanakan tugas sebagaimana tersebut di atas menyelenggarakan fungsi :

1. penyusunan rencana program kerja dan anggaran bagian.
2. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang protokol, komunikasi pimpinan, dan dokumentasi.
3. penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang protokol, komunikasi pimpinan, dan dokumentasi.
4. penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah terkait protokol, komunikasi pimpinan, dan dokumentasi.
5. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan

5. STAF AHLI

Staf Ahli secara administratif dikoordinasikan oleh Sekretaris Daerah dan bertanggung jawab kepada Bupati.:

Staf Ahli mempunyai tugas :

1. Staf Ahli Bidang Ekonomi dan Pembangunan mempunyai tugas memberikan rekomendasi terhadap isu-isu strategis kepada Bupati terkait bidang ekonomi dan pembangunan.
2. Staf Ahli Bidang Hukum dan Politik mempunyai tugas memberikan rekomendasi terhadap isu-isu strategis kepada Bupati terkait bidang hukum dan politik.
3. Staf Ahli Bidang Pemerintahan mempunyai tugas memberikan rekomendasi terhadap isu-isu strategis kepada Bupati terkait bidang pemerintahan.

D. STRUKTUR ORGANISASI

Berdasarkan Peraturan Bupati Tanjab Barat Nomor 33 Tahun 2019 tentang Susunan Susunan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah.

Dari sisi sumber daya aparatur di lingkup Sekretariat Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat, pada bulan Desember 2020 jumlah PNS tercatat sebanyak 133 orang, dengan jumlah pegawai laki-laki sebanyak 90 orang dan perempuan 37 orang.

Dengan rincian sebagai berikut:

Tabel 1.1
Berdasarkan Golongan

Golongan IV					Golongan III				Golongan II				Golongan I				Total
A	B	C	D	E	A	B	C	D	A	B	C	D	A	B	C	D	
6	8	4			18	23	16	11		3	16	17				3	125

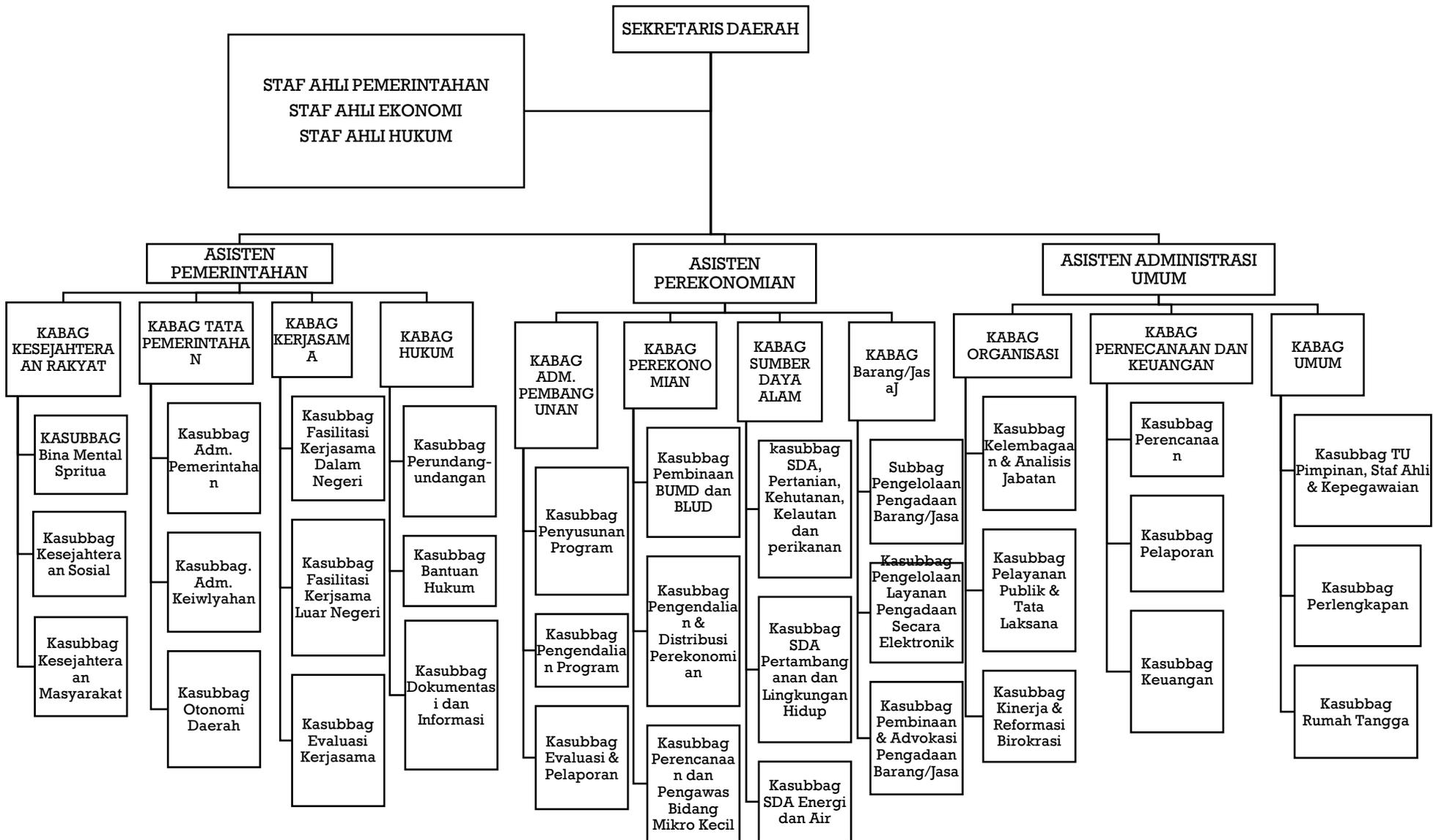
Sumber : Bagian Organisasi 2020

Tabel 1.2
Berdasarkan Tingkat Pendidikan

S3	S2	S1	D1-D3	SLTA	SLTP	SD	TOTAL
	7	55	9	48	3	3	125

Sumber : Bagian Organisasi 2020

Adanya hubungan komunikatif dan kekeluargaan yang erat antar pegawai di Sekretariat Daerah semakin memperlancar pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Sekretariat Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat. Dalam hal ini keterbatasan yang dimiliki oleh Pegawai yang satu dapat ditutupi dengan kelebihan (kemampuan) pegawai yang lain tanpa harus terikat secara struktural. Selanjutnya apabila ada kesulitan yang dihadapi oleh beberapa orang pegawai dalam pelaksanaan tugas, maka dilakukan kerjasama dengan yang lain untuk mengatasi kesulitan tersebut.



E. SISTEMATIKA PENULISAN

Untuk menggambarkan akuntabilitas kinerja Sekretariat Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat Tahun 2020, LKjIP Sekretariat Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat Tahun 2020 disusun dengan sistematika sebagai berikut:

BAB I PENDAHULUAN

Bab ini berisi pengantar LAKIP Tahun 2020 berupa Pengantar; Maksud dan Tujuan; Data Organisasi berdasarkan Peraturan Bupati Tanjab Barat Nomor 33 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Nomor 53 Tahun 2018 Tentang Susunan Susunan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah; serta Sistematika Penyajian.

