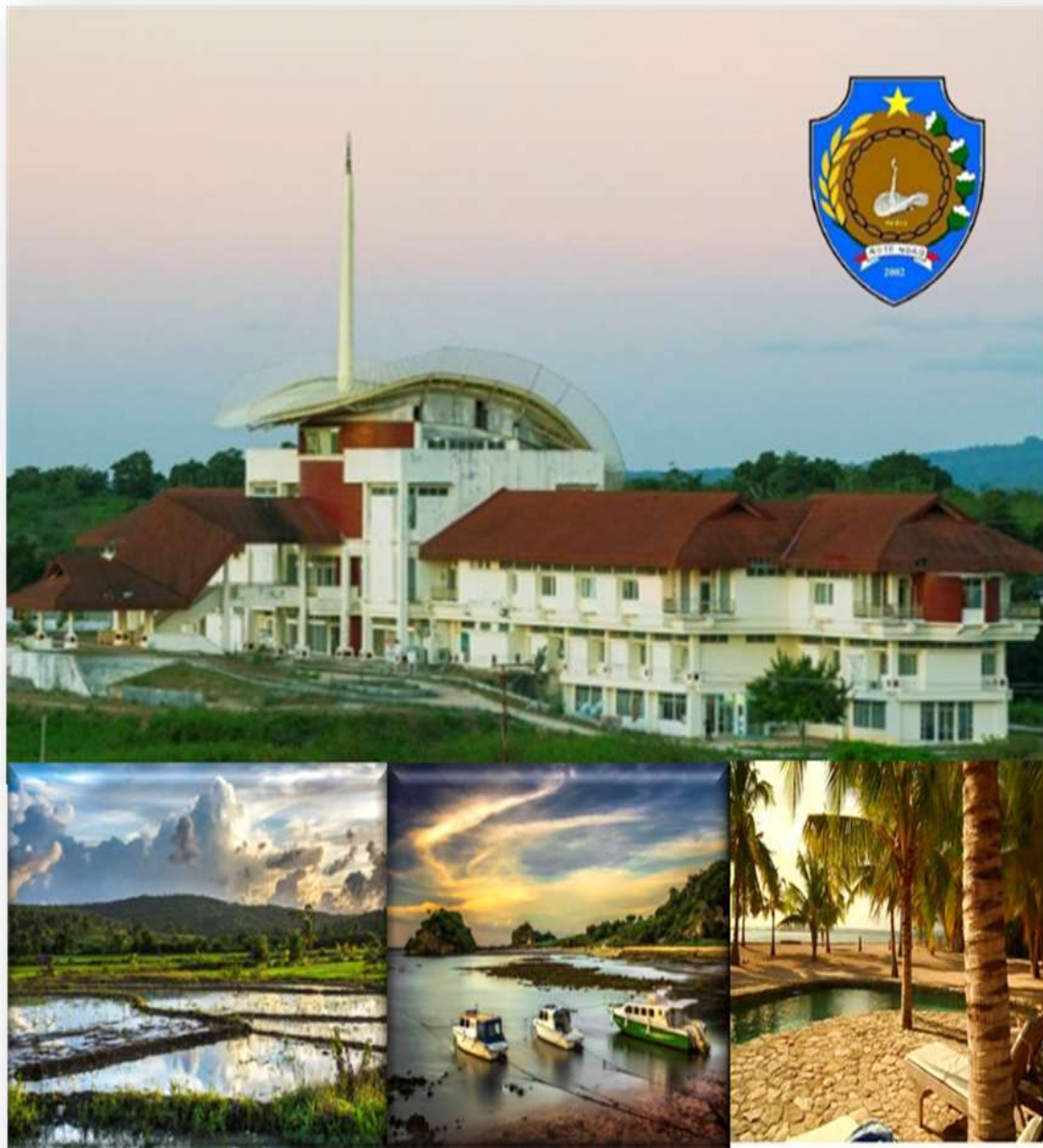


**LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH
(LKIP)
BAGIAN UMUM SEKRETARIAT DAERAH
KABUPATEN ROTE NDAO
TAHUN 2021**



**BAGIAN UMUM
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN ROTE NDAO
TAHUN 2022**

KATA PENGANTAR

Puji syukur kepada Tuhan Yang Maha Esa atas limpahan rahmat dan karuniaNya sehingga Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Rote Ndao Tahun Anggaran 2021 ini dapat diselesaikan sesuai dengan ketentuan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.

Dalam penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Perangkat Daerah Bagian Umum Setda Kabupaten Rote Ndao Tahun anggaran 2021, kami menyadari masih terdapat kekurangan dalam menyajikan informasi kinerja secara lengkap dan sempurna. Untuk itu semua masukan berupa saran dan kritik konstruktif dari berbagai pihak kami menyambut baik.

Semoga Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Bagian Umum, Setda Kabupaten Rote Ndao menjadi media informasi tentang pelaksanaan pembangunan dan menjadi bahan evaluasi kinerja demi pencapaian dan kesinambungan pembangunan demi kesejahteraan rakyat.

Ba'a, 7 Februari 2022



Kepala Bagian Umum
Setda Kab. Rote Ndao,

Handryans Bessie, S.IP

Pembina

NIP. 19870724 200701 1 003

IKTISAR EKSEKUTIF

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Rote Ndao Tahun Anggaran 2021 sebagai wujud pertanggungjawaban kinerja terhadap apa yang menjadi komitmen yang tertuang dalam RENSTRA dan Perjanjian Kinerja Tahun Anggaran 2021. LKIP ini memuat tentang capaian kinerja sasaran dengan indikator-indikator yang jelas dan terukur guna menjelaskan keberhasilan dan kegagalan serta hambatan-hambatan/kendala yang dijumpai dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi pada tahun anggaran 2021.

Pencapaian kinerja Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Rote Ndao pada Tahun Anggaran 2021 terdiri dari 1 (satu) sasaran dengan 1 (satu) indikator kinerja yang dapat digambarkan sebagai berikut :

Sasaran	Indikator Kinerja	Satuan	Target	Realisasi	Capaian	Kategori
1	2	3	4	5	$\frac{6}{5/4} \times 100$	7
Meningkatnya kualitas pelayanan dan penyelenggaraan pemerintahan daerah	Persentase kegiatan kedinasan kepala daerah dan wakil kepala daerah yang terfasilitasi dengan baik sesuai dengan standar keprotokolan	%	100	100	100	Sangat Tinggi
Rata-Rata Capaian Kinerja Sasaran					100	Sangat Tinggi
RATA-RATA CAPAIAN INDIKATOR KINERJA					100	Sangat Tinggi

Rata-rata capaian indikator kinerja Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Rote Ndao pada Tahun Anggaran 2021 sebesar **100%** atau dikategorikan "**Sangat Tinggi**", dengan rata-rata capaian yaitu:

Capaian kinerja sasaran **Meningkatnya Kualitas Pelayanan dan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah** sebesar 100% (*Sangat Tinggi*).

Keberhasilan atas pencapaian kinerja tahun 2021 sangat dipengaruhi faktor-faktor sebagai berikut:

- Adanya komitmen Pemerintah Kabupaten Rote Ndao dalam mengemban Misi ke-4 Pemerintah Kabupaten Rote Ndao Periode Tahun 2019-2024 yaitu "**Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan Yang Baik dan Bersih, Serta Meningkatkan Pelayanan Publik Yang Prima**" melalui upaya-upaya peningkatan penyelenggaraan sistem akuntabilitas kinerja pemerintah (SAKIP).

2. Adanya dukungan fasilitasi dan pembinaan dari Pemerintah Provinsi NTT sebagai wakil pemerintah pusat di daerah terkhususnya melalui Biro Umum dan Biro Humas Protokol Sekretariat Daerah Provinsi NTT dalam rangka tata Kelola kehumasan dan protokoler pimpinan di Pemerintahan Kabupaten Rote Ndao.

Meskipun terdapat faktor-faktor pendukung keberhasilan diatas, dalam pencapaian kinerja tahun 2021 masih menghadapi hambatan dan kendala antara lain:

- 1) Belum optimalnya koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan sinergitas lintas Perangkat Daerah dalam rangka penataan Kehumasan dan Protokoler;
- 2) Masih terbatasnya Sumberdaya Manusia Aparatur yang memiliki kompetensi teknis Kehumasan dan Protokol;
- 3) Masih terbatasnya kemampuan pembiayaan; dan
- 4) Masih terbatasnya sarana dan prasarana yang mendukung, terkhususnya berbasis teknologi informasi.

