



# **LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH TAHUN 2024**



**SEKRETARIAT DAERAH  
KABUPATEN BANJAR  
TAHUN 2025**

## Kata Pengantar

Puji dan syukur kami panjatkan ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa atas segala rahmat dan karunia-Nya, sehingga Laporan Kinerja Sekretariat Daerah Kabupaten Banjar Tahun 2024 dapat disusun dengan baik.

Laporan ini disusun berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja, dan Reviu atas Laporan Kinerja. Laporan ini merupakan bentuk komitmen kami dalam meningkatkan akuntabilitas kinerja untuk mewujudkan tata kelola pemerintahan yang berorientasi pada hasil (result-oriented government).

Sebagai dokumen pertanggungjawaban, laporan ini memuat capaian kinerja tahunan yang telah direncanakan dalam Perjanjian Kinerja Tahun 2024. Di dalamnya juga dijelaskan berbagai upaya yang telah dilakukan untuk mencapai target kinerja, solusi atas kendala yang dihadapi, serta efisiensi yang dihasilkan melalui implementasi SAKIP.

Kami menyadari bahwa pengukuran kinerja merupakan elemen penting dalam manajemen kinerja. Oleh karena itu, melalui laporan ini, kami berharap dapat memberikan informasi yang bermanfaat mengenai capaian kinerja, sekaligus menjadi landasan dalam perbaikan berkelanjutan untuk peningkatan kinerja Sekretariat Daerah Kabupaten Banjar di masa mendatang.

Akhir kata, kami mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah berkontribusi dalam penyusunan laporan ini. Semoga dokumen ini dapat menjadi acuan yang bermanfaat bagi seluruh pemangku kepentingan.



Ditandatangani secara elektronik oleh:  
Sekretaris Daerah Kabupaten Banjar

Dr. Ir. H. Mokhamad Hilman, ST, MT  
Pembina Utama Madya  
NIP. 19700328 199503 1 001



*Sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku, surat ini telah ditandatangani secara elektronik yang tersertifikasi oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE) sehingga tidak diperlukan tanda tangan dan stempel basah.*



## Ringkasan Eksekutif

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Sekretariat Daerah Kabupaten Banjar Tahun 2024 disusun sebagai bentuk pertanggungjawaban atas pelaksanaan Perjanjian Kinerja dan capaian target strategis yang telah ditetapkan dalam Rencana Strategis (Renstra) tahun 2021–2026. Laporan ini bertujuan untuk mengukur sejauh mana keberhasilan pencapaian tujuan dan sasaran organisasi, serta mengidentifikasi langkah-langkah perbaikan yang diperlukan untuk peningkatan kinerja pada tahun mendatang. Dasar Hukum dan Tujuan Penyusunan LKjIP ini mengacu pada:

1. *Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014* tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP).
2. *Peraturan Menteri PANRB Nomor 53 Tahun 2014* tentang Petunjuk Teknis Penyusunan Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja, dan Reviu atas Laporan Kinerja.
3. *Instruksi Presiden Nomor 5 Tahun 2004* tentang Percepatan Pemberantasan Korupsi.
4. *Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006* tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah.

LKjIP bertujuan untuk meningkatkan akuntabilitas kinerja, mendorong tata kelola pemerintahan yang baik, dan menjadi sarana pembelajaran organisasi dalam mengelola sumber daya secara efektif dan efisien untuk menghasilkan capaian yang maksimal. Capaian Kinerja Pada tahun 2024, Sekretariat Daerah Kabupaten Banjar berhasil mencapai sebagian besar Indikator Kinerja Utama (IKU) yang ditetapkan. Capaian tersebut mencerminkan kinerja organisasi dalam mendukung pelaksanaan program strategis pemerintah daerah, termasuk:

- Peningkatan efektivitas pelayanan administrasi pemerintahan.
- Penguatan koordinasi lintas perangkat daerah.

- Optimalisasi dukungan terhadap pelaksanaan kebijakan pembangunan daerah.

Tantangan dan Kendala Dalam pelaksanaan program dan kegiatan, tantangan utama yang dihadapi adalah:

1. Keterbatasan sumber daya manusia (SDM), baik dari segi kuantitas maupun kompetensi, yang memengaruhi efektivitas pelaksanaan program.
2. Kendala koordinasi antara unit kerja yang membutuhkan peningkatan integrasi sistem dan proses.
3. Kebutuhan akan inovasi dalam pelaksanaan program untuk menjawab tuntutan masyarakat yang semakin kompleks.

Langkah-Langkah Perbaikan Untuk mengatasi kendala tersebut, beberapa langkah telah dilakukan, seperti:

1. Penguatan pelatihan dan pengembangan SDM untuk meningkatkan kompetensi.
2. Optimalisasi penggunaan teknologi informasi dalam proses administrasi dan pelayanan.
3. Penyusunan strategi antisipatif guna mengelola risiko yang mungkin terjadi di tahun-tahun mendatang.

Kesimpulan dan Rekomendasi Evaluasi kinerja ini memberikan dasar bagi Sekretariat Daerah untuk terus meningkatkan akuntabilitas, transparansi, dan kualitas pelayanan kepada masyarakat. Di tahun mendatang, fokus utama adalah meningkatkan efisiensi dan efektivitas pelaksanaan program, memperkuat koordinasi lintas sektor, dan memastikan pembangunan daerah yang lebih inklusif dan berkelanjutan.

## Daftar ISI

Kata Pengantar .....	i
Ringkasan Eksekutif .....	ii
Daftar ISI .....	iv
Daftar Tabel .....	vi
Daftar Gambar .....	vii
Bab I .....	1
Pendahuluan .....	1
A. Maksud dan Tujuan .....	1
A.1 Maksud .....	1
A.2 Tujuan .....	1
B. Tugas dan Fungsi .....	2
B.1 Tugas Pokok dan Fungsi .....	2
B.2 Dasar hukum .....	12
B.3 Struktur Organisasi .....	15
B.4 Kepegawaian .....	18
C. Isu Strategis .....	22
C.1 Isu Eksternal .....	22
C.2 Isu Internal .....	23
D. Sistematika Penyajian .....	23
Bab II .....	25
Perencanaan Kinerja .....	25
A. Indikator Kinerja Utama .....	25
B. Perjanjian Kinerja .....	24
Bab III .....	48
Akuntabilitas Kinerja .....	48
A. Capaian Kinerja Organisasi .....	48
A.1 Target dan Realisasi Kinerja Tahun 2024 .....	48
A.2 Perbandingan Realisasi Kinerja Serta Capaian Tahun ini Dengan Tahun Lalu dan Beberapa Tahun Terakhir .....	101

A.3 Perbandingan Realisasi Kinerja Tahun 2024 dengan Target Periode Akhir Renstra .....	118
A.4 Analisis Penyebab Keberhasilan/Kegagalan Atau Peningkatan/Penurunan Kinerja Serta Alternatif Solusi Yang Telah Dilakukan.....	131
A.5 Analisis atas efisiensi penggunaan sumber daya. ....	171
A.6 Analisa Program/Kegiatan Yang Menunjang Keberhasilan Ataupun Kegagalan Pencapaian Pernyataan Kinerja. ....	181
A.7 Rekomendasi dan Tindak lanjut. ....	248
A.7.1 Evaluasi Kinerja Tahun 2024.....	248
A.7.2 Tindak Lanjut.....	249
B. Realisasi Anggaran.....	250
B.1 Realisasi Jenis Belanja.....	250
B.2 Realisasi anggaran berdasarkan Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan .....	251
B.3 Realisasi anggaran untuk mewujudkan sasaran kinerja organisasi sesuai dengan dokumen Perjanjian Kinerja. ....	256
Bab IV.....	271
Penutup.....	271
1. Kesimpulan.....	271
2. Saran-saran.....	271

## Daftar Tabel

Tabel 1. 1 Jumlah Pegawai Menurut Unit Kerja .....	18
Tabel 1. 2 Profil Sumber Daya Manusi Sekretariat Daerah .....	20
Tabel 2. 1 Indikator Kinerja Utama Tahun 2024.....	26
Tabel 2. 2 Perjanjian Kinerja .....	29
Tabel 3. 1 Skala Nilai Perangkat Kinerja .....	49
Tabel 3. 2 Capaian Kinerja Tahun 2024 .....	49
Tabel 3. 3 Nilai Per Sub Unsur Indakor Kepatuhan dan Knerja Intern .....	66
Tabel 3. 4 Jenis Layanan Pada Sekretariat Daerah .....	67
Tabel 3. 5 Detail Nilai SKM Per Urusan .....	68
Tabel 3. 6 Capaian Realisasi Kinerja Tahun Ini dengan Beberapa Tahun Terakhir.....	101
Tabel 3. 7 Realisasi Kinerja Tahun 2024 dan Target Periode Akhir.....	118
Tabel 3. 8 Analisa atas efesiensi penggunaan sumber daya .....	171
Tabel 3. 9 Realisasi Jenis Belanja .....	250
Tabel 3. 10 Realisasi Anggaran Berdasarkan Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan .....	252
Tabel 3. 11 Realisasi anggaran untuk mewujudkan sasaran kinerja organisasi sesuai dengan dokumen Perjanjian Kinerja .....	256

## Daftar Gambar

Gambar 1. 1 Bagan Struktur Organisasi Sekretariat Daerah..... 17

# Bab I

## Pendahuluan

### A. Maksud dan Tujuan

#### A.1 Maksud

Maksud penyusunan Laporan Kinerja ini adalah :

1. Memberikan informasi perkembangan pelaksanaan tugas Sekretariat Daerah Kabupaten Banjar;
2. Sebagai bentuk pertanggungjawaban tertulis atas Pencapaian Kinerja Sekretariat Daerah Kabupaten Banjar sampai dengan Triwulan III Tahun 2024;
3. Laporan kinerja Sekretariat Daerah Kab.Banjar digunakan untuk mengevaluasi pencapaian tujuan dan target yang telah ditetapkan dalam rencana kerja. Evaluasi ini mencakup efektivitas, efisiensi, dan dampak dari berbagai kegiatan dan program yang dilakukan oleh Setda;
4. Memberikan informasi keandalan dan permasalahan yang dihadapi dalam pelaksanaan tugas;
5. Menemukan alternatif pemecahan permasalahan dalam rangka mencapai tujuan dan sasaran.

#### A.2 Tujuan

Tujuan penyusunan Laporan Kinerja ini adalah :

1. Laporan kinerja bertujuan untuk mengukur sejauh mana tujuan strategis Sekretariat Daerah Kabupaten Banjar telah tercapai dalam suatu periode waktu tertentu. Ini mencakup pencapaian dalam meningkatkan efisiensi administrasi, mendukung kebijakan pemerintah daerah, dan meningkatkan pelayanan publik;
2. Memfasilitasi proses evaluasi yang objektif terhadap kinerja dan dampak kegiatan yang dilakukan oleh Setda. Evaluasi ini membantu dalam mengidentifikasi faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja dan menentukan langkah-langkah perbaikan yang tepat;
3. Laporan kinerja Setda juga bertujuan untuk menyusun rencana tindak lanjut berdasarkan temuan dari evaluasi kinerja. Rencana ini

mencakup langkah-langkah untuk meningkatkan kinerja di masa mendatang, memperbaiki kelemahan yang teridentifikasi, dan memperkuat keberhasilan yang telah dicapai;

4. Menjadi alat untuk meningkatkan akuntabilitas dan transparansi dalam pengelolaan pemerintahan daerah. Laporan kinerja Sekretariat Daerah Kab.Banjar menunjukkan komitmen Sekretariat Daerah Kab.Banjar untuk bertanggung jawab atas kegiatan dan hasil kerja yang dilakukan di hadapan masyarakat dan pemangku kepentingan lainnya.

## B. Tugas dan Fungsi

### B.1 Tugas Pokok dan Fungsi

- **Sekretaris Daerah**

Sekretaris Daerah mempunyai tugas membantu Bupati dalam penyusunan kebijakan dan pengoordinasian administratif terhadap pelaksanaan tugas Perangkat Daerah serta pelayanan administratif

Sekretaris Daerah dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:

- a. pengoordinasian penyusunan kebijakan Daerah;
- b. pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah;
- c. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah;
- d. pelayanan administratif dan pembinaan ASN di lingkungan pemerintah daerah; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

- **Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat**

Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat mempunyai tugas membantu Sekretaris Daerah dalam penyusunan kebijakan daerah di bidang pemerintahan dan hukum, dan pengoordinasian penyusunan kebijakan daerah di bidang kesejahteraan rakyat.

Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan kebijakan daerah di bidang pemerintahan dan hukum;
- b. pengoordinasian penyusunan kebijakan daerah di bidang kesejahteraan rakyat;
- c. pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang pemerintahan, hukum, dan kesejahteraan rakyat;
- d. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang pemerintahan dan hukum;
- e. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah terkait pencapaian tujuan kebijakan, dampak yang tidak diinginkan, dan faktor yang mempengaruhi pencapaian tujuan kebijakan di bidang kesejahteraan rakyat;
- f. penyiapan pelaksanaan pembinaan administrasi pemerintahan dan pembangunan serta sumber daya aparatur di bidang pemerintahan, hukum, dan kesejahteraan rakyat; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris Daerah di bidang pemerintahan, hukum, dan kesejahteraan rakyat yang berkaitan dengan tugasnya.

● **Asisten Perekonomian dan Pembangunan**

Asisten Perekonomian dan Pembangunan mempunyai tugas membantu Sekretaris Daerah dalam menyusun kebijakan daerah dan pengoordinasian penyusunan kebijakan daerah di bidang perekonomian dan sumber daya alam, administrasi pembangunan serta pengadaan barang dan jasa.

Asisten Perekonomian dan Pembangunan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:

- a. pengoordinasian penyusunan kebijakan daerah di bidang perekonomian dan sumber daya alam, administrasi pembangunan serta pengadaan barang dan jasa;

- b. pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang perekonomian dan sumber daya alam, administrasi pembangunan serta pengadaan barang dan jasa;
- c. penyusunan kebijakan daerah di bidang pengadaan barang dan jasa;
- d. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang pengadaan barang dan jasa;
- e. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah terkait pencapaian tujuan kebijakan, dampak yang tidak diinginkan, dan faktor yang mempengaruhi pencapaian tujuan kebijakan di bidang perekonomian dan sumber daya alam, dan administrasi pembangunan; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris Daerah dibidang perekonomian dan sumber daya alam, administrasi pembangunan, dan pengadaan barang dan jasa yang berkaitan dengan tugasnya

● **Asisten Administrasi Umum**

Asisten Administrasi Umum mempunyai tugas membantu Sekretaris Daerah dalam penyusunan kebijakan daerah, pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah dan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang umum, organisasi, protokol dan komunikasi pimpinan serta perencanaan dan keuangan.

Asisten Administrasi umum dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:

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

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

- **Bagian Pemerintahan**

Bagian Pemerintahan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah, pelaksanaan pembinaan administrasi di bidang administrasi pemerintahan, administrasi kewilayahan, kerja sama dan otonomi daerah.

Bagian Pemerintahan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah di bidang administrasi pemerintahan, administrasi kewilayahan, kerja sama dan otonomi daerah;
- b. penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah di bidang administrasi pemerintahan, administrasi kewilayahan, kerja sama dan otonomi daerah;
- c. penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang administrasi pemerintahan, administrasi kewilayahan, kerja sama dan otonomi daerah;
- d. penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang administrasi pemerintahan, administrasi kewilayahan, kerja sama dan otonomi daerah;
- e. penyiapan bahan pelaksanaan pembinaan administrasi di bidang administrasi pemerintahan, administrasi kewilayahan, kerja sama dan otonomi daerah; dan

f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat yang berkaitan dengan tugasnya.

- **Bagian Kesejahteraan Rakyat**

Bagian Kesejahteraan Rakyat mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan daerah pengoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang bina mental spritual, kesejahteraan sosial dan kesejahteraan masyarakat.

Bagian Kesejahteraan Rakyat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah di bidang bina mental spritual, kesejahteraan sosial dan kesejahteraan masyarakat;
- b. penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang bina mental spritual, kesejahteraan sosial dan kesejahteraan masyarakat;
- c. 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 bina mental spritual, kesejahteraan sosial dan kesejahteraan masyarakat; dan
- d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat yang berkaitan dengan tugasnya.

- **Bagian Hukum**

Bagian Hukum mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang perundang-undangan, bantuan hukum, serta dokumentasi dan informasi.

Bagian Hukum dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah di bidang perundangundangan, bantuan hukum serta dokumentasi dan informasi;
  - b. penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah di bidang perundang-undangan, bantuan hukum serta dokumentasi dan informasi;
  - c. penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang perundang-undangan, bantuan hukum serta dokumentasi dan informasi;
  - d. penyiapan bahan pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang perundang-undangan, bantuan hukum serta dokumentasi dan informasi; dan
  - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat yang berkaitan dengan tugasnya.
- **Bagian Perekonomian dan Sumber Daya Alam**

Bagian Perekonomian dan Sumber Daya Alam mempunyai tugas melaksanakan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang pembinaan Badan Usaha Milik Daerah (BUMD) dan Badan Layanan Umum Daerah (BLUD), perekonomian, dan sumber daya alam.

Bagian Perekonomian dan Sumber Daya Alam dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah di bidang pembinaan Badan Usaha Milik Daerah (BUMD) dan Badan Layanan Umum Daerah (BLUD), perekonomian, dan sumber daya alam;
- b. penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang pembinaan Badan Usaha Milik

Daerah (BUMD) dan Badan Layanan Umum Daerah (BLUD), perekonomian, dan sumber daya alam;

- c. penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah terkait pencapaian tujuan kebijakan, dampak yang tidak diinginkan, dan faktor yang mempengaruhi pencapaian tujuan kebijakan di bidang pembinaan Badan Usaha Milik Daerah (BUMD) dan Badan Layanan Umum Daerah (BLUD), perekonomian, dan sumber daya alam; dan
- d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten Perekonomian dan Pembangunan yang berkaitan dengan tugasnya.

- **Bagian Administrasi Pembangunan**

Bagian Administrasi Pembangunan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan daerah mengoordinasikan perumusan kebijakan daerah, mengoordinasikan pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang penyusunan program, evaluasi dan pelaporan serta pengendalian program.

Bagian Administrasi Pembangunan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah di bidang penyusunan program, evaluasi dan pelaporan serta pengendalian program;
- b. penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah dibidang penyusunan program, evaluasi dan pelaporan serta pengendalian program;
- c. 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 penyusunan program, evaluasi dan pelaporan serta pengendalian program; dan

d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten Perekonomian dan Pembangunan yang berkaitan dengan tugasnya.

- **Bagian Pengadaan Barang dan Jasa**

Bagian Pengadaan Barang dan Jasa mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang pengelolaan pengadaan barang dan jasa, pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik, serta pembinaan dan advokasi pengadaan barang dan jasa.

Bagian Pengadaan Barang dan Jasa dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah di bidang pengelolaan pengadaan barang dan jasa, pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik, serta pembinaan dan advokasi pengadaan barang dan jasa;
- b. penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah di bidang pengelolaan pengadaan barang dan jasa, pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik, serta pembinaan dan advokasi pengadaan barang dan jasa;
- c. penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang pengelolaan pengadaan barang dan jasa, pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik, serta pembinaan dan advokasi pengadaan barang dan jasa;
- d. penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah terkait pengelolaan pengadaan barang dan jasa, pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik, serta pembinaan dan advokasi pengadaan barang dan jasa; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten Perekonomian dan Pembangunan yang berkaitan dengan tugasnya.

- **Bagian Umum**

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

Bagian Umum dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang tata usaha pimpinan, staf ahli dan kepegawaian, serta perlengkapan dan rumah tangga;
- b. penyiapan bahan pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang tata usaha pimpinan, staf ahli dan kepegawaian, serta perlengkapan dan rumah tangga; dan
- c. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten Administrasi Umum yang berkaitan dengan tugasnya.

- **Bagian Organisasi**

Bagian Organisasi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang kelembagaan dan analisis jabatan, pelayanan publik dan tata laksana, serta kinerja dan reformasi birokrasi.

Bagian Organisasi dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah di bidang kelembagaan dan analisis jabatan, pelayanan publik dan tata laksana serta kinerja dan reformasi birokrasi;
- b. penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah di bidang kelembagaan dan analisis jabatan, pelayanan publik dan tata laksana serta kinerja dan reformasi birokrasi;
- c. penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang kelembagaan dan analisis jabatan, pelayanan publik dan tata laksana serta kinerja dan reformasi birokrasi;

- d. penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang kelembagaan dan analisis jabatan, pelayanan publik dan tata laksana serta kinerja dan reformasi birokrasi; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten Administrasi Umum yang berkaitan dengan tugasnya.

- **Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan**

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 pimpinan.

Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang protokol, komunikasi pimpinan, dan dokumentasi pimpinan;
- b. penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang protokol, komunikasi pimpinan, dan dokumentasi pimpinan;
- c. penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah terkait protokol, komunikasi pimpinan, dan dokumentasi pimpinan; dan
- d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten Administrasi Umum yang berkaitan dengan tugasnya.

- **Bagian Perencanaan dan Keuangan**

Bagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, dan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang perencanaan, keuangan dan pelaporan.

Bagian Perencanaan dan Keuangan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah di bidang perencanaan, keuangan dan pelaporan;
- b. penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang perencanaan, keuangan dan pelaporan;
- c. 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; dan
- d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten Administrasi Umum yang berkaitan dengan tugasnya.

## B.2 Dasar hukum

1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 Tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 Tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 352) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 Tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme;
3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4700);
5. 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 diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang

- Nomor 6 Tahun 2023 tentang penetapan peraturan pemerintah pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
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 Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 Tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian Dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Evaluasi Rancangan Perda Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312);
  8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1114);
  9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
  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 Daerah Kabupaten Banjar Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Banjar Tahun 2016 Nomor 13, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Banjar Nomor 12); sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 8 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah

- (Lembaran Daerah Kabupaten Banjar Tahun 2021 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Banjar;
12. Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 5 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Banjar Tahun 2021-2026 (Lembaran Daerah Kabupaten Banjar Tahun 2021 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Banjar.
  13. Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2023 tentang APBD Kabupaten Banjar Tahun Anggaran 2024;
  14. Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2024 tentang Perubahan APBD Kabupaten Banjar Tahun Anggaran 2024;
  15. Peraturan Bupati Banjar Nomor 65 Tahun 2019 tentang Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah;
  16. Peraturan Bupati Banjar Nomor 16 Tahun 2022 tentang Uraian Tugas Sekretariat Daerah;
  17. Peraturan Bupati Banjar Nomor 68 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Banjar Nomor 1 Tahun 2022 tentang Indikator Kinerja Utama Pemerintah Kabupaten Banjar;
  18. Peraturan Bupati Banjar Nomor 51 Tahun 2023 Tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2024; dan
  19. Peraturan Bupati Banjar Nomor 36 Tahun 2024 Tentang Penjabaran Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Banjar Tahun Anggaran 2024.

### B.3 Struktur Organisasi

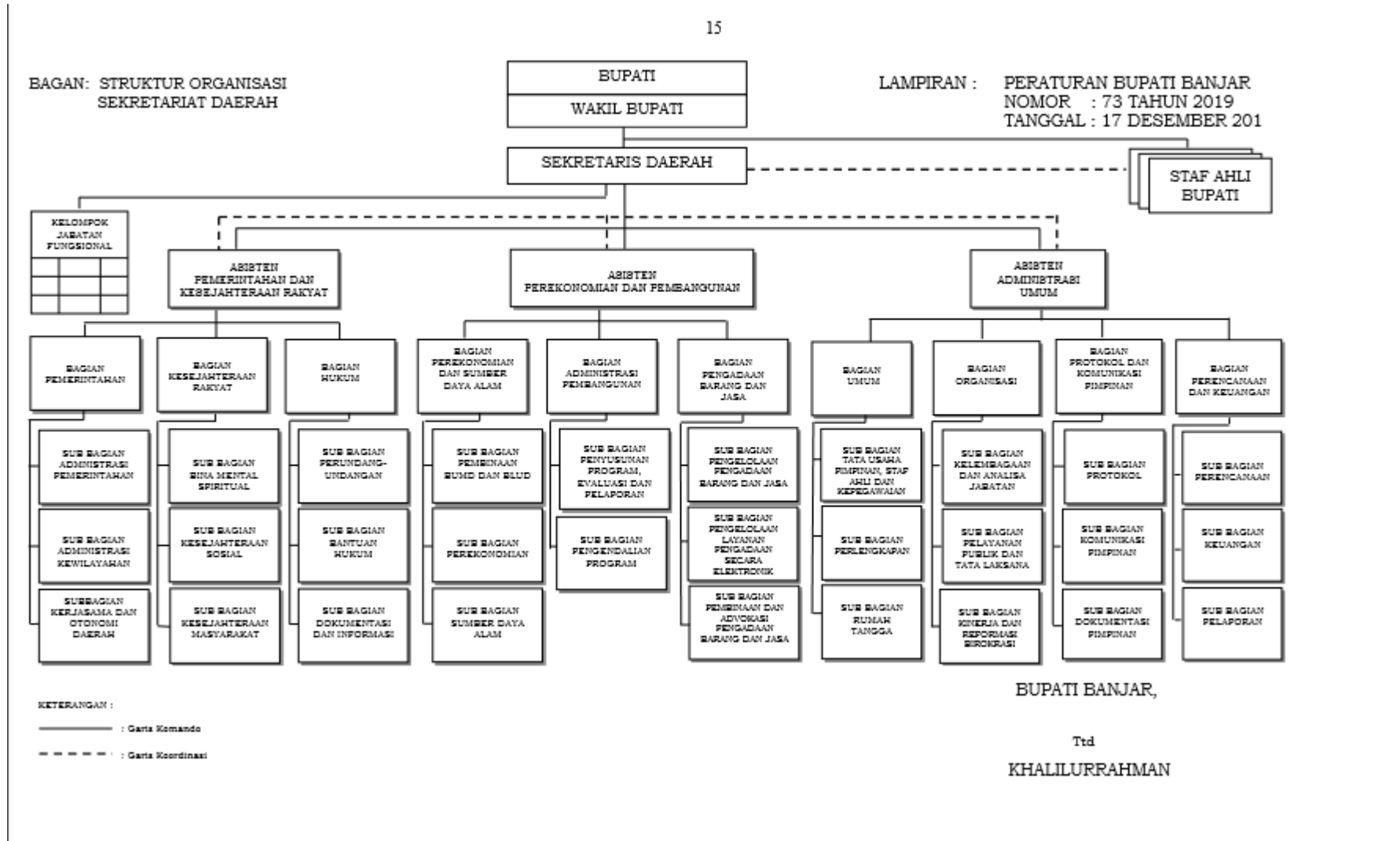
Berdasarkan Peraturan Bupati Banjar Nomor 73 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah :

- 1) Sekretaris Daerah;
- 2) Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat, membawahi :
  - a) Bagian Pemerintahan, terdiri dari :
    - i. Sub Bagian Administrasi Pemerintahan;
    - ii. Sub Bagian Administrasi Kewilayahan;
    - iii. Sub Bagian Kerjasama dan Otonomi Daerah.
  - b) Bagian Kesejahteraan Rakyat, terdiri dari :
    - i. Sub Bagian Bina Mental Spritual;
    - ii. Sub Bagian Kesejahteraan Sosial; dan
    - iii. Sub Bagian Kesejahteraan Masyarakat.
  - c) Bagian Hukum, terdiri dari :
    - i. Sub Bagian Perundangan-undangan;
    - ii. Sub Bagian Bantuan Hukum, dan
    - iii. Sub Bagian Dokumentasi dan Informasi.
- 3) Asisten Perekonomian dan Pembangunan, membawahi :
  - a) Bagian Perekonomian dan Sumber Daya Alam, terdiri dari :
    - i. Sub Bagian Pembinaan BUMD dan BLUD;
    - ii. Sub Bagian Perekonomian; dan
    - iii. Sub Bagian Sumber Daya Alam.
  - b) Bagian Administrasi Pembangunan, terdiri dari :
    - i. Sub Bagian Penyusunan Program, Evaluasi dan Pelaporan; dan
    - ii. Sub Bagian Pengendalian Program.
  - c) Bagian Pengadaan Barang dan Jasa, terdiri dari :
    - i. Sub Bagian Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa;
    - ii. Sub Bagian Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik; dan
    - iii. Sub Bagian Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa

- 4) Asisten Administrasi Umum, membawahi :
- a) Bagian Umum, terdiri dari :
    - i. Sub Bagian Tata Usaha Pimpinan, Staf Ahli dan Kepegawaian ;
    - ii. Sub Bagian Perlengkapan; dan
    - iii. Sub Bagian Rumah Tangga.
  - b) Bagian Organisasi, terdiri dari :
    - i. Sub Bagian Kelembagaan dan Analisa Jabatan;
    - ii. Sub Bagian Pelayanan Publik dan Tata Laksana; dan
    - iii. Sub Bagian Kinerja dan Reformasi Birokrasi.
  - c) Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan, terdiri dari :
    - i. Sub Bagian Protokol;
    - ii. Sub Bagian Komunikasi Pimpinan; dan
    - iii. Sub Bagian Dokumentasi Pimpinan.
  - d) Bagian Perencanaan dan Keuangan, terdiri dari :
    - i. Sub Bagian Perencanaan;
    - ii. Sub Bagian Keuangan; dan
    - iii. Sub Bagian Pelaporan.

# LAPORAN AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI

## SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BANJAR 2024



Gambar 1. 1 Bagan Struktur Organisasi Sekretariat Daerah

## B.4 Kepegawaian

Faktor sumberdaya manusia berpengaruh langsung terhadap kinerja organisasi dalam menjalankan fungsi dan tugasnya, begitu pula, kemajuan organisasi sangat bergantung pada kualitas personalia atau sumberdaya manusia yang ada didalamnya.

Peningkatan kualitas penyelenggaraan pemerintahan khususnya sumber daya aparatur harus menjadi salah satu prioritas penting dan strategis dalam mendukung tercapainya target kinerja. Sumber daya aparatur pemerintah menempati posisi strategis yang bukan saja mewarnai melainkan juga menentukan arah kemana suatu daerah akan dibawa. Dari sisi kuantitas, sumber daya manusia yang tersedia pada Sekretariat Daerah Kabupaten Banjar sudah cukup memadai untuk melakukan pelaksanaan tugas-tugas perencanaan secara prosedural, namun secara kualitas untuk menghasilkan rencana pembangunan yang lebih berkualitas maka diperlukan lagi sumber daya manusia khususnya perencana yang berkualitas dan handal. Profil Sumber Daya Manusia Sekretariat Daerah selengkapnya bisa dilihat pada Tabel 2.1. berikut ini :

*Tabel 1. 1 Jumlah Pegawai Menurut Unit Kerja*

NO	UNIT KERJA	PNS	PTT	JUMLAH
1	Sekretaris Daerah	1	-	1
2	Staf Ahli Bupati Bidang Pemerintahan, Hukum dan Politik	1	-	1
3	Staf Ahli Bupati Bidang Pembangunan Ekonomi dan Keuangan	-	-	1
4	Staf Ahli Bupati Bidang Kemasyarakatan dan SDM	1	-	1
5	Asisten Pemerintahan Dan Kesejahteraan Rakyat	-	-	1
6	Asisten Perekonomian dan Pembangunan	1	-	1
7	Asisten Administrasi Umum	1	-	1
8	Bagian Pemerintahan	7	6	13
9	Bagian Kesejahteraan Rakyat	7	4	11
10	Bagian Hukum	14	1	15
11	Bagian Perekonomian dan Sumber Daya Alam	9	1	10

NO	UNIT KERJA	PNS	PTT	JUMLAH
12	Bagian Layanan Pengadaan Barang dan Jasa	24	10	34
13	Bagian Administrasi Pembangunan	5	4	9
14	Bagian Umum	22	83	105
15	Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan	13	20	33
16	Bagian Organisasi	12	-	12
17	Bagian Perencanaan dan Keuangan	11	7	18
<b>Jumlah</b>		<b>129</b>	<b>136</b>	<b>265</b>

Sumber data : Bagian Umum





## C. Isu Strategis

Isu Strategis merupakan kondisi atau hal yang harus diperhatikan atau dikedepankan dalam perencanaan pembangunan Daerah karena dampaknya yang signifikan bagi Daerah dengan karakteristik bersifat penting, mendasar, mendesak, berjangka menengah/ panjang, dan menentukan pencapaian tujuan penyelenggaraan pemerintahan Daerah di masa yang akan datang.

Faktor penting lain yang perlu diperhatikan dalam merumuskan isu-isu strategis adalah telaahan terhadap Visi, Misi dan Program Kepala Daerah terpilih. Hal tersebut bertujuan agar rumusan isu yang dihasilkan selaras dengan cita-cita dan harapan masyarakat terhadap kepala daerah dan wakil kepala daerah terpilih.

Berdasarkan uraian di atas, maka dapat diperinci isu-isu strategis pembangunan Kabupaten Banjar 5 (lima) tahun ke depan, sebagai berikut

### C.1 Isu Eksternal

Isu Strategis Nasional secara garis besar terdapat 4 (empat) kelompok isu utama yaitu

1. Isu yang berkaitan dengan Rencana Pembangunan Nasional;
2. Energi dan Sumber daya Mineral;
3. Isu yang berkaitan dengan Undang-Undang Cipta Kerja;
4. Perpindahan Ibu Kota Negara ke Kalimantan Timur;
5. Isu yang berkaitan dengan Kesehatan, Pangan dan Kependudukan.

Isu Strategis Regional Pulau Kalimantan dan Provinsi Kalimantan Selatan secara garis besar hanya terdapat 6 (enam) kelompok isu utama yaitu :

1. Pengembangan Wilayah Kalimantan;
2. Major Project Nasional di Provinsi Kalimantan Selatan;
3. Kawasan Strategis Nasional (KSN) Perkotaan Metropolitan Banjarbakula;
4. Isu yang berkaitan dengan Rancangan Teknokratik Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Provinsi Kalimantan Selatan Tahun 2021-2026;
5. Isu yang berkaitan dengan Rencana Pembangunan Jangka Menengah daerah Kota Banjarbaru Tahun 2021-2026;
6. Isu yang berkaitan dengan Rancangan Teknokratik Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kota Banjarmasin Tahun 2021-2025.

## C.2 Isu Internal

Isu internal menjelaskan isu-isu krusial dan strategis terkait dengan tantangan dan peluang serta penyelesaian dan pengembangan pembangunan berkelanjutan dari hasil kajian lingkungan hidup strategis maupun dari perumusan permasalahan pembangunan pembangunan di bidang kemiskinan; ketahanan pangan; kesehatan dan kesejahteraan masyarakat; pendidikan inklusif; kesetaraan gender dan pemberdayaan perempuan; ketersediaan air bersih dan pengelolaan sanitasi; energi; pertumbuhan ekonomi dan kesempatan kerja; pembangunan infrastruktur, peningkatan industri dan inovasi; kesenjangan intra dan antar daerah, antar negara; permukiman; pola produksi dan konsumsi; perubahan iklim; sumber daya kelautan; ekosistem daratan, hutan, degradasi lahan, dan keanekaragaman hayati; kedamaian masyarakat, kesamaan akses pada keadilan, dan pembangunan kelembagaan yang efektif, akuntabel, dan inklusif; penguatan sarana pelaksanaan dan kemitraan global untuk pembangunan berkelanjutan.

## D. Sistematika Penyajian

Sistematika Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Sekretariat Daerah Kabupaten Banjar Tahun 2024 disusun sebagai berikut :

Kata Pengantar;

Daftar Isi;

Ringkasan Eksekutif;

Pada bagian ini disajikan tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan dalam rencana strategis serta sejauh mana instansi pemerintah mencapai tujuan dan sasaran utama tersebut serta kendala-kendala yang dihadapi dalam pencapaiannya. Disebutkan pula langkah-langkah apa yang telah dilakukan untuk mengatasi kendala tersebut dan langkah antisipatif untuk menanggulangi kendala yang mungkin akan terjadi pada tahun mendatang.

Bab I Pendahuluan

Dalam bab ini memuat tentang alasan disusun LKj IP/Manfaat LKj IP, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi SKPD, Potensi yang menjadi ruang lingkup SKPD, dan Sistematika penulisan LKj IP;

Bab II Perencanaan dan Perjanjian/Penetapan Kinerja

Pada bagian ini disajikan gambaran singkat mengenai rencana strategis, rencana kinerja tahunan dan penetapan kinerja. Pada awal bab disajikan gambaran secara singkat sasaran utama yang ingin diraih instansi pada tahun yang bersangkutan;

### Bab III Akuntabilitas Kinerja Tahun 2024

Pada bagian ini disajikan uraian hasil pengukuran kinerja, evaluasi, dan analisis akuntabilitas kinerja. Termasuk di dalamnya menguraikan secara sistematis perbandingan data kinerja secara memadai, keberhasilan/kegagalan, hambatan/kendala, dan permasalahan yang dihadapi serta langkah-langkah antisipatif yang akan diambil

Disajikan pula akuntabilitas keuangan dengan cara menyajikan rencana dan realisasi anggaran bagi pelaksanaan tupoksi atau tugastugas lainnya dalam rangka mencapai sasaran/tujuan organisasi yang telah ditetapkan, termasuk analisis tentang capaian indikator kinerja dan efisiensi;

### Bab IV Penutup

Pada bagian ini dikemukakan simpulan secara umum tentang keberhasilan/kegagalan, permasalahan dan kendala utama yang berkaitan dengan kinerja instansi yang bersangkutan serta strategi pemecahan masalah

## Bab II

# Perencanaan Kinerja

### A. Indikator Kinerja Utama

Indikator kinerja merupakan alat atau sarana yang digunakan untuk mengukur tingkat keberhasilan suatu instansi dalam mencapai tujuan dan sasarannya. Biasanya, indikator kinerja akan memberikan rambu atau sinyal mengenai apakah kegiatan atau sasaran yang diukurnya telah berhasil dilaksanakan atau dicapai sesuai dengan yang direncanakan. Indikator kinerja yang baik akan menghasilkan informasi kinerja yang memberikan indikasi yang lebih baik dan lebih menggambarkan mengenai kinerja organisasi. Selanjutnya apabila didukung dengan suatu sistem pengumpulan dan pengolahan data kinerja yang memadai maka kondisi ini akan dapat membimbing dan mengarahkan organisasi pada hasil pengukuran yang handal (reliable) mengenai hasil apa saja yang telah diperoleh selama periode aktivitasnya.

Selanjutnya indikator kinerja tidak hanya digunakan pada saat menyusun laporan pertanggungjawaban. Indikator kinerja juga merupakan komponen yang sangat krusial pada saat merencanakan kinerja. Berbagai peraturan perundang-undangan sudah mewajibkan instansi pemerintah untuk menentukan indikator kinerja pada saat membuat perencanaan. Dengan adanya indikator kinerja, perencanaan sudah mempersiapkan alat ukur yang akan digunakan untuk menentukan apakah rencana yang ditetapkan telah dapat dicapai. Penetapan indikator kinerja pada saat merencanakan kinerja akan lebih meningkatkan kualitas perencanaan dengan menghindari penetapan-penetapan sasaran yang sulit untuk diukur dan dibuktikan secara objektif keberhasilannya.

Sekretariat Daerah mengampu urusan pemerintahan fungsi penunjang. Berdasar urusan dan program yang diampu, Sekretariat Daerah mendukung pencapaian visi misi Kabupaten Banjar yang tercantum pada RPJMD yaitu :

**Misi 4 “PENYELENGGARAAN KEPEREMINTAHAN YANG AMANAH, BAIK, BERSIH DAN EFEKTIF”.** Konsep “governance” bukanlah sesuatu hal yang baru. Istilah “government” dan “governance” seringkali dianggap memiliki kesamaan arti yaitu cara menerapkan otoritas dalam suatu organisasi lembaga atau negara. Definisi government atau pemerintah adalah lebih mengacu kepada entitas yang menyelenggarakan kekuasaan pemerintahan dalam suatu negara. Sedangkan governance seringkali diartikan sebagai proses pengambilan keputusan dan proses dimana keputusan

diimplementasikan atau tidak (World Bank, 1989). Selanjutnya, banyak definisi tentang good governance, namun definisi yang paling umum adalah pemerintahan yang baik. World Bank mendefinisikan good governance sebagai suatu penyelenggaraan manajemen pembangunan yang solid dan bertanggung jawab, sejalan dengan prinsip demokrasi, pasar yang efisien, penghindaran salah alokasi dana investasi, dan pencegahan korupsi baik secara politik maupun administratif, menjalankan disiplin anggaran serta penciptaan legal and political framework bagi tumbuhnya aktivitas usaha (World Bank, 1992a). Tata kelola pemerintahan dalam hukum Islam menghendaki pemerintahan yang bersih dan lembaga-lembaga pemerintahan menjalankan tugas dan tanggungjawabnya dengan profesional. Tugas dan tujuan utama pemerintahan adalah untuk melaksanakan syari'at Islam demi terwujudnya kesejahteraan umat, lahir dan batin, serta tegaknya keadilan dan amanah dalam masyarakat. Kabupaten Banjar sebagai kabupaten yang religius dengan julukan "Serambi Mekkah" memiliki ciri khas dalam penyelenggaraan pemerintahan, yakni pemerintah yang amanah, baik, bersih, dan efektif. Sesuai dengan nilai-nilai Akhlak yang Baik (Akhlakul Karimah) seperti jujur yang tinggi (integritas), amanah atau tingkat kepercayaan yang tinggi (kredibilitas) oleh masyarakat.

Pengukuran pencapaian misi dapat dilihat melalui pencapaian tujuan dan sasaran yang telah dilengkapi dengan indikator-indikator kinerja sasaran. Keseluruhan indikator kinerja utama sebanyak 9 ( Sembilan) indikator.

*Tabel 2. 1 Indikator Kinerja Utama Tahun 2024*

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Utama	Definisi Operasional	Formulasi Perhitungan	Sumber Data
1	Meningkatnya Pengkoordinasian Dalam Penyelenggaraan Pemerintahan, Hukum dan Kesejahteraan Rakyat	Persentase Pengkoordinasian Dalam Penyelenggaraan Pemerintahan, Hukum dan Kesejahteraan Rakyat	Pengkoordinasian Dalam Penyelenggaraan Pemerintahan, Hukum dan Kesejahteraan Rakyat	Jumlah Koordinasi yang dilaksanakan di bagi Koordinasi yang direncanakan/diusulkan di kali seratus	SK Penetapan IKU Sekretariat Daerah
		Nilai LPPD	Berupa menilai kinerja penyelenggaraan pemerintah daerah dalam upaya peningkatan kinerja berdasarkan prinsip tata pemerintahan yang baik	Penilaian yang diberikan oleh kemendagri	SK Penetapan IKU Sekretariat Daerah

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Utama	Definisi Operasional	Formulasi Perhitungan	Sumber Data
2	Meningkatnya Pengkoordinasian Dalam Penyelenggaraan Perekonomian dan Pembangunan	Persentase Pengkoordinasian Dalam Penyelenggaraan Perekonomian dan Pembangunan	Pengkoordinasian Dalam Penyelenggaraan Perekonomian Dan Pembangunan	Jumlah Koordinasi yang dilaksanakan di bagi Koordinasi yang direncanakan/diusulkan di kali seratus	SK Penetapan IKU Sekretariat Daerah
		Indeks Tata Kelola Barang dan Jasa	Predikat Hasil Indeks Tata Kelola Pengadaan Minimal "BAIK" dari LKPP	Hasil Kumulatif Penilaian Indeks Tata Kelola Pengadaan Oleh LKPP	SK Penetapan IKU Sekretariat Daerah
3	Meningkatnya Pengkoordinasian Pelayanan Administrasi Umum	Persentase Pengkoordinasian Dalam Penyelenggaraan Pelayanan Administrasi Umum	Pengkoordinasian Dalam Penyelenggaraan Pelayanan Administrasi Umum	Jumlah Koordinasi yang dilaksanakan di bagi Koordinasi yang direncanakan/diusulkan di kali seratus	SK Penetapan IKU Sekretariat Daerah
		Indikator Kepatuhan dan Kinerja Intern (IKKI)	Peringkat/Nilai yang diberikan oleh Inspektorat Kabupaten Banjar setiap Semester yang mencerminkan tingkat kepatuhan dan kinerja Intren pada perangkat daerah	Peringkat/Nilai yang diberikan oleh Inspektorat Kabupaten Banjar	SK Penetapan IKU Sekretariat Daerah
		IKM Sekretariat Daerah Kab.Banjar	Nilai Kumulatif hasil Survey Kepuasan Masyarakat dari unit pelayanan publik urusan Administrasi Umum	Nilai SKM unit penyelenggara pelayanan publik dikali 25	SK Penetapan IKU Sekretariat Daerah

Sumber : SK Penetapan IKU Sekretariat Daerah

## B. Perjanjian Kinerja

Penyusunan perjanjian kinerja tahun 2024 mengacu pada Renstra Tahun 2021-2026. Secara garis besar perjanjian kinerja tahunan tahun 2024 meliputi 3 (tiga) sasaran strategis, dengan pengukuran pencapaian sejumlah sasaran tersebut dilakukan melalui 7 (Tujuh) indikator kinerja sasaran beserta targetnya. Perjanjian kinerja telah ditetapkan secara berjenjang (pohon kinerja) mulai dari eselon II, eselon III dan eselon IV sebagaimana tabel berikut :

Tabel 2. 2 Perjanjian Kinerja

No	Sasaran Strategis/Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	Formulasi Perhitungan	Target	Satuan	Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Anggaran	Penanggung Jawab
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Meningkatnya Pengkoordinasian Dalam Penyelenggaraan Pemerintahan, Hukum dan Kesejahteraan Rakyat	Persentase Pengkoordinasian Dalam Penyelenggaraan Pemerintahan, Hukum dan Kesejahteraan Rakyat	Jumlah Rakoor yang dilaksanakan di bagi Rakoor yang direncanakan/diusulkan di kali seratus	100	Persen			Sekretaris Daerah
		Nilai LPPD	Penilaian yang diberikan oleh kemandagri	3,1500	Nilai			
2.	Meningkatnya Pengkoordinasian Dalam Penyelenggaraan Perekonomian Dan Pembangunan	Persentase Pengkoordinasian Dalam Penyelenggaraan Perekonomian Dan Pembangunan	Jumlah Rakoor yang dilaksanakan di bagi Rakoor yang direncanakan/diusulkan di kali seratus	100	Persen			
		Indeks Tata Kelola Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah	Hasil Kumulatif Penilaian Indeks Tata Kelola Pengadaan Oleh LKPP	60	Skor/Nilai			
3.	Meningkatnya Pengkoordinasian Dalam Penyelenggaraan Pelayanan Administrasi Umum	Persentase Pengkoordinasian Dalam Penyelenggaraan Pelayanan Administrasi Umum	Jumlah Rakoor yang dilaksanakan di bagi Rakoor yang direncanakan/diusulkan di kali seratus	100	Persen			
		Indikator Kepatuhan dan Kinerja Intern (IKKI)	Peringkat/Nilai yang diberikan oleh Inspektorat Kabupaten Banjar	76	Nilai			
		IKM Sekretariat Daerah	Nilai SKM unit penyelenggara pelayanan publik dikali 25	86	Nilai			
	Meningkatnya Pengkoordinasian Dalam Penyelenggaraan Pemerintahan, Hukum dan Kesejahteraan Rakyat	Persentase Pengkoordinasian Dalam Penyelenggaraan Pemerintahan, Hukum dan Kesejahteraan Rakyat	Jumlah Rakoor yang dilaksanakan di bagi Rakoor yang direncanakan/diusulkan di kali seratus	100	Persen	Program Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat	22.705.983.300	Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat

# LAPORAN AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI

SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BANJAR 2024

No	Sasaran Strategis/Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	Formulasi Perhitungan	Target	Satuan	Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Anggaran	Penanggung Jawab
1	2	3	4	5	6	7	8	9
		Nilai LPPD	Penilaian yang diberikan oleh kemandagri	3,1500	Nilai			
4.	Terselenggaranya Administrasi Pemerintahan Sesuai Ketentuan	Persentase Terselenggaranya Administrasi Pemerintahan	Jumlah Penyelenggaraan Administrasi Pemerintahan dibagi Jumlah Kegiatan Penyelenggaraan Administarasi Pemerintahan	100	Persen	Administrasi Tata Pemerintahan	426.104.200	Kepala Bagian Pemerintahan
		Persentase Pengelolaan administrasi kewilayahan	Jumlah Pengelolaan Adminstrasi Kewilayahan yang dilaksanakan dibagi Jumlah Pengelolaan Administrasi Kewilayahan yang Direncanakan	100	Persen			
		Persentase Fasilitasi, Koordinasi, dan Evaluasi Pelaksanaan Otonomi Daerah	Jumlah Dokumen yang dihasilkan dari Fasilitasi Otonomi Daerah	100	Persen			
5.	Terlaksananya Penataan Administrasi Pemerintahan	Jumlah Dokumen Hasil Penataan Administrasi Pemerintahan	Jumlah dokumen hasil fasilitasi dan koordinasi yang dilaksanakan berupa laporan pelaksanaan urusan pemerintahan bidang trantibumlinmas, bidang dukcapil, dan urusan pemerintahan umum	4	Dokumen	Penataan Administrasi Pemerintahan	66.630.500	Kepala Sub Bagian Administrasi Pemerintahan
6.	Terlaksananya Pengelolaan Administrasi Kewilayahan	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Administrasi Kewilayahan	Jumlah Fasilitasi dan koordinasi pembinaan Kecamatan dan Kelurahan yang dilaksanakan dibagi jumlah fasilitasi dan koordinasi yang perlu ditindaklanjuti	4	Dokumen	Pengelolaan Administrasi Kewilayahan	146.852.500	Kepala Sub Bagian Administrasi Kewilayahan

# LAPORAN AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI

SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BANJAR 2024

No	Sasaran Strategis/Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	Formulasi Perhitungan	Target	Satuan	Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Anggaran	Penanggung Jawab
1	2	3	4	5	6	7	8	9
7.	Terlaksananya Fasilitas Pelaksanaan Otonomi Daerah	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitas Pelaksanaan Otonomi Daerah	Jumlah perangkat daerah yang menyampaikan bahan penyusunan LPPD, EPPD, SPM dan LKPJ dibandingkan dengan jumlah perangkat daerah yang harus menyampaikan bahan penyusunan LPPD, EPPD, SPM dan LKPJ yang sesuai ketentuan.	5	Dokumen	Fasilitas Pelaksanaan Otonomi Daerah	212.621.200	Kepala Sub Bagian Otonomi Daerah
8.	Fasilitas dan Koordinasi Administrasi Kesejahteraan Rakyat yang Sesuai Ketentuan	Persentase fasilitas dan koordinasi di bidang kesejahteraan masyarakat yang sesuai ketentuan	Jumlah realisasi fasilitas dan koordinasi dibagi dengan target fasilitas dan koordinasi di kali seratus	100	Persen	Pelaksanaan Kebijakan Kesejahteraan Rakyat	21.205.902.100	Kepala Bagian Kesejahteraan Rakyat
		Persentase fasilitas dan koordinasi di bidang kesejahteraan sosial yang sesuai ketentuan	Jumlah realisasi fasilitas dan koordinasi dibagi dengan target fasilitas dan koordinasi di kali seratus	100	Persen			
		Persentase fasilitas dan koordinasi di bidang bina mental dan spiritual keagamaan	Jumlah realisasi fasilitas dan koordinasi dibagi dengan target fasilitas dan koordinasi di kali seratus	100	Persen			
9.	Terlaksananya Fasilitas Pengelolaan Bina Mental Spiritual	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitas Pengelolaan Bina Mental Spiritual	Jumlah dokumen hasil fasilitas pengelolaan bina mental spiritual yang ditindaklanjuti	8	Dokumen	Fasilitas Pengelolaan Bina Mental Spiritual	16.750.690.600	Kepala Sub Bagian Bina Mental Spritual

# LAPORAN AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI

SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BANJAR 2024

No	Sasaran Strategis/Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	Formulasi Perhitungan	Target	Satuan	Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Anggaran	Penanggung Jawab
1	2	3	4	5	6	7	8	9
10.	Terlaksananya Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Terkait Kesejahteraan Sosial yang Meliputi Urusan Sosial, Transmigrasi, Kesehatan, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Administrasi Kependudukan Dan Pencatatan Sipil, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, Pengendalian Penduduk dan KB	Jumlah Dokumen Hasil Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Terkait Kesejahteraan Sosial yang Meliputi Urusan Sosial, Transmigrasi, Kesehatan, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, Pengendalian Penduduk dan KB	Jumlah dokumen hasil kebijakan evaluasi dan capaian kinerja terkait kesejahteraan sosial yang meliputi urusan sosial, transmigrasi, kesehatan, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, pemberdayaan masyarakat desa, pengendalian penduduk dan KB yang ditindaklanjuti	4	Dokumen	Pelaksanaan Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Terkait Kesejahteraan Sosial	2.429.100.000	Kepala Sub Bagian Kesejahteraan Sosial
11.	Terlaksananya Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Terkait Kesejahteraan Masyarakat yang Meliputi Urusan Kepemudaan dan Olahraga, Pariwisata, Pendidikan, Kebudayaan, Perpustakaan, Kearsipan, Trantibum Linmas	Jumlah Dokumen Hasil Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Terkait Kesejahteraan Masyarakat yang Meliputi Urusan Kepemudaan dan Olahraga, Pariwisata, Pendidikan, Kebudayaan, Perpustakaan, Kearsipan, Trantibum Linmas	Jumlah dokumen hasil kebijakan, evaluasi dan capaian kinerja terkait kesejahteraan masyarakat yang meliputi urusan kepemudaan dan olahraga, pariwisata, kebudayaan, pendidikan, perpustakaan, kearsipan, trantibum linmas yang ditindaklanjuti	4	Dokumen	Pelaksanaan Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Terkait Kesejahteraan Masyarakat	2.026.111.500	Kepala Sub Bagian Kesejahteraan Masyarakat
12.	Fasilitasi Dan Koordinasi Hukum Yang Sesuai Ketentuan	Persentase Jumlah Produk Hukum Daerah yang Disusun	Jumlah Produk Hukum Daerah yang disusun dibagi jumlah target Produk Hukum Daerah yang disusun	100	Persen	Fasilitasi dan Koordinasi Hukum	897.432.400	Kepala Bagian Hukum

# LAPORAN AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI

SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BANJAR 2024

No	Sasaran Strategis/Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	Formulasi Perhitungan	Target	Satuan	Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Anggaran	Penanggung Jawab
1	2	3	4	5	6	7	8	9
		Persentase Jumlah Kasus yang Mendapatkan Fasilitasi Bantuan Hukum	Jumlah Kasus yang Mendapatkan Fasilitasi Bantuan Hukum dibagi target Jumlah Kasus yang Mendapatkan Fasilitasi Bantuan Hukum	100	Persen			
		Persentase Jumlah Produk Hukum dan Pengelolaan Informasi Hukum yang Didokumentasi	Jumlah Produk Hukum dan Pengelolaan Informasi Hukum yang Didokumentasi dibagi jumlah target Produk Hukum dan Pengelolaan Informasi Hukum yang Didokumentasi	100	Persen			
		Persentase pengoreksian contract drafting	Jumlah pengoreksian contract drafting dibagi jumlah target pengoreksian contract drafting	100	Persen			
13.	Terfasilitasinya Penyusunan Produk Hukum Daerah	Jumlah Produk Hukum Daerah yang Disusun	Jumlah Produk Hukum Daerah yang Disusun dibagi Jumlah target Produk Hukum Daerah yang Disusun	700	Dokumen	Fasilitasi Penyusunan Produk Hukum Daerah	317.534.800	Kepala Sub Bagian Perundang-undangan
14.	Terlaksananya Fasilitasi Kerjasama Daerah yang Sesuai Ketentuan	Jumlah Kasus yang Mendapatkan Fasilitasi Bantuan Hukum	Jumlah Kasus yang Mendapatkan Fasilitasi Bantuan Hukum dibagi Jumlah target Kasus yang Mendapatkan Fasilitasi Bantuan Hukum	12	Kasus	Fasilitasi Bantuan Hukum	486.710.000	Kepala Sub Bagian Bantuan Hukum
15.	Terlaksananya Pendokumentasian Produk Hukum dan Pengelolaan Informasi Hukum	Jumlah Produk Hukum dan Pengelolaan Informasi Hukum yang Didokumentasi	Jumlah Produk Hukum dan Pengelolaan Informasi Hukum yang Didokumentasi	650	Dokumen	Pendokumentasian Produk Hukum dan Pengelolaan Informasi Hukum	93.187.600	Kepala Sub Bagian Dokumentasi dan Informasi

# LAPORAN AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI

SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BANJAR 2024

No	Sasaran Strategis/Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	Formulasi Perhitungan	Target	Satuan	Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Anggaran	Penanggung Jawab
1	2	3	4	5	6	7	8	9
16.	Terselenggaranya Fasilitasi Kerjasama Daerah Sesuai Ketentuan	Persentase Kerjasama Daerah Dengan Pihak Terkait Yang Ditindaklanjuti	Jumlah permohonan kerjasama yang ditindak lanjuti dibagi jumlah permohonan yang masuk	100	Persen	Fasilitasi Kerjasama Daerah	176.544.600	Kepala Bagian Pemerintahan
17.	Terlaksananya Fasilitasi Kerja Sama Dalam Negeri	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Kerja Sama Dalam Negeri	Jumlah dokumen hasil fasilitasi berupa Hasil Fasilitasi Kerja Sama Dalam Negeri	1	Dokumen	Fasilitasi Kerja Sama Dalam Negeri	176.544.600	Kepala Sub Bagian Otonomi Daerah
	Meningkatnya Pengkoordinasian Dalam Penyelenggaraan Perekonomian Dan Pembangunan	Persentase Pengkoordinasian Dalam Penyelenggaraan Perekonomian Dan Pembangunan	Jumlah Rakoor yang dilaksanakan di bagi Rakoor yang direncanakan/diusulkan di kali seratus	100	Persen	Program Perekonomian Dan Pembangunan	1.048.489.000	Asisten Perekonomian dan Pembangunan
		Indeks Tata Kelola Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah	Hasil Kumulatif Penilaian Indeks Tata Kelola Pengadaan Oleh LKPP	60	Skor/Nilai			
18.	Terlaksananya Kebijakan Perekonomian yang sesuai Ketentuan	Persentase Fasilitasi dan Koordinasi Kebijakan Lingkup Urusan Perekonomian	jumlah sektor perekonomian yang difasilitasi di bagi 5 sektor perekonomian Jumlah sektor perekonomian Badan Usaha Milik Daerah (BUMD) dan Badan Layanan Umum Daerah (BLUD) yang difasilitasi dibagi Jumlah BUMD dan BLUD	100	Persen	Pelaksanaan Kebijakan Perekonomian	363.717.400	Kepala Bagian Perekonomian dan Sumber Daya Alam
19.	Terlaksananya Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan BUMD dan BLUD	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan BUMD dan BLUD	Jumlah fasilitasi Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring dan Evaluasi kebijakan BUMD dan BLUD yang dilaksanakan	20	Dokumen	Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan BUMD dan BLUD	233.770.600	Kepala Sub Bagian BUMD dan BLUD
20.	Terlaksananya Pengendalian dan Distribusi Perekonomian	Jumlah Laporan Hasil Pengendalian dan Distribusi Perekonomian	Jumlah usulan Kebijakan Perindustrian yang ditindaklanjuti	4	Laporan	Pengendalian dan Distribusi Perekonomian	129.946.800	Kepala Sub Bagian Perekonomian

# LAPORAN AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI

SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BANJAR 2024

No	Sasaran Strategis/Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	Formulasi Perhitungan	Target	Satuan	Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Anggaran	Penanggung Jawab
1	2	3	4	5	6	7	8	9
21.	Terlaksananya Pemantauan Kebijakan Sumber Daya Alam yang Sesuai Ketentuan	Persentase Fasilitasi Kebijakan Sumber Daya Alam	jumlah sektor perekonomian yang ditindaklanjuti dibagi sektor perekonomian yang difasilitasi	100	Persen	Pemantauan Kebijakan Sumber Daya Alam	41.679.800	Kepala Bagian Perekonomian dan Sumber Daya Alam
22.	Terlaksananya Koordinasi, Sinkronisasi, dan Evaluasi Kebijakan Urusan Energi dan Air, Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman, Pertanahan	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi, dan Evaluasi Kebijakan Urusan Energi dan Air, Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman, Pertanahan	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi, dan Evaluasi Kebijakan Urusan Energi dan Air, Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman, Pertanahan	92	Dokumen	Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Energi dan Air	30.946.800	Kepala Sub Bagian Sumber Daya Alam
23.	Terlaksananya Koordinasi, Sinkronisasi, dan Evaluasi Kebijakan Urusan Pertanian, Pangan, Kehutanan, Kelautan dan Perikanan, Perdagangan, Perindustrian, KUKM, Penanaman Modal, Tenaga Kerja	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi, dan Evaluasi Kebijakan Urusan Pertanian, Pangan, Kehutanan, Kelautan dan Perikanan, Perdagangan, Perindustrian, KUKM, Penanaman Modal, Tenaga Kerja	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi, dan Evaluasi Kebijakan Urusan Pertanian, Pangan, Kehutanan, Kelautan dan Perikanan, Perdagangan, Perindustrian, KUKM, Penanaman Modal, Tenaga Kerja	2	Dokumen	Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Pertanian, Kehutanan, Kelautan, dan Perikanan	10.733.000	
24.	Terlaksananya Fasilitasi dan Koordinasi Administrasi Pembangunan Daerah	Persentase Keberhasilan Pelaksanaan Pembangunan	Jumlah tindak lanjut /keberhasilan pembangunan atas fasilitasi dan koordinasi yang sudah dilaksanakan dibagi dengan keseluruhan fasilitasi dan koordinasi kegiatan pembangunan di kali 100 %	100	Persen	Pelaksanaan Administrasi Pembangunan	83.453.400	Kepala Bagian Administrasi Pembangunan

# LAPORAN AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI

SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BANJAR 2024

No	Sasaran Strategis/Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	Formulasi Perhitungan	Target	Satuan	Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Anggaran	Penanggung Jawab
1	2	3	4	5	6	7	8	9
25.	Terlaksananya Fasilitasi Penyusunan Program Pembangunan	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Penyusunan Program Pembangunan Daerah	Jumlah pendukung kegiatan pembangunan yang telah direalisasikan	4	Dokumen	Fasilitasi Penyusunan Program Pembangunan	37.304.000	Kepala Sub Bagian Penyusunan Program, Evaluasi dan Pelaporan
26.	Terlaksananya Pengelolaan Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan	Jumlah Laporan Hasil Pengelolaan Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan	Jumlah perangkat daerah yang realisasi kegiatan pembangunannya sesuai dengan yang direncanakan baik fisik maupun keuangan.	2	Laporan	Pengelolaan Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan	11.816.000	
27.	Terlaksananya Pengendalian dan Evaluasi Program Pembangunan	Jumlah Laporan Hasil Pengendalian dan Evaluasi Program Pembangunan	Jumlah penyelesaian permasalahan pelaksanaan kegiatan pembangunan	4	Laporan	Pengendalian dan Evaluasi Program Pembangunan	34.333.400	Kepala Sub Bagian Pengendalian Program
28.	Terwujudnya Tata Kelola Pengadaan Barang & Jasa yang Baik	Persentase Pemenuhan Kriteria Tata Kelola Pengadaan Barang dan Jasa yang baik	Jumlah Kriteria Tata Kelola PBJ yang terpenuhi dibagi Jumlah Kriteria Tata Kelola PBJ yang ditentukan dikali seratus jumlah sektor perekonomian yang ditindaklanjuti dibagi sektor perekonomian yang difasilitasi	60	Persen	Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	559.638.400	Kepala Bagian Pengadaan Barang dan Jasa
29.	Terkelolanya Pengadaan Barang dan Jasa	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa yang diselesaikan	5	Dokumen	Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	52.985.700	Kepala Sub Bagian Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa

