



**SEKRETARIAT DAERAH
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH**

JALAN RTA. MILONO NO. 1 PALANGKA RAYA
TELP. 3221538/3221214/3221365 DAN FAX. 3234153



**LAPORAN AKUNTABILITAS KINERJA
INSTANSI PEMERINTAH (LAKIP)
TAHUN 2020**

**BIRO UMUM SEKRETARIAT DAERAH
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH
2021**

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 2020 pelaksanaan program dan kegiatan pelayanan tidak dapat dikatakan optimal, karena tahun 2020 Negara Indonesia secara umum sedang dilanda wabah Corvid-19 yang berdampak juga ke Provinsi Kalimantan Tengah dan mengakibatkan tidak optimalnya pelaksanaan program kegiatan hal ini terpaparkan melalui Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) dan diharapkan dapat memberikan gambaran serta untuk bahan dalam pengambilan kebijakan selanjutnya.

Palangka Raya, Januari 2021

KEPALA BIRO UMUM SETDA
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH,

LISDA ARRIYANA, S.Sos
Pembina Utama Muda
NIP 19680901 198911 2 005

RINGKASAN

Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Biro Umum Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Tahun 2020 merupakan salah satu wujud pertanggungjawaban pemerintah kepada pemberi mandat dan stakeholders atas kinerja yang dilaksanakan selama tahun 2020 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 pada tahun 2020 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	ii
DAFTAR ISI	iii
BAB I : PENDAHULUAN	1
A. Kedudukan	2
B. Tugas Pokok dan Fungsi	2
C. Struktur Organisasi	3
D. Lingkungan Strategis yang Berpengaruh	8
BAB II : PERENCANAAN KINERJA	9
A. Visi dan Misi	9
B. Tujuan Renstra dan Sasaran	10
C. Penetapan Indikator Kinerja Utama (IKU) 2020	11
D. Perjanjian Kinerja Tahun 2020.....	15
BAB III : AKUNTABILITAS KINERJA	17
A. Pencapaian Kinerja Biro Umum	17
B. Realisasi Anggaran Biro Umum	22
C. Hambatan dan Strategi Pemecahannya	23
BAB IV : PENUTUP	25
LAMPIRAN – LAMPIRAN	
Realisasi Program dan Kegiatan Tahun Anggaran 2020	
Perjanjian Kinerja Tahun 2020	
Penetapan IKU Biro Umum Tahun 2020	
Rencana Aksi Pelaporan Kinerja dan Pengukuran Kinerja Tahun 2020	
Rencana Kinerja Tahun 2021	

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Sejalan dengan pelaksanaan Undang-undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme, telah diterbitkan Instruksi Presiden Nomor 7 tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah yang kemudian instruksi ini diganti dengan Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP). Dalam Undang-undang Nomor 28 Tahun 1999 pasal 3 dinyatakan bahwa Asas-asas Umum Penyelenggaraan Negara, meliputi: Asas Kepastian Hukum, Asas Tertib Penyelenggaraan Negara, Asas Kepentingan Umum, Asas Keterbukaan, Asas Proporsionalitas, Asas Profesionalitas, dan terutama Asas Akuntabilitas, yakni asas yang menentukan bahwa setiap kegiatan dan hasil akhir dari kegiatan penyelenggara negara harus dapat dipertanggungjawabkan kepada masyarakat atau rakyat sebagai pemegang kedaulatan tertinggi negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pengembangan dan penerapan sistem pertanggungjawaban yang tepat, jelas, dan *legitimate* diperlukan demi terselenggaranya pemerintahan dan pembangunan yang berlangsung secara berdaya guna, berhasil guna, bersih, dan bertanggung jawab serta bebas dari korupsi, kolusi, dan nepotisme yang merupakan prasyarat utama bagi jalannya pemerintahan yang baik (*good governance*). Salah satu pilar sebagai elemen dasar dari pemerintahan yang baik adalah akuntabilitas. Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah adalah suatu perwujudan pertanggungjawaban keberhasilan maupun kegagalan pelaksanaan misi organisasi dalam pencapaian tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan melalui alat pertanggungjawaban secara periodik.

Pelaporan Kinerja Instansi Pemerintah memiliki tujuan: (a) Memberikan informasi kinerja yang terukur kepada pemberi mandat atas kinerja yang telah dan seharusnya dicapai; dan (b) Sebagai upaya perbaikan berkesinambungan bagi instansi pemerintah untuk meningkatkan kinerjanya. Laporan Kinerja disusun oleh setiap tingkatan organisasi yang menyusun perjanjian kinerja dan menyajikan informasi tentang uraian singkat organisasi, rencana, dan target kinerja yang ditetapkan, pengukuran kinerja, serta evaluasi dan analisis kinerja untuk setiap sasaran strategis atau hasil program/kegiatan dan kondisi terakhir yang seharusnya terwujud.

Sebagai acuan yang mengarahkan pembangunan kepemudaan dan keolahragaan tersebut adalah dokumen Rencana Strategis (Renstra) pembangunan jangka menengah yang disusun secara periodik lima tahunan. Pada tahun 2020 ini, yang dipakai sebagai acuan dalam perencanaan strategis program dan kegiatan di lingkup Biro Umum Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah adalah Renstra Biro Umum Tahun 2016-2021, yang di dalamnya memuat rencana program dan kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran, dan pendanaan indikatif.

1.2 Maksud dan Tujuan

Maksud penyusunan LKIP Biro Umum Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Tahun 2020 ini adalah sebagai bentuk pertanggungjawaban Kepala Biro Umum kepada Gubernur Kalimantan Tengah atas pengelolaan anggaran dan pelaksanaan program kegiatan dalam rangka mencapai visi dan misi yang telah ditetapkan.