Untuk lebih mengoptimalkan pencapaian ini kedepan maka akan ditempuh langkah - langkah sebagai berikut :

- 1) Peningkatan koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan sinergitas lintas Perangkat Daerah dan instansi lainnya dalam rangka penataan Kehumasan dan Protokoler melalui koordinasi pimpinan daerah dan unsur terkait;
- 2) Optimalisasi Sumberdaya Manusia Aparatur yang tersedia melalui pembinaan dan pembimbingan dalam rangka peningkatan pengetahuan teknis penataan kehumasan dan protokoler;
- 3) Optimalisasi anggaran pembiayaan kegiatan penataan kehumasan dan protokoler sesuai skala prioritas dan kebutuhan organisasi; dan;
- 4) Optimalisasi sarana dan prasarana pendukung melalui pemeliharaan dan perawatan secara berkala.

Dalam pencapaian kinerja Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Rote Ndao Tahun 2021 dialokasikan anggaran sebesar Rp.22.078.172.865,- (*Dua Puluh Dua Miliar Tujuh Puluh Delapan Juta Seratus Tujuh Puluh Dua Ribu Delapan Ratus Enam Puluh Lima Rupiah*) dan terealisasi sebesar Rp.19.529.179.808,- (*Sembilan Belas Miliar Lima Ratus Dua Puluh Sembilan Juta Seratus Tujuh Puluh Sembilan Ribu Delapan Ratus Delapan Rupiah*) atau sebesar 88,45%. Hal tersebut menunjukkan bahwa terdapat efisiensi anggaran belanja dalam pencapaian indikator kinerja Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Rote Ndao Tahun 2021 sebesar Rp.2.548.993.057,- (*Dua Miliar Lima Ratus Empat Puluh Delapan Juta Sembilan Ratus Sembilan Puluh Tiga Ribu Lima Puluh Tujuh Rupiah*) dengan tingkat efisiensi sebesar 11,55% atau dikategorikan **Efisien**. Selain itu, dengan rasio rata-rata capaian indikator

kinerja (100%) terhadap realisasi anggaran (88,45%) menunjukkan tingkat efektifitas dalam pencapaian indikator kinerja Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Rote Ndao Tahun 2021 sebesar 1,13 atau berada pada nilai rasio >1 sehingga dikategorikan **Efektif**.

Pencapaian kinerja Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Rote Ndao senantiasa diupayakan untuk ditingkatkan terus menerus pada tahun-tahun yang akan datang serta diupayakan agar setiap aspirasi masyarakat dan kepentingannya dapat terus terakomodasikan dalam APBD Kabupaten Rote Ndao setiap tahun, dimana APBD itu adalah merupakan kristalisasi dari prioritas-prioritas dan pencapaian-pencapaian yang harus diwujudkan setiap tahunnya.

Ba'a, 7 Februari 2022

Kepala Bagian Umum
Setda Kab. Rote Ndao,



Handryans Bessie, S.IP
Pembina
NIP. 19870724 200701 1 003

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
KATA PENGANTAR	ii
IKTISAR EKSEKUTIF	iii
DAFTAR ISI	vi
DAFTAR TABEL	vii
DAFTAR GAMBAR	viii
BAB I	1
PENDAHULUAN	1
A. Latar belakang	1
B. Maksud dan Tujuan	2
C. Gambaran Umum	2
D. Dasar Hukum	13
E. Sistematika Pelaporan	14
BAB II	16
RENCANA STRATEGIS DAN PERJANJIAN KINERJA	16
A. Rencana Strategis (RENSTRA) Tahun 2019 - 2024	16
B. Indikator Kinerja Utama	21
C. Perjanjian Kinerja Tahun Anggaran 2021	23
BAB III	24
AKUNTABILITAS KINERJA	24
A. Kerangka Pengukuran Kinerja	24
B. Capaian Kinerja	26
C. Evaluasi dan Analisis Capaian Kinerja	28
D. Kinerja Keuangan	33
1. Realisasi Anggaran	34
2. Efisiensi dan Efektifitas Anggaran Terhadap Pencapaian Indikator Kinerja	39
BAB IV	41
P E N U T U P	41
LAMPIRAN-LAMPIRAN	

DAFTAR TABEL

Tabel 1.1	Keadaan Pegawai Negeri Sipil Berdasarkan Pangkat/ Golongan dan Jenis Kelamin	4
Tabel 1.2	Keadaan Pegawai Negeri Sipil Berdasarkan Tingkat Pendidikan dan Jenis Kelamin	5
Tabel 1.3	Daftar Susunan Pegawai Negeri Sipil	6
Tabel 1.4	Data Tenaga Kontrak Daerah Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Rote Ndao	8
Tabel 1.5	Data Kendaraan Dinas	9
Tabel 1.6	Data Keadaan Peralatan Kantor dan Aset Lainnya	11
Tabel 2.1	Indikator Kinerja Utama (<i>Key Performance Indicator</i>)	22
Tabel 2.2	Perjanjian Kinerja Tahun Anggaran 2021	23
Tabel 3.1	Pengukuran Skala Ordinal Capaian Kinerja	25
Tabel 3.2	Capaian Kinerja Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Rote Ndao TA. 2021	22
Tabel 3.3	Capaian Indikator Kinerja Sasaran Meningkatnya Kualitas Pelayanan dan Penyelenggaraanm Pemerintahan Daerah	29
Tabel 3.4	Tingkat Efisiensi Pencapaian Kinerja Sasaran Meningkatnya Kualitas Pelayanan dan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah	33
Tabel 3.5	Realisasi Keuangan	35
Tabel 3.6	Tingkat Efisiensi dan efektifitas Anggaran Terhadap Capaian Indikator Kinerja	40

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1	Susunan Organisasi Bagian Umum	
	Sekretariat Daerah Kabupaten Rote Ndao	4
Gambar 3.1	Tingkat Capaian Indikator Kinerja Bagian Umum	
	Sekretariat Daerah Kabupaten Rote Ndao TA. 2021	27
Gambar 3.2	Tren Persentase Persentase Kegiatan Kedinasan	
	Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah yang	
	Terfasilitasi dengan baik sesuai dengan standar	
	keprotokolan Tahun 2016-2021	30

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar belakang

7erselenggaranya *good governance* merupakan prasyarat bagi setiap pemerintahan untuk mewujudkan aspirasi masyarakat guna mencapai tujuan serta cita-cita bangsa dan negara untuk mewujudkan masyarakat yang adil dan makmur sebagaimana tercantum dalam Undang-Undang Dasar Republik Indonesia Tahun 1945. Untuk dapat mewujudkan penyelenggara negara yang mampu menjalankan fungsi dan tugasnya secara sungguh-sungguh dan penuh tanggung jawab yang dilaksanakan secara efektif, efisien, bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme.

Dalam kerangka pembangunan *good governance*, kebijakan umum pemerintah adalah ingin menjalankan pemerintahan yang berorientasi pada hasil (*result oriented government*). Orientasi pada input, terutama uang seperti yang selama ini dijalankan, hendaknya sudah harus bergeser dari pola pikir berapa besar dana yang telah dan akan dihabiskan menjadi berapa besar kinerja yang dihasilkan dan kinerja tambahan yang diperlukan agar tujuan yang telah ditetapkan dapat tercapai. Pemerintahan yang berorientasi pada hasil pertama-tama akan fokus pada kesejahteraan masyarakat, berupa upaya untuk menghasilkan *output* dan *outcome* yang sesuai dengan kebutuhan masyarakat. *Output* merupakan hasil langsung dari program-program atau kegiatan yang dijalankan pemerintah dan dapat berwujud sarana, barang dan jasa pelayanan kepada masyarakat, sedang *outcome* adalah berfungsinya sarana, barang dan jasa tersebut sehingga memberi manfaat bagi masyarakat. Untuk itu, maka Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Rote Ndao berkewajiban mempertanggungjawabkan kepada pihak yang memberikan amanah. Pertanggungjawaban tersebut diwujudkan dalam Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Rote Ndao.