# LAPORAN AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI

SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BANJAR 2024

No	Sasaran Strategis/Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	Formulasi Perhitungan	Target	Satuan	Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Anggaran	Penanggung Jawab
1	2	3	4	5	6	7	8	9
30.	Terkelolanya Layanan Pengadaan Secara Elektronik	Jumlah Dokumen Hasil Layanan Pengadaan Secara Elektronik	Jumlah Dokumen Hasil Layanan Pengadaan Secara Elektronik yang diselesaikan	5	Dokumen	Pengelolaan Layanan Pengadaan secara Elektronik	285.947.700	Kepala Sub Bagian Pengelolaan Pelayanan Pengadaan Secara Elektronik
31.	Terlaksananya Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa	Jumlah Orang yang Mengikuti Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa	Jumlah Orang yang Mengikuti Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa	83	Orang	Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa	220.705.000	Kepala Sub Bagian Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan jasa
	Meningkatnya Pengkoordinasian Dalam Penyelenggaraan Pelayanan Administrasi Umum	Persentase Pengkoordinasian Dalam Penyelenggaraan Pelayanan Administrasi Umum	Jumlah Rakoor yang dilaksanakan di bagi Rakoor yang direncanakan/diusulkan di kali seratus	100	Persen	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	58.496.872.333	Asisten Administrasi Umum
		Indikator Kepatuhan dan Kinerja Intern (IKKI)	Peringkat/Nilai yang diberikan oleh Inspektorat Kabupaten Banjar	76	Nilai			
		IKM Sekretariat Daerah	Nilai SKM unit penyelenggara pelayanan publik dikali 25	86	Nilai			
32.	Perencanaan, Penganggaran, Dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah Serta Penatausahaan Keuangan Yang Akuntabel	Nilai Sakip Setda	Nilai yang diberikan oleh Inspektorat Kabupaten Banjar	82	Nilai	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	197.904.000	Kepala Bagian Perencanaan dan Keuangan
		Persentase Perencanaan dan penganggaran yang efektif dan efisien	Jumlah Dokumen Perencanaan dan penganggaran yang efektif dan efisien dibagi Jumlah Dokumen Perencanaan dan penganggaran dikali seratus persen	100	Persen			

# LAPORAN AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI

SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BANJAR 2024

No	Sasaran Strategis/Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	Formulasi Perhitungan	Target	Satuan	Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Anggaran	Penanggung Jawab
1	2	3	4	5	6	7	8	9
		Persentase Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD yang akuntabel	Jumlah Lapopran Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD yang akuntabel dibagi Jumlah Lapopran Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dikali seratus persen	100	Persen			
		Persentase Bagian yang berkinerja baik	Jumlah Bagian yang berkinerja baik dibagi jumlah bagian dikali seratus persen	100	Persen			
33.	Tersusunnya Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah yang disusun dibagi Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah yang direncanakan	13	Dokumen	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	125.567.500	Kepala Sub Bagian Perencanaan
34.	Tersedianya Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD yang disusun dibagi Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD yang direncanakan	3	Laporan	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	33.246.500	Kepala Sub Bagian Pelaporan

# LAPORAN AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI

SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BANJAR 2024

No	Sasaran Strategis/Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	Formulasi Perhitungan	Target	Satuan	Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Anggaran	Penanggung Jawab
1	2	3	4	5	6	7	8	9
35.	Terlaksananya Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah yang disusun dibagi Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah yang direncanakan	28	Laporan	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	39.090.000	
36.	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase pelaksanaan penatausahaan keuangan yang tertib administrasi	Jumlah pelaksanaan penatausahaan keuangan yang tertib administrasi dibagi jumlah pelaksanaan penatausahaan keuangan	100	Persen	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	19.610.893.401	Kepala Bagian Perencanaan dan Keuangan
37.	Tersedianya Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN dibagi Rencana Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	117	Orang	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	18.972.510.901	Kepala Sub Bagian Keuangan
38.	Terlaksananya Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD dibagi Jumlah Dokumen Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD yang direncanakan	12	Dokumen	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	638.382.500	
39.	Pelayanan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah Yang Sesuai Ketentuan	Persentase Jumlah Kegiatan Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah Orang yang Mengikuti Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan dibagi Jumlah target Orang yang Mengikuti Sosialisasi	100	Persen	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	120.000.000	Kepala Bagian Hukum

# LAPORAN AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI

SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BANJAR 2024

No	Sasaran Strategis/Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	Formulasi Perhitungan	Target	Satuan	Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Anggaran	Penanggung Jawab
1	2	3	4	5	6	7	8	9
		Persentase Pelayanan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah terlayani	Jumlah Pelayanan administrasi kepegawaian perangkat daerah yang terlayani dibagi jumlah pelayanan administrasi kepegawaian perangkat daerah dikali seratus persen	100	Persen	Administrasi Umum Perangkat Daerah	85.000.000	Kepala Bagian Umum
40.	Terlaksananya Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah Orang yang Mengikuti Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah Orang yang Mengikuti Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	440	orang	Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	120.000.000	Kepala Sub Bagian Dokumentasi dan Informasi
41.	Terlaksananya Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah Orang yang Mengikuti Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah Orang yang Mengikuti Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	80	Orang	Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	85.000.000	Kepala Sub Bagian TU Pimpinan, Staf Ahli dan Kepegawaian
42.	Pelayanan Administrasi Umum Perangkat Daerah Yang Sesuai Ketentuan	Persentase Pelayanan Administrasi Umum Perangkat Daerah terlayani	Jumlah Pelayanan administrasi umum perangkat daerah yang terlayani dibagi jumlah pelayanan administrasi umum perangkat daerah dikali seratus persen	100	Persen	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	7.489.951.692	Kepala Bagian Umum
43.	Tersedianya Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	6	Paket	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	45.174.000	Kepala Sub Bagian Perengkapan
44.	Tersedianya Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	8	Paket	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	2.935.556.000	Kepala Sub Bagian Perengkapan
45.	Terlaksananya Fasilitasi Kunjungan Tamu	Jumlah Laporan Fasilitasi Kunjungan Tamu	Jumlah Laporan Fasilitasi Kunjungan Tamu	4	Laporan	Fasilitasi Kunjungan Tamu	27.940.000	Kepala Sub Bagian Perengkapan

# LAPORAN AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI

SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BANJAR 2024

No	Sasaran Strategis/Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	Formulasi Perhitungan	Target	Satuan	Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Anggaran	Penanggung Jawab
1	2	3	4	5	6	7	8	9
46.	Terlaksananya Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	2	Laporan	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	4.481.281.692	Kepala Sub Bagian TU Pimpinan, Staf Ahli dan Kepegawaian
47.	Pengadaan Barang Milik Daerah Dan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Pengadaan Barang Milik Daerah yang sesuai ketentuan	Jumlah Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah yang terlaksana dibagi jumlah Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah dikali seratus persen	100	Persen	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	8.678.855.000	Kepala Bagian Umum
48.	Tersedianya Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Unit Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Disediakan	Jumlah Unit Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Disediakan	9	Unit	Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	1.974.120.000	Kepala Sub Bagian Perengkapan
49.	Tersedianya Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Unit Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Disediakan	Jumlah Unit Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Disediakan	16	Unit	Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	5.256.700.000	Kepala Sub Bagian Perengkapan
50.	Tersedianya Mebel	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan	6	Unit	Pengadaan Mebel	1.448.035.000	Kepala Sub Bagian Perengkapan
51.	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah yang sesuai ketentuan	Jumlah Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah yang terlaksana dibagi jumlah Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah dikali seratus persen	100	Persen	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	5.721.503.000	Kepala Bagian Umum
52.	Terlaksananya Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	2	Laporan	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	36.250.000	Kepala Sub Bagian TU Pimpinan, Staf

# LAPORAN AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI

SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BANJAR 2024

No	Sasaran Strategis/Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	Formulasi Perhitungan	Target	Satuan	Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Anggaran	Penanggung Jawab
1	2	3	4	5	6	7	8	9
								Ahli dan Kepegawaian
53.	Tersedianya Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	12	Laporan	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	1.450.640.000	Kepala Sub Bagian Rumah Tangga
54.	Tersedianya Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang disediakan	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang disediakan	4	Laporan	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	647.133.000	Kepala Sub Bagian Rumah Tangga
55.	Tersedianya Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	13	Laporan	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	3.587.480.000	Kepala Sub Bagian TU Pimpinan, Staf Ahli dan Kepegawaian
56.	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah yang sesuai ketentuan	Jumlah Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah yang terlaksana dibagi jumlah Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah dikali seratus persen	100	Persen	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	8.857.753.100	Kepala Bagian Umum
57.	Tersedianya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya	25	Unit	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	440.530.000	Kepala Sub Bagian Perengkapan

# LAPORAN AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI

SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BANJAR 2024

No	Sasaran Strategis/Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	Formulasi Perhitungan	Target	Satuan	Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Anggaran	Penanggung Jawab
1	2	3	4	5	6	7	8	9
58.	Tersedianya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya	121	Unit	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	12.145.340.000	Kepala Sub Bagian Perengkapan
59.	Terlaksananya Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	16	Unit	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	65.000.000	Kepala Sub Bagian Perengkapan
60.	Terlaksananya Pemeliharaan/ Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	6	Unit	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	5.313.985.000	Kepala Sub Bagian Perengkapan
61.	Terlaksananya Pemeliharaan/ Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	6	Unit	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	483.980.000	Kepala Sub Bagian Rumah Tangga
62.	Terlaksananya Pemeliharaan/ Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	Jumlah Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	250	Unit	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	408.918.100	Kepala Sub Bagian Perengkapan
63.	Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Yang Sesuai Ketentuan	Persentase Penyediaan dan Penatausahaan Gaji dan Tunjangan KDH/WKDH tepat waktu dan sesuai ketentuan	Jumlah Penyediaan Gaji dan Tunjangan KDH/WKDH tepat waktu dibagi jumlah penyediaan gaji dan tunjangan KDH/WKDH dikali seratus persen	100	Persen	Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	171.033.840	Kepala Bagian Perencanaan dan Keuangan
		Persentase Pengadaan Pakaian Dinas KDH/WKDH yang sesuai ketentuan	Jumlah Pengadaan Pakaian Dinas dan Pelayanan Kesehatan KDH/WKDH	100	Persen	Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala	310.600.000	Kepala Bagian Umum

# LAPORAN AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI

SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BANJAR 2024

No	Sasaran Strategis/Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	Formulasi Perhitungan	Target	Satuan	Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Anggaran	Penanggung Jawab
1	2	3	4	5	6	7	8	9
		Persentase Pelayanan Kesehatan KDH/WKDH yang sesuai ketentuan	Jumlah fasilitasi pelayanan kesehatan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	100	Persen	Daerah dan Wakil Kepala Daerah		Kepala Bagian Umum
		Persentase Penyediaan dan Penatausahaan Dana Penunjang Operasional KDH/WKDH tepat waktu dan sesuai ketentuan	Jumlah Penyediaan Dana Penunjang Operasional KDH/WKDH tepat waktu dibagi jumlah penyediaan Dana Penunjang Operasional KDH/WKDH dikali seratus persen	100	Persen	Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	600.000.000	Kepala Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan
64.	Tersedianya Gaji dan Tunjangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	24	Orang/Bulan	Penyediaan Gaji dan Tunjangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	171.033.840	Kepala Sub Bagian Keuangan
65.	Tersedianya Pakaian Dinas dan Atribut Kelengkapan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Jumlah Paket Pakaian Dinas dan Atribut Kelengkapan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah yang Disediakan	Jumlah Paket Pakaian Dinas dan Atribut Kelengkapan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah yang Disediakan	9	Paket	Penyediaan Pakaian Dinas dan Atribut Kelengkapan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	135.600.000	Kepala Sub Bagian Perengkapan
66.	Terlaksananya Medical Check Up Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Jumlah Orang yang Mengikuti Medical Check Up Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Jumlah Orang yang Mengikuti Medical Check Up Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	6	Orang	Pelaksanaan Medical Check Up Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	175.000.000	Kepala Sub Bagian Rumah Tangga
67.	Tersedianya Dana Penunjang Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Jumlah Orang yang Menerima Dana Penunjang Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Jumlah Penyediaan Dana Penunjang Operasional KDH/WKDH tepat waktu	24	Orang/Bulan	Penyediaan Dana Penunjang Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	600.000.000	Kepala Sub Bagian Komunikasi Pimpinan

# LAPORAN AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI

SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BANJAR 2024

No	Sasaran Strategis/Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	Formulasi Perhitungan	Target	Satuan	Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Anggaran	Penanggung Jawab
1	2	3	4	5	6	7	8	9
68.	Pelayanan Kerumah tanggaan KDH/WKDH Dan Sekretariat Daerah	Persentase Pelayanan Kerumah tanggaan KDH yang sesuai ketentuan	Jumlah Pelayanan Kerumah tanggaan KDH yang terlaksana dibagi Pelayanan Kerumah tanggaan KDH dikali seratus persen	100	Persen	Fasilitasi Kerumahtanggaan Sekretariat Daerah	2.860.784.000	Kepala Bagian Umum
		Persentase Pelayanan Kerumah tanggaan WKDH yang sesuai ketentuan	Jumlah Pelayanan Kerumah tanggaan WKDH yang terlaksana dibagi Pelayanan Kerumah tanggaan KDH dikali seratus persen	100	Persen			Kepala Bagian Umum
		Persentase Pelayanan Kerumah tanggaan Sekretariat Daerah yang sesuai ketentuan	Jumlah Penyediaan Dana Penunjang Operasional KDH/WKDH tepat waktu dibagi jumlah penyediaan Dana Penunjang Operasional KDH/WKDH dikali seratus persen	100	Persen			Kepala Bagian Umum
69.	Terlaksananya Terlaksananya Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Kepala Daerah	Jumlah Paket Kebutuhan Rumah Tangga Kepala Daerah yang Disediakan	Jumlah Paket Kebutuhan Rumah Tangga Kepala Daerah yang Disediakan	7	Paket	Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Kepala Daerah	1.035.340.000	Kepala Sub Bagian Rumah Tangga
70.	Terlaksananya Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Wakil Kepala Daerah	Jumlah Paket Kebutuhan Rumah Tangga Wakil Kepala Daerah yang Disediakan	Jumlah Paket Kebutuhan Rumah Tangga Wakil Kepala Daerah yang Disediakan	6	Paket	Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Wakil Kepala Daerah	547.693.000	Kepala Sub Bagian Rumah Tangga
71.	Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Sekretariat Daerah	Jumlah Paket Kebutuhan Rumah Tangga Sekretariat Daerah yang Disediakan	Jumlah Paket Kebutuhan Rumah Tangga Sekretariat Daerah yang Disediakan	17	paket	Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Sekretariat Daerah	1.277.751.000	Kepala Sub Bagian Rumah Tangga

# LAPORAN AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI

SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BANJAR 2024

No	Sasaran Strategis/Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	Formulasi Perhitungan	Target	Satuan	Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Anggaran	Penanggung Jawab
1	2	3	4	5	6	7	8	9
72.	Terlaksananya Penataan Organisasi yang efektif dan efisien	Tingkat efisiensi unit dan prestasi kerja unit Kabupaten Banjar bernilai Baik	perhitungan efisiensi unit dan prestasi kerja unit sesuai dengan ketentuan Permendagri No. 12 Tahun 2008	1,3	Nilai	Penataan Organisasi	835.574.200	Kepala Bagian Organisasi
		Persentase Pengelolaan Tatalaksana	menerapkan ketatalaksanaan dibandingkan dengan ketentuan/kebijakan tatalaksana yang ditetapkan dikali seratus persen	100	Persen			
		Persentase PD yang pelayanan publik bernilai Baik	Jumlah PD yang hasil IKM bernilai Baik dibandingkan dengan Jumlah PD saat ini dikali seratus	100	Persen			
		Persentase PD pengelolaan RB Sesuai ketentuan	Jumlah PD yang pengelolaan RB sesuai ketentuan dibandingkan dengan Jumlah PD saat ini dikali seratus	100	Persen			
		Persentase PD SAKIP bernilai Baik	Jumlah PD yang SAKIP bernilai Baik dibandingkan dengan Jumlah PD saat ini dikali seratus	100	Persen			
73.	Terlaksananya Pengelolaan Kelembagaan dan Analisis Jabatan	Jumlah Dokumen Pengelolaan Kelembagaan dan Analisis Jabatan	Jumlah Dokumen Pengelolaan kelembagaan dan analisis jabatan yang disusun	2	Dokumen	Pengelolaan Kelembagaan dan Analisis Jabatan	405.697.800	Kepala Sub Bagian Kelembagaan dan Analisa Jabatan
74.	Terlaksananya Pengelolaan Kelembagaan dan Analisis Jabatan	Jumlah Laporan Hasil Fasilitas Pelayanan Publik dan Tata Laksana	Jumlah Dokumen fasilitas pelayanan publik dan tata laksana yang disusun	5	Laporan	Fasilitas Pelayanan Publik dan Tata Laksana	181.870.400	Kepala Sub Bagian Pelayanan Publik dan Tata Laksana
75.	Terlaksananya Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi	Jumlah Dokumen Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi	Jumlah dokumen peningkatan kinerja dan RB yang disusun	7	Dokumen	Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi	248.006.000	Kepala Sub Bagian Kinerja dan Reformasi Birokrasi

# LAPORAN AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI

SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BANJAR 2024

No	Sasaran Strategis/Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	Formulasi Perhitungan	Target	Satuan	Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Anggaran	Penanggung Jawab
1	2	3	4	5	6	7	8	9
76.	Pelaksanaan Protokol dan Komunikasi Pimpinan Yang Sesuai Ketentuan	Persentase Fasilitasi Keprotokolan kepada Pimpinan yang dilaksanakan	Jumlah Fasilitasi Keprotokolan kepada Pimpinan yang dilaksanakan dibagi jumlah Fasilitasi Keprotokolan kepada Pimpinan dikali seratus	100	Persen	Pelaksanaan Protokol dan Komunikasi Pimpinan	2.957.020.100	Kepala Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan
		Persentase Fasilitasi Komunikasi Pimpinan yang diselesaikan	Jumlah Fasilitasi Komunikasi Pimpinan yang diselesaikan dibagi jumlah Fasilitasi Komunikasi Pimpinan dikali seratus	100	Persen			
		Persentase Pendokumentasian Tugas Pimpinan yang diselesaikan	Jumlah Pendokumentasian Tugas Pimpinan yang diselesaikan dibagi jumlah Pendokumentasian Tugas Pimpinan dikali seratus persen	100	Persen			
77.	Terlaksananya Fasilitasi Keprotokolan	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Keprotokolan	Jumlah laporan fasilitasi keprotokolan selama satu tahun	12	Laporan	Fasilitasi Keprotokolan	2.241.477.200	Kepala Sub Bagian Protokol
78.	Terlaksananya Fasilitasi Komunikasi Pimpinan	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Komunikasi Pimpinan	Jumlah laporan fasilitasi Komunikasi Pimpinan selama satu tahun	12	Laporan	Fasilitasi Komunikasi Pimpinan	466.216.400	Kepala Sub Bagian Komunikasi Pimpinan
79.	Terlaksananya Pendokumentasian Tugas Pimpinan	Jumlah Laporan Pendokumentasian Tugas Pimpinan	Jumlah laporan Pendokumentasian Tugas Pimpinan selama satu tahun	12	Laporan	Pendokumentasian Tugas Pimpinan	249.326.500	Kepala Sub Bagian Dokumentasi Pimpinan

Sumber data : Perjanjian Kinerja Sekretariat Daerah tahun 2024

## Bab III

### Akuntabilitas Kinerja

#### A. Capaian Kinerja Organisasi

##### A.1 Target dan Realisasi Kinerja Tahun 2024

Terdapat beberapa tahapan di dalam melakukan pengukuran kinerja, tahapan yang pertama adalah penetapan kinerja, pengumpulan data kinerja, dan cara pengukuran kinerja. Untuk penetapan kinerja telah dimuat dalam bab II mengenai rencana kinerja tahun 2023.

Pengukuran kinerja dilakukan dengan cara menggunakan indikator kinerja kegiatan. Pengukuran dilakukan dengan memanfaatkan sumber data kinerja yang diperoleh dari data internal instansi dan data eksternal yang berasal dari luar instansi baik berupa data primer maupun sekunder.

Pengukuran kinerja mencakup; kinerja kegiatan yang merupakan tingkat capaian target dari masing-masing indikator (masukan, keluaran, hasil, manfaat dan dampak), dan kinerja sasaran yakni tingkat pencapaian sasaran dengan indikator yang telah ditetapkan dalam rencana kinerja.

Untuk mengukur kinerja sasaran pengukuran kinerjanya dilakukan dengan memperhatikan kondisi masing-masing capaian kegiatan, menggunakan rumus :

- Jika semakin tinggi realisasi menunjukkan pencapaian kinerja yang semakin baik maka digunakan rumus :

$$\text{Capaian Indikator kinerja} = (\text{Realisasi} / \text{Rencana}) \times 100 \%$$

- Jika Semakin tinggi realisasi menunjukkan semakin rendah pencapaian kinerja, untuk kondisi demikian digunakan rumus:

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

Sekretariat Daerah Kab. Banjar telah melaksanakan penilaian kinerja dengan mengacu pada Penetapan Kinerja Sekretariat Daerah Kab. Banjar tahun 2024 yang telah disepakati. Penilaian ini dilakukan oleh tim pengelola kinerja untuk mengevaluasi dan mengukur dalam rangka pengumpulan data kinerja yang hasilnya akan memberikan gambaran keberhasilan dan kegagalan dalam pencapaian tujuan dan sasaran. Dari hasil pengumpulan data selanjutnya dilakukan kategorisasi kinerja (penentuan posisi) sesuai dengan tingkat capaian kinerja seperti dijelaskan pada table berikut.

Tabel 3. 1 Skala Nilai Perangkat Kinerja

No	Interval Nilai Realisasi Kinerja	Kriteria Penilaian Realisasi Kinerja	Kode
1	91% ≤ 100%	Sangat Tinggi	Biru
2	76% ≤ 90%	Tinggi	Hijau
3	66% ≤ 75%	Sedang	Orange
4	51% ≤ 65%	Rendah	Kuning
5	< 50%	Sangat Rendah	Merah

Sumber : Skala Nilai Peringkat Kinerja dalam Permendagri No. 86 Tahun 2017

Pengukuran target kinerja dari sasaran strategis yang telah ditetapkan oleh Sekretariat Daerah Kab. Banjar dilakukan dengan membandingkan antara target kinerja dengan realisasi kinerja. Indikator kinerja sebagai ukuran keberhasilan dari tujuan dan sasaran strategis Sekretariat Daerah Kab. Banjar beserta target dan capaian realisasinya dirinci dalam table berikut :

Tabel 3. 2 Capaian Kinerja Tahun 2024

No	Sasaran Strategis/Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	Target	Satuan	Realisasi	Capaian (%)	Kriteria
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Meningkatnya Pengkoordinasian Dalam Penyelenggaraan Pemerintahan, Hukum dan Kesejahteraan Rakyat	Persentase Pengkoordinasian Dalam Penyelenggaraan Pemerintahan, Hukum dan Kesejahteraan Rakyat	100	Persen	100	100	Sangat Tinggi
		Nilai LPPD	3,15	Nilai	3,4959	111	Sangat Tinggi

# LAPORAN AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI

SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BANJAR 2024

No	Sasaran Strategis/Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	Target	Satuan	Realisasi	Capaian (%)	Kriteria
1	2	3	4	5		6	7
2.	Meningkatnya Pengkoordinasian Dalam Penyelenggaraan Perekonomian Dan Pembangunan	Persentase Pengkoordinasian Dalam Penyelenggaraan Perekonomian Dan Pembangunan	100	Persen	100	100	Sangat Tinggi
		Indeks Tata Kelola Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah	60	Skor/Nilai	83,06	138	Sangat Tinggi
3.	Meningkatnya Pengkoordinasian Dalam Penyelenggaraan Pelayanan Administrasi Umum	Persentase Pengkoordinasian Dalam Penyelenggaraan Pelayanan Administrasi Umum	100	Persen	100	100	Sangat Tinggi
		Indikator Kepatuhan dan Kinerja Intern (IKKI)	76	Nilai	89,66	118	Sangat Tinggi
		IKM Sekretariat Daerah	86	Nilai	86,44	101	Sangat Tinggi
	Meningkatnya Pengkoordinasian Dalam Penyelenggaraan Pemerintahan, Hukum dan Kesejahteraan Rakyat	Persentase Pengkoordinasian Dalam Penyelenggaraan Pemerintahan, Hukum dan Kesejahteraan Rakyat	100	Persen	100	100	Sangat Tinggi
		Nilai LPPD	3,15	Nilai	3,4959	111	Sangat Tinggi
4.	Terselenggaranya Administrasi Pemerintahan Sesuai Ketentuan	Persentase Terselenggaranya Administrasi Pemerintahan	100	Persen	100	100	Sangat Tinggi
		Persentase Pengelolaan administrasi kewilayahan	100	Persen	100	100	Sangat Tinggi
		Persentase Fasilitasi, Koordinasi, dan Evaluasi Pelaksanaan Otonomi Daerah	100	Persen	100	100	Sangat Tinggi
5.	Terlaksananya Penataan Administrasi Pemerintahan	Jumlah Dokumen Hasil Penataan Administrasi Pemerintahan	4	Dokumen	4	100	Sangat Tinggi
6.	Terlaksananya Pengelolaan Administrasi Kewilayahan	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Administrasi Kewilayahan	4	Dokumen	4	100	Sangat Tinggi
7.	Terlaksananya Fasilitasi Pelaksanaan Otonomi Daerah	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Pelaksanaan Otonomi Daerah	5	Dokumen	5	100	Sangat Tinggi

# LAPORAN AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI

SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BANJAR 2024

No	Sasaran Strategis/Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	Target	Satuan	Realisasi	Capaian (%)	Kriteria
1	2	3	4	5		6	7
8.	Fasilitasi dan Koordinasi Administrasi Kesejahteraan Rakyat yang Sesuai Ketentuan	Persentase fasilitasi dan koordinasi di bidang kesejahteraan masyarakat yang sesuai ketentuan	100	Persen	100	100	Sangat Tinggi
		Persentase fasilitasi dan koordinasi di bidang kesejahteraan sosial yang sesuai ketentuan	100	Persen	100	100	Sangat Tinggi
		Persentase fasilitasi dan koordinasi di bidang bina mental dan spiritual keagamaan	100	Persen	100	100	Sangat Tinggi
9.	Terlaksananya Fasilitasi Pengelolaan Bina Mental Spiritual	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Pengelolaan Bina Mental Spiritual	8	Dokumen	8	100	Sangat Tinggi
10.	Terlaksananya Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Terkait Kesejahteraan Sosial yang Meliputi Urusan Sosial, Transmigrasi, Kesehatan, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Administrasi Kependudukan Dan Pencatatan Sipil, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, Pengendalian Penduduk dan KB	Jumlah Dokumen Hasil Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Terkait Kesejahteraan Sosial yang Meliputi Urusan Sosial, Transmigrasi, Kesehatan, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, Pengendalian Penduduk dan KB	4	Dokumen	4	100	Sangat Tinggi
11.	Terlaksananya Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Terkait Kesejahteraan Masyarakat yang Meliputi Urusan Kepemudaan dan Olahraga, Pariwisata, Pendidikan, Kebudayaan, Perpustakaan, Kearsipan, Trantibum Linmas	Jumlah Dokumen Hasil Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Terkait Kesejahteraan Masyarakat yang Meliputi Urusan Kepemudaan dan Olahraga, Pariwisata, Pendidikan, Kebudayaan, Perpustakaan, Kearsipan, Trantibum Linmas	4	Dokumen	4	100	Sangat Tinggi
12.	Fasilitasi Dan Koordinasi Hukum Yang Sesuai Ketentuan	Persentase Jumlah Produk Hukum Daerah yang Disusun	100	Persen	100	100	Sangat Tinggi
		Persentase Jumlah Kasus yang Mendapatkan Fasilitasi Bantuan Hukum	100	Persen	100	100	Sangat Tinggi

# LAPORAN AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI

SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BANJAR 2024

No	Sasaran Strategis/Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	Target	Satuan	Realisasi	Capaian (%)	Kriteria
1	2	3	4	5		6	7
		Persentase Jumlah Produk Hukum dan Pengelolaan Informasi Hukum yang Didokumentasi	100	Persen	100	100	Sangat Tinggi
		Persentase pengoreksian contract drafting	100	Persen	100	100	Sangat Tinggi
13.	Terfasilitasinya Penyusunan Produk Hukum Daerah	Jumlah Produk Hukum Daerah yang Disusun	700	Dokumen	804	115	Sangat Tinggi
14.	Terlaksananya Fasilitasi Bantuan Hukum yang Sesuai Ketentuan	Jumlah Kasus yang Mendapatkan Fasilitasi Bantuan Hukum	12	Kasus	13	108	Sangat Tinggi
15.	Terlaksananya Pendokumentasian Produk Hukum dan Pengelolaan Informasi Hukum	Jumlah Produk Hukum dan Pengelolaan Informasi Hukum yang Didokumentasi	650	Dokumen	697	107	Sangat Tinggi
16.	Terselenggaranya Fasilitasi Kerjasama Daerah Sesuai Ketentuan	Persentase Kerjasama Daerah Dengan Pihak Terkait Yang Ditindaklanjuti	100	Persen	100	100	Sangat Tinggi
17.	Terlaksananya Fasilitasi Kerja Sama Dalam Negeri	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Kerja Sama Dalam Negeri	1	Dokumen	1	100	Sangat Tinggi
	Meningkatnya Pengkoordinasian Dalam Penyelenggaraan Perekonomian Dan Pembangunan	Persentase Pengkoordinasian Dalam Penyelenggaraan Perekonomian Dan Pembangunan	100	Persen	100	100	Sangat Tinggi
		Indeks Tata Kelola Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah	60	Skor/Nilai	83,06	138	Sangat Tinggi
18.	Terlaksananya Kebijakan Perekonomian yang sesuai Ketentuan	Persentase Fasilitasi dan Koordinasi Kebijakan Lingkup Urusan Perekonomian	100	Persen	100	100	Sangat Tinggi
19.	Terlaksananya Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan BUMD dan BLUD	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan BUMD dan BLUD	20	Dokumen	20	100	Sangat Tinggi
20.	Terlaksananya Pengendalian dan Distribusi Perekonomian	Jumlah Laporan Hasil Pengendalian dan Distribusi Perekonomian	4	Laporan	4	100	Sangat Tinggi
21.	Terlaksananya Pemantauan Kebijakan Sumber Daya Alam yang Sesuai Ketentuan	Persentase Fasilitasi Kebijakan Sumber Daya Alam	100	Persen	100	100	Sangat Tinggi

# LAPORAN AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI

SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BANJAR 2024

No	Sasaran Strategis/Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	Target	Satuan	Realisasi	Capaian (%)	Kriteria
1	2	3	4	5		6	7
22.	Terlaksananya Koordinasi, Sinkronisasi, dan Evaluasi Kebijakan Urusan Energi dan Air, Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman, Pertanahan	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi, dan Evaluasi Kebijakan Urusan Energi dan Air, Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman, Pertanahan	92	Dokumen	92	100	Sangat Tinggi
23.	Terlaksananya Koordinasi, Sinkronisasi, dan Evaluasi Kebijakan Urusan Pertanian, Pangan, Kehutanan, Kelautan dan Perikanan, Perdagangan, Perindustrian, KUKM, Penanaman Modal, Tenaga Kerja	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi, dan Evaluasi Kebijakan Urusan Pertanian, Pangan, Kehutanan, Kelautan dan Perikanan, Perdagangan, Perindustrian, KUKM, Penanaman Modal, Tenaga Kerja	2	Dokumen	2	100	Sangat Tinggi
24.	Terlaksananya Fasilitasi dan Koordinasi Administrasi Pembangunan Daerah	Persentase Keberhasilan Pelaksanaan Pembangunan	100	Persen	100	100	Sangat Tinggi
25.	Terlaksananya Fasilitasi Penyusunan Program Pembangunan	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Penyusunan Program Pembangunan Daerah	4	Dokumen	4	100	Sangat Tinggi
26.	Terlaksananya Pengelolaan Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan	Jumlah Laporan Hasil Pengelolaan Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan	2	Laporan	2	100	Sangat Tinggi
27.	Terlaksananya Pengendalian dan Evaluasi Program Pembangunan	Jumlah Laporan Hasil Pengendalian dan Evaluasi Program Pembangunan	4	Laporan	4	100	Sangat Tinggi
28.	Terwujudnya Tata Kelola Pengadaan Barang & Jasa yang Baik	Persentase Pemenuhan Kriteria Tata Kelola Pengadaan Barang dan Jasa yang baik	60	Persen	83,03	138	Sangat Tinggi
29.	Terkelolanya Pengadaan Barang dan Jasa	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	5	Dokumen	5	100	Sangat Tinggi
30.	Terkelolanya Layanan Pengadaan Secara Elektronik	Jumlah Dokumen Hasil Layanan Pengadaan Secara Elektronik	5	Dokumen	5	100	Sangat Tinggi

# LAPORAN AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI

SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BANJAR 2024

No	Sasaran Strategis/Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	Target	Satuan	Realisasi	Capaian (%)	Kriteria
1	2	3	4	5		6	7
31.	Terlaksananya Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa	Jumlah Orang yang Mengikuti Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa	83	Orang	160	193	Sangat Tinggi
	Meningkatnya Pengkoordinasian Dalam Penyelenggaraan Pelayanan Administrasi Umum	Persentase Pengkoordinasian Dalam Penyelenggaraan Pelayanan Administrasi Umum	100	Persen	100	100	Sangat Tinggi
		Indikator Kepatuhan dan Kinerja Intern (IKKI)	76	Nilai	89,66	118	Sangat Tinggi
		IKM Sekretariat Daerah	86	Nilai	86,44	101	Sangat Tinggi
32.	Perencanaan, Penganggaran, Dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah Serta Penatausahaan Keuangan Yang Akuntabel	Nilai Sakip Setda	82	Nilai	77,91	95,01	Sangat Tinggi
		Persentase Perencanaan dan penganggaran yang efektif dan efisien	100	Persen	100	100	Sangat Tinggi
		Persentase Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD yang akuntabel	100	Persen	100	100	Sangat Tinggi
		Persentase Bagian yang berkinerja baik	100	Persen	100	100	Sangat Tinggi
33.	Tersusunnya Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	13	Dokumen	13	100	Sangat Tinggi
34.	Tersedianya Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	3	Laporan	3	100	Sangat Tinggi
35.	Terlaksananya Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	28	Laporan	28	100	Sangat Tinggi
36.	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase pelaksanaan penatausahaan keuangan yang tertib administrasi	100	Persen	100	100	Sangat Tinggi

# LAPORAN AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI

SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BANJAR 2024

No	Sasaran Strategis/Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	Target	Satuan	Realisasi	Capaian (%)	Kriteria
1	2	3	4	5	6	7	8
37.	Tersedianya Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	117	Orang	120	103	Sangat Tinggi
38.	Terlaksananya Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	12	Dokumen	12	100	Sangat Tinggi
39.	Pelayanan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah Yang Sesuai Ketentuan	Persentase Jumlah Kegiatan Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	100	Persen	100	100	Sangat Tinggi
		Persentase Pelayanan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah terlayani	100	Persen	100	100	Sangat Tinggi
40.	Terlaksananya Sosialisasi Peraturan Perundang- Undangan	Jumlah Orang yang Mengikuti Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	440	orang	440	100	Sangat Tinggi
41.	Terlaksananya Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah Orang yang Mengikuti Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	80	Orang	80	100	Sangat Tinggi
42.	Pelayanan Administrasi Umum Perangkat Daerah Yang Sesuai Ketentuan	Persentase Pelayanan Administrasi Umum Perangkat Daerah terlayani	100	Persen	100	100	Sangat Tinggi
43.	Tersedianya Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	6	Paket	6	100	Sangat Tinggi
44.	Tersedianya Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	8	Paket	8	100	Sangat Tinggi
45.	Terlaksananya Fasilitasi Kunjungan Tamu	Jumlah Laporan Fasilitasi Kunjungan Tamu	4	Laporan	4	100	Sangat Tinggi
46.	Terlaksananya Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	2	Laporan	2	100	Sangat Tinggi
47.	Pengadaan Barang Milik Daerah Dan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Pengadaan Barang Milik Daerah yang sesuai ketentuan	100	Persen	100	100	Sangat Tinggi
48.	Tersedianya Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Unit Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Disediakan	9	Unit	9	100	Sangat Tinggi

# LAPORAN AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI

SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BANJAR 2024

No	Sasaran Strategis/Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	Target	Satuan	Realisasi	Capaian (%)	Kriteria
1	2	3	4	5		6	7
49.	Tersedianya Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Unit Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Disediakan	16	Unit	14	87,5	Tinggi
50.	Tersedianya Mebel	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan	6	Unit	6	100	Sangat Tinggi
51.	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah yang sesuai ketentuan	100	Persen	100	100	Sangat Tinggi
52.	Terlaksananya Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	2	Laporan	2	100	Sangat Tinggi
53.	Tersedianya Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	12	Laporan	12	100	Sangat Tinggi
54.	Tersedianya Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang disediakan	4	Laporan	4	100	Sangat Tinggi
55.	Tersedianya Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	13	Laporan	13	100	Sangat Tinggi
56.	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah yang sesuai ketentuan	100	Persen	100	100	Sangat Tinggi
57.	Tersedianya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya	25	Unit	25	100	Sangat Tinggi
58.	Tersedianya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya	121	Unit	121	100	Sangat Tinggi
59.	Terlaksananya Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	16	Unit	16	100	Sangat Tinggi

# LAPORAN AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI

SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BANJAR 2024

No	Sasaran Strategis/Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	Target	Satuan	Realisasi	Capaian (%)	Kriteria
1	2	3	4	5	6	6	7
60.	Terlaksananya Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	6	Unit	6	100	Sangat Tinggi
61.	Terlaksananya Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	6	Unit	6	100	Sangat Tinggi
62.	Terlaksananya Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	250	Unit	250	100	Sangat Tinggi
63.	Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Persentase Penyediaan dan Penatausahaan Gaji dan Tunjangan KDH/WKDH tepat waktu dan sesuai ketentuan	100	Persen	100	100	Sangat Tinggi
		Persentase Pengadaan Pakaian Dinas KDH/WKDH yang sesuai ketentuan	100	Persen	100	100	Sangat Tinggi
		Persentase Pelayanan Kesehatan KDH/WKDH yang sesuai ketentuan	100	Persen	100	100	Sangat Tinggi
		Persentase Penyediaan dan Penatausahaan Dana Penunjang Operasional KDH/WKDH tepat waktu dan sesuai ketentuan	100	Persen	100	100	Sangat Tinggi
64.	Tersedianya Gaji dan Tunjangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	24	Orang/Bulan	24	100	Sangat Tinggi
65.	Tersedianya Pakaian Dinas dan Atribut Kelengkapan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Jumlah Paket Pakaian Dinas dan Atribut Kelengkapan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah yang Disediakan	9	Paket	9	100	Sangat Tinggi
66.	Terlaksananya Medical Check Up Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Jumlah Orang yang Mengikuti Medical Check Up Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	6	Orang	6	100	Sangat Tinggi

# LAPORAN AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI

SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BANJAR 2024

No	Sasaran Strategis/Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	Target	Satuan	Realisasi	Capaian (%)	Kriteria
1	2	3	4	5		6	7
67.	Tersedianya Dana Penunjang Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Jumlah Orang yang Menerima Dana Penunjang Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	24	Orang/Bulan	24	100	Sangat Tinggi
68.	Pelayanan Kerumahtanggaan KDH/WKDH Dan Sekretariat Daerah	Persentase Pelayanan Kerumah tanggaan KDH yang sesuai ketentuan	100	Persen	100	100	Sangat Tinggi
		Persentase Pelayanan Kerumah tanggaan WKDH yang sesuai ketentuan	100	Persen	100	100	Sangat Tinggi
		Persentase Pelayanan Kerumah tanggaan Sekretariat Daerah yang sesuai ketentuan	100	Persen	100	100	Sangat Tinggi
69.	Terlaksananya Terlaksananya Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Kepala Daerah	Jumlah Paket Kebutuhan Rumah Tangga Kepala Daerah yang Disediakan	7	Paket	7	100	Sangat Tinggi
70.	Terlaksananya Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Wakil Kepala Daerah	Jumlah Paket Kebutuhan Rumah Tangga Wakil Kepala Daerah yang Disediakan	6	Paket	6	100	Sangat Tinggi
71.	Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Sekretariat Daerah	Jumlah Paket Kebutuhan Rumah Tangga Sekretariat Daerah yang Disediakan	17	paket	17	100	Sangat Tinggi
72.	Terlaksananya Penataan Organisasi yang efektif dan efisien	Tingkat efisiensi unit dan prestasi kerja unit Kabupaten Banjar bernilai Baik	1,3	Nilai	1,3	100	Sangat Tinggi
		Persentase Pengelolaan Tatalaksana	100	Persen	100	100	Sangat Tinggi
		Persentase PD yang pelayanan publik bernilai Baik	100	Persen	100	100	Sangat Tinggi
		Persentase PD pengelolaan RB ketentuan	100	Persen	0	0	Sangat Rendah
		Persentase PD SAKIP bernilai Baik	100	Persen	95,75	95,75	Sangat Tinggi
73.	Terlaksananya Pengelolaan Kelembagaan dan Analisis Jabatan	Jumlah Dokumen Pengelolaan Kelembagaan dan Analisis Jabatan	2	Dokumen	2	100	Sangat Tinggi
74.	Terlaksananya Pengelolaan Kelembagaan dan Analisis Jabatan	Jumlah Laporan Hasil Fasilitas Pelayanan Publik dan Tata Laksana	5	Laporan	5	100	Sangat Tinggi

No	Sasaran Strategis/Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	Target	Satuan	Realisasi	Capaian (%)	Kriteria
1	2	3	4	5		6	7
75.	Terlaksananya Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi	Jumlah Dokumen Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi	7	Dokumen	7	100	Sangat Tinggi
76.	Pelaksanaan Protokol dan Komunikasi Pimpinan Yang Sesuai Ketentuan	Persentase Fasilitasi Keprotokolan kepada Pimpinan yang dilaksanakan	100	Persen	100	100	Sangat Tinggi
		Persentase Fasilitasi Komunikasi Pimpinan yang diselesaikan	100	Persen	100	100	Sangat Tinggi
		Persentase Pendokumentasian Tugas Pimpinan yang diselesaikan	100	Persen	100	100	Sangat Tinggi
77.	Terlaksananya Fasilitasi Keprotokolan	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Keprotokolan	12	Laporan	12	100	Sangat Tinggi
78.	Terlaksananya Fasilitasi Komunikasi Pimpinan	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Komunikasi Pimpinan	12	Laporan	12	100	Sangat Tinggi
79.	Terlaksananya Pendokumentasian Tugas Pimpinan	Jumlah Laporan Pendokumentasian Tugas Pimpinan	12	Laporan	12	100	Sangat Tinggi

Sumber data : Bagian-Bagian Setda Banjar

## Pencapaian Target Sasaran Kinerja

### 1. Sasaran Meningkatnya Pengkoordinasian Dalam Penyelenggaraan Pemerintahan, Hukum dan Kesejahteraan Rakyat

Capaian kinerja “Meningkatnya Pengkoordinasian Dalam Penyelenggaraan Pemerintahan, Hukum dan Kesejahteraan Rakyat” dengan 2 (dua) indikator kinerja yaitu :

1. Persentase Pengkoordinasian Dalam Penyelenggaraan Pemerintahan, Hukum dan Kesejahteraan Rakyat dengan target 100 persen, realisasi 100 persen dengan nilai capainnya 100 persen, Kriteria Capaian **Sangat Tinggi** , capaian ini di ukur dengan Jumlah Rakoor yang dilaksanakan di bagi Rakoor yang direncanakan/diusulkan di kali seratus, pada tahun 2024 direncanakan 9 rakoor dan semua nya terlaksana.

- Rapat Koordinasi Sosialisasi Implementasi Regulasi Hibah dan Bantuan Sosial Pada 12 Pebruari 2024 di Aula Kesbangpol

- Rapat Koordinasi Pendampingan Input di SIPD Pada 05 Maret 2024 di Aula Guest House
  - Rapat Koordinasi Badan Amil Zakat Nasional (BAZNAS) Kab. Banjar Pada 28 Maret 2024 di Aula Barakat Setda
  - Rapat Koordinasi Penyelenggaraan Kesejahteraan Sosial Pada 14 Nopember 2024 di Aula Barakat
  - Rapat Koordinasi Tim Pembina UKS/M bersama dengan Sekretaris Daerah pada Senin, 22 Juli 2024 (pagi, sebagai tindak lanjut angka 3 di atas) dan telah ditindaklanjuti dengan proses Penyusunan Draft SK Tim Pembina UKS/M dan rapat sebagaimana angka 7 di bawah.
  - Rapat Rencana Aksi Pencegahan dan Pemberantasan Penyalahgunaan dan Peredaran Gelap Narkotika dan Prekursor Narkotika Lingkup Sekretariat Daerah pada Senin, 22 Juli 2024 (siang)
  - Rapat Koordinasi Tim Pembina UKS/M (sebagai tindak lanjut rapat 22 Juli 2024) pada Jum'at, 26 Juli 2024
  - Rapat Koordinasi menentukan Sekolah/Madrasah yang lulus administrasi mengikuti lomba sekolah sehat tingkat Kabupaten Banjar yang dilaksanakan pada Jum'at, 2 Agustus 2024.
2. Nilai LPPD dengan target nilai 3,1500 , realisasi 3,4959 sehingga capainnya 111 persen, Kriteria Capaian **Sangat Tinggi** capain ini didapatkan dari Penilaian yang diberikan oleh kemendagri. Realisasi 3,4959 dengan Status Kinerja Tinggi berdasarkan Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 100.2.1.7-6646 Tahun 2024 tentang Hasil Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Secara Nasional Tahun 2023 Berdasarkan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota Tahun 2022. Pemerintah Kabupaten Banjar berada pada peringkat ke-17 tingkat nasional.
- Hasil Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Secara Nasional Tahun 2024 Berdasarkan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota Tahun 2024 belum diterbitkan oleh Kementerian

Dalam Negeri. Sehingga, untuk sementara nilai yang dimasukkan adalah nilai tahun sebelumnya.

## 2. Sasaran Meningkatnya Pengkoordinasian Dalam Penyelenggaraan Perekonomian dan Pembangunan

Capaian kinerja “Meningkatnya Pengkoordinasian Dalam Penyelenggaraan Perekonomian dan Pembangunan” dengan 2 (dua) indikator kinerja yaitu :

1. Persentase Pengkoordinasian Dalam Penyelenggaraan Perekonomian Dan Pembangunan dengan target 100 persen, realisasi 100 persen sehingga capainnya 100 persen, Kriteria Capaian **Sangat Tinggi** , capaian ini di ukur dengan Jumlah Rakoor yang dilaksanakan di bagi Rakoor yang direncanakan/diusulkan di kali seratus, pada tahun 2024 direncanakan 13 rakoor dan semua nya terlaksana.
  - Rapat Koordinasi Terkait Pelaksanaan Cek Lokasi Untuk Keberadaan Serta Kondisi BMN yang akan dihibahkan Tanggal 27 Februari 2024
  - Rapat Koordinasi Tindak Lanjut Indikasi Bangunan Retak dari dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang dan Pertanahan Kabupaten Banjar Tanggal 04 Maret 2024
  - Rapat Koordinasi tindak lanjut kegiatan pemeriksaan Barang Milik Negara (BMUN) Tanggal 01 April 2024
  - Rapat Koordinasi Evaluasi Pelaporan Kegiatan Pembangunan Tanggal 30 April 2024
  - Rapat Koordinasi Pemanfaatan Aset Stadion Demang Lehman dan adanya Klaim Tanah Stadion Demang Lemang oleh Warga Tanggal 31 Mei 2024
  - Rapat Koordinasi Pembangunan Jembatan Sungai Atanik tanggal 3 juni 2024
  - Rapat Koordinasi Rencana Pelaksanaan Pekerjaan Pergantian Jembatan Sungai Atanik tanggal 13 juni 2024

- Rapat Koordinasi Pengembangan RSUD Ratu Zalecha Tanggal 15 Juli 2024
  - Rapat Lanjutan Koordinasi Pengembangan RSUD Ratu Zalecha Martapura Tanggal 16 Juli 2024
  - Rapat Koordinasi Terkait Penyerahan Fasum Tanggal 13 Agustus 2024
  - Rapat Koordinasi terkait Akses sekolah Citra Mitra kasih dan Pembuatan pagar oleh Pemilik Depo Gemilang Tanggal 04 September 2024
  - Rapat Koordinasi Terkait Pengumpulan Data dan Pembangunan ke Wilayahan Tanggal 09 Agustus 2024
  - Rapat Koordinasi Permohonan Perpanjangan Penetapan Lokasi Pelaksanaan pengadaan Tanah untuk Pembangunan Bendungan Riam Kiwa Tanggal 25 Juli 2024
  - Rapat Lanjutan Koordinasi Permohonan Perpanjangan Penetapan Lokasi Pelaksanaan Pengadaan Tanah untuk Pembangunan Bendungan Riam Kiwa Tanggal 21 Agustus 2024
  - Rapat Undangan Koordinasi Mengenai Tindaklanjut Hasil Kegiatan Pemeriksaan Barang Milik Negara (BMN) yang akan dihibahkan ke Pemerintah Kabupaten Banjar Tanggal 28 Agustus 2024
2. Indeks Tata Kelola Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah dengan target skor/nilai 60, realisasi skor/nilai 83,06 sehingga capainnya 138 persen, Kriteria Capaian **Sangat Tinggi** capaian ini di ukur dengan Hasil Kumulatif Penilaian Indeks Tata Kelola Pengadaan Oleh LKPP.

Hasil penilaian Indeks Tata Kelola Pengadaan (ITKP) pada Tahun 2024 berdasarkan indikator sebagai berikut:

1) Indikator Pemanfaatan Sistem Pengadaan

Nilai total untuk indikator ini Tahun 2024 adalah sebesar 26,26 yang terdiri atas terdiri atas penilaian beberapa sub-indikator sebagai berikut:

- a. SIRUP dengan skor 10 dan merupakan nilai maksimal dari sub-indikator ini.
- b. E-Katalog dengan skor 2,46 dari skor maksimal 4.

- c. Non e-Tendering/Non e-Purchasing dengan skor 3,06 dari skor maksimal 5.
- d. E-Tendering dengan skor 5 dan merupakan skor maksimal.
- e. Toko Daring dengan skor 1 dan merupakan skor maksimal.
- f. E-Kontrak dengan skor 4,74 dari skor maksimal 5.

Pada Tahun 2023, nilai indikator Pemanfaatan Sistem Pengadaan adalah sebesar 20,96. Hal ini menunjukkan bahwa pada Tahun 2024 terjadi peningkatan sebesar 5,3 sehingga nilai indikator ini meningkat menjadi 26,26. Walaupun demikian, terdapat beberapa hal yang masih harus menjadi perhatian yaitu tingkat kepatuhan SKPD-SKPD lingkup Pemerintah Kabupaten Banjar dalam melaksanakan proses dan pencatatannya secara tertib dan patuh.

## 2) Indikator Kualifikasi dan Kompetensi SDM PBJ

Berdasarkan rekomendasi Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (LKPP) RI formasi JF pengelola Pengadaan Barang/Jasa pada Pemerintah Kabupaten Banjar adalah sebanyak 25 orang. Rincian jumlah formasi JF Pengelola Pengadaan Barang/Jasa adalah sebagai berikut:

Jenjang Jabatan	Penetapan Kebutuhan Perpindahan dari Jabatan Lain JF PPBJ dari KemenPANRB atau Rekomendasi Kebutuhan JF PPBJ dari LKPP	Jumlah Pengelola PBJ Aktif	Pengelola PBJ Kurang
(1)	(2)	(3)	(4)=(2)-(3)
Pengelola PBJ Pertama	14	10	4
Pengelola PBJ Muda	9	2	7
Pengelola PBJ Madya	2	1	1
TOTAL	25	14	12

Sampai Triwulan IV Tahun 2024 kondisi ketersediaan SDM PBJ masih belum terjadi perubahan, namun Bagian pengadaan Barang dan Jasa telah melaksanakan beberapa upaya-upaya diantaranya adalah melalui:

- a. Rekrutmen SDM dari seluruh SKPD yang memenuhi syarat untuk di arahkan menjadi JF Pengelola Pengadaan Barang/Jasa.
- b. Permohonan permintaan CPNS dan PPPK untuk mengisi kekurangan formasi JF Pengelola Pengadaan Barang/Jasa.

Dengan upaya-upaya ini diharapkan target tercapainya 60% dari seluruh kebutuhan JF Pengelola Pengadaan Barang/Jasa dapat terpenuhi pada Tahun 2025 nanti, sehingga indikator Kualifikasi dan Kompetensi SDM PBJ dapat mengalami perbaikan hingga 60% dari target 100%. Sesuai petunjuk Surat Edaran LKPP Nomor 4 Tahun 2021 bahwa K/L/PD sudah memenuhi kebutuhan JF Pengelola PBJ 30% (tiga puluh persen) s.d < 45% (empat puluh lima persen) dari formasi JF PPBJ, diberi nilai 40 (empat puluh). Dengan pencapaian hingga Triwulan IV Tahun 2024 ini penilaian untuk indikator ini adalah 16,80%.

### 3) Indikator Tingkat Kematangan UKPBJ

Indikator kematangan UKPBJ (Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa) dapat diukur melalui model kematangan UKPBJ yang terdiri dari lima tingkat kematangan, yaitu: Inisiasi, Esensi, Proaktif, Strategis, Unggul. Target UKPBJ Kabupaten Banjar pada Tahun 2023-2024 adalah mencapai tingkat kematangan level 3, yaitu proaktif, agar dapat menjadi pusat keunggulan pengadaan. Pencapaian tingkat kematangan UKPBJ yang tinggi merupakan salah satu upaya untuk mendukung pencegahan korupsi.

Beberapa poin yang dapat menjadi indikator kematangan UKPBJ, antara lain Manajemen pengadaan, Manajemen penyedia, Manajemen kinerja, Manajemen risiko, Pengorganisasian, Tugas dan fungsi, Perencanaan SDM, Pengembangan SDM, Manajemen informasi.

Sampai dengan Triwulan IV Tahun 2024 sesuai penilaian ITKP dari LKPP-RI nilai indikator Tingkat Kematangan UKPBJ adalah sebesar 40 dan merupakan skor maksimal untuk penilaian indikator ini.

### 3. Sasaran Meningkatnya Pengkoordinasian Dalam Penyelenggaraan Pelayanan Administrasi Umum

Capaian kinerja “Meningkatnya Pengkoordinasian Dalam Penyelenggaraan Pelayanan Administrasi Umum” dengan 3 (tiga) indikator kinerja yaitu :

1. Persentase Pengkoordinasian Dalam Penyelenggaraan Pelayanan Administrasi Umum dengan target 100 persen, realisasi 100 persen sehingga capainnya 100 persen, Kriteria Capaian **Sangat Tinggi** , capaian ini di ukur dengan Jumlah Rakoor yang dilaksanakan di bagi Rakoor yang direncanakan/diusulkan di kali seratus, pada tahun 2024 direncanakan 13 rakoor dan semua nya terlaksana.

- Rapat Desk Penyusunan Analis Jabatan dan Analis Beban Kerja
- Rapat Tindak Lanjut Penetapan Perbup BAPPERIDA
- Rapat Koordinasi Persiapan Pelaksanaan Forum Konsultasi Publik (FKP) Tahun 2024
- Rapat Verifikasi dan Pembuatan Berita Acara Penilaian PEKPPP Tahun 2024
- Rapat Internal Finalisasi Raperbup Hari Kerja dan Jam Kerja
- Rapat Finalisasi Rancangan Peraturan Bupati Banjar tentang Hari Kerja dan Jam Kerja bagi Pegawai Aparatur Sipil Negara
- Rapat Evaluasi Kinerja Triwulan III
- Verifikasi Penyusunan Analis Jabatan dan Analis Beban kerja
- Rapat Pembahasan Lampiran pada Rancangan Peraturan Bupati Banjar tentang Sistem Kerja dan Pakaian Dinas ASN
- Rapat Evaluasi pelaksanaan Forum Konsultasi Publik dan Penyusunan Laporan Forum Konsultasi Publik Kabupaten Banjar tahun 2024
- Rapat – Desk realisasi Rencana Aksi Pelaksanaan Reformasi Birokrasi triwulan III Tahun 2024
- Rapat Koordinasi pelaksanaan kegiatan tindak lanjut Hasil Evaluasi AKIP 2024
- Rapat Koordinasi Tindak lanjut Hasil Evaluasi AKIP Tahun 2024

2. Indikator Kepatuhan dan Kinerja Intern (IKKI) dengan target 76, realisasi 89,66 atau kategori BB (baik) sehingga capainnya 118 persen, Kriteria Capaian **Sangat Tinggi**, capaian ini di ukur dengan Peringkat/Nilai yang diberikan oleh Inspektorat Kabupaten Banjar

Hasil penjamin kualitas atas hasil penilaian mandiri kepatuhan dan kinerja intren tahun 2024 di peroleh nilai 89,66 atau kategori BB (baik) yang dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel 3. 3 Nilai Per Sub Unsur Indakor Kepatuhan dan Knerja Intern

No	Unsur	Sub Unsur	Skor
	<b>Indikator Kepatuhan dan Kinerja Intern</b>		<b>89,66 %</b>
1	Kinerja Utama		77,91 %
		1 Perencanaan Kinerja (30%)	22,06 %
		2 Pengukuran Kinerja (30%)	21,69 %
		3 Pelaporan Kinerja (15%)	12,86 %
		4 Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal (25%)	21,30 %
2	Kepatuhan		100,00 %
		1 Proses Bisnis dan Tata Laksana (15%)	15,00 %
		2 Tata Kelola Pengadaan Barang dan Jasa (15%)	15,00 %
		3 Implementasi SPIP (15%)	15,00 %
		4 Keandalan Laporan Keuangan (15%)	15,00 %
		5 Pengelolaan dan Pengamanan Aset (15%)	15,00 %
		6 Efektivitas Pengendalian Korupsi (15%)	15,00 %
		7 Manajemen ASN (10%)	10,00 %
3	Pelayanan Publik		95,00 %
		1 Survey Kepuasan Masyarakat SKM (30%)	30,00 %
		2 Inovasi Pelayanan Publik (30%)	30,00 %
		3 Keterbukaan Informasi Publik (20%)	20,00 %
		4 Pengelolaan Pengaduan (20%)	15,00 %

3. IKM Sekretariat Daerah Kab.Banjar dengan target 86, realisasi nilai 86,44 sehingga capainnya 101 persen, Kriteria Capaian **Sangat Tinggi** capaian ini di ukur dengan Nilai SKM unit penyelenggara pelayanan publik dikali 25

Pelaksanaan kegiatan pengukuran Survei Kepuasan Masyarakat Sekretariat Daerah Kabupaten Banjar dilaksanakan mulai dari bulan November sampai dengan bulan Desember Tahun 2024 setiap hari pada jam kerja pelayanan. Yang menjadi objek sasaran adalah setiap Penerima layanan yang menerima pelayanan di Bagian-bagian Sekretariat Daerah

Kabupaten Banjar mengisi langsung kuesioner yang telah disiapkan secara daring (*online*), dengan cara meminta kepada Penerima layanan untuk mengisi kuesioner secara online dengan memberikan link/tautan kuesioner SKM Sekretariat Daerah Kabupaten Banjar, Jenis layanan yang tersedia dapat dilihat dari tabel dibawah ini :

*Tabel 3. 4 Jenis Layanan Pada Sekretariat Daerah*

NO	JENIS LAYANAN	PELAKSANA/UNIT LAYANAN	PENERIMA LAYANAN
1	Pelayanan Ketatalaksanaan (SOP, PROBIS, SKM, Tata Naskah, dll) Pelayanan Tata Pelayanan Publik Pelayanan Kelembagaan Pelayanan Anjab, abk, evjab, tpp Pelayanan SAKIP Pelayanan RB	Bagian Organisasi	Perangkat Daerah lingkup Pemkab Banjar dan masyarakat
2	Pelayanan BUMD/BLUD, Perekonomian dan Sumber Daya Alam	Bagian Perekonomian dan SDA	Perangkat Daerah lingkup Pemkab Banjar dan masyarakat
3	Pelayanan peraturan perundang-undangan (SK, Perbup), bantuan hukum dan dokumentasi Informasi (JDIH)	Bagian Hukum	Perangkat Daerah lingkup Pemkab Banjar dan masyarakat
4	Konsultasi Pengadaan Barang dan Jasa Pengajuan Permohonan Berkas Pengadaan secara Elektronik Pengumuman RUP melalui SIRUP Bimbingan Teknis Pengadaan Barang dan Jasa Pendampingan input e-kontrak pada SPSE	Bagian Pengadaan Barang dan Jasa	Perangkat Daerah lingkup Pemkab Banjar dan masyarakat
5	Pelayanan Penyusunan LPPD Pelayanan Konsultasi dan Fasilitasi Batas Daerah Pelayanan Pembinaan Kecamatan dan Kelurahan Pelayanan Fasilitasi Kerja Sama Daerah	Bagian Pemerintahan	Perangkat Daerah lingkup Pemkab Banjar dan masyarakat
6	Layanan Pemberian Hibah dan Bansos Tempat Ibadah, Lembaga dan Organisasi Kemasyarakatan Layanan Pemberangkatan dan Pemulangan Ibadah Haji	Bagian Kesejahteraan Rakyat	Perangkat Daerah lingkup Pemkab Banjar dan masyarakat

	Layanan Kesehatan Bagi Ulama dan Tokoh Masyarakat		
7	Pelayanan Surat Menyurat Pelayanan Kepegawaian Pelayanan Kerumahtanggaan Pelayanan Perlengkapan Sarana dan Prasarana Pelayanan Sarana Prasarana Mobilitas (BBM, STNK, Servis Mobil)	Bagian Umum	Perangkat Daerah lingkup Pemkab Banjar dan masyarakat
8	Pelayanan Perencanaan (Fasilitasi, Asistensi dan Verifikasi RKA, RKAP, DPA, DPPA, dll) Pelayanan Keuangan (Verifikasi dan Konsultasi Keuangan, dll) Pelayanan Pelaporan (Fasilitasi Penyusunan LKJIP, LKPJ, LPPD, SPIP, RB, dll)	Bagian Perencanaan dan Keuangan	Perangkat Daerah lingkup Pemkab Banjar dan masyarakat
9	Penyusunan Program, Evaluasi dan Pelaporan Pengendalian Program	Bagian Administrasi Pembangunan	Perangkat Daerah lingkup Pemkab Banjar dan masyarakat
10	Pelayanan Keprotokolan dan Komunikasi Pimpinan	Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan	Perangkat Daerah lingkup Pemkab Banjar dan masyarakat

Tabel 3. 5 Detail Nilai SKM Per Urusan

Nilai Unsur Pelayanan									
	U1	U2	U3	U4	U5	U6	U7	U8	U9
IKM per unsur	3,372	3,408	3,355	3,693	3,372	3,397	3,431	3,444	3,646
Kategori	B	B	B	A	B	B	B	B	A
IKM Unit Layanan	86,44 ( BAIK )								

#### 4. Sasaran Terselenggaranya Administrasi Pemerintahan Sesuai Ketentuan

Capaian kinerja “ Terselenggaranya Administrasi Pemerintahan Sesuai Ketentuan” dengan 3 (tiga) indikator kinerja yaitu :

- a. Persentase Terselenggaranya Administrasi Pemerintahan dengan target 100 persen, realisasi 100 persen sehingga capainnya 100 persen, Kriteria Capaian **Sangat Tinggi** , capaian ini di ukur dengan Jumlah Penyelenggaraan Administrasi Pemerintahan dibagi Jumlah Kegiatan Penyelenggaraan Administarasi Pemerintahan dikali seratus
- b. Persentase Pengelolaan administrasi kewilayahan dengan target 100 persen, realisasi 100 persen sehingga capainnya 100 persen, Kriteria Capaian **Sangat Tinggi** , capaian ini di ukur dengan Jumlah Pengelolaan Adminstrasi Kewilayahan yang dilaksanakan dibagi Jumlah Pengelolaan Administrasi Kewilayahan yang Direncanakan dikali seratus
- c. Persentase Fasilitasi, Koordinasi, dan Evaluasi Pelaksanaan Otonomi Daerah dengan target 100 persen, realisasi 100 persen sehingga capainnya 100 persen, Kriteria Capaian **Sangat Tinggi** , capaian ini di ukur dengan Jumlah Dokumen yang dihasilkan dari Fasilitasi Otonomi Daerah

#### 5. Sasaran Terlaksananya Penataan Administrasi Pemerintahan

Capaian kinerja “ Terlaksananya Penataan Administrasi Pemerintahan” dengan 1 (satu) indikator kinerja yaitu :

- a. Jumlah Dokumen Hasil Penataan Administrasi Pemerintahan

Target kinerja berupa 4 (empat) dokumen Adapun realisasi berupa 4 (empat) dokumen, yaitu:

1. Dokumen Laporan Penyelenggaraan Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat serta Pelindungan Masyarakat Tahun 2024;
2. Dokumen Pelaksanaan Tugas Forkopimcam dan Pelaksanaan Kegiatan Urusan Pemerintahan Bidang Kesatuan Bangsa dan Politik/Urusan Pemerintahan Umum Tahun 2024;
3. Dokumen Laporan Pelaksanaan Kegiatan Urusan Pemerintahan Bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2024;
4. Dokumen Laporan Penataan Administrasi Pemerintahan Tahun 2024.