BAB II PERENCANAAN STRATEGIS DAN PENETAPAN KINERJA

Bab ini berisi gambaran umum uraian Rencana Strategis yang menjabarkan Visi, Misi, dan Tujuan serta Sasaran-sasaran yang akan dicapai dalam konteks rencana jangka menengah; Rencana Kerja Sekretariat Daerah Tahun 2020 sebagai gambaran dan acuan dalam penyusunan LAKIP Tahun 2020, yang memuat program, kegiatan, dan target capaian dalam upaya pencapaian Sasaran Strategis Sekretariat Daerah.

BAB III AKUNTABILITAS KINERJA

Bab ini berisi uraian evaluasi capaian kinerja per-sasaran dan pertujuan, analisis capaian kinerja per-sasaran dan per-tujuan, termasuk faktor pendorong keberhasilan, permasalahan, kendala utama, dan langkah strategi penanganannya serta perbandingan capaian kinerja tahun 2019. Selain itu disajikan pula akuntabilitas keuangan yang menggambarkan realisasi anggaran dalam mendukung pelaksanaan kegiatan tahun 2020 terkait dengan tugas pokok dan tugas-tugas strategis lainnya.

BAB IV PENUTUP

Bab ini berisi ringkasan dari tinjauan pelaksanaan kegiatan dan kinerja Sekretariat Daerah Tahun 2020 yang dirangkum ke dalam kesimpulan terhadap Akuntabilitas Kinerja serta Rencana Tindak Lanjutnya.

A. GAMBARAN UMUM PERENCANAAN STRATEGIS 2016-2021

Dinamika perubahan penyelenggaraan pemerintahan yang menyeluruh, disebabkan berbagai pengaruh baik internal, eksternal lokal, regional, maupun global, menimbulkan dampak tuntutan positif terhadap aksi dan reaksi pemerintah sebagai bentuk tanggung jawab pemerintah untuk memenuhi tuntutan dan desakan kearah penyelenggaraan pemerintahan lebih baik. Tanggung jawab pemerintahan terhadap tuntutan dan desakan perubahan perlu dikoordinasikan, diarahkan dengan tepat dalam kebijakan-kebijakan daerah yang terintegrasi mulai dari perumusan, pelaksanaan, sampai dengan evaluasi dan pelaporan, sehingga perubahan dapat terjadi secara terarah dan efektif mendorong terwujudnya visi Kabupaten Tanjung Jabung Barat yang maju, adil, makmur, bermartabat dan berkualitas.

Reformasi Birokrasi untuk mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik merupakan isu sentral dalam perencanaan strategis Sekretariat Daerah, hal ini sesuai dengan tugas pokok dan fungsi sekretariat daerah sebagai koordinator perangkat daerah, proses penyusunan, implementasi, dan evaluasi kebijakan daerah serta pembinaan administrasi dan pendayagunaan aparatur pemerintah daerah.

Selaku pengatur gerak penyelenggaraan pemerintahan daerah, Sekretariat Daerah berperan penting dalam membangun dan mensinergiskan kesatuan arah pandangan dan mekanisme gerak tujuan OPD menuju Visi utama penyelenggaraan Pemerintah Kabupaten Tanjung Jabung Barat yaitu :

Terwujudnya Kabupaten Tanjung Jabung Barat yang Maju, Adil, Makmur, Bermartabat dan Berkualitas.

Semakin tingginya tuntutan dan kebutuhan masyarakat atas bentuk dan kualitas pelayanan, perlu diakomodasikan dalam bentuk respon positif, melalui pengaturan,

pengendalian, dan pengkoordinasian kebijakan daerah secara tepat dan cepat. Dengan proses yang teratur, terkendali, dan terkoordinasi mulai dari tahapan penyusunan kebijakan, pengendalian, pemantauan, dan evaluasi pelaksanaan, sampai dengan pelaporan, akan memudahkan pemerintah untuk terus mengevaluasi diri dan kinerja pemerintahannya, yang pada gilirannya secara terus menerus dapat terkoreksi dan mendorong terciptanya perbaikan dan peningkatan kualitas pelayanan pemerintah.

Fasilitasi, sinkronisasi OPD di lingkungan pemerintah Kabupaten Tanjung Jabung Barat ini menjadi salah satu tugas pokok dari Sekretariat Daerah. Hal ini kemudian menjadi faktor pendorong sekretariat daerah untuk menjadi lebih profesional, sehingga mampu menjadi sentral guidance bagi pelaksanaan urusan dan kewenangan OPD sesuai dengan dinamika perubahan penyelenggaraan pemerintahan dan tuntutan peningkatan kualitas pelayanan masyarakat.

1. **Visi**

Berdasarkan kondisi, potensi, permasalahan, peluang, dan dinamika pemerintahan, serta dengan memperhatikan nilai-nilai yang terkandung dalam Visi Kabupaten Tanjung Jabung Barat, maka Visi Sekretariat Daerah adalah :

“ Terwujudnya Penyelenggaraan Administrasi Pemerintahan yang Profesional, Responsif dan Berorientasi Pelayanan Publik ”

Visi tersebut mengandung pengertian bahwa Sekretariat Daerah diharapkan mampu mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik, dengan melakukan upaya peningkatan kualitas aparatur, sebagai motivator dan koordinator dalam perumusan kebijakan pemerintahan daerah dan menghasilkan kebijakkan yang tepat dan akurat untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat.

Rumusan visi tersebut dapat dimengerti melalui makna yang terkandung pada konsep-konsep sebagai berikut :

a. Penyelenggaraan Administrasi Pemerintahan

Penyelenggara Administrasi Pemerintahan memiliki maksud bahwa Sekretariat Daerah adalah merupakan institusi yang merumuskan, menyusun dan monev atas kebijakan pemerintahan daerah yang tertuang di dalam Peraturan Daerah dan Peraturan/Keputusan/ Instruksi Bupati serta melakukan pengkoordinasian antar Satuan Kerja Perangkat Daerah.

Selain itu, Sekretariat Daerah menjalankan fungsi pembinaan administratif pemerintah daerah yang didasarkan pada ketentuan dan peraturan sehingga menentukan kelancaran dan efektifitas kinerja birokrasi seluruh Satuan Kerja Perangkat Daerah.

b. Profesional

Profesional memiliki maksud bahwa Sekretariat Daerah mampu mewujudkan suatu kondisi pelaksanaan kewenangan, tugas pokok dan fungsi yang didukung aparatur dengan keterampilan dan pengetahuan serta sikap/perilaku secara berdayaguna dan berhasilguna serta memiliki komitmen, tanggung jawab, kritis dan cepat tanggap.

c. Responsif

Responsif memiliki maksud bahwa Sekretariat Daerah mampu mengantisipasi berbagai potensi, masalah dan perubahan yang terjadi di daerah.

d. Pelayanan publik (public service)

Pelayanan publik (public service) memiliki maksud bahwa Sekretariat Daerah harus mampu memenuhi kebutuhan (*needs*), keinginan (*wants*), dan harapan (*expectation*) masyarakat.