Dalam Laporan Kinerja Instansi Pemerintah ini akan menjelaskan tentang capaian dan informasi kinerja penyelenggaraan pemerintahan secara mendetail sebagai masukan yang sangat bermanfaat untuk perbaikan dan peningkatan kinerja Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Rote Ndao pada masa mendatang.

B. Maksud dan Tujuan.

1. Maksud

Adapun Maksud penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Rote Ndao adalah untuk :

- a. Menggambarkan sejauh mana capaian kinerja Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Rote Ndao selama Tahun 2021 sesuai dengan kinerja yang telah diperjanjikan.
- b. Sebagai bahan evaluasi bagi pimpinan Perangkat Daerah dan pimpinan instansi yang lebih tinggi tentang keberhasilan yang dicapai serta upaya untuk menyelesaikan permasalahan yang dihadapi;
- c. Merupakan sarana evaluasi atas pencapaian kinerja Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Rote Ndao sebagai upaya untuk memperbaiki kinerja di masa datang.

2. Tujuan

Tujuan penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Bagian Umum, Sekretariat Daerah Kabupaten Rote Ndao Tahun Anggaran 2021 meliputi 3 (tiga) aspek utama sebagai berikut :

- a. Aspek Akuntabilitas Kinerja** yaitu sebagai sarana pertanggungjawaban atas capaian kinerja yang berhasil diperoleh dan dilaksanakan selama tahun 2021.
- b. Aspek Manajemen Kinerja** yaitu sebagai media untuk mendapat umpan balik terhadap setiap keberhasilan dan atau kegagalan kinerja yang ditemukan, sehingga kedepan dapat dirumuskan strategi dan pemecahan masalahnya sehingga capaian kinerja Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Rote Ndao dapat ditingkatkan secara berkelanjutan.
- c. Aspek penerapan SAKIP** yaitu untuk mendorong menerapkan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah secara benar sehingga terciptanya Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah sebagai salah satu prasyarat terciptanya pemerintahan yang baik dan terpercaya.

C. Gambaran Umum.

Tugas pokok dan fungsi Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Rote Ndao sesuai Peraturan Bupati Rote Ndao Nomor 23 Tahun 2021 tentang Tugas Pokok Dan Fungsi Jabatan Struktural Sekretariat Daerah Kabupaten Rote Ndao sebagai berikut :

1. Tugas Pokok

Bagian Umum mempunyai tugas pokok membuat rencana operasional di Bagian Umum, membagi tugas, memberi petunjuk, mengarahkan dan mengevaluasi kegiatan di Sub Bagian Tata Usaha Pimpinan, Staf Ahli dan Kepegawaian, Sub Bagian Keuangan dan Sub Bagian Rumah Tangga, Perlengkapan, Protokol

dan Komunikasi Pimpinan.

2. Fungsi

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana di maksud pada ayat (1), Bagian Umum mempunyai fungsi:

- a. perencanaan operasional Bagian Umum;
- b. pelaksanaan kebijakan operasional di Bagian Umum;
- c. pembagian tugas, pemberian petunjuk dan memberikan arahan kepada bawahan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya;
- d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di Bagian Umum sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
- e. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang tata usaha pimpinan, staf ahli dan kepegawaian, keuangan, rumah tangga perlengkapan, protokol dan komunikasi pimpinan;
- f. penyiapan bahan pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang tata usaha pimpinan, staf ahli dan kepegawaian, keuangan, rumah tangga perlengkapan, protokol dan komunikasi pimpinan; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

3. Struktur Organisasi.

Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Rote Ndao merupakan unsur Staf Pemerintah Daerah yang dipimpin oleh Kepala Bagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Daerah melalui Asisten Administrasi Umum. Struktur Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Rote Ndao terdiri dari Kepala Bagian yang didukung oleh 3 (tiga) Kepala Sub Bagian yang berfungsi sebagai *supporting staf*, yaitu Sub Bagian Tata Usaha Pimpinan, Staf Ahli dan Kepegawaian, Sub Bagian Keuangan serta Sub Bagian Rumah Tangga, Perlengkapan, Protokol dan Komunikasi Pimpinan yang masing-masing dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian.

Susunan Organisasi Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Rote Ndao sebagaimana di maksud dalam Peraturan Bupati Rote Ndao Nomor 37 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Rote Ndao Nomor 40 Tahun 2016 tentang Struktur Organisasi dan Tata kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Rote Ndao.

Susunan Organisasi Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Rote Ndao terdiri dari :

1. Kepala Bagian (terisi);
2. Kepala Sub Bagian Tata Usaha Piminan, Staf Ahli dan Kepegawaian (terisi);

3. Kepala Sub Bagian Keuangan (terisi);
4. Kepala Sub Bagian Rumah Tangga, Perlengkapan, Protokol dan Komunikasi Pimpinan (terisi);
5. Pelaksana Jabatan Fungsional Umum (JFU) sejumlah 25 (dua puluh lima) orang.

Gambar 1.1.
Susunan Organisasi Bagian Umum
Sekretariat Daerah Kabupaten Rote Ndao



Keterangan : Keadaan 30 Desember 2021

4. Sumber Daya Manusia.

Adapun jumlah kekuatan Aparatur Sipil Negara (ASN) pada Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Rote Ndao saat ini berjumlah 36 (tiga puluh enam) orang yang terdiri dari 25 (dua puluh lima) orang laki-laki dan 11 (sebelas) orang perempuan, dengan rincian sebagai berikut :

Tabel 1.1.
Keadaan Pegawai Negeri Sipil Berdasarkan Pangkat/ Golongan dan Jenis Kelamin

No	Golongan Ruang	Pangkat	Jenis Kelamin		Jumlah
			L	P	
1	IV/d	Pembina Utama Madya	1	-	1
2	IV/c	Pembina Utama Muda	4	-	4

3	IV/b	Pembina Tk. I	2	-	2
4	IV/a	Pembina	2	-	2
<i>Jumlah Golongan IV</i>			9	-	9
5	III/d	Penata Tk.I	1	1	2
6	III/c	Penata	1	1	2
7	III/b	Penata Muda Tk.I	-	1	1
8	III/a	Penata Muda	5	1	6
<i>Jumlah Golongan III</i>			7	4	11
9	II/d	Pengatur Tk.I	4	3	7
10	II/c	Pengatur	1	1	2
11	II/b	Pengatur Muda Tk. I	3	3	6
12	II/a	Pengatur Muda	1	-	1
<i>Jumlah Golongan II</i>			9	7	16
TOTAL			25	11	36

Keterangan : Keadaan 30 Desember 2021.

Tabel di atas menunjukkan bahwa jumlah ASN Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Rote Ndao sebanyak 36 (tiga puluh enam) orang terdiri dari golongan IV sebanyak 9 (sembilan) orang, golongan III sebanyak 11 (sebelas) orang dan golongan II sebanyak 16 (enambelas) orang.

Keadaan Pegawai Negeri Sipil Berdasarkan Tingkat Pendidikan dan Jenis Kelamin dapat dilihat pada tabel dibawah ini :

Tabel 1.2.
Keadaan Pegawai Negeri Sipil Berdasarkan Tingkat Pendidikan dan Jenis Kelamin

No	Tingkat Pendidikan	Jenis Kelamin		Jumlah
		L	P	
1	S3	1	-	1
2	S2	3	-	3
3	S1	11	2	13
4	D3	1	2	3
5	SLTA/SMK	8	7	15
6	SMP	1	-	1
Total		25	11	36

Keterangan : Keadaan 30 Desember 2021.

Tabel di atas menunjukkan bahwa jumlah ASN Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Rote Ndao sebanyak 36 (tiga puluh enam) orang terdiri dari pendidikan S3 berjumlah 1 (satu) orang, S2 berjumlah 2 (dua) orang, S1 berjumlah 13 (tiga belas) orang, D3 berjumlah 3 (tiga) orang, SMA berjumlah 15 (lima belas) orang dan SMP berjumlah 1 (satu) orang.