## 6. Sasaran Terlaksananya Pengelolaan Administrasi Kewilayahan

Capaian kinerja “ Terlaksananya Pengelolaan Administrasi Kewilayahan” dengan 1 (satu) indikator kinerja yaitu :

### a. Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Administrasi Kewilayahan

Target kinerja berupa 4 (empat) Dokumen. Adapun realisasi berupa 4 (empat) dokumen, yaitu :

1. Dokumen Laporan Monitoring dan Evaluasi Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN) Kabupaten Banjar Tahun 2023;
2. Dokumen Profil Penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan Tahun 2024;
3. Dokumen Nama Rupa Bumi di Kabupaten Banjar Tahun 2024; dan
4. Dokumen Fasilitasi Penetapan dan Penegasan Batas Kecamatan dan Kelurahan di Kabupaten Banjar Tahun 2024.

## 7. Sasaran Terlaksananya Fasilitasi Pelaksanaan Otonomi Daerah

Capaian kinerja “ Terlaksananya Fasilitasi Pelaksanaan Otonomi Daerah” dengan 1 (satu) indikator kinerja yaitu :

### a. Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Pelaksanaan Otonomi Daerah

Target kinerja berupa 5 (lima) dokumen, Adapun realisasi berupa 5 (lima) Dokumen yaitu :

1. Dokumen Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD) ;
2. Dokumen Penerapan Standar Pelayanan Minimal (SPM) ;
3. Dokumen Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) ;
4. Dokumen Ringkasan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (RLPPD) ;
5. Dokumen Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (EPPD).

## 8. Sasaran Fasilitasi dan Koordinasi Administrasi Kesejahteraan Rakyat yang Sesuai Ketentuan

Capaian kinerja “ Fasilitasi dan Koordinasi Administrasi Kesejahteraan Rakyat yang Sesuai Ketentuan” dengan 3 (tiga) indikator kinerja yaitu :

- ### a. Persentase fasilitasi dan koordinasi di bidang kesejahteraan masyarakat yang sesuai ketentuan dengan target 100 persen, realisasi 100 persen sehingga capainnya 100 persen, Kriteria Capaian **Sangat Tinggi** , capaian

- ini di ukur dengan Jumlah realisasi fasilitasi dan koordinasi dibagi dengan target fasilitasi dan koordinasi di kali seratus
- b. Persentase fasilitasi dan koordinasi di bidang kesejahteraan sosial yang sesuai ketentuan dengan target 100 persen, realisasi 100 persen sehingga capainnya 100 persen, Kriteria Capaian **Sangat Tinggi** , capaian ini di ukur dengan Jumlah realisasi fasilitasi dan koordinasi dibagi dengan target fasilitasi dan koordinasi di kali seratus
  - c. Persentase fasilitasi dan koordinasi di bidang bina mental dan spiritual keagamaan dengan target 100 persen, realisasi 100 persen sehingga capainnya 100 persen, Kriteria Capaian **Sangat Tinggi** , capaian ini di ukur dengan Jumlah realisasi fasilitasi dan koordinasi dibagi dengan target fasilitasi dan koordinasi di kali seratus

#### 9. Sasaran Terlaksananya Fasilitasi Pengelolaan Bina Mental Spiritual

Capaian kinerja “ Terlaksananya Fasilitasi Pengelolaan Bina Mental Spiritual” dengan 1 (satu) indikator kinerja yaitu :

- a. Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Pengelolaan Bina Mental Spiritual  
Target kinerja berupa 8 (delapan) Dokumen. Adapun realisasi berupa 8 (delapan) Dokumen, yaitu :
  1. Dokumen Kegiatan Kegiatan Safari ramadhan dari tanggal 12 Maret 2024 s/d 30 Maret 2024 di Kecamatan-Kecamatan yang ada di Kabupaten Banjar ;
  2. Dokumen kegiatan Kegiatan Pemberangkatan dan Pemulangan Jamaah Haji ;
  3. Ceramah Agama Rutin dilaksanakan satu minggu sekali setiap hari Rabu di Mushalla Al Adli setelah sembahyang Zhuhur;
  4. Dokumen Kegiatan Peringatan Maulid Nabi Muhammad SAW Tahun 1446 H/ 2024 M ;
  5. Dokumen Kegiatan Festival Anak Shaleh ke XII ;
  6. Dokumen Kegiatan Bimbingan Teknis Peningkatan Wawasan Tenaga Sosial Keagamaan di Kabupaten Banjar ;
  7. Dokumen Kegiatan Pertanggungjawaban Hibah kepada Lembaga/Organisasi Masyarakat Keagamaan ;

8. Dokumen Kegiatan Wisuda XXXVII dan Ulah ke 36 Santri-santriwati TK/TP Al Qur'an BKPRMI Kabupaten Banjar pada tanggal 28 Desember 2024.

**10. Sasaran Terlaksananya Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Terkait Kesejahteraan Sosial yang Meliputi Urusan Sosial, Transmigrasi, Kesehatan, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Administrasi Kependudukan Dan Pencatatan Sipil, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, Pengendalian Penduduk dan KB**

Capaian kinerja “ Terlaksananya Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Terkait Kesejahteraan Sosial yang Meliputi Urusan Sosial, Transmigrasi, Kesehatan, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Administrasi Kependudukan Dan Pencatatan Sipil, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, Pengendalian Penduduk dan KB” dengan 1 (satu) indikator kinerja yaitu :

- a. Jumlah Dokumen Hasil Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Terkait Kesejahteraan Sosial yang Meliputi Urusan Sosial, Transmigrasi, Kesehatan, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, Pengendalian Penduduk dan KB

Target kinerja berupa 4 (empat) dokumen. Adapun realisasi berupa 4 (empat) Dokumen, yaitu :

1. Dokumen Kegiatan Rapat Koordinasi Penyelenggaraan Kesejahteraan Sosial
2. Dokumen Kegiatan Sosialisasi Implementasi Regulasi Hibah dan Bantuan Sosial
3. Dokumen Kegiatan Rapat Koordinasi Badan Amil Zakat Nasional
4. Dokumen Kegiatan Pendampingan Input SIPD Bagi penerima hibah.

**11. Sasaran Terlaksananya Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Terkait Kesejahteraan Masyarakat yang Meliputi Urusan Kepemudaan dan Olahraga, Pariwisata, Pendidikan, Kebudayaan, Perpustakaan, Kearsipan, Trantibum Linmas**

Capaian kinerja “ Terlaksananya Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Terkait Kesejahteraan Masyarakat yang Meliputi Urusan Kepemudaan

dan Olahraga, Pariwisata, Pendidikan, Kebudayaan, Perpustakaan, Kearsipan, Trantibum Linmas” dengan 1 (satu) indikator kinerja yaitu :

- a. Jumlah Dokumen Hasil Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Terkait Kesejahteraan Masyarakat yang Meliputi Urusan Kepemudaan dan Olahraga, Pariwisata, Pendidikan, Kebudayaan, Perpustakaan, Kearsipan, Trantibum Linmas

Target kinerja berupa 4 (empat) dokumen. Adapun realisasi berupa 4 (empat) Dokumen, yaitu :

1. Dokumen Kegiatan verifikasi awal pencairan hibah TA.2024.
2. Dokumen Kegiatan verifikasi dan evaluasi permohonan hibah TA.2025.
3. Dokumen Kegiatan lomba sekolah sehat Tingkat Kabupaten Banjar Tahun 2024.
4. Dokumen Kegiatan pemantauan dan evaluasi hibah pada Sub Bagian Kesejahteraan Masyarakat TA.2024.

## 12. Sasaran Fasilitasi Dan Koordinasi Hukum Yang Sesuai Ketentuan

Capaian kinerja “ Fasilitasi Dan Koordinasi Hukum Yang Sesuai Ketentuan” dengan 4 (empat) indikator kinerja yaitu :

- a. Persentase Jumlah Produk Hukum Daerah yang Disusun dengan target 100 persen, realisasi 100 persen sehingga capainnya 100 persen, Kriteria Capaian **Sangat Tinggi** , capaian ini di ukur dengan Jumlah Produk Hukum Daerah yang disusun dibagi jumlah target Produk Hukum Daerah yang disusun dikali seratus
- b. Persentase Jumlah Kasus yang Mendapatkan Fasilitasi Bantuan Hukum dengan target 100 persen, realisasi 100 persen sehingga capainnya 100 persen, Kriteria Capaian **Sangat Tinggi** , capaian ini di ukur dengan Jumlah Kasus yang Mendapatkan Fasilitasi Bantuan Hukum dibagi target Jumlah Kasus yang Mendapatkan Fasilitasi Bantuan Hukum
- c. Persentase Jumlah Produk Hukum dan Pengelolaan Informasi Hukum yang Didokumentasi dengan target 100 persen, realisasi 100 persen sehingga capainnya 100 persen, Kriteria Capaian **Sangat Tinggi** , capaian

ini di ukur dengan Jumlah Produk Hukum dan Pengelolaan Informasi Hukum yang Didokumentasi dibagi jumlah target Produk Hukum dan Pengelolaan Informasi Hukum yang Didokumentasi dikali seratus

- d. Persentase pengoreksian contract drafting dengan target 100 persen, realisasi 100 persen sehingga capainnya 100 persen, Kriteria Capaian **Sangat Tinggi** , capaian ini di ukur dengan Jumlah pengoreksian contract drafting dibagi jumlah target pengoreksian contract drafting dikali seratus

### **13. Sasaran Terfasilitasinya Penyusunan Produk Hukum Daerah**

Capaian kinerja “ Terfasilitasinya Penyusunan Produk Hukum Daerah” dengan 1 (satu) indikator kinerja yaitu :

- a. Jumlah Produk Hukum Daerah yang Disusun

Target kinerja berupa 700 (tujuh ratus) dokumen, adapun realisasi berupa 804 (delapan ratus empat) dokumen, realisasi tersebut melebihi target dikarenakan banyak Produk hukum dari perangkat daerah yang di fasilitasi penyusunannya olehnya bagian hukum, yaitu :

- a. Peraturan Daerah 9 Dokumen
- b. Peraturan Bupati 90 Dokumen
- c. Surat Keputusan Bupati 620 Dokumen
- d. Surat Keputusan Sekretaris Daerah 85 Dokumen

### **14. Sasaran Terlaksananya Fasilitas Bantuan Hukum yang Sesuai Ketentuan**

Capaian kinerja “ Terlaksananya Fasilitas Bantuan Hukum yang Sesuai Ketentuan” dengan 1 (satu) indikator kinerja yaitu :

- a. Jumlah Kasus yang Mendapatkan Fasilitas Bantuan Hukum

Target kinerja berupa 12 (dua belas) kasus adapun realisasi berupa 13 (tiga belas) kasus, yaitu :

1. Perkara yang dihadapi Pemerintah Daerah : 4 perkara TUN
2. Bantuan Hukum untuk Masyarakat Miskin : 9 perkara Pidana

### **15. Sasaran Terlaksananya Pendokumentasian Produk Hukum dan Pengelolaan Informasi Hukum**

Capaian kinerja “ Terlaksananya Pendokumentasian Produk Hukum dan Pengelolaan Informasi Hukum” dengan 1 (satu) indikator kinerja yaitu :

- a. Jumlah Produk Hukum dan Pengelolaan Informasi Hukum yang Didokumentasi

Target kinerja berupa 650 (enam ratus lima puluh) dokumen, adapun realisasi berupa 697 (enam ratus sembilan puluh tujuh) dokumen, yaitu :

- 1) Peraturan Daerah yang telah diundangkan sebanyak 11 dokumen;
- 2) Peraturan Bupati yang telah diundangkan sebanyak 47 dokumen;
- 3) Keputusan Bupati yang telah ditetapkan sebanyak 584 dokumen;
- 4) Keputusan Sekretaris Daerah yang telah ditetapkan sebanyak 55 dokumen;

#### **16. Sasaran Terselenggaranya Fasilitas Kerjasama Daerah Sesuai Ketentuan**

Capaian kinerja “ Terselenggaranya Fasilitas Kerjasama Daerah Sesuai Ketentuan” dengan 1 (satu) indikator kinerja yaitu :

- a. Persentase Kerjasama Daerah Dengan Pihak Terkait Yang Ditindaklanjuti dengan target 100 persen, realisasi 100 persen sehingga capainnya 100 persen, Kriteria Capaian **Sangat Tinggi** , capaian ini di ukur dengan Jumlah permohonan kerjasama yang ditindak lanjuti dibagi jumlah permohonan yang masuk dikali seratus

#### **17. Sasaran Terlaksananya Fasilitas Kerja Sama Dalam Negeri**

Capaian kinerja “ Terlaksananya Fasilitas Kerja Sama Dalam Negeri” dengan 1 (satu) indikator kinerja yaitu :

- a. Jumlah Dokumen Hasil Fasilitas Kerja Sama Dalam Negeri  
Adapun realisasi berupa 1 (satu) dokumen. Dalam rangka Menyusun dokumen hasil fasilitas kerja sama dalam negeri telah dilakukan 70 usulan kerja sama yang difasilitasi. Dengan rincian sebagai berikut :
  1. Kesepakatan Bersama sebanyak 21 Naskah
  2. Perjanjian Kerja Sama sebanyak 38 Naskah
  3. Nota Kesepakatan sebanyak 11 Naskah

#### **18. Sasaran Terlaksananya Kebijakan Perekonomian yang sesuai Ketentuan**

Capaian kinerja “ Terlaksananya Kebijakan Perekonomian yang sesuai Ketentuan” dengan 1 (satu) indikator kinerja yaitu :

- a. Persentase Fasilitas dan Koordinasi Kebijakan Lingkup Urusan Perekonomian dengan target 100 persen, realisasi 100 persen sehingga capainnya 100 persen, Kriteria Capaian **Sangat Tinggi** , capaian ini di ukur dengan jumlah sektor perekonomian yang difasilitasi di bagi 5 sektor perekonomian dikali seratus

### **19. Sasaran Terlaksananya Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan BUMD dan BLUD**

Capaian kinerja “ Terlaksananya Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan BUMD dan BLUD” dengan 1 (satu) indikator kinerja yaitu :

a. Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan BUMD dan BLUD

Target kinerja berupa 20 (dua puluh) dokumen, adapun realisasi berupa 20 (dua puluh) dokumen kegiatan koordinasi, sinkronisasi, monitoring dan evaluasi kebijakan pengelolaan BUMD dan BLUD setiap bulannya sepanjang tahun 2024, dalam hal pelaksanaannya, yaitu :

1. Dokumen hasil penyusunan Perbup tentang pengadaan barang jasa BUMD
2. Dokumen/laporan hasil pengawasan Dewan Pengawas/Komisaris Triwulan 1
3. Dokumen/laporan hasil pengawasan Dewan Pengawas/Komisaris BUMD Triwulan II
4. Dokumen /laporan hasil pengawasan Dewan Pengawas/Komisaris Triwulan III
5. Dokumen/laporan kegiatan Bimtek pengelolaan BLUD Puskesmas
6. Dokumen/laporan hasil seleksi komisaris dan direksi PT. Baramarta (Perseroda)
7. Dokumen hasil penyusunan SK tentang Tim Penilaian Barang Milik Daerah Dalam Rangka Penyertaan Modal kepada PTAM Intan Banjar
8. Dokumen/laporan hasil penilaian kinerja BUMD pada PT. Baramarta (Perseroda) Tahun Buku 2023
9. Dokumen/Laporan Hasil Penilaian Kinerja BUMD pada Perumda Pasar Bauntung Batuh Tahun Buku 2023
10. Dokumen hasil kegiatan Monitoring dan Evaluasi pada Perumda Pasar Bauntung Batuah Tahun 2023
11. Dokumen hasil kegiatan Monitoring dan Evaluasi pada PT. Baramarta (Perseroda)

12. Dokumen hasil kegiatan Monitoring dan Evaluasi pada PT. BPR Martapura Banjar Sejahtera
13. Dokumen hasil kegiatan Monitoring dan Evaluasi pada PT. Air Minum Intan Banjar (Perseroda)
14. Dokumen hasil kegiatan Monitoring dan Evaluasi pada PT. Bank Kallsel
15. Dokumen hasil penyusunan Perbup tentang Sumber Daya Manusia BLUD
16. Dokumen hasil penyusunan Perbup tentang Remunerasi BLUD
17. Dokumen hasil penyusunan Perbup tentang Tarif Layanan BLUD
18. Dokumen hasil penyusunan Perbup tentang Kerjasama BLUD
19. Dokumen hasil penyusunan Perbup tentang Investasi BLUD
20. Dokumen hasil penyusunan Perda tentang Penambahan Penyertaan Modal kepada PT. Air Minum Intan Banjar

## **20. Sasaran Terlaksananya Pengendalian dan Distribusi Perekonomian**

Capaian kinerja “ Terlaksananya Pengendalian dan Distribusi Perekonomian” dengan 1 (satu) indikator kinerja yaitu :

- a. Jumlah Laporan Hasil Pengendalian dan Distribusi Perekonomian target kinerja berupa 4 (empat) dokumen, adapun realisasi berupa 4 (empat) dokumen Perkembangan Inflasi Daerah yang di buat pertriwulan, dalam hal pelaksanaannya, yaitu :
  1. Melaksanakan rapat koordinasi Tim Pengendalian Inflasi Daerah
  2. Melakukan pemantauan harga dan stok bahan pokok dan barang penting
  3. Memonitor dan evaluasi operasi pasar murah.
  4. Melaksanakan rapat koordinasi dengan Perangkat Daerah Teknis dan Instansi vertikal terkait perekonomian
  5. Menghadiri Gerakan Tanam Cabe dan Pengembangan Bawang Merah
  6. Melaksanakan evaluasi Kurma manis
  7. Melaksanakan fasilitasi dan koordinasi terhadap permasalahan pengendalian dan distribusi perekonomian

## **21. Sasaran Terlaksananya Pemantauan Kebijakan Sumber Daya Alam yang Sesuai Ketentuan**

Capaian kinerja “ Terlaksananya Pemantauan Kebijakan Sumber Daya Alam yang Sesuai Ketentuan” dengan 1 (satu) indikator kinerja yaitu :

- a. Persentase Fasilitasi Kebijakan Sumber Daya Alam dengan target 100 persen, realisasi 100 persen sehingga capainnya 100 persen, Kriteria Capaian **Sangat Tinggi** , capaian ini di ukur dengan jumlah sektor perekonomian yang ditindaklanjuti dibagi sektor perekonomian yang difasilitasi dikali seratus

## **22. Sasaran Terlaksananya Koordinasi, Sinkronisasi, dan Evaluasi Kebijakan Urusan Energi dan Air, Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman, Pertanahan**

Capaian kinerja “ Terlaksananya Koordinasi, Sinkronisasi, dan Evaluasi Kebijakan Urusan Energi dan Air, Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman, Pertanahan” dengan 1 (satu) indikator kinerja yaitu :

- a. Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi, dan Evaluasi Kebijakan Urusan Energi dan Air, Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman, Pertanahan.

Target kinerja berupa 2 (dua) laporan, adapun realisasi berupa 2 (dua) laporan, yaitu 2 laporan kegiatan Koordinasi, Sinkronisasi, dan Evaluasi Kebijakan Pertanian, Kehutanan, Kelautan, dan Perikanan diukur dengan indikator Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi, dan Evaluasi Kebijakan Urusan Pertanian, Pangan, Kehutanan, Kelautan dan Perikanan, Perdagangan, Perindustrian, KUKM, Penanaman Modal, Tenaga Kerja.

kegiatan yang telah dilaksanakan merupakan fasilitasi dan koordinasi terhadap permasalahan sumberdaya alam yaitu :

1. Rapat Permohonan Rekomendasi Pendirian SPBU 3T. Kamis, 05 Januari 2024
2. Focus Group Discussion (FGD) terkait Dana Bagi Hasil. Selasa, 09 Januari 2024
3. Rapat Pembahasan tanggapan dari PT. Fresh On Time Seafood atas draft perjanjian sewa Unit Pengolahan Ikan (UPI) dan Hal lain yang di diskusikan. Rapat, 31 Januari 2024
4. Rapat Pembahasan teknis Kerjasama pemanfaatan Pabrik Wood Pellet di Desa Lok Tamu Kecamatan Mataram Kabupaten Banjar. Senin, 18 Maret 2024

5. Rapat pembahasan permohonan peninjauan Kembali Hak Guna Usaha (HGU) eks. PT. Borneo Indo Tani (PT.BET), Selasa, 19 Maret 2024
6. Rapat pembahasan Permohonan Dukungan Pengenaan Tarif 0% (Nol persen) atas BPHTB pada Proyek Strategis Nasional Program Revitalisasi Industri Gula Nasional Dan Hilirisasi Industri Kelapa Sawit PTPN IV. Rabu, 5 juni 2024
7. Rapat Persiapan Penilaian Geopark Meratus Oleh Tim UNESCO, Senin, 20 Juni 2024
8. Rapat Pemantapan Perbaikan Fasilitas di Situs Batu Sekis Sei. Kambang dalam rangka Persiapan Penilaian Geopark Meratus Oleh Tim UNESCO. Jumat, 21 Juni, 2024
9. Rapat Progres Perbaikan fasilitas Situs Batu Sekis Sei kambang, tanggal 09 Juli 2024
10. Rapat Ekspose relaksasi BPHTB untuk proyek strategis nasional di PTPN IV. tanggal 06 Agustus 2024
11. Rapat Persiapan Teknis Partisipasi Pemecahan Rekor MURI Pembentangan Kain Sasirangan Terpanjang tanggal, 06 Agustus, 2024
12. Rapat persiapan Teknis Pembentangan Kain sasirangan pada Rekor MURI, 16 Agustus 2024
13. Rapat Membahas Permasalahan Penerbitan Izin PBG, SLF dan, Izin Operasional Pertashop. Dalam Aplikasi SIMBG dan Online Single Submission, 28 Agustus 2024
14. Rapat Pembahasan 0% BPHTB dan Pengelolaan RS Danau Salak, Milik PTPN 4, 10 September 2024
15. Rapat Pembahasan Kronologis Kejadian Rumah Yang Tertimpa Crane Pembangunan Living Plaza, 08 Oktober, 2024
16. Koordinasi dan konsultasi tindaklanjut rencana Pengelolaan Rumah Sakit PTPN IV Danau Salak ke Kantor Head Office PT. Perkebunan Nusantara IV di Jakarta.

### **23. Sasaran Terlaksananya Koordinasi, Sinkronisasi, dan Evaluasi Kebijakan Urusan Pertanian, Pangan, Kehutanan, Kelautan dan Perikanan, Perdagangan, Perindustrian, KUKM, Penanaman Modal, Tenaga Kerja**

Capaian kinerja “ Terlaksananya Koordinasi, Sinkronisasi, dan Evaluasi Kebijakan Urusan Pertanian, Pangan, Kehutanan, Kelautan dan Perikanan, Perdagangan, Perindustrian, KUKM, Penanaman Modal, Tenaga Kerja” dengan 1 (satu) indikator kinerja yaitu :

- a. Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi, dan Evaluasi Kebijakan Urusan Pertanian, Pangan, Kehutanan, Kelautan dan Perikanan, Perdagangan, Perindustrian, KUKM, Penanaman Modal, Tenaga Kerja Target kinerja berupa 92 (sembilan puluh dua) dokumen, adapun realisasi berupa 92 (sembilan puluh dua) dokumen, yaitu Dokumen Perhitungan pemakaian listrik dan air dalam dari semua Perangkat Daerah yang dilaksanakan per semester sebanyak 92 (sembilan puluh dua) Dokumen.

### **24. Sasaran Terlaksananya Fasilitas dan Koordinasi Administrasi Pembangunan Daerah**

Capaian kinerja “ Terlaksananya Fasilitas dan Koordinasi Administrasi Pembangunan Daerah” dengan 1 (satu) indikator kinerja yaitu :

- a. Persentase Keberhasilan Pelaksanaan Pembangunan dengan target 100 persen, realisasi 100 persen sehingga capainnya 100 persen, Kriteria Capaian **Sangat Tinggi** , capaian ini di ukur dengan Jumlah tindaklanjut /keberhasilan pembangunan atas fasilitas dan koordinasi yang sudah dilaksanakan dibagi dengan keseluruhan fasilitas dan koordinasi kegiatan pembangunan dikali seratus

### **25. Sasaran Terlaksananya Fasilitas Penyusunan Program Pembangunan**

Capaian kinerja “ Terlaksananya Fasilitas Penyusunan Program Pembangunan dengan 1 (satu) indikator kinerja yaitu :

- a. Jumlah Dokumen Hasil Fasilitas Penyusunan Program Pembangunan Daerah Target kinerja berupa 4 (empat) dokumen, adapun realisasi berupa 4 (empat) dokumen, yaitu dokumen Kegiatan fasilitas penyusunan program pembangunan

## 26. Sasaran Terlaksananya Pengelolaan Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan

Capaian kinerja “ Terlaksananya Pengelolaan Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan” dengan 1 (satu) indikator kinerja yaitu :

- a. Jumlah Laporan Hasil Pengelolaan Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan

Target kinerja berupa 4 (empat) dokumen, adapun realisasi berupa 4 (empat) dokumen, yaitu dokumen Kegiatan pengendalian dan evaluasi program pembangunan

## 27. Sasaran Terlaksananya Pengendalian dan Evaluasi Program Pembangunan

Capaian kinerja “ Terlaksananya Pengendalian dan Evaluasi Program Pembangunan” dengan 1 (satu) indikator kinerja yaitu :

- a. Jumlah Laporan Hasil Pengendalian dan Evaluasi Program Pembangunan

Target kinerja berupa 2 (dua) dokumen, adapun realisasi berupa 2 (dua) dokumen, yaitu dokumen kegiatan Pengelolaan Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan

## 28. Sasaran Terwujudnya Tata Kelola Pengadaan Barang & Jasa yang Baik

Capaian kinerja “ Terwujudnya Tata Kelola Pengadaan Barang & Jasa yang Baik” dengan 1 (satu) indikator kinerja yaitu :

- a. Persentase Pemenuhan Kriteria Tata Kelola Pengadaan Barang dan Jasa yang baik dengan target 100 persen, realisasi 100 persen sehingga capainnya 100 persen, Kriteria Capaian **Sangat Tinggi** , capaian ini di ukur dengan Jumlah Kriteria Tata Kelola PBJ yang terpenuhi dibagi Jumlah Kriteria Tata Kelola PBJ yang ditentukan dikali seratus

## 29. Sasaran Terkelolanya Pengadaan Barang dan Jasa

Capaian kinerja “Terkelolanya Pengadaan Barang dan Jasa” dengan 1 (satu) indikator kinerja yaitu :

- a. Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa target kinerja berupa 5 (lima) dokumen, adapun realisasi berupa 5 (lima) dokumen, yaitu Dokumen hasil pengelolaan pengadaan barang/jasa Pemerintah yaitu laporan Triwulan I, Laporan Triwulan II, Laporan Triwulan

III, Laporan Triwulan IV dan Laporan Tahun 2024 pelaksanaan pengelolaan pengadaan barang/jasa pemerintah.

### **30. Sasaran Terkelolanya Layanan Pengadaan Secara Elektronik**

Capaian kinerja “ Terkelolanya Layanan Pengadaan Secara Elektronik” dengan 1 (satu) indikator kinerja yaitu :

- a. Jumlah Dokumen Hasil Layanan Pengadaan Secara Elektronik  
Target kinerja, berupa 5 (lima) dokumen, adapun realisasi berupa 5 (lima) dokumen, yaitu :

5 Dokumen hasil layanan pengadaan secara elektronik yaitu :

1. Dokumen/Laporan Disiplin RUP pada SIRUP LKPP RI;
2. Dokumen/Laporan Review Pemanfaatan e-Katalog;
3. Dokumen/Laporan Layanan Data Menggunakan Sistem Aplikasi Monitoring dan Evaluasi Lokal SPSE Kabupaten Banjar;
4. Dokumen/Laporan Data Peningkatan Penggunaan Produk dalam Negeri dan Pembinaan Usaha Mikro, Kecil dan Koperasi; dan
5. Dokumen/Laporan Kinerja Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.

### **31. Sasaran Terlaksananya Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa**

Capaian kinerja “ Terlaksananya Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa” dengan 1 (satu) indikator kinerja yaitu :

- a. Jumlah Orang yang Mengikuti Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa

Target kinerja berupa 83 (delapan puluh tiga) orang , adapun realisasi berupa 160 (seratus enam puluh) orang, hal ini melebihi target dari yang direncanakan karena tingginya minat ASN untuk mengikuti Pembinaan dan advokasi Pengadaan Barang dan Jasa.

Pada sub-kegiatan Terlaksananya Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa menghasilkan 2 dokumen sebagai berikut:

1. Dokumen/Laporan Peningkatan Kapasitas SDM Pelaku Pengadaan Barang/Jasa Kabupaten Banjar; dan
2. Dokumen/Laporan Kegiatan Subbag Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa.

### 32. Sasaran Perencanaan, Penganggaran, Dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah Serta Penatausahaan Keuangan Yang Akuntabel

Capaian kinerja “ Perencanaan, Penganggaran, Dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah Serta Penatausahaan Keuangan Yang Akuntabel” dengan 4 (empat indikator kinerja yaitu :

- a. Nilai Sakip Setda dengan target 82 Nilai, realisasi 77,91 Nilai sehingga capainnya 95,01 persen, Kriteria Capaian **Sangat Tinggi** , capaian ini di ukur dengan Nilai yang diberikan oleh Inspektorat Kabupaten Banjar
- b. Persentase Perencanaan dan penganggaran yang efektif dan efisien dengan target 100 persen, realisasi 100 persen sehingga capainnya 100 persen, Kriteria Capaian **Sangat Tinggi** , capaian ini di ukur dengan Jumlah Dokumen Perencanaan dan penganggaran yang efektif dan efisien dibagi Jumlah Dokumen Perencanaan dan penganggaran dikali seratus persen
- c. Persentase Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD yang akuntabel dengan target 100 persen, realisasi 100 persen sehingga capainnya 100 persen, Kriteria Capaian **Sangat Tinggi** , capaian ini di ukur dengan Jumlah Lapopran Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD yang akuntabel dibagi Jumlah Lapopran Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dikali seratus persen
- d. Persentase Bagian yang berkinerja baik dengan target 100 persen, realisasi 100 persen sehingga capainnya 100 persen, Kriteria Capaian **Sangat Tinggi** , capaian ini di ukur dengan Jumlah Bagian yang berkinerja baik dibagi jumlah bagian dikali seratus persen

### 33. Sasaran Tersusunnya Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah

Capaian kinerja “ Tersusunnya Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah” dengan 1 (satu) indikator kinerja yaitu :

- a. Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah  
Target kinerja berupa 13 (tiga belas) dokumen, adapun realisasi berupa 13 (tiga belas) dokumen, yaitu :
  1. Penyusunan Rencana Kerja Tahunan (RKT) Tahun 2024
  2. Penyusunan Perjanjian Kinerja Murni Tahun 2024
  3. Penyusunan RKA Murni Tahun 2024
  4. Penyusunan DPA Murni Tahun 2024

5. Penyusunan Rencana Aksi Tahun 2024
6. Penyusunan Dokumen Renja Perubahan Tahun 2024
7. Pengumpulan Data Bahan Penyusunan Dokumen Renja 2025
8. Penyusunan Dokumen RKA Pergeseran Tahun 2024
9. Penyusunan DPA Pergeseran Tahun 2024
10. Penyusunan Perjanjian Kinerja Perubahan Tahun 2024
11. Penyusunan RKA Perubahan Tahun 2024
12. Penyusunan DPA Perubahan Tahun 2024
13. Penyusunan Renstra Perubahan

#### **34. Sasaran Tersedianya Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD**

Capaian kinerja “ Tersedianya Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD” dengan 1 (satu) indikator kinerja yaitu :

- a. Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD

Target kinerja berupa 3 (tiga) laporan, adapun realisasi berupa 3 (tiga) laporan dokumen, yaitu :

1. Laporan LKJIP
2. Laporan LKPJ
3. Laporan LPPD

#### **35. Sasaran Terlaksananya Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah**

Capaian kinerja “ Terlaksananya Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah” dengan 1 (satu) indikator kinerja yaitu :

- a. Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah

Target kinerja berupa 28 (dua puluh delapan) laporan, adapun realisasi berupa 28 (dua puluh delapan) laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah

**36. Sasaran Administrasi Keuangan Perangkat Daerah**

Capaian kinerja “ Administrasi Keuangan Perangkat Daerah” dengan 1 (satu) indikator kinerja yaitu :

- a. Persentase pelaksanaan penatausahaan keuangan yang tertib administrasi dengan target 100 persen, realisasi 100 persen sehingga capainnya 100 persen, Kriteria Capaian **Sangat Tinggi** , capaian ini di ukur dengan Jumlah pelaksanaan penatausahaan keuangan yang tertib administrasi dibagi jumlah pelaksanaan penatausahaan keuangan dikali seratus

**37. Sasaran Tersedianya Gaji dan Tunjangan ASN**

Capaian kinerja “ Tersedianya Gaji dan Tunjangan ASN” dengan 1 (satu) indikator kinerja yaitu :

- a. Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN  
Target kinerja 117 orang/bulan, adapun realisasi 120 orang/bulan

**38. Sasaran Terlaksananya Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD**

Capaian kinerja “ Terlaksananya Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD ” dengan 1 (satu) indikator kinerja yaitu :

- a. Jumlah Dokumen Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD  
Target kinerja berupa 12 (dua belas) dokumen, adapun realisasi berupa 12 (dua belas) dokumen Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD.

**39. Sasaran Pelayanan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah Yang Sesuai Ketentuan**

Capaian kinerja “ Terlaksananya Kebijakan Perekonomian yang sesuai Ketentuan” dengan 2 (dua) indikator kinerja yaitu :

- a. Persentase Jumlah Kegiatan Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan dengan target 100 persen, realisasi 100 persen sehingga capainnya 100 persen, Kriteria Capaian **Sangat Tinggi** , capaian ini di ukur dengan Jumlah Orang yang Mengikuti Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan dibagi Jumlah target Orang yang Mengikuti Sosialisasi dikali seratus
- b. Persentase Pelayanan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah terlayani dengan target 100 persen, realisasi 100 persen sehingga capainnya 100 persen, Kriteria Capaian **Sangat Tinggi** , capaian ini di ukur

dengan Jumlah Pelayanan administrasi kepegawaian perangkat daerah yang terlayani dibagi jumlah pelayanan administrasi kepegawaian perangkat daerah dikali seratus persen

#### **40. Sasaran Terlaksananya Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan**

Capaian kinerja “Terlaksananya Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan” dengan 1 (satu) indikator kinerja yaitu :

- a. Jumlah Orang yang Mengikuti Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan  
Target kinerja berupa 440 orang, adapun realisasi berupa 440 orang

#### **41. Sasaran Terlaksananya Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan**

Capaian kinerja “ Terlaksananya Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan” dengan 1 (satu) indikator kinerja yaitu :

- a. Jumlah Orang yang Mengikuti Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan  
Target kinerja berupa 80 orang, adapun realisasi berupa 80 orang

#### **42. Sasaran Pelayanan Administrasi Umum Perangkat Daerah Yang Sesuai Ketentuan**

Capaian kinerja “ Pelayanan Administrasi Umum Perangkat Daerah Yang Sesuai Ketentuan” dengan 1 (satu) indikator kinerja yaitu :

- a. Persentase Pelayanan Administrasi Umum Perangkat Daerah terlayani dengan target 100 persen, realisasi 100 persen sehingga capainnya 100 persen, Kriteria Capaian **Sangat Tinggi** , capaian ini di ukur dengan Jumlah Pelayanan administrasi umum perangkat daerah yang terlayani dibagi jumlah pelayanan administrasi umum perangkat daerah dikali seratus persen

#### **43. Sasaran Tersedianya Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor**

Capaian kinerja “ Tersedianya Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor” dengan 1 (satu) indikator kinerja yaitu :

- a. Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan

target kinerja berupa 6 (enam) Paket. Adapun realisasi sub kegiatan berupa 6 (enam) paket, yaitu :

1. Paket Alat Listrik
2. Paket Baterai
3. Paket Kabel
4. Paket Lampu
5. Paket Baterai (Perwakilan Jakarta)
6. Paket Lampu (Perwakilan Jakarta)

#### **44. Sasaran Tersedianya Peralatan dan Perlengkapan Kantor**

Capaian kinerja “ Tersedianya Peralatan dan Perlengkapan Kantor” dengan 1 (satu) indikator kinerja yaitu :

- a. Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan

Target kinerja berupa 8 (delapan) paket, Adapun realisasi sub kegiatan berupa 8 (delapan) paket yaitu :

1. Paket Alat Tulis Kantor dan Bahan Komputer
2. Paket Mesin Ketik
3. Paket Alat Kantor Lainnya
4. Paket Alat Pembersih
5. Paket Alat Pendingin
6. Paket Home Use
7. Paket Alat Komunikasi
8. Paket Personal Computer dan Peralatan Personal Computer

#### **45. Sasaran Terlaksananya Fasilitas Kunjungan Tamu**

Capaian kinerja “ Terlaksananya Fasilitas Kunjungan Tamu” dengan 1 (satu) indikator kinerja yaitu :

- a. Jumlah Laporan Fasilitas Kunjungan Tamu

target kinerja berupa 4 (empat) laporan, Adapun realisasi sub kegiatan berupa 4 (empat) laporan yaitu Laporan Kegiatan Fasilitas Kunjungan Tamu triwulanan

#### **46. Sasaran Terlaksananya Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD**

Capaian kinerja “ Terlaksananya Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD” dengan 1 (satu) indikator kinerja yaitu :

- a. Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD target kinerja berupa 2 (dua) laporan, Adapun realisasi sub kegiatan berupa 2 (dua) laporan yaitu :
  1. Laporan Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD Semester I
  2. Laporan Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD Semester II

#### **47. Sasaran Pengadaan Barang Milik Daerah Dan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah**

Capaian kinerja “ Pengadaan Barang Milik Daerah Dan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah” dengan 1 (satu) indikator kinerja yaitu :

- a. Persentase Pengadaan Barang Milik Daerah yang sesuai ketentuan dengan target 100 persen, realisasi 100 persen sehingga capainnya 100 persen, Kriteria Capaian **Sangat Tinggi** , capaian ini di ukur dengan Jumlah Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Daerah yang terlaksana dibagi jumlah Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Daerah dikali seratus persen

#### **48. Sasaran Tersedianya Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan**

Capaian kinerja “ Tersedianya Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan” dengan 1 (satu) indikator kinerja yaitu :

- a. Jumlah Unit Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Disediakan  
realisasi berupa 2 (dua) unit, yaitu :
  1. Mobil Jabatan Sekretaris Daerah
  2. Mobil Jabatan Kepala Daerah (Sport Utility Vehicle)

#### **49. Sasaran Tersedianya Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan**

Capaian kinerja “ Tersedianya Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan” dengan 1 (satu) indikator kinerja yaitu :

- a. Jumlah Unit Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Disediakan  
Realisasi kegiatan berupa 31 (tiga puluh satu) unit, yaitu :
  1. Kendaraan Bermotor Penumpang–Esselon III (VELOZ 1.5 Q CVT (NON PREMIUM COLOR) 10 (sepuluh) unit

2. Kendaraan Bermotor Beroda Dua (VARIO 125 CBS ISS) 2 (dua) unit
3. Kendaraan Bermotor Beroda Dua untuk Bagian Kesra (SUPRA GTR150 EXCLUSIVE) 17 (tujuh belas) unit
4. Kendaraan Bermotor Penumpang (INNOVA ZENIX 2.0 V HV MODELISTA CVT (NON PREMIUM COLOR)) 1 (satu) unit
5. Mobil Angkutan Bak Terbuka (Isuzu Traga Pick Up + AC) 1 (satu) unit

#### **50. Sasaran Tersedianya Mebel**

Capaian kinerja “ Tersedianya Mebel” dengan 1 (satu) indikator kinerja yaitu :

- a. Jumlah Paket Mebel yang Disediakan

Realisasi kegiatan berupa 6 (enam) unit, yaitu :

1. Unit Kegiatan Kantor Lainnya
2. Unit Alat Penyimpan Perlengkapan Kantor
3. Unit Mebel
4. Unit Alat Dapur
5. Unit Meja Rapat Pejabat
6. Unit Kursi Kerja Pejabat

#### **51. Sasaran Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah**

Capaian kinerja “ Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah” dengan 1 (satu) indikator kinerja yaitu :

- a. Persentase Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah yang sesuai ketentuan dengan target 100 persen, realisasi 100 persen sehingga capainnya 100 persen, Kriteria Capaian **Sangat Tinggi** , capaian ini di ukur dengan Jumlah Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah yang terlaksana dibagi jumlah Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah dikali seratus persen

#### **52. Sasaran Terlaksananya Penyediaan Jasa Surat Menyurat**

Capaian kinerja “ Terlaksananya Penyediaan Jasa Surat Menyurat” dengan 1 (satu) indikator kinerja yaitu :

- a. Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat

Target kinerja berupa 2 (dua) laporan, adapun realisasi sub kegiatan berupa 2 (dua) laporan sebagai berikut:

1. Laporan Kegiatan Jasa Surat Menyurat Semester I

## 2. Laporan Kegiatan Jasa Surat Menyurat Semester I

**53. Sasaran Tersedianya Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik**

Capaian kinerja “ Tersedianya Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik” dengan 1 (satu) indikator kinerja yaitu :

- a. Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan

Target kinerja berupa 12 (dua belas) laporan, adapun realisasi kegiatan berupa 12 (dua belas) laporan yaitu Laporan Pembayaran Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik

**54. Sasaran Tersedianya Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor**

Capaian kinerja “ Tersedianya Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor” dengan 1 (satu) indikator kinerja yaitu :

- a. Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang disediakan

Target kinerja berupa 4 (empat) laporan, adapun realisasi kegiatan berupa 4 (empat) laporan dokumen, yaitu Laporan Kegiatan Sewa Menyewa

**55. Sasaran Tersedianya Jasa Pelayanan Umum Kantor**

Capaian kinerja “ Tersedianya Jasa Pelayanan Umum Kantor” dengan 1 (satu) indikator kinerja yaitu :

- a. Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan

Target kinerja berupa 13 (tiga belas) laporan, adapun realisasi kegiatan berupa 13 (tiga belas) laporan, yaitu Laporan Pembayaran Penyediaan Jasa Pelayanan Umum bulanan

**56. Sasaran Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah**

Capaian kinerja “ Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah ” dengan 1 (satu) indikator kinerja yaitu :

- a. Persentase Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah yang sesuai ketentuan dengan target 100 persen, realisasi 100 persen sehingga capainnya 100 persen, Kriteria Capaian **Sangat Tinggi** , capaian ini di ukur dengan Jumlah Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah yang terlaksana dibagi

jumlah Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah dikali seratus persen

#### **57. Sasaran Tersedianya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan**

Capaian kinerja “ Tersedianya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan” dengan 1 (satu) indikator kinerja yaitu :

- a. Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya

Target kinerja berupa 25 (dua puluh lima) Unit. Adapun realisasi sub kegiatan berupa 25 (dua puluh lima) Unit sebagai berikut :

1. Kendaraan Dinas Pejabat Eselon II sebanyak 7 unit/tahun
2. Kendaraan Dinas KDH/WKDH sebanyak 4 unit/tahun

#### **58. Sasaran Tersedianya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan**

Capaian kinerja “Tersedianya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan” dengan 1 (satu) indikator kinerja yaitu :

- a. Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya

Target kinerja berupa 121 (seratus dua puluh satu) unit. Adapun realisasi sub kegiatan berupa 121 (seratus dua puluh satu) unit.. Dengan rincian sebagai berikut :

1. Kendaraan Dinas Eselon III sebanyak 10 unit/tahun
2. Kendaraan Dinas Operasional (Roda 4) sebanyak 44 unit/tahun
3. Kendaraan Dinas Operasional (Pick Up) sebanyak 2 unit/tahun
4. Kendaraan Dinas Operasional (Double Cabin) sebanyak 3 unit/tahun
5. Kendaraan Dinas Operasional (Bagian Kesra) sebanyak 12 unit/tahun
6. Kendaraan Dinas Operasional (Roda 2) sebanyak 17 unit/tahun

#### **59. Sasaran Terlaksananya Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya**

Capaian kinerja “Terlaksananya Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya” dengan 1 (satu) indikator kinerja yaitu :

- a. Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara

Target kinerja berupa 16 (enam belas) unit. Adapun realisasiberupa 16 (enam belas) unit.

#### **60. Sasaran Terlaksananya Pemeliharaan/ Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya**

Capaian kinerja “Terlaksananya Pemeliharaan/ Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya” dengan 1 (satu) indikator kinerja yaitu :

a. Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi

Target kinerja berupa 6 (enam) unit. Adapun realisasi sub kegiatan berupa 6 (enam) unit. Dengan rincian sebagai berikut :

1. Rumah Dinas KDH/WKDH
2. Kantor Sekretariat Daerah
3. Mahligai Sultan Adam/PKK/Pendhopo
4. Kantor Perwakilan
5. Guest House Sultan Sulaiman
6. Gedung Iqro

#### **61. Sasaran Terlaksananya Pemeliharaan/ Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya**

Capaian kinerja “Terlaksananya Pemeliharaan/ Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya” dengan 1 (satu) indikator kinerja yaitu :

a. Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi

Target kinerja berupa 6 (enam) unit. Adapun realisasi sub kegiatan berupa 6 (enam) unit. Dengan rincian sebagai berikut :

1. Rumah Dinas KDH/WKDH
2. Kantor Sekretariat Daerah
3. Mahligai Sultan Adam/PKK/Pendhopo
4. Kantor Perwakilan
5. Guest House Sultan Sulaiman

## 62. Sasaran Terlaksananya Pemeliharaan/ Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya

Capaian kinerja “ Terlaksananya Pemeliharaan/ Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya” dengan 1 (satu) indikator kinerja yaitu :

- a. Jumlah Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi

Target kinerja berupa 250 (dua ratus lima puluh) unit. Adapun realisasi berupa 250 (dua ratus lima puluh) unit.

## 63. Sasaran Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Yang Sesuai Ketentuan

Capaian kinerja “ Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Yang Sesuai Ketentuan” dengan 4 (empat) indikator kinerja yaitu :

- a. Persentase Penyediaan dan Penatausahaan Gaji dan Tunjangan KDH/WKDH tepat waktu dan sesuai ketentuan dengan target 100 persen, realisasi 100 persen sehingga capainnya 100 persen, Kriteria Capaian **Sangat Tinggi** , capaian ini di ukur dengan Jumlah Penyediaan Gaji dan Tunjangan KDH/WKDH tepat waktu dibagi jumlah penyediaan gaji dan tunjangan KDH/WKDH dikali seratus persen
- b. Persentase Pengadaan Pakaian Dinas KDH/WKDH yang sesuai ketentuan dengan target 100 persen, realisasi 100 persen sehingga capainnya 100 persen, Kriteria Capaian **Sangat Tinggi** , capaian ini di ukur dengan Jumlah rencana Pengadaan Pakaian Dinas KDH/WKDH dibagi Jumlah penyediaan Pakaian Dinas KDH/WKDH
- c. Persentase Pelayanan Kesehatan KDH/WKDH yang sesuai ketentuan dengan target 100 persen, realisasi 100 persen sehingga capainnya 100 persen, Kriteria Capaian **Sangat Tinggi** , capaian ini di ukur dengan Jumlah rencana fasilitasi pelayanan kesehatan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah dibagi fasilitasi pelayanan kesehatan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah dikali seratus
- d. Persentase Penyediaan dan Penatausahaan Dana Penunjang Operasional KDH/WKDH tepat waktu dan sesuai ketentuan dengan target 100 persen,

realisasi 100 persen sehingga capainnya 100 persen, Kriteria Capaian **Sangat Tinggi** , capaian ini di ukur dengan Jumlah Penyediaan Dana Penunjang Operasional KDH/WKDH tepat waktu dibagi jumlah penyediaan Dana Penunjang Operasional KDH/WKDH dikali seratus persen

#### **64. Sasaran Tersedianya Gaji dan Tunjangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah**

Capaian kinerja “ Tersedianya Gaji dan Tunjangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah” dengan 1 (satu) indikator kinerja yaitu :

- a. Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah

Target kinerja 24 orang/bulan, adapun realisasi 24 orang/bulan

#### **65. Sasaran Tersedianya Pakaian Dinas dan Atribut Kelengkapan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah**

Capaian kinerja “ Tersedianya Pakaian Dinas dan Atribut Kelengkapan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah” dengan 1 (satu) indikator kinerja yaitu :

- a. Jumlah Paket Pakaian Dinas dan Atribut Kelengkapan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah yang Disediakan

Target kinerja berupa 9 (sembilan) paket. Adapun realisasi berupa 9 (sembilan) paket, Dengan rincian sebagai berikut :

1. Pakaian Sipil Harian
2. Pakaian Sipil Lengkap
3. Pakaian Dinas Harian
4. Pakaian Sipil Resmi
5. Pakaian Dinas Upacara
6. Pakaian KORPRI dan Pramuka
7. Pakaian Adat Daerah
8. Pakaian Batik Tradisional
9. Pakaian Olahraga

#### **66. Sasaran Terlaksananya Medical Check Up Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah**

Capaian kinerja “ Terlaksananya Medical Check Up Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah” dengan 1 (satu) indikator kinerja yaitu :

- a. Jumlah Orang yang Mengikuti Medical Check Up Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah

Target kinerja berupa 6 (enam) orang. Adapun realisasi sub kegiatan berupa 6 (enam) orang.

#### **67. Sasaran Tersedianya Dana Penunjang Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah**

Capaian kinerja “ Tersedianya Dana Penunjang Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah” dengan 1 (satu) indikator kinerja yaitu :

- a. Jumlah Orang yang Menerima Dana Penunjang Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah

Target kinerja berupa 24 orang/bulan. Adapun realisasi sub kegiatan berupa 24 orang/bulan.

#### **68. Sasaran Pelayanan Kerumah tanggaan KDH/WKDH Dan Sekretariat Daerah**

Capaian kinerja “ Pelayanan Kerumah tanggaan KDH/WKDH Dan Sekretariat Daerah” dengan 3 (tiga) indikator kinerja yaitu :

- a. Persentase Pelayanan Kerumah tanggaan KDH yang sesuai ketentuan dengan target 100 persen, realisasi 100 persen sehingga capainnya 100 persen, Kriteria Capaian **Sangat Tinggi** , capaian ini di ukur dengan Jumlah Pelayanan Kerumah tanggaan KDH yang terlaksana dibagi Pelayanan Kerumah tanggaan KDH dikali seratus persen
- b. Persentase Pelayanan Kerumah tanggaan WKDH yang sesuai ketentuan dengan target 100 persen, realisasi 100 persen sehingga capainnya 100 persen, Kriteria Capaian **Sangat Tinggi** , capaian ini di ukur dengan Jumlah Pelayanan Kerumah tanggaan WKDH yang terlaksana dibagi Pelayanan Kerumah tanggaan KDH dikali seratus persen
- c. Persentase Pelayanan Kerumah tanggaan Sekretariat Daerah yang sesuai ketentuan dengan target 100 persen, realisasi 100 persen sehingga capainnya 100 persen, Kriteria Capaian **Sangat Tinggi** , capaian ini di ukur dengan Jumlah Pelayanan Kerumah tanggaan Sekretariat Daerah yang

terlaksana dibagi Pelayanan Kerumah tanggaan Sekretariat Daerah dikali seratus persen

#### **69. Sasaran Terlaksananya Terlaksananya Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Kepala Daerah**

Capaian kinerja “ Terlaksananya Terlaksananya Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Kepala” dengan 1 (satu) indikator kinerja yaitu :

- a. Jumlah Paket Kebutuhan Rumah Tangga Kepala Daerah yang Disediakan  
Target kinerja berupa 7 (tujuh) paket. Adapun realisasi berupa 7 (tujuh) paket. Dengan rincian sebagai berikut :
  1. Paket Belanja Bahan-Bahan Bakar dan Pelumas
  2. Paket Belanja Bahan-Bahan Lainnya
  3. Paket Belanja Natura dan Pakan-Natura
  4. Paket Belanja Makanan dan Minuman Jamuan Tamu Kegiatan KDH
  5. Paket Belanja Makanan dan Minuman Jamuan Tamu (Open House Idul Adha)
  6. Paket Belanja Makanan dan Minuman Jamuan Tamu (Open House Idul Fitri)
  7. Paket Belanja Kawat/Faksimili/Internet/TV Berlangganan

#### **70. Sasaran Terlaksananya Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Wakil Kepala Daerah**

Capaian kinerja “ Terlaksananya Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Wakil Kepala Daerah” dengan 1 (satu) indikator kinerja yaitu :

- a. Jumlah Paket Kebutuhan Rumah Tangga Wakil Kepala Daerah yang Disediakan  
Target kinerja berupa 6 (enam) paket. Adapun realisasi berupa 6 (enam) paket. Dengan rincian sebagai berikut :
  1. Paket Belanja Bahan-Bahan Bakar dan Pelumas
  2. Paket Belanja Bahan Isi Tabung Gas
  3. Paket Belanja Bahan-Bahan Lainnya
  4. Paket Belanja Natura dan Pakan-Natura
  5. Paket Belanja Makanan dan Minuman Jamuan Tamu Kegiatan WKDH
  6. Paket Belanja Kawat/Faksimili/Internet/TV Berlangganan

**71. Sasaran Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Sekretariat Daerah**

Capaian kinerja “ Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Sekretariat Daerah” dengan 1 (satu) indikator kinerja yaitu :

- a. Jumlah Paket Kebutuhan Rumah Tangga Sekretariat Daerah yang Disediakan

Target kinerja berupa 17 (tujuh belas) paket. Adapun realisasi berupa 17 (tujuh belas) paket. Dengan rincian sebagai berikut :

1. Paket Belanja Bahan-Bahan Bakar dan Pelumas
2. Paket Belanja Bahan Isi Tabung Gas
3. Paket Belanja Bahan-Bahan Lainnya
4. Paket Belanja Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor
5. Paket Belanja Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor (Perwakilan)
6. Paket Belanja Kegiatan Kantor- Kertas dan Cover
7. Paket Belanja Kegiatan Kantor- Bahan Cetak
8. Paket Belanja Kegiatan Kantor-Benda Pos
9. Paket Belanja Natura dan Pakan-Natura
10. Paket Belanja Makanan dan Minuman Jamuan Tamu
11. Paket Belanja Makanan dan Minuman Jamuan Tamu (Halal Bihalal Setda)
12. Paket Belanja Makanan dan Minuman Jamuan Tamu (Makan Minum Satpol/Pos Jaga Setda)
13. Paket Belanja Makanan dan Minuman Jamuan Tamu (Perwakilan)
14. Paket Belanja Makanan dan Minuman Jamuan Tamu (Setda)
15. Paket Belanja Kawat/Faksimili/Internet/TV Berlangganan
16. Paket Belanja Paket/Pengiriman
17. Paket Belanja Pemeliharaan Alat Kantor dan Rumah Tangga-Alat Kantor-Alat Kantor Lainnya

**72. Sasaran Terlaksananya Penataan Organisasi yang efektif dan efisien**

Capaian kinerja “ Terlaksananya Penataan Organisasi yang efektif dan efisien dengan 5 (lima) indikator kinerja yaitu :

- a. Tingkat efisiensi unit dan prestasi kerja unit Kabupaten Banjar bernilai Baik perhitungan efisiensi unit dan prestasi kerja unit sesuai dengan ketentuan Permendagri No. 12 Tahun 2008

- b. Persentase Pengelolaan Tatalaksana dengan target 100 persen, realisasi 100 persen sehingga capainnya 100 persen, Kriteria Capaian **Sangat Tinggi**, capaian ini di ukur dengan menerapkan ketatalaksanaan dibandingkan dengan ketentuan/kebijakan tatalaksana yang ditetapkan dikali seratus persen
- c. Persentase PD yang pelayanan publik bernilai Baik dengan target 100 persen, realisasi 100 persen sehingga capainnya 100 persen, Kriteria Capaian **Sangat Tinggi**, capaian ini di ukur dengan Jumlah PD yang hasil IKM bernilai Baik dibandingkan dengan Jumlah PD saat ini dikali seratus
- d. Persentase PD pengelolaan RB Sesuai ketentuan dengan target 100 persen, realisasi 0 persen sehingga capainnya 0 persen, Kriteria Capaian **Sangat Rendah**, capaian ini di ukur dengan Jumlah PD yang pengelolaan RB sesuai ketentuan dibandingkan dengan Jumlah PD saat ini dikali seratus
- e. Persentase PD SAKIP bernilai Baik dengan target 100 persen, realisasi 95,75 persen sehingga capainnya 95,75 persen, Kriteria Capaian **Sangat Tinggi**, capaian ini di ukur dengan Jumlah PD yang SAKIP bernilai Baik dibandingkan dengan Jumlah PD saat ini dikali seratus

### 73. Sasaran Terlaksananya Pengelolaan Kelembagaan dan Analisis Jabatan

Capaian kinerja “ Terlaksananya Pengelolaan Kelembagaan dan Analisis Jabatan” dengan 1 (satu) indikator kinerja yaitu :

- a. Jumlah Dokumen Pengelolaan Kelembagaan dan Analisis Jabatan target 2 (dua) dokumen dan realisasi 2 (dua) dokumen atau 100%. Adapun dokumen tersebut yaitu :
  - 1) Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2024 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah; dan
  - 2) Naskah Akademik Kajian Evaluasi Kelembagaan.