2. Misi

Untuk mencapai visi tersebut, dirumuskan 4 (empat) misi sebagai berikut :

1. Mewujudkan (Keunggulan) Tata Kelola Pemerintahan Daerah Yang Baik, interaksi sosial budaya, hukum, keagamaan dan kemasyarakatan.
2. Mewujudkan kesejahteraan masyarakat melalui pengembangan manusia yang berdaya saing.
3. Mewujudkan perekonomian berdasarkan keunggulan lokal.
4. Mewujudkan pengembangan infrastruktur yang kokoh dan berkelanjutan.

B. TUJUAN DAN SASARAN STRATEGIS

Tujuan merupakan sesuatu yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu 1 (satu) sampai dengan 5 (lima) tahunan. Sedangkan sasaran adalah hasil yang akan dicapai secara nyata oleh Sekretariat Daerah dalam rumusan yang lebih spesifik, terukur, dalam kurun waktu yang lebih pendek dari tujuan.

Dalam rangka pencapaian visi dan misi Sekretariat Daerah, kemudian dirumuskan 8 (delapan) **tujuan strategis** (*strategic goals*) Sekretariat Daerah sebagai pedoman arah gerak operasional pelaksanaan program kegiatan di Lingkungan Sekretariat Daerah, sebagai berikut :

- a. Meningkatkan Penyelenggaraan Pemerintahan Umum dan Otonomi Daerah;
- b. Menata produk hukum daerah dan meningkatkan budaya taat hukum;
- c. Meningkatkan efektivitas penyelenggaraan tugas dan fungsi perangkat daerah;
- d. Meningkatkan efektifitas penyelenggaraan kerjasama daerah dalam dan luar negeri;
- e. Meningkatkan hubungan tata sosial budaya, penyelenggaraan keagamaan dan kemasyarakatan yang harmonis;

- f. Meningkatkan daya saing daerah guna peningkatan masyarakat melalui pemberdayaan masyarakat;
- g. Meningkatkan perekonomian Masyarakat dengan penggunaan bahan produksi lokal; dan
- h. Meningkatkan koordinasi perencanaan dan pemantauan pembangunan infrastuktur yang kokoh dan berkelanjutan.

Kedelapan tujuan tersebut menunjukkan peran sentral Sekretariat Daerah sebagai pusat dari pengaturan dalam proses penyelenggaraan pemerintahan daerah melingkupi seluruh urusan pemerintahan yang teknis kewenangannya didistribusikan menjadi tugas pokok seluruh OPD di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Tanjung Jabung Barat.

Untuk mewujudkan tujuan-tujuan tersebut di atas, ditetapkan **sasaran-sasaran** pencapaian tujuan, sebagaimana berikut :

1. Meningkatnya kinerja penyelenggaraan pemerintahan daerah.
2. Meningkatnya kinerja penyelenggaraan pemerintahan kecamatan.
3. Meningkatnya pemberdayaan masyarakat dan sinergitas program-program penanggulangan kemiskinan.
4. Terwujudnya Harmonisasi dan sinkronisasi Rancangan Produk Hukum yang sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan, kebutuhan masyarakat dan penyelenggaraan pemerintah daerah.
5. Meningkatnya OPD/ Unit Kerja yang tepat fungsi dan tepat ukuran.
6. Meningkatnya Standar Pelayanan di OPD/unit Kerja.
7. Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik.
8. Meningkatnya akuntabilitas kinerja pemerintah daerah.
9. Meningkatnya fasilitasi dan koordinasi dalam Penyelenggaraan Kerjasama Daerah.

10. Meningkatnya kehidupan harmoni intern dan antar umat beragama.
11. Meningkatnya kualitas masyarakat dalam sosial budaya.
12. Meningkatnya Sumber Daya Manusia melalui pendidikan dan Kesehatan.
13. Meningkatkan keahlian dan keterampilan Sumber Daya Manusia Pemerintah Daerah sebagai pemberdayaan Pelayanan.
14. Meningkatkan pemahaman masyarakat atas kualitas dan kuantitas produksi daerah.
15. Berkembangnya ekonomi untuk pencapaian ekonomi kerakyatan yang maju.
16. Meningkatnya perencanaan dan pengembangan infrastruktur berkesinambungan.
17. Meningkatnya pemantauan dan evaluasi pembangunan infrasruktur.

c. KEBIJAKAN STRETEGIS

Dalam upaya pencapaian sasaran prioritas selanjutnya disusun dan ditetapkan kebijakan strategis sebagai langkah-langkah yang perlu dilaksanakan pada upaya pencapaian sasaran tersebut. Penetapan kebijakan tersebut diperlukan untuk mensinergikan dan membangun keterpaduan langkah dan gerak pelaksanaan kegiatan-kegiatan, pengaturan tahap-tahap pencapaian tujuan berdasarkan prioritas, waktu, dan pertimbangan serta sebab-akibat antara program-kegiatan yang saling berkaitan. Kebijakan strategis Sekretariat Daerah yang ditetapkan dalam upaya mewujudkan Visi-Misi Sekretariat Daerah sesuai dengan tugas fungsi Sekretariat Daerah, adalah sebagai berikut :

- a. Peningkatan kualitas pengkoordinasian OPD dalam proses perumusan dan penyusunan kebijakan pemerintah daerah;
- b. Peningkatan kualitas pengkoordinasian pelaksanaan tugas OPD;
- c. Peningkatan kualitas pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan pemerintah daerah;

- d. Peningkatan kualitas pembinaan administrasi dan pembinaan aparatur pemerintah daerah; dan
- e. Peningkatan kualitas fasilitasi dan penyelenggaraan kegiatan-kegiatan pemerintah daerah.

Penetapan kebijakan selanjutnya dijadikan landasan dalam penyusunan program dan kegiatan yang menjadi langkah operasional perangkat kerja sekretariat daerah dalam pencapaian tujuan dan sasarannya. Susunan operasional upaya-upaya tersebut tercakup dalam program dan kegiatan yang akan dilaksanakan dan memuat target kinerja out put/ out come secara jelas dan terukur, sehingga tingkat pencapaian target tahun berjalan sampai dengan target akhir tahun renstra dapat diketahui.

D. INDIKATOR KINERJA UTAMA DAN TARGET

Sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/9/M.PAN/5/2007 tentang Pedoman Umum Penetapan Indikator Kinerja Utama di Lingkungan Instansi Pemerintah, dan untuk mengukur capaian kinerja Sekretariat Daerah dalam kerangka pencapaian tujuan strategis yang telah ditetapkan, dan target kinerja yang harus dicapai pada tahun 2019, dijelaskan dalam tabel berikut :