Susunan kepegawaian pada Bagian Umum Setda Kabupaten Rote Ndao dapat dilihat pada Tabel sebagai berikut :

Tabel 1.3.
Daftar Susunan Pegawai Negeri Sipil

No	Nama	Pangkat/ Golongan	Jabatan
1.	Drs.Jonas M.Selly,MM NIP.196607141994031006	Pembina Utama Madya IV/d	Sekretaris Daerah
2.	Ir. Untung Hardjito NIP.196410121991031019	Pembina Utama Muda IV/c	Ass.Pem & Kesra
3.	Armis Saek, ST NIP.196408091986031020	Pembina Tk. I IV/b	Ass.Pereko. & Pemb.
4.	Drs.Jermi M.Haning,PhD NIP.197306151993091002	Pembina Tk. I IV/b	Ass. Adm. Umum
5.	Frans W. Daud,SE NIP.196305081985031013	Pembina utama Muda IV/c	Staf Ahli Bid. Pemb,Eko,Keu
6.	Drs.Benay Forah NIP.196801211994031015	Pembina utama Muda IV/c	Staf Ahli Bid. Pem,Hk,Politik
7.	Drh.Adriyan Yus, M.Si NIP.196405281992031004	Pembina utama Muda IV/c	Staf Ahli Bid. Kemasy,SDM
8.	Handryans Bessie, S.IP NIP.198707242007011003	Pembina IV/a	Kabag Umum
9.	Nazarillah J.Qadirun,SE NIP.197709172007012017	Penata Tk. I III/d	Kasubag TU Pimpinan, Staf Ahli & Kepeg
10.	Anaci Johannis, SE NIP.197706152010012011	Penata III/c	Kasubag Keu
11.	Steven R.M. Rihi,SH NIP.197601062007011012	Penata III/c	Kasubag RT, Perlengkapan,Prot okol & Komunikasi Pimp.
12.	Fransiskus Jehamat,SE NIP.196312211989031007	Pembina IV/a	Fung. Umum
13.	Ronald J. N.Messakh,SE NIP.197406072003121006	Penata Tk. I III/d	Fung. Umum
14.	Thega S. Thene,A.Md NIP.197906102005012015	Penata Muda Tk. I III/b	Fung. Umum
15.	Edy Bernadus,A.Md NIP.197802142010011010	Penata Muda III/a	Fung. Umum

No	Nama	Pangkat/ Golongan	Jabatan
16.	Ridel R.Wolayan,S.STP NIP.199509072017081002	Penata Muda Tk.I III/b	Fung. Umum
17.	Benny B. Ndolu,SH NIP.198002142014061001	Penata Muda III/a	Fung. Umum
18.	Jerminsyah S.P.Manafe,SH NIP.198602142014061001	Penata Muda Tk.I III/a	Fung. Umum
19.	Hendrikhsan A.B.Messakh,SH NIP.198904102014061001	Penata Muda III/a	Fung. Umum
20.	Ningrum,A.Md NIP.197703282011012006	Penata Muda III/a	Fung. Umum
21.	Yuliana N.Limbak NIP.19660122006042010	Pengatur Tk.I II/d	Fung. Umum
22.	Jefri A. Lonis NIP.198401112006041007	Pengatur Tk.I II/d	Fung. Umum
23.	Alberth J. Sopacua NIP.196919242006041006	Pengatur Tk.I II/d	Fung. Umum
24.	Tadius D. Nalle NIP.197611302007011013	Pengatur Tk.I II/d	Fung. Umum
25.	Ferdy M. Fanggidae NIP.198502192007011001	Pengatur Tk.I II/d	Fung. Umum
26.	Linda A.T.Zacharias NIP.197807162007012022	Pengatur Tk.I II/d	Fung. Umum
27.	Diana E. Klaas NIP.197807092007012022	Pengatur Tk.I II/d	Fung. Umum
28.	Max P. Boik NIP.197203122003121008	Pengatur II/c	Fung. Umum
29.	Amelia M. Foes NIP.198104172011012010	Pengatur II/c	Fung. Umum
30.	Karsem Lakabela NIP.197609262012121003	Pengatur Muda Tk.I II/b	Fung. Umum
31.	Dedy F.R.Pay NIP.197712122012121003	Pengatur Muda Tk.I II/b	Fung. Umum
32.	Bellina R. Kaseh NIP.198406222014062007	Pengatur Muda Tk.I II/b	Fung. Umum
33.	Ronald D. Mansula NIP.198205282014061002	Pengatur Muda Tk.I II/b	Fung. Umum
34.	Septi Andriana NIP.198409012012122005	Pengatur Muda Tk.I, II/b	Fung. Umum
35.	Saul F. Pah NIP.198105272014061004	Pengatur Muda Tk. I II/a	Fung. Umum
36.	Noch A. Nubatonis NIP.197211082014061002	Pengatur Muda, II/a	Fung. Umum

Keterangan : Keadaan 30 Desember 2021.

Disamping tenaga Pegawai Negeri Sipil, pelaksanaan operasional Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Rote Ndao didukung oleh Tenaga Kontrak Daerah sebanyak 85 (delapan puluh lima) orang yaitu :

Tabel 1.4
Data Tenaga Kontrak Daerah
Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Rote Ndao

No	Nama Jabatan	Jumlah
1	Tenaga Juru Masak Rumah Jabatan Bupati/Wakil Bupati	15 Org
2	Tenaga Juru Masak Rumah Dinas Sekda dan Para Asisten	5 Org
3	Tenaga Kebersihan dan Pertamanan Rujab Bupati	5 Org
4	Tenaga Kebersihan Rujab Bupati/Wakil Bupati	3 Org
5	Tenaga Kebersihan	8 Org
6	Tenaga Kebersihan Auditorium	6 Org
7	Tenaga Kebersihan Ruang Bupati, Wakil Bupati, Staf Ahli, Sekda, Asisten I,II,III, PKK & Dharma Wanita	8 Org
8	Tenaga Sopir Operasional Bupati	2 Org
9	Tenaga Sopir Operasional Ketua & Wakil Ketua TP. PKK	2 Org
10	Tenaga Sopir Operasional Asisten I,II,III	3 Org
11	Tenaga Sopir	4 Org
12	Tenaga Sopir Operasional dan Operasional Tamu	2 Org
13	Tenaga Administrasi	9 Org
14	Tenaga Pelayanan Umum Subag RT, Perlengkapan, Prokopim	5 Org
15	Tenaga Operator Komputer	3 Org
16	Tenaga Teknis Mekanik dan Listrik	2 Org
17	Tenaga Keamanan	3 Org

Keterangan : Keadaan 30 Desember 2021

5. Sarana Prasarana.

Untuk Kelancaran pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Rote Ndao didukung dengan sarana dan prasarana sebagai berikut :

a. Kendaraan Dinas

Kendaraan dinas operasional pada Bagian Umum Setda Kab. Rote Ndao berjumlah 47 (empat puluh tujuh) yang terdiri dari kendaraan dinas roda dua sebanyak 15 unit, roda 6

sebanyak 3 unit, roda 4 sebanyak 29 unit dan roda 6 sebanyak 3 unit dengan rincian sebagai berikut: (terlampir)

Tabel 1.5
Data Kendaraan Dinas

No.	Merk/Tipe	No. Polisi	Tahun Pembelian	Jumlah (Rp)	Ket
1	Toyota/Avanza 1300E (FM601RMGMDE JJ)	DH 118 YU	2007	85.000.000	Roda 4 (empat)
2	Isuzu/NKR 71 E2	DH 9934 VB	2008	118.000.000	Roda 6 (enam)
3	Toyota/Kijang Innova G	DH 7 G	2009	229.500.000	Roda 4 (empat)
4	Toyota/Kijang Innova G	DH 10 YU	2009	229.500.000	Roda 4 (empat)
5	Toyota/Kijang Innova V	DH 271 VB	2009	229.500.000	Roda 4 (empat)
6	Toyota/Rush 1.5 G (F700REGMDFJ)	DH 230 YU	2009	195.750.000	Roda 4 (empat)
7	Toyota/Dyna 130 HT	DH 9927 YU	2010	283.200.000	Roda 6 (enam)
8	Toyota/New Dyna 130 HT	DH 9924 WH	2010	334.950.000	Roda 6 (enam)
9	Isuzu/TBR54F Turbo LS	DH 420 WT	2012	240.000.000	Roda 4 (empat)
10	Honda/CR-V RM3 2WD 2.4 A/T CKD	G DH 116 VB	2013	455.262.000	Roda 4 (empat)
11	Honda/CR-V RM 12WD 2.0 A/T CKD	DH 422 VT	2013	403.451.950	Roda 4 (empat)
12	Toyota/Kijang Inova V	G DH 402 WH	2013	310.717.700	Roda 4 (empat)
13	Izuzu NKR55CO E-2 1 LWB	DH 203 YU	2013	385.752.000	Roda 4 (empat)
14	Toyota/Hilux Pick Up2.0	DH 9935 VB	2013	173.430.000	Roda 4 (empat)
15	Toyota/New Kijang Innova V M/T Lux	DH 227 YU	2014	324.738.230	Roda 4 (empat)