### 74. Sasaran Terlaksananya Fasilitas Pelayanan Publik dan Tata Laksana

Capaian kinerja “ Terlaksananya Fasilitas Pelayanan Publik dan Tata Laksana” dengan 1 (satu) indikator kinerja yaitu :

- a. Jumlah Laporan Hasil Fasilitas Pelayanan Publik dan Tata Laksana dengan target 5 dokumen dan realisasi 5 dokumen atau 100%. Adapun dokumen tersebut yaitu :

- 1) Laporan Forum Konsultasi Publik (FKP) Pemerintah Kabupaten Banjar 2024
- 2) Laporan Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) Pemerintah Kabupaten Banjar Tahun 2024
- 3) Laporan Pemantauan Keberlanjutan dan Replikasi Inovasi Pelayanan Publik (PKRI) Tahun 2024
- 4) Peraturan Bupati Nomor 40 Tahun 2024 tentang Hari Kerja dan Jam Kerja
- 5) Peraturan Bupati Nomor 39 Tahun 2024 tentang Sistem Kerja

#### **75. Sasaran Terlaksananya Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi**

Capaian kinerja “ Terlaksananya Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi” dengan 1 (satu) indikator kinerja yaitu :

- a. Jumlah Dokumen Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi target yang ditetapkan adalah 7 dokumen, dengan realisasi 7 dokumen sehingga realisasinya adalah 100 persen. Adapun 7 dokumen dimaksud adalah :
  - 1) Laporan Kinerja Pemerintah Kabupaten Banjar 2023
  - 2) Dokumen fasilitasi penyusunan Perjanjian Kinerja Kepala Perangkat Daerah 2024
  - 3) Laporan Kinerja Pemerintah Kabupaten Triwulan I Tahun 2024
  - 4) Laporan Kinerja Pemerintah Kabupaten Triwulan II Tahun 2024
  - 5) Laporan Kinerja Pemerintah Kabupaten Triwulan III
  - 6) laporan Fasilitasi Penyusunan PK Perubahan Kepala PD Tahun 2024.
  - 7) Laporan Pelaksanaan Reformasi Birokrasi Kabupaten Banjar Tahun 2024

#### **76. Sasaran Pelaksanaan Protokol dan Komunikasi Pimpinan Yang Sesuai Ketentuan**

Capaian kinerja “ Pelaksanaan Protokol dan Komunikasi Pimpinan Yang Sesuai Ketentuan” dengan 3 (tiga) indikator kinerja yaitu :

- a. Persentase Fasilitasi Keprotokolan kepada Pimpinan yang dilaksanakan dengan target 100 persen, realisasi 100 persen sehingga capainnya 100 persen, Kriteria Capaian **Sangat Tinggi** , capaian ini di ukur dengan Jumlah

- Fasilitasi Keprotokolan kepada Pimpinan yang dilaksanakan dibagi jumlah Fasilitasi Keprotokolan kepada Pimpinan dikali seratus
- b. Persentase Fasilitasi Komunikasi Pimpinan yang diselesaikan dengan target 100 persen, realisasi 100 persen sehingga capainnya 100 persen, Kriteria Capaian **Sangat Tinggi** , capaian ini di ukur dengan Jumlah Fasilitasi Komunikasi Pimpinan yang diselesaikan dibagi jumlah Fasilitasi Komunikasi Pimpinan dikali seratus
- c. Persentase Pendokumentasian Tugas Pimpinan yang diselesaikan dengan target 100 persen, realisasi 100 persen sehingga capainnya 100 persen, Kriteria Capaian **Sangat Tinggi** , capaian ini di ukur dengan Jumlah Pendokumentasian Tugas Pimpinan yang diselesaikan dibagi jumlah Pendokumentasian Tugas Pimpinan dikali seratus perse

#### **77. Sasaran Terlaksananya Fasilitasi Keprotokolan**

Capaian kinerja “Terlaksananya Fasilitasi Keprotokolan” dengan 1 (satu) indikator kinerja yaitu :

- a. Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Keprotokolan

Target kinerja berupa 12 (dua belas) laporan, adapun realisasi berupa 12 (dua belas) laporan Fasilitasi Keprotokolan

#### **78. Sasaran Terlaksananya Fasilitasi Komunikasi Pimpinan**

Capaian kinerja “ Terlaksananya Fasilitasi Komunikasi Pimpinan” dengan 1 (satu) indikator kinerja yaitu :

- a. Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Komunikasi Pimpinan

Target kinerja berupa 12 (dua belas) laporan, adapun realisasi berupa 12 (dua belas) laporan Fasilitasi Komunikasi Pimpinan

#### **79. Sasaran Terlaksananya Pendokumentasian Tugas Pimpinan**

Capaian kinerja “ Terlaksananya Terlaksananya Pendokumentasian Tugas Pimpinan” dengan 1 (satu) indikator kinerja yaitu :

- a. Jumlah Laporan Pendokumentasian Tugas Pimpinan

Target kinerja berupa 12 (dua belas) laporan, adapun realisasi berupa 12 (dua belas) laporan Pendokumentasian Tugas Pimpinan

## A.2 Perbandingan Realisasi Kinerja Serta Capaian Tahun ini Dengan Tahun Lalu dan Beberapa Tahun Terakhir

Perjanjian Kinerja Tahun 2024 merupakan bagian dari kinerja strategis (SKPD) sebagaimana yang tercantum pada perubahan Renstra Periode Tahun 2021-2026. Pencapaian kinerja dengan tahun sebelumnya untuk mengetahui kecenderungan/trend meningkat atau menurun dari tahun sebelumnya. Perbandingan antara realisasi/capaian kinerja Tahun 2024 dengan Tahun sebelumnya adalah sebagai berikut :

*Tabel 3. 6 Capaian Realisasi Kinerja Tahun Ini dengan Beberapa Tahun Terakhir*

No	Sasaran Strategis/Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	Satuan	Tahun 2024		Tahun 2023		Tahun 2022		Keterangan
				Realisasi	Capaian (%)	Realisasi	Capaian (%)	Realisasi	Capaian (%)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1.	Meningkatnya Pengkoordinasian Dalam Penyelenggaraan Pemerintahan, Hukum dan Kesejahteraan Rakyat	Persentase Pengkoordinasian Dalam Penyelenggaraan Pemerintahan, Hukum dan Kesejahteraan Rakyat	Persen	100	100	100	100	100	100	
		Nilai LPPD	Nilai	3,4959	111	3,4959	112	3,5069	113	
2.	Meningkatnya Pengkoordinasian Dalam Penyelenggaraan Perekonomian Dan Pembangunan	Persentase Pengkoordinasian Dalam Penyelenggaraan Perekonomian Dan Pembangunan	Persen	100	100	100	100	100	100	
		Indeks Tata Kelola Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah	Skor/Nilai	83,06	138	76,65	128	63,1	158	
3.	Meningkatnya Pengkoordinasian Dalam Penyelenggaraan	Persentase Pengkoordinasian Dalam Penyelenggaraan	Persen	100	100	100	100	100	100	

# LAPORAN AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI

SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BANJAR 2024

No	Sasaran Strategis/Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	Satuan	Tahun 2024		Tahun 2023		Tahun 2022		Keterangan
				Realisasi	Capaian (%)	Realisasi	Capaian (%)	Realisasi	Capaian (%)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	Pelayanan Administrasi Umum	Pelayanan Administrasi Umum								
		Indikator Kepatuhan dan Kinerja Intern (IKKI)	Nilai	89,66	118	81,25	109,79	89,02	111	
		IKM Sekretariat Daerah	Nilai	86,44	101	81,05	96	78,59		Tahun 2022 IKM Sekretariat Daerah Belum menjadi IKU
	Meningkatnya Pengkoordinasian Dalam Penyelenggaraan Pemerintahan, Hukum dan Kesejahteraan Rakyat	Persentase Pengkoordinasian Dalam Penyelenggaraan Pemerintahan, Hukum dan Kesejahteraan Rakyat	Persen	100	100	100	100	100	100	
		Nilai LPPD	Nilai	3,4959	111	3,4959	112	3,5069	113	
4.	Terselenggaranya Administrasi Pemerintahan Sesuai Ketentuan	Persentase Terselenggaranya Administrasi Pemerintahan	Persen	100	100	100	100	100	100	
		Persentase Pengelolaan administrasi kewilayahan	Persen	100	100	100	100	100	100	
		Persentase Fasilitasi, Koordinasi, dan Evaluasi Pelaksanaan Otonomi Daerah	Persen	100	100	100	100	100	100	
5.	Terlaksananya Penataan Administrasi Pemerintahan	Jumlah Dokumen Hasil Penataan Administrasi Pemerintahan	Dokumen	4	100	4	100	4	100	

# LAPORAN AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI

SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BANJAR 2024

No	Sasaran Strategis/Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	Satuan	Tahun 2024		Tahun 2023		Tahun 2022		Keterangan
				Realisasi	Capaian (%)	Realisasi	Capaian (%)	Realisasi	Capaian (%)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
6.	Terlaksananya Pengelolaan Administrasi Kewilayahan	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Administrasi Kewilayahan	Dokumen	4	100	4	100	4	100	
7.	Terlaksananya Fasilitas Pelaksanaan Otonomi Daerah	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitas Pelaksanaan Otonomi Daerah	Dokumen	5	100	5	100	5	100	
8.	Fasilitas dan Koordinasi Administrasi Kesejahteraan Rakyat yang Sesuai Ketentuan	Persentase fasilitas dan koordinasi di bidang kesejahteraan masyarakat yang sesuai ketentuan	Persen	100	100	100	100	100	100	
		Persentase fasilitas dan koordinasi di bidang kesejahteraan sosial yang sesuai ketentuan	Persen	100	100	100	100	100	100	
		Persentase fasilitas dan koordinasi di bidang bina mental dan spiritual keagamaan	Persen	100	100	100	100	100	100	
9.	Terlaksananya Fasilitas Pengelolaan Bina Mental Spiritual	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitas Pengelolaan Bina Mental Spiritual	Dokumen	8	100	8	100	6	75	
10.	Terlaksananya Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Terkait Kesejahteraan Sosial yang Meliputi Urusan Sosial, Transmigrasi, Kesehatan, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Administrasi Kependudukan Dan Pencatatan Sipil,	Jumlah Dokumen Hasil Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Terkait Kesejahteraan Sosial yang Meliputi Urusan Sosial, Transmigrasi, Kesehatan, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Administrasi Kependudukan dan	Dokumen	4	100	3	100	3	100	

# LAPORAN AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI

SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BANJAR 2024

No	Sasaran Strategis/Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	Satuan	Tahun 2024		Tahun 2023		Tahun 2022		Keterangan
				Realisasi	Capaian (%)	Realisasi	Capaian (%)	Realisasi	Capaian (%)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, Pengendalian Penduduk dan KB	Pencatatan Sipil, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, Pengendalian Penduduk dan KB								
11.	Terlaksananya Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Terkait Kesejahteraan Masyarakat yang Meliputi Urusan Kepemudaan dan Olahraga, Pariwisata, Pendidikan, Kebudayaan, Perpustakaan, Kearsipan, Trantibum Linmas	Jumlah Dokumen Hasil Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Terkait Kesejahteraan Masyarakat yang Meliputi Urusan Kepemudaan dan Olahraga, Pariwisata, Pendidikan, Kebudayaan, Perpustakaan, Kearsipan, Trantibum Linmas	Dokumen	4	100	4	100	3	100	
12.	Fasilitasi Dan Koordinasi Hukum Yang Sesuai Ketentuan	Persentase Jumlah Produk Hukum Daerah yang Disusun	Persen	100	100	100	100	100	100	
		Persentase Jumlah Kasus yang Mendapatkan Fasilitasi Bantuan Hukum	Persen	100	100	100	100	100	100	
		Persentase Jumlah Produk Hukum dan Pengelolaan Informasi Hukum yang Didokumentasi	Persen	100	100	100	100	100	100	
		Persentase pengoreksian contract drafting	Persen	100	100	100	100	100	100	
13.	Terfasilitasinya Penyusunan Produk Hukum Daerah	Jumlah Produk Hukum Daerah yang Disusun	Dokumen	804	115	865	157	887	161	

# LAPORAN AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI

SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BANJAR 2024

No	Sasaran Strategis/Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	Satuan	Tahun 2024		Tahun 2023		Tahun 2022		Keterangan
				Realisasi	Capaian (%)	Realisasi	Capaian (%)	Realisasi	Capaian (%)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
14.	Terlaksananya Fasilitasi Bantuan Hukum yang Sesuai Ketentuan	Jumlah Kasus yang Mendapatkan Fasilitasi Bantuan Hukum	Kasus	13	108	7	140	6	120	
15.	Terlaksananya Pendokumentasian Produk Hukum dan Pengelolaan Informasi Hukum	Jumlah Produk Hukum dan Pengelolaan Informasi Hukum yang Didokumentasi	Dokumen	697	107	780	156	801	160	
16.	Terselenggaranya Fasilitasi Kerjasama Daerah Sesuai Ketentuan	Persentase Kerjasama Daerah Dengan Pihak Terkait Yang Ditindaklanjuti	Persen	100	100	100	100	100	100	
17.	Terlaksananya Fasilitasi Kerja Sama Dalam Negeri	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Kerja Sama Dalam Negeri	Dokumen	1	100	1	100	1	100	
	Meningkatnya Pengkoordinasian Dalam Penyelenggaraan Perekonomian Dan Pembangunan	Persentase Pengkoordinasian Dalam Penyelenggaraan Perekonomian Dan Pembangunan	Persen	100	100	100	100	100	100	
		Indeks Tata Kelola Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah	Skor/Nilai	83,06	138	76,65	128	63,1	158	
18.	Terlaksananya Kebijakan Perekonomian yang sesuai Ketentuan	Persentase Fasilitasi dan Koordinasi Kebijakan Lingkup Urusan Perekonomian	Persen	100	100	100	100	100	100	
19.	Terlaksananya Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan BUMD dan BLUD	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan BUMD dan BLUD	Dokumen	20	100	12	100	15	100	

# LAPORAN AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI

SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BANJAR 2024

No	Sasaran Strategis/Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	Satuan	Tahun 2024		Tahun 2023		Tahun 2022		Keterangan
				Realisasi	Capaian (%)	Realisasi	Capaian (%)	Realisasi	Capaian (%)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
20.	Terlaksananya Pengendalian dan Distribusi Perekonomian	Jumlah Laporan Hasil Pengendalian dan Distribusi Perekonomian	Laporan	4	100	4	100	4	100	
21.	Terlaksananya Pemantauan Kebijakan Sumber Daya Alam yang Sesuai Ketentuan	Persentase Fasilitasi Kebijakan Sumber Daya Alam	Persen	100	100	100	100	100	100	
22.	Terlaksananya Koordinasi, Sinkronisasi, dan Evaluasi Kebijakan Urusan Energi dan Air, Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman, Pertanahan	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi, dan Evaluasi Kebijakan Urusan Energi dan Air, Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman, Pertanahan	Dokumen	92	100	2	100	96	100	
23.	Terlaksananya Koordinasi, Sinkronisasi, dan Evaluasi Kebijakan Urusan Pertanian, Pangan, Kehutanan, Kelautan dan Perikanan, Perdagangan, Perindustrian, KUKM, Penanaman Modal, Tenaga Kerja	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi, dan Evaluasi Kebijakan Urusan Pertanian, Pangan, Kehutanan, Kelautan dan Perikanan, Perdagangan, Perindustrian, KUKM, Penanaman Modal, Tenaga Kerja	Dokumen	2	100	94	100	2	100	
24.	Terlaksananya Fasilitasi dan Koordinasi Administrasi Pembangunan Daerah	Persentase Keberhasilan Pelaksanaan Pembangunan	Persen	100	100	100	100	100	100	

# LAPORAN AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI

SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BANJAR 2024

No	Sasaran Strategis/Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	Satuan	Tahun 2024		Tahun 2023		Tahun 2022		Keterangan
				Realisasi	Capaian (%)	Realisasi	Capaian (%)	Realisasi	Capaian (%)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
25.	Terlaksananya Fasilitasi Penyusunan Program Pembangunan	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Penyusunan Program Pembangunan Daerah	Dokumen	4	100	4	100	4	100	
26.	Terlaksananya Pengelolaan Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan	Jumlah Laporan Hasil Pengelolaan Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan	Laporan	2	100	2	100	2	100	
27.	Terlaksananya Pengendalian dan Evaluasi Program Pembangunan	Jumlah Laporan Hasil Pengendalian dan Evaluasi Program Pembangunan	Laporan	4	100	4	100	4	100	
28.	Terwujudnya Tata Kelola Pengadaan Barang & Jasa yang Baik	Persentase Pemenuhan Kriteria Tata Kelola Pengadaan Barang dan Jasa yang baik	Persen	83,03	138	76,65	192	63,1	316	
29.	Terkelolanya Pengadaan Barang dan Jasa	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	Dokumen	5	100	5	100	5	100	
30.	Terkelolanya Layanan Pengadaan Secara Elektronik	Jumlah Dokumen Hasil Layanan Pengadaan Secara Elektronik	Dokumen	5	100	5	100	5	100	

# LAPORAN AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI

SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BANJAR 2024

No	Sasaran Strategis/Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	Satuan	Tahun 2024		Tahun 2023		Tahun 2022		Keterangan
				Realisasi	Capaian (%)	Realisasi	Capaian (%)	Realisasi	Capaian (%)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
31.	Terlaksananya Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa	Jumlah Orang yang Mengikuti Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa	Orang	160	193	73	100	120	176	
	Meningkatnya Pengkoordinasian Dalam Penyelenggaraan Pelayanan Administrasi Umum	Persentase Pengkoordinasian Dalam Penyelenggaraan Pelayanan Administrasi Umum	Persen	100	100	100	100	100	100	
		Indikator Kepatuhan dan Kinerja Intern (IKKI)	Nilai	89,66	118	81,25	109,79	89,02	111	
		IKM Sekretariat Daerah	Nilai	86,44	101	81,05	96	78,59		Tahun 2022 IKM Sekretariat Daerah Belum menjadi IKU
32.	Perencanaan, Penganggaran, Dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah Serta Penatausahaan Keuangan Yang Akuntabel	Nilai Sakip Setda	Nilai	77,91	95	79,87	97,7	81,5	100	
		Persentase Perencanaan dan penganggaran yang efektif dan efisien	Persen	100	100	100	100	100	100	
		Persentase Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD yang akuntabel	Persen	100	100	100	100	100	100	
		Persentase Bagian yang berkinerja baik	Persen	100	100	100	100	100	100	

# LAPORAN AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI

SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BANJAR 2024

No	Sasaran Strategis/Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	Satuan	Tahun 2024		Tahun 2023		Tahun 2022		Keterangan
				Realisasi	Capaian (%)	Realisasi	Capaian (%)	Realisasi	Capaian (%)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
33.	Tersusunnya Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Dokumen	13	100	12	100	13	100	
34.	Tersedianya Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Laporan	3	100	3	100	4	100	
35.	Terlaksananya Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Laporan	28	100	28	100	28	96,55	
36.	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase pelaksanaan penatausahaan keuangan yang tertib administrasi	Persen	100	100	100	100	100	100	
37.	Tersedianya Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	Orang	120	103	117	100	117	100	
38.	Terlaksananya Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Dokumen	12	100	12	100	12	100	
39.	Pelayanan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah Yang Sesuai Ketentuan	Persentase Jumlah Kegiatan Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	Persen	100	100	100	100	100	100	

# LAPORAN AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI

SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BANJAR 2024

No	Sasaran Strategis/Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	Satuan	Tahun 2024		Tahun 2023		Tahun 2022		Keterangan
				Realisasi	Capaian (%)	Realisasi	Capaian (%)	Realisasi	Capaian (%)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	Pelayanan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah Yang Sesuai Ketentuan	Persentase Pelayanan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah terlayani	Persen	100	100	100	100	100	100	
40.	Terlaksananya Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah Orang yang Mengikuti Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	orang	440	100	320	160	80	100	
41.	Terlaksananya Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah Orang yang Mengikuti Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	Orang	80	100	15	100	25	100	
42.	Pelayanan Administrasi Umum Perangkat Daerah Yang Sesuai Ketentuan	Persentase Pelayanan Administrasi Umum Perangkat Daerah terlayani	Persen	100	100	100	100	100	100	
43.	Tersedianya Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	Paket	6	100	6	100	6	100	
44.	Tersedianya Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	Paket	8	100	8	100	17	100	
45.	Terlaksananya Fasilitas Kunjungan Tamu	Jumlah Laporan Fasilitas Kunjungan Tamu	Laporan	4	100	4	100	4	100	

# LAPORAN AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI

SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BANJAR 2024

No	Sasaran Strategis/Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	Satuan	Tahun 2024		Tahun 2023		Tahun 2022		Keterangan
				Realisasi	Capaian (%)	Realisasi	Capaian (%)	Realisasi	Capaian (%)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
46.	Terlaksananya Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Laporan	2	100	2	100	2	100	
47.	Pengadaan Barang Milik Daerah Dan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Pengadaan Barang Milik Daerah yang sesuai ketentuan	Persen	100	100	100	100	100	100	
48.	Tersedianya Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Unit Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Disediakan	Unit	9	100	4	100	1	100	
49.	Tersedianya Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Unit Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Disediakan	Unit	14	88	8	100	3	100	
50.	Tersedianya Mebel	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan	Unit	6	100	4	100	14	100	
51.	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah yang sesuai ketentuan	Persen	100	100	100	100	100	100	
52.	Terlaksananya Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Laporan	2	100	2	100	2	100	
53.	Tersedianya Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	Laporan	12	100	12	100	12	100	

# LAPORAN AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI

SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BANJAR 2024

No	Sasaran Strategis/Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	Satuan	Tahun 2024		Tahun 2023		Tahun 2022		Keterangan
				Realisasi	Capaian (%)	Realisasi	Capaian (%)	Realisasi	Capaian (%)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
54.	Tersedianya Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang	Laporan	4	100	4	100	2	100	
55.	Tersedianya Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	Laporan	13	100	13	100	13	100	
56.	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah yang sesuai ketentuan	Persen	100	100	100	100	100	100	
57.	Tersedianya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya	Unit	25	100	21	100	38	100	
58.	Tersedianya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya	Unit	121	100	109	100	121	100	
59.	Terlaksananya Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	Unit	16	100	16	100	16	100	

# LAPORAN AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI

SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BANJAR 2024

No	Sasaran Strategis/Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	Satuan	Tahun 2024		Tahun 2023		Tahun 2022		Keterangan
				Realisasi	Capaian (%)	Realisasi	Capaian (%)	Realisasi	Capaian (%)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
60.	Terlaksananya Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	Unit	6	100	6	100	6	100	
61.	Terlaksananya Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	Unit	6	100	6	100	6	100	
62.	Terlaksananya Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	Unit	250	100	250	100	250	100	
63.	Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Persentase Penyediaan dan Penatausahaan Gaji dan Tunjangan KDH/WKDH tepat waktu dan sesuai ketentuan	Persen	100	100	100	100	100	100	
	Pelayanan Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Persentase Pengadaan Pakaian Dinas KDH/WKDH yang sesuai ketentuan	Persen	100	100	100	100	100	100	
		Persentase Pelayanan Kesehatan KDH/WKDH yang sesuai ketentuan	Persen	100	100	100	100	100	100	

# LAPORAN AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI

SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BANJAR 2024

No	Sasaran Strategis/Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	Satuan	Tahun 2024		Tahun 2023		Tahun 2022		Keterangan
				Realisasi	Capaian (%)	Realisasi	Capaian (%)	Realisasi	Capaian (%)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Yang Sesuai Ketentuan	Persentase Penyediaan dan Penatausahaan Dana Penunjang Operasional KDH/WKDH tepat waktu dan sesuai ketentuan	Persen	100	100	100	100	100	100	
64.	Tersedianya Gaji dan Tunjangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Orang/Bulan	24	100	24	100	24	100	
65.	Tersedianya Pakaian Dinas dan Atribut Kelengkapan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Jumlah Paket Pakaian Dinas dan Atribut Kelengkapan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah yang Disediakan	Paket	9	100	9	100	9	100	
66.	Terlaksananya Medical Check Up Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Jumlah Orang yang Mengikuti Medical Check Up Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Orang	6	100	6	100	6	100	
67.	Tersedianya Dana Penunjang Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Jumlah Orang yang Menerima Dana Penunjang Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Orang/Bulan	24	100	24	100	24	100	
68.	Pelayanan Kerumahtanggaan KDH/WKDH Dan Sekretariat Daerah	Persentase Pelayanan Kerumah tanggaan KDH yang sesuai ketentuan	Persen	100	100	100	100	100	100	
		Persentase Pelayanan Kerumah tanggaan WKDH yang sesuai ketentuan	Persen	100	100	100	100	100	100	

# LAPORAN AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI

SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BANJAR 2024

No	Sasaran Strategis/Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	Satuan	Tahun 2024		Tahun 2023		Tahun 2022		Keterangan
				Realisasi	Capaian (%)	Realisasi	Capaian (%)	Realisasi	Capaian (%)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
		Persentase Pelayanan Kerumah tanggaan Sekretariat Daerah yang sesuai ketentuan	Persen	100	100	100	100	100	100	
69.	Terlaksananya Terlaksananya Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Kepala Daerah	Jumlah Paket Kebutuhan Rumah Tangga Kepala Daerah yang Disediakan	Paket	7	100	7	100	7	100	
70.	Terlaksananya Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Wakil Kepala Daerah	Jumlah Paket Kebutuhan Rumah Tangga Wakil Kepala Daerah yang Disediakan	Paket	6	100	6	100	6	100	
71.	Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Sekretariat Daerah	Jumlah Paket Kebutuhan Rumah Tangga Sekretariat Daerah yang Disediakan	paket	17	100	17	100	17	100	
72.	Terlaksananya Penataan Organisasi yang efektif dan efisien	Tingkat efisiensi unit dan prestasi kerja unit Kabupaten Banjar bernilai Baik	Nilai	1,3	100	1,3	100	1,4	108	
		Persentase Pengelolaan Tatalaksana	Persen	100	100	82,49	82,29	100	100	
		Persentase PD yang pelayanan publik bernilai Baik	Persen	100	100	100	100	100	100	
		Persentase PD pengelolaan RB sesuai ketentuan	Persen	0	0	0	0	100	100	
		Persentase PD SAKIP bernilai Baik	Persen	95,75	96	87,23	87,23	100	100	

# LAPORAN AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI

SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BANJAR 2024

No	Sasaran Strategis/Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	Satuan	Tahun 2024		Tahun 2023		Tahun 2022		Keterangan
				Realisasi	Capaian (%)	Realisasi	Capaian (%)	Realisasi	Capaian (%)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
73.	Terlaksananya Pengelolaan Kelembagaan dan Analisis Jabatan	Jumlah Dokumen Pengelolaan Kelembagaan dan Analisis Jabatan	Dokumen	2	100	4	100	9	100	
74.	Terlaksananya Pengelolaan Kelembagaan dan Analisis Jabatan	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Pelayanan Publik dan Tata Laksana	Laporan	5	100	6	100	6	100	
75.	Terlaksananya Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi	Jumlah Dokumen Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi	Dokumen	7	100	7	100	7	100	
76.	Pelaksanaan Protokol dan Komunikasi Pimpinan Yang Sesuai Ketentuan	Persentase Fasilitasi Keprotokolan kepada Pimpinan yang dilaksanakan	Persen	100	100	100	100	100	100	
		Persentase Fasilitasi Komunikasi Pimpinan yang diselesaikan	Persen	100	100	100	100	100	100	
		Persentase Pendokumentasian Tugas Pimpinan yang diselesaikan	Persen	100	100	100	100	100	100	
77.	Terlaksananya Fasilitasi Keprotokolan	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Keprotokolan	Laporan	12	100	12	100	12	100	
78.	Terlaksananya Fasilitasi Komunikasi Pimpinan	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Komunikasi Pimpinan	Laporan	12	100	12	100	12	100	
79.	Terlaksananya Pendokumentasian Tugas Pimpinan	Jumlah Laporan Pendokumentasian Tugas Pimpinan	Laporan	12	100	12	100	12	100	

Sumber data : Bagian-Bagian Setda Banjar

Berdasarkan data pada tabel di atas tentang Perbandingan Realisasi/Capaian Kinerja indikator kinerja utama Tahun 2024 dengan tahun sebelumnya dapat disimpulkan sebagai berikut :

1. Pada Sasaran Meningkatnya Pengkoordinasian Dalam Penyelenggaraan Pemerintahan, Hukum dan Kesejahteraan Rakyat dengan 2 (dua) Indikator Kinerja yaitu indikator pertama Persentase Pengkoordinasian Dalam Penyelenggaraan Pemerintahan, Hukum dan Kesejahteraan Rakyat, indikator kedua Nilai LPPD, untuk indikator kinerja Persentase Pengkoordinasian Dalam Penyelenggaraan Pemerintahan, Hukum dan Kesejahteraan Rakyat menunjukkan capaian 100% untuk ketiga tahun (2022, 2023, dan 2024) sedangkan nilai LPPD , dengan capaian persentase masing-masing 113%, 112%, dan 111% (2022, 2023, dan 2024).
2. Realisasi/capaian pada Sasaran Meningkatnya Meningkatnya Pengkoordinasian Dalam Penyelenggaraan Perekonomian Dan Pembangunan dengan 2 (dua) Indikator Kinerja yaitu indikator pertama Persentase Pengkoordinasian Dalam Penyelenggaraan Perekonomian Dan Pembangunan, indikator kedua Indeks Tata Kelola Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah, untuk indikator Persentase Pengkoordinasian Dalam Penyelenggaraan Perekonomian Dan Pembangunan menunjukkan capaian 100% untuk ketiga tahun (2022, 2023, dan 2024) sedangkan Indeks Tata Kelola Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah menunjukkan peningkatan signifikan dari 63,1 pada tahun 2022 menjadi 76,65 pada tahun 2023 dan 83,06 pada tahun 2024. Capaian persentasenya juga meningkat dari 158% pada tahun 2022 menjadi 128% pada tahun 2023 dan 138% pada tahun 2024
3. Realisasi/capaian pada Sasaran Meningkatnya Pengkoordinasian Dalam Penyelenggaraan Pelayanan Administrasi Umum dengan Indikator Kinerja dengan 3 (tiga) Indikator Kinerja yaitu indikator pertama Persentase Pengkoordinasian Dalam Penyelenggaraan Pelayanan Administrasi Umum, kedua Indikator Kepatuhan dan Kinerja Intern (IKKI), ketiga IKM Sekretariat Daerah, untuk indikator kinerja Pengkoordinasian Dalam Penyelenggaraan Pelayanan Administrasi Umum menunjukkan capaian 100% untuk ketiga tahun

(2022, 2023, dan 2024), Nilai Indikator Kepatuhan dan Kinerja Intern (IKKI) menunjukkan penurunan dari 89,02 pada tahun 2022 menjadi 81,25 pada tahun 2023 namun pada tahun 2024 dapat ditingkatkan kembali 89,66 dengan capaian 118%, IKM Sekretariat Daerah hanya bisa membandingkan capaian tahun 2023 dengan 2024 dikarenakan IKM baru menjadi Indikator kinerja Utama pada tahun 2023, untuk capaian terjadi peningkatan yaitu pada tahun 2023 dengan capaian 96% sedangkan tahun 2024 101%.

### A.3 Perbandingan Realisasi Kinerja Tahun 2024 dengan Target Periode Akhir Renstra

Indikator kinerja sasaran Tahun 2023 merupakan ukuran kuantitatif dan/atau kualitatif yang menggambarkan tingkat pencapaian sasaran yang telah ditetapkan dalam Renstra Periode Tahun 2021-2026. Pencapaian kinerja tahun 2023 Renstra dibandingkan dengan capaian kinerja tahun terakhir periode Renstra 2026, untuk mengetahui kemampuan Sekretariat Daerah Kabupaten Banjar dalam mencapai target akhir periode. Perbandingan antara realisasi kinerja Tahun 2026 dan Tahun Akhir Periode Renstra adalah sebagai berikut :

*Tabel 3. 7 Realisasi Kinerja Tahun 2024 dan Target Periode Akhir*

No	Sasaran Strategis/Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	Satuan	Realisasi Tahun 2024	Target Periode Akhir Renstra (2026)	Persentase Capaian Periode Akhir Renstra (2026)
1	2	3	4	5	6	7
1.	Meningkatnya Pengkoordinasian Dalam Penyelenggaraan Pemerintahan, Hukum dan Kesejahteraan Rakyat	Persentase Pengkoordinasian Dalam Penyelenggaraan Pemerintahan, Hukum dan Kesejahteraan Rakyat	Persen	100	100	100
		Nilai LPPD	Nilai	3,4959	3,2005	109

# LAPORAN AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI

SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BANJAR 2024

No	Sasaran Strategis/Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	Satuan	Realisasi Tahun 2024	Target Periode Akhir Renstra (2026)	Persentase Capaian Periode Akhir Renstra (2026)
1	2	3	4	5	6	7
2.	Meningkatnya Pengkoordinasian Dalam Penyelenggaraan Perekonomian Dan Pembangunan	Persentase Pengkoordinasian Dalam Penyelenggaraan Perekonomian Dan Pembangunan	Persen	100	100	100
		Indeks Tata Kelola Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah	Skor/Nilai	83,06	81	103
3.	Meningkatnya Pengkoordinasian Dalam Penyelenggaraan Pelayanan Administrasi Umum	Persentase Pengkoordinasian Dalam Penyelenggaraan Pelayanan Administrasi Umum	Persen	100	100	100
		Indikator Kepatuhan dan Kinerja Intern (IKKI)	Nilai	89,66	80	112
		IKM Sekretariat Daerah	Nilai	86,44	88	98
	Meningkatnya Pengkoordinasian Dalam Penyelenggaraan Pemerintahan, Hukum dan Kesejahteraan Rakyat	Persentase Pengkoordinasian Dalam Penyelenggaraan Pemerintahan, Hukum dan Kesejahteraan Rakyat	Persen	100	100	100
		Nilai LPPD	Nilai	3,4959	3,2005	109
4.	Terselenggaranya Administrasi Pemerintahan Sesuai Ketentuan	Persentase Terselenggaranya Administrasi Pemerintahan	Persen	100	100	100
		Persentase Pengelolaan administrasi kewilayahan	Persen	100	100	100
		Persentase Fasilitasi, Koordinasi, dan Evaluasi Pelaksanaan Otonomi Daerah	Persen	100	100	100
5.	Terlaksananya Penataan Administrasi Pemerintahan	Jumlah Dokumen Hasil Penataan Administrasi Pemerintahan	Dokumen	4	4	100
6.	Terlaksananya Pengelolaan Administrasi Kewilayahan	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Administrasi Kewilayahan	Dokumen	4	4	100
7.	Terlaksananya Fasilitasi Pelaksanaan Otonomi Daerah	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Pelaksanaan Otonomi Daerah	Dokumen	5	5	100

# LAPORAN AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI

SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BANJAR 2024

No	Sasaran Strategis/Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	Satuan	Realisasi Tahun 2024	Target Periode Akhir Renstra (2026)	Persentase Capaian Periode Akhir Renstra (2026)
1	2	3	4	5	6	7
8.	Fasilitasi dan Koordinasi Administrasi Kesejahteraan Rakyat yang Sesuai Ketentuan	Persentase fasilitasi dan koordinasi di bidang kesejahteraan masyarakat yang sesuai ketentuan	Persen	100	100	100
		Persentase fasilitasi dan koordinasi di bidang kesejahteraan sosial yang sesuai ketentuan	Persen	100	100	100
		Persentase fasilitasi dan koordinasi di bidang bina mental dan spiritual keagamaan	Persen	100	100	100
9.	Terlaksananya Fasilitasi Pengelolaan Bina Mental Spiritual	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Pengelolaan Bina Mental Spiritual	Dokumen	8	9	89
10.	Terlaksananya Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Terkait Kesejahteraan Sosial yang Meliputi Urusan Sosial, Transmigrasi, Kesehatan, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Administrasi Kependudukan Dan Pencatatan Sipil, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, Pengendalian Penduduk dan KB	Jumlah Dokumen Hasil Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Terkait Kesejahteraan Sosial yang Meliputi Urusan Sosial, Transmigrasi, Kesehatan, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, Pengendalian Penduduk dan KB	Dokumen	4	4	100
11.	Terlaksananya Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Terkait Kesejahteraan Masyarakat yang Meliputi Urusan Kepemudaan dan Olahraga, Pariwisata, Pendidikan, Kebudayaan, Perpustakaan, Kearsipan, Trantibum Linmas	Jumlah Dokumen Hasil Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Terkait Kesejahteraan Masyarakat yang Meliputi Urusan Kepemudaan dan Olahraga, Pariwisata, Pendidikan, Kebudayaan, Perpustakaan, Kearsipan, Trantibum Linmas	Dokumen	4	4	100

# LAPORAN AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI

SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BANJAR 2024

No	Sasaran Strategis/Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	Satuan	Realisasi Tahun 2024	Target Periode Akhir Renstra (2026)	Persentase Capaian Periode Akhir Renstra (2026)
1	2	3	4	5	6	7
12.	Fasilitasi Dan Koordinasi Hukum Yang Sesuai Ketentuan	Persentase Jumlah Produk Hukum Daerah yang Disusun	Persen	100	100	100
		Persentase Jumlah Kasus yang Mendapatkan Fasilitasi Bantuan Hukum	Persen	100	100	100
		Persentase Jumlah Produk Hukum dan Pengelolaan Informasi Hukum yang Didokumentasi	Persen	100	100	100
		Persentase pengoreksian contract drafting	Persen	100	100	100
13.	Terfasilitasinya Penyusunan Produk Hukum Daerah	Jumlah Produk Hukum Daerah yang Disusun	Dokumen	804	700	115
14.	Terlaksananya Fasilitasi Bantuan Hukum yang Sesuai Ketentuan	Jumlah Kasus yang Mendapatkan Fasilitasi Bantuan Hukum	Kasus	13	28	46
15.	Terlaksananya Pendokumentasian Produk Hukum dan Pengelolaan Informasi Hukum	Jumlah Produk Hukum dan Pengelolaan Informasi Hukum yang Didokumentasi	Dokumen	697	650	107
16.	Terseleenggaranya Fasilitasi Kerjasama Daerah Sesuai Ketentuan	Persentase Kerjasama Daerah Dengan Pihak Terkait Yang Ditindaklanjuti	Persen	100	100	100
17.	Terlaksananya Fasilitasi Kerja Sama Dalam Negeri	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Kerja Sama Dalam Negeri	Dokumen	1	1	100
	Meningkatnya Pengkoordinasian Dalam Penyelenggaraan Perekonomian Dan Pembangunan	Persentase Pengkoordinasian Dalam Penyelenggaraan Perekonomian Dan Pembangunan	Persen	100	100	100
		Indeks Tata Kelola Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah	Skor/Nilai	83,06	81	103
18.	Terlaksananya Kebijakan Perekonomian yang sesuai Ketentuan	Persentase Fasilitasi dan Koordinasi Kebijakan Lingkup Urusan Perekonomian	Persen	100	100	100

# LAPORAN AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI

SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BANJAR 2024

No	Sasaran Strategis/Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	Satuan	Realisasi Tahun 2024	Target Periode Akhir Renstra (2026)	Persentase Capaian Periode Akhir Renstra (2026)
1	2	3	4	5	6	7
19.	Terlaksananya Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan BUMD dan BLUD	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan BUMD dan BLUD	Dokumen	20	35	57
20.	Terlaksananya Pengendalian dan Distribusi Perekonomian	Jumlah Laporan Hasil Pengendalian dan Distribusi Perekonomian	Laporan	4	4	100
21.	Terlaksananya Pemantauan Kebijakan Sumber Daya Alam yang Sesuai Ketentuan	Persentase Fasilitasi Kebijakan Sumber Daya Alam	Persen	100	100	100
22.	Terlaksananya Koordinasi, Sinkronisasi, dan Evaluasi Kebijakan Urusan Energi dan Air, Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman, Pertanahan	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi, dan Evaluasi Kebijakan Urusan Energi dan Air, Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman, Pertanahan	Dokumen	92	96	96
23.	Terlaksananya Koordinasi, Sinkronisasi, dan Evaluasi Kebijakan Urusan Pertanian, Pangan, Kehutanan, Kelautan dan Perikanan, Perdagangan, Perindustrian, KUKM, Penanaman Modal, Tenaga Kerja	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi, dan Evaluasi Kebijakan Urusan Pertanian, Pangan, Kehutanan, Kelautan dan Perikanan, Perdagangan, Perindustrian, KUKM, Penanaman Modal, Tenaga Kerja	Dokumen	2	2	100
24.	Terlaksananya Fasilitasi dan Koordinasi Administrasi Pembangunan Daerah	Persentase Keberhasilan Pelaksanaan Pembangunan	Persen	100	100	100
25.	Terlaksananya Fasilitasi Penyusunan Program Pembangunan	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Penyusunan Program Pembangunan Daerah	Dokumen	4	4	100
26.	Terlaksananya Pengelolaan Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan	Jumlah Laporan Hasil Pengelolaan Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan	Laporan	2	2	100

# LAPORAN AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI

SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BANJAR 2024

No	Sasaran Strategis/Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	Satuan	Realisasi Tahun 2024	Target Periode Akhir Renstra (2026)	Persentase Capaian Periode Akhir Renstra (2026)
1	2	3	4	5	6	7
27.	Terlaksananya Pengendalian dan Evaluasi Program Pembangunan	Jumlah Laporan Hasil Pengendalian dan Evaluasi Program Pembangunan	Laporan	4	4	100
28.	Terwujudnya Tata Kelola Pengadaan Barang & Jasa yang Baik	Persentase Pemenuhan Kriteria Tata Kelola Pengadaan Barang dan Jasa yang baik	Persen	83,03	100	83,03
29.	Terkelolanya Pengadaan Barang dan Jasa	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	Dokumen	5	5	100
30.	Terkelolanya Layanan Pengadaan Secara Elektronik	Jumlah Dokumen Hasil Layanan Pengadaan Secara Elektronik	Dokumen	5	5	100
31.	Terlaksananya Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa	Jumlah Orang yang Mengikuti Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa	Orang	160	100	160
	Meningkatnya Pengkoordinasian Dalam Penyelenggaraan Pelayanan Administrasi Umum	Persentase Pengkoordinasian Dalam Penyelenggaraan Pelayanan Administrasi Umum	Persen	100	100	100
		Indikator Kepatuhan dan Kinerja Intern (IKKI)	Nilai	89,66	80	112
		IKM Sekretariat Daerah	Nilai	86,44	88	98
32.	Perencanaan, Penganggaran, Dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah Serta Penatausahaan Keuangan Yang Akuntabel	Nilai Sakip Setda	Nilai	77,91	82,5	94
		Persentase Perencanaan dan penganggaran yang efektif dan efisien	Persen	100	100	100
		Persentase Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD yang akuntabel	Persen	100	100	100
		Persentase Bagian yang berkinerja baik	Persen	100	100	100
33.	Tersusunnya Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Dokumen	13	14	93

# LAPORAN AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI

SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BANJAR 2024

No	Sasaran Strategis/Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	Satuan	Realisasi Tahun 2024	Target Periode Akhir Renstra (2026)	Persentase Capaian Periode Akhir Renstra (2026)
1	2	3	4	5	6	7
34.	Tersedianya Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Laporan	3	4	75
35.	Terlaksananya Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Laporan	28	29	97
36.	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase pelaksanaan penatausahaan keuangan yang tertib administrasi	Persen	100	100	100
37.	Tersedianya Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	Orang	120	117	103
38.	Terlaksananya Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Dokumen	12	12	100
39.	Pelayanan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah Yang Sesuai Ketentuan	Persentase Jumlah Kegiatan Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	Persen	100	100	100
	Pelayanan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah Yang Sesuai Ketentuan	Persentase Pelayanan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah terlayani	Persen	100	100	100
40.	Terlaksananya Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah Orang yang Mengikuti Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	orang	440	160	275
41.	Terlaksananya Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah Orang yang Mengikuti Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	Orang	80	160	50
42.	Pelayanan Administrasi Umum Perangkat Daerah Yang Sesuai Ketentuan	Persentase Pelayanan Administrasi Umum Perangkat Daerah terlayani	Persen	100	100	100

# LAPORAN AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI

SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BANJAR 2024

No	Sasaran Strategis/Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	Satuan	Realisasi Tahun 2024	Target Periode Akhir Renstra (2026)	Persentase Capaian Periode Akhir Renstra (2026)
1	2	3	4	5	6	7
43.	Tersedianya Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	Paket	6	6	100
44.	Tersedianya Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	Paket	8	14	57
45.	Terlaksananya Fasilitas Kunjungan Tamu	Jumlah Laporan Fasilitas Kunjungan Tamu	Laporan	4	4	100
46.	Terlaksananya Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Laporan	2	2	100
47.	Pengadaan Barang Milik Daerah Dan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Pengadaan Barang Milik Daerah yang sesuai ketentuan	Persen	100	100	100
48.	Tersedianya Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Unit Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Disediakan	Unit	9	1	900
49.	Tersedianya Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Unit Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Disediakan	Unit	14	3	467
50.	Tersedianya Mebel	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan	Unit	6	4	150
51.	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah yang sesuai ketentuan	Persen	100	100	100
52.	Terlaksananya Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Laporan	2	2	100
53.	Tersedianya Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	Laporan	12	16	75
54.	Tersedianya Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang disediakan	Laporan	4	6	67

# LAPORAN AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI

SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BANJAR 2024

No	Sasaran Strategis/Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	Satuan	Realisasi Tahun 2024	Target Periode Akhir Renstra (2026)	Persentase Capaian Periode Akhir Renstra (2026)
1	2	3	4	5	6	7
55.	Tersedianya Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	Laporan	13	13	100
56.	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah yang sesuai ketentuan	Persen	100	100	100
57.	Tersedianya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya	Unit	25	38	66
58.	Tersedianya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya	Unit	121	121	100
59.	Terlaksananya Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	Unit	16	16	100
60.	Terlaksananya Pemeliharaan/ Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	Unit	6	6	100
61.	Terlaksananya Pemeliharaan/ Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	Unit	6	6	100
62.	Terlaksananya Pemeliharaan/ Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	Unit	250	250	100
63.	Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Persentase Penyediaan dan Penatausahaan Gaji dan Tunjangan KDH/WKDH tepat waktu dan sesuai ketentuan	Persen	100	100	100
	Pelayanan Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Persentase Pengadaan Pakaian Dinas KDH/WKDH yang sesuai ketentuan	Persen	100	100	100

# LAPORAN AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI

SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BANJAR 2024

No	Sasaran Strategis/Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	Satuan	Realisasi Tahun 2024	Target Periode Akhir Renstra (2026)	Persentase Capaian Periode Akhir Renstra (2026)
1	2	3	4	5	6	7
		Persentase Pelayanan Kesehatan KDH/WKDH yang sesuai ketentuan	Persen	100	100	100
	Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Yang Sesuai Ketentuan	Persentase Penyediaan dan Penatausahaan Dana Penunjang Operasional KDH/WKDH tepat waktu dan sesuai ketentuan	Persen	100	100	100
64.	Tersedianya Gaji dan Tunjangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Orang/Bulan	24	24	100
65.	Tersedianya Pakaian Dinas dan Atribut Kelengkapan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Jumlah Paket Pakaian Dinas dan Atribut Kelengkapan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah yang Disediakan	Paket	9	9	100
66.	Terlaksananya Medical Check Up Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Jumlah Orang yang Mengikuti Medical Check Up Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Orang	6	6	100
67.	Tersedianya Dana Penunjang Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Jumlah Orang yang Menerima Dana Penunjang Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Orang/Bulan	24	100	24
68..	Pelayanan Kerumahtanggaan KDH/WKDH Dan Sekretariat Daerah	Persentase Pelayanan Kerumah tanggaan KDH yang sesuai ketentuan	Persen	100	100	100
		Persentase Pelayanan Kerumah tanggaan WKDH yang sesuai ketentuan	Persen	100	100	100
		Persentase Pelayanan Kerumah tanggaan Sekretariat Daerah yang sesuai ketentuan	Persen	100	100	100
69.	Terlaksananya Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Kepala Daerah	Jumlah Paket Kebutuhan Rumah Tangga Kepala Daerah yang Disediakan	Paket	7	9	78

# LAPORAN AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI

## SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BANJAR 2024

No	Sasaran Strategis/Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	Satuan	Realisasi Tahun 2024	Target Periode Akhir Renstra (2026)	Persentase Capaian Periode Akhir Renstra (2026)
1	2	3	4	5	6	7
70.	Terlaksananya Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Wakil Kepala Daerah	Jumlah Paket Kebutuhan Rumah Tangga Wakil Kepala Daerah yang Disediakan	Paket	6	8	75
71.	Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Sekretariat Daerah	Jumlah Paket Kebutuhan Rumah Tangga Sekretariat Daerah yang Disediakan	paket	17	17	100
72.	Terlaksananya Penataan Organisasi yang efektif dan efisien	Tingkat efisiensi unit dan prestasi kerja unit Kabupaten Banjar bernilai Baik	Nilai	1,3	100	1,3
		Persentase Pengelolaan Tatalaksana	Persen	100	100	100
		Persentase PD yang pelayanan publik bernilai Baik	Persen	100	100	100
		Persentase PD pengelolaan RB sesuai ketentuan	Persen	0	100	0
		Persentase PD SAKIP bernilai Baik	Persen	95,75	100	95,75
73.	Terlaksananya Pengelolaan Kelembagaan dan Analisis Jabatan	Jumlah Dokumen Pengelolaan Kelembagaan dan Analisis Jabatan	Dokumen	2	9	22
74.	Terlaksananya Fasilitasi Pelayanan Publik dan Tata Laksana	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Pelayanan Publik dan Tata Laksana	Laporan	5	6	83
75.	Terlaksananya Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi	Jumlah Dokumen Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi	Dokumen	7	7	100
76.	Pelaksanaan Protokol dan Komunikasi Pimpinan Yang Sesuai Ketentuan	Persentase Fasilitasi Keprotokolan kepada Pimpinan yang dilaksanakan	Persen	100	100	100
		Persentase Fasilitasi Komunikasi Pimpinan yang diselesaikan	Persen	100	100	100
		Persentase Pendokumentasian Tugas Pimpinan yang diselesaikan	Persen	100	100	100
77.	Terlaksananya Fasilitasi Keprotokolan	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Keprotokolan	Laporan	12	12	100

No	Sasaran Strategis/Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	Satuan	Realisasi Tahun 2024	Target Periode Akhir Renstra (2026)	Persentase Capaian Periode Akhir Renstra (2026)
1	2	3	4	5	6	7
78.	Terlaksananya Fasilitasi Komunikasi Pimpinan	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Komunikasi Pimpinan	Laporan	12	12	100
79.	Terlaksananya Pendokumentasian Tugas Pimpinan	Jumlah Laporan Pendokumentasian Tugas Pimpinan	Laporan	12	12	100

Sumber : Bagian Perencanaan dan Keuangan

Berdasarkan data pada tabel di atas tentang Perbandingan Realisasi/Capaian Kinerja indikator kinerja utama Tahun 2024 dengan target periode akhir (2026) dapat disimpulkan sebagai berikut :

1. Pada Sasaran Meningkatnya Pengkoordinasian Dalam Penyelenggaraan Pemerintahan, Hukum dan Kesejahteraan Rakyat dengan 2 (dua) Indikator Kinerja yaitu indikator pertama Persentase Pengkoordinasian Dalam Penyelenggaraan Pemerintahan, Hukum dan Kesejahteraan Rakyat, indikator kedua Nilai LPPD, untuk indikator kinerja Persentase Pengkoordinasian Dalam Penyelenggaraan Pemerintahan, Hukum dan Kesejahteraan Rakyat terlihat bawah realisasi tahun 2024 100% sedangkan target akhir periode renstra 100% hal ini menunjukkan realisasi tahun 2024 sudah mencapai target akhir periode renstra sedangkan nilai LPPD terlihat bahwa realisasi tahun 2024 3,4959 sedangkan target akhir periode renstra 3,2005 hal ini menunjukkan realisasi tahun 2024 sudah melebihi target akhir periode renstra .
2. Realisasi/capaian pada Sasaran Meningkatnya Meningkatnya Pengkoordinasian Dalam Penyelenggaraan Perekonomian Dan Pembangunan dengan 2 (dua) Indikator Kinerja yaitu indikator pertama Persentase Pengkoordinasian Dalam Penyelenggaraan Perekonomian Dan Pembangunan, indikator kedua Indeks Tata Kelola Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah, untuk indikator Persentase Pengkoordinasian Dalam

Penyelenggaraan Perekonomian Dan Pembangunan menunjukkan capaian terlihat bawah realisasi tahun 2024 100% sedangkan target akhir periode renstra 100% hal ini menunjukkan realisasi tahun 2024 sudah mencapai target akhir periode renstra sedangkan Indeks Tata Kelola Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah terlihat bahwa realisasi tahun 2024 83,06 sedangkan target akhir periode renstra 81 hal ini menunjukkan realisasi tahun 2024 sudah melebihi target akhir periode renstra

3. Realisasi/capaian pada Sasaran Meningkatnya Pengkoordinasian Dalam Penyelenggaraan Pelayanan Administrasi Umum dengan Indikator Kinerja dengan 3 (tiga) Indikator Kinerja yaitu indikator pertama Persentase Pengkoordinasian Dalam Penyelenggaraan Pelayanan Administrasi Umum, kedua Indikator Kepatuhan dan Kinerja Intern (IKKI), ketiga IKM Sekretariat Daerah, untuk indikator kinerja Pengkoordinasian Dalam Penyelenggaraan Pelayanan Administrasi Umum menunjukkan capaian terlihat bawah realisasi tahun 2024 100% sedangkan target akhir periode renstra 100% hal ini menunjukkan realisasi tahun 2024 sudah mencapai target akhir periode renstra, Nilai Indikator Kepatuhan dan Kinerja Intern (IKKI) terlihat bahwa realisasi tahun 2024 89,66 sedangkan target akhir periode renstra 80 hal ini menunjukkan realisasi tahun 2024 sudah melebihi target akhir periode renstra, IKM Sekretariat Daerah terlihat bahwa realisasi tahun 2024 86,44 sedangkan target akhir periode renstra 80 hal ini menunjukkan realisasi tahun 2024 sudah melebihi target akhir periode renstra

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

##### 1. Sasaran Meningkatnya Pengkoordinasian Dalam Penyelenggaraan Pemerintahan, Hukum dan Kesejahteraan Rakyat

###### Faktor Pendorong Keberhasilan sasaran ini adalah :

- Koordinasi yang baik antara SKPD terkait dapat mempercepat pengambilan keputusan dan implementasi kebijakan.
- Pemimpin yang mampu mengkoordinasikan berbagai pihak sehingga dapat mendorong kinerja yang lebih efisien.
- Rapat Asistensi Penyusunan LPPD, SPM dan LKPJ, selain dihadiri Sub Bagian Perencanaan juga dihadiri Bidang-Bidang Teknis sehingga mempermudah pengumpulan data dukung.
- Seluruh data dukung LPPD, SPM dan LKPJ diwajibkan menggunakan Tanda Tangan Elektronik melalui Aplikasi Srikandi sehingga mempercepat proses tanda tangan Kepala Perangkat Daerah pada setiap data dukung.
- Beberapa Perangkat Daerah dalam menjalankan Program dan Kegiatan sudah selaras dengan Indikator Kinerja Kunci (IKK) LPPD sehingga mempermudah dalam menyajikan data dukung
- Dilaksanakannya Coaching Clinic penyusunan LPPD Kabupaten Banjar dengan melibatkan Narasumber dari Kementerian Dalam Negeri selaku Tim Nasional LPPD, sehingga seluruh perangkat daerah dapat langsung berkoordinasi dan berkonsultasi dengan Kementerian Dalam Negeri dalam pengisian IKK dan menyusun data dukung sesuai dengan definisi operasional.
- Dilaksanakannya Rapat Evaluasi Capaian Sementara LPPD Kabupaten Banjar yang dipimpin oleh Sekretaris Daerah selaku Ketua Tim Penyusunan LPPD Kabupaten Banjar, sehingga menjadi atensi bagi seluruh Perangkat Daerah.

- Penyampaian LKPJ pada Rapat Paripurna dilaksanakan sebelum 31 Maret 2024.
- Koordinasi yang baik antara Tim Penyusun dan Tim Pereviu LPPD sehingga dapat selesai tepat waktu.

**Faktor Penghambat sasaran ini adalah :**

- Terjadi penambahan Definisi Operasional terhadap beberapa Indikator Kinerja Kunci LPPD sehingga Perangkat Daerah perlu menyesuaikan dengan Definisi Operasional yang terbaru dalam menyajikan data dukung
- Terjadi perbedaan persepsi antara Perangkat Daerah dengan Pedoman Umum Penyusunan LPPD.
- Beberapa data belum bisa diperoleh untuk melengkapi dokumen LPPD seperti Data Capaian Makro yang bersumber dari BPS Kabupaten Banjar, Realisasi Keuangan, dan Dokumen LKjIP.
- Anggaran belum tersedia pada bulan Februari 2024 namun kegiatan tetap berjalan sesuai rencana.
- Beberapa Perangkat Daerah tidak menyesuaikan data dukung dengan hasil kegiatan Coaching clinic LPPD di Jakarta.
- Rapat Paripurna DPRD terkait Penyampaian LKPJ sempat tertunda dikarenakan tidak kuorum.
- Proses pengambilan keputusan yang panjang dan berbelit-belit dapat menghambat koordinasi
- Ketidakjelasan dalam pembagian tugas dan tanggung jawab dapat menyebabkan konflik.

**2. Sasaran Meningkatnya Pengkoordinasian Dalam Penyelenggaraan Perekonomian dan Pembangunan**

**Faktor Pendorong Keberhasilan sasaran ini adalah :**

- Adanya hubungan komunikasi yang baik dengan perangkat daerah sehingga memudahkan untuk mendapatkan informasi apa yang dibutuhkan.
- Motivasi untuk melakukan kinerja yang baik dengan selalu melakukan upaya dan terobosan agar tugas dan fungsi dapat berjalan dengan lancar

- Dukungan dari pimpinan untuk membantu atau mensosialisasikan peran Bagian Administras Pembangunan sesuai tugas dan fungsi.
- Adanya Instruksi Bupati Banjar untuk melakukan percepatan pengadaan barang/jasa.
- Pembentukan Tim Pendamping untuk percepatan pengadaan barang/jasa.
- Pengajuan permohonan usulan CPNS dan PPPK untuk pengisian formasi JF Pengelola PBJ dan melakukan recruitment SDM dari Perangkat Daerah di Kabupaten Banjar maupun dari luar Kabupaten Banjar yang memenuhi syarat menjadi JF Pengelola PBJ.

**Faktor Penghambat sasaran ini adalah :**

- Belum tersistemnya informasi yang diperlukan untuk mendapatkan data kegiatan pelaksanaan pembangunan yang dilaksanakan perangkat daerah
- Belum terlibat dalam kegiatan perencanaan pembangunan sehingga tidak mempunyai informasi terkait usulan yang bersifat strategis dan kegiatan pembangunan yang menjadi prioritas untuk dilakukan pengawalan.
- Kepatuhan OPD-OPD dalam pemanfaatan SPSE untuk e-Purchasing belum optimal terutama PPK dalam menginput kontrak dan penilaian kinerja penyedia.
- Tidak diinputnya Pengadaan Langsung dan Penunjukkan Langsung ke dalam non e-Tendering/e-Purchasing pada SPSE oleh PPK.
- Tidak adanya Tim Pendukung untuk PPK dalam pengadaan barang/jasa.
- Keterisian JF Pengelola PBJ pada UKPBJ Kabupaten Banjar baru mencapai 52% atau 13 orang dari penetapan kebutuhan sebanyak 25 orang. Sehingga untuk memenuhi hal tersebut, perlu untuk dilakukan kembali pengisian formasi JF Pengelola PBJ, baik melalui pengangkatan pertama (CPNS maupun melalui Perpindahan dari Jabatan Lain).
- Terbatasnya Staf/Pelaksana ASN pada Bagian Pengadaan Barang/Jasa, sehingga masih belum sesuai dengan beban kerja pada Bagian Pengadaan barang dan Jasa

### 3. Sasaran Meningkatnya Pengkoordinasian Dalam Penyelenggaraan Pelayanan

**Faktor Pendorong Keberhasilan sasaran ini adalah :**

- Adanya peningkatan pemahaman terkait konsep kinerja pada penyusun laporan perangkat daerah
- Pemerintah Kabupaten Banjar telah mendapatkan rekomendasi persetujuan kebutuhan Jabatan Fungsional dari Instansi Pembina dan telah mendapatkan persetujuan dari Kementerian PAN-RB
- Kerja sama dan koordinasi yang baik dari perangkat daerah melalui pelaksanaan rapat koordinasi
- Kerjasama yang baik dengan tim AKIP Kabupaten, dan dukungan yang baik dari pimpinan dan kawan-kawan di Bagian Organisasi dalam setiap pelaksanaan kegiatan.
- Koordinasi yang baik dengan Bagian Hukum terkait produk hukum daerah yang masih proses.

**Faktor Penghambat sasaran ini adalah :**

- Seringkali hasil kewajiban/laporan dari Perangkat Daerah tidak disampaikan tepat waktu
- Adanya perubahan regulasi setiap tahun sehingga penyesuaian dokumen seperti peta jabatan, analisis jabatan dan analisis beban kerja menjadi terhambat.
- Ada beberapa perangkat daerah yang belum melakukan koordinasi tentang sistem kerja dan Pemahaman SDM dari Perangkat Daerah tentang penyusunan Probis dan SOP yang masih minim
- Pemahaman SDM dari Perangkat Daerah tentang penyusunan Standar Pelayanan Publik masih minim
- Aplikasi Srikandi yang digunakan untuk pembubuhan tanda tangan digital (TTE) dalam dokumen Perjanjian Kinerja kepala Perangkat Daerah sering bermasalah dan error sehingga membuat waktu penyelesaian dokumen PK menjadi lebih lama;

- Ada beberapa perangkat daerah yang belum melakukan koordinasi dengan instansi pembina sehingga proses permohonan persetujuan kebutuhan Jabatan Fungsional belum terlaksana untuk beberapa jabatan untuk mengakomodir penyederhanaan struktur organisasi
- Ada perubahan format pelaporan kinerja untuk Perangkat Daerah sehingga banyak PD yang belum terbiasa, implikasinya mereka banyak melakukan kesalahan dalam penyusunan laporan sehingga perlu berulang kali melakukan perbaikan;
- Proses pelaksanaan survei tidak dilaksanakan sepanjang tahun, hanya pada waktu tertentu, sehingga validitas hasil IKM pada beberapa perangkat daerah kurang valid, Serta belum semua menerapkan tindak lanjut hasil SKM. Belum semua perangkat daerah unit pelayanan publik dilakukan evaluasi pelayanan publik.

#### **4. Sasaran Terselenggaranya Administrasi Pemerintahan Sesuai Ketentuan**

##### **Faktor Pendorong Keberhasilan sasaran ini adalah :**

- Koordinasi yang baik dalam pelaksanaan kegiatan Administrasi Pemerintahan baik lingkup setda maupun lingkup kabupaten
- Adanya koordinasi dengan perangkat daerah terkait dalam menyelesaikan permasalahan
- Arahan dari pimpinan untuk penyelesaian masalah
- Koordinasi dengan instansi terkait untuk pengumpulan data
- Dukungan anggaran dari Pemerintah Daerah Kerjasama yang baik intern bagian perencanaan dan keuangan
- Telah disosialisasikan Pedoman Penyusunan LPPD Tahun 2024 oleh Kemendagri

##### **Faktor Penghambat sasaran ini adalah :**

- Minimnya data / dokumen batas dalam fasilitasi batas kecamatan
- Belum adanya batas desa yg definitive sehingga menimbulkan ketidakjelasan batas wilayah
- Minimnya SDM yang menguasai ilmu pemetaan

- Hasil Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Tahun 2024 belum dikeluarkan oleh Kemendagri sehingga Nilai LPPD yang dipakai merupakan Nilai Tahun 2023

## 5. Sasaran Terlaksananya Penataan Administrasi Pemerintahan

### Faktor Pendorong Keberhasilan sasaran ini adalah :

- Ketersediaan anggaran kas tahun anggaran 2024 sudah ada pada bulan Februari 2024.
- Kecamatan berkoordinasi dengan Bagian Pemerintahan terkait penyampaian data Pelaksanaan Tugas Forkopimcam.
- Koordinasi dengan APKASI Pusat berjalan dengan baik dan bukti pembayaran/kuitansi dari APKASI Pusat telah diterima

### Faktor Penghambat sasaran ini adalah :

- Ketersediaan anggaran kas tahun anggaran 2024 hingga bulan Januari 2024 belum tersedia.
- Masih banyak Kecamatan yang belum menyampaikan Laporan Pelaksanaan Tugas Forkopimcam setiap bulan.
- Penyusunan Draft Keputusan Bupati Banjar tentang Pembentukan Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan dan Sekretariat Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan Lingkup Kabupaten Banjar terkendala karena menunggu usulan Forkopimcam dan Sekretariat yang baru dari Kecamatan.
- Masih banyak Kecamatan yang belum menyampaikan Laporan Penyelenggaraan Trantibumlinmas untuk Semester I.

## 6. Sasaran Terlaksananya Pengelolaan Administrasi Kewilayahan

### Faktor Pendorong Keberhasilan sasaran ini adalah :

- Adanya koordinasi dengan perangkat daerah terkait dalam menyelesaikan permasalahan
- Arahan dari pimpinan untuk penyelesaian masalah
- Koordinasi dengan instansi terkait untuk pengumpulan data
- Dukungan anggaran dari Pemerintah Daerah Kerjasama yang baik intern bagian perencanaan dan keuangan

**Faktor Penghambat sasaran ini adalah :**

- Anggaran untuk pelaksanaan kegiatan / Uang Persediaan (UP) belum tersedia
- Padatnya aktivitas diawal tahun dalam menyiapkan laporan
- Kesulitan dalam membuat surat kontrak untuk pembuatan SPJ makan minum melalui E-Katalog
- Minimnya data / dokumen batas dalam fasilitasi batas kecamatan
- Belum adanya batas desa yg definitive sehingga menimbulkan ketidakjelasan batas wilayah
- Minimnya SDM yang menguasai ilmu pemetaan
- Minimnya dokumen terkait batas wilayah

**7. Sasaran Terlaksananya Fasilitasi Pelaksanaan Otonomi Daerah****Faktor Pendorong Keberhasilan sasaran ini adalah :**

- Seluruh data dukung LPPD, SPM dan LKPJ diwajibkan menggunakan Tanda Tangan Elektronik melalui Aplikasi Srikandi sehingga mempercepat proses tanda tangan Kepala Perangkat Daerah pada setiap data dukung.
- Beberapa Perangkat Daerah dalam menjalankan Program dan Kegiatan sudah selaras dengan Indikator Kinerja Kunci (IKK) LPPD sehingga mempermudah dalam menyajikan data dukung
- Dilaksanakannya Coaching Clinic penyusunan LPPD Kabupaten Banjar dnegan melibatkan Narasumber dari Kementerian Dalam Negeri selaku Tin Nasional LPPD, sehinggann seluruh perangkat daerah dapat langsung berkoordinasi dan berkonsultasi dengan Kementerian Dalam Negeri dalam pengisian IKK dan menyusun data dukung sesuai dengan definisi operasional.
- Dilaksanakannya Rapat Evaluasi Capaian Sementara LPPD Kabupaten Banjar yang dipimpin oleh Sekretaris Daerah selaku Ketua Tim Penyusunan LPPD Kabupaten Banjar, sehingga menjadi atensi bagi seluruh Perangkat Daerah.
- Penyampaian LKPJ pada Rapat Paripurna dilaksanakan sebelum 31 Maret 2024.

- Koordinasi yang baik antara Tim Penyusun dan Tim Pereviu LPPD sehingga dapat selesai tepat waktu.
- Pengusulan Administrasi DPRD dan Kepala Daerah telah menggunakan Sistem Aplikasi dari Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Selatan
- Melaksanakan Workshop Penerapan SPM dengan mengundang narasumber dari Dirjen Bangda
- Pelaksanaan Asistensi LPPD dan LKPJ dilaksanakan lebih awal sehingga lebih banyak waktu untuk mengumpulkan data
- Pelaksanaan Rapat Koordinasi Penerapan SPM Kabupaten Banjar dipimpin langsung oleh Ketua Tim Penerapan SPM yang dalam hal ini Sekretaris Daerah Kabupaten Banjar
- Telah disosialisasikan Pedoman Penyusunan LPPD Tahun 2024 oleh Kemendagri

**Faktor Penghambat sasaran ini adalah :**

- Terjadi penambahan Definisi Operasional terhadap beberapa Indikator Kinerja Kunci LPPD sehingga Perangkat Daerah perlu menyesuaikan dengan Definisi Operasional yang terbaru dalam menyajikan data dukung
- Terjadi perbedaan persepsi antara Perangkat Daerah dengan Pedoman Umum Penyusunan LPPD.
- Beberapa data belum bisa diperoleh untuk melengkapi dokumen LPPD seperti Data Capaian Makro yang bersumber dari BPS Kabupaten Banjar, Realisasi Keuangan, dan Dokumen LKjIP.
- Anggaran belum tersedia pada bulan Februari 2024 namun kegiatan tetap berjalan sesuai rencana.
- Beberapa Perangkat Daerah tidak menyesuaikan data dukung dengan hasil kegiatan Coaching clinic LPPD di Jakarta. - Rapat Paripurna DPRD terkait Penyampaian LKPJ sempat tertunda dikarenakan tidak kuorum.
- Terdapat kekurangan data anggota DPRD periode 2024-2029 dari KPU Kabupaten Banjar - Perangkat Daerah pengampu SPM belum memahami

pengisian aplikasi e-SPM dan form tahapan SPM mulai dari Pendataan, perhitungan, Perencanaan dan pelaksanaan

- Belum terbit Pedoman Penyusunan LPPD Tahun 2024 dari Kementerian Dalam Negeri
- Hasil Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Tahun 2024 belum dikeluarkan oleh Kemendagri sehingga Nilai LPPD yang dipakai merupakan Nilai Tahun 2023

#### **8. Sasaran Fasilitasi dan Koordinasi Administrasi Kesejahteraan Rakyat yang sesuai ketentuan**

**Faktor Pendorong Keberhasilan sasaran ini adalah :**

- Pemerintah Daerah dan DPRD sangat mendukung kegiatan kegiatan di Kesra dibuktikan dengan dukungan anggaran yang cukup serta banyaknya penjadwalan dari prokopim dan undangan kegiatan keagamaan dari lembaga maupun tempat ibadah yang tersebar di Kabupaten Banjar yang harus di hadiri oleh Bagian Kesra

**Faktor Penghambat sasaran ini adalah :**

- Kurangnya SDM Bagian Kesra dibandingkan dengan kegiatan yang dilaksanakan, banyaknya cakupan kegiatan keagamaan dan kegiatan Bansos serta Proposal dari masyarakat yg tdk memenuhi ketentuan belum bisa di akomodir karena dibatasi oleh regulasi

#### **9. Sasaran Terlaksananya Fasilitasi Pengelolaan Bina Mental Spiritual**

**Faktor Pendorong Keberhasilan sasaran ini adalah :**

- Pemerintah Kabupaten Banjar telah mengalokasikan dana yang cukup untuk penyaluran bantuan insentif ustadz-ustadzah.
- Pemerintah Kabupaten Banjar memiliki komitmen yang kuat untuk meningkatkan kesejahteraan ustadz-ustadzah dan memajukan pendidikan agama di daerah.

