



**LAPORAN AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI
PEMERINTAH (LAKIP)
BIRO UMUM SEKRETARIAT DAERAH
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH
TAHUN 2018**



**PALANGKA RAYA
TAHUN 2019**

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kami ucapkan kepada Tuhan Yang Maha Esa, karena atas perkenan-Nya Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Biro Umum Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah dapat diselesaikan sesuai dengan waktu yang ditentukan.

Laporan ini dibuat dalam rangka perwujudan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas pokok dan fungsi serta pengelolaan pada Biro Umum Setda Provinsi Kalimantan Tengah yang merupakan salah satu unsur yang membantu Gubernur Kalimantan Tengah dalam menentukan kebijaksanaan pemerintahan khususnya bidang pelayanan umum baik kepada aparatur maupun masyarakat.

Tahun Anggaran 2018 pelaksanaan program dan kegiatan pelayanan dapat dikatakan optimal, sehingga melalui Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) ini dapat memberikan gambaran serta untuk bahan dalam pengambilan kebijakan selanjutnya.

Palangka Raya, Januari 2019

KEPALA BIRO UMUM SETDA
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH,

LISDA ARRIYANA, S.Sos
Pembina Tingkat I
NIP 19680901 198911 2 005

RINGKASAN EKSEKUTIF

Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Biro Umum Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Tahun 2018 merupakan salah satu wujud pertanggungjawaban pemerintah kepada pemberi mandat dan stakeholders atas kinerja yang dilaksanakan selama tahun 2018 khususnya menyangkut bidang pelayanan umum. Materi Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) berorientasi pada analisis pencapaian sasaran serta pengukuran atas kegiatan yang ditetapkan dalam Rencana Kerja Tahunan. Analisis juga memuat informasi keberhasilan dan hambatan organisasi dalam mencapai sasaran sehingga dapat dicarikan solusinya. Laporan Akuntabilitas Kinerja (LAKIP) ini diharapkan mendorong transparansi kegiatan Biro Umum Setda Provinsi Kalimantan Tengah dalam mewujudkan **Visi “TERCIPTANYA AKUNTABILITAS, TRANSPARANSI, DAN PROFESIONALISME PELAYANAN PUBLIK OLEH APARATUR BIRO UMUM SETDA PROVINSI KALIMANTAN TENGAH”**

Capaian kinerja yang diraih tahun 2018 tidak lepas dari komitmen jajaran aparatur Biro Umum Setda Provinsi Kalimantan Tengah serta adanya dukungan, koordinasi dan sinergitas dari pihak-pihak terkait. Sedangkan indikator kinerja yang capaian kinerjanya tidak memenuhi target akan menjadi perhatian untuk perbaikan kinerja pada tahun selanjutnya sehingga kinerja Biro Umum dapat terus meningkat.

Akhirnya, semoga laporan ini memberikan manfaat dalam rangka mewujudkan suatu penyelenggaraan pemerintahan yang baik yang dapat menjamin berlangsungnya penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan yang efektif, efisien dan berkelanjutan.

DAFTAR ISI

Halaman

KATA PENGANTAR	i
RINGKASAN EKSEKUTIF	ii
DAFTAR ISI	iii
BAB I : PENDAHULUAN	1
A. Kedudukan	1
B. Tugas Pokok dan Fungsi	1
C. Struktur Organisasi	2
D. Lingkungan Strategis yang Berpengaruh	3
BAB II : PERENCANAAN KINERJA	5
A. Visi dan Misi	5
B. Tujuan Renstra dan Sasaran	6
C. Penetapan Indikator Kinerja Utama (IKU)	7
D. Perjanjian Kinerja Tahun 2017.....	9
BAB III : AKUNTABILITAS KINERJA	11
A. Pencapaian Kinerja Biro Umum	11
B. Realisasi Anggaran Biro Umum	17
C. Hambatan dan Strategi Pemecahannya	18
BAB IV : PENUTUP	19
LAMPIRAN – LAMPIRAN	
Realisasi Program dan Kegiatan Tahun 2018	
Perjanjian Kinerja Tahun 2018	
Penetapan IKU Biro Umum 2018	

BAB I

PENDAHULUAN

A. KEDUDUKAN.

Berdasarkan Peraturan Gubernur Nomor 27 Tahun 2016 tentang ***“KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH”***. Biro Umum merupakan salah satu bagian yang berada di bawah Sekretaris Daerah Provinsi Kalimantan Tengah dan bertanggung jawab langsung kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah dalam menyelenggarakan asas desentralisasi, dekonsentrasi dan tugas pembantuan dan dipimpin oleh seorang Kepala Biro dengan Eselon II.b.

B. TUGAS POKOK DAN FUNGSI.

Sesuai Peraturan Gubernur Nomor 27 Tahun 2016, Biro Umum mempunyai tugas penyiapan bahan kebijakan pemerintah daerah, bidang tugas Biro Umum penyusunan bahan pembinaan dan petunjuk teknis ketatausahaan, kearsipan, kepegawaian, penatausahaan keuangan dan aset, verifikasi dan akuntansi, pelaksanaan urusan rumah tangga, serta perlengkapan dan pemeliharaan aset Sekretariat Daerah.

Untuk melaksanakan tugas tersebut Biro Umum mempunyai fungsi :

1. Penyusunan bahan perumusan kebijakan pemerintah daerah di bidang tugas Biro Umum;
2. Penyusunan bahan petunjuk teknis di bidang tugas Biro Umum;
3. Penyusunan bahan pelaksanaan dan pelayanan administrasi bidang tata usaha, tata usaha keuangan, perlengkapan, rumah tangga Sekretariat Daerah;
4. Penyusunan bahan fasilitasi dan koordinasi bidang tata usaha, tata usaha keuangan, perlengkapan, rumah tangga Sekretariat Daerah;
5. Pelaksanaan urusan ketatausahaan umum dan pimpinan;
6. Pelaksanaan urusan penatausahaan keuangan Sekretariat Daerah;
7. Pelaksanaan urusan penatausahaan Aset Sekretariat Daerah;

8. Pelaksanaan urusan perlengkapan dan pemeliharaan aset Sekretariat Daerah;
9. Pelaksanaan urusan rumah tangga Sekretariat Daerah;
10. Pelaksanaan pelayanan administrasi kepegawaian biro;
11. Penyusunan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan bidang tata usaha, penatausahaan keuangan dan aset, perlengkapan, dan rumah tangga; dan
12. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas.