Tabel 2.1
Indikator Kinerja Utama dan Target Sekretariat Daerah Tahun 2020

Tabel 2.1
Indikator Kinerja Utama dan Target Sekretariat Daerah Tahun 2020

NO	TUJUAN	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA UTAMA	FORMULASI	2020		
1	2	3	4	5	6		
1	Meningkatkan kualitas tata kelola pemerintahan melalui pemerintah daerah yang berkualitas dan transparan	Meningkatnya kemampuan dan kemandirian daerah dalam menyelenggarakan otonomi daerah	Skor penilaian LPPD Kab. Tanjab Barat	Penilaian dari Tim Daerah dan Tim Daerah Provinsi Jambi dan Tim Nasional		3<ST≤4 ST	
			Persentase batas wilayah Kabupaten yang diselesaikan	Jumlah batas wilayah yang diselesaikan	x 100 %	80%	
		Meningkatnya kualitas perencanaan lingkup Setda	Persentase keselarasan perencanaan Setda terhadap RPJMD	Jumlah perencanaan yang diusulkan		x 100 %	80%
				Jumlah yang disetujui sesuai KUA PPAS			
			Persentase capaian realisasi fisik dan keuangan pertriwulan	Jumlah capaian		x 100 %	100%
		Meningkatnya akses informasi pembangunan daerah	Persentase respon positif kegiatan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Jumlah respon positif			95%
				Jumlah seluruh respon yang masuk		x 100 %	
		Meningkatnya kualitas pelayanan publik,	Persentase proses pelaksanaan pengadaan barang/jasa tepat waktu	Jumlah paket pengadaan tepat waktu			90%
				Jumlah seluruh paket pengadaan yang masuk		x 100 %	

		<i>akuntabilitas kinerja dan kelembagaan yang efektif</i>	Indeks kepuasan masyarakat	Hasil Survey Kepuasan Masyarakat pada OPD Kab.Tanjab Barat.	78%
			Nilai AKIP Kabupaten	Hasil Penilaian dan Evaluasi dari TIM SAKIP Kementerian PAN dan RB	≥ 60.01
			Persentase OPD Kabupaten tepat ukuran, tepat fungsi	Hasil Evaluasi Kelembagaan berdasarkan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku	70%
			Persentase sarana dan prasarana lingkup Setda terpenuhi	Pemenuhan sarana prasarana setda yang dipenuhi x 100 % Sarana prasarana setda yang ditargetkan	65%
			Persentase sarana dan prasarana rumah dinas jabatan terpenuhi	Pemenuhan sarana prasarana rumah dinas jabatan yang dipenuhi x 100 % Sarana prasarana rumah dinas jabatan yang ditargetkan	80%
			Indeks kepuasan layanan tamu Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Hasil Survey layanan tamu Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	78%
		<i>Meningkatnya penataan produk hukum daerah</i>	Persentase produk hukum daerah yang tidak saling bertentangan	Jumlah produk hukum yang sesuai x 100 % Jumlah seluruh produk hukum	90%
2	Meningkatkan prestasi MTQ	<i>Meningkatnya kualitas Qori' Qori'ah</i>	Peringkat capaian prestasi MTQ Tingkat Provinsi	Capaian Peringkat MTQ	3 Besar
3	Pengendalian Inflasi Daerah	<i>Terkendalinya laju inflasi</i>	Cakupan Pengendalian terhadap Inflasi	Capaian sasaran pengendalian inflasi daerah sesuai dengan target pengendalian inflasi nasional	3,5 ± 1%

4	Pengendalian Sumber Daya Alam	<i>Terciptanya pengendalian sumber daya alam yang kondusif</i>	Persentase permasalahan kasus lahan yang diselesaikan	Jumlah kasus permasalahan lahan yang diselesaikan	x 100 %	60%
				Kasus permasalahan yang dilaporkan		

C. PERJANJIAN KINERJA

Sebagaimana penjelasan sebelumnya, tugas pokok Sekretariat Daerah dikoordinasikan oleh 3 Asisten, dan dilaksanakan oleh 12 (Dua belas) bagian, sehingga Perjanjian Kinerja Sekretariat Daerah merangkum rencana pencapaian kinerja bagian-bagian.

Rincian Perjanjian Kinerja Sekretariat Daerah dapat dilihat dalam tabel berikut.

Tabel 2.2
Perjanjian Kinerja Sekretariat Daerah Tahun 2020
(Sekretaris Daerah)

Sasaran Renstra	Indikator Kinerja	Target 2020
Meningkatnya kemampuan dan kemandirian daerah dalam menyelenggarakan otonomi daerah	Skor penilaian LPPD Kab. Tanjab Barat	3<ST≤4 ST
	Persentase batas wilayah Kabupaten yang diselesaikan	100%
Meningkatnya akses informasi pembangunan daerah	Persentase Monitoring dan Pengendalian Pelaksanaan Program Pembangunan	75%
	Persentase capaian realisasi fisik dan keuangan pertriwulan	100%
	Persentase respon positif kegiatan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	12 Bulan
Meningkatnya kualitas Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan di Lingkup Setda	Persentase Keselarasan Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan Setda terhadap RPJMD	85%
Meningkatnya kualitas pelayanan publik, akuntabilitas kinerja dan kelembagaan yang efektif	Indeks kepuasan masyarakat	75%
	Nilai AKIP Kabupaten	≥ 60.01

Sasaran Renstra	Indikator Kinerja	Target 2020
	Persentase OPD Kabupaten tepat ukuran, tepat fungsi	100%
	Persentase sarana dan prasarana lingkup Setda terpenuhi	70%
	Persentase sarana dan prasarana rumah dinas jabatan terpenuhi	85%
	Indeks kepuasan layanan tamu Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	100%
Meningkatnya penataan produk hukum daerah	Persentase produk hukum daerah yang tidak saling bertentangan	90%
Meningkatnya kualitas Qori' Qori'ah	Peringkat capaian prestasi MTQ Tingkat Provinsi	3 Besar
Terkendalinya laju inflasi	Cakupan Pengendalian terhadap Inflasi	3,5 ± 1%
	Persentase Peningkatan Kontribusi BUMD terhadap Pendapatan Daerah	20%
Terciptanya pengendalian sumber daya alam yang kondusif	Persentase permasalahan kasus lahan yang diselesaikan	60%
Meningkatnya Akses informasi pembangunan daerah	Persentase proses pelaksanaan pengadaan Barang/Jasa Tepat Waktu	90%
Peningkatan Investasi Daerah melalui penyediaan Infrastruktur yang berkualitas	Jumlah Investor (PMA/PMDN) yang melakukan investasi di Kabupaten Tanjung Jabung Barat	37%

Peningkatan daya serap tenaga kerja pada sektor ekonomi kerakyatan	Tingkat pengangguran terbuka	1,32%
Peningkatan pemasaran produk unggulan Daerah	Kepatuhan dan kerjasama kemitran antara perusahaan dengan lembaga/asosiasilisasi petani pada pada 5 komoditi unggulan	100%

Sumber : Perjanjian Kinerja Setda Tahun 2020

Tabel 2.3
Perjanjian Kinerja Sekretariat Daerah Tahun 2020
(Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat)

Sasaran Renstra	Indikator Kinerja	Target 2020	Keterangan
Meningkatnya kemampuan dan kemandirian daerah dalam menyelenggarakan otonomi daerah	Skor penilaian LPPD Kab. Tanjab Barat	3<ST≤4 ST	Sesuai Perjanjian Kinerja Kabag Pem. Otda
	Persentase batas wilayah Kabupaten yang diselesaikan	80%	
Meningkatnya investasi daerah melalui penyediaan infrastruktur yang berkualitas	Jumlah investor (PMA/PMDN) yang melakukan investasi di Kab. Tanjab barat	95%	Sesuai Perjanjian Kinerja Kabag Kerjasama
	Tingkat pengangguran terbuka	75%	
	Kepatuhan dan kerjasama kemitraan antara perusahaan dengan lembaga/asosiasi petani pada 5 komoditi unggulan	80%	
Meningkatnya penataan produk hukum daerah	Persentase produk hukum daerah yang tidak saling bertentangan	90%	Sesuai Perjanjian Kinerja Kabag Hukum
Meningkatnya kualitas Qori' Qori'ah	Peringkat capaian prestasi MTQ Tingkat Provinsi	3 Besar	Sesuai Perjanjian Kinerja Kabag Kesra dan Keagamaan