**Faktor Penghambat sasaran ini adalah :**

- Penyaluran dana bantuan insentif ustadz-ustadzah tahap 1 dan 2 ada yang belum tersalurkan karena berbagai permasalahan seperti kesalahan data dan informasi mengenai aktif masih mengajar atau sudah berhenti, double nama

mengajar di dua lembaga sekaligus dan kesulitan akses dan komunikasi dengan ustadz-ustadzah di daerah terpencil saat ingin memberitahukan nomor rekening yang sudah tak aktif

**10. Sasaran Terlaksananya Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Terkait Kesejahteraan Sosial yang Meliputi Urusan Sosial, Transmigrasi, Kesehatan, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Administrasi Kependudukan Dan Pencatatan Sipil, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, Pengendalian Penduduk dan KB**

**Faktor Pendorong Keberhasilan sasaran ini adalah :**

- Secara intensif dan berkala melakukan pendampingan dalam pembuatan laporan pertanggungjawaban hibah tahun 2024

**Faktor Penghambat sasaran ini adalah :**

- Penerima hibah kurang memahami cara pembuatan laporan pertanggungjawaban penggunaan hibah tahun 2024
- Masih perlu penyampaian mengenai pengembalian sisa dana hibah ke Kas Daerah

**11. Sasaran Terlaksananya Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Terkait Kesejahteraan Masyarakat yang Meliputi Urusan Kepemudaan dan Olahraga, Pariwisata, Pendidikan, Kebudayaan, Perpustakaan, Kearsipan, Trantibum Linmas**

**Faktor Pendorong Keberhasilan sasaran ini adalah :**

- Verifikasi dilakukan tim segera sambil menunggu kelengkapan berkas dari pengusul., sehingga rekomendasi dapat diterbitkan tepat waktu sebelum proses pencairan.
- Pemantauan bulan ini diperoleh bahwa secara RAB dan NPHD dan fisik pekerjaan selesai, hanya Yayasan Pondok Pesantren Darussalam Martapura yang secara fisik tidak dapat selesai pada akhir tahun karena pekerjaan dilanjutkan dengan swadaya untuk pemenuhan hingga lantai 3 sehingga ada pengembalian dana di akhir tahun.

- Telah dibuatkan telaahan staf, namun belum dapat diproses karena pengajuannya bersifat spontanitas serta tidak termuat dalam DPA Bagian Kesra TA. 2024.

**Faktor Penghambat sasaran ini adalah :**

- Beberapa proposal untuk bantuan dana ke Pemerintah Provinsi Kalimantan Selatan belum ada rekomendasi dari Pemerintah Kabupaten Banjar, dari Kecamatan dan Kemenag, sedangkan berkas dimaksud ditunggu sebagai proses pencairan di Provinsi.
- Karena hasil pemantauan pada Oktober lalu pekerjaan fisiknya ada yang belum selesai dan hingga akhir Nopember belum ada yang menanyakan terkait laporan, maka dilakukan pemantauan dan evaluasi kembali.
- Proposal Permohonan Bantuan Dana Untuk Pelaksanaan Ulang Tahun Media Online Kompas PemburuKeadilan.com yang pertama (1 Tahun) yang masuk ke Sub Bagian Kesejahteraan Masyarakat pada tanggal 04 Desember 2024 bahwa untuk kegiatan dimaksud memerlukan dana sebesar Rp 17.500.000,00 (Tujuh Belas Juta Lima Ratus Ribu Rupiah).

**12. Sasaran Fasilitasi Dan Koordinasi Hukum Yang Sesuai Ketentuan**

**Faktor Pendorong Keberhasilan sasaran ini adalah :**

- Sumber daya manusia (ASN) pada Bagian Hukum yang paham teknik penyusunan peraturan perundang-undangan.
- Pelaksanaan pengharmonisasian, pembulatan dan pemantapan konsepsi rancangan Produk Hukum Daerah yang berbentuk Peraturan yang melibatkan Perancang Peraturan Perundang-undangan dari Kanwil Kemenkumham dalam penyusunannya.
- Tahapan dalam pembentukan Produk Hukum Daerah yang berbentuk Peraturan juga dilakukan tindakan Pembinaan dari Gubernur melalui Fasilitasi atau Evaluasi.
- Tersedianya regulasi dalam penanganan perkara-perkara termasuk teknis beracaranya
- Kerja sama dan koordinasi yang baik dari perangkat daerah dalam penanganan perkara dapat dibangun melalui rapat koordinasi

- Terbentuknya tim pemantauan dan verifikasi berkas permohonan bantuan hukum masyarakat miskin
- Sumber Daya Manusia yang memahami dalam bidang Teknologi Informasi dan fasilitasi media komunikasi dalam mengingatkan tindak lanjut koordinasi pembentukan, pendokumentasian dan publikasi produk hukum daerah.
- Ketersediaan sarana dan prasarana pelaksanaan dokumentasi produk hukum.

**Faktor Penghambat sasaran ini adalah :**

- Rancangan Produk Hukum Daerah baik dalam bentuk peraturan maupun penetapan seperti pembentukan panitia atau tim kebanyakan belum dilakukan rapat pembentukannya. Terdapat juga penyampaian rancangan keputusan bupati untuk pembentukan panitia/tim kegiatan diusulkan setelah kegiatan tersebut dilaksanakan. Hal ini mempersulit dalam proses penetapan produk hukum daerah sehingga tidak tertib administrasi pemerintahan.
- Format rancangan produk hukum daerah tidak sesuai dengan informasi yang sudah disampaikan melalui rapat koordinasi
- Proses penyelesaian perkara memerlukan waktu yang lama
- Tidak kooperatifnya pihak yang memberikan kuasa atau pihak terkait lainnya untuk memberikan informasi dan keterangan dalam penanganan perkara.
- Status sosial masyarakat pemohon bantuan hukum tidak valid
- Tindak lanjut koordinasi pembentukan peraturan bupati dan/atau keputusan Bupati sebagian direspon lambat oleh prangkat daerah pemrakarsa, termasuk penyampaian kembali ke bagian hukum yang berdampak terlambatnya penetapan, pengundangan dan publikasi di JDIH.

**13. Sasaran Terasilitasinya Penyusunan Produk Hukum Daerah**

**Faktor Pendorong Keberhasilan sasaran ini adalah :**

- Sumber daya manusia (ASN) pada Bagian Hukum yang paham teknik penyusunan peraturan perundang-undangan.
- Adanya koordinasi dan kerja sama yang baik antar anggota Tim dalam mencapai tujuan kinerja.

- Penyesuaian waktu jam pelayanan untuk mengoptimalkan percepatan dan fokus dalam penyelesaian harmonisasi dan legal drafting rancangan produk hukum daerah.
- Pelaksanaan pengharmonisasian, pembulatan dan pematapan konsepsi rancangan Produk Hukum Daerah yang berbentuk Peraturan yang melibatkan Perancang Peraturan Perundang-undangan dari Kanwil Kemenkumham dalam penyusunannya.
- Tahapan dalam pembentukan Produk Hukum Daerah yang berbentuk Peraturan juga dilakukan tindakan Pembinaan dari Gubernur melalui Fasilitasi dan Evaluasi.

**Faktor Penghambat sasaran ini adalah :**

- Panitia atau Tim yang dibentuk kebanyakan belum dilakukan rapat pembentukannya. Ada juga rancangan keputusan bupati untuk panitia kegiatan diusulkan setelah kegiatan tersebut dilaksanakan. Hal ini mempersulit dalam proses penetapan produk hukum daerah.
- Kegiatan pembentukan produk hukum daerah berupa fasilitasi penyusunan Peraturan Daerah yang merupakan kesepakatan bersama antara pihak Pemerintah Daerah dengan DPRD, perlu komitmen bersama agar tahapan rapat dalam pembentukan Peraturan Daerah dapat dilaksanakan sesuai jadwal yang ditentukan dan batas waktu dalam Program Pembentukan Peraturan Daerah (Propemperda) Kabupaten Banjar Tahun 2024. Pelaksanaan rapat yang tertunda menghambat proses penetapan Peraturan Daerah.
- Pelaksanaan kegiatan pembentukan Peraturan Daerah yang tertunda karena tidak terlaksana sesuai jadwal

**14. Sasaran Terlaksananya Fasilitasi Bantuan Hukum yang Sesuai Ketentuan**

**Faktor Pendorong Keberhasilan sasaran ini adalah :**

- Adanya kerja sama dan koordinasi yang baik dari Perangkat Daerah terkait dalam koordinasi contract drafting maupun penanganan perkara khususnya dalam penyediaan data dan informasi dalam penanganan perkara;
- Adanya dukungan secara moril maupun materiil dari Pemerintah Daerah

**Faktor Penghambat sasaran ini adalah :**

- Proses penyelesaian perkara masih memerlukan waktu lebih lama hingga tahunan, tidak sesuai dengan Surat Edaran Mahkamah Agung Nomor 2 Tahun 2014 tentang Penyelesaian Perkara di Pengadilan Tingkat Pertama dan Tingkat Banding di Lingkungan Peradilan; dan
- Tidak kooperatifnya pihak yang memberikan kuasa dan minimnya data sebagai bahan informasi dan keterangan dalam penanganan perkara;

**15. Sasaran Terlaksananya Pendokumentasian Produk Hukum dan Pengelolaan Informasi Hukum****Faktor Pendorong Keberhasilan sasaran ini adalah :**

- Mempunyai Sumber Daya Manusia yang mempunyai kompetensi teknis di bidang IT.

**Faktor Penghambat sasaran ini adalah :**

- Pembenahan dan pengelolaan perpustakaan hukum yang di mulai dari awal; dan
- Lambatnya Perangkat Daerah yang melakukan perbaikan hasil koreksi maupun lambatnya proses penandatanganan, sehingga memperlambat juga proses penetapan dan pengundangan serta publikasi di JDIH.

**16. Sasaran Terselenggaranya Fasilitasi Kerjasama Daerah Sesuai Ketentuan****Faktor Pendorong Keberhasilan sasaran ini adalah :**

Telah dilakukan Sosialisasi dan Evaluasi Kerja Sama Daerah tahun 2024

**Faktor Penghambat sasaran ini adalah :**

- Beberapa perangkat daerah ingin langsung meminta nomor register kerja sama dan penandatanganan sedangkan belum dirapatkan oleh TKKSD
- Belum tersedia aplikasi untuk proses pengusulan kerja sama, sehingga masih dilakukan secara manual

**17. Sasaran Terlaksananya Fasilitasi Kerja Sama Dalam Negeri****Faktor Pendorong Keberhasilan sasaran ini adalah :**

- Beberapa Perangkat Daerah telah memahami prosedur Kerja Sama Daerah

- Kehadiran Anggota tetap Tim Koordinasi Kerja Sama Daerah dalam setiap rapat pembahasan Naskah Kerja Sama Daerah
- Tersedia Format Naskah Kerja Sama sesuai jenis Kerja Sama yang akan dilaksanakan
- Akan dilaksanakan Pemetaan Kerja Sama Daerah Kabupaten Banjar pada tahun 2024
- Kehadiran kedua pihak yang akan bekerjasama dalam rapat TKKSD sehingga terjadi persamaan persepsi dalam penyusunan draf naskah kerja sama daerah
- Setiap Perangkat Daerah telah memiliki PIC Kerja Sama Daerah sehingga mempermudah dalam koordinasi terkait Pemetaan Kerja Sama dan Pelaksanaan Kerja Sama pada umumnya
- Telah dilakukan Sosialisasi Kerja Sama Daerah dengan mengundang Narasumber dari Kementerian Dalam Negeri

**Faktor Penghambat sasaran ini adalah :**

- Beberapa Perangkat Daerah belum memahami prosedur Kerja Sama Daerah
- Belum ada pemetaan kerja sama daerah sehingga kerja sama bersifat spontan dan tidak terencana
- Beberapa perangkat daerah ingin langsung meminta nomor register kerja sama dan penandatanganan sedangkan belum dirapatkan oleh TKKSD
- Belum tersedia aplikasi untuk proses pengusulan kerja sama, sehingga masih dilakukan secara manual
- Capaian keuangan masih belum bisa mencapai target dikarenakan masih proses pengerjaan pemetaan kerja sama sehingga belum dilakukan pencairan.
- Belum dilaksanakan Rapat Pleno TKKSD Kabupaten Banjar

**18. Sasaran Terlaksananya Kebijakan Perekonomian yang sesuai Ketentuan**

**Faktor Pendorong Keberhasilan sasaran ini adalah :**

- Komitmen Pimpinan dalam menyelesaikan permasalahan

- Kinerja staf yang baik

**Faktor Penghambat sasaran ini adalah :**

- Kurangnya koordinasi antar SKPD terkait

**19. Sasaran Terlaksananya Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan BUMD dan BLUD**

**Faktor Pendorong Keberhasilan sasaran ini adalah :**

- 1. Terjalannya koordinasi yang baik dengan SKPD terkait, pengelolaan BUMD dan BLUD
- Komitmen pimpinan dalam penyelesaian masalah terkait kebijakan pengelolaan BUMD dan BLUD.
- Tersedianya Peraturan/Perkada terkait pengelolaan BUMD dan BLUD

**Faktor Penghambat sasaran ini adalah :**

- Lamanya proses pembuatan Perkada terkait kebijakan pengelolaan BUMD dan BLUD
- Terbatasnya staf/pelaksana ASN pada Bagian Perekonomian dan SDA, sehingga masih belum sesuai beban kerja

**20. Sasaran Terlaksananya Pengendalian dan Distribusi Perekonomian**

**Faktor Pendorong Keberhasilan sasaran ini adalah :**

- Komitmen pimpinan dalam menyelesaikan permasalahan
- Kerjasama Tim dan koordinasi yang intensif
- Kerjasama lintas sektoral yang baik Teknologi informatika yang mendukung

**Faktor Penghambat sasaran ini adalah :**

- Padatnya jadwal pimpinan dalam memimpin kegiatan
- Jadwal kegiatan yang berubah dari perangkat daerah teknis/stake holder
- Kurangnya koordinasi antar SKPD teknis
- Kurang lancarnya aplikasi srikandi

**21. Sasaran Terlaksananya Pemantauan Kebijakan Sumber Daya Alam yang Sesuai Ketentuan**

**Faktor Pendorong Keberhasilan sasaran ini adalah :**

- Kinerja staf yang baik

**Faktor Penghambat sasaran ini adalah :**

- Keterlambatan SKPD dalam menyampaikan laporan, sehingga sulit untuk melakukan rekapitulasi

**22. Sasaran Terlaksananya Koordinasi, Sinkronisasi, dan Evaluasi Kebijakan Urusan Energi dan Air, Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman, Pertanahan**

**Faktor Pendorong Keberhasilan sasaran ini adalah :**

- Lancarnya koordinasi dengan perangkat daerah terkait di bidang Sumber Daya Alam.

**Faktor Penghambat sasaran ini adalah :**

- Minimnya data/ informasi dari perangkat daerah terkait di bidang Sumber Daya Alam.
- Pemerintah Daerah tidak mempunyai kewenang di bidang kehutanan dan pertambangan

**23. Sasaran Terlaksananya Koordinasi, Sinkronisasi, dan Evaluasi Kebijakan Urusan Pertanian, Pangan, Kehutanan, Kelautan dan Perikanan, Perdagangan, Perindustrian, KUKM, Penanaman Modal, Tenaga Kerja**

**Faktor Pendorong Keberhasilan sasaran ini adalah :**

- Tersedianya data untuk pelaporan kegiatan hemat energi dan air

**Faktor Penghambat sasaran ini adalah :**

- Adanya mutasi pejabat/pembuat laporan hemat energi dan air, sehingga perlu dilaksanakan pendampingan kembali.

**24. Sasaran Terlaksananya Fasilitasi dan Koordinasi Administrasi Pembangunan Daerah**

**Faktor Pendorong Keberhasilan sasaran ini adalah :**

- Semangat kerja untuk bertanggung jawab terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi.
- Saling kerjasama antara pejabat dan pelaksana dalam melaksanakan pekerjaan

**Faktor Penghambat sasaran ini adalah :**

- Beberapa kegiatan yang bersifat pengumpulan data dan informasi masih bersifat manual.
- Tidak dilibatkan dalam berbagai kegiatan yang bersifat strategis.

**25. Sasaran Terlaksananya Fasilitasi Penyusunan Program Pembangunan****Faktor Pendorong Keberhasilan sasaran ini adalah :**

- Bagian Administrasi Pembangunan masuk dalam TAPD Kabupaten Banjar sehingga dapat menjadi akses bagi Bagian Administrasi Pembangunan untuk menunjukkan peran dan tugas.
- Semangat dan motivasi yang tinggi dan pendistribusian merupakan bagian dari upaya untuk mendapatkan kinerja yang baik
- Dukungan dari pimpinan menjadi motivator untuk melaksanakan tugas dan fungsi dan membantu untuk mensoasialisasikan peran Bagian Administrasi Pembangunan sebagaimana mestinya.

**Faktor Penghambat sasaran ini adalah :**

- Bagian Administrasi Pembangunan secara jelas mempunyai tugas untuk kegiatan pengawalan maupun pendampingan agar kegiatan Pembangunan dapat berjalan secara lancar, terealisasi sesuai dengan perencanaan yang tertuang dalam dokumen perencanaan, Dalam mengimplementasikan tugas fungsi Bagian Administrasi tidak terlepas dari peranan perangkat daerah lain baik sebagai instansi teknis yang mempunyai kegiatan Pembangunan maupun perangkat daerah lain dalam rangka koordinasi,fasilitasi maupun sinergisitas. 2. Kenyataan yang ada adalah Bagian Administrasi Pembangunan kurang terlibat dalam kegiatan perencanaan Pembangunan, penyusunan program pembangunan maupun berbagai hal kebijakan dalam rangka Pembangunan sehingga dengan kondisi ini Bagian administrasi Pembangunan tidak bisa berperan secara optimal.
- Belum tersinkronisasinya kegiatan dengan menggunakan pihak lain terutama kegiatan yang menggunakan sumber daya manusia atau narasumber . Dalam hal ini kegiatan sosialisasi terkendala karena

menyesuaikan dengan agenda narasumber sehingga kegiatan fisik tidak bisa terlaksana sesuai dengan rencana.

## **26. Sasaran Terlaksananya Pengelolaan Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan**

### **Faktor Pendorong Keberhasilan sasaran ini adalah :**

- Tersedianya informasi data paket pekerjaan yang dimuat pada sistem aplikasi Pengadaan Barang dan Jasa setiap Instansi / SKPD
- Terdapatnya koordinasi yang baik antar instansi / SKPD terkait.
- Semangat kerja untuk menyelesaikan tugas mendorong pekerjaan dapat dikelola dengan baik.

### **Faktor Penghambat sasaran ini adalah :**

- Berdasarkan pemantauan dan analisa rencana pelaksanaan kegiatan dan paket-paket pekerjaan pembangunan fisik yang dilihat dari sistem LPSE Kabupaten Banjar, sampai saat ini pelaksanaan kegiatan sudah selesai dilaksanakan sesuai jadwal yang telah ditentukan dan telah dilaksanakan serah terima pekerjaan (PHO). Untuk pemantauan semua paket pekerjaan di lokasi pekerjaan masih belum bisa terpantau / termonitoring seluruhnya karena keterbatasan sdm dan sarana yang belum memadai.

## **27. Sasaran Terlaksananya Pengendalian dan Evaluasi Program Pembangunan**

### **Faktor Pendorong Keberhasilan sasaran ini adalah :**

- Adanya peraturan sebagai dasar pelaksanaan
- Hubungan komunikasi baik dengan perangkat daerah
- Semangat kerja

### **Faktor Penghambat sasaran ini adalah :**

- Tidak tersedianya aplikasi yang dapat menunjang pemantauan kegiatan pembangunan yang lebih cepat dan berkesinambungan
- Kurangnya sumber daya manusia yang berkualitas dan sarana pendukung lainnya seperti alat transportasi untuk operasional

**28. Sasaran Terwujudnya Tata Kelola Pengadaan Barang & Jasa yang Baik****Faktor Pendorong Keberhasilan sasaran ini adalah :**

- kepemimpinan yang mampu mengarahkan SDM yang ada, penyediaan infrastruktur dan fasilitas yang memadai seperti kecepatan internet dan bidding room, ditunjang dengan SDM yang berkualitas dan berkompeten serta kebijakan dan peraturan yang jelas, sehingga kegiatan ini dapat menunjang Bagian Pengadaan Barang dan Jasa untuk memenuhi semua indikator penilaian Indeks Tata Kelola Pengadaan (ITKP). Indikator tersebut adalah Pemanfaatan Sistem Pengadaan, Kualifikasi dan Kompetensi SDM PBJ dan Tingkat Kematangan UKPBJ.

**Faktor Penghambat sasaran ini adalah :**

- kepatuhan SKPD-SKPD dalam mencatatkan proses pengadaan Barang/Jasa pada sistem sehingga pencatatan belum optimal, masih seringnya terjadi gangguan sistem pada Sistem SIRUP, Inaproc.go.id dan e-katalog yang dikelola LKPP sehingga serta masih terbatasnya Staf/Pelaksana ASN pada Bagian Pengadaan Barang dan Jasa, sehingga masih belum sesuai dengan beban kerja pada Bagian Pengadaan barang dan Jasa.

**29. Sasaran Terkelolanya Pengadaan Barang dan Jasa****Faktor Pendorong Keberhasilan sasaran ini adalah :**

- Adanya penerapan sanksi penundaan TPP apabila tidak memenuhi kewajibannya menyampaikan menginput data atau laporan dalam waktu yang ditentukan kedalam SPSE ;
- Tersedia SDM fungsional PBJ dalam melakukan pendampingan PBJ serta advokasi ke OPD-OPD Lingkup Pemerintah Kabupaten Banjar;
- Tersedia e-catalog Lokal pekerjaan konstruksi Pemerintah Kabupaten Banjar sehingga memudahkan dan mempercepat pelaksanaan pekerjaan konstruksi melalui metode E-purchasing

**Faktor Penghambat sasaran ini adalah :**

- Masih rendah pemahaman pelaku pengadaan barang/jasa terutama PPK di OPD-OPD terhadap perubahan regulasi PBJ yang baru terutama perencanaan pengadaan dan pengendalian kontrak ;
- Masih rendah OPD-OPD dokumentasi-dokumentasi yang dilakukan pada setiap tahapan pengadaan barang/jasa pemerintah ;
- Kepatuhan OPD-OPD dalam penginputan transaksi di SPSE belum optimal sehingga realisasi Pengadaan barang/jasa di SPSE masih rendah baik ditahapan kontrak dan serah terima

**30. Sasaran Terkelolanya Layanan Pengadaan Secara Elektronik****Faktor Pendorong Keberhasilan sasaran ini adalah :**

- Infrastruktur fisik server, modem dan jaringan telah terpasang
- Tersedianya Fasilitas PC Bidding Room
- Tersedianya petugas pelayanan penginputan SIRUP
- Tersedianya petugas layanan penggunaan SPSE, Katalog dan SIRUP
- Tersedianya Sistem Informasi Monitoring PBJ Kabupaten Banjar melalui [simantev.banjarkab.go.id](http://simantev.banjarkab.go.id)

**Faktor Penghambat sasaran ini adalah :**

- Masih terjadi gangguan sistem pada Sistem SIRUP, Inaproc.id dan e-Katalog yang dikelola LKPP.
- Penetapan DPA SKPD Perubahan pada SIPD yang terlambat menyebabkan fitur penarikan data melalui SIRUP terkendala. Hal ini berkontribusi besar terhadap penanganan penyesuaian nilai Struktur Anggaran dan Rencana Umum Pengadaan (RUP).
- Masih rendahnya motivasi beberapa SKPD dalam mempercepat penginputan catatan e-kontrak pada SPSE dan e-kinerja SIKAP.
- Terbitnya Keputusan Kepala LKPP No. 205 tahun 2024 tentang tentang Pemusatan dan Pengelolaan Basis Data Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah pada Sistem Pengadaan Secara Elektronik menyebabkan semakin tinggi intensitas gangguan sistem akibat proses migrasi.

- Belum terkoneksi database SIPD Pembayaran dengan SPSE menyebabkan AMEL tidak dapat menangkap progres pembayaran atas proses pengadaan yang telah berlangsung.

### **31. Sasaran Terlaksananya Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa**

#### **Faktor Pendorong Keberhasilan sasaran ini adalah :**

- Terpenuhinya pembinaan dan advokasi pengadaan barang dan jasa;
- Adanya Tim Pendampingan Pengadaan Barang dan Jasa Tahun Anggaran 2024 untuk membantu OPD-OPD Lingkup Pemerintah Daerah Kabupaten Banjar mulai dari perencanaan sampai dengan penilaian kinerja penyedia;
- Mengikuti Pelatihan baik dalam bentuk klasikal maupun non-klasikal dalam rangka peningkatan kompetensi JF Pengelola Pengadaan Barang/Jasa dan Personil UKPBJ.
- Adanya formasi CPNS sebanyak 4 orang untuk pengisian JF Pengelola PBJ Ahli Pertama.

#### **Faktor Penghambat sasaran ini adalah :**

- Keterisian JF Pengelola PBJ pada UKPBJ Kabupaten Banjar baru mencapai 52% atau 13 orang dari penetapan kebutuhan sebanyak 25 orang. Sehingga untuk memenuhi hal tersebut, perlu untuk dilakukan kembali pengisian formasi JF Pengelola PBJ, baik melalui pengangkatan pertama (CPNS maupun melalui Perpindahan dari Jabatan Lain);
- Terbatasnya Staf/Pelaksana ASN pada Bagian Pengadaan Barang/Jasa, sehingga masih belum sesuai dengan beban kerja pada Bagian Pengadaan barang dan Jasa.
- Tidak adanya formasi PPPK pada Bagian Pengadaan Barang dan Jasa untuk mengisi kekosongan formasi Pelaksana/staf, sehingga Tenaga Kontrak yang ada di Bagian Pengadaan Barang dan Jasa harus mendaftar di Instansi lain, hal ini akan berdampak pada kinerja karena semakin berkurangnya SDM Pelaksana/staf.

### **32. Sasaran Perencanaan, Penganggaran, Dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah Serta Penatausahaan Keuangan Yang Akuntabel**

**Faktor Pendorong Keberhasilan sasaran ini adalah :**

- Kerjasama yang baik diinternal bagian perencanaan dan keuangan maupun semua bagian kerja lingkup Sekretariat Daerah, sehingga Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja dapat berjalan dengan lancar

**Faktor Penghambat sasaran ini adalah :**

- Dokumen perencanaan kinerja belum sepenuhnya memenuhi standar yang baik, yaitu untuk mencapai hasil, dengan ukuran kinerja yang SMART
- Penjenjangan kinerja yang dibuat belum menggambarkan adanya crosscutting intern maupun dengan SKPD lain
- Masih ada bagian yang terlambat dalam melaporkan capaian kinerja bulanan maupun triwulanan

### **33. Sasaran Tersusunnya Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah**

**Faktor Pendorong Keberhasilan sasaran ini adalah :**

- Adanya Koordinasi dan Kerjasama yang baik pada semua bagian dan mitra kerja
- Kerjasama dan dukungan yang baik dari pimpinan dan kawan-kawan di Bagian Perencanaan dan Keuangan dalam setiap pelaksanaan kegiatan
- Adanya aplikasi yang menunjang dalam pencapaian kinerja
- Tersedianya sarana dan prasarana yang mencukupi

**Faktor Penghambat sasaran ini adalah :**

- Penandatanganan DPA Murni oleh TAPD masih dalam tahap proses, sehingga DPA Murni belum bisa diperbanyak;

### **34. Sasaran Tersedianya Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD**

**Faktor Pendorong Keberhasilan sasaran ini adalah :**

- Dukungan dari Bagian-bagian dalam memberikan data data Indikator Kinerja Kunci

**Faktor Penghambat sasaran ini adalah :**

- Waktu penginputan data Indikator kinerja Kunci yang terbatas
- Kurang memahami dalam pengertian Definisi Operasional IKK untuk penyusunan LPPD

**35. Sasaran Terlaksananya Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah**

**Faktor Pendorong Keberhasilan sasaran ini adalah :**

- Tersedianya sarana dan prasarana yang mencukupi
- Kerjasama yang baik intern bagian perencanaan dan keuangan
- Dukungan dari pimpinan
- Adanya Aplikasi

**Faktor Penghambat sasaran ini adalah :**

- Sulitnya untuk mendapatkan data yang akurat dan terkini
- Pemahaman yang berbeda mengenai kriteria yang dinilai sehingga penilaian tidak konsisten

**36. Sasaran Administrasi Keuangan Perangkat Daerah**

**Faktor Pendorong Keberhasilan sasaran ini adalah :**

- Sumber Daya Manusia yang baik sehingga Penatausahaan dan Pelaksanaan verifikasi keuangan dapat berjalan dengan baik

**Faktor Penghambat sasaran ini adalah :**

- Terdapat penyesuaian dalam penggunaan Aplikasi Baru SILANGKAR dalam penginputan realisasi dari awal tahun anggaran

**37. Sasaran Tersedianya Gaji dan Tunjangan ASN**

**Faktor Pendorong Keberhasilan sasaran ini adalah :**

- Tersedianya sarana dan prasarana yang mencukupi
- Kerjasama yang baik intern bagian perencanaan dan keuangan
- Koordinasi dan komunikasi yang baik dengan bagian-bagian lingkup setda banjar
- Dukungan dari pimpinan

**Faktor Penghambat sasaran ini adalah :**

- Adanya mutasi PNS masuk, sehingga data gaji dan tunjangan berubah
- Pengumpulan aktivitas prestasi kerja yg tidak tepat waktu, sehingga menghambat untuk perhitungan TPP

**38. Sasaran Terlaksananya Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD****Faktor Pendorong Keberhasilan sasaran ini adalah :**

- Sudah tertibnya laporan bulanan bendahara pengeluaran dan bendahara pengeluaran pembantu

**Faktor Penghambat sasaran ini adalah :**

- Aplikasi SIPD masih terdapat menu yang belum update atau proses perbaikan.
- Penggunaan 2 (dua) Aplikasi dalam penatausahaan keuangan yaitu SIPD RI dan SIPD Langkar sehingga tidak efisien waktu dalam pengadministrasi keuangannya.
- Proses ekatalog yang kadang eror pada aplikasi
- Belum tertibnya laporan barang
- Perbedaan persepsi dalam penafsiran peraturan
- Adanya penambahan anggaran, sehingga persentase realisasi berkurang

**39. Sasaran Pelayanan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah Yang Sesuai Ketentuan****Faktor Pendorong Keberhasilan sasaran ini adalah :**

- Penanggung jawab teknis kegiatan yang mumpuni dalam pelaksanaannya

**Faktor Penghambat sasaran ini adalah :**

- kurangnya koordinasi antar instansi terkait menyebabkan terjadinya ketidaksesuaian antara kebutuhan daerah dengan materi bimbingan teknis yang diselenggarakan

**40. Sasaran Terlaksananya Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan****Faktor Pendorong Keberhasilan sasaran ini adalah :**

- Masyarakat sangat antusias mendengarkan dan bertanya terkait materi sosialisasi.

- Kemudahan koordinasi dengan pihak kecamatan

**Faktor Penghambat sasaran ini adalah :**

- Menyesuaikan waktu antara pihak kecamatan dengan agenda bagian hukum.
- Penyediaan uang saku dan uang makan yang harus di sediakan terlebih dahulu dengan jumlah yang banyak sebelum sosialisasi.

**41. Sasaran Terlaksananya Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan**

**Faktor Pendorong Keberhasilan sasaran ini adalah :**

- Ketersediaan anggaran dalam penyelenggaraan sosialisasi
- Terbentuknya tim pelaksana sosialisasi

**Faktor Penghambat sasaran ini adalah :**

- Penyesuaian waktu kegiatan antara pihak kecamatan, kesediaan narasumber dan agenda bagian hukum yang padat baik kegiatan internal maupun eksternal termasuk faktor cuaca
- Mekanisme penggunaan anggaran yang dipengaruhi pelaksanaan ganti uang

**42. Sasaran Pelayanan Administrasi Umum Perangkat Daerah Yang Sesuai Ketentuan**

**Faktor Pendorong Keberhasilan sasaran ini adalah :**

- Tersedianya dana anggaran untuk menunjang kegiatan

**Faktor Penghambat sasaran ini adalah :**

- Keterbatasan waktu dan jadwal pegawai yang padat

**43. Sasaran Tersedianya Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor**

**Faktor Pendorong Keberhasilan sasaran ini adalah :**

- Meningkatkan perencanaan yang lebih matang, termasuk analisis kebutuhan secara rinci sebelum pengadaan

**Faktor Penghambat sasaran ini adalah :**

- keterbatasan tenaga ahli yang berkompeten juga mempengaruhi pemasangan instalasi yang aman dan sesuai dengan standar yang berlaku.

**44. Sasaran Tersedianya Peralatan dan Perlengkapan Kantor**

**Faktor Pendorong Keberhasilan sasaran ini adalah :**

- Terjalannya komunikasi yang baik dengan pihak penyedia

**Faktor Penghambat sasaran ini adalah :**

- Beberapa kebutuhan spesifik sering tidak tersedia di e-Katalog, sehingga proses pengadaan menjadi lambat dan operasional kantor terhambat.

**45. Sasaran Terlaksananya Fasilitasi Kunjungan Tamu**

**Faktor Pendorong Keberhasilan sasaran ini adalah :**

- Tersedianya anggaran untuk pelaksanaan kegiatan

**Faktor Penghambat sasaran ini adalah :**

- Seringkali terjadi bentrok jadwal antara kunjungan tamu dan kegiatan lain di kantor, sehingga ruang pertemuan atau tenaga pendukung yang dibutuhkan tidak tersedia pada waktu yang diinginkan

**46. Sasaran Terlaksananya Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD**

**Faktor Pendorong Keberhasilan sasaran ini adalah :**

- Tersedianya Anggaran

**Faktor Penghambat sasaran ini adalah :**

- Terlambatnya membuat Surat Pertanggungjawaban untuk perjalanan Dinas
- Permintaan yang mendadak untuk kegiatan Makan minum Rapat

**47. Sasaran Pengadaan Barang Milik Daerah Dan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah**

**Faktor Pendorong Keberhasilan sasaran ini adalah :**

- Tersedianya anggaran

**Faktor Penghambat sasaran ini adalah :**

- Kesulitan dalam menemukan kendaraan yang sesuai dengan spesifikasi kebutuhan dapat memperlambat proses pengadaan. Pencarian kendaraan yang memenuhi kriteria sering kali memakan waktu lebih lama dari yang diharapkan, terutama jika spesifikasinya cukup khusus. Selain itu, kendala administratif juga dapat menghambat kelancaran penyelesaian pengadaan.

**48. Sasaran Tersedianya Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan**

**Faktor Pendorong Keberhasilan sasaran ini adalah :**

- Tersedianya Anggaran

**Faktor Penghambat sasaran ini adalah :**

- Pengadaan kendaraan dinas seringkali terhambat oleh birokrasi yang panjang, mempengaruhi kecepatan pengadaan.

**49. Sasaran Tersedianya Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan**

**Faktor Pendorong Keberhasilan sasaran ini adalah :**

- Komunikasi yang baik dengan pihak penyedia.

**Faktor Penghambat sasaran ini adalah :**

- Terkadang anggaran yang tersedia tidak mencukupi untuk pembelian kendaraan sesuai kebutuhan

**50. Sasaran Tersedianya Mebel**

**Faktor Pendorong Keberhasilan sasaran ini adalah :**

- Terjalannya komunikasi yang baik dengan pihak penyedia.

**Faktor Penghambat sasaran ini adalah :**

- Tidak semua jenis mebel yang dibutuhkan tersedia di e-Katalog atau sesuai dengan kualitas yang diinginkan.

**51. Sasaran Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah**

**Faktor Pendorong Keberhasilan sasaran ini adalah :**

- Hubungan dan koordinasi yang baik dengan penyedia

**Faktor Penghambat sasaran ini adalah :**

- Keterbatasan anggaran seringkali memaksa penyesuaian terhadap perlengkapan yang telah direncanakan, seperti dekorasi atau perlengkapan tambahan. Hal ini dapat mempengaruhi jumlah atau kualitas perlengkapan yang disewa, yang pada gilirannya dapat berdampak pada kenyamanan dan kesan acara.

**52. Sasaran Terlaksananya Penyediaan Jasa Surat Menyurat**

**Faktor Pendorong Keberhasilan sasaran ini adalah :**

- Berkas yang cepat diproses sehingga pencairan juga lancar

**Faktor Penghambat sasaran ini adalah :**

- Keterbatasan Anggaran

**53. Sasaran Tersedianya Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik**

**Faktor Pendorong Keberhasilan sasaran ini adalah :**

- Pemantauan rutin terhadap tagihan dan mengidentifikasi faktor-faktor yang menyebabkan lonjakan biaya.

**Faktor Penghambat sasaran ini adalah :**

- Meningkatnya biaya tagihan yang tidak terduga.

**54. Sasaran Tersedianya Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor**

**Faktor Pendorong Keberhasilan sasaran ini adalah :**

- Perencanaan yang lebih matang terkait prioritas kebutuhan acara dan pengalokasian anggaran dengan bijaksana sangat penting

**Faktor Penghambat sasaran ini adalah :**

- Keterbatasan anggaran. Hal ini membuat beberapa perlengkapan yang semula direncanakan, seperti dekorasi atau perlengkapan tambahan, harus disesuaikan dengan anggaran yang ada

**55. Sasaran Tersedianya Jasa Pelayanan Umum Kantor**

**Faktor Pendorong Keberhasilan sasaran ini adalah :**

- Keterlambatan Proses Administrasi.

**Faktor Penghambat sasaran ini adalah :**

- Keterlambatan Proses Administrasi.

**56. Sasaran Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah**

**Faktor Pendorong Keberhasilan sasaran ini adalah :**

- Tersedianya anggaran

**Faktor Penghambat sasaran ini adalah :**

- Pengelolaan jadwal pemeliharaan yang tidak teratur atau kurangnya koordinasi antara pihak terkait dapat mengakibatkan kerusakan pada kendaraan atau peningkatan biaya pemeliharaan yang seharusnya dapat dihindari.

**57. Sasaran Tersedianya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan**

**Faktor Pendorong Keberhasilan sasaran ini adalah :**

- Pihak ketiga yang kooperatif

**Faktor Penghambat sasaran ini adalah :**

- Anggaran yang terbatas dapat mempengaruhi kualitas pemeliharaan atau menyebabkan keterlambatan dalam pembayaran pajak kendaraan

**58. Sasaran Tersedianya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan**

**Faktor Pendorong Keberhasilan sasaran ini adalah :**

- Komunikasi yang baik dengan rekanan

**Faktor Penghambat sasaran ini adalah :**

- Anggaran yang terbatas dapat mempengaruhi kelancaran pemeliharaan dan pembayaran pajak kendaraan, sehingga berpotensi mengganggu operasional kendaraan dinas lapangan

**59. Sasaran Terlaksananya Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya**

**Faktor Pendorong Keberhasilan sasaran ini adalah :**

- Tersedianya anggaran yang cukup

**Faktor Penghambat sasaran ini adalah :**

- Keterlambatan dalam pengadaan suku cadang atau komponen yang diperlukan untuk perbaikan dapat menghambat pemeliharaan dan mengganggu operasional

**60. Sasaran Terlaksananya Pemeliharaan/ Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya**

**Faktor Pendorong Keberhasilan sasaran ini adalah :**

- Tersedianya anggaran

**Faktor Penghambat sasaran ini adalah :**

- Anggaran yang terbatas dapat mempengaruhi frekuensi dan kualitas pemeliharaan, sehingga beberapa bagian gedung atau bangunan tidak dapat dipelihara secara optimal..

**61. Sasaran Terlaksananya Pemeliharaan/ Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya**

**Faktor Pendorong Keberhasilan sasaran ini adalah :**

- Perencanaan pemeliharaan yang lebih terstruktur dengan penjadwalan yang jelas dan realistis, serta pengelolaan anggaran yang lebih efisien.

**Faktor Penghambat sasaran ini adalah :**

- keterlambatan dalam penjadwalan pemeliharaan atau rehabilitasi yang dapat mengganggu kenyamanan dan operasional.

**62. Sasaran Terlaksananya Pemeliharaan/ Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya**

**Faktor Pendorong Keberhasilan sasaran ini adalah :**

- Kemudahan komunikasi dengan teknisi

**Faktor Penghambat sasaran ini adalah :**

- Keterlambatan dalam pengadaan material atau penyedia jasa pemeliharaan dapat menyebabkan penundaan pekerjaan dan mengganggu kelancaran operasional gedung atau bangunan.

**63. Sasaran Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Yang Sesuai Ketentuan**

**Faktor Pendorong Keberhasilan sasaran ini adalah :**

- Penyesuaian dengan aplikasi SIPD versi terbaru dengan penggabungan SPM

**Faktor Penghambat sasaran ini adalah :**

- Tersedianya sarana dan prasarana yang mencukupi
- Kerjasama yang baik intern bagian perencanaan dan keuangan
- Koordinasi dan komunikasi yang baik dengan bagian-bagian lingkup setda banjar

**64. Sasaran Tersedianya Gaji dan Tunjangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah**

**Faktor Pendorong Keberhasilan sasaran ini adalah :**

- Tersedianya sarana dan prasarana yang mencukupi
- Kerjasama yang baik intern bagian perencanaan dan keuangan

- Koordinasi dan komunikasi yang baik dengan bagian-bagian lingkup setda banjar
- Dukungan dari pimpinan

**Faktor Penghambat sasaran ini adalah :**

- Menunggu penerbitan cover/kulit gaji KDH-WKDH

**65. Sasaran Tersedianya Pakaian Dinas dan Atribut Kelengkapan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah**

**Faktor Pendorong Keberhasilan sasaran ini adalah :**

- Komunikasi yang baik dengan penyedia.

**Faktor Penghambat sasaran ini adalah :**

- Tidak ada karena paket telah diselesaikan

**66. Sasaran Terlaksananya Medical Check Up Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah**

**Faktor Pendorong Keberhasilan sasaran ini adalah :**

- Perencanaan yang lebih matang terkait dengan pemilihan tenaga medis yang kompeten, serta memastikan bahwa jadwal medical check up disesuaikan dengan ketersediaan tenaga medis

**Faktor Penghambat sasaran ini adalah :**

- Kesulitan dalam mencari tenaga medis yang memiliki kualifikasi dan pengalaman yang sesuai untuk melaksanakan medical check up dengan cepat dan tepat dapat menyebabkan keterlambatan dalam pelaksanaan.

**67. Sasaran Tersedianya Dana Penunjang Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah**

**Faktor Pendorong Keberhasilan sasaran ini adalah :**

- Tersedianya dana Pagu

**Faktor Penghambat sasaran ini adalah :**

- Proses Pencairan Biaya Penunjang Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah terkendala pada sistem SIPD yang belum maksimal sehingga membuat lambat dalam pencairannya.

**68. Sasaran Pelayanan Kerumah tanggaan KDH/WKDH Dan Sekretariat Daerah**

**Faktor Pendorong Keberhasilan sasaran ini adalah :**

- Tersedianya anggaran

**Faktor Penghambat sasaran ini adalah :**

- Proses pengadaan yang memakan waktu atau adanya perubahan kebutuhan yang mendesak. Selain itu, keterbatasan anggaran seringkali menjadi tantangan, sehingga tidak semua kebutuhan rumah tangga dapat dipenuhi sesuai dengan harapan.

**69. Sasaran Terlaksananya Terlaksananya Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Kepala Daerah**

**Faktor Pendorong Keberhasilan sasaran ini adalah :**

- Koordinasi yang baik antara pihak yang bertanggung jawab dalam pengadaan dan penyedia barang juga akan membantu memastikan barang-barang yang dibutuhkan tersedia tepat waktu dan sesuai kualitas yang diinginkan.

**Faktor Penghambat sasaran ini adalah :**

- Proses pengadaan yang memakan waktu atau adanya perubahan kebutuhan yang mendesak.

**70. Sasaran Terlaksananya Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Wakil Kepala Daerah**

**Faktor Pendorong Keberhasilan sasaran ini adalah :**

- Perencanaan yang lebih matang tentang prioritas kebutuhan sangat diperlukan.

**Faktor Penghambat sasaran ini adalah:**

- Adanya kesulitan dalam menyesuaikan jumlah atau jenis barang yang dibutuhkan dengan anggaran yang ada, sehingga beberapa kebutuhan tidak dapat terpenuhi sepenuhnya.

**71. Sasaran Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Sekretariat Daerah**

**Faktor Pendorong Keberhasilan sasaran ini adalah :**

- Menjaga komunikasi dengan penyedia makanan agar mereka tetap siap dan memahami situasinya

**Faktor Penghambat sasaran ini adalah :**

- Gangguan pada server e-katalog yang mempengaruhi proses administrasi pengadaan.

## **72. Sasaran Terlaksananya Penataan Organisasi yang efektif dan efisien**

**Faktor Pendorong Keberhasilan sasaran ini adalah :**

- Dukungan pimpinan yang memberikan arahan dan mendukung perubahan yang dimandatkan oleh aturan di atasnya mempercepat proses evaluasi jabatan, analisis beban kerja dan peta jabatan
- Komunikasi yang transparan sehingga informasi yang jelas dan transparan bagi perangkat daerah dapat meningkatkan pemahaman dan dukungan dari semua pihak.
- Proses pendampingan dan verifikasi dalam penyusunan oleh setiap perangkat daerah membantu memastikan bahwa penataan berjalan sesuai dengan ketentuan.
- Dukungan pimpinan yang memiliki komitmen terhadap pengelolaan tatalaksana dapat memotivasi perangkat daerah untuk beradaptasi dengan baik.
- Adanya kebijakan, regulasi, dan panduan operasional yang jelas untuk mendukung pelaksanaan prosedur kerja
- Kerja sama yang baik dengan perangkat daerah dalam penyamaan persepsi dalam penerapan pengelolaan tatalaksana.
- Tingginya Komitmen pimpinan terhadap peningkatan pelayanan publik dan memiliki visi yang jelas dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat.
- Penggunaan sistem digital dalam pelayanan publik, berupa aplikasi pelayanan, meningkatkan aksesibilitas dan transparansi.
- Pelayanan publik yang mengikuti standar pelayanan dan regulasi yang berlaku meningkatkan kepercayaan masyarakat.
- Kebijakan dan regulasi yang jelas dan mendukung implementasi reformasi birokrasi sangat mempengaruhi keberhasilan terhadap rencana aksi yang sudah ditetapkan

- Sinergi antar unit kerja atau perangkat daerah mempermudah harmonisasi kebijakan dan pelaksanaan program reformasi.
- Dukungan Kementerian PANRB dalam memberikan pembinaan melalui penguatan terhadap langkah-langkah dalam implementasi reformasi birokrasi sangat baik.
- Kebijakan dan regulasi yang jelas dan mendukung implementasi SAKIP sangat mempengaruhi keberhasilan pemecahan terhadap isu strategis organisasi
- Sinergi antar unit kerja atau perangkat daerah mempermudah harmonisasi kebijakan dan pelaksanaan implementasi SAKIP.
- Dukungan Kementerian PANRB dalam memberikan pembinaan melalui penguatan terhadap implementasi SAKIP sangat baik.

**Faktor Penghambat sasaran ini adalah :**

- Resistensi terhadap perubahan terhadap regulasi baru, sehingga diperlukan diskusi yang intensif untuk menyamakan persepsi terhadap perubahan aturan tersebut.
- Keterbatasan tenaga kerja yang mendukung dan memahami konsep dalam pelaksanaan pencapaian sasaran kinerja.
- Keterbatasan informasi perangkat daerah dalam memahami perubahan dalam pelaksanaan penataan organisasi, sehingga diperlukan komunikasi yang intensif untuk menyamakan persepsi.
- Karyawan atau perangkat daerah yang terbiasa dengan pola kerja lama sering kali enggan mengadopsi perubahan tatalaksana.
- Kurangnya tenaga kerja yang kompeten dalam mendukung tercapainya sasaran kinerja.
- Ketidakadaan mekanisme pengawasan yang jelas membuat sulit mengidentifikasi kekurangan dalam pelaksanaan tatalaksana dengan baik.
- Aparatur yang kurang terlatih atau tidak memiliki kompetensi yang sesuai sehingga mengurangi kualitas pelayanan.
- Kurangnya fasilitas atau sarana pendukung pelayanan publik menyebabkan keterbatasan dalam memenuhi kebutuhan masyarakat.

kurangnya komunikasi dan koordinasi antar unit atau antar perangkat daerah menghambat kelancaran pelayanan.

- Belum optimalnya pemahaman perangkat daerah dalam menentukan rencana aksi dalam menjawab permasalahan strategis yang menjadi sasaran. - Kurangnya sistem evaluasi yang terintegrasi sehingga hasil dari rencana aksi tersebut dapat terlihat daya ungu kitnya terhadap tujuan organisasi Belum optimalnya pemahaman perangkat daerah dalam implementasi SAKIP di internal organisasinya.
- Kurangnya sistem evaluasi yang terintegrasi sehingga hasil dari implementasi SAKIP berdampak dan memiliki daya ungu kitnya terhadap tujuan organisasi

### **73. Sasaran Terlaksananya Pengelolaan Kelembagaan dan Analisis Jabatan**

**Faktor Pendorong Keberhasilan sasaran ini adalah :**

- Koordinasi yang baik dengan Tim Peneliti dari Badan Riset dan Inovasi Daerah terkait Penyusunan Kajian Evaluasi Kelembagaan Tahun 2024;
- Koordinasi yang baik dengan Bagian Hukum terkait produk hukum daerah yang masih proses;
- Koordinasi dan komunikasi yang baik dengan Tim Kabupaten memudahkan perumusan kebijakan dan tindak lanjut dari percepatan pelaksanaan penyederhanaan birokrasi

**Faktor Penghambat sasaran ini adalah:**

- Kurangnya Sumber Daya Manusia (SDM) pada Sub Bagian Kelembagaan dan Anjab;
- Lambatnya proses persetujuan evaluasi jabatan pada Kementerian PAN RB Deputi SDMA.

### **74. Sasaran Terlaksananya Fasilitasi Pelayanan Publik dan Tata Laksana**

**Faktor Pendorong Keberhasilan sasaran ini adalah :**

- Komitmen dan Dukungan dari seluruh Pegawai yang ada di Bagian Organisasi
- Dukungan dan Arahan dari Kepala Bagian Organisasi serta Asisten Administrasi Umum

- Sebagian besar UPP telah selesai menyusun laporan SKM tahun 2024 dan sesuai dengan template dari KemenPANRB.
- Kerja sama dan Komunikasi yang baik dengan Ombudsman RI dan Ciputra Mitra Hospital sebagai Narasumber
- Kerja sama dan Komunikasi yang baik dari Kasubbag Perencanaan dan Kasubbag Perencanaan, Keuangan dan Aset di seluruh Perangkat Daerah untuk penyusunan Peta Proses Bisnis.

**Faktor Penghambat sasaran ini adalah :**

- Kurangnya Jumlah SDM di Subbag Pelayanan Publik dan Tata Laksana serta banyaknya aktivitas yang perlu dilaksanakan.
- Luasnya cakupan wilayah Kabupaten Banjar sehingga pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelayanan publik dan tata laksana hanya dapat dilaksanakan di tempat yang relatif mudah dijangkau.
- Perangkat Daerah masih banyak yang mengalami kesulitan dalam menyusun Peta Proses Bisnis, terlebih pada Peta Level N.

**75. Sasaran Terlaksananya Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi**

**Faktor Pendorong Keberhasilan sasaran ini adalah :**

- Kerjasama yang baik ditingkat internal Bagian Organisasi, maupun dengan Perangkat Daerah terkait lainnya khususnya terkait fasilitasi dan pelaksanaan penguatan pelaksanaan SAKIP dan RB

**Faktor Penghambat sasaran ini adalah :**

- Dalam penyusunan Laporan Pelaksanaan Reformasi Birokrasi Kabupaten Banjar Tahun 2024 tidak bisa menyajikan informasi capaian realisasi pelaksanaan rencana aksi RB secara utuh, baru bisa menyajikan informasi capaian sampai triwulan III, karena evaluasi pelaksanaan RB General dan tematik triwulan IV baru akan dilaksanakan diawal bulan Januari bersama evaluator RB dari ITDA kab. Banjar.

## **76. Sasaran Pelaksanaan Protokol dan Komunikasi Pimpinan Yang Sesuai Ketentuan**

### **Faktor Pendorong Keberhasilan sasaran ini adalah :**

- meningkatkan koordinasi dengan tim
- meningkatkan kerjasama dan kekompakan tim
- Evaluasi tim
- meningkatkan kemampuan tim

### **Faktor Penghambat sasaran ini adalah :**

- Acara yang kurang terkoordinasi
- Banyaknya acara yang di handle
- Kurang Sumber Daya Manusia
- Cuaca di lapangan yang tidak terduga - sarana dan prasarana yang kurang memadai pelaksanaan tugas
- Sarana dan Prasarana saat bertugas kurang memadai
- Sumber daya Manusia yang kurang
- Pengiriman Rilis Dokumentasi yang kurang tepat waktu
- Permasalahan teknis tidak terduga
- Cuaca kurang mendukung peliputan kegiatan
- Acara yang banyak memerlukan sambutan
- Sumber daya manusia yang kurang memadai
- sarana dan prasaran yang kurang memadai
- Kurangnya informasi yang diterima mengenai penyusunan sambutan

## **77. Sasaran Terlaksananya Fasilitas Keprotokolan**

### **Faktor Pendorong Keberhasilan sasaran ini adalah :**

- Adanya dukungan personil dari subbag Komunikasi pimpinan dan Dokumentasi Pimpinan untuk menjadi Petugas Acara.
- Pemanfaatan teknologi informasi dalam penjadwalan.
- Kesiapan Pegawai dalam menerima informasi terbaru dan tepat waktu.
- Terbangunnya jaringan koordinasi yang baik dengan penyelenggara kegiatan.

- Kesiediaan personil yang siap dalam waktu dadakan dalam bertugas.
- Kesiediaan personil yang siap lembur dalam melaksanakan kegiatan.
- Kinerja pegawai yang baik yang bertanggung jawab.
- Kinerja pegawai yang baik dan cekatan dalam memenuhi administrasi surat-surat maupun pertanggung jawaban lainnya
- Melakukan Koordinasi dengan pihak-pihak yang menggunakan fasilitas keprotokolan
- Mengantisipasi dengan meminta bantuan petugas lain yang stand by

**Faktor Penghambat sasaran ini adalah :**

- Kedisiplinan pegawai untuk masuk kerja tepat waktu dalam rangka menyiapkan acara masih kurang optimal.
- Kurangnya Manajemen waktu pegawai dalam pengerjaan administrasi dalam mengoptimalkan kinerja.
- Kurang percaya diri dalam melaksanakan tugas
- Belum optimalnya kemampuan Pegawai dalam menerima petunjuk dan arahan penugasan secara mendadak atau otodidak
- Kesiapan penyelenggara dalam menyelenggarakan Acara yang masih banyak diperbaiki
- Kurang sigapnya pegawai dalam berkoordinasi dengan pihak lain
- Setiap Kegiatan yang di Selenggarakan masih banyak kurang koordinasi yang baik
- Padatnya kegiatan di akhir tahun sehingga perlu koordinasi antar SKPD untuk menghindari tumpang tindih pelaksanaan kegiatan
- Keterbatasan Sumber daya Manusia Bagian Protokol disaat banyaknya Kegiatan yang difasilitasi
- Cuaca yang tidak mendukung dalam menjalankan tugas

**78. Sasaran Terlaksananya Fasilitas Komunikasi Pimpinan**

**Faktor Pendorong Keberhasilan sasaran ini adalah :**

- Pimpinan yang memberikan arahan spesifik dan menetapkan prioritas dengan jelas dapat membantu efisiensi dalam melaksanakan tugas.

- Kerja sama yang kuat dengan instansi terkait dapat mempermudah pengumpulan informasi dan penyusunan materi.
- Adanya dorongan untuk menyelesaikan semua tugas sebelum pergantian tahun dapat meningkatkan semangat kerja.

**Faktor Penghambat sasaran ini adalah :**

- Banyak agenda evaluasi tahunan, perencanaan anggaran untuk tahun berikutnya, dan laporan akhir tahun yang membutuhkan prioritas dan waktu intensif.
- Peningkatan jumlah agenda pimpinan untuk menyelesaikan berbagai program sebelum tutup tahun dapat menyebabkan beban kerja meningkat drastis.
- Adanya libur nasional seperti Natal dan cuti bersama dapat mengurangi jumlah hari kerja efektif, sehingga memengaruhi produktivitas tim.
- Beberapa staf lulus ujian PPPK dan pindah dari Bagian Prokopim Setda Banjar sehingga mengurangi ketersediaan tenaga kerja dalam menyelesaikan tugas-tugas yang mendesak.

**79. Sasaran Terlaksananya Pendokumentasian Tugas Pimpinan**

**Faktor Pendorong Keberhasilan sasaran ini adalah :**

- Dukungan sarana dan prasarana yang memadai, seperti perangkat teknologi, fasilitas
- ruang kerja yang nyaman, dan akses mudah ke sumber dokumentasi dan informasi
- Adanya Komitmen Kerja dan Dukungan pimpinan dalam pelaksanaan tugas
- Tersedianya system pengarsipan foto kegiatan Pimpinan pada Syinology Drive sehingga terkumpul dengan rapi
- Tersedianya kompetensi SDM yang memiliki motivasi kerja tinggi

**Faktor Penghambat sasaran ini adalah :**

- Masalah teknis seperti gangguan pada perangkat keras (komputer, printer, dll.) dan perangkat lunak, serta masalah jaringan internet masih sering

terjadi 2. Keterbatasan jumlah SDM yang berkualifikasi untuk menyusun laporan administrasi dan menghandle social media

- Masih ada Sebagian hasil dokumentasi Pimpinan tidak update pada social media
  - Tidak mempunyai alat recorder audio untuk perekaman suara yang jernih
5. Musim Hujan menjadi kendala dalam dokumentasi pimpinan, karena tidak ada pengaman khusus untuk peralatan kamera

### A.5 Analisis atas efisiensi penggunaan sumber daya.

Secara keseluruhan, Sekretariat Daerah telah berhasil mencapai efisiensi anggaran yang signifikan dalam berbagai aspek pelaksanaan tugas dan fungsinya. Efisiensi ini tidak hanya mencerminkan penghematan anggaran, tetapi juga menunjukkan kemampuan Sekretariat Daerah dalam mengelola sumber daya secara optimal untuk mencapai target kinerja yang telah ditetapkan. Ke depan, Sekretariat Daerah akan terus berupaya meningkatkan efisiensi anggaran dengan tetap mempertahankan kualitas pelayanan dan kinerja yang tinggi.