C. STRUKTUR ORGANISASI.

Berdasarkan Peraturan Gubernur Nomor 27 Tahun 2016, susunan organisasi Biro Umum adalah sebagai berikut :

1. Kepala Biro Umum
2. Kepala Bagian Tata Usaha membawahi :
 - a) Kepala Sub Bagian Tata Usaha Biro;
 - b) Kepala Sub Bagian Tata Usaha dan Perjalanan Pimpinan; dan
 - c) Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan Biro.
3. Kepala Bagian Administrasi Keuangan dan Aset Setda membawahi :
 - a) Kepala Sub Bagian Penatausahaan Keuangan Setda;
 - b) Kepala Sub bagian Penatausahaan Aset Setda; dan
 - c) Kepala Sub Bagian Verifikasi dan Pelaporan Keuangan Setda.
4. Kepala Bagian Rumah Tangga dan Perlengkapan membawahi :
 - a) Kepala Sub Bagian Rumah Tangga Kantor;
 - b) Kepala Sub Bagian Rumah Tangga Pimpinan; dan
 - c) Kepala Sub Bagian Perlengkapan dan pemeliharaan Aset Setda.

Dalam melaksanakan tugas dan fungsi tersebut, Biro Umum Setda Provinsi Kalimantan Tengah didukung oleh **237 orang** terdiri dari **121 PNS** dan **116 Honorer/ Kontrak**, dengan rincian sebagai berikut :

a. Data pegawai berdasarkan **Golongan** :

PNS				Tenaga Kontrak	Jumlah PNS + Kontrak
Gol IV	Gol III	Gol II	Gol I		
5	52	58	6	116	
121				116	237

Data : Tahun 2018

b. Data pegawai berdasarkan **Eselonering** :

Eselon II.b	Eselon III.a	Eselon IV.a	Fungsional Umum	Jumlah
1	3	9	108	121

Data : Tahun 2018

c. Data pegawai berdasarkan **Kualifikasi Pendidikan** :

Pasca Sarjana (S2)	Sarjana (S1)	Sarjana Muda (D-4)	Sarjana Muda (D-3)	SLTA	SLTP	SD	Jumlah
6	33	-	5	68	7	2	121

Data : Tahun 2018

d. Data pegawai berdasarkan **Diklat Penjenjangan** :

Diklatpim IV	Diklatpim III	Diklatpim II	Jumlah
7	3	2	12

Data : Tahun 2018

D. LINGKUNGAN STRATEGIS YANG BERPENGARUH.

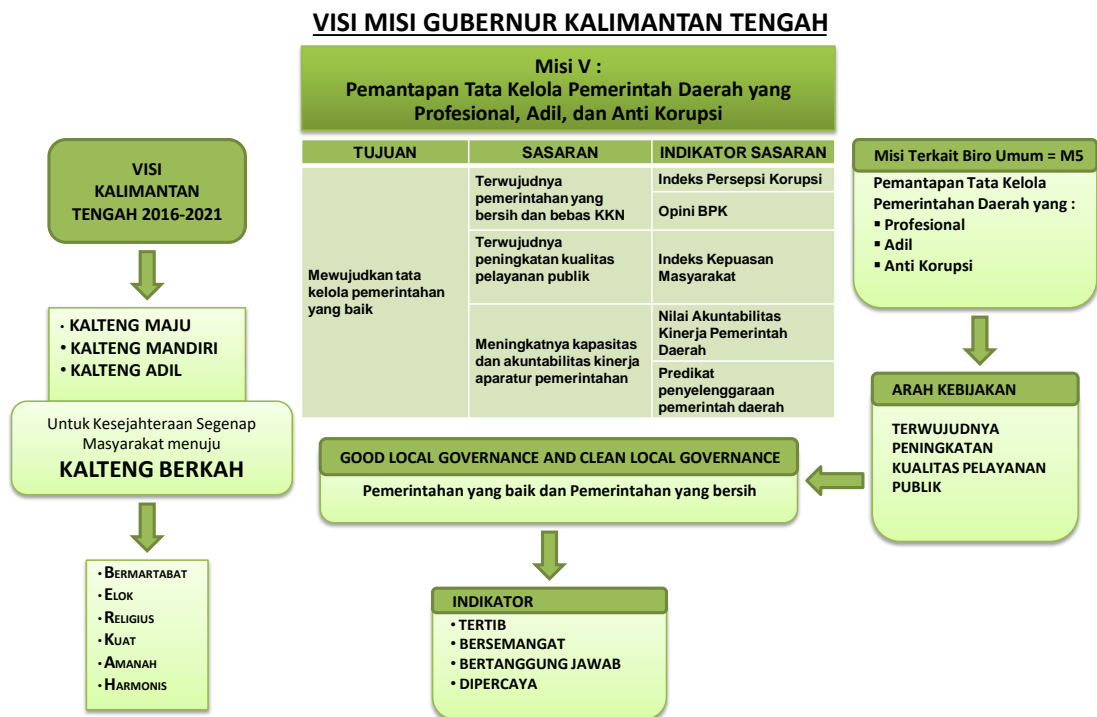
Lingkungan strategis yang berpengaruh dibidang tugas Biro Umum antara lain yaitu :

1. Adanya Peraturan Gubernur Nomor 27 Tahun 2016 tentang “KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH”.

2. Jumlah sumber daya manusia yang cukup besar.
3. Tersedianya peralatan dan perlengkapan kantor yang memadai sehingga mendukung penyelesaian pelaksanaan tugas.
4. Dinamika Pembangunan di Kalimantan Tengah meningkatkan peran dan posisi tawar Kalimantan Tengah khususnya Kepala Daerah sehingga pelayanan terhadap tamu-tamu daerah dituntut untuk lebih baik.

BAB II PERENCANAAN KINERJA

A. VISI DAN MISI.



Visi :

Visi Biro Umum Setda Provinsi Kalimantan Tengah tahun 2016-2021 adalah **“TERCIPTANYA AKUNTABILITAS, TRANSPARANSI, DAN PROFESIONALISME PELAYANAN PUBLIK OLEH APARATUR BIRO UMUM SETDA PROVINSI KALIMANTAN TENGAH”**

Misi :

Untuk pelaksanaan lebih lanjut dari Visi yang ada tersebut, Biro Umum Setda Provinsi Kalimantan Tengah berupaya untuk menetapkan Misi-nya sebagai berikut :

1. Memberikan pelayanan prima di bidang ketatausahaan dan administrasi perkantoran.
2. Memberikan pelayanan yang handal dalam mendukung tugas kedinasan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah.