Tabel 2.4
Perjanjian Kinerja Sekretariat Daerah Tahun 2020
(Asisten Perekonomian dan Pembangunan)

Sasaran Renstra	Indikator Kinerja	Target 2020	Keterangan
Meningkatnya kualitas perencanaan lingkup Setda	Persentase keselarasan perencanaan Setda terhadap RPJMD	80%	Sesuai Perjanjian Kinerja Kabag Adm. Pembangunan
	Persentase capaian realisasi fisik dan keuangan pertriwulan	100%	
Meningkatkan Akses informasi pembangunan daerah	Persentase proses pelaksanaan pengadaan barang/jasa tepat waktu	90%	Sesuai Perjanjian Kinerja Kabag Pengadaan Barang/Jasa
Terkendalnya laju inflasi	Cakupan Pengendalian terhadap Inflasi	3,5 ± 1%	Sesuai Perjanjian Kinerja Kabag Perekonomian
	Persentase peningkatan kontribusi BUMD terhadap pendapatan daerah	20%	
Terciptanya pengendalian sumber daya alam yang kondusif	Persentase permasalahan kasus lahan yang diselesaikan	60%	Sesuai Perjanjian Kinerja Kabag Sumber Daya Alam

Sumber : Perjanjian Kinerja Setda Tahun 2020

Tabel 2.5
Perjanjian Kinerja Sekretariat Daerah Tahun 2020
(Asisten Administrasi Umum)

Sasaran Renstra	Indikator Kinerja	Target 2020	Keterangan	
Meningkatnya kualitas pelayanan publik, akuntabilitas kinerja dan kelembagaan yang efektif	Indeks kepuasan masyarakat	75%	Sesuai Perjanjian Kinerja Kabag Organisasi	
	Nilai AKIP Kabupaten	100%		
	Persentase OPD Kabupaten tepat ukuran, tepat fungsi	100%		
		Persentase sarana dan prasarana lingkup Setda terpenuhi	80%	Sesuai Perjanjian Kinerja Kabag Umum
		Persentase sarana dan prasarana rumah dinas jabatan terpenuhi	100%	
		Indeks kepuasan layanan tamu Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	100%	
Meningkatnya Kualitas Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan di Lingkup Sekretariat Daerah	Persentase Keselarasan Perencanaan Keuangan dan Pelaporan Setda terhadap RPJMD	85%	Perjanjian Kinerja Kabag Perencanaan dan Keuangan	
Meningkatnya Akses Informasi Pembangunan Daerah	Persentase respon positif kegiatan kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	95%	Perjanjian Kinerja Kabag Protokol dan Pimpinan	

Sumber : Perjanjian Kinerja Setda Tahun 2020

D. Alokasi Anggaran Menurut Bagian dan Jenis Belanja Program

Dukungan alokasi anggaran pembiayaan dalam upaya pencapaian kinerja tujuan dan sasaran rencana kerja Sekretariat Daerah Tahun 2020, diuraikan menurut alokasi anggaran per unit bagian adalah sebagai berikut :

Tabel 2.6
Alokasi Anggaran Menurut Bagian

No	Nama Bagian	Jumlah (Rp.)
1.	Bagian Organisasi	463.803.000,-
2.	Bagian Umum	12.772.265.079,-
3.	Bagian Sumber Daya Alam	260.254.500,-
4.	Bagian Kesejahteraan Rakyat dan Keagamaan	9.605.931.500,-
5.	Bagian Tata Pemerintah	456.482.300,-
6.	Bagian Administrasi Pembangunan	392.629.000,-
7.	Bagian Hukum	506.791.070,-
8.	Bagian Perekonomian	154.610.000,-
9.	Bagian Protokol dan pimpinan	4.394.120.000,-
10.	Bagian Perencanaan dan keuangan	5.420.410.331,-
11.	Bagian Pengadaan Barang dan Jasa	1.114.939.000,-
12.	Bagian Kerjasama	161.459.200,-
	JUMLAH	35.703.694.980,-

Sumber : Data Bagian RENKEU Tahun 2020

Sedangkan Dukungan alokasi program yang dikelola Bagian dalam upaya pencapaian kinerja tujuan dan sasaran rencana kerja Sekretariat Daerah Tahun 2020, diuraikan sebagai berikut :

Tabel 2.7

Alokasi Jenis Belanja Program Setda Tanjab Barat Tahun 2020

NO	PROGRAM	INDIKATOR KINERJA	TAHUN 2020		PERSENTASE
			TARGET	REALISASI	
1	2	3	4	5	6
1	Program Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah	Skor penilaian LPPD Kab. Tanjab Barat	3<ST≤4	2,7439 (T)	100
		Cakupan wilayah monitoring kesiapan tahapan dan pelaksanaan Pileg, Pilpes dan pilkada	13 Kec	13 Kec.	100
2	Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	Peringkat capaian prestasi camat teladan/berprestasi tingkat kabupaten	3 Besar	-	-
3	Program Pengembangan Wilayah Perbatasan	Persentase permasalahan batas wilayah kabupaten yang difasilitasi	100%	100%	100%
		Jumlah laporan pembakuan nama-nama rupa bumi	13 Kec	-	-
		Jumlah rapat koordinasi camat dalam Kab. Tanjab Barat	2 Kali Rakor	-	-
4	Program Penataan dan Penyempurnaan Kebijakan Sistem dan Prosedur Pengawasan	Persentase kecamatan dengan indeks kepuasan masyarakat kategori baik	13 Kec	13 Kec	100
		Jumlah pelaksanaan rakor perencanaan pembangunan	1 Kali	0 Kali	0
		Jumlah dokumen perencanaan	7 Dok	7 Dok	100
		Jumlah laporan kinerja setda	1 Dok	1 Dok	100

		Jumlah saran atau kajian percepatan pembangunan yang diimplementasikan	2 Dok	2 Dok	100
		Jumlah pelaporan LPPK Kabupaten Tanjab Barat	24 Lap	24 Lap	100
		Jumlah monitoring pelaksanaan pembangunan	10 Kali	20 Kali	100
		Persentase survey kepuasan masyarakat	100 %	100 %	100
		Jumlah bimtek pelaksanaan pengadaan barang/jasa tepat waktu	1 Kali	1 Kali	100
		Jumlah dokumen pelaksanaan pengadaan barang dan jasa	1 Dok.	1 Dok.	100
		jumlah pekerjaan pengadaan barang/jasa melalui sistem elektronik	54 OPD dan 300 Penyediaan Barang/Jasa	30 OPD dan 80 Penyediaan Barang/Jasa	100
		Jumlah terlaksananya rakor pengembangan SAKIP	> 60 (B)	56,67	100
		Jumlah laporan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah	1 Dok	1 Dok	100
		Jumlah laporan pelaksanaan reformasi birokrasi di daerah	1 Lap	1 Lap	100
		Jumlah OPD yang Right Sizing	3 Opd	3 Opd	100
		Jumlah peraturan bupati terkait kelembagaan	3 Perbup	3 Perbup	100
		Jumlah tersusunnya Analisis jabatan dan beban kerja	100	100	100
		Jumlah terlaksananya evaluasi disiplin pegawai setda	12 Bagian	12 Bagian	100
		Jumlah terlaksananya penataan administrasi kepegawaian	1 Dok	1 Dok	100
5	Program Optimalisasi Pemanfaatan Teknologi Informasi	Persentase fasilitasi pemasangan spanduk dan baleho	100%	100%	100
		Frekuensi penyampaian informasi daerah melalui media cetak	97%	97%	100
		Jumlah produk hukum daerah yang disebarluaskan	300 Buku	300 Buku	100