*Tabel 3. 8 Analisa atas efesiensi penggunaan sumber daya*

No	Sasaran Strategis/Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	% Capaian Kinerja ( $\geq 100$ %)	% Penyerapan Anggaran	Tingkat Efisiensi (%)
1	2	3	4	5	6
1.	Meningkatnya Pengkoordinasian Dalam Penyelenggaraan Pemerintahan, Hukum dan Kesejahteraan Rakyat	Persentase Pengkoordinasian Dalam Penyelenggaraan Pemerintahan, Hukum dan Kesejahteraan Rakyat	100	94,48	6
		Nilai LPPD	111		
2.	Meningkatnya Pengkoordinasian Dalam Penyelenggaraan Perekonomian Dan Pembangunan	Persentase Pengkoordinasian Dalam Penyelenggaraan Perekonomian Dan Pembangunan	100	85,6	14
		Indeks Tata Kelola Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah	138		
3.	Meningkatnya Pengkoordinasian Dalam Penyelenggaraan Pelayanan Administrasi Umum	Persentase Pengkoordinasian Dalam Penyelenggaraan Pelayanan Administrasi Umum	100	91,59	8
		Indikator Kepatuhan dan Kinerja Intern (IKKI)	118		
		IKM Sekretariat Daerah	101		

# LAPORAN AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI

SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BANJAR 2024

No	Sasaran Strategis/Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	% Capaian Kinerja ( $\geq 100\%$ )	% Penyerapan Anggaran	Tingkat Efisiensi (%)
1	2	3	4	5	6
	Meningkatnya Pengkoordinasian Dalam Penyelenggaraan Pemerintahan, Hukum dan Kesejahteraan Rakyat	Persentase Pengkoordinasian Dalam Penyelenggaraan Pemerintahan, Hukum dan Kesejahteraan Rakyat	100	94,48	6
		Nilai LPPD	111		
4.	Terselenggaranya Administrasi Pemerintahan Sesuai Ketentuan	Persentase Terselenggaranya Administrasi Pemerintahan	100	98,19	1,81
		Persentase Pengelolaan administrasi kewilayahan	100		
		Persentase Fasilitasi, Koordinasi, dan Evaluasi Pelaksanaan Otonomi Daerah	100		
5.	Terlaksananya Penataan Administrasi Pemerintahan	Jumlah Dokumen Hasil Penataan Administrasi Pemerintahan	100	96,30	3,70
6.	Terlaksananya Pengelolaan Administrasi Kewilayahan	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Administrasi Kewilayahan	100	98,61	1,39
7.	Terlaksananya Fasilitasi Pelaksanaan Otonomi Daerah	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Pelaksanaan Otonomi Daerah	100	99,66	0,34
8.	Fasilitasi dan Koordinasi Administrasi Kesejahteraan Rakyat yang Sesuai Ketentuan	Persentase fasilitasi dan koordinasi di bidang kesejahteraan masyarakat yang sesuai ketentuan	100	95,28	4,72
		Persentase fasilitasi dan koordinasi di bidang kesejahteraan sosial yang sesuai ketentuan	100		
		Persentase fasilitasi dan koordinasi di bidang bina mental dan spiritual keagamaan	100		
9.	Terlaksananya Fasilitasi Pengelolaan Bina Mental Spiritual	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Pengelolaan Bina Mental Spiritual	100	94,80	5,20
10.	Terlaksananya Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Terkait Kesejahteraan Sosial yang Meliputi Urusan Sosial, Transmigrasi, Kesehatan, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Administrasi Kependudukan Dan Pencatatan Sipil, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, Pengendalian Penduduk dan KB	Jumlah Dokumen Hasil Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Terkait Kesejahteraan Sosial yang Meliputi Urusan Sosial, Transmigrasi, Kesehatan, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, Pengendalian Penduduk dan KB	100	94,95	5,05

# LAPORAN AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI

SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BANJAR 2024

No	Sasaran Strategis/Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	% Capaian Kinerja ( $\geq 100\%$ )	% Penyerapan Anggaran	Tingkat Efisiensi (%)
1	2	3	4	5	6
11.	Terlaksananya Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Terkait Kesejahteraan Masyarakat yang Meliputi Urusan Kepemudaan dan Olahraga, Pariwisata, Pendidikan, Kebudayaan, Perpustakaan, Kearsipan, Trantibum Linmas	Jumlah Dokumen Hasil Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Terkait Kesejahteraan Masyarakat yang Meliputi Urusan Kepemudaan dan Olahraga, Pariwisata, Pendidikan, Kebudayaan, Perpustakaan, Kearsipan, Trantibum Linmas	100	99,67	0,33
12.	Fasilitasi Dan Koordinasi Hukum Yang Sesuai Ketentuan	Persentase Jumlah Produk Hukum Daerah yang Disusun	100	72,64	27,36
		Persentase Jumlah Kasus yang Mendapatkan Fasilitasi Bantuan Hukum	100		
		Persentase Jumlah Produk Hukum dan Pengelolaan Informasi Hukum yang Didokumentasi	100		
		Persentase pengoreksian contract drafting	100		
13.	Terfasilitasinya Penyusunan Produk Hukum Daerah	Jumlah Produk Hukum Daerah yang Disusun	115	97,74	2,26
14.	Terlaksananya Fasilitasi Bantuan Hukum yang Sesuai Ketentuan	Jumlah Kasus yang Mendapatkan Fasilitasi Bantuan Hukum	108	55,26	44,74
15.	Terlaksananya Pendokumentasian Produk Hukum dan Pengelolaan Informasi Hukum	Jumlah Produk Hukum dan Pengelolaan Informasi Hukum yang Didokumentasi	107	77,85	22,15
16.	Terselenggaranya Fasilitasi Kerjasama Daerah Sesuai Ketentuan	Persentase Kerjasama Daerah Dengan Pihak Terkait Yang Ditindaklanjuti	100	99,64	0,36
17.	Terlaksananya Fasilitasi Kerja Sama Dalam Negeri	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Kerja Sama Dalam Negeri	100	99,64	0,36
	Meningkatnya Pengkoordinasian Dalam Penyelenggaraan Perekonomian Dan Pembangunan	Persentase Pengkoordinasian Dalam Penyelenggaraan Perekonomian Dan Pembangunan	100	85,6	14
		Indeks Tata Kelola Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah	138		
18.	Terlaksananya Kebijakan Perekonomian yang sesuai Ketentuan	Persentase Fasilitasi dan Koordinasi Kebijakan Lingkup Urusan Perekonomian	100	93,12	6,88
19.	Terlaksananya Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan BUMD dan BLUD	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan BUMD dan BLUD	100	99,95	0,05

# LAPORAN AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI

SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BANJAR 2024

No	Sasaran Strategis/Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	% Capaian Kinerja ( $\geq 100$ %)	% Penyerapan Anggaran	Tingkat Efisiensi (%)
1	2	3	4	5	6
20.	Terlaksananya Pengendalian dan Distribusi Perekonomian	Jumlah Laporan Hasil Pengendalian dan Distribusi Perekonomian	100	80,83	19,17
21.	Terlaksananya Pemantauan Kebijakan Sumber Daya Alam yang Sesuai Ketentuan	Persentase Fasilitasi Kebijakan Sumber Daya Alam	100	95,91	4,09
22.	Terlaksananya Koordinasi, Sinkronisasi, dan Evaluasi Kebijakan Urusan Energi dan Air, Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman, Pertanahan	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi, dan Evaluasi Kebijakan Urusan Energi dan Air, Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman, Pertanahan	100	85,98	14,02
23.	Terlaksananya Koordinasi, Sinkronisasi, dan Evaluasi Kebijakan Urusan Pertanian, Pangan, Kehutanan, Kelautan dan Perikanan, Perdagangan, Perindustrian, KUKM, Penanaman Modal, Tenaga Kerja	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi, dan Evaluasi Kebijakan Urusan Pertanian, Pangan, Kehutanan, Kelautan dan Perikanan, Perdagangan, Perindustrian, KUKM, Penanaman Modal, Tenaga Kerja	100	99,35	0,65
24.	Terlaksananya Fasilitasi dan Koordinasi Administrasi Pembangunan Daerah	Persentase Keberhasilan Pelaksanaan Pembangunan	100	65,51	34,49
25.	Terlaksananya Fasilitasi Penyusunan Program Pembangunan	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Penyusunan Program Pembangunan Daerah	100	43,52	56,48
26.	Terlaksananya Pengelolaan Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan	Jumlah Laporan Hasil Pengelolaan Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan	100	88,02	11,98
27.	Terlaksananya Pengendalian dan Evaluasi Program Pembangunan	Jumlah Laporan Hasil Pengendalian dan Evaluasi Program Pembangunan	100	81,67	18,33
28.	Terwujudnya Tata Kelola Pengadaan Barang & Jasa yang Baik	Persentase Pemenuhan Kriteria Tata Kelola Pengadaan Barang dan Jasa yang baik	138	82,95	17,05
29.	Terkelolanya Pengadaan Barang dan Jasa	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	100	97,33	2,67
30.	Terkelolanya Layanan Pengadaan Secara Elektronik	Jumlah Dokumen Hasil Layanan Pengadaan Secara Elektronik	100	70,64	29,36
31.	Terlaksananya Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa	Jumlah Orang yang Mengikuti Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa	193	95,44	4,56
	Meningkatnya Pengkoordinasian Dalam Penyelenggaraan Pelayanan Administrasi Umum	Persentase Pengkoordinasian Dalam Penyelenggaraan Pelayanan Administrasi Umum	100	91,59	8

# LAPORAN AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI

SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BANJAR 2024

No	Sasaran Strategis/Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	% Capaian Kinerja ( $\geq 100\%$ )	% Penyerapan Anggaran	Tingkat Efisiensi (%)
1	2	3	4	5	6
		Indikator Kepatuhan dan Kinerja Intern (IKKI)	118		
		IKM Sekretariat Daerah	101		
32.	Perencanaan, Penganggaran, Dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah Serta Penatausahaan Keuangan Yang Akuntabel	Nilai SAKIP	95	94,44	5,56
		Persentase Perencanaan dan penganggaran yang efektif dan efisien	100		
		Persentase Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD yang akuntabel	100		
		Persentase Bagian yang berkinerja baik	100		
33.	Tersusunnya Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	100	95,11	4,89
34.	Tersedianya Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	100	94,59	5,41
35.	Terlaksananya Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	100	92,19	7,81
36.	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase pelaksanaan penatausahaan keuangan yang tertib administrasi	100	95,38	4,62
37.	Tersedianya Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	103	95,89	4,11
38.	Terlaksananya Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	100	80,27	19,73
39.	Pelayanan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah Yang Sesuai Ketentuan	Persentase Jumlah Kegiatan Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	100	99,58	0,42
		Persentase Pelayanan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah terlayani	100	99,84	0,16
40.	Terlaksananya Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah Orang yang Mengikuti Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	100	99,58	0,42
41.	Terlaksananya Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah Orang yang Mengikuti Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	100	99,84	0,16

# LAPORAN AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI

SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BANJAR 2024

No	Sasaran Strategis/Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	% Capaian Kinerja ( $\geq 100\%$ )	% Penyerapan Anggaran	Tingkat Efisiensi (%)
1	2	3	4	5	6
42.	Pelayanan Administrasi Umum Perangkat Daerah Yang Sesuai Ketentuan	Persentase Pelayanan Administrasi Umum Perangkat Daerah terlayani	100	93,21	7
43.	Tersedianya Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	100	99,70	0,3
44.	Tersedianya Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	100	89,77	10,23
45.	Terlaksananya Fasilitasi Kunjungan Tamu	Jumlah Laporan Fasilitasi Kunjungan Tamu	100	78,29	21,71
46.	Terlaksananya Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	100	95,48	4,52
47.	Pengadaan Barang Milik Daerah Dan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Pengadaan Barang Milik Daerah yang sesuai ketentuan	100	84,56	15
48.	Tersedianya Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Unit Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Disediakan	100	86,55	13,45
49.	Tersedianya Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Unit Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Disediakan	88	83,49	16,51
50.	Tersedianya Mebel	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan	100	85,71	14,29
51.	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah yang sesuai ketentuan	100	92,74	7,26
52.	Terlaksananya Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	100	100	0
53.	Tersedianya Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	100	94,71	5,29
54.	Tersedianya Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang disediakan	100	80,26	19,74

# LAPORAN AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI

SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BANJAR 2024

No	Sasaran Strategis/Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	% Capaian Kinerja ( $\geq 100$ %)	% Penyerapan Anggaran	Tingkat Efisiensi (%)
1	2	3	4	5	6
55.	Tersedianya Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	100	94,13	5,87
56.	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah yang sesuai ketentuan	100	91,94	8,06
57.	Tersedianya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya	100	99,98	0,02
58.	Tersedianya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya	100	82,79	17,21
59.	Terlaksananya Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	100	97,02	2,98
60.	Terlaksananya Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	100	94,49	5,51
61.	Terlaksananya Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	100	98,20	1,8
62.	Terlaksananya Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	100	89,88	10,12
63.	Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Persentase Penyediaan dan Penatausahaan Gaji dan Tunjangan KDH/WKDH tepat waktu dan sesuai ketentuan	100	98,16	1,84
	Pelayanan Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Persentase Pengadaan Pakaian Dinas KDH/WKDH yang sesuai ketentuan	100	98,29	1,71
		Persentase Pelayanan Kesehatan KDH/WKDH yang sesuai ketentuan	100	65,03	34,97
	Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Yang Sesuai Ketentuan	Persentase Penyediaan dan Penatausahaan Dana Penunjang Operasional KDH/WKDH tepat waktu dan sesuai ketentuan	100	93,33	6,67

# LAPORAN AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI

SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BANJAR 2024

No	Sasaran Strategis/Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	% Capaian Kinerja ( $\geq 100$ %)	% Penyerapan Anggaran	Tingkat Efisiensi (%)
1	2	3	4	5	6
64.	Tersedianya Gaji dan Tunjangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	100	98,16	1,84
65.	Tersedianya Pakaian Dinas dan Atribut Kelengkapan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Jumlah Paket Pakaian Dinas dan Atribut Kelengkapan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah yang Disediakan	100	98,29	
66.	Terlaksananya Medical Check Up Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Jumlah Orang yang Mengikuti Medical Check Up Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	100	65,03	34,97
67.	Tersedianya Dana Penunjang Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Jumlah Orang yang Menerima Dana Penunjang Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	100	93,33	6,67
68.	Pelayanan Kerumahtanggaan KDH/WKDH Dan Sekretariat Daerah	Persentase Pelayanan Kerumah tanggaan KDH yang sesuai ketentuan	100	91,55	8,45
		Persentase Pelayanan Kerumah tanggaan WKDH yang sesuai ketentuan	100	83,03	16,97
		Persentase Pelayanan Kerumah tanggaan Sekretariat Daerah yang sesuai ketentuan	100	88,34	11,66
69.	Terlaksananya Tersedianya Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Kepala Daerah	Jumlah Paket Kebutuhan Rumah Tangga Kepala Daerah yang Disediakan	100	91,55	8,45
70.	Terlaksananya Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Wakil Kepala Daerah	Jumlah Paket Kebutuhan Rumah Tangga Wakil Kepala Daerah yang Disediakan	100	83,03	16,97
71.	Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Sekretariat Daerah	Jumlah Paket Kebutuhan Rumah Tangga Sekretariat Daerah yang Disediakan	100	88,34	11,66
72.	Terlaksananya Penataan Organisasi yang efektif dan efisien	Tingkat efisiensi unit dan prestasi kerja unit Kabupaten Banjar bernilai Baik	100	95,93	4,07
		Persentase Pengelolaan Tatalaksana	100		

No	Sasaran Strategis/Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	% Capaian Kinerja ( $\geq 100\%$ )	% Penyerapan Anggaran	Tingkat Efisiensi (%)
1	2	3	4	5	6
		Persentase PD yang pelayanan publik bernilai Baik	100		
		Persentase PD pengelolaan RB sesuai ketentuan	0		
		Persentase PD SAKIP bernilai Baik	96		
73.	Terlaksananya Pengelolaan Kelembagaan dan Analisis Jabatan	Jumlah Dokumen Pengelolaan Kelembagaan dan Analisis Jabatan	100	97,58	2,42
74.	Terlaksananya Fasilitasi Pelayanan Publik dan Tata Laksana	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Pelayanan Publik dan Tata Laksana	100	94,16	5,84
75.	Terlaksananya Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi	Jumlah Dokumen Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi	100	94,53	5,47
76.	Pelaksanaan Protokol dan Komunikasi Pimpinan Yang Sesuai Ketentuan	Persentase Fasilitasi Keprotokolan kepada Pimpinan yang dilaksanakan	100	81,22	18,78
		Persentase Fasilitasi Komunikasi Pimpinan yang diselesaikan	100		
		Persentase Pendokumentasian Tugas Pimpinan yang diselesaikan	100		
77.	Terlaksananya Fasilitasi Keprotokolan	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Keprotokolan	100	75,84	24,16
78.	Terlaksananya Fasilitasi Komunikasi Pimpinan	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Komunikasi Pimpinan	100	97,46	2,54
79.	Terlaksananya Pendokumentasian Tugas Pimpinan	Jumlah Laporan Pendokumentasian Tugas Pimpinan	100	99,22	0,78

Sumber data : Bagian-Bagian Setda Banjar

Berikut Penjelasan dari tabel diatas :

### 1. Sasaran Meningkatnya Pengkoordinasian Dalam Penyelenggaraan Pemerintahan, Hukum dan Kesejahteraan Rakyat

Sasaran Kinerja ini memiliki capaian kinerja sebesar 111% dengan penyerapan anggaran sebesar 94,48% dan tingkat efisiensi sebesar 5,52%.

### 2. Sasaran Meningkatnya Pengkoordinasian Dalam Penyelenggaraan Pelayanan Administrasi Umum

Sasaran Kinerja ini memiliki capaian kinerja sebesar 118% dengan penyerapan anggaran sebesar 94,48% dan tingkat efisiensi sebesar 14%.

**3. Sasaran Terfasilitasinya Penyusunan Produk Hukum Daerah**

Sasaran Kinerja ini memiliki capaian kinerja sebesar 115% dengan penyerapan anggaran sebesar 97,74% dan tingkat efisiensi sebesar 2,26%.

**4. Sasaran Terlaksananya Fasilitas Bantuan Hukum yang Sesuai Ketentuan**

Sasaran Kinerja ini memiliki capaian kinerja sebesar 108% dengan penyerapan anggaran sebesar 55,26% dan tingkat efisiensi sebesar 44,74%.

**5. Sasaran Meningkatnya Pengkoordinasian Dalam Penyelenggaraan Perekonomian Dan Pembangunan**

Sasaran Kinerja ini memiliki capaian kinerja sebesar 138% dengan penyerapan anggaran sebesar 85,6% dan tingkat efisiensi sebesar 14%.

**6. Sasaran Terwujudnya Tata Kelola Pengadaan Barang & Jasa yang Baik**

Sasaran Kinerja ini memiliki capaian kinerja sebesar 138% dengan penyerapan anggaran sebesar 82,95% dan tingkat efisiensi sebesar 17,05%.

**7. Sasaran Terlaksananya Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa**

Sasaran Kinerja ini memiliki capaian kinerja sebesar 193% dengan penyerapan anggaran sebesar 82,95% dan tingkat efisiensi sebesar 17,05%.

**8. Sasaran Tersedianya Gaji dan Tunjangan ASN**

Sasaran Kinerja ini memiliki capaian kinerja sebesar 103% dengan penyerapan anggaran sebesar 95,89% dan tingkat efisiensi sebesar 4,11%.

## A.6 Analisa Program/Kegiatan Yang Menunjang Keberhasilan Ataupun Kegagalan Pencapaian Pernyataan Kinerja.

### 1. Sasaran Meningkatnya Pengkoordinasian Dalam Penyelenggaraan Pemerintahan, Hukum dan Kesejahteraan Rakyat

Untuk kegiatan atau aktivitas yang menunjang dalam pencapaian atau pelaksanaan sasaran kinerja ini pada tahun 2024 yakni :

- Menyusun SK Bupati tentang Tim Penyusun LPPD dan LKPJ
- Melaksanakan Rapat Asistensi Penyusunan LPPD, SPM dan LKPJ kepada 27 Perangkat Daerah.
- Melakukan Pendampingan Penyusunan LPPD, SPM dan LKPJ kepada 27 Perangkat Daerah
- Melakukan Pengumpulan Data dan Bahan Penyusunan LPPD, SPM dan LKPJ
- Melaksanakan Coaching Clinic Penyusunan LPPD Kabupaten Banjar dengan Kementerian Dalam Negeri
- Koordinasi Hasil Reviu Sementara dari Tim Pereviu (APIP)
- Penyampaian Hasil Reviu Inspektorat terhadap LPPD
- Penyusunan Dokumen LPPD, LKPJ, dan SPM
- Penginputan IKK pada Aplikasi SILPPD
- Melaksanakan Rapat Evaluasi Capaian Sementara LPPD Kabupaten Banjar yang dipimpin oleh Sekretaris Daerah
- Menerima Laporan Hasil Reviu LPPD dari APIP
- Mencetak Dokumen LPPD, LKPJ dan SPM
- Publikasi RLPPD di Media Cetak dan Media Elektronik
- Penyampaian LPPD, LKPJ dan SPM ke Pemerintah Provinsi Kalimantan Selatan Selaku Wakil Pemerintah Pusat melalui Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah Setda Provinsi Kalimantan Selatan

- Rapat Persiapan Upacara Peringatan Hari Otonomi Daerah XXVIII Tahun 2024 20. Entry Meeting Tim Daerah Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (EPPD) Provinsi Kalimantan Selatan
- Desk Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (EPPD) Kabupaten Banjar untuk Tahun Anggaran 2023
- Menyusun Format Penyusunan LPPD Kabupaten Banjar Tahun 2024
- Menyusun Jadwal Asistensi Penyusunan LPPD Kabupaten Banjar Tahun 2024
- Melaksanakan Asistensi Penyusunan LPPD dan LKPJ Tahun 2024 Kepada Seluruh Perangkat Daerah
- Mengikuti Sosialisasi Penyusunan LPPD Tahun 2024 oleh Direktorat EKPKD Kementerian Dalam Negeri Via Zoom

## **2. Sasaran Meningkatnya Pengkoordinasian Dalam Penyelenggaraan Perekonomian dan Pembangunan**

Untuk kegiatan atau aktivitas yang menunjang dalam pencapaian atau pelaksanaan sasaran kinerja ini pada tahun 2024 yakni :

- Pembinaan, Koordinasi dan fasilitasi pelaksanaan pemilihan barang/jasa pemerintah dengan lingkup SKPD terkait dari segi perencanaan dan Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
- Pembinaan, Koordinasi dan fasilitasi pelaksanaan pemilihan barang/jasa pemerintah dengan lingkup SKPD terkait dari segi perencanaan dan Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yaitu BPPD, Dinas Perkim, BKD, Dinas Sosial, Dinas Kominfo, BPKAD, Dinas Perhubungan, Bappeda, Bagian Hukum, Insepektorat, Dinas Ketahanan Pangan dan Perikanan, dan Bagian Perencanaan dan Keuangan Setda;
- Melakukan pemantauan pelaksanaan pengadaan barang/jasa melalui tender/seleksi, non tender, dan Pencatatan non tender pada bulan Juni bersama Tim Pendampingan PBJ 14 Melakukan Inventarisasi paket pengadaan Barang/jasa e-purchasing, pengadaan langsung, Penunjukan Langsung, Tender, Seleksi dan Pengecualian untuk bulan Juli ;

- Pembinaan, Koordinasi dan fasilitasi pelaksanaan pemilihan barang/jasa pemerintah dengan lingkup SKPD terkait dari segi perencanaan dan Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yaitu Bagian Ekonomi Setda, Dinas Perumahan Pemukiman dan Lingkungan Hidup, Dinas PUPR , RSUD Ratu Zalecha dan Sekretariat Dewan ;
- Pemeriksaan kelengkapan dan verifikasi dokumen persiapan pengajuan Tender 1 (satu) paket dari OPD-OPD yaitu RSUD Ratu Zalecha dan Dinas PUPR 1 paket penunjukan langsung;
- Pembinaan, Koordinasi dan fasilitasi pelaksanaan pemilihan barang/jasa pemerintah dengan lingkup SKPD terkait dari segi perencanaan dan Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yaitu Dinas Perhubungan terkait pelaksanaan Swakelola tipe II , Dinas Pertanian terkait pelaksanaan Swakelola tipe II, Dinas Sosial terkait pelaksanaan pengadaan langsung melalui e-purchasing dan Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi terkait pelaksanaan kontrak.
- Pembinaan, Koordinasi dan fasilitasi pelaksanaan pemilihan barang/jasa pemerintah dengan lingkup SKPD terkait dari segi perencanaan dan Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yaitu Dinas Perhubungan terkait pelaksanaan pengadaan barang jasa, Badan Pengelolaan Keuangan, Pendapatan dan Aset Daerah terkait dengan Perencanaan Pengadaan Jasa Konsultasi, Bagian Perencanaan dan Keuangan Sekretariat Daerah, BPPD terkait Pengadaan melalui e-purchasing, Dinas KOMINFO terkait Perencanaan Pengadaan dan Pengadaan dikecualikan .
- Pembinaan, Koordinasi dan fasilitasi pelaksanaan pemilihan barang/jasa pemerintah dengan lingkup SKPD terkait dari segi perencanaan dan Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yaitu Dinas Pekerjaan Umum terkait pelaksanaan e-Purchasing, BKD pelaksanaan pengadaan barang/jasa, RSUD RAZA pelaksanaan Swakelola, Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana pelaksanaan pengadaan dikecualikan, Dinas

Perhubungan terkait pelaksanaan pengadaan barang jasa, Dinas KOMINFO terkait pelaksanaan kontrak .

- Pembinaan, Koordinasi dan fasilitasi pelaksanaan pemilihan barang/jasa pemerintah dengan lingkup SKPD terkait dari segi perencanaan dan Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yaitu Badan Kesatuan Bangsa Dan Politik pengadaan langsung, RSUD RAZA pelaksanaan pengadaan Dini, Dinas Pemberdayaan Masyarakat Dan Desa pelaksanaan pengadaan jasa lainnya, Dinas Perhubungan terkait pelaksanaan pengadaan barang jasa, Dinas KOMINFO terkait pelaksanaan kontrak .

### **3. Sasaran Meningkatnya Pengkoordinasian Dalam Penyelenggaraan Pelayanan Administrasi Umum**

Untuk kegiatan atau aktivitas yang menunjang dalam pencapaian atau pelaksanaan sasaran kinerja ini pada tahun 2024 yakni :

- Melaksanakan rapat koordinasi pemetaan Jabatan fungsional dalam rangka tindak lanjut persiapan pelaksanaan penyederhanaan birokrasi;
- Melaksanakan pendampingan perhitungan dan verifikasi untuk Jabatan Fungsional bersama Perangkat Daerah;
- Melaksanakan entry data Perencanaan SIASN untuk Peta Jabatan dan Nama Jabatan Struktural, Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana untuk lingkup Pemerintah Kabupaten Banjar;
- Melaksanakan pendampingan perangkat daerah dalam koordinasi dan konsultasi Jabatan Fungsional ke Instansi Pembina;
- Mengikuti rakor terkait Perencanaan SIASN lingkup Kanreg VIII BKN di BKD Provinsi Kalimantan Timur;
- Melaksanakan rapat koordinasi terkait rencana Perubahan Peraturan tentang Penetapan Kelas Jabatan;
- Melaksanakan rapat koordinasi terkait rencana pencabutan Keputusan Bupati tentang Honorarium Pengecualian;
- Melaksanakan koordinasi terkait Perencanaan SIASN untuk penetapan formasi CASN dengan BKPSDM Kabupaten Banjar;

- Melaksanakan koordinasi dengan Kementerian PAN – RB terkait usul persetujuan kebutuhan Jabatan Fungsional;
- Melaksanakan konsultasi dan audiensi dengan Kementerian Dalam Negeri terkait percepatan penyederhanaan struktur organisasi;
- Melaksanakan rapat pembahasan tugas dan fungsi Bapperida;
- Menyusun draft rancangan perubahan SOTK Penyederhanaan Struktur Organisasi (PSO);
- Melaksanakan koordinasi rancangan Perbup Kelas Jabatan;
- Melaksanakan rapat koordinasi terkait TPP dengan Tim TPP;

#### **4. Sasaran Terselenggaranya Administrasi Pemerintahan Sesuai Ketentuan**

Untuk kegiatan atau aktivitas yang menunjang dalam pencapaian atau pelaksanaan sasaran kinerja ini pada tahun 2024 yakni :

- Koordinasi di Bidang Administrasi Pemerintahan, Kependudukan dan Pencatatan Sipil, Kesatuan Bangsa dan Politik, Ketentraman, Ketertiban dan Perlindungan Masyarakat dengan Perangkat Daerah, Kecamatan, dan instansi terkait.
- Melaksanakan Sosialisasi DIGITASI (Digitalisasi Data Administrasi Pemerintahan)
- Menerima konsultasi dari warga terkait informasi batas wilayah

#### **5. Sasaran Terlaksananya Penataan Administrasi Pemerintahan**

Untuk kegiatan atau aktivitas yang menunjang dalam pencapaian atau pelaksanaan sasaran kinerja ini pada tahun 2024 yakni :

- Menyusun Rencana Kerja Sub Kegiatan Penataan Administrasi Pemerintahan.
- Menyusun Rencana Anggaran Kas Sub Kegiatan Penataan Administrasi Pemerintahan.
- Menyusun Rencana Kerja dan Anggaran Sub Kegiatan Administrasi Pemerintahan Tahun Anggaran 2025. 4. Menyusun Kerangka Acuan Kerja (KAK) Sub Kegiatan Administrasi Pemerintahan Tahun Anggaran 2025.
- Penyusunan format permintaan data Laporan Pelaksanaan Tugas Forkopimcam

- Penyusunan format permintaan data Laporan Penyelenggaraan Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat serta Pelindungan Masyarakat.
- Koordinasi di Bidang Administrasi Pemerintahan, Kependudukan dan Pencatatan Sipil, Kesatuan Bangsa dan Politik, Ketentraman, Ketertiban dan Perlindungan Masyarakat dengan Perangkat Daerah, Kecamatan, dan instansi terkait.
- Melaksanakan Rapat Internal Bagian Pemerintahan Sekretariat Daerah Kabupaten Banjar bulan Februari 2024.
- Melaksanakan Rapat Persiapan Coaching Clinic Penyusunan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.
- Menyampaikan permintaan data Pelaksanaan Tugas Forkopimcam ke Kecamatan.
- Menghimpun data Pelaksanaan Tugas Forkopimcam dari Kecamatan.
- Koordinasi dengan APKASI Pusat terkait pembayaran iuran keanggotaan APKASI tahun 2024.
- Menyusun telaahan staf untuk pembayaran iuran keanggotaan APKASI tahun 2024.
- Pembayaran iuran keanggotaan APKASI tahun 2024.
- Melaksanakan Rapat Internal Bagian Pemerintahan Sekretariat Daerah Kabupaten Banjar bulan Maret 2024.
- Penyusunan Draf Keputusan Bupati Banjar tentang Pembentukan Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan dan Sekretariat Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan Lingkup Kabupaten Banjar.
- Fasilitasi Desk Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (EPPD) Kabupaten Banjar untuk Tahun Anggaran 2023.
- Melaksanakan Rapat Internal Bagian Pemerintahan Sekretariat Daerah Kabupaten Banjar bulan Mei 2024.
- Melaksanakan Rapat Persiapan Apkasi Otonomi Expo (AOE) 2024.

- Melaksanakan Rapat Lanjutan Persiapan Apkasi Otonomi Expo (AOE) 2024. 21. Melaksanakan Rapat Internal Bagian Pemerintahan Sekretariat Daerah Kabupaten Banjar bulan Juni 2024.
- Melaksanakan Rapat Lanjutan Persiapan Apkasi Otonomi Expo (AOE) 2024. 23. Melaksanakan Rapat Tindak Lanjut Permasalahan Validasi Data KTP dan KK Dalam Kegiatan Retribusi TORA di Kabupaten Banjar.
- Melaksanakan Rapat Internal Bagian Pemerintahan Sekretariat Daerah Kabupaten Banjar bulan Juli 2024.
- Menyusun Draf Keputusan Sekretaris Daerah tentang Pembentukan Tim Kerja Efektif Aksi Perubahan DIGITASI (Digitalisasi Data Administrasi Pemerintahan) Sebagai Strategi Optimalisasi Pengelolaan Data Administrasi Pemerintahan.
- Melaksanakan Rapat Internal Bagian Pemerintahan Sekretariat Daerah Kabupaten Banjar bulan September 2024.
- Melaksanakan FGD Pemetaan dan Penyepakatan Permasalahan Bersama terkait Data Administrasi Pemerintahan.
- Menghadiri Rapat Forum Koordinasi Pimpinan Daerah (Forkopimda) Kabupaten Banjar.
- Melaksanakan Sosialisasi DIGITASI (Digitalisasi Data Administrasi Pemerintahan)
- Menghadiri Rapat Koordinasi Tim Desk Pilkada Provinsi Kalimantan Selatan Tahun 2024.
- Menghadiri Kegiatan Rapat Teknis Tim Desk Pilkada Provinsi dan Tim Deks Pilkada Kab/Kota se-Kalimantan Selatan.
- Menghadiri Rapat Koordinasi Lanjutan Pengamanan Gudang Logistik di Kecamatan.
- Melaksanakan Koordinasi terkait Pelaksanaan Urusan Pemerintahan Umum, Urusan Pemerintahan Bidang Dukcapil, Trantibumlinmas, Kesbangpol dan Kegiatan Penyelenggaraan Pemerintahan Bidang Administrasi Pemerintahan di Kecamatan.

- Menyusun Dokumen Penyelenggaraan Kegiatan Administrasi Pemerintahan Tahun 2024.
- Menyusun Dokumen Pelaksanaan Urusan Pemerintahan Bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2024.
- Menyusun Dokumen Penyelenggaraan Ketertiban Umum, Ketentraman Masyarakat dan Pelindungan Masyarakat Tahun 2024.
- Menyusun Dokumen Pelaksanaan Urusan Pemerintahan Bidang Kesatuan Bangsa dan Politik dan Pelaksanaan Tugas Forkopimcam Tahun 2024.

#### **6. Sasaran Terlaksananya Pengelolaan Administrasi Kewilayahan**

Untuk kegiatan atau aktivitas yang menunjang dalam pencapaian atau pelaksanaan sasaran kinerja ini pada tahun 2024 yakni :

- Menyusun Rencana Kerja Sub Kegiatan Pengelolaan Administrasi Kewilayahan
- Menyusun Rencana Anggaran Kas Sub Kegiatan Pengelolaan Administrasi Kewilayahan
- Menyusun Rencana Kerja dan Anggaran Sub Kegiatan Pengelolaan Administrasi Kewilayahan Tahun 2025.
- Menyusun Kerangka Acuan Kerja (KAK) Sub Kegiatan Pengelolaan Administrasi Kewilayahan Tahun 2025.
- Menerima surat permohonan fasilitasi batas kecamatan
- Menerima konsultasi dari warga terkait informasi batas wilayah
- Menerima Konsultasi dari Kecamatan terkait sengketa tanah
- Membuat telaahan staf pelaksanaan kegiatan
- Membuat Telaahan Staf Kegiatan
- Pengumpulan dan Rekapitulasi laporan PATEN dari seluruh kecamatan
- Pembentukan Tim Penilai Evaluasi Kinerja Kecamatan
- Monitoring dan Evaluasi Batas Daerah, Kecamatan dan Kelurahan
- Pengolahan Data Hasil Pengumpulan Laporan PATEN seluruh Kecamatan
- Verifikasi data dan monitoring Pembinaan Kecamatan dan Kelurahan
- Pengolahan Data Sekunder Penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan

## 7. Sasaran Terlaksananya Fasilitas Pelaksanaan Otonomi Daerah

Untuk kegiatan atau aktivitas yang menunjang dalam pencapaian atau pelaksanaan sasaran kinerja ini pada tahun 2024 yakni :

- Melaksanakan Rapat Asistensi Penyusunan LPPD, SPM dan LKPJ kepada 27 Perangkat Daerah.
- Melakukan Pendampingan Penyusunan LPPD, SPM dan LKPJ kepada 27 Perangkat Daerah
- Melakukan Pengumpulan Data dan Bahan Penyusunan LPPD, SPM dan LKPJ
- Melaksanakan Coaching Clinic Penyusunan LPPD Kabupaten Banjar dengan Kementerian Dalam Negeri
- Koordinasi Hasil Reviu Sementara dari Tim Pereviu (APIP)
- Penyampaian Hasil Reviu Inspektorat terhadap LPPD
- Penyusunan Dokumen LPPD, LKPJ, dan SPM
- Penginputan IKK pada Aplikasi SILPPD
- Melaksanakan Rapat Evaluasi Capaian Sementara LPPD Kabupaten Banjar yang dipimpin oleh Sekretaris Daerah
- Menerima Laporan Hasil Reviu LPPD dari APIP
- Mencetak Dokumen LPPD, LKPJ dan SPM
- Penyampaian LKPJ ke DPRD melalui Sidang Paripurna
- Publikasi RLPPD di Media Cetak dan Media Elektronik
- Penyampaian LPPD, LKPJ dan SPM ke Pemerintah Provinsi Kalimantan Selatan Selaku Wakil Pemerintah Pusat melalui Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah Setda Provinsi Kalimantan Selatan
- Pendampingan Pengisian Aplikasi SPM Triwulan I Tahun 2024
- Rapat Persiapan Upacara Peringatan Hari Otonomi Daerah XXVIII Tahun 2024 20. Entry Meeting Tim Daerah Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (EPPD) Provinsi Kalimantan Selatan
- Desk Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (EPPD) Kabupaten Banjar untuk Tahun Anggaran 2023

- Menghadiri Rapat Paripurna DPRD Banjar Penyampaian Rekomendasi Pansus LKPJ
- Penyampaian Tindaklanjut Hasil Rekomendasi Pansus LKPJ terhadap LKPJ Bupati Banjar Tahun 2023
- Penyusunan Draf Peraturan Bupati Banjar tentang Penerapan Standar Pelayanan Minimal
- Penyiapan berkas pemberhentian dan pengangkatan Anggota DPRD Kabupaten Banjar
- Melaksanakan Pendampingan Penginputan Capaian Standar Pelayanan Minimal Triwulan II pada Aplikasi e-SPM
- Melakukan Fasilitasi CLTN Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah
- Menyusun Format Penyusunan LPPD Kabupaten Banjar Tahun 2024
- Menyusun Jadwal Asistensi Penyusunan LPPD Kabupaten Banjar Tahun 2024
- Mengusulkan CLTN Bupati Banjar dan Wakil Bupati Banjar untuk keperluan Kampanye
- Menerima Keputusan Gubernur Kalimantan Selatan terkait CLTN Bupati dan Wakil Bupati Banjar
- Menerima Keputusan Menteri Dalam Negeri tentang Penunjukan Penjabat Sementara Bupati Banjar
- Melaksanakan Asistensi Penyusunan LPPD dan LKPJ Tahun 2024 Kepada Seluruh Perangkat Daerah
- Melaksanakan Desk Penginputan Aplikasi e-SPM
- Melaksanakan Sosialisasi Penerapan SPM kepada Perwakilan Masyarakat di Kecamatan Martapura
- Melaksanakan Rapat Entry Meeting Tim Inspektorat Provinsi Kalimantan Selatan dalam rangka Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah Kabupaten Banjar Tahun 2024
- Melaksanakan Rapat Koordinasi Penerapan SPM Kabupaten Banjar

- Menghadiri Rapat Koordinasi SPM Kesehatan Kabupaten/Kota Se-Provinsi Kalimantan Selatan
- Menyusun Laporan Penjabat Sementara Bupati Banjar
- Menyelenggarakan Serah Terima Jabatan dari Penjabat Sementara Bupati Banjar
- Menyampaikan Laporan Penjabat Sementara Bupati Banjar ke Kementerian Dalam Negeri Melalui Gubernur Kalimantan Selatan yang dalam hal ini Kepala Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah Setda Provinsi Kalimantan Selatan
- Menyampaikan Tanggapan terhadap P2HP Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah Kabupaten Banjar Tahun 2024 ke Inspektorat Daerah Provinsi Kalimantan Selatan
- Berkoordinasi ke Dirjen Bangda Kemendagri terkait Penerapan SPM yang berhubungan dengan Penetapan Bencana.
- Menghadiri Rapat Koordinasi Persiapan Pelantikan Kepala Daerah Hasil Pilkada Serentak Tahun 2024
- Mengikuti Sosialisasi Penyusunan LPPD Tahun 2024 oleh Direktorat EKPKD Kementerian Dalam Negeri Via Zoom

## **8. Sasaran Fasilitasi dan Koordinasi Administrasi Kesejahteraan Rakyat yang sesuai ketentuan**

Untuk kegiatan atau aktivitas yang menunjang dalam pencapaian atau pelaksanaan sasaran kinerja ini pada tahun 2024 yakni :

- Menghadiri Kegiatan Rapat Koordinasi Bidang Keagamaan Tahun 2024 dengan tema “Moderasi Beragama di Kalimantan Selatan” di Ruang Rapat H. Aberani Sulaiman Lantai III Kantor Gubernur Kalsel (Rabu,7 Agustus 2024)
- Melaksanakan Rapat Persiapan Keberangkatan Calon Jamaah Haji di Aula Mini I Setda Banjar dengan Kemenag, Dishub, Diskominfo, Dinkes dan SatpolPP yang dipimpin oleh Bapak Sekretaris Daerah pada tanggal 24 April 2024
- Mengadakan Rapat Koordinasi Penyelenggaraan Kesejahteraan Sosial dalam rangka pembuatan Laporan Pertanggungjawaban Dana Hibah Tahun 2024 di Aula Barakat Setda Banjar tanggal 14 November 2024

## **9. Sasaran Terlaksananya Fasilitasi Pengelolaan Bina Mental Spiritual**

Untuk kegiatan atau aktivitas yang menunjang dalam pencapaian atau pelaksanaan sasaran kinerja ini pada tahun 2024 yakni :

- Menghadiri Kegiatan Rapat Koordinasi Bidang Keagamaan Tahun 2024 dengan tema “Moderasi Beragama di Kalimantan Selatan” di Ruang Rapat H. Aberani Sulaiman Lantai III Kantor Gubernur Kalsel (Rabu,7 Agustus 2024)
- Melaksanakan Rapat Adendum NPHD Lembaga Pengembangan Tilawatil Qur'an Kabupaten Banjar dengan Pemerintah Kabupaten Banjar.(senin, 12 Agustus 2024)
- Pencairan Tahap 1 Bantuan Insentif Ustadz-Ustadzah TPQ di Kabupaten Banjar.Sudah dibayarkan sebesar Rp. 4.009.500.000,- 4455 orang
- Pemantauan dan Evaluasi Pencairan Bantuan Insentif Tahap I .
- Rapat Dalam rangka penyerahan bantuan sepeda motor sekaligus penandatanganan Berita Acara Serah Terima untuk tenaga sosial keagamaan Kecamatan Paramasan sekaligus penandatanganan Berita Acara serah terima Barang. (Senin, 2 September 2024).

- Menghadiri Kegiatan Konsolidasi dan Temu Silaturahmi Forum Komunikasi Pendidikan Al-Qur'an (FKPQ) bersama Ustadz-Ustadzah di Kabupaten Banjar. (Selasa, 10 September 2024 di Aula Barakat Setda Banjar)
- Menghadiri Undangan Pertemuan Pondok Pesantren Se-Kabupaten Banjar. (Kamis, 12 September 2024)
- Kegiatan Peringatan Maulid Nabi Muhammad SAW Tahun 1446 H/ 2024 M . (Senin, 16 September 2024 di Aula KH. Kasyful Anwar Dinas Pendidikan Desa Indrasari Martapura)
- Menghadiri Kegiatan Pekan Olahraga dan Seni Antar Diniyah (PORSADIN) ke-V di Tanah Laut. ( 4 Oktober s/d 6 Oktober 2024)
- Kegiatan Bimbingan Teknis Peningkatan Wawasan Tenaga Sosial Keagamaan di Qin Hotel Banjarbaru 7 Oktober s/d 10 Oktober 2024.
- Pencairan Tahap II Pengurus Cabang Nahdhatul Ulama (PCNU) Kabupaten Banjar. (18 Oktober 2024)
- Kegiatan Ceramah Rutin di Musholla Al adhli tanggal 2,9,16,23 dan 30 Oktober 2024.
- Rapat Rehab Mushola Al-Adhli Setda Banjar di Aula Guest House (Rabu, 23 Oktober 2024).
- Mendampingi Kegiatan Festival Anak Shaleh Indonesia (FASI) XII Tingkat Nasional di Bekasi, Jawa Barat. (24 – 27 Oktober 2024)
- Rapat Persiapan Akhir Penyusunan SK Bantuan Insentif Ustadz-Ustadzah Tahun 2025. (Senin, 4 November 2024)
- Kegiatan Ceramah rutin mushola Al-Adhli 6, 13, 20 dan 25 November 2024.
- Rapat Besar Pemerintah Kabupaten Banjar menghadapi Kegiatan Rutin malam senin di momen 5 Rajab 1446 H.(pada hari selasa tanggal 17 Desember 2024) 27. Pemantauan dan Evaluasi Dana Hibah Tahap II di Pengurus Cabang Nahdhatul Ulama (PCNU) Kabupaten Banjar pada hari selasa tanggal 24 Desember 2024.
- Pemantauan dan Evaluasi Dana Hibah Tahap II di Kantor Sekretariat Badan Kontak Majelis Taklim (BKMT) dan Lembaga Pengembangan Tilawatil Qur'an (LPTQ) pada hari jum'at tanggal 27 Desember 2024.

- Pemantauan dan Evaluasi Dana Hibah Tahap II di Kantor Sekretariat Majelis Ulama Indonesia (MUI) di Gedung Islamic Center Martapura pada hari senin tanggal 30 Desember 2024.

**10. Sasaran Terlaksananya Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Terkait Kesejahteraan Sosial yang Meliputi Urusan Sosial, Transmigrasi, Kesehatan, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Administrasi Kependudukan Dan Pencatatan Sipil, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, Pengendalian Penduduk dan KB**

Untuk kegiatan atau aktivitas yang menunjang dalam pencapaian atau pelaksanaan sasaran kinerja ini pada tahun 2024 yakni :

- Verifikasi Rekomendasi Permohonan bantuan hibah Tahun 2024 ke Propinsi Kalimantan Selatan
- Menghadiri Rapat Kerja Daerah MTQ di Kabupaten Tapin tanggal 18 April 2024
- Melaksanakan Rapat Persiapan Keberangkatan Calon Jamaah Haji di Aula Mini I Setda Banjar dengan Kemenag, Dishub, Diskominfo, Dinkes dan SatpolPP yang dipimpin oleh Bapak Sekretaris Daerah pada tanggal 24 April 2024
- Menghadiri rapat dengan Asisten I di ruang kerja Asisten terkait penambahan pagu kegiatan MTQ Tahun 2025
- Verifikasi Rekomendasi Permohonan bantuan hibah Tahun 2024 ke Propinsi Kalimantan Selatan ke Kecamatan Sungkai, Beruntung Baru dan Sei Tabuk pada bulan Mei 2024
- Menghadiri Penutupan MTQ ke XXXV di Kabupaten Tapin tanggal 03 Mei 2024
- Menghadiri Rapat TKSSD Langgar Darus Said dengan Bagian Tapem, Bapelitbang, Inspektorat dan Bagian Hukum tanggal 15 Mei 2024
- Menghadiri pelepasan purna tugas H. Masruri di Aula Barakat tanggal 31 Mei 2024
- Verifikasi Rekomendasi Permohonan bantuan hibah Tahun 2024 ke Propinsi Kalimantan Selatan ke Masjid At Taqwa Sei Alang, Langgar Nurul Jannah Pulau Nyiur dan Langgar Nurul Falah Kecamatan Karang Intan

- Verifikasi Permohonan bantuan hibah Tahun 2025 ke Masjid Baiturrahim Martapura Barat, Masjid Nuruh Qaryah di Kertak Hanyar
- Menghadiri acara Laboratorium Inovasi Daerah di Hotel Qin Dafam tanggal 11 Juni 2024
- Verifikasi dan Koordinasi ke Kecamatan Gambut terkait dengan pencairan dana Hibah Tahun 2024 an. Masjid Ibadarrahan desa Warga Kecamatan Gambut tanggal 27 Juni 2024
- Verifikasi Rekomendasi Permohonan bantuan hibah Tahun 2024 ke Propinsi Kalimantan Selatan ke Langgar Hidayatus Salikin Kecamatan Aluh-Aluh dan Mesjid Nurul Qaryah Kecamatan Kertak Hanyar tanggal 4 Juli 2024 21. Menghadiri Rapat Komisi IV DPRD Kabupaten Banjar tentang Pembahasan Bantuan Hibah Tahun 2024 untuk Pesantren/Yayasan Pendidikan tanggal 2 Juli 2024 di ruang Komisi 4 Sekretariat Dewan
- Mengadakan Rapat Koordinasi Penyelenggaraan Kesejahteraan Sosial dalam rangka pembuatan Laporan Pertanggungjawaban Dana Hibah Tahun 2024 di Aula Barakat Setda Banjar tanggal 14 November 2024
- Melaksanakan Monitoring dan Evaluasi Dana Hibah Tahap II ke Baznas dan Masjid Aq Taqwa Sei Alang Kecamatan Karang Intan pada tanggal 19 November 2024
- Melaksanakan Monitoring dan Evaluasi Dana Hibah Tahap II ke Masjid Nurul Hikmah Kecamatan Martapura Barat pada Tanggal 20 November 2024 46. Menghadiri Rapat Desk Mapping di Aula Baiman Bappedalitbang pada tanggal 25 November

**11. Sasaran Terlaksananya Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Terkait Kesejahteraan Masyarakat yang Meliputi Urusan Kepemudaan dan Olahraga, Pariwisata, Pendidikan, Kebudayaan, Perpustakaan, Kearsipan, Trantibum Linmas**

Untuk kegiatan atau aktivitas yang menunjang dalam pencapaian atau pelaksanaan sasaran kinerja ini pada tahun 2024 yakni :

- Pembahasan NPHD Yayasan Haji Markusin Arief, Darul Huda Mataraman, Nurussirajiyah dan Miftahul Athfal Pali™in pada 4 April 2024.

- Verifikasi dan evaluasi Permohonan Hibah Yayasan Madrasah Diniyah Takmiliah Al Maarif, Kecamatan Martapura Barat pada 19 April 2024.
- Verifikasi dan evaluasi Permohonan Hibah Yayasan MI Al Bustanussaniyah dan MIN 8 Gambut pada 22 April 2024.
- Verifikasi dan evaluasi Permohonan Hibah Yayasan Pendidikan Islam (YPI) Hidayatullah Martapura dan Yayasan Syafaat Bukhari Kecamatan Karang Intan pada 24 April 2024.
- Verifikasi dan Evaluasi Permohonan Hibah Nurul Hidayah Cubul, Desa Madurejo Kecamatan Sambung Makmur pada 29 April 2024. 6. Verifikasi atas Permohonan Rekomendasi di MI Swasta Nurul Huda Kecamatan Sungai Tabuk pada 30 April 2024.
- Fasilitasi Rapat Forum Komunikasi Terkait Implementasi Strategi Pencapaian Universal Health Coverage (UHC) Tingkat Kabupaten/Kota se-Provinsi Kalimantan Selatan dalam rangka perumusan rencana kerja sama strategis pelaksanaan Program Jaminan Kesehatan Nasional di Kabupaten Banjar di Ruang Sekretaris Daerah pada Senin, 6 Mei 2024.
- Menindaklanjuti permohonan bantuan dana pembangunan pagar alkah pada Rabu, 8 Mei 2024.
- Verifikasi dan pendampingan kelengkapan berkas pencairan hibah Yayasan Bustanul Ulum Gunung Batu, Kecamatan Sambung Makmur pada Senin, 13 Mei 2024.
- Verifikasi dan pendampingan kelengkapan berkas pencairan hibah Yayasan Pendidikan Islam Al Khairiyah, Kecamatan Pengaron pada Selasa, 14 Mei 2024.
- Verifikasi dan pendampingan kelengkapan berkas pencairan hibah Yayasan Miftahul Athfal Pali'in, Kecamatan Pengaron pada Selasa, 14 Mei 2024.
- Verifikasi dan pendampingan kelengkapan berkas pencairan hibah Yayasan Al Fatah Arfat, Kecamatan Karang Intan pada Rabu, 15 Mei 2024.
- Verifikasi dan pendampingan kelengkapan berkas pencairan hibah Yayasan Haji Markusin Arief, Kecamatan Kertak Hanyar pada Rabu, 15 Mei 2024.

- Verifikasi dan pendampingan kelengkapan berkas pencairan hibah Yayasan Lembaga Keagamaan Al Ittihad Batu Tanam, Kecamatan Sambung Makmur pada Kamis, 16 Mei 2024.
- Verifikasi dan pendampingan kelengkapan berkas pencairan hibah Yayasan Nurussirajiyah Asari Janar, Kecamatan Sambung Makmur pada Kamis, 16 Mei 2024.

## **12. Sasaran Fasilitasi Dan Koordinasi Hukum Yang Sesuai Ketentuan**

Untuk kegiatan atau aktivitas yang menunjang dalam pencapaian atau pelaksanaan sasaran kinerja ini pada tahun 2024 yakni :

- Melaksanakan penyampaian saran dan koordinasi kepada Pemrakarsa/Perangkat Daerah terhadap rancangan Peraturan Bupati, rancangan Keputusan Bupati, rancangan Keputusan Sekretaris Daerah sesuai dengan hasil koreksi.
- Melakukan pengharmonisasian, pembulatan dan pematapan konsepsi rancangan produk hukum daerah melalui Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia.
- Rapat koordinasi Rancangan Naskah Perjanjian dengan Tim Koordinasi Kerja Sama Daerah (TKKSD);

## **13. Sasaran Terfasilitasinya Penyusunan Produk Hukum Daerah**

Untuk kegiatan atau aktivitas yang menunjang dalam pencapaian atau pelaksanaan sasaran kinerja ini pada tahun 2024 yakni :

- Meregistrasi Rancangan Keputusan Bupati, Rancangan Keputusan Sekda, Rancangan Peraturan Bupati, Rancangan Peraturan Daerah yang diusulkan Perangkat Daerah.
- Melaksanakan koreksi legal drafting Produk hukum daerah yang berbentuk penetapan (Rancangan Keputusan Sekretaris Daerah dan Rancangan Keputusan Bupati) dan yang berbentuk peraturan (Rancangan Peraturan Bupati, Rancangan Peraturan Daerah).
- Melaksanakan penyampaian saran dan koordinasi kepada Pemrakarsa/Perangkat Daerah terhadap rancangan Peraturan Bupati, rancangan Keputusan Bupati, rancangan Keputusan Sekretaris Daerah sesuai dengan hasil koreksi.

- Menindaklanjuti rancangan Peraturan Bupati, rancangan Keputusan Bupati, rancangan Keputusan Sekda yang telah diperbaiki/ditindaklanjuti Pemrakarsa/Perangkat Daerah untuk dilakukan koreksi legal drafting dan sinkronisasi kembali.
- Melaksanakan Rapat koordinasi penyusunan produk hukum daerah.
- Melaksanakan rapat pembahasan rancangan Peraturan Daerah.
- Melaksanakan penyusunan bahan penjelasan Kepala Daerah dalam pembentukan rancangan Peraturan Daerah.
- Melakukan pengharmonisasian, pembulatan dan pematapan konsepsi rancangan produk hukum daerah melalui Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia.
- Membuat matriks koreksi rancangan produk hukum daerah yang berbentuk peraturan serta penyiapan bahan dukung lainnya untuk Fasilitasi atau Evaluasi kepada Gubernur.
- Mengoordinasikan hasil fasilitasi Gubernur atau hasil evaluasi Gubernur terhadap Rancangan Produk Hukum Daerah yang berbentuk peraturan kepada Perangkat Daerah pemrakarsa.
- Mencetak rancangan Peraturan Bupati, rancangan Keputusan Sekda dan rancangan Keputusan Bupati pada kertas khusus yang telah selesai proses koreksi legal drafting dan telah dikoordinasikan materinya dengan Perangkat Daerah.
- Menyiapkan bahan administrasi pengundangan dan autentifikasi Produk Hukum Daerah.

#### **14. Sasaran Terlaksananya Fasilitasi Bantuan Hukum yang Sesuai Ketentuan**

Untuk kegiatan atau aktivitas yang menunjang dalam pencapaian atau pelaksanaan sasaran kinerja ini pada tahun 2024 yakni :

- Pengumpulan bahan pemberian bantuan hukum;
- Pengumpulan data/bahan terkait pembuatan Naskah Perjanjian;
- Penelaahan dan registrasi permohonan Naskah Perjanjian;
- Menghimpun data/informasi sebagai bahan pembuatan Kesimpulan perkara perdata;
- Rapat persiapan dalam pembuatan/penyusunan Kesimpulan perkara perdata;

- Menghimpun data/informasi sebagai bahan pembuatan Kesimpulan perkara perdata;
- Pengumpulan bahan/informasi terkait penyampaian alat bukti;
- Menghadiri persidangan dalam perkara Perdata;
- Rapat koordinasi dengan Tim Kerja Sama Antar Daerah (TKKSD);
- Melakukan koreksi terhadap naskah perjanjian;
- Laporan Jumlah Rancangan Naskah Perjanjian yang terfasilitasi; dan
- Penyusunan Laporan Penyelesaian Bantuan Hukum yang tertangani.
- Pengumpulan data/bahan terkait pembuatan Rancangan Naskah Perjanjian;
- Rapat koordinasi Rancangan Naskah Perjanjian dengan Tim Koordinasi Kerja Sama Daerah (TKKSD);
- Registrasi dan penelaahan Rancangan Naskah Perjanjian;
- Melaksanakan pengoreksian Rancangan Naskah Perjanjian;
- Laporan jumlah Rancangan Naskah Perjanjian yang terfasilitasi;
- Konsultasi permasalahan hukum;
- Reviu kontrak proyek strategis;
- Sosialisasi bantuan hukum masyarakat miskin di Kecamatan Tatah Makmur;
- Rapat koordinasi permasalahan hukum;
- Pendampingan penanganan perkara Perdata dengan Pemerintah Daerah.
- Konsultasi contract drafting;
- Pendampingan penanganan perkara Perdata dengan Pemerintah Daerah;
- Verifikasi bantuan hukum masyarakat miskin; dan
- Rapat verifikasi bantuan hukum masyarakat miskin

#### **15. Sasaran Terlaksananya Pendokumentasian Produk Hukum dan Pengelolaan Informasi Hukum**

Untuk kegiatan atau aktivitas yang menunjang dalam pencapaian atau pelaksanaan sasaran kinerja ini pada tahun 2024 yakni :

- Pengumpulan bahan pemberian bantuan hukum;
- Pengumpulan data/bahan terkait pembuatan Naskah Perjanjian;

- Penelaahan dan registrasi permohonan Naskah Perjanjian;
- Menghimpun data/informasi sebagai bahan pembuatan Kesimpulan perkara perdata;
- Rapat persiapan dalam pembuatan/penyusunan Kesimpulan perkara perdata;
- Menghimpun data/informasi sebagai bahan pembuatan Kesimpulan perkara perdata;
- Pengumpulan bahan/informasi terkait penyampaian alat bukti;
- Menghadiri persidangan dalam perkara Perdata; 9. Rapat koordinasi dengan Tim Kerja Sama Antar Daerah (TKKSD);
- Melakukan koreksi terhadap naskah perjanjian;
- Laporan Jumlah Rancangan Naskah Perjanjian yang terfasilitasi; dan
- Penyusunan Laporan Penyelesaian Bantuan Hukum yang tertangani.
- Peraturan Daerah yang sudah diundangkan sebanyak 11 dokumen;
- Peraturan Bupati yang sudah diundangkan sebanyak 47 dokumen;
- Keputusan Bupati yang sudah ditetapkan sebanyak 584 dokumen;
- Keputusan Sekretaris Daerah yang sudah ditetapkan sebanyak 55 dokumen;
- Autentifikasi Produk Hukum Daerah yang berbentuk Peraturan maupun yang berbentuk Penetapan;
- Pendokumentasian Produk Hukum Daerah yang berbentuk Peraturan maupun yang berbentuk Penetapan;
- Publikasi Produk Hukum Daerah yang berbentuk Peraturan melalui website JDIH Kabupaten Banjar;
- Melakukan Pemetaan terhadap Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati RSUD, Kesbang, DPUPRP, Bappeda dan BPKAD Kabupaten Banjar;

#### **16. Sasaran Terselenggaranya Fasilitasi Kerjasama Daerah Sesuai Ketentuan**

Untuk kegiatan atau aktivitas yang menunjang dalam pencapaian atau pelaksanaan sasaran kinerja ini pada tahun 2024 yakni :

- Mengikuti Kegiatan Pekan Kerja Sama se-Provinsi Kalimantan Selatan
- Melaksanakan Sosialisasi Kerja Sama Daerah kepada Seluruh Perangkat Daerah

- Koordinasi tentang Kerja Sama Daerah dengan Biro Pemerintahan dan Otda Provinsi Kalsel

### **17. Sasaran Terlaksananya Fasilitas Kerja Sama Dalam Negeri**

Untuk kegiatan atau aktivitas yang menunjang dalam pencapaian atau pelaksanaan sasaran kinerja ini pada tahun 2024 yakni :

- Membuat Register Progres Kerja Sama Tahun 2024
- Merevisi Draf SK Tim Koordinasi Kerja Sama Daerah (TKKSD)
- Meregister dan Memeriksa Kelengkapan Usulan Kerja Sama
- Melaksanakan Rapat Fasilitas Tim Koordinasi Kerja Sama Daerah (TKKSD) 5. Mengkompilasi Naskah Kerja Sama Daerah Tahun 2023
- Menerima Konsultasi tentang Kerja Sama Daerah dari Perangkat Daerah
- Koordinasi tentang Kerja Sama Daerah dengan Biro Pemerintahan dan Otda Provinsi Kalsel
- Menyusun Notulensi Hasil Rapat TKKSD
- Melaksanakan Rapat Persiapan Penyusunan Raperda Kerja Sama Daerah 10. Menyusun KAK untuk Proses Pengadaan Jasa Tenaga Ahli Penyusunan Dokumen Pemetaan Kerja Sama Daerah
- Melaksanakan Kegiatan Sosialisasi Pemetaan Kerja Sama Daerah dengan menghadirkan Narasumber dari Kemendagri
- Mengikuti Harmonisasi Raperda Kerja Sama Daerah
- Penyampaian Raperda Kerja Sama Daerah ke DPRD
- Menerima Pemandangan Umum atas Fraksi-Fraksi DPRD tentang Raperda Kerja Sama Daerah
- Mengikuti Rapat Pembahasan Raperda Kerja Sama Daerah dengan DPRD 16. Mengikuti Kunjungan Kerja Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Banjar tentang Kerja Sama Daerah
- Mengikuti Rapat Pembahasan NPHD dan BAST Hibah BMD
- Menghadiri Rapat Koordinasi Pelaksanaan Perjanjian Kerja Sama (PKS) Angkutan Umum Perkotaan di Banjarkabula
- Menghadiri Rapat Inventarisasi dan Analisis Kerja Sama Daerah Kabupaten/Kota di Provinsi Kalimantan Selatan Tahun 2024
- Melaksanakan Sosialisasi Pemetaan Kerja Sama Daerah Kabupaten Banjar

- Melaksanakan Desk Pemetaan Kerja Sama per Urusan
- Mengikuti Kegiatan Pekan Kerja Sama se-Provinsi Kalimantan Selatan
- Melakukan Kegiatan Pemaparan Hasil Pemetaan Kerja Sama Daerah
- Menyelesaikan Kontrak Dokumen Pemetaan Kerja Sama Daerah Kabupaten Banjar
- Menyusun Laporan Kerja Sama Daerah Kabupaten Banjar sesuai Format Kemendagri
- Melaksanakan Sosialisasi Kerja Sama Daerah kepada Seluruh Perangkat Daerah
- Melakukan Evaluasi Kerja Sama Daerah Tahun 2024
- Melaksanakan Rapat Teknis TTKSD
- Menyusun Laporan Hasil Fasilitasi Kerja Sama Daerah Semester II

#### **18. Sasaran Terlaksananya Kebijakan Perekonomian yang sesuai Ketentuan**

Untuk kegiatan atau aktivitas yang menunjang dalam pencapaian atau pelaksanaan sasaran kinerja ini pada tahun 2024 yakni :

- oordinasi dengan Perumda Pasar Bauntung Batuah atas rencana tambahan penyertaan modal dalam bentuk BMD untuk tahun 2025
- Koordinasi dengan Bidang Anggaran pada BPKPAD atas rencana percepatan pencairan tambahan penyertaan modal melalui APBD Perubahan tahun 2024 tanggal 19 September 2024 .
- Koordinasi ke Bappedalitbang, Dinas Pertanian, Dinas Ketahanan Pangan dan Perikanan dan Dinas Koperasi Usaha Mikro Perdagangan dan Perindustrian dalam rangka pengendalian inflasi daerah

#### **19. Sasaran Terlaksananya Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan BUMD dan BLUD**

Untuk kegiatan atau aktivitas yang menunjang dalam pencapaian atau pelaksanaan sasaran kinerja ini pada tahun 2024 yakni :

- Menghadiri dan Mengikuti rapat Exit meeting Evaluasi Kinerja Tahun Buku 2023 PT Baramarta (Perseroda) di Kantor PT Baramarta (Perseroda) tanggal 4 September 2024

- Menghadiri dan Mengikuti rapat Exit meeting Evaluasi Kinerja Tahun Buku 2023 Perumda Pasar Bauntung Batuah di Kantor Perwakilan BPKP Propinsi Kalimantan Selatan
- Menghadiri dan mengikuti rapat pembahasan jenis raperda tentang fleksibilitas Pengelolaan Badan Layanan Umum Daerah (BLUD) tanggal 11 September 2024
- Koordinasi dengan Perumda Pasar Bauntung Batuah atas rencana tambahan penyertaan modal dalam bentuk BMD untuk tahun 2025
- Koordinasi dengan Bidang Anggaran pada BPKPAD atas rencana percepatan pencairan tambahan penyertaan modal melalui APBD Perubahan tahun 2024 tanggal 19 September 2024
- Melaksanakan dalam rangka koordinasi penyertaan modal PT Air Minum Intan Banjar ke Bagian Perekonomian dan SDA Pemko Banjarbaru dan ke BPKP atas hasil Evaluasi Kinerja PT Baramarta dan Perumda Pasar Bauntung Batuah tanggal 27 September 2024
- Koordinasi dengan PT BPR MBS atas rencana percepatan pencairan tambahan penyertaan modal melalui APBD Perubahan tahun 2024 tanggal 30 September 2024

## **20. Sasaran Terlaksananya Pengendalian dan Distribusi Perekonomian**

Untuk kegiatan atau aktivitas yang menunjang dalam pencapaian atau pelaksanaan sasaran kinerja ini pada tahun 2024 yakni :

- Menganalisa informasi harga pasar ub. Januari 2024
- Mengikuti rakor TPID via zoom meeting yang dilaksanakan setiap senin dari kemendagri
- Melaksanakan rapat koordinasi HLM TPID Tahun 2024
- Melaksanakan rapat koordinasi perihal pelaksanaan pasar murah.
- Monitoring Pasar murah
- Monitoring bantuan pangan beras
- Koordinasi ke Bappedalitbang, Dinas Pertanian, Dinas Ketahanan Pangan dan Perikanan dan Dinas Koperasi Usaha Mikro Perdagangan dan Perindustrian dalam rangka pengendalian inflasi daerah

**21. Sasaran Terlaksananya Pemantauan Kebijakan Sumber Daya Alam yang Sesuai Ketentuan**

Untuk kegiatan atau aktivitas yang menunjang dalam pencapaian atau pelaksanaan sasaran kinerja ini pada tahun 2024 yakni :

- Rapat membahas Permasalahan Penerbitan Izin PBG, SLF dan Izin Operasional Pertashop dalam Aplikasi SIMBG dan Online Single Submission (OSS), 29 Agustus 202
- Evaluasi Kegiatan Hemat Energi dan Air Semester 1 Tahun 2024, tanggal 23/26 September 2024

**22. Sasaran Terlaksananya Koordinasi, Sinkronisasi, dan Evaluasi Kebijakan Urusan Energi dan Air, Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman, Pertanian**

Untuk kegiatan atau aktivitas yang menunjang dalam pencapaian atau pelaksanaan sasaran kinerja ini pada tahun 2024 yakni :

- Rapat Permohonan Rekomendasi Pendirian SPBU 3T Tanggal 4 Januari 2024.
- Rapat FGD Dana Bagi Hasil Sawit Tanggal 09 Januari 2024.
- Rapat Tanggapan Isi Draft Perjanjian Sewa PT. Fresh On Time Seafood Tanggal 31 Januari 2024
- Rapat Penawaran Kerjasama Pengelolaan Pabrik Wood Pellet Dengan PT. Biomass Energy Niaga Kalimantan (BENK) Tanggal 18 Maret 2024
- Rapat Pembahasan Permohonan Peninjauan
- Rapat Progres Perbaikan fasilitas Situs Batu Sekis Sei kambang, tanggal 9 Juli 2024
- Expose Relakasasi BPTHTB untuk Proyek Strategis Nasional di PTPN IV, tanggal 06 Agustus 2024
- Persiapan Teknis Partisipasi Pemecahan Rekor MURI Pembentangan Kain Sasirangan Terpanjang, tanggal 06 Agustus 2024
- Rapat Persiapan Teknis Pembentangan Kain Sasirangan, tanggal 16 Agustus 2024
- Rapat membahas Permasalahan Penerbitan Izin PBG, SLF dan Izin Operasional Pertashop dalam Aplikasi SIMBG dan Online Single Submission (OSS), 29 Agustus 202

- Rapat Pembahasan Draft Surat Keputusan Bupati terkait 0% BPHTB dan pembahasan Kerjasama Pengelolaan RS Danau Salak, tanggal 10 September 2024
- Rapat Pembahasan Kronologis Kejadian Rumah Yang Tertimpa Crane Pembangunan Living Plaza, 08 Oktober 2024

**23. Sasaran Terlaksananya Koordinasi, Sinkronisasi, dan Evaluasi Kebijakan Urusan Pertanian, Pangan, Kehutanan, Kelautan dan Perikanan, Perdagangan, Perindustrian, KUKM, Penanaman Modal, Tenaga Kerja**

Untuk kegiatan atau aktivitas yang menunjang dalam pencapaian atau pelaksanaan sasaran kinerja ini pada tahun 2024 yakni :

- Monitoring hemat energi ke kecamatan tatah makmur dan kecamatan beruntung baru
- Monitoring hemat energi ke sungai tabuk, martapura timur, martapura barat, satpol pp, pupr dan pertanahan, dinas pertanian
- Monitoring hemat energi ke kecamatan Telaga Bauntung
- Monitoring hemat energi ke di Kecamatan Sungai Pinang, Kecamatan Sambung Makmur dan Dinas Sosial P3AP2KB
- Monitoring hemat energi ke DKPP, DKUMPP, DPMD dan BPBD
- Monitoring hemat energi ke Kecamatan Martapura , Karang Intan, Aranio, dan Dinas Pendidikan
- Monitoring hemat energi ke di Kecamatan Cintapuri Darussalam, Kecamatan Simpang Empat dan Dinas Perhubungan
- Monitoring hemat energi ke Kecamatan Aluh-aluh dan Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup.
- Monitoring hemat energi ke Kecamatan Pengaron, Mataraman, Astambul, RSUD Ratu Zalecha dan BPKSDM.
- Membuat Telahahan Staf persetujuan untuk pemberian penghargaan kepada Perangkat Daerah terbaik yang melaksanakan kegiatan hemat energi tahun 2024
- Mehimpun, mengoreksi dan merekap laporan yang Hemat Energi dan Air Semester I tahun 2024
- Penyerahan penghargaan kepada Perangkat Daerah terbaik yang melaksanakan kegiatan hemat energi tahun 2024

- Evaluasi Kegiatan Hemat Energi dan Air Semester 1 Tahun 2024, tanggal 23/26 September 2024
- Pembuatan laporan Evaluasi Hemat Energi dan Air Semester 1 Tahun 2024
- Membuat surat penyampaian laporan Hemat Energi Listrik dan air Semester II tahun 2024
- Mendata, Menghipun dan mengoreksi laporan hemat energi yang masuk

#### **24. Sasaran Terlaksananya Fasilitasi dan Koordinasi Administrasi Pembangunan Daerah**

Untuk kegiatan atau aktivitas yang menunjang dalam pencapaian atau pelaksanaan sasaran kinerja ini pada tahun 2024 yakni :

- Mengikuti kegiatan YESS yaitu YESS (Youth Entrepreneurship and Employment Support Service ). YESS Programme dirancang untuk menghasilkan wirausahawan muda pedesaan serta menghasilkan tenaga kerja yang kompeten di bidang pertanian. Kementerian Pertanian menciptakan wirausaha milenial yang tangguh dan berkualitas.. Program ini ditujukan bagi para pemuda, khususnya di wilayah pedesaan, untuk mengembangkan perekonomian melalui kewirausahaan dan menambah peluang kerja Bagian Administrasi Pembangunan mengikuti evaluasi program YESS pada tahap 2 dan mendapatkan peran sebagai fasilitas dan koordinasi termait kegiatan YESS.
- Bagian Administrasi Pembangunan terlibat dalam kegiatan revisi RT/RW yang disesuaikan dengan kondisi yang ada. Dinamika penduduk dan pesatnya Pembangunan maka memerlukan RTRW yang disesuaikan dengan kondisi ada dab sebagai Batasan dalam pengembangan Pembangunan.
- Melaksanakan koordinasi dengan SKPD terkait masalah pembangunan, sesuai dengan disposisi dari Kabag Administrasi Pembangunan.