Adapun tujuan dari penyusunan LKIP ini adalah untuk menilai dan mengevaluasi pencapaian kinerja dan sasaran Biro Umum Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Tahun 2020.

1.3 Kedudukan

Berdasarkan Peraturan Gubernur Nomor 01 Tahun 2020 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.

1.4 Tugas Pokok Dan Fungsi

Sesuai Peraturan Gubernur Nomor 1 Tahun 2020, Biro Umum mempunyai tugas menyiapkan 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

Biro Umum dan Sekretariat Daerah.

Untuk melaksanakan tugas tersebut sesuai isi Paragraf 2 Pasal 130 Biro Umum mempunyai fungsi :

- a. Biro Umum mempunyai tugas membantu Asisten Administrasi Umum dalam menyiapkan pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang rumah tangga, administrasi keuangan dan aset, tata usaha.
- b. Biro Umum dalam melaksanakan tugas dan kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - 1) menyiapkan pelaksanaan kebijakan di bidang rumah tangga, administrasi keuangan dan aset, tata usaha;
 - 2) menyiapkan pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang rumah tangga, administrasi keuangan dan aset, tata usaha; dan
 - 3) pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten Administrasi Umum yang berkaitan dengan tugasnya.
- c. Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
 - 1) menyiapkan pelaksanaan kebijakan di bidang rumah tangga, administrasi keuangan dan aset, tata usaha;
 - 2) menyiapkan pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang rumah tangga, administrasi keuangan dan aset, tata usaha; dan
 - 3) melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Asisten Administrasi Umum sesuai dengan bidang tugas dan tanggung jawabnya.

1.5 Struktur Organisasi

Berdasarkan Peraturan Gubernur Nomor 1 Tahun 2020, susunan organisasi Biro Umum adalah sebagai berikut :

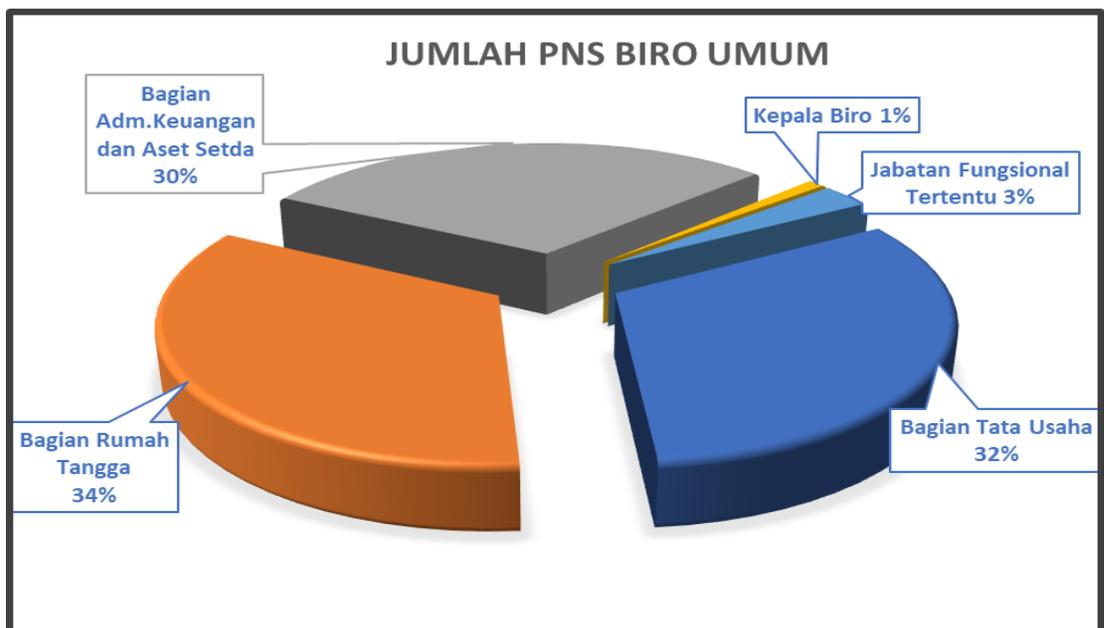
1. Kepala Biro Umum
2. Kepala Bagian Tata Usaha membawahi:
 - a) Subbagian Tata Usaha Pimpinan dan Staf Ahli;
 - b) Subbagian Pengelolaan Kendaraan; dan
 - c) Subbagian Persuratan dan Arsip,
3. Kepala Bagian Administrasi Keuangan dan Aset Setda membawahi:
 - a) Subbagian Keuangan dan Verifikasi Sekretariat Daerah;
 - b) Subbagian Akuntansi dan Penatausahaan Aset; dan

- c) Subbagian Penggunaan, Pengamanan dan Pemeliharaan Aset Sekretariat Daerah,
- 4. Kepala Bagian Rumah Tangga dan Perlengkapan membawahi:
 - a) Subbagian Rumah Tangga Gubernur;
 - b) Subbagian Rumah Tangga Wakil Gubernur; dan
 - c) Subbagian Urusan Dalam,

1.6 Keadaan Personil dan Kepegawaian

Komposisi Pegawai Negeri Sipil Biro Umum Setda Provinsi Kalimantan Tengah Tahun 2020 sebagai berikut :