		Jumlah respon positif kegiatan kepala daerah	95%	95%	100
		Persentase fasilitasi layanan penerbitan majalah buletin pembangunan daerah	100%	100%	100
		Persentase kerjasama pemberitaan dengan media	95%	95%	100
		Indeks layanan keprotokolan	76-85 (B)	76-85 (B)	100
6	Program Peningkatan Tata Kelola Pemerintahan Berbasis Elektronik	Jumlah pengecekan dan pemeliharaan berkala perangkat LPSE	54 kegiatan dan 300 penyedia barang/jasa 4 kali	30 OPD 80 Penyedia barang / jasa 1 buah server	100
		Persentase proses pelaksanaan pengadaan barang/jasa tepat waktu	409 kegiatan 5 laporan	136 kegiatan 5 laporan	100
7	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Persentase fasilitasi pelayanan jasa peralatan dan perlengkapan kantor	90%	90%	100
		Persentase ruang kerja dalam kondisi bersih	96%	96%	100
		Persentase layanan kebutuhan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor dan rumah dinas	90%	90%	100
		Persentase pemenuhan kebutuhan dan perlengkapan rumah jabatan/dinas	100%	100%	100
		Jumlah rumah dinas/jabatan yang dipelihara	3 Rmh Dinas/ Jabatan	3 Rmh Dinas/ Jabatan	100
		Persentase pengelolaan keuangan setda dan pimpinan	100 %	100 %	100 %
8	Program Peningkatan Pelayanan Kedinasan Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah	Persentase fasilitasi koordinasi kegiatan dalam dan luar daerah	100%	100%	100
9	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	Cakupan luas area baru untuk pembangunan gedung kantor	90%	90%	100
		Persentase fasilitasi perlengkapan kerja aparatur	90%	91%	100

		Persentase kendaraan dinas/operasional dalam keadaan baik	62%	62%	100
		Persentase peralatan gedung kantor berfungsi baik	72%	72%	100
		Persentase fasilitasi pemeliharaan gedung Ktr	93%	93%	100
		Persentase fasilitasi peralatan rumah Dinas/jabatan	100%	100%	100
10	Program Peningkatan Disiplin Aparatur	Persentase fasilitasi pakaian dinas aparatur sipil Negara	92 %	92 %	100
11	Program Peningkatan dan Pengembangan Pengelolaan Keuangan Daerah	Persentase aset tercatat dengan akurat	80 %	76 %	95
12	Program Penataan Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah raperda dan produk hukum daerah lainnya yang ditertibkan	10 Perda	10 Perda	100
		Penanganan perkara hukum	3 Kasus	3 Kasus	100
		Jumlah masyarakat yang mendapat penyuluhan hukum	6 Desa/450 Orang	0 Orang	0
		Jumlah laporan inventarisasi data kegiatan ranham	3 KI Lap Aksi Ham,	3 KI Lap Aksi Ham,	100
13	Program Keagamaan dan Kemasyarakatan	Jumlah tahapan pelaksanaan training centre (TC) MTQ	-	-	100
		Jumlah cabang lomba musyabaqah tilawatil Qur'an (MTQ) tingkat provinsi yang diikuti	-	-	100
		Jumlah pembinaan pengembangan Tilawatil Qur'an yang dilaksanakan	1 Kali	1 Kali	100
		Jumlah cabang lomba musyabaqah tilawatil Qur'an (MTQ) tingkat kabupaten yang diikuti	-	-	-

14	Program Ketahanan Ekonomi	Jumlah dokumen pelaporan TPID	5 Dokumen	5 Dokumen	100
		Jumlah rapat koordinasi TPID	7 Kali	7 Kali	100
15	Program Perlindungan dan Konservasi Sumber Daya Alam	Persentase permasalahan lahan yang difasilitasi	80%	100%	100
		Jumlah monitoring bidang pertanian tanaman pangan dan hortikultura, perkebunan dan peternakan	4 Kali	6 Kali	100
		Jumlah rapat koordinasi permasalahan lahan	10 Kali	10 Kali	100
		Jumlah monitoring bidang kehutanan	4 Kali	6 Kali	100
		Persentase fasilitasi bidang lingkungan hidup	80%	100%	100
		Jumlah monitoring bidang lingkungan hidup	3 Kali	4 Kali	100
16	Program Pembinaan dan Pengawasan Bidang Pertambangan dan Energi	Persentase fasilitasi bidang pertambangan dan energy	80%	83,58%	100
		Jumlah monitoring bidang lingkungan pertambangan dan energy	6 Kali	6 Kali	100
17	Program Peningkatan Iklim Investasi dan Realisasi Investas	Jumlah monitoring pelaksanaan kegiatan BUMD	4 kali	4 kali	100%
18	Program Penelitian dan Pengembangan Daerah	Terciptanya kerjasama antar daerah	100%	100%	100
19	Program Peningkatan Promosi dan Kerjasama Investasi	Kerjasama antar daerah	100%	100%	100
20	Program Peningkatan Pengembangan system Pelaporan capaian Kinerja dan keuangan	Penyusunan laporan dan pengendalian keuangan Sekretariat Daerah	1 Dokumen	1 Dokumen	100
21	Program Pengembangan wawasan kebangsaan	Angka partisipasi masyarakat dalam peningkatan nilai-nilai kebangsaan dan daerah	1 kali HUT Kab. 1 kali HUT RI	1 kali HUT Kab. 1 kali HUT RI	100 %

Dari Tabel diatas terdapat beberapa indikator kinerja pada program yang tidak memenuhi target yakni indikator Peringkat capaian prestasi camat teladan/berprestasi tingkat kabupaten pada Program

Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur, indikator Jumlah laporan pembakuan nama-nama rupa bumi dan Jumlah rapat koordinasi camat dalam Kab. Tanjab Barat pada Program Pengembangan Wilayah Perbatasan dengan indikator, Indikator Jumlah pelaksanaan rakor perencanaan pembangunan pada Program Penataan dan Penyempurnaan Kebijakan Sistem dan Prosedur Pengawasan dengan Indikator Jumlah masyarakat yang mendapat penyuluhan hukum pada Program Penataan Peraturan Perundang-Undangan, dan indikator Jumlah tahapan pelaksanaan training centre (TC) MTQ Jumlah cabang Lomba Musyabaqah Tilawatil Qur'an (MTQ) tingkat provinsi yang diikuti, Jumlah cabang lomba musyabaqah tilawatil Qur'an (MTQ) tingkat Kabupaten yang diikuti pada Program Keagamaan dan Kemasyarakatan.