3. Mengembangkan sistem pengelolaan keuangan dan pelaporan pencapaian kinerja yang efektif, efisien, transparan dan akuntabel;
4. Meningkatkan pengelolaan barang daerah yang efektif dan fungsional.

B. TUJUAN RESTRA DAN SASARANNYA.

Tujuan dan sasaran yang ingin dicapai Biro Umum Setda Provinsi Kalimantan Tengah dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya untuk mencapai Visi Misi Tahun 2016-2021, yaitu :

a. Misi Pertama

Memberikan pelayanan prima di bidang ketatausahaan dan administrasi perkantoran.

Tujuan :

Mewujudkan ketatausahaan dan administrasi perkantoran yang handal.

Sasaran :

Terwujudnya ketatausahaan dan administrasi perkantoran yang handal.

b. Misi Kedua

Meningkatkan sarana dan prasarana kantor yang memadai dan mendukung kinerja organisasi.

Tujuan :

Mewujudkan sarana dan prasarana kantor yang memadai dan mendukung kinerja organisasi.

Sasaran :

Terwujudnya sarana dan prasarana kantor yang memadai dan mendukung kinerja organisasi.

c. Misi Ketiga

Memberikan pelayanan kedinasan kepala daerah/ wakil kepala daerah yang prima.

Tujuan :

Menjamin kualitas pelayanan kedinasan kepala daerah/ wakil kepala daerah.

Sasaran :

Terwujudnya pelayanan kedinasan kepala daerah/ wakil kepala daerah yang handal.

d. Misi Keempat

Meningkatkan pengelolaan barang daerah yang efektif dan fungsional.

Tujuan :

Mewujudkan pengelolaan barang daerah semakin efektif dan fungsional.

Sasaran :

Terwujudnya pengelolaan barang daerah yang efektif dan fungsional.

C. PENETAPAN INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU).

Untuk mewujudkan tujuan dalam rangka pencapaian visi misi Biro Umum Setda Provinsi Kalimantan Tengah, ditetapkan Indikator Kinerja Utama (IKU) sebagai berikut :

TABEL 2.1.
INDIKATOR KINERJA UTAMA

No	Sektor	Sasaran Renstra	Indikator Kinerja Utama (IKU)
1	2	3	4
1	Urusan Wajib/ Pemerintahan Umum	Terpenuhinya fungsi pelayanan ketatausahaan dan administrasi kantor lingkup Setda secara Profesional.	<ul style="list-style-type: none"> - Prosentase surat/ naskah dinas yang dapat ditindaklanjuti dalam 1 hari kerja - Prosentase SPM yang dapat diselesaikan maksimal 3 hari kerja - Prosentase Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD yang disampaikan tepat waktu
		Meningkatnya pelayanan fasilitas penggunaan sarana dan prasarana kantor.	<ul style="list-style-type: none"> - Prosentase layanan pemeliharaan kendaraan dinas/operasional yang terpenuhi - Jumlah pelayanan penggunaan ruang rapat/aula pertemuan
		Terpenuhinya fasilitas pelayanan kedinasan Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah secara optimal	<ul style="list-style-type: none"> - Jumlah pelaksanaan kunjungan/ inspeksi KDH/ WKDH ke daerah - Jumlah kegiatan koordinasi KDH/WKDH dengan pemerintah pusat dan Pemda lainnya - Jumlah pelayanan jamuan KDH/WKDH dalam rangka audiensi/dialog dengan tokoh masyarakat dan penerimaan kunjungan tamu Pemda yang terfasilitasi
		Tersedianya data barang milik daerah yang akurat dan profesional	<ul style="list-style-type: none"> - Jumlah Dokumen Penatausahaan Aset yang Fungsional, yang sesuai dengan standar pencatatan Barang Milik Daerah

D. PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2018.

Agar tujuan dan sasaran serta Indikator Kinerja Utama dapat terlaksana dengan baik, efektif dan efisien, maka perlu dibuat suatu perjanjian kinerja sebagai pedoman dan arah yang harus diperhatikan agar sasaran dari program dan kegiatan yang disusun dan akan dilaksanakan tersebut dapat tercapai dengan baik.

Sehingga dengan dibuatnya Perjanjian Kinerja akan memudahkan untuk mengadakan penyelarasan antara program dengan kegiatan beserta indikator kinerja yang digunakan untuk mengukur keberhasilan program dan kegiatan tersebut dan juga mengecek terarahnya program dan kegiatan agar mencapai sasaran.

Adapun perjanjian kinerja kegiatan tahun 2018 Biro Umum Setda Provinsi Kalimantan Tengah dapat dilihat sebagaimana tabel dibawah ini :

TABEL 2.2
PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2018

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Satuan	Target
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1.	Terpenuhinya fungsi pelayanan ketatausahaan dan administrasi kantor lingkup Setda secara Profesional.	1. Persentase surat yang ditindaklanjuti sesuai batas waktu yang ditentukan	Persentase	85 %
		2. Persentase Surat Perintah Membayar (SPM) yang dapat diselesaikan dalam waktu yang cepat.	Persentase	85 %
		3. Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD yang disampaikan tepat waktu	Persentase	100 %
2.	Meningkatnya pelayanan fasilitas penggunaan sarana dan prasarana kantor.	1. Persentase layanan pemeliharaan kendaraan dinas/operasional yang terpenuhi	Persentase	80 %
		2. Jumlah pelayanan penggunaan ruang rapat/aula pertemuan	Kali	150
3.	Terpenuhinya fasilitas pelayanan kedinasan Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah secara optimal	1. Jumlah pelaksanaan kunjungan/ inspeksi KDH/ WKDH ke daerah	Kali	50
		2. Jumlah kegiatan koordinasi KDH/ WKDH dengan pemerintah pusat dan Pemda lainnya	Kali	40

		3. Jumlah pelayanan jamuan Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah dalam rangka audiensi/dialog dengan tokoh masyarakat dan penerimaan kunjungan tamu Pemda yang terfasilitasi	Kali	160
4.	Tersedianya data barang milik daerah yang akurat dan profesional	1. Jumlah laporan barang milik daerah yang disusun sesuai dengan aturan yang berlaku	Dokumen	1