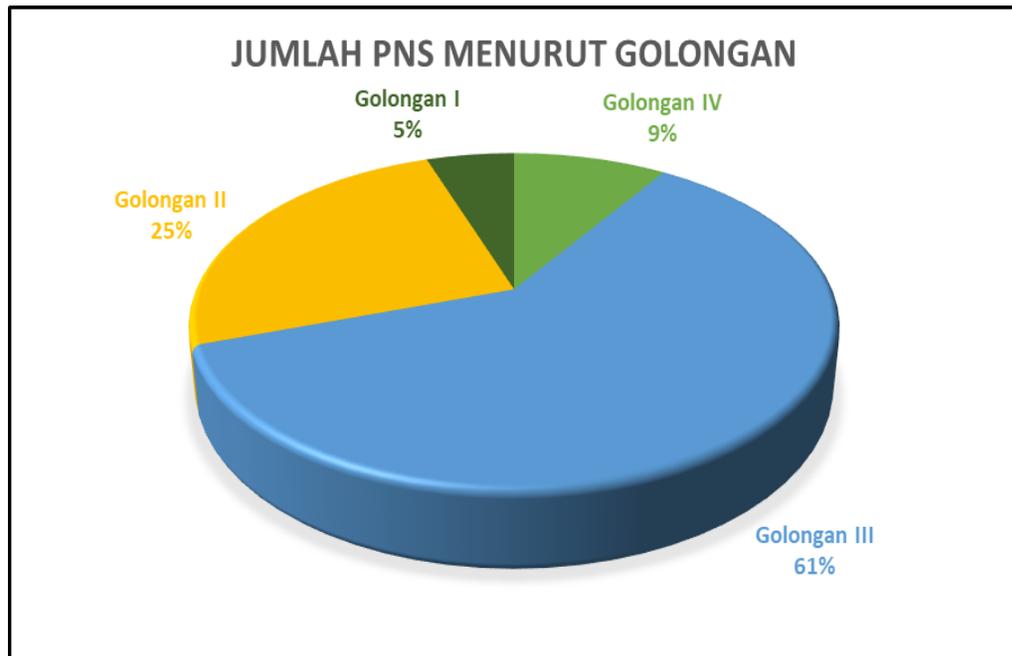
- a) Jumlah Pegawai Negeri Sipil Biro Umum Setda Provinsi Kalimantan Tengah Tahun 2020 mencapai 106 Orang dengan rincian sebagai berikut: Kepala Biro 1 Orang, Bidang Tata Usaha 34 Orang, Bidang Rumah Tangga 36 Orang, Bidang Administrasi Keuangan dan Aset 32 Orang, dan Kelompok Jabatan Fungsional Tertentu 3 Orang. Dalam pelaksanaan tugasnya, Biro Umum juga dibantu oleh tenaga kontrak sebanyak 168 orang. Berikut rincian sebaran PNS Biro Umum Setda Provinsi Kalimantan Tengah:



Gambar 1.1
Jumlah PNS Biro Umum Setda Prov.Kalteng

Jika dilihat dari Gambar 1.1 di atas, jumlah PNS Biro Umum Setda Provinsi Kalimantan Tengah terbanyak terdapat di Bidang Rumah Tangga sekitar 34% dari total jumlah pegawai Biro Umum Setda Provinsi Kalimantan Tengah.

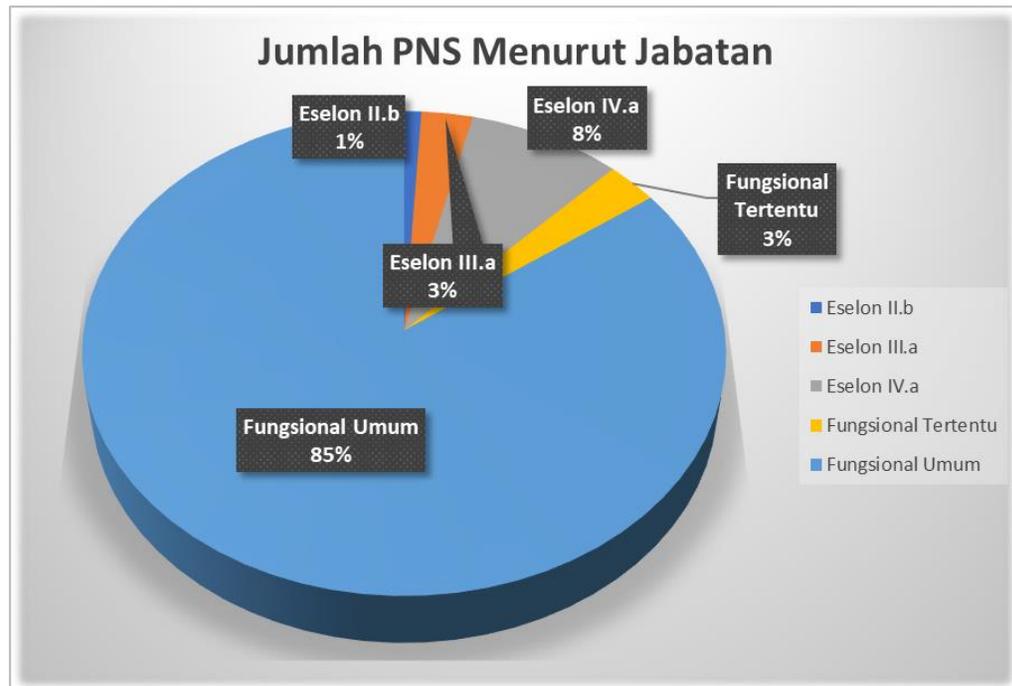
- b) Jumlah PNS menurut golongan : Golongan IV sebanyak 7 Orang, Golongan III sebanyak 46 Orang, Golongan II sebanyak 49 Orang dan Golongan I sebanyak 4 orang, dengan rincian sebagai berikut:



Gambar 1.2
Jumlah PNS Biro Umum Setda Prov.Kalteng Menurut Golongan

Jika dilihat dari Gambar 1.2 di atas, jumlah PNS menurut golongan pada Biro Umum Setda Provinsi Kalimantan Tengah terbanyak yakni Golongan III sekitar 61% dari total jumlah pegawai, Golongan II sebesar 25%, Golongan IV sebesar 9% dan Golongan I sebesar 5%.