Pada tahun anggaran 2020, Sekretariat Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat telah menetapkan 21 Program, 10 (sepuluh) sasaran yang akan dicapai. Sasaran tersebut selanjutnya diukur dengan mengaplikasikan 19 (Sembilan belas) Indikator Kinerja. Realisasi kinerja pada akhir tahun menunjukkan bahwa secara keseluruhan target sasaran yang ada dapat dicapai dengan baik, dengan rata-rata persentase pencapaian kinerja pelaksanaan kegiatan adalah 100 %. Suatu organisasi dinyatakan berhasil apabila hasil capaian target kerjanya melebihi 80% dari target kinerja perencanaan yang ditetapkan.

A. Pengukuran Capaian Kinerja

Pengukuran tingkat capaian kinerja Sekretariat Daerah Tahun 2020, dilakukan dengan cara membandingkan antara target kinerja sasaran dengan realisasi kinerja sasaran pada masing-masing indikator kinerja sasaran yang dicapai. Rincian tingkat capaian kinerja indikator sasaran pada masing-masing tujuan, secara umum diuraikan dalam tabel-tabel berikut :

Pengukuran Capaian Kinerja dan Anggaran Tahun 2020
Sekretariat Daerah
Kabupaten Tanjung Jabung Barat
Tabel 3.1

CAPAIAN KINERJA SETDA TANJAB BARAT TAHUN 2020

NO	Sasaran Renstra	Indikator Kinerja Utama/IKU OPD	Target	Capaian
	BAGIAN PEMERINTAHAN DAN OTONOMI DAERAH			
1	Meningkatnya kemampuan dan kemandirian daerah dalam menyelenggarakan otonomi daerah	Skor penilaian LPPD Kab. Tanjab Barat	3<ST≤4	2,7439 (T)
		Persentase batas wilayah Kabupaten yang diselesaikan	80%	80%
	BAGIAN KESEJAHTERAAN RAKYAT DAN KEAGAMAAN			
2	Meningkatnya kualitas Qori' Qori'ah	Peringkat capaian prestasi MTQ Tingkat Provinsi	3 Besar	-
	BAGIAN HUKUM			
3	Meningkatnya penataan produk hukum daerah	Persentase produk hukum daerah yang tidak saling bertentangan	90%	90%
	BAGIAN HUMAS DAN PROTOKOL			

NO	Sasaran Renstra	Indikator Kinerja Utama/IKU OPD	Target	Capaian
4	Meningkatnya akses informasi pembangunan daerah	Persentase respon positif kegiatan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	80%	80%
	BAGIAN ADMINISTRASI PEMBANGUNAN			
5	Meningkatnya akses informasi pembangunan daerah	Persentase capaian realisasi fisik dan keuangan pertriwulan	100%	80%
		Persentase monitoring dan pengendalian pelaksanaan program pembangunan	75%	100%
6	Terkendalnya laju inflasi	Cakupan pengendalian terhadap insflasi	3,5±1%	1,27%
		Persentase peningkatan kontribusi BUMD terhadap pendapatan Daerah		
		Persentase monitoring dan pengendalian pelaksanaan program pembangunan	75%	100%
	BAGIAN SUMBER DAYA ALAM			
7	Terciptanya pengendalian sumber daya alam yang kondusif	Persentase permasalahan kasus lahan yang diselesaikan	60%	60%
	BAGIAN PENGADAAN BARANG/JASA			
	BAGIAN ORGANISASI			
	BAGIAN UMUM			
8	Meningkatnya kualitas pelayanan publik, akuntabilitas kinerja dan kelembagaan yang efektif	Persentase proses pelaksanaan pengadaan barang/jasa tepat waktu	90%	90%
		Indeks kepuasan masyarakat	78%	78,48%
		Nilai AKIP Kabupaten	≥ 60,01	56,67
		Persentase OPD Kabupaten tepat ukuran, tepat fungsi	70%	90%
		Persentase sarana dan prasarana lingkup Setda terpenuhi	70%	65%
		Persentase sarana dan prasarana rumah dinas jabatan terpenuhi	85%	80%
		Indeks kepuasan layanan tamu Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	100%	78%
	BAGIAN KERJASAMA			
9	Meningkatnya Investasi Daerah melalui Infrastruktur yang berkualitas, Meningkatnya daya	Jumlah Investor (PMA/PMDN) yang melakukan investasi di Kab. Tanjung Jabung Barat.	37%	37%

	serap tenaga kerja pada sektor Ekonomi kerakyatan dan Peningkatan pemasaran produk unggulan Daerah	Tingkat Pengangguran Terbuka Kepatuhan dan Kerjasama kemitraan antara perusahaan dengan lembaga/asosialisasi petani pada 5 Komoditi unggulan	1,32% 100%	100% 100%
	BAGIAN PERENCANAAN DAN KEUANGAN			
10	Meningkatnya kualitas Perencanaan, Keuangan, dan Pelaporan di Lingkup Setda	Persentase keselarasan perencanaan, Keuangan, dan Pelaporan Setda terhadap RPJMD	85%	84.17%

B. Realisasi Anggaran Tahun 2020

Pada tahun Anggaran 2020, Sekretariat Daerah Kab. Tanjung Jabung Barat menganggarkan sebesar Rp. 42.761.643.209,- Sedangkan setelah APBD-P menjadi Rp. 35.703.694.980,-. Dengan alokasi anggaran per Bagian sebagai berikut :

Tabel 3.2

Realisasi Anggaran Per-Bagian Setda Tanjab Barat Tahun 2020

NO	BAGIAN	APBD	SETELAH APBD-P	REALISASI	% KEU	% FISIK
1	HUKUM	781.291.070,-	506.791.070,-	506.791.000,-	100	100.00
2	PROTOKOL DAN KOMUNIKASI PIMPINAN	3.324.870.000,-	4.394.120.000,-	4.394.120.000,-	100	98.10
3	PEREKONOMIAN	177.873.500,-	154.610.000,-	152.170.000,-	98.42	99.50
4	ADMINISTRASI PEMBANGUNAN	426.264.000,-	392.629.000,-	388.299.500,-	98.90	100.00
5	SUMBER DAYA ALAM	263.254.500,-	260.254.500,-	255.149.500,-	98.04	100.00
6	ORGANISASI	514.793.000,-	463.803.000,-	413.815.000,-	89.22	99.00
7	KESRA	14.497.824.500,-	9.605.931.500,-	9.321.118.250,-	97.04	94.00

8	TATA PEMERINTAHAN	832.322.800,-	456.482.300,-	425.841.500,-	93.29	93.40
9	UMUM	13.616.217.339,-	12.772.265.079,-	10.527.441.318,-	82.42	89.83
10	PERENCANAAN DAN KEUANGAN	5.874.246.500,-	5.420.410.331,-	4.371.383.532,-	80.65	90.40
11	PENGADAAN BARANG DAN JASA	2.292.115.000,-	1.114.939.000,-	909.390.000,-	81.56	75.00
12.	KERJASAMA	160.571.000,-	161.459.200,-	160.957.704	99.69	100
JUMLAH		42.761.643.209,-	35.703.694.980,-	31.826.477.304,-	89.07	94.94

Sumber : Data Bag. RENKEU tahun 2020

Realisasi anggaran belanja langsung yang dikelola oleh seluruh Bagian pada Sekretariat Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat pada akhir tahun 2020 sebesar Rp. 31.826.477.304,-. Untuk realisasi keuangan sebesar 89,07% sedangkan untuk realisasi fisik pada tahun 2020 sebesar 94,94%.