No.	Merk/Tipe	No. Polisi	Tahun Pembelian	Jumlah (Rp)	Ket
16	Toyota NewHilux Double Cabin (4x4) A/T	DH 9 VB	2014	395.050.000	Roda 4 (empat)
17	Toyota/Hilux Pic up 2.0	DH 9939 VB	2014	183.788.230	Roda 4 (empat)
18	Toyota/Kijang Innova G	DH 7 YU	2015	291.702.000	Roda 4 (empat)
19	Toyota/Kijang Innova G	DH 11 YU	2015	291.702.000	Roda 4 (empat)
20	Toyota/Kijang Innova 2.0 Q M/T	DH 115 VB	2016	387.760.450	Roda 4 (empat)
21	Toyota/Kijang Innova 2.0 M/T	DH 226 WH	2016	347.959.000	Roda 4 (empat)
22	Toyota/Kijang Innova V 2.0 M/T	DH 6 WH	2016	347.959.000	Roda 4 (empat)
23	Toyota/Grand New Avanza Veloz	DH 223 WH	2016	238.059.200	Roda 4 (empat)
24	Toyota/Hilux Single Cabin	DH 8005 WT	2016	215.100.000	Roda 4 (empat)
25	Toyota/Avanza Veloz	DH 245 YU	2017	244.299.000	Roda 4 (empat)
26	Toyota/Fortuner 2.4 G 4x4 A/T	DH 1 VB	2018	628.811.000	Roda 4 (empat)
27	Toyota/Fortuner 2.4 VRS 4x2 A/T	DH 2 VB	2018	557.729.000	Roda 4 (empat)
28	Toyota/Kijang Innova 2.0 G M/T	DH 118 VB	2018	334.605.000	Roda 4 (empat)
29	Toyota/Avanza 1.5 Veloz M/T	DH 270 VB	2019	258.000.000	Roda 4 (empat)
30	Toyota/Innova Venturer 2.0 M/T	DH 3 VB	2019	424.000.000	Roda 4 (empat)
31	Toyota/Innova Venturer 2.0 M/T	DH 7 VB	2019	424.000.000	Roda 4 (empat)
32	Toyota/Innova Venturer 2.0 M/T	DH 8 VB	2019	424.000.000	Roda 4 (empat)
33	Yamaha/5D9 (Vega ZR)	DH 5809 VB	2011	14.685.000	Roda 2 (dua)
34	Yamaha/5D9 (Vega ZR)	DH 5810 VB	2011	14.685.000	Roda 2 (dua)
35	Honda / NF 125 TD	DH 5796 YU	2012	18.777.000	Roda 2 (dua)
36	Honda / GL 15A	DH 5797 YU	2012	23.430.000	Roda 2 (dua)

No.	Merk/Tipe	No. Polisi	Tahun Pembelian	Jumlah (Rp)	Ket
37	Honda / NF 125 TD	DH 5798 YU	2012	18.777.000	Roda 2 (dua)
38	Honda / NF 125 TD	DH 5799 YU	2012	18.777.000	Roda 2 (dua)
39	Honda / NF 125 TD	DH 5800 YU	2012	18.777.000	Roda 2 (dua)
40	Honda / NF 125 TD	DH 5802 YU	2012	18.777.000	Roda 2 (dua)
41	Honda / NF 125 TD	DH 5803 YU	2012	18.777.000	Roda 2 (dua)
42	Honda / GL 15A	DH 5804 YU	2012	23.430.000	Roda 2 (dua)
43	Yamaha New Mio Blue Core	DH 5942 YU	2015	16.420.000	Roda 2 (dua)
44	Yamaha New Mio Blue Core	DH 5943 YU	2015	16.420.000	Roda 2 (dua)
45	Yamaha/B3F-I A/T	DH 3023 VB	2019	24.375.000	Roda 2 (dua)
46	Yamaha/B3F-I A/T	DH 3024 VB	2019	24.375.000	Roda 2 (dua)
47	Yamaha/BK 8 M/T	DH 3053 VB	2019	29.356.000	Roda 2 (dua)

Keterangan : Keadaan 30 Desember 2021

b. Peralatan Kantor dan Aset lainnya

Sarana prasarana kedinasan berupa peralatan kantor dan aset seperti mebelair, mesin tik, komputer dan lain-lain yang dimiliki oleh Bagian Umum Setda Kab. Rote Ndao sebagai berikut :

Tabel 1.6.
Data Keadaan Peralatan Kantor dan Aset Lainnya

No	Jenis Barang / Nama Barang	Merk/ Type	Jumlah	Ket
1	Aquair	Ukuran 430 x 290 x 660 mm Berat 21 Kg	1 Unit	
2	Karpet	Bahan Beludru, Warna Merah	10 Lembar (329 M ²)	
3	Kursi Sofa Tamu	Bahan Kayu Jati dan berukiran Jepara	8 Set	
4	AC 1 PK	Polytron	8 Unit	
5	AC Standing	41.000 Btu/h 12.00kW/h, wireless Remote Controller	2 unit	
6	Dispenser	Hot & Cool	4 Unit	
7	Kelli Air	Bahan Stailless Dua Kran	10 Lusin	

No	Jenis Barang / Nama Barang	Merk/ Type	Jumlah	Ket
8	Kompore Listrik	Ukuran Dalam 50 cm, Lebar 50 cm, Tinggi 85 cm	2 Buah	
9	Kulkas 2 Pintu Kapasitas 460 Ltr.	Kapasitas 460 Liter	2 Unit	
10	Mol Kelapa	Material Stainless Steel, Engine GX 160 Jialin	4 Buah	
11	TV Smart 50 "	Ukuran Layar 50 Inch, Type Ultra HD Smart, Resolusi Layar 3840 x 2160 (Ultra HD), Dimensi (W x H x D) 1.082 x 602 x 128 m	4 Buah	
12	Genzet	Voltase 220 V, Frekuensi 50 Hz, Rated Power 330 W, RPM 3000 RPM, Max Power 3500 W	7 Unit	
13	Mesin Potong Rumput	Type Mesin BG-328 Isi Silinder 30.5 CC, Berat 11.5 Kg, Kapasitas Bahan Bakar 1.2 Liter, Sistem Penyalaan Recoil, Sistem Pengapian IC Ignition, Tenaga Output Maksimum 0.81 KW	12 Unit	
14	Kursi Pimpinan	Bahan Plywood, Leatherette, nylon, Foam, Metal, Bagian Dalam Rangka Kayu, busa PU, Bagian Luar PU Leather, Kaki Kursi Plastik Nylon, Dimensi Produk : 79 x 70 x 112-121 cm,	8 Buah	
15	Gorden	Kain Satin, Corak Bermotif, Ukuran Lebar 100 cm, Tinggi 250 cm	25 Lembar	
16	Sound Lapangan	Merk Yamaha, Type MG16X	1 unit	
17	Speaker Blazer	Merk Rhoad, Type KBX 550, Berat 35 Kg, Warna Hitam	2 unit	
18	Dinamo Air	Pompa Air Listrik Otomatis	2 Buah	
19	Pompa Air Sumersible	Berat 29 Kg, Capacitor 50 µF 450 V, Phase 1x220 V-50 Hz	1 Unit	
20	Tandon Air	Stainless, Kapasitas 1100	2 Unit	
21	Dudukan Tandon Air	Terbuat dari Besi Kanal L Ukuran 5 x 4 mili, Rangka di Las, Tinggi 1.5 meter	1 Buah	
22	PC. Unit Komputer	Model 22-df0144d, Memory 4Gb, Hardisk 1 TB, Processor Intel Celeron, Jenis Mesin HP All-In-One PC.	4 unit	
23	Laptop	Merk Mack Book Air Layar	1 unit	