- c) Jumlah PNS Biro Umum Setda Provinsi Kalimantan Tengah menurut Jabatan terdiri atas Eselon II.b sebanyak 1 orang, Eselon III.a sebanyak 3 orang, Eselon IV.a sebanyak 9 orang, Jabatan Fungsional Tertentu sebanyak 3 orang, dan Fungsional Umum 90 orang gambaran sebagai berikut:

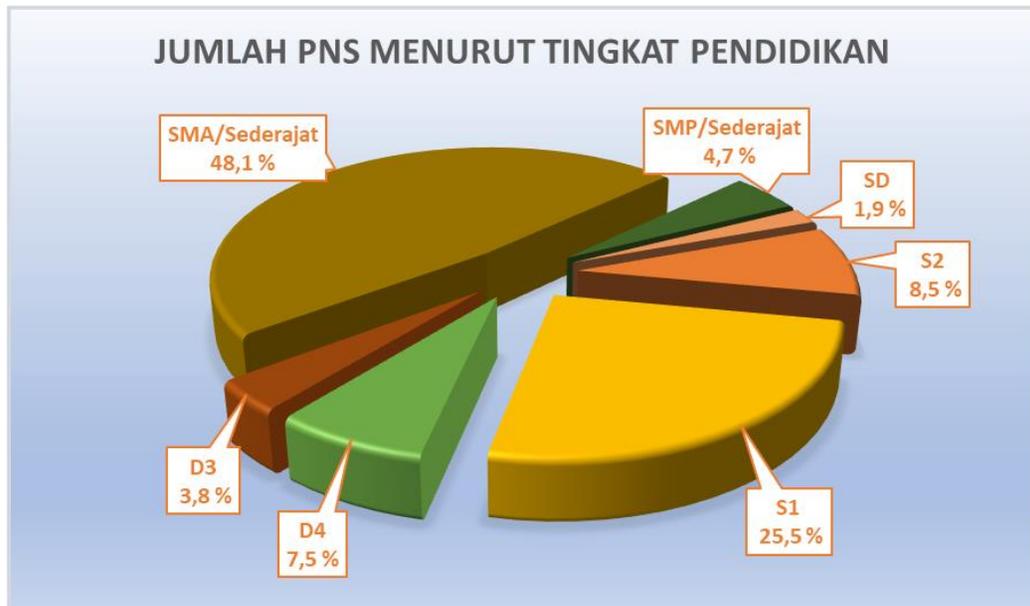


Gambar 1.3

Jumlah PNS Biro Umum Setda Prov.Kalteng Menurut Jabatan

Jika dilihat dari Gambar 1.3 di atas, jumlah PNS menurut Jabatan pada Biro Umum Setda Provinsi Kalimantan Tengah terbanyak yakni Fungsional Umum sebesar 85% dari total jumlah pegawai, Golongan II sebesar 25%, Golongan IV sebesar 9% dan Golongan I sebesar 5%.

- d) Jumlah PNS Biro Umum Setda Provinsi Kalimantan Tengah menurut Tingkat Pendidikan yakni: S2 sebanyak 9 orang, S1 sebanyak 27 orang, D4 sebanyak 8 orang, D3 sebanyak 4 orang, SMA/Sederajat sebanyak 51 orang, SMP/Sederajat sebanyak 5 orang, dan SD sebanyak 2 orang, dengan gambaran sebagai berikut:

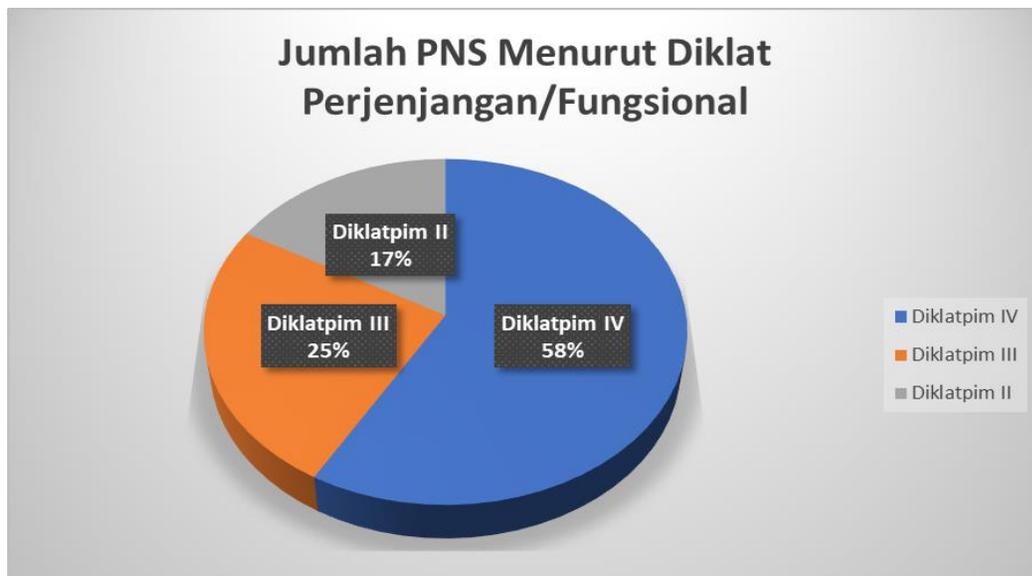


Gambar 1.4

Jumlah PNS Biro Umum Setda Prov.Kalteng Menurut Tingkat Pendidikan

Jika dilihat dari Gambar 1.4 di atas, jumlah PNS menurut Tingkat Pendidikan pada Biro Umum Setda Provinsi Kalimantan Tengah terbanyak yakni SMA/Sederajat sebesar 48,1% dari total jumlah pegawai, S-1 sebesar 25,5%, S-2 sebesar 8,5 %, D-4 sebesar 7,5 %, SMP/Sederajat sebesar 4,7%, D-3 sebesar 3,8%, dan SD sebesar 1,9%.