Ditinjau dari seluruh bagian yang terlihat pada tabel diatas, pada tahun 2020 ini, Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan dan Hukum menunjukkan serapan anggaran keuangan tertinggi yaitu sebesar 100%. Sedangkan untuk bagian yang serapan anggaran keuangan terendah adalah bagian Perencanaan dan Keuangan, dengan persentase keuangan sebesar 80,65%.

Adapun capaian Fisik tertinggi yaitu sebesar 100 % dicapai oleh Bagian Adminstrasi Pembangunan, Hukum, Sumber Daya Alam dan Bagian Kerjasama Sedangkan Capaian Fisik terendah yaitu 75,00 % dicapai oleh Bagian Pengadaan Barang dan Jasa.

Maka dari itu diharapkan kedepannya seluruh bagian di Sekretariat Daerah Kab. Tanjung Jabung Barat benar – benar berperan dalam meningkatkan capaian target dalam mengalokasikan anggaran sehingga diharapkan capaian target kinerja pada setiap bagian bisa mencapai 100 %.

A. KESIMPULAN

Upaya perwujudan Visi dan Misi Sekretariat Daerah dalam mengoptimalkan peran dan fungsi Sekretariat Daerah dalam mengarahkan, mengkoordinasikan, membangun harmonisasi dan mengintegrasikan berbagai kebijakan Pemerintah Kabupaten Tanjung Jabung Barat mulai dari proses perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, sampai dengan evaluasi dan pelaporan sehingga menjadi satu kesatuan rangkaian penyelenggaraan pemerintahan yang saling mendukung dan mendorong percepatan perwujudan Visi Kabupaten Tanjung Jabung Barat menjadi Kabupaten yang Maju, Aman, Adil, dan Merata Berlandaskan Iman dan Taqwa.

Dokumen ini berupaya memaparkan seluruh program dan kegiatan yang dilaksanakan pada Sekretariat Daerah dalam upaya pencapaian target kinerja Tahun 2020, dengan seluruh hasil capaiannya baik yang masih berupa out put maupun out come dari program-kegiatan.

Faktor pendorong dalam capaian keberhasilan kinerja Sekretariat Daerah Tahun 2020 adalah antara lain adalah ditetapkannya regulasi-regulasi pusat tentang tata kelola pemerintahan yang baik, sehingga mendorong tumbuhnya komitmen untuk membangun dan melaksanakan AKIP tatanan SAKIP secara lebih komprehensif di seluruh sisi bidang penyelenggaraan pemerintahan. Semakin selarasnya berbagai kebijakan pusat dan lintas sektoral menumbuhkan pemahaman dan kesadaran tentang perubahan dan perbaikan dalam penyelenggaraan pemerintahan sebagai suatu kebutuhan bukan sekadar kewajiban. Hal tersebut telah mendorong tingkat koordinasi yang semakin tinggi dalam upaya terus meningkatkan pelaksanaan birokrasi penyelenggaraan pemerintahan.

Beberapa permasalahan dan kendala yang dihadapi dalam upaya pencapaian target kinerja pelaksanaan tugas pokok Sekretariat Daerah antara lain adalah :

1. Masih ada kebijakan dan regulasi pusat yang belum sinergis baik dalam penetapan maupun pengaturannya, sehingga menimbulkan kesulitan dalam implementasinya di daerah.
2. Masih adanya kebijakan pusat yang tidak dapat di implementasikan karena terdapat ketidaksesuaian dengan kondisi dan karakteristik potensi dan permasalahan pemerintahan daerah.
3. Masih belum terkoordinasinya perencanaan Bagian-Bagian pada lingkup Sekretariat Daerah secara maksimal, sehingga masih terdapat kecenderungan perencanaan yang bersifat mandiri, menyebabkan daya dorong terhadap tercapainya impact (dampak) dari program kegiatan Sekretariat Daerah belum maksimal.

4. Penetapan indikator-indikator kinerja yang belum seluruhnya terukur dengan indikator kinerja yang tepat, sehingga target kinerja tiap tahun cenderung statis dan tidak dapat menunjukkan/menggambarkan hasil kinerja sebenarnya.
5. Kualitas SDM belum memenuhi standar kapabilitas yang mencukupi, sehingga masih terdapat kelemahan-kelemahan dalam pelaksanaan fasilitasi perumusan, perencanaan, pengendalian, pengkoordinasian pelaksanaan, dan pemantauan kebijakan-kebijakan Pemerintah Daerah. Hal ini menyebabkan belum optimalnya peran, fungsi, dan kualitas kinerja Sekretariat Daerah sebagai core Pemerintah Kabupaten Tanjung Jabung Barat.

B. LANGKAH KEDEPAN

Dalam upaya untuk meningkatkan kinerja Sekretariat daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat pada tahun mendatang, beberapa langkah strategis yang dapat dilakukan antara lain adalah:

1. Meningkatkan kualitas koordinasi dengan Pemerintah Pusat berkenaan dengan regulasi-regulasi pusat yang terdapat perbedaan-perbedaan dalam penetapan maupun pengaturannya.
2. Meningkatkan kualitas koordinasi dengan seluruh OPD, untuk memaksimalkan kualitas perumusan dan implementasi kebijakan otonomi daerah, maupun dalam akselerasi implementasi regulasi dan ketentuan pusat sesuai dengan kondisi, karakteristik, potensi dan permasalahan daerah.
3. Menyusun dan menetapkan indikator kinerja sekretariat daerah melalui koordinasi internal Sekretariat Daerah, untuk membahas dan menyepakati indikator kinerja atas program-kegiatan yang dilaksanakan pada bagian-bagian sehingga dapat memperjelas target tujuan yang hendak dicapai dengan ukuran yang tersusun secara sinergis, sistematis dan secara signifikan terarah pada peningkatan capaian kinerja Sekretariat Daerah sebagai contoh dan tauladan bagi OPD.
4. Meningkatkan kualitas SDM Sekretariat Daerah melalui pelaksanaan pelatihan-pelatihan, pembinaan yang berkelanjutan, serta pemberian kesempatan pendidikan, guna meningkatkan kualitas pengetahuan dan keterampilan dalam pelaksanaan tugasnya.

Demikian laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Sekretariat Daerah, mudah-mudahan dapat memberikan gambaran yang mencukupi tentang akuntabilitas capaian kinerja Sekretariat Daerah dan sebagai bentuk pertanggungjawaban pelaksanaan kinerja dan anggaran Tahun 2020.

Kuala Tungkal, 04 Maret 2021

SEKRETARIS DAERAH

KABUPATEN TANJUNG JABUNG BARAT



AGUS SANUSI, M.Si

Pejabat Utama Muda

Nomor: 9680817 199203 1 007