No	Jenis Barang / Nama Barang	Merk/ Type	Jumlah	Ket
		13 inch, Processor Intel Core i5 Dual-Core 1,8 GHz, Memori LPDDR3 1600 MHz 8 Gb, Baterai Lithium- Polymer bawaan 54 watt-jam		
24	Printer	Canon Pixma G1020, Berat 4,8 Kg	3 unit	
25	Scanner LiDE200	Canon LiDE200, Koneksi USB 2.0	2 unit	
26	Scanner Fujitsu IX-1600	Fujitsu Scansnap IX-1600	1 unit	

Keterangan : Keadaan 30 Desember 2021

D. Dasar Hukum.

Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Rote Ndao Tahun Anggaran 2021 berpedoman pada:

1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas Korupsi, Kolusi dan Nepotisme;
2. Ketetapan MPR Nomor 11/ MPR/ 1998 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas Korupsi, Kolusi dan Nepotisme;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah;
4. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
5. Instruksi Presiden Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP);
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah; dan
7. Peraturan Bupati Rote Ndao Nomor 84 Tahun 2019 tentang Indikator Kinerja Utama Pemerintah Daerah Kabupaten Rote Ndao Tahun 2019-2024 sebagaimana diubah dengan Peraturan Bupati Rote Ndao Nomor 54 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Rote Ndao Nomor 84 Tahun 2019 tentang Indikator Kinerja Utama Pemerintah Daerah Kabupaten Rote Ndao Tahun 2019-2024.

E. Sistematika Pelaporan

LKIP Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Rote Ndao Tahun Anggaran 2021 disusun dengan sistematika sebagai berikut:

Kata Pengantar

Ikhtisar Eksekutif

Daftar Isi

BAB I PENDAHULUAN

Pada bab ini dijelaskan mengenai latar belakang, maksud dan tujuan, gambaran umum, dasar hukum, dan sistematika penyusunan LKIP Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Rote Ndao Tahun Anggaran 2021.

A. Latar Belakang.

Menguraikan mengenai ketentuan yang melandasi penyusunan LKIP

B. Maksud Dan Tujuan.

Menjelaskan dalam rangka maksud disusunnya LKIP dan tujuan yang diharapkan dari penyusunan LKIP.

C. Gambaran Umum.

Menjelaskan secara singkat gambaran umum Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Rote Ndao mengenai tugas pokok dan fungsi, struktur organisasi, sumber daya manusia dan sarana prasarana organisasi.

D. Dasar Hukum.

Menjelaskan mengenai peraturan-peraturan yang mendasari penyusunan LKIP.

E. Sistematika Laporan.

Menjelaskan mengenai sistematika penyusunan LKIP.

BAB II RENCANA STRATEGIS DAN PERJANJIAN KINERJA

A. Rencana Strategis (RENSTRA) Tahun 2019-2024

Pada bagian ini disajikan gambaran mengenai Renstra Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Rote Ndao Tahun 2019-2024, Indikator Kinerja Utama dan Perjanjian Kinerja Tahun 2021.

1. Pernyataan Visi dan Misi

a. Visi

Menguraikan mengenai definisi dari visi dan mengungkapkan pernyataan visi Pemerintah beserta kandungan maknanya.

b. Misi

Menjelaskan mengenai definisi dari misi dan menguraikan mengenai pernyataan misi Bagian Umum Kabupaten Rote Ndao.

2. Penetapan Tujuan, Sasaran, Strategi dan Kebijakan

Menjelaskan mengenai Tujuan, Sasaran, Strategi dan Kebijakan yang ditetapkan dan akan dicapai oleh Bagian

Umum Kabupaten Rote Ndao

B. Indikator Kinerja Utama.

Menjelaskan Sasaran, Indikator Kinerja Utama dan Formula Pengukurannya.

C. Perjanjian Kinerja Perangkat Daerah Tahun Anggaran 2021.

Menguraikan sasaran, indikator kinerja sasaran dan targetnya pada masing – masing indikator kinerja Tahun Anggaran 2021.

BAB III AKUNTABILITAS KINERJA.

A. Kerangka Pengukuran Kinerja

Menyajikan metode dan hasil pengukuran kinerja masing-masing indikator sasaran dan hasil evaluasi yaitu dengan perbandingan target dan realisasi, perbandingan realisasi tahun sebelumnya dan tahun akhir RENSTRA.

B. Capaian Kinerja

Menyajikan hasil pengukuran kinerja terhadap capaian Kinerja

C. Evaluasi dan Analisis Capaian Kinerja

Menyajikan analisis capaian Kinerja berdasarkan aspek capaian kinerja sasaran

D. Kinerja Keuangan

1. Realisasi Anggaran

Menyajikan ringkasan anggaran dan realisasi anggaran Tahun Anggaran 2021 beserta rincian belanja per-program.

2. Efisiensi dan Efektifitas Anggaran terhadap Pencapaian Indikator Kinerja


Menyajikan gambaran efesiensi dan efektifitas anggaran dalam pencapaian Indikator Kinerja.

BAB IV PENUTUP

Menjelaskan simpulan dari LKIP.

BAB II

RENCANA STRATEGIS DAN PERJANJIAN KINERJA

 Perencanaan Strategis Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Rote Ndao Tahun 2019-2024, dimaksudkan untuk menciptakan komitmen dalam rangka membangun sistem akuntabilitas dan kinerja sebagai salah satu upaya penerapan prinsip-prinsip pemerintahan yang baik (*Good Governance*) dan untuk memberikan arah dan pedoman Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Rote Ndao dalam mencapai Visi dan Misi Pemerintah Daerah Kabupaten Rote Ndao.

Penyusunan Rencana Strategis merupakan bentuk pelaksanaan Undang- Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional yang mengamanatkan bahwa sistem perencanaan pembangunan adalah satu kesatuan tata cara perencanaan pembangunan untuk menghasilkan rencana-rencana pembangunan dalam jangka panjang, menengah dan tahunan yang dilaksanakan oleh unsur penyelenggara Negara dan masyarakat di tingkat pusat dan daerah. Salah satu rencana pembangunan yang perlu disusun adalah Rencana Strategis (Renstra) Perangkat Daerah yang diamanatkan ketentuan Pasal 7 ayat (1) Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional dan Pasal 25 ayat (2) dan (3) yang antara lain menyatakan bahwa Renstra Perangkat Daerah memuat visi, misi, tujuan, strategi, kebijakan, program, dan kegiatan pembangunan yang disusun sesuai dengan tugas dan fungsi Satuan Kerja Perangkat Daerah serta berpedoman kepada RPJM Daerah dan bersifat indikatif.

A. Rencana Strategis (RENSTRA) Tahun 2019 - 2024

RENSTRA Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Rote Ndao adalah dokumen yang memuat suatu proses yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai selama kurun waktu 1 (satu) sampai dengan 5 (lima) tahun secara sistematis dan berkesinambungan dengan memperhitungkan potensi, peluang dan kendala yang ada yang mungkin timbul. Penyusunan Renstra disamping mengacu pada RPJMD, juga perlu memperhatikan evaluasi kinerja Perangkat Daerah terhadap implementasi Renstra pada 5 (lima) tahun sebelumnya.

1. Pernyataan Visi dan Misi :

a. Visi.

Visi menjelaskan arah atau suatu kondisi ideal di masa depan yang ingin dicapai (*clarity of direction*) berdasarkan kondisi dan situasi yang terjadi saat ini yang menciptakan kesenjangan (*gap*) antara kondisi saat ini dan masa depan yang

ingin dicapai.

Pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Rote Ndao mengarah pada perwujudan Visi Pembangunan Kabupaten Rote Ndao yang tertuang dalam RPJMD Tahun 2019–2024, yaitu: “**Terwujudnya Masyarakat Rote Ndao Yang BERMARTABAT Dan Berkelanjutan Bertumpu Pada Pariwisata Yang Didukung Oleh Pertanian dan Perikanan**”.