No.	Program	Anggaran DPA Murni 2018 (Rp)	Anggaran DPA Perubahan 2018 (Rp)
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	22.736.421.450,-	26.154.387.719,-
2.	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	89.112.004.666,-	78.346.005.916,-
3.	Program Peningkatan Disiplin Aparatur	1.513.100.000,-	1.501.940.000,-
4.	Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	480.000.000,-	600.000.000,-
5.	Program Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	490.575.825,-	490.575.825,-
6.	Program Peningkatan Pengembangan Pengelolaan Aset/Barang Daerah	766.000.000,-	766.000.000,-
7.	Program Peningkatan Pelayanan Kedinasan KDH/WKDH	6.829.457.209,-	10.243.454.425,-
8.	Program Penyelamatan dan Pelestarian Dokumen arsip Lingkup Biro Umum	87.440.850,-	101.940.850,-
Jumlah		122.015.000.000,-	118.204.304.735,-

(Sumber : PPAS Perubahan 2018)

BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA

A. PENCAPAIAN KINERJA BIRO UMUM.

Pengukuran capaian kinerja merupakan suatu metode untuk menilai kemajuan yang dicapai dibandingkan dengan tujuan atau target yang telah ditetapkan. Pengukuran kinerja dibuat juga dengan maksud sebagai alat komunikasi dan alat manajemen untuk memperbaiki kinerja organisasi. Dengan demikian pengukuran kinerja kegiatan dibuat sebagai alat untuk menganalisis efektivitas dan efisiensi pelaksanaan program-program dan kegiatan-kegiatan yang menjadi tugas pokok dari suatu instansi yang melaksanakan kegiatan tersebut.

Dari program-program dan kegiatan-kegiatan yang telah direncanakan, disusun dan dilaksanakan oleh Biro Umum Setda Provinsi Kalimantan Tengah Tahun 2018 dapat dilakukan pengukuran kinerja kegiatan sebagai berikut :

TABEL 3.1.
PENGUKURAN KINERJA KEGIATAN
BIRO UMUM SETDA PROVINSI KALIMANTAN TENGAH
TAHUN 2018

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Target
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1.	Terpenuhinya fungsi pelayanan ketatausahaan dan administrasi kantor lingkup Setda secara Profesional.	1. Persentase surat yang ditindaklanjuti sesuai batas waktu yang ditentukan	85 %	3.816 Surat (1.979 Surat masuk + 1.837 Surat Keluar)	3816/3500 *100 = 109,03%
		2. Persentase Surat Perintah Membayar (SPM) yang dapat diselesaikan dalam waktu yang cepat.	85 %	823 SPM	823/500 *100 = 164,6%
		3. Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD yang disampaikan tepat waktu	100 %	1 Laporan	1/1 * 100 = 100%
2.	Meningkatnya pelayanan fasilitas penggunaan sarana dan prasarana kantor.	1. Persentase layanan pemeliharaan kendaraan dinas/operasional yang terpenuhi (layak jalan)	80 %	132 Unit (59 Roda 4, 2 Roda 3, 71 Roda 2)	132/134 *100 = 98,51%
		2. Jumlah pelayanan penggunaan ruang	90 %	164 kali pemakaian	164/150 *100

		rapat/aula pertemuan (pemakaian)			= 109,34%
3.	Terpenuhinya fasilitas pelayanan kedinasan Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah secara optimal	1. Jumlah fasilitasi pelaksanaan kunjungan/inspeksi Kepala Daerah/ Wakil Kepala Daerah ke Kabupaten/kota	80 %	42 Kali Perjalanan	$\frac{42}{50} \times 100 = 84\%$
		2. Jumlah fasilitasi Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah dalam rangka koordinasi penyelenggaraan pemerintahan daerah	80 %	30 Kali Perjalanan	$\frac{30}{40} \times 100 = 75\%$
		3. Persentase pelayanan jamuan Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah dalam rangka audiensi/dialog dengan tokoh masyarakat dan penerimaan kunjungan tamu Pemda yang terfasilitasi	90 %	150 Kegiatan	$\frac{150}{160} \times 100 = 93\%$
4.	Tersedianya data barang milik daerah yang akurat dan profesional	1. Jumlah laporan Barang Milik Daerah yang disusun sesuai dengan aturan yang berlaku	100 %	1 Dokumen	$\frac{1}{1} \times 100 = 100\%$

Dari tabel Pengukuran Pencapaian Kinerja Sasaran tersebut, dapat dijelaskan sebagai berikut :

a. Sasaran 1 yaitu Terwujudnya Ketatausahaan dan Administrasi Perkantoran yang handal.

Pada tahun anggaran 2018, untuk mencapai sasaran ini Biro Umum menetapkan 2 (dua) indikator kinerja yaitu Prosentase surat/ naskah dinas yang dapat ditindaklanjuti dalam 1 hari kerja dan Rata-rata waktu yang dibutuhkan untuk penyelesaian SPM. Pencapaian indikator dimaksud dilaksanakan melalui Program Pelayanan Administrasi Perkantoran dengan kegiatan antara lain; Penyediaan Jasa Surat Menyurat, Penyediaan alat tulis kantor, Penyediaan barang cetakan dan penggandaan, Pembinaan Non PNS;

Hasilnya, untuk indikator kinerja Prosentase surat/ naskah dinas yang dapat ditindaklanjuti dalam 1 hari kerja dapat dilaporkan bahwa pada tahun 2018 terdapat 3.816 surat yang terdiri dari 1.837 surat keluar, 1.979 surat/ naskah dinas masuk yang terdiri dari. 1.707 surat / naskah dinas yang harus

ditindaklanjuti atau diolah lebih lanjut dan sisanya sebanyak 272 surat bersifat undangan atau pemberitahuan. Dari surat yang harus ditindaklanjuti atau diolah lebih lanjut tersebut, 1900 surat/ naskah dinas atau 96,00% diantaranya dapat ditindaklanjuti dalam 1 hari kerja, dimana surat/ naskah dinas yang masuk telah dapat didistribusikan ke unit-unit kerja yang membidangi dan ditindaklanjuti sesuai perihal surat.

Hal tersebut telah memenuhi target yaitu 90% dari surat/ naskah dinas yang masuk. Ketidaktercapaian waktu penyelesaian atau tindak lanjut dari surat/ naskah dinas yang masuk dalam 1 hari kerja yakni sebanyak 110 surat/ naskah dinas atau 5,66% lebih banyak dikarenakan tindak lanjut atas surat/ naskah dinas tersebut memerlukan dukungan data/ informasi yang cukup komprehensif sehingga memerlukan pembahasan atau pengumpulan data terlebih dahulu agar hasilnya akurat. Akibatnya tidak dapat terselesaikan dalam 1 hari kerja, bahkan terkadang dapat melampaui batas waktu yang ditetapkan dalam surat tersebut.