- e) Jumlah PNS Biro Umum Setda Provinsi Kalimantan Tengah menurut Diklat Penjenjangan/Fungsional, yakni yang sudah mengikuti Diklatpim IV sebanyak 7 orang, Diklatpim III sebanyak 3 orang dan Diklatpim II sebanyak 2 orang, dengan gambaran sebagai berikut:



Gambar 1.5

Jumlah PNS Biro Umum Setda Prov.Kalteng Menurut Diklat Perjenjangan

Jika dilihat dari Gambar 1.5 di atas, jumlah PNS menurut Diklat Perjenjangan pada Biro Umum Setda Provinsi Kalimantan Tengah terbanyak yakni Diklatpim IV sebesar 58% dari total jumlah pegawai, Diklatpim III sebesar 25%, dan Diklatpim II sebesar 17%.

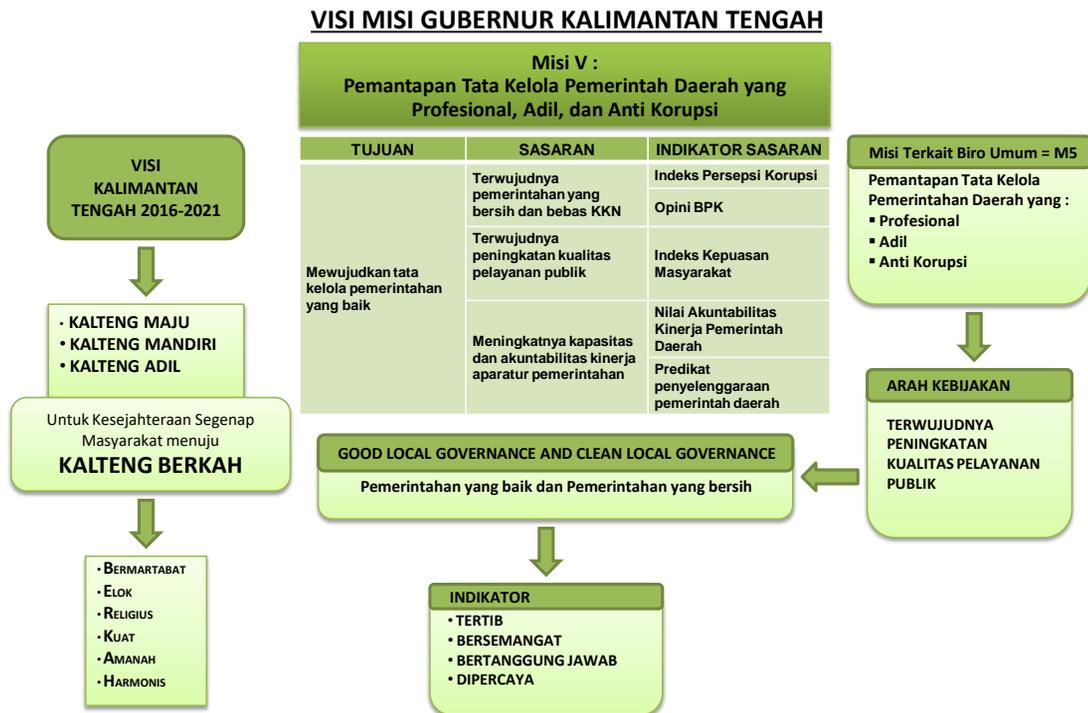
1.7 Lingkungan Strategis yang Berpengaruh

Lingkungan strategis yang berpengaruh di bidang tugas Biro Umum antara lain yaitu :

1. Adanya Peraturan Gubernur Nomor 1 Tahun 2020 tentang “Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi Dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah”.
2. Ketersediaan anggaran untuk melaksanakan pelayanan sesuai tupoksi.
3. Jumlah sumber daya manusia yang cukup besar.
4. Tersedianya peralatan dan perlengkapan kantor yang memadai sehingga mendukung penyelesaian pelaksanaan tugas.
5. 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

2.1 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.

2.2 Tujuan Renstra 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.

2.3 Penetapan Indikator Kinerja Utama (IKU) 2020

Untuk mewujudkan tujuan dalam rangka pencapaian visi misi Biro Umum Setda Provinsi Kalimantan Tengah, ditetapkan Indikator Kinerja Utama (IKU) 2020 sebagai berikut :

FORMULIR INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU)

- 1. Unit SKPD : BIRO UMUM SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH
- 2. Tugas dan Fungsi : 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.

Tabel 2.1
Formulir Indikator Kinerja Utama (IKU)

NO.	SASARAN	INDIKATOR KINERJA UTAMA	CARA PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
1	2	3	4	5
1	Meningkatnya kualitas pelayanan ketatausahaan dan administrasi perkantoran	<p>Prosentase surat/ naskah dinas yang dapat ditindaklanjuti dalam 1 hari kerja</p> <p>Prosentase SPM yang dapat diselesaikan maksimal 3 hari kerja</p>	<p>Jumlah surat masuk/ keluar selesai proses (A) dibagi jumlah surat masuk/ keluar (B) Dikalikan 100%</p> <p>$A/B \times 100\% =$ Persentase Capaian Kinerja</p> <p>Dokumen selesai (A) dibagi Dokumen dalam proses (B) Dikalikan 100%</p> <p>$A/B \times 100\% =$ Persentase Capaian Kinerja</p>	<p>Jumlah Surat masuk/ keluar yang di terima dan di proses</p> <p>Jumlah Dokumen SPM dalam 1 tahun yang diselesaikan tepat waktu</p>

		Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD yang disampaikan tepat waktu	Dokumen selesai (A) dibagi dokumen yang seharusnya diselesaikan (B) dikalikan 100% $A/B \times 100\% = \text{Persentase Capaian Kinerja}$	Jumlah Laporan Akhir yang diselesaikan tepat waktu
2	Meningkatnya pelayanan fasilitas penggunaan sarana dan prasarana kantor.	Prosentase kendaraan dinas/ operasional yang laik jalan	Kendaraan yang semuanya laik jalan (A) dibagi Jumlah Kendaraan (B) Dikalikan 100% $A/B \times 100\% = \text{Persentase Capaian Kinerja}$	Jumlah kendaraan dinas/ operasional yang laik jalan
		Prosentase pelayanan penggunaan ruang rapat/aula pertemuan	Jumlah Frekwensi layanan pemanfaatan gedung (A) dibagi target pemakaian dalam 1 tahun (B) Dikalikan 100% $A/B \times 100\% = \text{Persentase Capaian Kinerja}$	Jumlah pelayanan penggunaan ruang rapat/aula pertemuan
3	Terpenuhinya fasilitas pelayanan kedinasan Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah secara optimal	Prosentase pelaksanaan kunjungan/ inspeksi Kepala Daerah/ Wakil Kepala Daerah yang dapat difasilitasi	Jumlah kunjungan yang terlaksana (A) dibagi target kunjungan yang direncanakan (B) Dikalikan 100% $A/B \times 100\% = \text{Persentase Capaian Kinerja}$	Jumlah pelaksanaan kunjungan/ inspeksi Kepala Daerah/ Wakil Kepala Daerah yang dapat difasilitasi
		Prosentase kegiatan koordinasi Kepala Daeah/ Wakil Kepala Daerah dengan Pemerintah Pusat dan Pemda lainnya yang terfasilitasi	Jumlah keg koordinasi yang terlaksana (A) dibagi Jumlah keg koordinasi yang direncanakan dilaksanakan (B) Dikalikan 100% $A/B \times 100\% = \text{Persentase Capaian Kinerja}$	Jumlah kegiatan koordinasi Kepala Daeah/ Wakil Kepala Daerah dengan Pemerintah Pusat dan Pemda lainnya yang terfasilitasi
		Prosentase pelayanan jamuan Kepala Daerah / Wakil Kepala Daerah dalam rangka audensi / dialog dengan tokoh masyarakat dan penerimaan kunjungan tamu Pemda yang terfasilisasi.	Jumlah kegiatan jamuan Kepala daerah / Wakil Kepala Daerah yang di fasilitas (A) dibagi jumlah permintaan yang masuk (B) dikalikan 100% $A/B \times 100\% = \text{Persentase Capaian Kinerja}$	Jumlah kegiatan prosentase pelayanan jamuan Kepala Daerah / Wakil Kepala Daerah dalam rangka audensi / dialog dengan tokoh masyarakat dan penerimaan kunjungan tamu Pemda yang terfasilisasi.

4	Meningkatnya pengelolaan barang milik daerah yang efektif dan fungsional	Jumlah laporan barang milik daerah yang disusun sesuai dengan aturan yang berlaku berjalan	<p>Dokumen selesai (A) dibagi dokumen yang seharusnya diselesaikan (B) Dikalikan 100%</p> <p>$A/B \times 100\% =$ Persentase+</p> <p>Capaian Kinerja</p>	Jumlah Laporan barang milik daerah yang disusun
---	--	--	---	---

Tabel 2.2
Indikator Kinerja Utama

No	Sektor	Sasaran Renstra	Indikator Kinerja Utama (IKU)
1	2	3	4
1	Urusan Wajib/ Pemerintahan Umum.	Meningkatnya kualitas pelayanan ketatausahaan dan administrasi perkantoran.	<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 kendaraan dinas / operasional yang laik jalan - Prosentase pelayanan penggunaan ruang rapat/aula pertemuan.
		Terpenuhinya fasilitas pelayanan kedinasan Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah secara optimal.	<ul style="list-style-type: none"> - Prosentase pelaksanaan kunjungan/ inspeksi KDH/ WKDH yang dapat difasilitasi - Prosentase kegiatan koordinasi kepala daerah dengan pemerintah pusat dan pemda lainnya yang terfasilitasi.
		Meningkatnya pengelolaan barang milik daerah yang efektif dan fungsional.	<ul style="list-style-type: none"> - Jumlah laporan barang milik daerah yang disusun sesuai dengan aturan yang berlaku.

2.4 PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020

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 penyesuaian 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 2020 Biro Umum Setda Provinsi Kalimantan Tengah dapat dilihat sebagaimana tabel dibawah ini :

Tabel 2.3
Perjanjian Kinerja Tahun 2020

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	1 tahun	80%
		2. Persentase Surat Perintah Membayar (SPM) yang dapat diselesaikan dalam waktu yang cepat.	1 tahun	85%
		3. Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD yang disampaikan tepat waktu	1 tahun	100%
2.	Meningkatnya pelayanan fasilitas penggunaan sarana dan prasarana kantor.	1. Persentase layanan pemeliharaan kendaraan dinas/operasional yang terpenuhi	1 tahun	85%
		2. Jumlah pelayanan penggunaan ruang rapat/aula pertemuan	1 tahun	85%
3.	Terpenuhinya fasilitas pelayanan kedinasan Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah secara optimal	1. Jumlah fasilitasi pelaksanaan kunjungan /inspeksi KDH/ WKDH ke kabupaten/kota	1 tahun	85%
		2. Jumlah fasilitas KDH/WKDH dalam rangka koordinasi penyelenggaraan pemerintahan daerah	1 tahun	85%