BERMARTABAT terdiri dari kata **Bertumbuh**, **Makmur**, **Taat** dan **Bersahabat**, yang dapat diartikan sebagai harkat atau harga diri, yang menunjukkan eksistensi masyarakat Kabupaten Rote Ndao, namun juga memiliki makna :

• **BERTUMBUH :**

- Maju : meningkatnya daya saing ekonomi daerah, kapasitas infrastruktur daerah, kualitas sumber daya manusia serta pengelolaan dan pemanfaatan sumberdaya alam secara berkelanjutan.
- Mandiri: masyarakat yang mampu mencukupi kebutuhannya dengan layak, mampu mengembangkan potensi diri dan menyediakan yang belum ada bagi diri dan daerahnya dalam rangka memenuhi kebutuhan hidup sehingga ketergantungan daerah dalam penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan semakin berkurang.

• **MAKMUR / SEJAHTERA :**

- Meningkatnya pertumbuhan ekonomi yang sehat sehingga dapat menurunkan angka kemiskinan dan pengangguran.
- Meningkatnya pendapatan dan daya beli masyarakat.
- Pemerataan tingkat pendapatan masyarakat.
- Meningkatnya akses masyarakat terhadap pendidikan dan kesehatan yang berkualitas.
- Meningkatnya Indeks Pembangunan Manusia dan indikator pembangunan lainnya.
- Munculnya kekuatan-kekuatan ekonomi rakyat baru yang mampu meningkatkan taraf kehidupan masyarakat yang layak sesuai harkat dan martabat kemanusiaan.
- Terwujudnya tatanan kehidupan aman dan tentram.

• **TAAT :**

- Religius, damai, harmonis, taat kepada ketentuan peraturan/ perundang-undangan, nasionalis.
- Saling menghargai berbagai perbedaan (suku dan agama) dan status sosial antar sesama warga, toleran dan penuh kegotong- royongan yang di dukung kondisi aman dan tentram.

- **BERSAHABAT :**

- Ramah, penuh kasih, bersih, elok, tertata rapi, ceria, hijau, indah, aman dan jaya.
- Terbuka yang di dukung dengan atmosfer kultural yang tidak melihat perbedaan sebagai asing, musuh dan ancaman.

b. Misi.

Misi adalah sesuatu yang harus diemban atau dilaksanakan oleh Instansi Pemerintah sesuai dengan visi yang ditetapkan agar tujuan organisasi dapat terlaksana dan berhasil dengan baik. Dengan pernyataan Misi tersebut, diharapkan seluruh pegawai dan pihak yang berkepentingan, dapat mengenal Instansi Pemerintahannya serta mengetahui peran dan program-programnya untuk menentukan keberhasilan dimasa yang akan datang.

Dalam rangka mewujudkan Visi, maka Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Rote Ndao mengemban Misi ke-4 Pemerintah Kabupaten Rote Ndao Tahun 2019-2024 yaitu **“Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan Yang Baik dan Bersih, Serta Meningkatkan Pelayanan Publik Yang Prima”**, sebagai upaya untuk mewujudkan penyelenggaraan pemerintahan yang baik (*good government*) dan bersih (*clean government*) serta kualitas kebijakan pelayanan publik yang unggul, mampu melaksanakan percepatan implementasi reformasi birokrasi dilingkungan Pemerintah Kabupaten Rote Ndao dengan menerapkan prinsip-prinsip tata kelola pemerintahan yang baik secara konsisten dan berkelanjutan agar tercapainya tujuan dan sasaran pembangunan di bidang tata administrasi dan kerumah tanggaan, Humas dan Protokol secara maksimal dalam rangka pelayanan kebutuhan sekretariat dan pimpinan dalam memberikan pelayanan yang berkualitas kepada masyarakat.

2. Penetapan Tujuan, Sasaran dan Kebijakan Strategis.

Tujuan adalah pernyataan-pernyataan tentang hal yang perlu dilakukan untuk mencapai visi, melaksanakan misi, dengan menjawab isu-isu strategis dan permasalahan pembangunan daerah yang berhubungan dengan layanan dan tugas serta fungsi perangkat daerah. Dengan diformulasikannya tujuan berdasarkan Visi dan Misi yang diemban, maka tujuan strategis Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Rote Ndao adalah :

”Meningkatnya Kualitas Pelayanan dan Penyelenggaraan kegiatan kedinasan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah”.

Sasaran adalah hasil yang diharapkan dari tujuan yang

diformulasikan secara terukur, spesifik, mudah dicapai, rasional, untuk dapat dilaksanakan dalam jangka waktu 5 (lima) tahun ke depan. Perumusan sasaran mempertimbangkan tugas dan fungsi serta tujuan strategis yang akan dicapai, maka sasaran Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Rote Ndao yakni :

“Meningkatnya kualitas pelayanan dan penyelenggaraan pemerintah daerah”.

Berdasarkan sasaran diatas, maka kebijakan-kebijakan strategis Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Rote Ndao antara lain :

- a. Peningkatan tranparansi, akuntabilitas dan kualitas melaksanakan tugas pokok dan fungsi Perangkat Daerah melalui penyelenggaraan pemerintahan yang baik (*Good Governance*) dan Pemerintahan yang bersih (*Clean Government*);
- b. Pelaksanaan penataan pengelolaan surat menyurat pimpinan secara proporsional, efektif dan efisien;
- c. Pelaksanaan pengelolaan keuangan yang taat anggaran dan taat aturan);
- d. Pelaksanaan pelayanan kerumah tanggaan dan protokoler pimpinan guna peningkatan pelayanan yang berkualitas kepada masyarakat.

3. Program dan Kegiatan.

Pencapaian Tujuan, Sasaran dan Kebijakan Strategis Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Rote Ndao dilaksanakan melalui 1 (satu) Program, yaitu Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota yang terdiri dari 11 (sebelas) kegiatan dan 31 (tiga puluh satu) sub kegiatan yaitu:

- a. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Kegiatan dari program ini meliputi :
 1. Kegiatan Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah, dengan rincian Sub Kegiatan yaitu;
 - Sub Kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah; dan
 - Sub Kegiatan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah.
 2. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah, dengan rincian Sub Kegiatan yaitu ;
 - Sub Kegiatan Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN; dan
 - Sub Kegiatan Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/ Verifikasi Keuangan SKPD.
 3. Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah, melalui Sub Kegiatan Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD
 4. Kegiatan Administrasi Kepagawaian Perangkat Daerah, dengan rincian Sub Kegiatan yaitu ;
 - Sub Kegiatan Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya; dan

- Sub Kegiatan Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian.
5. Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah, dengan rincian Sub Kegiatan yaitu:
 - Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor;
 - Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor;
 - Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan Rumah Tangga;
 - Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor;
 - Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan;
 - Sub Kegiatan Penyediaan Bahan/ Material; dan
 - Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD.
 6. Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah, melalui Sub Kegiatan Pengadaan Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
 7. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah, dengan rincian Sub Kegiatan yaitu:
 - Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat; dan
 - Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
 8. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah, dengan rincian Sub Kegiatan yaitu:
 - Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan;
 - Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan;
 - Sub Kegiatan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya;
 - Sub Kegiatan Pemeliharaan / Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya;
 - Sub Kegiatan Pemeliharaan / Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya;
 9. Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah, dengan rincian Sub Kegiatan yaitu:
 - Sub Kegiatan Penyediaan Gaji dan Tunjangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah;
 - Sub Kegiatan Penyediaan Pakaian Dinas dan Atribut Kelengkapan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah;
 - Sub Kegiatan Pelaksanaan *Medical Check Up* Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah;
 - Sub Kegiatan Penyediaan Dana Penunjang Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah;

10. Fasilitas Kerumahtanggaan Sekretariat Daerah, dengan rincian Sub Kegiatan yaitu;
 - Sub Kegiatan Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Kepala Daerah; dan
 - Sub Kegiatan Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Wakil Kepala Daerah
11. Pelaksanaan Protokol dan Komunikasi Pimpinan, dengan rincian Sub Kegiatan yaitu;
 - Sub Kegiatan Fasilitas Keprotokolan;
 - Sub Kegiatan Komunikasi Pimpinan; dan
 - Sub Kegiatan Pendokumentasian Tugas Pimpinan.