Sedangkan untuk indikator kinerja Rata-rata waktu yang dibutuhkan untuk penyelesaian SPM maksimal 3 hari kerja, dilaporkan bahwa pada tahun 2018 terdapat **823 SPM** yang diterbitkan oleh Biro Umum Setda Provinsi Kalimantan Tengah, SPM kegiatan milik setda yang meliputi 9 biro. SPM tersebut terdiri dari SPM Uang Persediaan (UP), SPM Tambahan Uang (TU), SPM Ganti Uang (GU), dan SPM Langsung (LS). Dari 823 SPM yang diterbitkan selama tahun 2018, dapat terselesaikan paling lama dalam 3 hari kerja. Hal ini tentunya sudah memenuhi target kinerja yang ditetapkan. Biro Umum c.q. Sub Bagian Penatausahaan Keuangan Setda pada dasarnya selalu siap menyelesaikan/ menindaklanjuti berkas pengajuan SPM yang masuk.

Secara umum, pencapaian target kinerja telah dilakukan secara optimal dengan didukung program/ kegiatan yang ada. Faktor-faktor yang menjadi kendala bagi pencapaian target kinerja pada tahun 2018 akan dilakukan perbaikan pada tahun anggaran berikutnya sehingga target kinerja tercapai.

b. Sasaran 2 yaitu Terwujudnya sarana dan prasarana kantor yang memadai dan mendukung kinerja organisasi.

Pada tahun anggaran 2018, untuk mencapai sasaran ini Biro Umum menetapkan 2 (dua) indikator kinerja yaitu Prosentase kendaraan operasional yang laik jalan dan Prosentase gedung/ bangunan kantor yang kondisinya baik. Pencapaian indikator dimaksud dilaksanakan melalui Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur dengan kegiatan antara lain Pemeliharaan Rutin/ Berkala Rumah Jabatan, Pemeliharaan Rutin/ Berkala Gedung Kantor, Pemeliharaan Rutin/ Berkala Mobil Jabatan, Pemeliharaan Rutin/ Berkala Kendaraan Dinas Operasional, Rehabilitasi Sedang/ Berat Gedung/ Kantor, dan Rehabilitasi Sedang/ Berat Rumah Jabatan.

Hasilnya, untuk **indikator kinerja Prosentase kendaraan dinas/ operasional yang laik jalan** dapat dilaporkan bahwa pada tahun 2018 target 80% kendaraan dinas/ operasional layak pakai dapat tercapai yaitu sebanyak 132 unit (98,50%) dari 134 unit kendaraan dinas/ operasional yang dikelola Biro Umum atau 18,5% lebih besar dari target yang ditetapkan. Biro Umum sampai dengan tahun 2018 diberi tanggung jawab mengelola (operasional dan pemeliharaan) kendaraan dinas roda 4 dan roda 3 yang terdiri dari 2 unit jabatan Kepala Daerah, 2 unit Wakil Kepala Daerah, 2 unit Sekretaris Daerah, 8 unit untuk operasional Rumah Tangga Gubernur, 3 unit untuk operasional Rumah Tangga Wakil Gubernur, 1 unit untuk operasional rumah tangga Sekretaris Daerah, 18 unit untuk operasional pejabat eselon II di lingkungan Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah (Kepala Biro, Asisten, dan Staf Ahli Gubernur), 2 unit untuk operasional pejabat eselon III (Kepala Bagian) di lingkungan Biro Umum Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah dan 12 unit kendaraan operasional pelayanan tamu-tamu Pemerintah Daerah, baik bus maupun mini bus, 10 unit kendaraan non pelayanan tamu (pemadam kebakaran, pick up/ box, patwal, dan tangki air bersih), 2 unit kendaraan roda 3 untuk angkutan kebersihan dan 71 kendaraan roda 2 yang tersebar pada 9 Biro di Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah.

Pada tahun 2018, terdapat 2 unit kendaraan dinas/ operasional yang tidak laik jalan (rusak berat) yaitu 1 Minibus ELF, dan 1 Truk Isuzu (Toilet)

dari keseluruhan kendaraan yang ada. Kendaraan tersebut perlu dilakukan penghapusan karena jika tetap dioperasikan akan memakan biaya yang tinggi mengingat usia kendaraan dan mesin yang sudah tua.

Sedangkan **untuk indikator kinerja Prosentase gedung/ bangunan kantor yang kondisinya baik**, dilaporkan bahwa pada tahun 2018 terdapat 23 unit bangunan dan pelengkap gedung yang dikelola atau menjadi tanggung jawab biro umum yang terdiri dari 3 unit rumah jabatan, 6 unit gedung kantor, 2 unit gedung aula/ pertemuan, 6 unit gedung/ bangunan tempat parkir dan pagar, dan 6 unit bangunan gedung pendukung (musholla, gedung genset, rumah betang sayap barat, rumah betang sayap timur, pagar, dan jalan lingkungan) di lingkungan Setda Provinsi Kalimantan Tengah. Dari total bangunan yang ada, pada tahun 2018 telah berhasil dilakukan pemeliharaan atau rehabilitasi/renovasi sebanyak 1 (satu) unit yaitu Gedung Kantor Setda Sayap Timur.

Dengan tertatanya lingkungan dan bangunan kantor maupun bangunan rumah jabatan maka kondisi sarana dan prasarana kantor tersebut dapat mendukung pelaksanaan kinerja organisasi/ instansi.

c. Sasaran 3 yaitu Terwujudnya pelayanan kedinasan kepala daerah/ wakil kepala daerah yang handal.

Pada Tahun Anggaran 2018, untuk mencapai sasaran ini Biro Umum menetapkan 3 (tiga) indikator kinerja yaitu Dialog / audiensi dengan tokoh-tokoh masyarakat, pimpinan / anggota organisasi sosial dan kemasyarakatan, Penerimaan kunjungan kerja pejabat negara / departemen / lembaga pemerintah non departemen / luar negeri, Rapat koordinasi dengan unsur muspida, Kunjungan kerja/ inspeksi kepala daerah/ wakil kepala daerah, Koordinasi dengan pemerintah pusat dan pemerintah daerah lainnya dan Pelayanan kerumahtanggaan kepala daerah dan wakil kepala daerah.