#### **25. Sasaran Terlaksananya Fasilitasi Penyusunan Program Pembangunan**

Untuk kegiatan atau aktivitas yang menunjang dalam pencapaian atau pelaksanaan sasaran kinerja ini pada tahun 2024 yakni :

- Dilaksanakan Kegiatan fasilitasi dan koordinasi telah dilaksanakan yang mana salah satunya adalah menindaklanjuti atas beberapa persoalan di perangkat daerah yang perlu difasilitasi sesuai dengan fungsi bagian Administrasi sebagai pen jembatan antar perangkat daerah untuk menyelesaikan hal hal terkait dengan kegiatan pembangunan.
- Mengikuti kegiatan YESS yaitu YESS (Youth Entrepreneurship and Employment Support Service ). YESS Programme dirancang untuk menghasilkan wirausahawan muda pedesaan serta menghasilkan tenaga kerja yang kompeten di bidang pertanian. Kementerian Pertanian menciptakan wirausaha milenial yang tangguh dan berkualitas.. Program ini ditujukan bagi para pemuda, khususnya di wilayah pedesaan, untuk mengembangkan perekonomian melalui kewirausahaan dan menambah peluang kerja Bagian Administrasi Pembangunan mengikuti evaluasi program YESS pada tahap 2 dan mendapatkan peran sebagai fasilitas dan koordinasi termait kegiatan YESS.
- Bagian Administrasi Pembangunan terlibat dalam kegiatan revisi RT/RW yang disesuaikan dengan kondisi yang ada. Dinamika penduduk dan pesatnya Pembangunan maka memerlukan RTRW yang disesuaikan dengan kondisi ada dan sebagai Batasan dalam pengembangan Pembangunan.
- Sejalan dengan perjalanan kegiatan Pembangunan Stadion demang Lehman yang sudah berjalan 7 % mengalami permasalahan dengan adanya klaim Masyarakat terhadap area Pembangunan Stadion Demang Lehman padahal secara hukum area tersebut nmasih berada pada Kawasan asset Pemda Kabupaten Banjar , sehingga perlu pembahasan secara khusus dengan melihat SKPD dan pihak terkait terhadap klaim tersebut, agar Pembangunan tidak ter hambat dan memberikan rasa aman pada masa akan datang.
- Telah dilakukan kunjungan lapangan dengan pihak terkait untuk memastikan keberadaan tanah yang diklaim masyarakat tersebut dan melakukan pemasangan patok terhadap batas wilayah asset Pemda Kabupaten Banjar yang tklah tertuang dalam sertifikat. Dalam rangka

usulan update kepemilikan tanah maka pemasangana patok sebagai syarat dari BPN.

- Bagian Administrasi Pembangunan terlibat secara administrasi dalam pengusulan nominasi program strategi nasional sebagai tidak lanjut kegiatan Agrominopolitan yang sudah tidak ada kelanjutannya secara program. Rapat awal dilaksanakan di bappeda Kabupaten Banjar and Bagian Administrasi Pembangunan terlibat adalah Up date SK Kawasan.
- Mengamati proses Hak Guna pakai yang berada di belakang rumah sakit Ratu Zalecha karena pada saat sekarang dalam penguasaan pimpinan PT. Golden
- Mengikuti kegiatan pembuatan produk hukum dimana dengan mengikuti kegiatan sosialisasi lebih memahami lagi proses sddan ketentuan dalam pembuatan produk hukum.
- Mengikuti rapat koordinasi terkait masuknya Kabupaten banjar dalam nominasi Proyek strategis yang dikeluarkan oleh Pemerintah pusat, dengan titik kegiatan pada kegiatan perikanan dan pertanian,
- Memfasilitasi yindaklanjut pengembangan RS Ratu Dzaleha Martapura yang pada saat ini belum ada kepastian tanah yang akan digunakan apakah relokasi atau renovasi.
- Fasilitasi terkait penyerahan pasum dari developer ke Pemda yang sangat minim nanyak perumahan yang pasumnya belum diserahkan karena terkendala adanya perbedaan site plan, sertifikat dan hasil verifikasi sehingga untuk permasalahan ini perlu adanya kesepakatan tindaklanjut.
- Menindaklanjiti permbuatan produk hukum terkait tim kawasan pembangunan strategis masih berlanjut karena menyesuaikan dengan kondisi sekarang tidak hanya terkait perangkat hukum terkait tetapi juga terkaot kegiata yang dilaksanakan.
- Dalam rangka perbaikan penilaian SAKIP maka telah dilaksanakan penyesuaian semua kegiatan yang berkaiatabn dengan kinerhja pada bagian di Setda Kabupataen Banjar ndengan melakukan pembuatan Pohon kinerja agar program, kegiatan dapat dilaksanakan secara efektif dan effsien. Demikian juga pada Bagian administrasi Pembangunan

melakukan perbaikan pohon kinerja dengan menyesuaikan tugas dan fungsi

- Sehubungan dengan pelaksanaan pengadaan barang dan jasa di Kabupaten Banjar maka diharapkan pengadaan dapat dilaksanakan dan menghasilkan barang dan jasa sesuai rencana sehingga perlu adanya pola atau mekanisme yang mendukung keberhasilan pelaksanaan pembangunan yang efisien, efektifa dan memberikan rasa aman, sehingga perlu sistem jaminan dalam pelaksanaan kegiatan merupakan salah satu upaya memperlancar kegiatan. PT Jamkrindo merupakan perusahaan milik negara yang melaksanakan usaha penjaminan pelaksanaan pekerjaan. Pihak PT Jamkrindo berkeinginan untuk melakukan kerjasama dengan Kabupaten Banjar terkait penjaminan.
- Pada saat ini masalah penyerahan fasum belum dilaksanakan sepenuhnya oleh penyedia hal ini masih menjadi permasalahan tersendiri karena hampir 80 % dan perum yang ada belum menyerahkan fasum karena belum terpenuhinya syarat sesuai ketentuan .hal ini lah yang masih menjadi permasalahan tersendiri karena terkait dengan pengelolaan asset.
- Bagian Administrasi tidak hanya melaksanakan kegiatan pelaksanaan pembangunan tetapi juga memfasilitasi terkait pemanfaatan pembangunan yang berdampak terhadap kenyamanan masyarakat Kabupaten Banjar. Adanya keluhan masyarakat pada Komplek Citraland yang merupakan akses bagi Yayasan Mitra Kasih untuk aktifitas pendidikan yang dianggap mengganggu masyarakat sekitar komplek, sehingga Pemkab dinaagpa perlu untuk menjembatani atas permasalahan ini.
- Untuk Bulan Oktober 2024 Bagian Adpem mengikuti kegiatan FGD terkait keberlangsungan Program YESS yaitu Program yang dibuat oleh Kementrian Pertanian untuk memberdayakan pemuda menial untuk peduli dan terlibat langsung terhadap kegiatan pembangunan yang mana program tersebut berakhir di tahun 2-34 . harapan ke depan Pemerintah daerah dapat melanjutkan program tersebut dengan bentuk yang sesuai dengan kondisi di daerah. Bagian Admnistrasi Pembangunan terlibat

untuk emfasoiloitasi dan koordinasi terkait keberlangsungan Program tersebut.

- Kegiatan secara tidak langsung adalah juga ikut mensupport Perangkat daerah untuk melaksanakan kegiatan pembangunan sesuai dengan apa yang direncanakan dengan meminimalisir segala hambatan.
- Sebagai pendamping dan koordinator pelaksanaan SMART CITY maka Bagian Administrasi Pembangunan berperan sebagai pendamping yang ikut mengawal kegiatan yang dilaksanakan perangkat daerah dalam kegiatan SMART CITY. Dalam hal ini kegiatan yang didampingi adalah Dinas PRKPLH terkait dengan pengelolaan Sampah. Dalam rangka evaluasi SMART CITY maka SKPD pengampu kegiatan harus mengisi formulir yang telah ditentukan yang nantinya akan dinilai oleh tim penilai.
- Kegiatan di Bulan Nopember adalah memfasilitasi kembali permasalahan antara penghuni Grand Land dengan yayasan Mitra kasih terkait penggunaan jalan komplek dijadikan akses ke sekolah keputusan akhir adalah menjawab surat dari penghuni bahwa pemerintah daerah sudah menindaklanjuti.
- Kegiatan di Bulan Desember hanya melakukan kegiatan rutin dan melakukan kilas balik atas kegiatan fasilitasi yang telah dilakukan dan melakukan pembenahan perencanaan agar kegiatan untuk rtahun akan datang lebih baik lagi dan dan dapat menggambarkan pencapaian dan aktualisasi Bagian administrasi Pembangunan.
- Tindaklanjut atau koordinasi terkait usulan kegiatan pembangunan yang diusulkan masyarakat
- Melaksanakan tugas tugas tambahan lain yang diberikan oleh pimpinan terkait tugas dan fungsi terkait pelaksanaan pada perangkat daerah.
- Pengisian Indikator dan target Kinerja dan pembuatan rencana kerja.
- Pengisian capaian kinerja dan keuangan bulanan

## **26. Sasaran Terlaksananya Pengelolaan Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan**

Untuk kegiatan atau aktivitas yang menunjang dalam pencapaian atau pelaksanaan sasaran kinerja ini pada tahun 2024 yakni :

- Pengumpulan bahan perencanaan pelaksanaan kegiatan pengendalia

- Menghimpun regulasi terkait pelaksanaan pengendalian pembanguna
- Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Pembangunan Sumber Dana APBN
- Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Pembangunan Sumber Dana APBD
- Fasilitasi Rapat Pengendalian dan Pelaksanaan Pembangunan Sumber Dana APBN
- Fasilitasi Rapat Pengendalian dan Pelaksanaan Pembangunan Sumber Dana APBD
- Pengumpulan bahan perencanaan pelaksanaan kegiatan pengendalian
- Fasilitasi Rapat Pengendalian dan Pelaksanaan Pembangunan Sumber Dana APBD
- Melaksanakan koordinasi dengan SKPD terkait masalah pembangunan, sesuai dengan disposisi dari Kabag Administrasi Pembangunan.
- Memantau dan menganalisa rencana pelaksanaan kegiatan dan paket-paket pekerjaan pembangunan yang ada di Kabupaten Banjar melalui aplikasi SIRUP dan aplikasi LPSE Kabupaten Banjar.
- Melaksanakan fasilitasi rapat-rapat terkait pelaksanaan pembangunan pada Bulan Mei 2024 ini.
- Melaksanakan koordinasi dengan SKPD terkait masalah pembangunan, sesuai dengan disposisi dari Kabag Administrasi Pembangunan.
- Memantau dan menganalisa rencana pelaksanaan kegiatan dan paket-paket pekerjaan pembangunan yang ada di Kabupaten Banjar melalui aplikasi SIRUP dan aplikasi LPSE Kabupaten Banjar.
- Melaksanakan fasilitasi rapat-rapat terkait pelaksanaan pembangunan pada Bulan Juni 2024 ini.
- Melaksanakan koordinasi dengan SKPD terkait masalah pembangunan, sesuai dengan disposisi dari Kabag Administrasi Pembangunan.
- Memantau dan menganalisa pelaksanaan kegiatan dan paket-paket pekerjaan pembangunan yang ada di Kabupaten Banjar melalui aplikasi SIRUP dan aplikasi LPSE Kabupaten Banjar serta pemantauan di lokasi pekerjaan.

- Melaksanakan fasilitasi rapat-rapat terkait pelaksanaan pembangunan pada Bulan Juli 2024 ini.
- Melaksanakan koordinasi dengan SKPD terkait masalah pembangunan, sesuai dengan disposisi dari Kabag Administrasi Pembangunan.
- Memantau dan menganalisa pelaksanaan kegiatan dan paket-paket pekerjaan pembangunan yang ada di Kabupaten Banjar melalui aplikasi SIRUP dan aplikasi LPSE Kabupaten Banjar serta pemantauan di lokasi pekerjaan.
- Melaksanakan fasilitasi rapat-rapat terkait pelaksanaan pembangunan pada Bulan Agustus 2024.
- Melaksanakan koordinasi dengan SKPD terkait masalah pembangunan, sesuai dengan disposisi dari Kabag Administrasi Pembangunan.
- Memantau dan menganalisa pelaksanaan kegiatan dan paket-paket pekerjaan pembangunan yang ada di Kabupaten Banjar melalui aplikasi SIRUP dan aplikasi LPSE Kabupaten Banjar serta pemantauan di lokasi pekerjaan.
- Melaksanakan fasilitasi rapat-rapat terkait pelaksanaan pembangunan pada Bulan November 2024 ini.

## **27. Sasaran Terlaksananya Pengendalian dan Evaluasi Program Pembangunan**

Untuk kegiatan atau aktivitas yang menunjang dalam pencapaian atau pelaksanaan sasaran kinerja ini pada tahun 2024 yakni :

- Asistensi pengisian laporan realisasi fisik dan keuangan, dan untuk kesinambungan pemantauan fisik dan keuangan yang lebih terkendali telah dilakukan pemantauan fisik dan keuangan secara terjadwal oleh penanggung jawab pada Bagian Administrasi Pembangunan dengan dilakukan secara desk ke masing-masing pengelola.
- Mempelajari pengisian aplikasi SIRUP oleh perangkat daerah
- Merekapitulasi kegiatan pelaksanaan pembangunan oleh perangkat daerah
- Melakukan evaluasi terhadap kegiatan pelaksanaan pembangunan melalui kegiatan pemantauan kegiatan pembangunan yang dilaksanakan

perangkat daerah baik berupa pembangunan fisik maupun non fisik yang bersumber dari APBD. Evaluasi dilaksanakan oleh pengampu yang sudah ditentukan sehingga pengampu dan skpd dapat melakukan komunikasi secara intensif dan lebih efektif.

- Memfasilitasi Perangkat daerah dalam mendapatkan TT TAPD sehingga Bagian administrasi sebagai pintu masuk dan keluarnya penadatangan DPA, sehingga tidak ada lagi perangkat daerah yang berkeliling mencari TAPD
- Melakukan rekapitulasi terhadap laporan realisasi fisik dan keuangan yang dilaporkan perangkat daerah. Adanya rekapitulasi maka dapat diketahui progres kegiatan pembangunan yang dilaksanakan perangkat daerah.
- Melakukan analisa terhadap laporan realisasi fisik dan keuangan sebagai bahan evaluasi dan pengendalian pembangunan.
- Dalam rangka pemantauan dan evaluasi kegiatan pembangunan telah dilakukan rakor evaluasi terkait kegiatan pembangunan strategis dan prioritas yang dilaksanakan oleh perangkat daerah dengan memngundang SKPD yang melaksanakan kegiatan pembangunan fisik dan Non fisik yang berskala besar. Harapannya dengan dilakukannya evaluasi dapat mengetahui keberhasilan kegiatan pemvbangunan yang telah dilaksanakan dan hal hal yang menjadi kendala.
- Melakukan fasilitasi terkait pembangunan stadion Demang Lehman yang mana ada satu lokus yang dikuasai oleh masyarakat atau lembaga sehingga perlu ditindaklanjuti untuk mengetahui status kepemilikan lahan
- Memfasilitasi terkait pembangunan jembatan yang berada di Wilayah Kecamatan Simpang empat dimana dalam rangka memudahkan proses pelaksanaan maka ada sebagian rumah masyarakat dilakukan pembongkaran
- Melaksanakan kegiatan Desk terkait pengelolaan dana Desa yang dikelola desa hal ini dilakukan karena tuntutan dari Biro Adbang Propinsi terkait data pembangunan kewilayahan dalam hal ini dana desa.

- Dalam rangka pengisian laporan ewali data telah dilakukan pengambilan data kegiatan pembangunan wilayah yang diambil dari data dana desa yang dikelola desa yang dikirim secara rutin oleh desa melalui kecamatan.
- Untuk Bulan Oktober ini melakukan kegiatan pembuatan pohon kinerja yaitu penjenjangan kinerja dari pimpinan tertinggi di perangkat daerah sampai dengan staf yang dikoordinir oleh Bagian Perencana keuangan Setda Banjar. Dimana Pokon yang dibuat disesuaikan dengan kondisi terkini yang harus dilakukan oleh Setda kabupaten banjar sebagai fungsi koordinator dan fasilitator kegiatan. Kegiatan tidak hanya dilakukan di setda sendiri dengan agenda perbaikan kinerja yang akan dikerjakan dan melakukan FGD secara langsung dengan tim penyusun pohon kinerja Bagian Setda yaitu Fakultas Komunikaioi dan Politik UGM.

#### **28. Sasaran Terwujudnya Tata Kelola Pengadaan Barang & Jasa yang Baik**

Untuk kegiatan atau aktivitas yang menunjang dalam pencapaian atau pelaksanaan sasaran kinerja ini pada tahun 2024 yakni :

- Fasilitasi review dokumen persiapan pemilihan oleh tim teknis dalam Jafung PBJ bersama PPK untuk e-katalog pekerjaan konstruksi;
- Pembinaan, Koordinasi dan fasilitasi pelaksanaan pemilihan barang/jasa pemerintah dengan lingkup SKPD terkait dari segi perencanaan dan Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;

#### **29. Sasaran Terkelolanya Pengadaan Barang dan Jasa**

Untuk kegiatan atau aktivitas yang menunjang dalam pencapaian atau pelaksanaan sasaran kinerja ini pada tahun 2024 yakni :

- Fasilitasi review dokumen persiapan pemilihan oleh tim teknis dalam Jafung PBJ bersama PPK untuk e-katalog pekerjaan konstruksi;
- Pemeriksaan kelengkapan dan verifikasi dokumen persiapan pengajuan Pengadaan Langsung dari OPD-OPD dan Kecamatan-Kecamatan;
- Pembinaan, Koordinasi dan fasilitasi pelaksanaan pemilihan barang/jasa pemerintah dengan lingkup SKPD terkait dari segi perencanaan dan Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;

- Melakukan pemantauan pelaksanaan pengadaan barang/jasa melalui tender/seleksi, non tender, dan Pencatatan non tender pada bulan Februari bersama Tim Pendampingan.
- Fasilitasi review dokumen persiapan pemilihan oleh tim teknis dalam Jafung PBJ bersama PPK untuk e-katalog pekerjaan konstruksi;
- Mefasilitasi penyusunan pembuatan etalase pekerjaan konstruksi e-katalog lokal Dinas PUPR Bidang Cipta Karya;
- Pemeriksaan kelengkapan dan verifikasi dokumen persiapan pengajuan Tender dan Seleksi dari OPD-OPD yaitu Dinas Pendidikan, Dinas Perikanan dan Ketahanan Pangan, Bappeda dan Dinas Perumahan Pemukiman dan Lingkungan Hidup;
- Pembinaan, Koordinasi dan fasilitasi pelaksanaan pemilihan barang/jasa pemerintah dengan lingkup SKPD terkait dari segi perencanaan dan Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yaitu BPPD, Dinas Perkim, BKD, Dinas Sosial, Dinas Kominfo, BPKAD, Dinas Perhubungan, Bappeda, Bagian Hukum, Insepektorat, Dinas Ketahanan Pangan dan Perikanan, dan Bagian Perencanaan dan Keuangan Setda;
- Melakukan Inventarisasi paket pengadaan Barang/jasa e-purchasing, pengadaan langsung, Penunjukan Langsung, Tender, Seleksi dan Pengecualian untuk bulan Juli ;
- Fasilitasi review dokumen persiapan pemilihan oleh tim teknis dalam Jafung PBJ bersama PPK untuk e-katalog pekerjaan konstruksi;
- Mefasilitasi penyusunan pembuatan etalase pekerjaan konstruksi e-katalog lokal Dinas PUPR Bidang Cipta Karya dan Dinas Perkim dan LH;
- Pemeriksaan kelengkapan dan verifikasi dokumen persiapan pengajuan Tender dan Seleksi dari OPD-OPD yaitu Dinas Perumahan Pemukiman dan Lingkungan Hidup, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dan Dinas Kesehatan;
- Pembinaan, Koordinasi dan fasilitasi pelaksanaan pemilihan barang/jasa pemerintah dengan lingkup SKPD terkait dari segi perencanaan dan Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yaitu Bagian Ekonomi Setda, Dinas Perumahan Pemukiman dan Lingkungan Hidup, Dinas PUPR , RSUD Ratu Zalecha dan Sekretariat Dewan ;

- Melakukan pemantauan pelaksanaan pengadaan barang/jasa melalui tender/seleksi, non tender, dan Pencatatan non tender pada bulan Juli bersama Tim Pendampingan PBJ.
- Melakukan Inventarisasi paket pengadaan Barang/jasa e-purchasing, pengadaan langsung, Penunjukan Langsung, Tender, Seleksi dan Pengecualian untuk bulan September ;
- Fasilitasi revidi dokumen persiapan pemilihan oleh tim teknis dalam Jafung PBJ bersama PPK untuk e-katalog pekerjaan konstruksi;
- Pemeriksaan kelengkapan dan verifikasi dokumen persiapan pengajuan Tender 1 (satu) paket dari OPD-OPD yaitu RSUD Ratu Zalecha dan Dinas PUPR 1 paket penunjukan langsung;
- Pembinaan, Koordinasi dan fasilitasi pelaksanaan pemilihan barang/jasa pemerintah dengan lingkup SKPD terkait dari segi perencanaan dan Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yaitu Dinas Perhubungan terkait pelaksanaan Swakelola tipe II , Dinas Pertanian terkait pelaksanaan Swakelola tipe II, Dinas Sosial terkait pelaksanaan pengadaan langsung melalui e-purchasing dan Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi terkait pelaksanaan kontrak.
- Fasilitasi revidi dokumen persiapan pemilihan oleh tim teknis dalam Jafung PBJ bersama PPK untuk e-katalog pekerjaan konstruksi;
- Pembinaan, Koordinasi dan fasilitasi pelaksanaan pemilihan barang/jasa pemerintah dengan lingkup SKPD terkait dari segi perencanaan dan Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yaitu Dinas Perhubungan terkait pelaksanaan pengadaan barang jasa, Badan Pengelolaan Keuangan, Pendapatan dan Aset Daerah terkait dengan Perencanaan Pengadaan Jasa Konsultasi, Bagian Perencanaan dan Keuangan Sekretariat Daerah, BPPD terkait Pengadaan melalui e-purchasing, Dinas KOMINFO terkait Perencanaan Pengadaan dan Pengadaan dikecualikan .
- Fasilitasi revidi dokumen persiapan pemilihan oleh tim teknis dalam Jafung PBJ bersama PPK untuk e-katalog pekerjaan konstruksi;
- Pembinaan, Koordinasi dan fasilitasi pelaksanaan pemilihan barang/jasa pemerintah dengan lingkup SKPD terkait dari segi perencanaan dan

Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yaitu Dinas Pekerjaan Umum terkait pelaksanaan e-Purchasing, BKD pelaksanaan pengadaan barang/jasa, RSUD RAZA pelaksanaan Swakelola, Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana pelaksanaan pengadaan dikecualikan, Dinas Perhubungan terkait pelaksanaan pengadaan barang jasa, Dinas KOMINFO terkait pelaksanaan kontrak .

- Melakukan pemantauan pelaksanaan pengadaan barang/jasa melalui tender/seleksi, non tender, dan Pencatatan non tender pada bulan November bersama Tim Pendampingan PBJ. Melakukan pemantauan pelaksanaan pengadaan barang/jasa melalui tender/seleksi, non tender, dan Pencatatan non tender pada bulan Oktober bersama Tim Pendampingan PBJ.;
- Fasilitasi review dokumen persiapan pemilihan oleh tim teknis dalam Jafung PBJ bersama PPK untuk e-katalog pekerjaan konstruksi;
- Pembinaan, Koordinasi dan fasilitasi pelaksanaan pemilihan barang/jasa pemerintah dengan lingkup SKPD terkait dari segi perencanaan dan Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yaitu Badan Kesatuan Bangsa Dan Politik pengadaan langsung, RSUD RAZA pelaksanaan pengadaan Dini, Dinas Pemberdayaan Masyarakat Dan Desa pelaksanaan pengadaan jasa lainnya, Dinas Perhubungan terkait pelaksanaan pengadaan barang jasa, Dinas KOMINFO terkait pelaksanaan kontrak .
- Melakukan pemantauan pelaksanaan pengadaan barang/jasa melalui tender/seleksi, non tender, dan Pencatatan non tender pada bulan Desember bersama Tim Pendampingan PBJ.

### **30. Sasaran Terkelolanya Layanan Pengadaan Secara Elektronik**

Untuk kegiatan atau aktivitas yang menunjang dalam pencapaian atau pelaksanaan sasaran kinerja ini pada tahun 2024 yakni :

- Pengelolaan dan pemeliharaan infrastruktur Server LPSE di Bagian Pengadaan Barang/Jasa
- Monitoring dan Penanganan gangguan pada Layanan colocation dan jaringan backbone internet SPSE

- Monitoring progress pelaksanaan pengadaan barang/jasa sejak perencanaan hingga penilaian kinerja dengan output Dashboard Dokumen terdiri dari:
- Memberikan layanan registrasi dan verifikasi pengguna SPSE, e-Katalog dan SIRUP.
- Memberikan layanan konsultasi dan bimbingan pemanfaatan SPSE, E-Katalog, SIRUP dan e-Kontrak kepada seluruh stake holder.
- Pengelolaan layanan administrasi PBJ melalui si Manis PBJ.

### **31. Sasaran Terlaksananya Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa**

Untuk kegiatan atau aktivitas yang menunjang dalam pencapaian atau pelaksanaan sasaran kinerja ini pada tahun 2024 yakni :

- Pembuatan KAK Sub Kegiatan Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa.
- Melaksanakan rapat dengan Tim Pendamping Pengadaan Barang/Jasa dalam rangka persiapan kegiatan Desk Perencanaan dan Reviu Rencana Umum Pengadaan (RUP) APBD Tahun Anggaran 2024
- Melaksanakan kegiatan Desk Perencanaan dan Reviu Rencana Umum Pengadaan (RUP) APBD Tahun Anggaran 2024 pada tanggal; 24-25 Januari 2024 yang dihadiri oleh 20 (dua puluh) orang internal PBJ dan 134 (seratus tiga puluh empat) orang dari eksternal PBJ yang terdiri atas 23 (dua puluh tiga) orang pelaku pengadaan.
- Mengikuti kegiatan Bimbingan Teknis Pengadaan Barang/Jasa pada BLUD dan BUMD. Peserta Bimtek adalah 18 (delapan belas) orang dari Personil UKPBJ Kabupaten Banjar..
- Pelaksanaan rapat koordinasi terkait konsolidasi Pengadaan Barang/Jasa yang dipimpin Sekretaris Daerah pada tanggal 21 Maret 2024.
- Mengikuti kegiatan Bimbingan Teknis Perencanaan Pengadaan dan Evaluasi Penyedia Jasa Konsultansi. Peserta Bimtek adalah 17 (tujuh belas) orang dari Personil UKPBJ Kabupaten Banjar.
- Sampai dengan bulan Agustus 2024, Bagian Pengadaan Barang dan Jasa masih melakukan pendampingan terhadap SKPD di Lingkup Kabupaten Banjar melalui Tim Pendamping.

- Koordinasi dan penyusunan Anggaran Tahun 2025 pada Bagian Pengadaan Barang dan Jasa.
- Melaksanakan rapat evaluasi akhir Tim Pendamping untuk TA 2024.

### **32. Sasaran Perencanaan, Penganggaran, Dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah Serta Penatausahaan Keuangan Yang Akuntabel**

Untuk kegiatan atau aktivitas yang menunjang dalam pencapaian atau pelaksanaan sasaran kinerja ini pada tahun 2024 yakni :

- Koordinasi dengan inspektorat terkait evaluasi sakiP
- Melaksanakan penyusunan pohon kinerja
- Membuat TLH Evaluasi SAKIP

### **33. Sasaran Tersusunnya Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah**

Untuk kegiatan atau aktivitas yang menunjang dalam pencapaian atau pelaksanaan sasaran kinerja ini pada tahun 2024 yakni :

- Penyusunan Rencana Kerja Tahunan (RKT) Tahun 2024.
- Penyusunan Perjanjian Kinerja Murni Tahun 2024.
- Penyusunan RKA Murni Tahun 2024.
- Penyusunan DPA Murni Tahun 2024.
- Penyusunan Rencana Aksi Tahun 2024.
- Penyusunan Dokumen Renja Perubahan Tahun 2024.
- Pengumpulan Data Bahan Penyusunan Dokumen Renja 2025.
- Penyusunan Dokumen RKA Pergeseran Tahun 2024.
- Penyusunan DPA Pergeseran Tahun 2024.
- Penyusunan Perjanjian Kinerja Perubahan Tahun 2024.
- Penyusunan RKA Perubahan Tahun 2024.
- Penyusunan DPA Perubahan Tahun 2024.
- Penyusunan Renstra Perubahan.

### **34. Sasaran Tersedianya Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD**

Untuk kegiatan atau aktivitas yang menunjang dalam pencapaian atau pelaksanaan sasaran kinerja ini pada tahun 2024 yakni :

- .Pembentukan tim penyusunan LKPJ
- Pembentukan tim penyusunan LKJIP

- Pembentukan tim penyusunan LKJIP
- 4 Rapat penyusunan LPPD 5 Rapat penyusunan LKPJ
- Rapat penyusunan Lkjiip
- Pendampingan penyusunan, lppd sekaligus pengumpulan
- Verifikasi LPPD bahan bagian
- Penyusunan oleh lppd sekretariat daerah
- Kompilasi dan editing dan Finalisasi Penyusunan LPPD
- penyerahan ke Bagian Pemerintahan
- Review Bagian Pemerintahan
- Pendampingan penyusunan, LKPJ sekaligus pengumpulan
- perbaikan hasil review Penyusunan LPPD
- penyampaian laporan perbaikan ke Bagian Pemerintahan
- Verifikasi LKPJ bahan bagian
- penyusunan ILKPJ sekretariat daerah
- kompilasi dan editing dan Finalisasi Penyusunan LKPJ
- Review Bagian Pemerintahan
- perbaikan hasil review Penyusunan LKPJ
- Pendampingan penyusunan, LKJIP sekaligus pengumpulan
- Verifikasi LKJIP bahan bagian
- Penyusunan oleh LKJIP sekretariat daerah
- Kompilasi dan editing dan Finalisasi Penyusunan LKJIP
- Penyerahan ke Bagian Pemerintahan
- Review Bagian Pemerintahan
- perbaikan hasil review Penyusunan LKJIP
- penyampaian laporan perbaikan ke Bagian Pemerintahan
- 29.Tersusunya Dolumen LPPD
- Tersusunya Dolumen LKPJ
- Tersusunya Dolumen LKJIP
- Mengikuti coaching klinik Penyusunan LPPD di jakarta
- 33.Melaksanakan Rapat persiapan penyusunan LKPJ dan LKJIP
- Melaksanakan asistensi permintaan data LPPD

### **35. Sasaran Terlaksananya Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah**

Untuk kegiatan atau aktivitas yang menunjang dalam pencapaian atau pelaksanaan sasaran kinerja ini pada tahun 2024 yakni :

- Pengisian Indikator dan target Kinerja pada aplikasi simondalev
- Pengisian ROPK fisik dan Keuangan Pada Aplikasi Simondalev
- Pengisian capaian kinerja dan keuangan bulanan dan triwulan pada aplikasi simondalev
- Melaksanakan kegiatan rapat untuk input data Aplikasi Simondalev TA 2024 Desk Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah Triwulan I Tahun 2024
- Memverifikasi Laporan Monitoring Kinerja triwulan 1 Bagian 2 lingkup Sekretariat Daerah untuk kelengkapan Evaluasi Akip
- Mengikuti desk evaluasi AKIP bersama evaluator dari Inspektorat
- Menginput dokumen ke Aplikasi E saki
- Membuat laporan Realisasi Fisik dan Keuangan
- Mengikuti kegiatan Verifikasi E Walidata pada Aplikasi SIPD - RI pada Dinas Komunikasi Informatika dan Persandian
- Konsultasi terkait Evaluasi Akip pada kantor Inspektorat Kab.Banjar
- Mengikuti acara Evaluasi Manajemen Risiko dan Rencana Pengendalian Kecurangan pada Kantor Inspektorat Kabupaten Banjar. Memverifikasi Laporan Realisasi Fisik dan keuangan

### **36. Sasaran Administrasi Keuangan Perangkat Daerah**

Untuk kegiatan atau aktivitas yang menunjang dalam pencapaian atau pelaksanaan sasaran kinerja ini pada tahun 2024 yakni :

- PPK meneliti dokumen SPP gaji, setelah lengkap diterbitkan SPM Gaji yang ditandatangani oleh Pengguna Anggaran

### **37. Sasaran Tersedianya Gaji dan Tunjangan ASN**

Untuk kegiatan atau aktivitas yang menunjang dalam pencapaian atau pelaksanaan sasaran kinerja ini pada tahun 2024 yakni :

- Bendahara Gaji menyiapkan dokumen kelengkapan SPP Gaji berdasarkan SPD
- Bendahara Pengeluaran membuat SPP Gaji untuk diajukan kepada PPK;
- PPK meneliti dokumen SPP gaji, setelah lengkap diterbitkan SPM Gaji yang ditandatangani oleh Pengguna Anggaran

- Dokumen SPP-SPM Gaji beserta kelengkapannya diajukan kepada bidang Perbendaharaan pada BPKPAD Kabupaten Banjar;
- dokumen dinyatakan lengkap dan benar oleh bidang Perbendaharaan pada BPKPAD Kabupaten Banjar maka akan diterbitkan SP2D sebagai dasar pencairan Gaji di Bank Kalsel.
- Bendahara Gaji membuat daftar rincian penerima gaji yang di serahkan kepada Bank Kalsel untuk distribusikan ke rekening masing-masing Pegawai
- Bendahara Gaji menyerahkan dokumen SPJ Gaji kepada Bendahara Pengeluaran.
- PPK memverifikasi dokumen SPJ Gaji dan membuat pengesahan SPJ Gaji.

### **38. Sasaran Terlaksananya Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD**

Untuk kegiatan atau aktivitas yang menunjang dalam pencapaian atau pelaksanaan sasaran kinerja ini pada tahun 2024 yakni :

- Penyusunan RAK
- Verifikasi SPJ
- Penginputan SPJ di aplikasi
- Pengarsipan SPJ
- Pembuatan SPP
- Pengusulan RKBMD
- Penginputan RKBMD
- Rekon Asset
- Penyampaian Laporan Pertanggungjawaban Bulanan
- Penyampaian laporan BMD bulanan

### **39. Sasaran Pelayanan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah Yang Sesuai Ketentuan**

Untuk kegiatan atau aktivitas yang menunjang dalam pencapaian atau pelaksanaan sasaran kinerja ini pada tahun 2024 yakni :

- Membuat Telaahan staf terkait pelaksanaan sosialisasi Peraturan Daerah

**40. Sasaran Terlaksananya Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan**

Untuk kegiatan atau aktivitas yang menunjang dalam pencapaian atau pelaksanaan sasaran kinerja ini pada tahun 2024 yakni :

- Membuat Telaahan staf terkait pelaksanaan sosialisasi Peraturan Daerah
- Rapat penentuan lokasi sosialisasi
- Menyusun Jadwal pelaksanaan
- Koordinasi dengan pihak kecamatan
- Koordinasi dengan narasumber
- Penyampaian surat permohonan sosialisasi
- Pelaksanaan Sosialisasi Perda
- Laporan hasil sosialisas

**41. Sasaran Terlaksananya Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan**

Untuk kegiatan atau aktivitas yang menunjang dalam pencapaian atau pelaksanaan sasaran kinerja ini pada tahun 2024 yakni :

- Pembuatan KAK Bimbingan Tekhnis
- Penyampaian Undangan Penawaran Bimtek dan Pelaksanaan Bimtek
- Persiapan untuk mengikuti Bimtek (antara lain membuat telaahan staf, rencana anggaran biaya)
- Pelaksanaan Bimtek sesuai dengan tupoksi masing-masing setelah disetujui
- Pelaksanaan Bimbingan tekhnis

**42. Sasaran Pelayanan Administrasi Umum Perangkat Daerah Yang Sesuai Ketentuan**

Untuk kegiatan atau aktivitas yang menunjang dalam pencapaian atau pelaksanaan sasaran kinerja ini pada tahun 2024 yakni :

- Konsultasi dengan Pejabat Pengadaan
- Merencanakan Spesifikasi Pengadaan Barang yang diinginkan
- Memastikan semua komponen berfungsi dengan baik dan memenuhi standar yang ditetapkan

#### **43. Sasaran Tersedianya Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor**

Untuk kegiatan atau aktivitas yang menunjang dalam pencapaian atau pelaksanaan sasaran kinerja ini pada tahun 2024 yakni :

- Pendataan Jumlah Komponen Listrik yang diperlukan
- Pengecekan Kondisi Instalasi Peralatan dan komponen Listrik
- Pembelian peralatan/komponen listrik dan alat penerangan yang diperlukan
- Menyimpan persediaan komponen listrik dan alat penerangan
- Pemasangan dan penggantian komponen listrik/alat penerangan secara berkala
- Pengecekan Komponen Listrik yang Rusak
- Pendataan Kondisi Listrik yang baik dan yang rusak
- Pengecekan Kondisi Instalasi Peralatan dan Komponen Listrik - Menentukan Jenis komponen yang dibutuhkan
- Memastikan semua komponen berfungsi dengan baik dan memenuhi standar yang ditetapkan

#### **44. Sasaran Tersedianya Peralatan dan Perlengkapan Kantor**

Untuk kegiatan atau aktivitas yang menunjang dalam pencapaian atau pelaksanaan sasaran kinerja ini pada tahun 2024 yakni :

- Memeriksa jumlah kebutuhan peralatan gedung kantor
- Merencanakan Spesifikasi Pengadaan Barang yang diinginkan
- Konsultasi dengan Pejabat Pengadaan
- Koordinasi dengan pihak penyedia
- Melakukan Survey Harga
- Pembuatan Dokumen Pengadaan
- Melengkapi berkas dokumen pengadaan
- Pengecekan barang yang dibeli - Pembayaran Peralatan Gedung Kantor

#### **45. Sasaran Terlaksananya Fasilitas Kunjungan Tamu**

Untuk kegiatan atau aktivitas yang menunjang dalam pencapaian atau pelaksanaan sasaran kinerja ini pada tahun 2024 yakni :

- Konfirmasi Jumlah Tamu yang akan berkunjung
- Surat permohonan penyediaan konsumsi tamu

- Penyediaan konsumsi untuk tamu luar daerah
- pembuatan laporan (SPJ) konsumsi makan minum tamu luar daerah
- Rekapitulasi jumlah pelayanan tamu luar daerah yang terealisasi

#### **46. Sasaran Terlaksananya Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD**

Untuk kegiatan atau aktivitas yang menunjang dalam pencapaian atau pelaksanaan sasaran kinerja ini pada tahun 2024 yakni :

- Telaahan staf Nota Dinas untuk Rapat dan Perjalanan Dinas dalam Daerah 2. Telaahan staf Nota Dinas untuk Rapat dan Perjalanan Dinas Luar Daerah
- Permintaan atau telaahan makan minum rapat
- Persetujuan Pelaksanaan Kegiatan
- Pembuatan Surat Tugas dan Undangan
- Pelaksanaan Perjalanan Dinas
- Pemesanan melalui e Catalog
- Melengkapi SPJ Makan mnum Rapat
- Melengkapi SPJ Makan mnum Rapat
- Pembayaran makanan komsumsi Rapat
- Pembuatan laporan Perjalanan Dinas
- Rekapitulasi tersedianya makan minumrapat

#### **47. Sasaran Pengadaan Barang Milik Daerah Dan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah**

Untuk kegiatan atau aktivitas yang menunjang dalam pencapaian atau pelaksanaan sasaran kinerja ini pada tahun 2024 yakni :

- Merencanakan Spesifikasi Pengadaan Barang yang diinginkan
- Konsultasi dengan Pejabat Pengadaan
- Koordinasi dengan pihak penyedia

#### **48. Sasaran Tersedianya Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan**

Untuk kegiatan atau aktivitas yang menunjang dalam pencapaian atau pelaksanaan sasaran kinerja ini pada tahun 2024 yakni :

- Merencanakan Spesifikasi Pengadaan Barang yang diinginkan

- Konsultasi dengan Pejabat Pengadaan - Koordinasi dengan pihak penyedia
- Melakukan Survey Harga
- Pembuatan Dokumen Pengadaan -Melengkapi berkas dokumen pengadaan
- Pengecekan barang yang dibeli

#### **49. Sasaran Tersedianya Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan**

Untuk kegiatan atau aktivitas yang menunjang dalam pencapaian atau pelaksanaan sasaran kinerja ini pada tahun 2024 yakni :

- Merencanakan Spesifikasi Pengadaan Barang yang diinginkan
- Konsultasi dengan Pejabat Pengadaan
- Koordinasi dengan pihak penyedia
- Melakukan Survey Harga
- Pembuatan Dokumen Pengadaan -Melengkapi berkas dokumen pengadaan
- Pengecekan barang yang dibeli

#### **50. Sasaran Tersedianya Mebel**

Untuk kegiatan atau aktivitas yang menunjang dalam pencapaian atau pelaksanaan sasaran kinerja ini pada tahun 2024 yakni :

- Merencanakan Spesifikasi Pengadaan Barang yang diinginkan
- Konsultasi dengan Pejabat Pengadaan
- Koordinasi dengan pihak penyedia
- Melakukan Survey Harga
- Pembuatan Dokumen Pengadaan -Melengkapi berkas dokumen pengadaan
- Pengecekan barang yang dibeli

#### **51. Sasaran Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah**

Untuk kegiatan atau aktivitas yang menunjang dalam pencapaian atau pelaksanaan sasaran kinerja ini pada tahun 2024 yakni :

- Pembentukan Tim Hemat Energi
- Memeriksa jumlah kebutuhan peralatan dan perlengkapan

#### **52. Sasaran Terlaksananya Penyediaan Jasa Surat Menyurat**

Untuk kegiatan atau aktivitas yang menunjang dalam pencapaian atau pelaksanaan sasaran kinerja ini pada tahun 2024 yakni :

- Pembuatan Buku Register Penomoran Surat Masuk dan Keluar
- Pembuatan SK Tim Kearsipan
- Pencatatan Surat Masuk dan Keluar
- Mengarahkan surat untuk diberi disposisi oleh Pejabat terkait
- Pendistribusian Surat ke Perangkat Daerah atau Ke Bagian-Bagian
- Mengarsipkan surat masuk dan keluar
- Pembinaan dan pengarahan pelaksanaan tertib administrasi perkantoran
- Laporan dan evaluasi pegawai Setda yang sudah mengikuti Bimtek

### **53. Sasaran Tersedianya Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik**

Untuk kegiatan atau aktivitas yang menunjang dalam pencapaian atau pelaksanaan sasaran kinerja ini pada tahun 2024 yakni :

- Pembentukan Tim Hemat Energi
- Menerima dan mengumpulkan surat tagihan dari BUMN terkait
- Membuat Telaahan tagihan pembayaran
- Melengkapi berkas SPJ pembayaran tagihan
- Pembayaran Tagihan
- Pengecekan dan Kontrol Pemakaian Listrik, Air dan Telpon
- Rekapitulasi jumlah pemakaian dana untuk listrik, air dan telpon

### **54. Sasaran Tersedianya Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor**

Untuk kegiatan atau aktivitas yang menunjang dalam pencapaian atau pelaksanaan sasaran kinerja ini pada tahun 2024 yakni :

- Memeriksa jumlah kebutuhan peralatan dan perlengkapan
- Merencanakan spesifikasi penyediaan jasa peralatan dan perlengkapan
- Melengkapi Berkas SPJ pembayaran tagihan
- Mengecek kembali barang yang datang
- Meninjau dan mengecek kembali barang apa aja saja yang diperlukan

### **55. Sasaran Tersedianya Jasa Pelayanan Umum Kantor**

Untuk kegiatan atau aktivitas yang menunjang dalam pencapaian atau pelaksanaan sasaran kinerja ini pada tahun 2024 yakni :

- Peninjauan lokasi kegiatan hari besar
- Surat permohonan pembelian alat kebersihan kantor
- Pencatatan dan pendataan surat masuk kunjungan KDH/WKDH
- Pembelian Alat kebersihan kantor
- Pemeliharaan Kebersihan Lingkungan Gedung Kantor Bupati

#### **56. Sasaran Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah**

Untuk kegiatan atau aktivitas yang menunjang dalam pencapaian atau pelaksanaan sasaran kinerja ini pada tahun 2024 yakni :

- Konsultasi pihak terkait mengenai hal yang berkaitan dengan surat menyurat kendaraan dinas
- Peninjauan dan pengecekan kondisi dan keperluan gedung kantor Bupati dan halaman
- mempersiapkan kelengkapan berkas/dokumen belanja modal pemeliharaan

#### **57. Sasaran Tersedianya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan**

Untuk kegiatan atau aktivitas yang menunjang dalam pencapaian atau pelaksanaan sasaran kinerja ini pada tahun 2024 yakni :

- Pendataan masa berlaku surat menyurat kendaraan dinas
- Konsultasi pihak terkait mengenai hal yang berkaitan dengan surat menyurat kendaraan dinas
- Pelengkapan berkas syarat perpanjangan Surat Menyurat kendaraan dinas
- Perpanjangan Pajak dan STNK kendaraan dinas
- Pembuatan/perpanjangan nomor polisi rahasia pejabat
- duplikasi surat menyurat yang hilang

#### **58. Sasaran Tersedianya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan**

Untuk kegiatan atau aktivitas yang menunjang dalam pencapaian atau pelaksanaan sasaran kinerja ini pada tahun 2024 yakni :

- menerima dan memeriksa Blanko Permohonan servis, suku cadang, dan BBM
- Pendataan masa berlaku surat menyurat kendaraan dinas
- Konsultasi pihak terkait mengenai hal yang berkaitan dengan surat menyurat kendaraan dinas
- Pelengkapan berkas syarat perpanjangan Surat Menyurat kendaraan dinas
- Melayani Permintaan BBM
- Memasukkan kendaraan dinas operasional ke bengkel yang berkerjasama untuk di service
- Perpanjangan Pajak dan STNK kendaraan dinas
- Penyerahan Surat Menyurat kendaraan dinas kepada pemegang kendaraan dinas
- pembelian dan pemasangan suku cadang kendaraan dinas Operasional

#### **59. Sasaran Terlaksananya Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya**

Untuk kegiatan atau aktivitas yang menunjang dalam pencapaian atau pelaksanaan sasaran kinerja ini pada tahun 2024 yakni :

- Memeriksa alat kantor dan mesin kantor
- Konsultasi dengan Pejabat Pelaksana
- Koordinasi dengan pihak ketiga
- Membuat telaahan staff
- Rekapitulasi pemeliharaan alat kantor dan mesin kantor

#### **60. Sasaran Terlaksananya Pemeliharaan/ Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya**

Untuk kegiatan atau aktivitas yang menunjang dalam pencapaian atau pelaksanaan sasaran kinerja ini pada tahun 2024 yakni :

- Peninjauan dan pengecekan kondisi dan keperluan gedung kantor Bupati dan halaman
- Perencanaan pemeliharaan Gedung Kantor Bupati
- mempersiapkan kelengkapan berkas/dokumen belanja modal pemeliharaan
- Pemeliharaan Gedung Kantor
- Pemeliharaan Lingkungan/Halaman Gedung Kantor

- pemeliharaan jaringan listrik/air kantor
- pembuatan dokumen kontrak

#### **61. Sasaran Terlaksananya Pemeliharaan/ Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya**

Untuk kegiatan atau aktivitas yang menunjang dalam pencapaian atau pelaksanaan sasaran kinerja ini pada tahun 2024 yakni :

- Peninjauan dan pengecekan kondisi Sarana dan Prasarana Gedung
- Perencanaan pemeliharaan Sarana dan Prasarana Gedung
- Mempersiapkan kelengkapan berkas/dokumen belanja modal pemeliharaan
- survey harga
- Menghubungi Rekanan/Pihak ke 3
- Pelaksanaan Perbaikan
- Memeriksa Hasil Pekerjaan

#### **62. Sasaran Terlaksananya Pemeliharaan/ Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya**

Untuk kegiatan atau aktivitas yang menunjang dalam pencapaian atau pelaksanaan sasaran kinerja ini pada tahun 2024 yakni :

- Peninjauan dan pengecekan kondisi dan keperluan gedung kantor Bupati dan halaman
- Perencanaan pemeliharaan Gedung Kantor Bupati
- mempersiapkan kelengkapan berkas/dokumen belanja modal pemeliharaan
- Pemeliharaan Gedung Kantor
- Pemeliharaan Lingkungan/Halaman Gedung Kantor
- Pemeliharaan jaringan listrik/air kantor
- Pengarsipan Dokumen Kontrak

#### **63. Sasaran Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Yang Sesuai Ketentuan**

Untuk kegiatan atau aktivitas yang menunjang dalam pencapaian atau pelaksanaan sasaran kinerja ini pada tahun 2024 yakni :

- Membuat telaahan staf yang ditujukan kepada Sekda;
- Pemilihan Penyedia

- Menyusun laporan untuk pihak-pihak yang berwenang, jika diperlukan, terkait hasil pemeriksaan

#### **64. Sasaran Tersedianya Gaji dan Tunjangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah**

Untuk kegiatan atau aktivitas yang menunjang dalam pencapaian atau pelaksanaan sasaran kinerja ini pada tahun 2024 yakni :

- Pembuatan daftar penerima Gaji KDH/WKDH
- Pembuatan SPP Gaji KDH/WKDH
- Penerbitan SP2D Pencairan Gaji KDH/WKDH
- Pembuatan Daftar Rincian Penerimaan Gaji KDH/WKDH
- Penyerahan rincian Gaji KDH/WKDH ke Bank Kalsel untuk di distribusikan ke rekening KDH/WKDH

#### **65. Sasaran Tersedianya Pakaian Dinas dan Atribut Kelengkapan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah**

Untuk kegiatan atau aktivitas yang menunjang dalam pencapaian atau pelaksanaan sasaran kinerja ini pada tahun 2024 yakni :

- Pemilihan Penyedia
- Pemilihan Bahan
- Pemilihan Bahan
- Pembuatan Dokumen
- Serah Terima Barang

#### **66. Sasaran Terlaksananya Medical Check Up Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah**

Untuk kegiatan atau aktivitas yang menunjang dalam pencapaian atau pelaksanaan sasaran kinerja ini pada tahun 2024 yakni :

- Permohonan Pengobatan KDH/WKDH;
- Membuat telaahan staf yang ditujukan kepada Sekda;
- Melakukan pengumpulan syarat maupun data untuk pengobatan dan mengumpulkan bukti pembayaran ;
- Pengumpulan bukti hasil pengobatan dan Pembayaran Tagihan
- Menyusun jadwal untuk medical check-up, termasuk waktu dan tempat pelaksanaan

- Menyusun laporan untuk pihak-pihak yang berwenang, jika diperlukan, terkait hasil pemeriksaan

#### **67. Sasaran Tersedianya Dana Penunjang Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah**

Untuk kegiatan atau aktivitas yang menunjang dalam pencapaian atau pelaksanaan sasaran kinerja ini pada tahun 2024 yakni :

- Kegiatan dilaksanakan dalam bentuk diberikan Belanja Penunjang Operasional kepada Kepala daerah dan Wakil Kepala Daerah dengan mempertimbangkan klasifikasi Pendapatan Asli Daerah sebagaimana kemampuan daerah berdasarkan klasifikasi diatas Rp. 150.000.000.000 dapat diberikan paling rendah Rp. 600.000.000 atau paling tinggi sebesar 0,15%. Berdasarkan klasifikasi tersebut Belanja Penunjang Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah diberikan sebesar Rp. 600.000.000 selama setahun. Proporsi pembagian 60 % Kepala Daerah, dan 40 % Wakil Kepala Daerah.

#### **68. Sasaran Pelayanan Kerumah tanggaan KDH/WKDH Dan Sekretariat Daerah**

Untuk kegiatan atau aktivitas yang menunjang dalam pencapaian atau pelaksanaan sasaran kinerja ini pada tahun 2024 yakni :

- Koordinasi dengan pihak penyedia
- Merencanakan Spesifikasi Pengadaan Barang yang diinginkan ;
- Pengecekan barang yang dibeli

#### **69. Sasaran Terlaksananya Terlaksananya Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Kepala Daerah**

Untuk kegiatan atau aktivitas yang menunjang dalam pencapaian atau pelaksanaan sasaran kinerja ini pada tahun 2024 yakni :

- Membuat Telaahan Staf ;
- Memeriksa jumlah kebutuhan Rumah Tangga Kepala Daerah
- Merencanakan Spesifikasi Pengadaan Barang yang diinginkan ;
- Koordinasi dengan pihak penyedia ;
- Konsultasi dengan Pejabat Pengadaan ;
- Melakukan Survey Harga ;
- Pembuatan Dokumen Pengadaan

- Melengkapi berkas dokumen pengadaan
- Pengecekan barang yang dibeli
- Pengarsipan Dokumen/Berkas
- Pencatatan barang
- Pembayaran Kebutuhan Rumah Tangga Kepala Daerah
- Melakukan Servey Harga
- Pencatatan Barang
- Mencatat apa saja kebutuhan Rumah Tangga Kepala Daerah
- Koordinasi dengan pihak penyedia
- Memeriksa jumlah kebutuhan Rumah Tangga Kepala Daerah

#### **70. Sasaran Terlaksananya Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Wakil Kepala Daerah**

Untuk kegiatan atau aktivitas yang menunjang dalam pencapaian atau pelaksanaan sasaran kinerja ini pada tahun 2024 yakni :

- Membuat Telaahan Staf ;
- Memeriksa jumlah kebutuhan Rumah Tangga Wakil Kepala Daerah ;
- Merencanakan Spesifikasi Pengadaan Barang yang diinginkan ;
- Koordinasi dengan pihak penyedia;
- Konsultasi dengan Pejabat Pengadaan ;
- Melakukan Survey Harga
- Pembuatan Dokumen Pengadaan
- Melengkapi berkas dokumen pengadaan
- Pengecekan barang yang dibeli
- Pembayaran Kebutuhan Rumah Tangga Wakil Kepala Daerah
- Pengarsipan Dokumen/Berkas
- Pencatatan barang
- Pembayaran Kebutuhan Rumah Tangga Wakil Kepala Daerah
- Melakukan survey harga
- Mengumpulkan bukti pembayaran
- Mengecek kembali barang yang sudah dibeli
- Membuat telaah staf
- Koordinasi dengan pihak penyedia

- Pencatatan barang

### **71. Sasaran Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Sekretariat Daerah**

Untuk kegiatan atau aktivitas yang menunjang dalam pencapaian atau pelaksanaan sasaran kinerja ini pada tahun 2024 yakni :

- Memeriksa jumlah kebutuhan Rumah Tangga Sekretariat Daerah;
- Merencanakan Spesifikasi Pengadaan Barang yang diinginkan ;
- Koordinasi dengan pihak penyedia
- Konsultasi dengan Pejabat Pengadaan
- Melakukan Survey Harga
- Pembuatan Dokumen Pengadaan
- Melengkapi berkas dokumen pengadaan
- Pengecekan barang yang dibeli
- Pembayaran Kebutuhan Rumah Tangga Sekretariat Daerah
- Pengarsipan Dokumen/Berkas
- Pencatatan Barang
- Memeriksa kembali barang yang sudah dibeli
- Mengumpulkan barang bukti
- Melakukan survey harga
- Melengkapi berkas dokumen pengadaan
- Pencatatan barang
- Pengecekan barang yang dibeli

### **72. Sasaran Terlaksananya Penataan Organisasi yang efektif dan efisien**

Untuk kegiatan atau aktivitas yang menunjang dalam pencapaian atau pelaksanaan sasaran kinerja ini pada tahun 2024 yakni :

- Koordinasi rancangan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Badan Perencanaan Pembangunan, Riset dan Inovasi Kabupaten Banjar dengan Bagian Hukum, Biro Hukum Provinsi Kalimantan Selatan dan Biro Organisasi Provinsi Kalimantan Selatan;
- Melaksanakan koordinasi persiapan penyusunan kajian evaluasi kelembagaan dengan Badan Riset dan Inovasi Daerah (BRIDA) Provinsi Kalimantan Selatan;

- Koordinasi finalisasi Rencana Aksi RB Tahun 2024 dengan Inspektorat Daerah.