		3. Presentase pelayanan jamuan KDH/WKDH dalam rangka audensi/dialog dengan tokoh masyarakat dan penerimaan kunjungan tamu Pemda yang terfasilitasi	1 tahun	85%
4.	Tersedianya data barang milik daerah yang akurat dan profesional	1. Jumlah laporan barang milik daerah yang disusun sesuai dengan aturan yang berlaku	1 tahun	100%

No.	Program	Anggaran DPA Murni 2019 (Rp)	Anggaran DPA Perubahan 2019 (Rp)
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	25.725.082.450,-	26.235.741.704,-
2.	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	36.770.918.866,-	25.364.794.866,-
3.	Program Peningkatan Disiplin Aparatur	156.078.600,-	156.078.600,-
4.	Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	398.640.000,-	48.980.000,-
5.	Program Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	498.760.200,-	698.760.200,-
6.	Program Peningkatan Pengembangan Pengelolaan Aset/Barang Daerah	521.195.000,-	521.195.000,-
7.	Program Peningkatan Pelayanan Kedinasan KDH/WKDH	9.092.676.884,-	9.547.947.729,75
Jumlah		73.163.352.000,-	62.573.498.099,75

(Sumber : DPA Perubahan ke VII 2020)

BAB III AKUNTABILITAS KINERJA

3.1 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 2019 dapat dilakukan pengukuran kinerja kegiatan sebagai berikut :

**TABEL 3.1.
Pengukuran Kinerja Kegiatan
Biro Umum Setda Provinsi Kalimantan Tengah
Tahun 2020**

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian (%)
(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	80 %	3.356 Surat (1.527 Surat masuk + 1106 Surat Keluar + 195 Surat Gub + 117 Surat Sekda)	$2945/3500 * 100 = 84,14\%$
		2. Persentase Surat Perintah Membayar (SPM) yang dapat diselesaikan dalam waktu yang cepat.	85 %	612 SPM	$612/500 * 100 = 122,40\%$
		3. Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD yang disampaikan tepat waktu	100 %	1 Laporan	$1/1 * 100 = 100\%$
2.	Meningkatnya pelayanan fasilitas penggunaan sarana dan	1. Persentase layanan pemeliharaan kendaraan dinas/operasional yang terpenuhi (layak jalan)	85 %	72 Unit (Bertambah 2 kendaraan dari tarikan aset 70)	$71/72 * 100 = 98,61\%$

	prasarana kantor.	2. Jumlah pelayanan penggunaan ruang rapat/aula (pemakaian)	90 %	146 kali pemakaian	$\frac{146}{160} \times 100 = 91,25\%$
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	85 %	58 Kali Perjalanan	$\frac{58}{45} \times 100 = 128,89\%$
		2. Jumlah fasilitasi Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah dalam rangka koordinasi penyelenggaraan pemerintah daerah	90 %	88 Kali Perjalanan	$\frac{88}{35} \times 100 = 251,43\%$
		3. Persentase pelayanan jamuan Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah dalam rangka audiensi/dialog dengan tokoh masyarakat dan penerimaan kunjungan tamu Pemda yang terfasilitasi	90 %	93 Kegiatan	$\frac{93}{150} \times 100 = 62,00\%$
4.	Tersedianya data barang milik daerah yang akurat dan professional	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 2020, 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 2019 terdapat 2945 surat yang terdiri dari (1.527 Surat masuk + 1106 Surat Keluar + 195 Surat Gub + 117 Surat Sekda), dimana surat/ naskah dinas yang masuk telah dapat didistribusikan ke unit-unit kerja yang membidangi dan ditindaklanjuti sesuai perihal surat.

Sedangkan untuk indikator kinerja Rata-rata waktu yang dibutuhkan untuk penyelesaian SPM maksimal 3 hari kerja, dilaporkan bahwa pada tahun 2020 terdapat 612 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 612 SPM yang diterbitkan selama tahun 2020, 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 2020 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 2020, 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 2020 target 85% kendaraan dinas/ operasional layak pakai dapat tercapai yaitu sebanyak 71 unit (98,61%) dari 72 unit kendaraan dinas/ operasional yang dikelola Biro Umum atau 13,61% lebih besar dari target yang ditetapkan. Biro Umum sampai dengan tahun 2020 diberi tanggung jawab mengelola (operasional dan pemeliharaan) kendaraan dinas roda 4 dan roda 3 yang terdiri dari:

1. Kendaraan dinas jabatan Kepala Daerah 2 unit,
2. Kendaraan dinas Wakil Kepala Daerah 2 unit,
3. Kendaraan dinas Sekretaris Daerah 2 unit,
4. Kendaraan dinas Staf Ahli Gubernur 3 unit,
5. Kendaraan dinas Asisten Sekretaris Daerah 3 unit,
6. Kendaraan dinas Pejabat Eselon II 10 unit,
7. Kendaraan dinas Operasional Rumah Tangga Gubernur 8 unit,
8. Kendaraan dinas Operasional Rumah Tangga Wakil Gubernur 3 unit,
9. Kendaraan dinas Operasional Biro umum 38 unit.

Pada tahun 2020, terdapat 1 unit kendaraan dinas/ operasional yang tidak laik jalan (rusak berat) (Mobil Pickup Suzuki KH 8507 AW) dari keseluruhan kendaraan yang ada. Kendaraan tersebut perlu dilakukan penghapusan karena jika tetap dioperasionalkan 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 2020 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. 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 2020, 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 melaksanakan / 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 2020, Biro Umum menargetkan dapat memfasilitasi/ membiayai kegiatan kunjungan/ inspeksi ke dalam daerah sebanyak 58 kali dan koordinasi ke pemerintah pusat atau pemerintah daerah lainnya sebanyak 88 kali.