Target kinerja yang dibuat untuk pencapaian indikator kinerja sasaran sebenarnya bersifat relatif mengingat Biro Umum bukan sebagai unit kerja yang handle/ mengatur kegiatan pelayanan kedinasan KDH / WKDH, karena tugas Biro Umum sebenarnya lebih pada kesiapan untuk mengurus/ menyiapkan akomodasi dan biaya perjalanan kegiatan dimaksud. Pada

tahun 2018, Biro Umum menargetkan dapat memfasilitasi/ membiayai kegiatan kunjungan/ inspeksi ke dalam daerah sebanyak 42 kali dan koordinasi ke pemerintah pusat atau pemerintah daerah lainnya sebanyak 30 kali.

Hasilnya untuk **indikator kinerja Jumlah pelaksanaan kunjungan/ inspeksi KDH/ WKDH ke daerah**, pada tahun 2018 Biro Umum telah memfasilitasi perjalanan ke daerah (kabupaten/ kota) dalam rangka kunjungan/ inspeksi sebanyak 42 kali atau terealisasi 80,77% dari target sebanyak 52 kali. Dari 42 kali kunjungan/ inspeksi ke daerah, 17 kali dilakukan oleh Gubernur Kalimantan Tengah dan 25 kali dilakukan oleh Wakil Gubernur Kalimantan Tengah. Kunjungan ke daerah yang dilakukan oleh Gubernur Kalimantan Tengah/ Wakil Gubernur Kalimantan Tengah selama tahun 2018.

Sedangkan untuk **indikator kinerja jumlah kegiatan koordinasi KDH/WKDH dengan pemerintah pusat dan Pemda lainnya**, pada tahun 2018 Biro Umum mampu memfasilitasi sebanyak 30 kali atau terealisasi 75% dari target sebanyak 40 kali. Kegiatan koordinasi ke pusat/ Pemda lainnya antara lain dalam rangka menghadiri rapat koordinasi dengan Kementerian maupun dalam rangka menghadiri kegiatan-kegiatan yang berskala nasional serta undangan menjadi narasumber dalam berbagai event kegiatan berskala nasional maupun internasional.

d. Sasaran 4 yaitu Mewujudkan pengelolaan barang daerah yang efektif dan fungsional.

Pada tahun anggaran 2018, untuk mencapai sasaran ini Biro Umum menetapkan indikator kinerja prosentase belanja modal (aset) pada tahun anggaran berjalan. Pencapaian indikator dimaksud dilaksanakan melalui Program Peningkatan Pengembangan Pengelolaan Barang Daerah dengan kegiatan antara lain Pengelolaan Inventaris Barang Daerah, Penyimpanan Distribusi dan Inventaris Barang Milik Daerah, Inventarisasi Barang Daerah, dan Penyusunan Realisasi Pengadaan dan Pemeliharaan Barang.

Hasilnya, target kinerja sebanyak 3 dokumen penatausahaan asset yang fungsional yaitu Kartu Inventaris Ruangan (KIR), Kartu Inventaris Barang (KIB A-KIB F), dan Buku Inventaris dapat tercapai/ terpenuhi.

Berdasarkan data asset yang telah dibuat, belanja modal Biro Umum pada tahun 2018

Belanja modal yang dilakukan pada tahun 2018 dimaksud meliputi rehab sedang/ berat gedung kantor, pengadaan kendaraan dinas/operational, pengadaan perlengkapan rumah jabatan/dinas, pengadaan perlengkapan gedung kantor, serta pengadaan mebelair.

B. REALISASI ANGGARAN BIRO UMUM.

Pengukuran kinerja keuangan merupakan suatu aspek penting yang juga harus diperhatikan, karena aspek keuangan dapat dianalogikan sebagai aliran darah dalam tubuh manusia. Aspek keuangan sangat erat kaitannya dengan berbagai macam keberhasilan dan kegagalan dalam pencapaian target dalam Penetapan Kinerja.

Dalam rangka pencapaian target kinerja yang telah ditetapkan pada tahun 2018, secara keseluruhan Biro Umum Setda Provinsi Kalimantan Tengah telah mengalokasikan pembiayaan untuk pelaksanaan program/kegiatan Biro Umum Tahun Anggaran 2018 baik yang secara langsung mendukung pencapaian Penetapan Kinerja maupun kegiatan-kegiatan yang bersifat rutin mendukung kelancaran pelaksanaan tugas-tugas pemerintahan.

Pada Tahun Anggaran 2018, untuk mendukung pelaksanaan program/kegiatan Biro Umum, APBD Provinsi Kalimantan Tengah telah mengalokasikan Anggaran DPA Murni sebesar Rp. 181.213.611.016,- yang terdiri dari BTL sebesar Rp.59.198.611.016,- dan BL sebesar Rp.122.015.000.000,- dan berubah menjadi sebesar Rp. 177.414.442.002,- pada Anggaran DPA Perubahan yang terdiri atas BTL sebesar Rp.59.210.137.267,- dan Belanja Langsung sebesar Rp. 118.204.304.735,-. Sampai dengan berakhirnya Tahun Anggaran 2018, realisasi keuangan untuk Belanja Tidak Langsung (BTL) Biro Umum yaitu sebesar Rp. 47.194.096.864,- atau 79.71% dari pagu anggaran Belanja Tidak Langsung. Sedangkan untuk Belanja Langsung (BL) realisasi keuangan sebesar Rp. 100.292.482.504,- atau sebesar 84,85% dari pagu Belanja Langsung. Hal

tersebut menunjukkan pelaksanaan kegiatan sudah berjalan secara efektif dan efisien sesuai dengan target dan sasaran yang telah ditetapkan.

Dengan demikian, Biro Umum Setda Provinsi Kalimantan Tengah telah menjalankan Tugas Pokok dan Fungsinya selaku unsur staf yang membantu Gubernur Kalimantan Tengah dalam pelaksanaan urusan di bidang tugas Biro Umum dengan baik.