### **73. Sasaran Terlaksananya Pengelolaan Kelembagaan dan Analisis Jabatan**

Untuk kegiatan atau aktivitas yang menunjang dalam pencapaian atau pelaksanaan sasaran kinerja ini pada tahun 2024 yakni :

- Melaksanakan rapat koordinasi pemetaan Jabatan fungsional dalam rangka tindak lanjut persiapan pelaksanaan penyederhanaan birokrasi;
- Melaksanakan pendampingan perhitungan dan verifikasi untuk Jabatan Fungsional bersama Perangkat Daerah;
- Melaksanakan entry data Perencanaan SIASN untuk Peta Jabatan dan Nama Jabatan Struktural, Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana untuk lingkup Pemerintah Kabupaten Banjar;
- Melaksanakan pendampingan perangkat daerah dalam koordinasi dan konsultasi Jabatan Fungsional ke Instansi Pembina;
- Mengikuti rakor terkait Perencanaan SIASN lingkup Kanreg VIII BKN di BKD Provinsi Kalimantan Timur;
- Melaksanakan rapat koordinasi terkait rencana Perubahan Peraturan tentang Penetapan Kelas Jabatan;
- Melaksanakan rapat koordinasi terkait rencana pencabutan Keputusan Bupati tentang Honorarium Pengecualian;
- Melaksanakan koordinasi terkait Perencanaan SIASN untuk penetapan formasi CASN dengan BKPSDM Kabupaten Banjar;
- Melaksanakan koordinasi dengan Kementerian PAN – RB terkait usul persetujuan kebutuhan Jabatan Fungsional;
- Melaksanakan konsultasi dan audiensi dengan Kementerian Dalam Negeri terkait percepatan penyederhanaan struktur organisasi;
- Melaksanakan rapat pembahasan tugas dan fungsi Bapperida;
- Menyusun draft rancangan perubahan SOTK Penyederhanaan Struktur Organisasi (PSO);
- Melaksanakan koordinasi rancangan Perbup Kelas Jabatan;
- Melaksanakan rapat koordinasi terkait TPP dengan Tim TPP;
- Menyampaikan usul persetujuan kebutuhan Jabatan Fungsional ke Kementerian PAN-RB;

- Melakukan pendampingan JF Penyuluh Lingkungan Hidup, JF Pengawas Lingkungan Hidup dan JF Pengendali Dampak Lingkungan Hidup;
- Mengikuti konsultasi terkait Indeks Kualitas Kebijakan dan JF Analisis Kebijakan;
- Mengikuti kunjungan kerja dan studi referensi terkait Penyederhanaan Struktur Organisasi dan Permasalahannya ke Pemerintah Kota Serang, Banten.
- Melaksanakan desk percepatan persiapan pelaksanaan Penyederhanaan Struktur Organisasi;
- Koordinasi rancangan perubahan SOTK Penyederhanaan Struktur Organisasi (PSO) dengan Bagian Hukum;
- Koordinasi rancangan Perbup Kelas Jabatan dengan Bagian Hukum dan Biro Hukum Provinsi Kalimantan Selatan;
- Mengikuti rapat koordinasi terkait TPP dengan Tim TPP;
- Menyampaikan usul persetujuan kebutuhan Jabatan Fungsional ke Kementerian PAN-RB.
- Melaksanakan konfirmasi terkait usulan kebutuhan Jabatan Fungsional pada Pemerintah Kabupaten Banjar dengan PIC Kementerian PAN-RB;
- Koordinasi rancangan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Badan Perencanaan Pembangunan, Riset dan Inovasi Kabupaten Banjar dengan Bagian Hukum, Biro Hukum Provinsi Kalimantan Selatan dan Biro Organisasi Provinsi Kalimantan Selatan;
- Melaksanakan rapat persiapan pengukuhan Badan Perencanaan Pembangunan, Riset dan Inovasi Daerah;
- Melaksanakan Bimbingan Teknis Manajemen Aparatur Sipil Negara (ASN);
- Melaksanakan koordinasi persiapan penyusunan kajian evaluasi kelembagaan dengan Badan Riset dan Inovasi Daerah (BRIDA) Provinsi Kalimantan Selatan;
- Mengikuti rapat persiapan sosialisasi Jabatan Fungsional.
- Menyusun Formulir Evaluasi Jabatan untuk disampaikan ke Kementerian PAN-RB untuk Persetujuan Kelas Jabatan;

- Menyusun Reviu Peta Jabatan;
- Melaksanakan Koordinasi Penyusunan Kajian Evaluasi Kelembagaan dengan Tim Peneliti Badan Riset dan Inovasi Daerah Provinsi Kalimantan Selatan;
- Mengikuti zoom meeting penyusunan kebutuhan JF Kesehatan pada Aplikasi Renbut Versi Pengembangan dengan Kementerian Kesehatan;
- Melaksanakan desk analisis jabatan dan analisis beban kerja untuk semua perangkat daerah, kecamatan dan kelurahan.
- Melakukan verifikasi perubahan kebutuhan tahun 2025 untuk tenaga kesehatan pada aplikasi renbut Kemenkes;
- Menginventarisir Inventarisir Perangkat Daerah yang belum berkoordinasi dengan instansi pembina terkait Jabatan Fungsional;
- Koordinasi terkait kajian evaluasi kelembagaan untuk persiapan Expose Pendahuluan dengan Tim Peneliti dari BRIDA Provinsi Kalimantan Selatan;
- Menyusun rekapitulasi rekomendasi kebutuhan Jabatan Fungsional;
- Memeriksa rancangan Peraturan Bupati tentang SOTK untuk Penyederhanaan Struktur Organisasi;
- Memeriksa isian Analisis Jabatan yang telah dientry oleh Perangkat Daerah.
- Melaksanakan koordinasi dengan PIC Kementerian PAN-RB terkait progres permohonan rekomendasi yang telah disampaikan;
- Menyusun dan memeriksa rancangan Peraturan Bupati tentang SOTK dengan kondisi penyederhanaan struktur organisasi (PSO);
- Mengikuti kegiatan Sinergi dan Kolaborasi antara DJKN dengan Pemerintahan Daerah yang dilaksanakan oleh DJKN terkait JF Penilai Pemerintah;
- Mengikuti Pertemuan Nasional Penguatan Komitmen K/L dan Pemda dalam Perencanaan SDM Kesehatan yang dilaksanakan oleh Kementerian Kesehatan;
- Melaksanakan FGD Kajian Evaluasi Kelembagaan;
- Menjadi Narasumber Desk Perencanaan Kebutuhan Nakes Kabupaten Banjar;

- Menghadiri rapat lanjutan Penyerahan UPTD Sertifikasi Batu Mulia di Pemerintah Provinsi Kalsel;
- Melaksanakan rapat Evinbalaks dan Kematangan Perangkat Daerah di Ruang Sekretaris Daerah;
- Menyusun matriks PSO dan PJ untuk Evinbalaks, melakukan entry data dan mengirim hasil isian Evinbalaks;
- Menyusun dan menyampaikan surat kematangan penilaian perangkat daerah ke biro Organisasi Provinsi Kalimantan Selatan.
- Menyusun dan memeriksa rancangan Peraturan Bupati tentang SOTK dengan kondisi penyederhanaan struktur organisasi (PSO);
- Menyusun data evaluasi jabatan untuk disampaikan ke Kementerian PAN-RB untuk pemenuhan data MCP KPK;
- Mengikuti Rapat Penyusunan Dokumen Renbut SDM;
- Mengikuti rapat koordinasi Analisis Jabatan, Analisis Beban Kerja dan Evaluasi Jabatan dalam penyelenggaraan Tambahan Penghasilan Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Daerah Tahun Anggaran 2025;
- Melaksanakan expose akhir Kajian Evaluasi Kelembagaan di BRIDA Provinsi Kalimantan Selatan.
- Melaksanakan koordinasi terkait hasil dari Penyusunan Kajian Evaluasi Kelembagaan dan surat pertanggung jawaban;
- Mengikuti desk verifikasi rencana kebutuhan tenaga kesehatan melalui zoom meeting;
- Melaksanakan rapat final Naskah Akademik Kajian Evaluasi Kelembagaan;
- Melaksanakan koordinasi dengan PIC Kementerian PAN-RB terkait penyampaian data Standar Kompetensi Jabatan (SKJ);
- Melaksanakan desk verifikasi Standar Kompetensi Jabatan (SKJ);
- Melaksanakan rapat koordinasi perhitungan basic TPP TA 2025;
- Menyampaikan usulan persetujuan kelas jabatan melalui evaluasi jabatan ke Kementerian PAN-RB;
- Melakukan entry data indikator perhitungan basic TPP pada aplikasi SIMONA untuk TA 2025;

- Menyampaikan permintaan data insentif pajak dan retribusi daerah serta jasa pelayanan untuk menjadi bagian dari Penjabaran TPP TA 2025;
- Menyampaikan permintaan data honorarium TA 2025 untuk pengisian data Penjabaran TPP TA 2025.
- Melakukan konfirmasi dengan PIC KemenPAN-RB terkait persetujuan penetapan evaluasi jabatan;
- Melaksanakan desk konfirmasi permintaan data honorarium untuk Penjabaran TPP TA 2025;
- Melaksanakan koordinasi dengan PIC KemenPAN-RB terkait persetujuan penetapan Standar Kompetensi Jabatan;
- Menyusun Penjabaran TPP TA 2025 untuk menjadi data dukung Persetujuan Pembayaran TPP TA 2025

#### **74. Sasaran Terlaksananya Fasilitas Pelayanan Publik dan Tata Laksana**

Untuk kegiatan atau aktivitas yang menunjang dalam pencapaian atau pelaksanaan sasaran kinerja ini pada tahun 2024 yakni :

- Melaksanakan rapat koordinasi pemetaan Jabatan fungsional dalam rangka tindak lanjut persiapan pelaksanaan penyederhanaan birokrasi;
- Melaksanakan pendampingan perhitungan dan verifikasi untuk Jabatan Fungsional bersama Perangkat Daerah;
- Melaksanakan entry data Perencanaan SIASN untuk Peta Jabatan dan Nama Jabatan Struktural, Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana untuk lingkup Pemerintah Kabupaten Banjar;
- Melaksanakan pendampingan perangkat daerah dalam koordinasi dan konsultasi Jabatan Fungsional ke Instansi Pembina;
- Mengikuti rakor terkait Perencanaan SIASN lingkup Kanreg VIII BKN di BKD Provinsi Kalimantan Timur;
- Melaksanakan rapat koordinasi terkait rencana Perubahan Peraturan tentang Penetapan Kelas Jabatan;
- Melaksanakan rapat koordinasi terkait rencana pencabutan Keputusan Bupati tentang Honorarium Pengecualian;
- Melaksanakan koordinasi terkait Perencanaan SIASN untuk penetapan formasi CASN dengan BKPSDM Kabupaten Banjar;

- Melaksanakan koordinasi dengan Kementerian PAN – RB terkait usul persetujuan kebutuhan Jabatan Fungsional;
- Melaksanakan konsultasi dan audiensi dengan Kementerian Dalam Negeri terkait percepatan penyederhanaan struktur organisasi;
- Melaksanakan rapat pembahasan tugas dan fungsi Bapperida;
- Menyusun draft rancangan perubahan SOTK Penyederhanaan Struktur Organisasi (PSO);
- Melaksanakan koordinasi rancangan Perbup Kelas Jabatan;
- Melaksanakan rapat koordinasi terkait TPP dengan Tim TPP;
- Menyampaikan usul persetujuan kebutuhan Jabatan Fungsional ke Kementerian PAN-RB;
- Melakukan pendampingan JF Penyuluh Lingkungan Hidup, JF Pengawas Lingkungan Hidup dan JF Pengendali Dampak Lingkungan Hidup;
- Mengikuti konsultasi terkait Indeks Kualitas Kebijakan dan JF Analisis Kebijakan;
- Mengikuti kunjungan kerja dan studi referensi terkait Penyederhanaan Struktur Organisasi dan Permasalahannya ke Pemerintah Kota Serang, Banten.
- Melaksanakan desk percepatan persiapan pelaksanaan Penyederhanaan Struktur Organisasi;
- Koordinasi rancangan perubahan SOTK Penyederhanaan Struktur Organisasi (PSO) dengan Bagian Hukum;
- Koordinasi rancangan Perbup Kelas Jabatan dengan Bagian Hukum dan Biro Hukum Provinsi Kalimantan Selatan;
- Mengikuti rapat koordinasi terkait TPP dengan Tim TPP;
- Menyampaikan usul persetujuan kebutuhan Jabatan Fungsional ke Kementerian PAN-RB.
- Melaksanakan konfirmasi terkait usulan kebutuhan Jabatan Fungsional pada Pemerintah Kabupaten Banjar dengan PIC Kementerian PAN-RB;
- Koordinasi rancangan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Badan Perencanaan Pembangunan, Riset dan Inovasi Kabupaten Banjar dengan Bagian

Hukum, Biro Hukum Provinsi Kalimantan Selatan dan Biro Organisasi Provinsi Kalimantan Selatan;

- Melaksanakan rapat persiapan pengukuhan Badan Perencanaan Pembangunan, Riset dan Inovasi Daerah;
- Melaksanakan Bimbingan Teknis Manajemen Aparatur Sipil Negara (ASN);
- Melaksanakan koordinasi persiapan penyusunan kajian evaluasi kelembagaan dengan Badan Riset dan Inovasi Daerah (BRIDA) Provinsi Kalimantan Selatan;
- Mengikuti rapat persiapan sosialisasi Jabatan Fungsional.
- Menyusun Formulir Evaluasi Jabatan untuk disampaikan ke Kementerian PAN-RB untuk Persetujuan Kelas Jabatan;
- Menyusun Reviu Peta Jabatan;
- Melaksanakan Koordinasi Penyusunan Kajian Evaluasi Kelembagaan dengan Tim Peneliti Badan Riset dan Inovasi Daerah Provinsi Kalimantan Selatan;
- Mengikuti zoom meeting penyusunan kebutuhan JF Kesehatan pada Aplikasi Renbut Versi Pengembangan dengan Kementerian Kesehatan;
- Melaksanakan desk analisis jabatan dan analisis beban kerja untuk semua perangkat daerah, kecamatan dan kelurahan.
- Melakukan verifikasi perubahan kebutuhan tahun 2025 untuk tenaga kesehatan pada aplikasi renbut Kemenkes;
- Menginventarisir Inventarisir Perangkat Daerah yang belum berkoordinasi dengan instansi pembina terkait Jabatan Fungsional;
- Koordinasi terkait kajian evaluasi kelembagaan untuk persiapan Expose Pendahuluan dengan Tim Peneliti dari BRIDA Provinsi Kalimantan Selatan;
- Menyusun rekapitulasi rekomendasi kebutuhan Jabatan Fungsional;
- Memeriksa rancangan Peraturan Bupati tentang SOTK untuk Penyederhanaan Struktur Organisasi;
- Memeriksa isian Analisis Jabatan yang telah dientry oleh Perangkat Daerah.

- Melaksanakan koordinasi dengan PIC Kementerian PAN-RB terkait progres permohonan rekomendasi yang telah disampaikan;
- Menyusun dan memeriksa rancangan Peraturan Bupati tentang SOTK dengan kondisi penyederhanaan struktur organisasi (PSO);
- Mengikuti kegiatan Sinergi dan Kolaborasi antara DJKN dengan Pemerintahan Daerah yang dilaksanakan oleh DJKN terkait JF Penilai Pemerintah;
- Mengikuti Pertemuan Nasional Penguatan Komitmen K/L dan Pemda dalam Perencanaan SDM Kesehatan yang dilaksanakan oleh Kementerian Kesehatan;
- Melaksanakan FGD Kajian Evaluasi Kelembagaan;
- Menjadi Narasumber Desk Perencanaan Kebutuhan Nakes Kabupaten Banjar;
- Menghadiri rapat lanjutan Penyerahan UPTD Sertifikasi Batu Mulia di Pemerintah Provinsi Kalsel;
- Melaksanakan rapat Evinbalaks dan Kematangan Perangkat Daerah di Ruang Sekretaris Daerah;
- Menyusun matriks PSO dan PJ untuk Evinbalaks, melakukan entry data dan mengirim hasil isian Evinbalaks;
- Menyusun dan menyampaikan surat kematangan penilaian perangkat daerah ke biro Organisasi Provinsi Kalimantan Selatan.
- Menyusun dan memeriksa rancangan Peraturan Bupati tentang SOTK dengan kondisi penyederhanaan struktur organisasi (PSO);
- Menyusun data evaluasi jabatan untuk disampaikan ke Kementerian PAN-RB untuk pemenuhan data MCP KPK;
- Mengikuti Rapat Penyusunan Dokumen Renbut SDM;
- Mengikuti rapat koordinasi Analisis Jabatan, Analisis Beban Kerja dan Evaluasi Jabatan dalam penyelenggaraan Tambahan Penghasilan Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Daerah Tahun Anggaran 2025;
- Melaksanakan expose akhir Kajian Evaluasi Kelembagaan di BRIDA Provinsi Kalimantan Selatan.

- Melaksanakan koordinasi terkait hasil dari Penyusunan Kajian Evaluasi Kelembagaan dan surat pertanggung jawaban;
- Mengikuti desk verifikasi rencana kebutuhan tenaga kesehatan melalui zoom meeting;
- Melaksanakan rapat final Naskah Akademik Kajian Evaluasi Kelembagaan;
- Melaksanakan koordinasi dengan PIC Kementerian PAN-RB terkait penyampaian data Standar Kompetensi Jabatan (SKJ);
- Melaksanakan desk verifikasi Standar Kompetensi Jabatan (SKJ);
- Melaksanakan rapat koordinasi perhitungan basic TPP TA 2025;
- Menyampaikan usulan persetujuan kelas jabatan melalui evaluasi jabatan ke Kementerian PAN-RB;
- Melakukan entry data indikator perhitungan basic TPP pada aplikasi SIMONA untuk TA 2025;
- Menyampaikan permintaan data insentif pajak dan retribusi daerah serta jasa pelayanan untuk menjadi bagian dari Penjabaran TPP TA 2025;
- Menyampaikan permintaan data honorarium TA 2025 untuk pengisian data Penjabaran TPP TA 2025.
- Melakukan konfirmasi dengan PIC KemenPAN-RB terkait persetujuan penetapan evaluasi jabatan;
- Melaksanakan desk konfirmasi permintaan data honorarium untuk Penjabaran TPP TA 2025;
- Melaksanakan koordinasi dengan PIC KemenPAN-RB terkait persetujuan penetapan Standar Kompetensi Jabatan;
- Menyusun Penjabaran TPP TA 2025 untuk menjadi data dukung Persetujuan Pembayaran TPP TA 2025

#### **75. Sasaran Terlaksananya Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi**

Untuk kegiatan atau aktivitas yang menunjang dalam pencapaian atau pelaksanaan sasaran kinerja ini pada tahun 2024 yakni :

- Melaksanakan pendampingan penyusunan LKjIP 2023 kepada 47 Perangkat Daerah
- Memfasilitasi dan memberikan pendampingan penyusunan PK dan BA Kepala PD 2024 dengan TTE

- Menyusun Laporan Kinerja Pemerintah Kabupaten Tahun 2023
- Melaksanakan rapat tindaklanjut LKE AKIP bersama tim AKIP Kabupaten.
- Melaksanakan rapat koordinasi dengan ITDA terkait rencana penyusunan Rencana Aksi RB 2024
- Mengundang desk Perangkat Daerah terkait penyusunan Rencana Aksi RB 2024
- Menyusun SK Bupati Banjar tentang Rencana Aksi RB General dan Tematik Pemerintah Kabupaten Banjar Tahun 2024
- Melaksanakan rapat koordinasi Perangkat Daerah pengelola laporan/data pada SIPDL
- Melaksanakan Desk Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah Triwulan I Tahun 2024
- Koordinasi finalisasi Rencana Aksi RB Tahun 2024 dengan Inspektorat Daerah.
- Menerima konsultasi/pendampingan pada perangkat daerah dalam rangka penyusunan/koreksi/revisi laporan kinerja triwulan I tahun 2024.
- Melakukan koordinasi dan persiapan awal rencana pelaksanaan kegiatan audiensi ke Kemenpan RB terkait pelaksanaan AKIP, RB dan ZI Kabupaten Banjar Tahun 2024.
- Menyusun bahan paparan dan menyiapkan segala kelengkapan untuk rencana pelaksanaan kegiatan Audiensi Penguatan Implementasi SAKIP, RB dan ZI Kabupaten Banjar tahun 2024
- Melaksanakan kegiatan Audiensi Penguatan Implementasi SAKIP, RB dan ZI Kabupaten Banjar tahun 2024 di Jakarta
- Melaksanakan rapat koordinasi tim SAKIP apabila ada hal yang perlu di tindaklanjuti.
- Menyusun laporan kinerja triwulan I Pemerintah Kabupaten Banjar Tahun 2024.
- Melaksanakan desk evaluasi kinerja perangkat daerah triwulan II
- Menyusun dan memproses SK Perubahan Rencana Aksi Kabupaten Banjar tahun 2024

- Melaksanakan kegiatan asistensi penyusunan pohon kinerja dan perjanjian kinerja lingkup Sekretariat Daerah
- Melaksanakan penyusunan Laporan Kinerja Pemerintah Kabupaten Triwulan II Tahun 2024
- Melakukan penyusunan pohon kinerja untuk Bagian Organisasi beserta definisi operasional dan formulasinya.
- Mengikuti beberapa kali pembahasan dan desk internal Setda terkait penyusunan pohon kinerja Sekretariat Daerah.
- Melaksanakan desk realisasi rencana aksi pelaksanaan RB triwulan III
- Melaksanakan desk evaluasi kinerja Perangkat Daerah triwulan III
- Mengikuti kegiatan FGD Penyusunan Penjenjangan Kinerja Sekretariat Daerah di Jakarta
- Menghadiri kegiatan SAKIP Award di Jakarta
- Melaksanakan kegiatan Implementasi Penguatan Pelaksanaan RB Kab. Banjar 2024 di Jakarta
- Memfasilitasi dan koreksi perubahan Perjanjian Kinerja Kepala Perangkat Daerah Tahun 2024
- Menyusun laporan kinerja pemerintah Kabupaten TW III
- Menyusun draf format LKjIP 2024 untuk perangkat daerah.
- Menyusun laporan Fasilitasi Penyusunan PK Perubahan Kepala PD Tahun 2024
- Menyusun Laporan Pelaksanaan Reformasi Birokrasi Kabupaten Banjar Tahun 2024
- Melaksanakan desk evaluasi kinerja triwulan IV dan penyampaian info format penyusunan LKjIP 2024
- Kolaborasi dengan Subbag Pelayanan Publik dan Tata Laksana Melaksanakan kegiatan Bimbingan Teknis Penguatan Service Excellent pada pelayanan publik untuk mendukung Reformasi Birokrasi di Kabupaten Banjar.
- Mencetak dokumen Perjanjian Kinerja Perubahan Kepala Perangkat Daerah Tahun 2024

## **76. Sasaran Pelaksanaan Protokol dan Komunikasi Pimpinan Yang Sesuai Ketentuan**

Untuk kegiatan atau aktivitas yang menunjang dalam pencapaian atau pelaksanaan sasaran kinerja ini pada tahun 2024 yakni :

- Pemeriksaan terakhir kelengkapan dan perlengkapan acara, antara lain: pejabat penyambut/pelepas di tempat acara (mulai dari tempat kedatangan, depan gedung, ruang tunggu, dan tempat acara); pelaku acara (penanda tangan, penerima penghargaan, pembawa acara, pembaca doa, dan lain-lain); kerapian dan kebersihan masing-masing tempat yang akan dikunjungi oleh Pimpinan;
- Finalisasi sambutan/pidato/materi/pointers pimpinan.
- Melakukan pemeriksaan terhadap naskah berita yang telah disusun dan/atau foto/video.

#### **77. Sasaran Terlaksananya Fasilitas Keprotokolan**

Untuk kegiatan atau aktivitas yang menunjang dalam pencapaian atau pelaksanaan sasaran kinerja ini pada tahun 2024 yakni :

- Melakukan pengagendaan Acara/Kegiatan Pimpinan.
- Menghubungi pihak penyelenggara untuk koordinasi acara berupa maksud dan tujuan acara, penanggung jawab acara, draf acara, undangan, tata tempat, pointer sambutan/pidato, pengaturan pengamanan, peliputan media, pengaturan rolakir.
- Penyiapan surat undangan berupa daftar undangan, penentuan yang diundang, konsep undangan, pencetakan undangan, legalisasi undangan, dan distribusi undangan.
- Penyiapan surat undangan berupa daftar undangan, penentuan yang diundang, konsep undangan, pencetakan undangan, legalisasi undangan, dan distribusi undangan.
- Penyiapan pengaturan tata tempat, tata upacara, dan tata penghormatan sesuai kaidah keprotokolan.
- Mengikuti pelaksanaan gladi kotor dan gladi bersih serta memberikan saransaran penyempurnaan acara.
- Pemeriksaan terakhir kelengkapan dan perlengkapan acara, antara lain: pejabat penyambut/pelepas di tempat acara (mulai dari tempat kedatangan, depan gedung, ruang tunggu, dan tempat acara); pelaku acara (penanda tangan, penerima penghargaan, pembawa acara,

pembaca doa, dan lain-lain); kerapian dan kebersihan masing-masing tempat yang akan dikunjungi oleh Pimpinan;

- pengecekan terakhir sarana dan prasarana serta kelengkapan dan perlengkapan acara; pengaturan tata tempat, tata upacara, dan tata penghormatan sesuai dengan kaidah keprotokolan; konfirmasi terakhir kehadiran tamu VIP sebelum acara dimulai.
- Pelaksanaan acara, antara lain: melaksanakan tugas sesuai dengan susunan acara; memonitor dan mengendalikan pelaksanaan acara; memberikan laporan kepada pimpinan tentang kemungkinan adanya perubahan acara sesuai dengan dinamika yang berkembang pada saat berlangsungnya acara;
- Menyiapkan Perjalanan Dinas Bupati dan Wakil Bupati.

#### **78. Sasaran Terlaksananya Fasilitas Komunikasi Pimpinan**

Untuk kegiatan atau aktivitas yang menunjang dalam pencapaian atau pelaksanaan sasaran kinerja ini pada tahun 2024 yakni :

- Melaksanakan koordinasi dengan pihak penyelenggara untuk mendapatkan data dan informasi berupa maksud dan tujuan acara, penanggung jawab acara, daftar undangan, pointer sambutan/pidato pimpinan, dan laporan/sambutan penyelenggara acara; maupun data dan informasi dari pihak terkait lainnya.
- Penyusunan konsep bahan sambutan/pidato/materi/pointers pimpinan oleh pelaksana.
- Memeriksa konsep bahan sambutan/pidato/materi/pointers pimpinan.
- Finalisasi sambutan/pidato/materi/pointers pimpinan.
- Sambutan disampaikan kepada pimpinan

#### **79. Sasaran Terlaksananya Pendokumentasian Tugas Pimpinan**

Untuk kegiatan atau aktivitas yang menunjang dalam pencapaian atau pelaksanaan sasaran kinerja ini pada tahun 2024 yakni :

- Menyusun dan memutakhirkan jadwal peliputan kegiatan pimpinan dan/atau Sekretariat Daerah
- Menyiapkan alat-alat pendukung peliputan dan melakukan koordinasi dengan unit kerja penyelenggara acara/kegiatan.
- Melakukan peliputan kegiatan di lokasi yang telah ditetapkan.

- Melakukan pengolahan data yang telah diperoleh meliputi : Pengolahan data rekaman suara ke dalam bentuk teks/naskah berita; Pengolahan data liputan berupa foto; Pengolahan data liputan berupa video (apabila diperlukan).
- Melakukan pemeriksaan terhadap naskah berita yang telah disusun dan/atau foto/video.
- Mengunggah naskah berita dan/atau foto hasil liputan ke dalam website dan media sosial Sekretariat Daerah.

## A.7 Rekomendasi dan Tindak lanjut.

### A.7.1 Evaluasi Kinerja Tahun 2024

Hasil evaluasi dari inspektorat Kabupaten Banjar Terhadap Laporan Kinerja Sekretariat Daerah Kabupaten Banjar Tahun 2024 memperoleh nilai 77,91 dengan interpretasi predikat BB maka pada tahun 2024 direkomendasikan kepada Sekretariat Daerah Kabupaten Banjar hal-hal sebagai berikut :

1. Menyusun Perjanjian Kinerja Sekretaris Daerah dengan memperhatikan ukuran keberhasilan (Indikator Kinerja Utama) yang memenuhi Kriteria SMART.
2. Menjabarkan Perjanjian Kinerja ke dalam rencana aksi agar diukur secara berkala serta menyusun jadwal monitoring untuk melaksanakan pengukuran kinerja tersebut.
3. Memastikan perjanjian kinerja selaras dengan dokumen penganggaran.
4. Memuat kinerja/sasaran, indikator dan target pada dokumen perencanaan (Renstra dan Renja) sampai dengan level sub kegiatan, serta dimanfaatkan dalam penyusunan dokumen penganggaran dan perjanjian kinerja.
5. Menyusun Indikator Kinerja Utama (IKU) dan Indikator Kinerja yang memenuhi kriteria SMART dilengkapi dengan definisi operasional dan formulasinya.
6. Memastikan dalam penjenjang kinerja menggambarkan adanya crosscutting internal maupun dengan Perangkat Daerah lainnya.

7. Melaksanakan monitoring seluruh ASN di Sekretariat Daerah Kabupaten Banjar agar dapat memahami dan peduli, serta berkomitmen dalam mencapai kinerja yang telah direncanakan.
8. Melaksanakan monitoring dan evaluasi kinerja secara berjenjang dari level Esselon III sampai dengan staf, dan dilengkapi faktor kegagalan, faktor keberhasilan, proses/analisis/penjelsan singkat pencapaian kinerja serta rekomendasi yang telah disepakati antara pemeberi amanah dan penerima amanah (laporan individu).
9. Menjadikan pengukuran kinerja sebagai dasar dalam pemberian *reward/punishment*.
10. Menyusun Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LkjIP) yang menyajikan analisis kinerja, keandalan data, faktor penghambat, faktor pendukung, upaya perbaikan dan penyempurnaan kinerja ke depan berdasarkan dari perjanjian Kinerja yang telah ditetapkan, dan disampaikan tepat waktu.
11. Memaksimalkan tugas Tim Internal AKIP yang dibentuk untuk melakukan pengawalan implementasi AKIP Internal dipatenkan/diuraikan tugas untuk masing-masing jabatan penugasan antara Penanggung Jawab, Sekretaris, Ketua dan Anggota.

### A.7.2 Tindak Lanjut

Sebagai tindak lanjut rekomendasi dari inspektorat, Sekretariat Daerah telah melaksanakan upaya sebagai berikut

1. Akan dilakukan perbaikan perjanjian kinerja seiring dengan perbaikan IKU Kabupaten.
2. Perjanjian Kinerja Telah dijabarkan kedalam rencana aksi dan diukur secara berkala (bulanan dan triwulanan) dan Monitoring dilaksanakan melalui rapat triwulanan yang melibatkan seluruh bagian
3. Akan dilakukan penyesuaian setelah perubahan IKU..
4. Akan melengkapi renstra dan renja dengan sasaran, indikator dan target sampai dengan level sub kegiatan dan Akan memanfaatkan dalam penyusunan dokumen penganggaran dan perjanjian kinerja.
5. Akan dilakukan perbaikan IKU dan indikator kinerja seiring dengan perbaikan IKU Kabupaten.

6. Akan membuat pohon kinerja yang menggambarkan crosscutting internal maupun dengan perangkat daerah lainnya
7. Akan dilaksanakan monitoring seluruh ASN di Sekretariat Daerah Kabupaten Banjar agar dapat memahami dan peduli, serta berkomitmen dalam mencapai kinerja yang telah direncanakan.
8. Akan dilaksanakan monitoring dan evaluasi kinerja secara berjenjang dari level Esselon III sampai dengan Esselon IV dan akan dilanjutkan sampai dengan level Staf
9. Capaian kinerja akan digunakan sebagai dasar pemberian *reward/punishment*.
10. Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (Lk/IP) telah dilaporkan tepat waktu dan akan disempurnakan berdasarkan rekomendasi..
11. Telah Disusun SK Tim AKIP Internal dengan menguraikan tugas masing jabatan dalam Tim dan akan memaksimal tugas Tim Internal AKIP

## B. Realisasi Anggaran

### B.1 Realisasi Jenis Belanja

Tabel 3. 9 Realisasi Jenis Belanja

No	Belanja	Anggaran	Realisasi	Capaian (%)
1.	Belanja Operasi	66.617.349.633	62.156.989.052	93,30
	a. Belanja Pegawai	20.603.044.741	19.519.059.582	94,74
	b. Belanja Barang dan Jasa	36.028.561.292	32.752.185.870	90,91
	c. Belanja Hibah	9.985.743.600	9.885.743.600	99,00
2.	Belanja Modal	15.633.995.000	13.769.771.195,36	88,08

#### 1. Belanja Operasi:

- Anggaran: Telah dialokasikan anggaran sebesar Rp66.617.349.633 untuk belanja operasi.
- Realisasi: Hingga periode yang dilaporkan, realisasi belanja operasi mencapai Rp62.156.989.052.
- Capaian: Artinya, sekitar 93,30% dari anggaran belanja operasi telah terealisasi.

- Rincian Belanja Operasi:
  - a. Belanja Pegawai: Anggaran sebesar Rp20.603.044.741 dialokasikan untuk belanja pegawai, dan telah terealisasi sebesar Rp19.519.059.582 (94,74%).
  - b. Belanja Barang dan Jasa: Anggaran sebesar Rp36.028.561.292 dialokasikan untuk belanja barang dan jasa, dan telah terealisasi sebesar Rp32.752.185.870 (90,91%).
  - c. Belanja Hibah: Anggaran sebesar Rp9.985.743.600 dialokasikan untuk belanja hibah, dan telah terealisasi seluruhnya sebesar Rp9.985.743.600 (100%).

## 2. Belanja Modal:

- Anggaran: Dialokasikan anggaran sebesar Rp15.633.995.000 untuk belanja modal.
- Realisasi: Realisasi belanja modal mencapai Rp13.769.771.195,36.
- Capaian: Artinya, sekitar 88,08% dari anggaran belanja modal telah terealisasi.

Secara umum, realisasi anggaran pada periode yang dilaporkan cukup baik. Hampir semua jenis belanja telah mencapai persentase realisasi yang cukup tinggi. Namun, perlu diperhatikan bahwa ada beberapa pos belanja yang realisasinya belum mencapai 100%. Hal ini bisa disebabkan oleh berbagai faktor, seperti kendala teknis, perubahan kebijakan, atau kondisi yang tidak terduga

## B.2 Realisasi anggaran berdasarkan Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan

Program, kegiatan, dan sub kegiatan Sekretariat Daerah Kabupaten Banjar Tahun 2024 terdiri dari 3 program, 19 kegiatan, dan 57 sub kegiatan. Realisasi anggaran Sekretariat Daerah Kabupaten Banjar tahun 2024 berdasarkan program, kegiatan, dan sub kegiatan adalah sebagai berikut :

Tabel 3. 10 Realisasi Anggaran Berdasarkan Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan

No	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Anggaran	Realisasi	Capaian (%)
1	2	3	4	5
1.	<b>Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota</b>	<b>58.496.872.333,00</b>	<b>53.575.783.967,36</b>	<b>91,59</b>
1	<b>Perencanaan, Penggabungan, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah</b>	<b>197.904.000,00</b>	<b>186.906.300,00</b>	<b>94,44</b>
	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	125.567.500,00	119.422.300,00	95,11
	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	33.246.500,00	31.448.000,00	94,59
	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	39.090.000,00	36.036.000,00	92,19
2	<b>Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</b>	<b>19.610.893.401,00</b>	<b>18.705.171.401,00</b>	<b>95,38</b>
	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	18.972.510.901,00	18.192.767.401,00	95,89
	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	638.382.500,00	512.404.000,00	80,27
3	<b>Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah</b>	<b>205.000.000,00</b>	<b>204.362.198,00</b>	<b>99,69</b>
	Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	120.000.000,00	119.498.000,00	99,58
	Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	85.000.000,00	84.864.198,00	99,84
4	<b>Administrasi Umum Perangkat Daerah</b>	<b>7.489.951.692,00</b>	<b>6.981.097.676,00</b>	<b>93,21</b>
	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	45.174.000,00	45.039.000,00	99,7
	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	2.935.556.000,00	2.635.266.070,00	89,77
	Fasilitasi Kunjungan Tamu	27.940.000,00	21.875.000,00	78,29
	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	4.481.281.692,00	4.278.917.606,00	95,48
5	<b>Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</b>	<b>8.678.855.000,00</b>	<b>7.338.665.000,00</b>	<b>84,56</b>
	Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	1.974.120.000,00	1.708.600.000,00	86,55
	Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	5.256.700.000,00	4.389.000.000,00	83,49
	Pengadaan Mebel	1.448.035.000,00	1.241.065.000,00	85,71

No	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Anggaran	Realisasi	Capaian (%)
1	2	3	4	5
6	<b>Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>	<b>5.721.503.000,00</b>	<b>5.306.259.175,00</b>	<b>92,74</b>
	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	36.250.000,00	36.250.000,00	100
	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	1.450.640.000,00	1.373.881.295,00	94,71
	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	647.133.000,00	519.398.200,00	80,26
	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	3.587.480.000,00	3.376.729.680,00	94,13
7	<b>Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>	<b>8.857.753.100,00</b>	<b>8.143.779.284,36</b>	<b>91,94</b>
	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	440.530.000,00	440.431.150,00	99,98
	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	2.145.340.000,00	1.776.070.983,00	82,79
	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	65.000.000,00	63.063.736,00	97,02
	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	5.313.985.000,00	5.021.402.591,36	94,49
	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	483.980.000,00	475.268.317,00	98,2
	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	408.918.100,00	367.542.507,00	89,88
8	<b>Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah</b>	<b>1.081.633.840,00</b>	<b>974.962.181,00</b>	<b>90,14</b>
	Penyediaan Gaji dan Tunjangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	171.033.840,00	167.884.229,00	98,16
	Penyediaan Pakaian Dinas dan Atribut Kelengkapan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	135.600.000,00	133.280.000,00	98,29
	Pelaksanaan Medical Check Up Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	175.000.000,00	113.797.952,00	65,03

No	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Anggaran	Realisasi	Capaian (%)
1	2	3	4	5
	Penyediaan Dana Penunjang Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	600.000.000,00	560.000.000,00	93,33
9	<b>Fasilitasi Kerumahtanggaan Sekretariat Daerah</b>	<b>2.860.784.000,00</b>	<b>2.531.339.659,00</b>	<b>88,48</b>
	Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Kepala Daerah	1.035.340.000,00	947.883.201,00	91,55
	Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Wakil Kepala Daerah	547.693.000,00	454.740.756,00	83,03
	Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Sekretariat Daerah	1.277.751.000,00	1.128.715.702,00	88,34
10	<b>Penataan Organisasi</b>	<b>835.574.200,00</b>	<b>801.573.790,00</b>	<b>95,93</b>
	Pengelolaan Kelembagaan dan Analisis Jabatan	405.697.800,00	395.897.800,00	97,58
	Fasilitasi Pelayanan Publik dan Tata Laksana	181.870.400,00	171.244.990,00	94,16
	Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi	248.006.000,00	234.431.000,00	94,53
11	<b>Pelaksanaan Protokol dan Komunikasi Pimpinan</b>	<b>2.957.020.100,00</b>	<b>2.401.667.303,00</b>	<b>81,22</b>
	Fasilitasi Keprotokolan	2.241.477.200,00	1.699.895.900,00	75,84
	Fasilitasi Komunikasi Pimpinan	466.216.400,00	454.380.903,00	97,46
	Pendokumentasian Tugas Pimpinan	249.326.500,00	247.390.500,00	99,22
2.	<b>Program Pemerintahan Dan Kesejahteraan Rakyat</b>	<b>22.705.983.300,00</b>	<b>21.453.425.738,00</b>	<b>94,48</b>
1	<b>Administrasi Tata Pemerintahan</b>	<b>426.104.200,00</b>	<b>420.884.800,00</b>	<b>98,78</b>
	Penataan Administrasi Pemerintahan	66.630.500,00	64.165.500,00	96,3
	Pengelolaan Administrasi Kewilayahan	146.852.500,00	144.818.100,00	98,61
	Fasilitasi Pelaksanaan Otonomi Daerah	212.621.200,00	211.901.200,00	99,66
2	<b>Pelaksanaan Kebijakan Kesejahteraan Rakyat</b>	<b>21.205.902.100,00</b>	<b>20.204.765.238,00</b>	<b>95,28</b>
	Fasilitasi Pengelolaan Bina Mental Spiritual	16.750.690.600,00	15.878.961.038,00	94,8
	Pelaksanaan Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja terkait Kesejahteraan Sosial	2.429.100.000,00	2.306.400.000,00	94,95
	Pelaksanaan Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja terkait Kesejahteraan Masyarakat	2.026.111.500,00	2.019.404.200,00	99,67
3	<b>Fasilitasi dan Koordinasi Hukum</b>	<b>897.432.400,00</b>	<b>651.864.600,00</b>	<b>72,64</b>

No	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Anggaran	Realisasi	Capaian (%)
1	2	3	4	5
	Fasilitasi Penyusunan Produk Hukum Daerah	317.534.800,00	310.362.400,00	97,74
	Fasilitasi Bantuan Hukum	486.710.000,00	268.955.000,00	55,26
	Pendokumentasian Produk Hukum dan Pengelolaan Informasi Hukum	93.187.600,00	72.547.200,00	77,85
4	<b>Fasilitasi Kerjasama Daerah</b>	<b>176.544.600,00</b>	<b>175.911.100,00</b>	<b>99,64</b>
	Fasilitasi Kerja Sama Dalam Negeri	176.544.600,00	175.911.100,00	99,64
3.	<b>Program Perekonomian Dan Pembangunan</b>	<b>1.048.489.000,00</b>	<b>897.550.542,00</b>	<b>85,6</b>
1	<b>Pelaksanaan Kebijakan Perekonomian</b>	<b>363.717.400,00</b>	<b>338.684.200,00</b>	<b>93,12</b>
	Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan BUMD dan BLUD	233.770.600,00	233.647.400,00	99,95
	Pengendalian dan Distribusi Perekonomian	129.946.800,00	105.036.800,00	80,83
2	<b>Pelaksanaan Administrasi Pembangunan</b>	<b>83.453.400,00</b>	<b>54.672.400,00</b>	<b>65,51</b>
	Fasilitasi Penyusunan Program Pembangunan	37.304.000,00	16.234.000,00	43,52
	Pengendalian dan Evaluasi Program Pembangunan	34.333.400,00	28.038.400,00	81,67
	Pengelolaan Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan	11.816.000,00	10.400.000,00	88,02
3	<b>Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa</b>	<b>559.638.400,00</b>	<b>464.219.642,00</b>	<b>82,95</b>
	Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	52.985.700,00	51.568.850,00	97,33
	Pengelolaan Layanan Pengadaan secara Elektronik	285.947.700,00	202.001.192,00	70,64
	Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa	220.705.000,00	210.649.600,00	95,44
4	<b>Pemantauan Kebijakan Sumber Daya Alam</b>	<b>41.679.800,00</b>	<b>39.974.300,00</b>	<b>95,91</b>
	Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Pertanian, Kehutanan, Kelautan, dan Perikanan	10.733.000,00	9.228.000,00	85,98
	Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Energi dan Air	30.946.800,00	30.746.300,00	99,35
		<b>82.251.344.633,00</b>	<b>75.926.760.247,36</b>	<b>92,31</b>

### B.3 Realisasi anggaran untuk mewujudkan sasaran kinerja organisasi sesuai dengan dokumen Perjanjian Kinerja.

Tabel 3. 11 Realisasi anggaran untuk mewujudkan sasaran kinerja organisasi sesuai dengan dokumen Perjanjian Kinerja

No	Sasaran Strategis/Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	Kinerja			Anggaran		
			Target	Realisasi	Capaian (%)	Target	Realisasi	Capaian (%)
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Meningkatnya Pengkoordinasian Dalam Penyelenggaraan Pemerintahan, Hukum dan Kesejahteraan Rakyat	Persentase Pengkoordinasian Dalam Penyelenggaraan Pemerintahan, Hukum dan Kesejahteraan Rakyat	100	100	100	22.705.983.300,00	21.453.425.738,00	94,48
		Nilai LPPD	3,15	3,4959	111			
2.	Meningkatnya Pengkoordinasian Dalam Penyelenggaraan Perekonomian Dan Pembangunan	Persentase Pengkoordinasian Dalam Penyelenggaraan Perekonomian Dan Pembangunan	100	100	100	1.048.489.000,00	897.550.542,00	85,6
		Indeks Tata Kelola Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah	60	83,06	138			
3.	Meningkatnya Pengkoordinasian Dalam Penyelenggaraan Pelayanan Administrasi Umum	Persentase Pengkoordinasian Dalam Penyelenggaraan Pelayanan Administrasi Umum	100	100	100	58.496.872.333,00	53.575.783.967,36	91,59
		Indikator Kepatuhan dan Kinerja Intern (IKKI)	76	89,66	118			
		IKM Sekretariat Daerah	86	86,44	101			

# LAPORAN AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI

SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BANJAR 2024

No	Sasaran Strategis/Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	Kinerja			Anggaran		
			Target	Realisasi	Capaian (%)	Target	Realisasi	Capaian (%)
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	Meningkatnya Pengkoordinasian Dalam Penyelenggaraan Pemerintahan, Hukum dan Kesejahteraan Rakyat	Persentase Pengkoordinasian Dalam Penyelenggaraan Pemerintahan, Hukum dan Kesejahteraan Rakyat	100	100	100	22.705.983.300,00	21.453.425.738,00	94,48
		Nilai LPPD	3,15	3,4959	111			
4.	Terselenggaranya Administrasi Pemerintahan Sesuai Ketentuan	Persentase Terselenggaranya Administrasi Pemerintahan	100	100	100	426.104.200,00	420.884.800,00	98,78
		Persentase Pengelolaan administrasi kewilayahan	100	100	100			
		Persentase Fasilitas, Koordinasi, dan Evaluasi Pelaksanaan Otonomi Daerah	100	100	100			
5.	Terlaksananya Penataan Administrasi Pemerintahan	Jumlah Dokumen Hasil Penataan Administrasi Pemerintahan	4	4	100	66.630.500,00	64.165.500,00	96,3
6.	Terlaksananya Pengelolaan Administrasi Kewilayahan	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Administrasi Kewilayahan	4	4	100	146.852.500,00	144.818.100,00	98,61
7.	Terlaksananya Fasilitas Pelaksanaan Otonomi Daerah	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitas Pelaksanaan Otonomi Daerah	5	5	100	212.621.200,00	211.901.200,00	99,66
8.	Fasilitasi dan Koordinasi Administrasi Kesejahteraan Rakyat yang Sesuai Ketentuan	Persentase fasilitasi dan koordinasi di bidang kesejahteraan masyarakat yang sesuai ketentuan	100	100	100	21.205.902.100,00	20.204.765.238,00	95,28
		Persentase fasilitasi dan koordinasi di bidang	100	100	100			

# LAPORAN AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI

SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BANJAR 2024

No	Sasaran Strategis/Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	Kinerja			Anggaran		
			Target	Realisasi	Capaian (%)	Target	Realisasi	Capaian (%)
1	2	3	4	5	6	7	8	9
		kesejahteraan sosial yang sesuai ketentuan						
		Persentase fasilitasi dan koordinasi di bidang bina mental dan spiritual keagamaan	100	100	100			
9.	Terlaksananya Fasilitasi Pengelolaan Bina Mental Spiritual	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Pengelolaan Bina Mental Spiritual	8	8	100	16.750.690.600,00	15.878.961.038,00	94,8
10.	Terlaksananya Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Terkait Kesejahteraan Sosial yang Meliputi Urusan Sosial, Transmigrasi, Kesehatan, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Administrasi Kependudukan Dan Pencatatan Sipil, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, Pengendalian Penduduk dan KB	Jumlah Dokumen Hasil Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Terkait Kesejahteraan Sosial yang Meliputi Urusan Sosial, Transmigrasi, Kesehatan, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, Pengendalian Penduduk dan KB	4	4	100	2.429.100.000,00	2.306.400.000,00	94,95
11.	Terlaksananya Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Terkait Kesejahteraan Masyarakat yang Meliputi Urusan Kepemudaan dan Olahraga, Pariwisata, Pendidikan, Kebudayaan,	Jumlah Dokumen Hasil Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Terkait Kesejahteraan Masyarakat yang Meliputi Urusan Kepemudaan dan Olahraga, Pariwisata, Pendidikan,	4	4	100	2.026.111.500,00	2.019.404.200,00	99,67

# LAPORAN AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI

SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BANJAR 2024

No	Sasaran Strategis/Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	Kinerja			Anggaran		
			Target	Realisasi	Capaian (%)	Target	Realisasi	Capaian (%)
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	Perpustakaan, Kearsipan, Trantibum Linmas	Kebudayaan, Perpustakaan, Kearsipan, Trantibum Linmas						
12.	Fasilitasi Dan Koordinasi Hukum Yang Sesuai Ketentuan	Persentase Jumlah Produk Hukum Daerah yang Disusun	100	100	100	897.432.400,00	651.864.600,00	72,64
		Persentase Jumlah Kasus yang Mendapatkan Fasilitasi Bantuan Hukum	100	100	100			
		Persentase Jumlah Produk Hukum dan Pengelolaan Informasi Hukum yang Didokumentasi	100	100	100			
		Persentase pengoreksian contract drafting	100	100	100			
13.	Terfasilitasinya Penyusunan Produk Hukum Daerah	Jumlah Produk Hukum Daerah yang Disusun	700	804	115	317.534.800,00	310.362.400,00	97,74
14.	Terlaksananya Fasilitasi Kerjasama Daerah yang Sesuai Ketentuan	Jumlah Kasus yang Mendapatkan Fasilitasi Bantuan Hukum	12	13	108	486.710.000,00	268.955.000,00	55,26
15.	Terlaksananya Pendokumentasian Produk Hukum dan Pengelolaan Informasi Hukum	Jumlah Produk Hukum dan Pengelolaan Informasi Hukum yang Didokumentasi	650	697	107	93.187.600,00	72.547.200,00	77,85
16.	Terselenggaranya Fasilitasi Kerjasama Daerah Sesuai Ketentuan	Persentase Kerjasama Daerah Dengan Pihak Terkait Yang Ditindaklanjuti	100	100	100	176.544.600,00	175.911.100,00	99,64
17.	Terlaksananya Fasilitasi Kerja Sama Dalam Negeri	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Kerja Sama Dalam Negeri	1	1	100	176.544.600,00	175.911.100,00	99,64

# LAPORAN AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI

SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BANJAR 2024

No	Sasaran Strategis/Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	Kinerja			Anggaran		
			Target	Realisasi	Capaian (%)	Target	Realisasi	Capaian (%)
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	Meningkatnya Pengkoordinasian Dalam Penyelenggaraan Perekonomian Dan Pembangunan	Persentase Pengkoordinasian Dalam Penyelenggaraan Perekonomian Dan Pembangunan	100	100	100	1.048.489.000,00	897.550.542,00	85,6
		Indeks Tata Kelola Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah	60	83,06	138			
18.	Terlaksananya Kebijakan Perekonomian yang sesuai Ketentuan	Persentase Fasilitas dan Koordinasi Kebijakan Lingkup Urusan Perekonomian	100	100	100	363.717.400,00	338.684.200,00	93,12
19.	Terlaksananya Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan BUMD dan BLUD	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan BUMD dan BLUD	20	20	100	233.770.600,00	233.647.400,00	99,95
20.	Terlaksananya Pengendalian dan Distribusi Perekonomian	Jumlah Laporan Hasil Pengendalian dan Distribusi Perekonomian	4	4	100	129.946.800,00	105.036.800,00	80,83
21.	Terlaksananya Pemantauan Kebijakan Sumber Daya Alam yang Sesuai Ketentuan	Persentase Fasilitas Kebijakan Sumber Daya Alam	100	100	100	41.679.800,00	39.974.300,00	95,91
22.	Terlaksananya Koordinasi, Sinkronisasi, dan Evaluasi Kebijakan Urusan Energi dan Air, Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman, Pertanahan	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi, dan Evaluasi Kebijakan Urusan Energi dan Air, Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman, Pertanahan	92	92	100	10.733.000,00	9.228.000,00	85,98

# LAPORAN AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI

SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BANJAR 2024

No	Sasaran Strategis/Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	Kinerja			Anggaran		
			Target	Realisasi	Capaian (%)	Target	Realisasi	Capaian (%)
1	2	3	4	5	6	7	8	9
23.	Terlaksananya Koordinasi, Sinkronisasi, dan Evaluasi Kebijakan Urusan Pertanian, Pangan, Kehutanan, Kelautan dan Perikanan, Perdagangan, Perindustrian, KUKM, Penanaman Modal, Tenaga Kerja	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi, dan Evaluasi Kebijakan Urusan Pertanian, Pangan, Kehutanan, Kelautan dan Perikanan, Perdagangan, Perindustrian, KUKM, Penanaman Modal, Tenaga Kerja	2	2	100	30.946.800,00	30.746.300,00	99,35
24.	Terlaksananya Fasilitasi dan Koordinasi Administrasi Pembangunan Daerah	Persentase Keberhasilan Pelaksanaan Pembangunan	100	100	100	83.453.400,00	54.672.400,00	65,51
25.	Terlaksananya Fasilitasi Penyusunan Program Pembangunan	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Penyusunan Program Pembangunan Daerah	4	4	100	37.304.000,00	16.234.000,00	43,52
26.	Terlaksananya Pengelolaan Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan	Jumlah Laporan Hasil Pengelolaan Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan	2	2	100	11.816.000,00	10.400.000,00	88,02
27.	Terlaksananya Pengendalian dan Evaluasi Program Pembangunan	Jumlah Laporan Hasil Pengendalian dan Evaluasi Program Pembangunan	4	4	100	34.333.400,00	28.038.400,00	81,67
28.	Terwujudnya Tata Kelola Pengadaan Barang & Jasa yang Baik	Persentase Pemenuhan Kriteria Tata Kelola Pengadaan Barang dan Jasa yang baik	60	83,03	138	559.638.400,00	464.219.642,00	82,95
29.	Terkelolanya Pengadaan Barang dan Jasa	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	5	5	100	52.985.700,00	51.568.850,00	97,33

# LAPORAN AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI

SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BANJAR 2024

No	Sasaran Strategis/Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	Kinerja			Anggaran		
			Target	Realisasi	Capaian (%)	Target	Realisasi	Capaian (%)
1	2	3	4	5	6	7	8	9
30.	Terkelolanya Layanan Pengadaan Secara Elektronik	Jumlah Dokumen Hasil Layanan Pengadaan Secara Elektronik	5	5	100	285.947.700,00	202.001.192,00	70,64
31.	Terlaksananya Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa	Jumlah Orang yang Mengikuti Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa	83	160	193	220.705.000,00	210.649.600,00	95,44
	Meningkatnya Pengkoordinasian Dalam Penyelenggaraan Pelayanan Administrasi Umum	Persentase Pengkoordinasian Dalam Penyelenggaraan Pelayanan Administrasi Umum	100	100	100	58.496.872.333,00	53.575.783.967,36	91,59
		Indikator Kepatuhan dan Kinerja Intern (IKKI)	76	89,66	118			
		IKM Sekretariat Daerah	86	86,44	101			
32.	Perencanaan, Penganggaran, Dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah Serta Penatausahaan Keuangan Yang Akuntabel	Nilai Sakip Setda	82	77,91	95,01	197.904.000,00	186.906.300,00	94,44
		Persentase Perencanaan dan penganggaran yang efektif dan efisien	100	100	100			
		Persentase Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD yang akuntabel	100	100	100			
		Persentase Bagian yang berkinerja baik	100	100	100			
33.	Tersusunnya Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	13	13	100	125.567.500,00	119.422.300,00	95,11

# LAPORAN AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI

SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BANJAR 2024

No	Sasaran Strategis/Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	Kinerja			Anggaran		
			Target	Realisasi	Capaian (%)	Target	Realisasi	Capaian (%)
1	2	3	4	5	6	7	8	9
34.	Tersedianya Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	3	3	100	33.246.500,00	31.448.000,00	94,59
35.	Terlaksananya Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	28	28	100	39.090.000,00	36.036.000,00	92,19
36.	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase pelaksanaan penatausahaan keuangan yang tertib administrasi	100	100	100	19.610.893.401,00	18.705.171.401,00	95,38
37.	Tersedianya Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	117	120	103	18.972.510.901,00	18.192.767.401,00	95,89
38.	Terlaksananya Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	12	12	100	638.382.500,00	512.404.000,00	80,27
39.	Pelayanan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah Yang Sesuai Ketentuan	Persentase Jumlah Kegiatan Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	100	100	100	120.000.000,00	119.498.000,00	97,74
43.	Pelayanan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah Yang Sesuai Ketentuan	Persentase Pelayanan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah terlayani	100	100	100	85.000.000,00	84.864.198,00	99,84

# LAPORAN AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI

SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BANJAR 2024

No	Sasaran Strategis/Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	Kinerja			Anggaran		
			Target	Realisasi	Capaian (%)	Target	Realisasi	Capaian (%)
1	2	3	4	5	6	7	8	9
40.	Terlaksananya Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah Orang yang Mengikuti Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	440	440	100	120.000.000,00	119.498.000,00	97,74
41.	Terlaksananya Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah Orang yang Mengikuti Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	80	80	100	85.000.000,00	84.864.198,00	99,84
42.	Pelayanan Administrasi Umum Perangkat Daerah Yang Sesuai Ketentuan	Persentase Pelayanan Administrasi Umum Perangkat Daerah terlayani	100	100	100	7.489.951.692,00	6.981.097.676,00	93,21
43.	Tersedianya Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	6	6	100	45.174.000,00	45.039.000,00	99,7
44.	Tersedianya Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	8	8	100	2.935.556.000,00	2.635.266.070,00	89,77
45.	Terlaksananya Fasilitasi Kunjungan Tamu	Jumlah Laporan Fasilitasi Kunjungan Tamu	4	4	100	27.940.000,00	21.875.000,00	78,29
46.	Terlaksananya Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	2	2	100	4.481.281.692,00	4.278.917.606,00	95,48
47.	Pengadaan Barang Milik Daerah Dan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Pengadaan Barang Milik Daerah yang sesuai ketentuan	100	100	100	8.678.855.000,00	7.338.665.000,00	84,56

# LAPORAN AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI

SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BANJAR 2024

No	Sasaran Strategis/Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	Kinerja			Anggaran		
			Target	Realisasi	Capaian (%)	Target	Realisasi	Capaian (%)
1	2	3	4	5	6	7	8	9
48.	Tersedianya Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Unit Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Disediakan	9	9	100	1.974.120.000,00	1.708.600.000,00	86,55
49.	Tersedianya Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Unit Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Disediakan	16	14	87,5	5.256.700.000,00	4.389.000.000,00	83,49
50.	Tersedianya Mebel	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan	6	6	100	1.448.035.000,00	1.241.065.000,00	85,71
51.	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah yang sesuai ketentuan	100	100	100	5.721.503.000,00	5.306.259.175,00	92,74
52.	Terlaksananya Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	2	2	100	36.250.000,00	36.250.000,00	100
53.	Tersedianya Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	12	12	100	1.450.640.000,00	1.373.881.295,00	94,71
54.	Tersedianya Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang disediakan	4	4	100	647.133.000,00	519.398.200,00	80,26
55.	Tersedianya Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	13	13	100	3.587.480.000,00	3.376.729.680,00	94,13

# LAPORAN AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI

SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BANJAR 2024

No	Sasaran Strategis/Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	Kinerja			Anggaran		
			Target	Realisasi	Capaian (%)	Target	Realisasi	Capaian (%)
1	2	3	4	5	6	7	8	9
56.	Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Persentase Penyediaan dan Penatausahaan Gaji dan Tunjangan KDH/WKDH tepat waktu dan sesuai ketentuan	100	100	100	171.033.840,00	167.884.229,00	98,16
57.	Pelayanan Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Persentase Pengadaan Pakaian Dinas KDH/WKDH yang sesuai ketentuan	25	25	100	135.600.000,00	133.280.000,00	98,29
58.		Persentase Pelayanan Kesehatan KDH/WKDH yang sesuai ketentuan	121	121	100	175.000.000,00	113.797.952,00	65,03
59.	Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Yang Sesuai Ketentuan	Persentase Penyediaan dan Penatausahaan Dana Penunjang Operasional KDH/WKDH tepat waktu dan sesuai ketentuan	16	16	100	600.000.000,00	560.000.000,00	93,33
60.	Tersedianya Gaji dan Tunjangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	6	6	100	171.033.840,00	167.884.229,00	98,16
61.	Tersedianya Pakaian Dinas dan Atribut Kelengkapan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Jumlah Paket Pakaian Dinas dan Atribut Kelengkapan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah yang Disediakan	6	6	100	135.600.000,00	133.280.000,00	98,29
62.	Tertelaksananya Medical Check Up Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Jumlah Orang yang Mengikuti Medical Check Up Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	250	250	100	175.000.000,00	113.797.952,00	65,03

# LAPORAN AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI

SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BANJAR 2024

No	Sasaran Strategis/Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	Kinerja			Anggaran		
			Target	Realisasi	Capaian (%)	Target	Realisasi	Capaian (%)
1	2	3	4	5	6	7	8	9
63.	Tersedianya Dana Penunjang Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Jumlah Orang yang Menerima Dana Penunjang Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	100	100	100,00	600.000.000,00	560.000.000,00	93,33
	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah yang sesuai ketentuan	100	100	100	8.857.753.100,00	8.143.779.284,36	91,94
	Tersedianya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya	100	100	100	440.530.000,00	440.431.150,00	99,98
	Tersedianya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya	100	100	100	2.145.340.000,00	1.776.070.983,00	82,79
64.	Tertersedianya Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	24	24	100	65.000.000,00	63.063.736,00	97,02
65.	Tertersedianya Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	9	9	100	5.313.985.000,00	5.021.402.591,36	94,49

# LAPORAN AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI

SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BANJAR 2024

No	Sasaran Strategis/Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	Kinerja			Anggaran		
			Target	Realisasi	Capaian (%)	Target	Realisasi	Capaian (%)
1	2	3	4	5	6	7	8	9
66.	Terlaksananya Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	6	6	100	483.980.000,00	475.268.317,00	98,2
67.	Terlaksananya Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	24	24	100	408.918.100,00	367.542.507,00	89,88
68.	Pelayanan Kerumahtanggaan KDH/WKDH Dan Sekretariat Daerah	Persentase Pelayanan Kerumah tanggaan KDH yang sesuai ketentuan	100	100	100	1.035.340.000,00	947.883.201,00	91,55
		Persentase Pelayanan Kerumah tanggaan WKDH yang sesuai ketentuan	100	100	100	547.693.000,00	454.740.756,00	83,03
		Persentase Pelayanan Kerumah tanggaan Sekretariat Daerah yang sesuai ketentuan	100	100	100	1.277.751.000,00	1.128.715.702,00	88,34
69.	Terlaksananya Tersedianya Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Kepala Daerah	Jumlah Paket Kebutuhan Rumah Tangga Kepala Daerah yang Disediakan	7	7	100	1.035.340.000,00	947.883.201,00	91,55
70.	Terlaksananya Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Wakil Kepala Daerah	Jumlah Paket Kebutuhan Rumah Tangga Wakil Kepala Daerah yang Disediakan	6	6	100	547.693.000,00	454.740.756,00	83,03
71.	Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Sekretariat Daerah	Jumlah Paket Kebutuhan Rumah Tangga Sekretariat Daerah yang Disediakan	17	17	100	1.277.751.000,00	1.128.715.702,00	88,34

# LAPORAN AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI

SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BANJAR 2024

No	Sasaran Strategis/Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	Kinerja			Anggaran		
			Target	Realisasi	Capaian (%)	Target	Realisasi	Capaian (%)
1	2	3	4	5	6	7	8	9
72.	Terlaksananya Penataan Organisasi yang efektif dan efisien	Tingkat efisiensi unit dan prestasi kerja unit Kabupaten Banjar bernilai Baik	1,3	1,3	100	835.574.200,00	801.573.790,00	95,93
		Persentase Pengelolaan Tatalaksana	100	100	100			
		Persentase PD yang pelayanan publik bernilai Baik	100	100	100			
		Persentase PD pengelolaan RB ketentuan	100	0	0			
		Persentase PD SAKIP bernilai Baik	100	95,75	95,75			
73.	Terlaksananya Pengelolaan Kelembagaan dan Analisis Jabatan	Jumlah Dokumen Pengelolaan Kelembagaan dan Analisis Jabatan	2	2	100	405.697.800,00	395.897.800,00	97,58
74.	Terlaksananya Pengelolaan Kelembagaan dan Analisis Jabatan	Jumlah Laporan Hasil Fasilitas Pelayanan Publik dan Tata Laksana	5	5	100	181.870.400,00	171.244.990,00	94,16
75.	Terlaksananya Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi	Jumlah Dokumen Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi	7	7	100	248.006.000,00	234.431.000,00	94,53
76.	Pelaksanaan Protokol dan Komunikasi Pimpinan Yang Sesuai Ketentuan	Persentase Fasilitas Keprotokolan kepada Pimpinan yang dilaksanakan	100	100	100	2.957.020.100,00	2.401.667.303,00	81,22
		Persentase Fasilitas Komunikasi Pimpinan yang diselesaikan	100	100	100			
		Persentase Pendokumentasian Tugas Pimpinan yang diselesaikan	100	100	100			

# LAPORAN AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI

SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BANJAR 2024

No	Sasaran Strategis/Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	Kinerja			Anggaran		
			Target	Realisasi	Capaian (%)	Target	Realisasi	Capaian (%)
1	2	3	4	5	6	7	8	9
77.	Terlaksananya Fasilitasi Keprotokolan	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Keprotokolan	12	12	100	2.241.477.200,00	1.699.895.900,00	75,84
78.	Terlaksananya Fasilitasi Komunikasi Pimpinan	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Komunikasi Pimpinan	12	12	100	466.216.400,00	454.380.903,00	97,46
79.	Terlaksananya Pendokumentasian Tugas Pimpinan	Jumlah Laporan Pendokumentasian Tugas Pimpinan	12	12	100	249.326.500,00	247.390.500,00	99,22

Sumber data : Bagian Perencanaan dan Keuangan

## Bab IV

### Penutup

#### 1. Kesimpulan

Laporan Kinerja Sekretariat Daerah Kabupaten Banjar Tahun 2024 menunjukkan hasil yang baik. Semua indikator kinerja mencapai target, bahkan melampaui, misalnya Indeks Tata Kelola Barang dan Jasa mencapai 138%, Nilai LPPD 111%, dan Indikator Kepatuhan dan Kinerja Intern (IKKI) 118%. Selain itu, indikator seperti pengkoordinasian dalam pemerintahan, hukum, kesejahteraan, perekonomian, pembangunan, dan administrasi umum juga mencapai 100%. Ini membuktikan bahwa kinerja Sekretariat Daerah Kabupaten Banjar mengalami peningkatan yang signifikan

#### 2. Saran-saran

Mengingat capaian kinerja tersebut diatas maka perlu dipertahankan. Untuk mempertahankan dan meningkatkan kinerja ini, ada beberapa saran yang bisa dilakukan. Pertama, melakukan evaluasi rutin. Kedua, melakukan inovasi dengan memanfaatkan teknologi untuk meningkatkan efisiensi kerja. Ketiga, meningkatkan kualitas sumber daya manusia melalui pelatihan rutin, terutama di bidang teknologi dan manajemen kinerja, serta memberikan apresiasi kepada pegawai yang berkinerja baik.

Selain itu, melakukan kolaborasi antar bagian untuk menciptakan sinergi yang lebih baik. Pemantauan dan evaluasi kinerja juga harus dilakukan secara berkala agar bisa melakukan penyesuaian jika diperlukan.

Dengan langkah-langkah ini, Sekretariat Daerah Kabupaten Banjar dapat mempertahankan kinerja yang sudah baik dan terus

meningkatkan kualitas pelayanan serta kontribusinya bagi pembangunan daerah.

LAMPIRAN

1. Pohon kinerja dan cascading
2. PK tahun 2024