Hasilnya untuk indikator kinerja Jumlah pelaksanaan kunjungan/ inspeksi KDH/ WKDH ke daerah, pada tahun 2020 Biro Umum telah memfasilitasi perjalanan ke daerah (kabupaten/ kota) dalam rangka kunjungan/ inspeksi sebanyak 58 kali atau terealisasi 128,89% dari target sebanyak 45 kali dan 88 kali kunjungan/ inspeksi ke daerah. Kunjungan ke daerah yang dilakukan oleh Gubernur Kalimantan Tengah/ Wakil Gubernur Kalimantan Tengah selama tahun 2020 atau terealisasi 251,43%.

Sedangkan untuk indikator kinerja jumlah kegiatan koordinasi KDH/WKDH dengan pemerintah pusat dan Pemda lainnya, pada tahun 2020 Biro Umum mampu memfasilitasi sebanyak 93 kali atau terealisasi 62,00% dari target sebanyak 150 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 2020, 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 aset yang fungsional yaitu Kartu Inventaris Ruangan (KIR), Kartu Inventaris Barang (KIB A-KIB F), dan Buku Inventaris dapat tercapai/ terpenuhi. Berdasarkan data aset yang telah dibuat, belanja modal Biro Umum pada tahun 2020

Belanja modal yang dilakukan pada tahun 2020 dimaksud meliputi rehab sedang/ berat gedung kantor, pengadaan kendaraan dinas/operational, pengadaan perlengkapan rumah jabatan/dinas, pengadaan perlengkapan gedung kantor, serta pengadaan meubelair.

3.2 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 2020, secara keseluruhan Biro Umum Setda Provinsi Kalimantan Tengah telah menganggarkan pembiayaan untuk pelaksanaan program/

kegiatan Biro Umum Tahun Anggaran 2020 baik yang secara langsung mendukung pencapaian Penetapan Kinerja maupun kegiatan-kegiatan yang bersifat rutin mendukung kelancaran pelaksanaan tugas-tugas pemerintahan.

Pada Tahun Anggaran 2020, untuk mendukung pelaksanaan program/kegiatan Biro Umum, APBD Provinsi Kalimantan Tengah telah mengalokasikan Anggaran DPA Murni sebesar Rp. 131.020.819.075,- yang terdiri dari BTL sebesar Rp.57.857.467.075,- dan BL sebesar Rp.73.163.352.000,- dan berubah menjadi sebesar Rp. 114.542.487.501,75 pada Anggaran DPA Perubahan yang terdiri atas BTL sebesar Rp.51.968.989.402,- dan Belanja Langsung sebesar Rp. 62.573.498.099,75. Sampai dengan berakhirnya Tahun Anggaran 2020, realisasi keuangan untuk Belanja Tidak Langsung (BTL) Biro Umum yaitu sebesar Rp. 47.206.967.079,- atau 90,84% dari pagu anggaran Belanja Tidak Langsung. Sedangkan untuk Belanja Langsung (BL) realisasi keuangan sebesar Rp. 52.929.801.864,95 atau sebesar 84,59% 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.

3.3 Hambatan dan Strategi Pemecahannya

Pelaksanaan program dan kegiatan Biro Umum pada tahun 2020 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 2020, antara lain sebagai berikut :

1. Kegiatan - kegiatan yang bersifat rutin seperti perjalanan dinas dalam daerah KDH/WKDH, rapat koordinasi unsur Muspida (Forkopimda), pemeliharaan

rutin dan penyediaan BBM mobil Jabatan dan mobil operasional serta penyediaan makanan dan minuman tamu/rapat masih belum optimal dikarenakan realisasi kegiatan tersebut menyesuaikan dengan intensitas kegiatan pimpinan dan pelayanan tamu-tamu pemda tidak bisa diprediksi secara pasti sehingga anggaran tersebut tidak harus habis.

2. Besaran/ nominal anggaran untuk kegiatan - kegiatan rutin tersebut sedianya dialokasikan untuk mengantisipasi meningkatnya intensitas kegiatan Pemda dan kunjungan pejabat tinggi negara/pejabat negara ke Kalimantan Tengah berkaitan dengan wacana pemindahan Ibukota Negara ke Kalimantan, dimana salah satu kandidatnya adalah Kalimantan Tengah. Sehingga ketika Kalteng tidak terpilih menjadi calon IKN Baru maka intensitas kegiatan atau kunjungan pejabat tinggi negara/ pejabat negara ke Kalteng tidak sebanyak yang diperkirakan.
3. Khusus untuk Kunjungan Kerja dan Inspeksi KDH dan WKDH realisasi rendah disebabkan oleh dampak Pandemi Covid-19, penerapan PSBB (Pembatasan Sosial Bersekala Besar) di Kalteng dan selain itu PILKADA yang dilaksanakan 9 Desember 2020 juga berdampak dikarenakan Gubernur mengambil cuti untuk mengikuti Pilkada.

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. Menginstruksikan para PPTK agar mempersiapkan lebih dini lelang untuk paket-paket pekerjaan yang anggarannya bersumber dari APBD sehingga ketika telah disahkan dapat segera dilaksanakan;
3. Mendukung penuh rasionalisasi anggaran demi percepatan penanganan Covid-19 di Provinsi Kalimantan Tengah;
4. Tetap memberikan pelayanan yang terbaik bagi pimpinan, maupun kegiatan-kegiatan yang melibatkan pimpinan meskipun dalam kondisi terbatas akibat pandemi Covid-19.

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, Januari 2021

KEPALA BIRO UMUM SETDA
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH,

LISDA ARRIYANA, S.Sos
Pembina Utama Muda
NIP 19680901 198911 2 005