C. HAMBATAN DAN STRATEGI PEMECAHANNYA.

Pelaksanaan program dan kegiatan Biro Umum pada tahun 2018 tidak lepas dari adanya dinamika penyelenggaraan pemerintahan yang berpengaruh terhadap kelancaran dan keberhasilan pelaksanaan program/ kegiatan Biro Umum yang jika tidak disikapi akan menjadi hambatan atau kendala. Hambatan/ kendala yang dihadapi dalam pelaksanaan program dan kegiatan Biro Umum dalam rangka pencapaian target kinerja di tahun 2018, antara lain sebagai berikut :

1. Karena paket Rehab Taman dan Rumah Jabatan Gubernur Kalimantan Tengah yang dibatalkan dan pada Anggaran Perubahan dialihkan ke kegiatan lain;
2. Terjadi Rasionalisasi Anggaran.

Dari hambatan/ kendala diatas, maka strategi pemecahan masalah yang dilakukan Biro Umum dengan beberapa cara sebagai berikut :

1. Memacu percepatan pelaksanaan pekerjaan di lapangan untuk paket pekerjaan yang sudah kontrak;
2. Untuk paket yang dibatal agar segera di alihkan ke kegiatan yang lainnya pada Anggaran Perubahan;
3. Menginstruksikan para PPTK agar mempersiapkan lebih dini lelang untuk paket-paket pekerjaan yang anggarannya bersumber dari APBD sehingga ketika telah disahkan dapat segera dilaksanakan.

BAB IV

PENUTUP

Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Biro Umum Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah ini disusun dan dibuat dengan mengacu pada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 29 Tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Penetapan Kinerja dan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.

Laporan akuntabilitas ini dibuat dalam rangka perwujudan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas pokok dan fungsi serta pengelolaan Biro Umum Setda Provinsi Kalimantan Tengah selaku salah satu unsur staf yang membantu Gubernur dalam menentukan kebijaksanaan dibidang tugas pelayanan umum.

Seiring dengan semakin kompleksnya tantangan dalam penyelenggaraan pemerintahan, maka tugas dan fungsi yang menjadi tanggung jawab Biro Umum semakin meningkat. Untuk itu dalam pelaksanaan program dan kegiatan kedepan perlu didukung dengan adanya porsi dana/anggaran yang lebih memadai lagi.

Palangka Raya, Februari 2019

KEPALA BIRO UMUM SETDA
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH,

LISDA ARRIYANA, S.SOS
Pembina Tk.I
NIP 19680901 198911 2 005

BAB I

PENDAHULUAN

A. KEDUDUKAN.

Berdasarkan Peraturan Gubernur Nomor 27 Tahun 2016 tentang ***“KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH”***. Biro Umum merupakan salah satu bagian yang berada di bawah Sekretaris Daerah Provinsi Kalimantan Tengah dan bertanggung jawab langsung kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah dalam menyelenggarakan asas desentralisasi, dekonsentrasi dan tugas pembantuan dan dipimpin oleh seorang Kepala Biro dengan Eselon II.b.

B. TUGAS POKOK DAN FUNGSI.

Sesuai Peraturan Gubernur Nomor 27 Tahun 2016, Biro Umum mempunyai tugas penyiapan bahan kebijakan pemerintah daerah, bidang tugas Biro Umum penyusunan bahan pembinaan dan petunjuk teknis ketatausahaan, kearsipan, kepegawaian, penatausahaan keuangan dan aset, verifikasi dan akuntansi, pelaksanaan urusan rumah tangga, serta perlengkapan dan pemeliharaan aset Sekretariat Daerah.

Untuk melaksanakan tugas tersebut Biro Umum mempunyai fungsi :

1. Penyusunan bahan perumusan kebijakan pemerintah daerah di bidang tugas Biro Umum;
2. Penyusunan bahan petunjuk teknis di bidang tugas Biro Umum;
3. Penyusunan bahan pelaksanaan dan pelayanan administrasi bidang tata usaha, tata usaha keuangan, perlengkapan, rumah tangga Sekretariat Daerah;
4. Penyusunan bahan fasilitasi dan koordinasi bidang tata usaha, tata usaha keuangan, perlengkapan, rumah tangga Sekretariat Daerah;
5. Pelaksanaan urusan ketatausahaan umum dan pimpinan;
6. Pelaksanaan urusan penatausahaan keuangan Sekretariat Daerah;
7. Pelaksanaan urusan penatausahaan Aset Sekretariat Daerah;

8. Pelaksanaan urusan perlengkapan dan pemeliharaan aset Sekretariat Daerah;
9. Pelaksanaan urusan rumah tangga Sekretariat Daerah;
10. Pelaksanaan pelayanan administrasi kepegawaian biro;
11. Penyusunan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan bidang tata usaha, penatausahaan keuangan dan aset, perlengkapan, dan rumah tangga; dan
12. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas.

C. STRUKTUR ORGANISASI.

Berdasarkan Peraturan Gubernur Nomor 27 Tahun 2016, susunan organisasi Biro Umum adalah sebagai berikut :

1. Kepala Biro Umum
2. Kepala Bagian Tata Usaha membawahi :
 - a) Kepala Sub Bagian Tata Usaha Biro;
 - b) Kepala Sub Bagian Tata Usaha dan Perjalanan Pimpinan; dan
 - c) Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan Biro.
3. Kepala Bagian Administrasi Keuangan dan Aset Setda membawahi :
 - a) Kepala Sub Bagian Penatausahaan Keuangan Setda;
 - b) Kepala Sub bagian Penatausahaan Aset Setda; dan
 - c) Kepala Sub Bagian Verifikasi dan Pelaporan Keuangan Setda.
4. Kepala Bagian Rumah Tangga dan Perlengkapan membawahi :
 - a) Kepala Sub Bagian Rumah Tangga Kantor;
 - b) Kepala Sub Bagian Rumah Tangga Pimpinan; dan
 - c) Kepala Sub Bagian Perlengkapan dan pemeliharaan Aset Setda.

Dalam melaksanakan tugas dan fungsi tersebut, Biro Umum Setda Provinsi Kalimantan Tengah didukung oleh **237 orang** terdiri dari **121 PNS** dan **116 Honorer/ Kontrak**, dengan rincian sebagai berikut :

- a. Data pegawai berdasarkan **Golongan** :

PNS				Tenaga Kontrak	Jumlah PNS + Kontrak
Gol IV	Gol III	Gol II	Gol I		
5	52	58	6	116	
121				116	237

Data : Tahun 2018

- b. Data pegawai berdasarkan **Eselonering** :

Eselon II.b	Eselon III.a	Eselon IV.a	Fungsional Umum	Jumlah
1	3	9	108	121

Data : Tahun 2018

- c. Data pegawai berdasarkan **Kualifikasi Pendidikan** :

Pasca Sarjana (S2)	Sarjana (S1)	Sarjana Muda (D-4)	Sarjana Muda (D-3)	SLTA	SLTP	SD	Jumlah
6	33	-	5	68	7	2	121

Data : Tahun 2018

- d. Data pegawai berdasarkan **Diklat Penjenjangan** :

Diklatpim IV	Diklatpim III	Diklatpim II	Jumlah
7	3	2	12

Data : Tahun 2018

D. LINGKUNGAN STRATEGIS YANG BERPENGARUH.

Lingkungan strategis yang berpengaruh dibidang tugas Biro Umum antara lain yaitu :

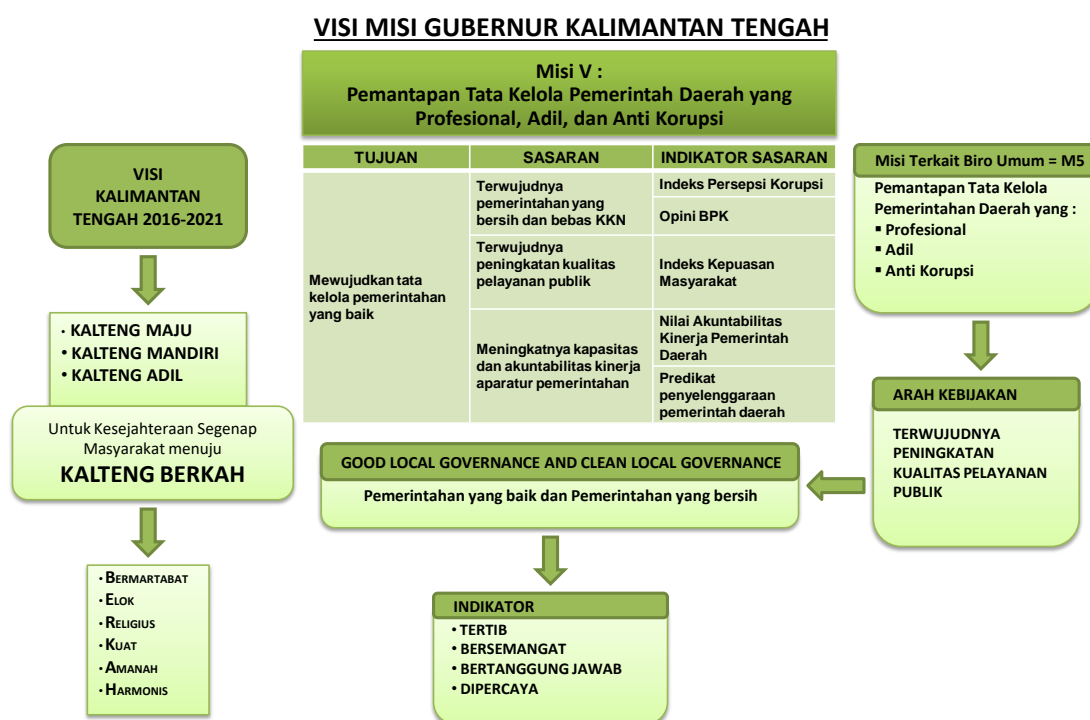
1. Adanya Peraturan Gubernur Nomor 27 Tahun 2016 tentang “KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH”.

2. Jumlah sumber daya manusia yang cukup besar.
3. Tersedianya peralatan dan perlengkapan kantor yang memadai sehingga mendukung penyelesaian pelaksanaan tugas.
4. Dinamika Pembangunan di Kalimantan Tengah meningkatkan peran dan posisi tawar Kalimantan Tengah khususnya Kepala Daerah sehingga pelayanan terhadap tamu-tamu daerah dituntut untuk lebih baik.

BAB II

PERENCANAAN KINERJA

A. VISI DAN MISI.



Visi :

Visi Biro Umum Setda Provinsi Kalimantan Tengah tahun 2016-2021 adalah **“TERCIPTANYA AKUNTABILITAS, TRANSPARANSI, DAN PROFESIONALISME PELAYANAN PUBLIK OLEH APARATUR BIRO UMUM SETDA PROVINSI KALIMANTAN TENGAH”**

Misi :

Untuk pelaksanaan lebih lanjut dari Visi yang ada tersebut, Biro Umum Setda Provinsi Kalimantan Tengah berupaya untuk menetapkan Misi-nya sebagai berikut :

1. Memberikan pelayanan prima di bidang ketatausahaan dan administrasi perkantoran.
2. Memberikan pelayanan yang handal dalam mendukung tugas kedinasan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah.

3. Mengembangkan sistem pengelolaan keuangan dan pelaporan pencapaian kinerja yang efektif, efisien, transparan dan akuntabel;
4. Meningkatkan pengelolaan barang daerah yang efektif dan fungsional.

B. TUJUAN RESTRA DAN SASARANNYA.

Tujuan dan sasaran yang ingin dicapai Biro Umum Setda Provinsi Kalimantan Tengah dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya untuk mencapai Visi Misi Tahun 2016-2021, yaitu :

a. Misi Pertama

Memberikan pelayanan prima di bidang ketatausahaan dan administrasi perkantoran.

Tujuan :

Mewujudkan ketatausahaan dan administrasi perkantoran yang handal.

Sasaran :

Terwujudnya ketatausahaan dan administrasi perkantoran yang handal.

b. Misi Kedua

Meningkatkan sarana dan prasarana kantor yang memadai dan mendukung kinerja organisasi.

Tujuan :

Mewujudkan sarana dan prasarana kantor yang memadai dan mendukung kinerja organisasi.

Sasaran :

Terwujudnya sarana dan prasarana kantor yang memadai dan mendukung kinerja organisasi.

c. Misi Ketiga

Memberikan pelayanan kedinasan kepala daerah/ wakil kepala daerah yang prima.

Tujuan :

Menjamin kualitas pelayanan kedinasan kepala daerah/ wakil kepala daerah.

Sasaran :

Terwujudnya pelayanan kedinasan kepala daerah/ wakil kepala daerah yang handal.

d. Misi Keempat

Meningkatkan pengelolaan barang daerah yang efektif dan fungsional.

Tujuan :

Mewujudkan pengelolaan barang daerah semakin efektif dan fungsional.

Sasaran :

Terwujudnya pengelolaan barang daerah yang efektif dan fungsional.