B. Indikator Kinerja Utama.

Dalam rangka pengukuran dan peningkatan kinerja serta lebih meningkatkan akuntabilitas kinerja, maka Indikator Kinerja Utama (*Key Performance Indicator*) ditetapkan sebagai ukuran keberhasilan dari suatu tujuan dan sasaran strategis organisasi. Adapun Indikator Kinerja Utama Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Rote Ndao adalah sebagai berikut :

Tabel 2.1.
Indikator Kinerja Utama (*Key Performance Indicator*)

Sasaran	Indikator	Formula Pengukuran	
Meningkatnya kualitas pelayanan dan penyelenggaraan pemerintahan daerah	persentase kegiatan kedinasan Kepala Daerah yang terfasilitasi dengan baik sesuai dengan standar keprotokolan	$\frac{\text{Jumlah Kegiatan Kedinasan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah yang Terfasilitasi dengan baik sesuai dengan standar Keprotokolan}}{\text{Jumlah kegiatan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah}}$	x 100

C. Perjanjian Kinerja Tahun Anggaran 2021.

Perjanjian Kinerja merupakan tekad dan janji kinerja tahunan yang akan dicapai antara pihak yang menerima amanah/tanggungjawab kinerja dengan pihak yang memberi amanah/tanggung jawab. Perjanjian kinerja yang dilakukan oleh organisasi akan dapat berguna untuk perencanaan prioritas kegiatan yang dibiayai dari sumber dana yang terbatas. Dengan perencanaan kinerja tersebut diharapkan fokus dalam mengarahkan dan mengelola program atau kegiatan Perangkat Daerah akan lebih baik, sehingga diharapkan tidak ada kegiatan yang tidak terarah.

Perjanjian Kinerja ditetapkan dengan mengacu pada Indikator Kinerja Utama (*Key Performance Indicator*), Rencana Kinerja Tahunan, APBD Tahun Anggaran 2021, Strategi dan Prioritas APBD Tahun Anggaran 2021 dan DPA Tahun Anggaran 2021. Perjanjian Kinerja Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Rote Ndao Tahun Anggaran 2021 yang ditetapkan pada tanggal 5 Januari 2021 mengalami perubahan pada tanggal 24 Desember 2021 disebabkan oleh *Refocusing* Program/Kegiatan dan Realokasi Anggaran akibat Pandemi *Covid-19*. Perjanjian Kinerja Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Rote Ndao Tahun Anggaran 2021 untuk mencapai 1 (satu) sasaran dan 1 (satu) indikator kinerja utama, dengan uraian sebagai berikut :

Tabel 2.2.
Perjanjian Kinerja Tahun Anggaran 2021

Sasaran	Indikator		Target
Meningkatnya Kualitas Pelayanan dan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah	1.1	Persentase kegiatan kedinasan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah yang terfasilitasi dengan baik sesuai dengan standar keprotokolan	100%

BAB III **AKUNTABILITAS KINERJA**

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) adalah perwujudan kewajiban untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan/ kegagalan dalam mengelola sumber daya sesuai dengan mandat yang diterima melalui pelaksanaan program dan kegiatan yang merupakan penjabaran dari sasaran melalui instrumen pertanggungjawaban secara periodik.

Laporan Kinerja Instansi Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Rote Ndao merupakan pertanggungjawaban atas pelaksanaan Program dan Kegiatan, dalam rangka mewujudkan tujuan dan sasaran sesuai visi, misi yang telah ditetapkan sesuai kewenangan yang dimiliki Perangkat Daerah. Instrumen pertanggungjawaban tersebut antara lain meliputi pengukuran, penilaian, evaluasi dan analisis kinerja, serta akuntabilitas keuangan yang dilaporkan secara menyeluruh dan terpadu untuk memenuhi kewajiban dalam mempertanggungjawabkan keberhasilan/ kegagalan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi, sasaran, tujuan, serta misi dan visi organisasi.

A. Kerangka Pengukuran Kinerja

Kerangka pengukuran kinerja dilakukan mengacu pada ketentuan yang berlaku dalam Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014, yang dilakukan dengan cara membandingkan antara target (rencana) dengan realisasi dari setiap indikator kinerja disertai dengan analisis capaian kinerja antara lain :

- Membandingkan antara target dan realisasi kinerja tahun ini;
- Membandingkan antara realisasi kinerja serta capaian kinerja tahun ini dengan tahun lalu dan beberapa tahun terakhir;
- Membandingkan realisasi kinerja sampai dengan tahun ini dengan target jangka menengah yang terdapat dalam dokumen perencanaan strategis RPJMD; dan
- Membandingkan realisasi kinerja tahun ini dengan standar nasional (jika ada).

Kemudian atas hasil pengukuran kinerja tersebut dilakukan evaluasi dan analisis kinerja untuk mengetahui penyebab keberhasilan/kegagalan atau peningkatan/ penurunan kinerja serta alternatif solusi yang telah dilakukan, analisis atas efisiensi penggunaan sumber daya, dan analisis program/kegiatan yang menunjang keberhasilan ataupun kegagalan pencapaian kinerja.

Alat ukur pengukuran kinerja adalah dengan menggunakan indikator kinerja. Kerangka pengukuran kinerja dilakukan dengan membandingkan rencana dan realisasi. Adapun pengukuran kinerja tersebut dengan rumus sebagai berikut :

- a) Apabila semakin tinggi realisasi menunjukkan semakin tingginya kinerja atau semakin rendah realisasi menunjukkan semakin rendahnya kinerja, digunakan rumus:

$$\text{Capaian Indikator Kinerja} = \frac{\text{Realisasi}}{\text{Rencana}} \times 100\%$$

- b) Apabila semakin tinggi realisasi menunjukkan semakin rendahnya kinerja atau semakin rendah realisasi menunjukkan semakin tingginya kinerja, digunakan rumus:

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

Atau :

$$\text{Capaian Indikator Kinerja} = \frac{(2 \times \text{Rencana}) - \text{Realisasi}}{\text{Rencana}} \times 100\%$$

Selanjutnya untuk memudahkan dalam memberikan gambaran terhadap kinerja yang telah diperjanjikan maka penyimpulan hasil pengukuran capaian kinerja dilakukan dengan menggunakan skala pengukuran ordinal baik untuk masing-masing indikator kerjanya maupun untuk capaian pada tingkat sasaran dan tujuan sebagai berikut:

Tabel 3.1.
Pengukuran Skala Ordinal Capaian Kinerja

Interval Nilai Realisasi Kinerja (%)	Kategori
> 90	Sangat Tinggi
> 75 s.d 90	Tinggi
> 65 s.d 75	Sedang
≥ 50 s.d 65	Rendah
< 50%	Sangat Rendah

Dalam penilaian kinerja tersebut, gradasi nilai (skala intensitas/kategori) kinerja suatu indikator dapat dimaknai sebagai berikut:

- **Hasil Sangat Tinggi dan Tinggi**

Gradasi ini menunjukkan pencapaian/realisasi kinerja telah memenuhi target dan berada diatas persyaratan minimal kelulusan penilaian kinerja.

- **Hasil Sedang**

Gradasi cukup menunjukkan pencapaian/realisasi kinerja telah memenuhi persyaratan minimal.

- **Hasil Rendah dan Sangat Rendah**

Gradasi ini menunjukkan pencapaian/realisasi kinerja belum memenuhi/masih dibawah persyaratan minimal pencapaian kinerja yang diharapkan.

Analisa hasil pengukuran capaian masing-masing indikator kinerja dinilai sebagai berikut:

Realisasi Kinerja	≥ Target Kinerja	: Mencapai/Melampaui Target
Realisasi Kinerja	< Target Kinerja	: Belum Mencapai Target
Realisasi Kinerja	> Realisasi Tahun Sebelumnya	: Peningkatan
Realisasi Kinerja	< Realisasi Tahun Sebelumnya	: Penurunan

Untuk mengukur efisiensi penggunaan sumber daya dalam pencapaian kinerja digambarkan melalui efisiensi penggunaan anggaran yakni selisih persentase realisasi anggaran total alokasi anggaran, jika persentase efisiensi anggaran sebesar >0% maka dikategorikan **“Efisien”**, semakin besar presentase efisiensi anggaran maka penggunaan sumberdaya semakin efisien, sebaliknya jika persentase efisiensi anggaran sebesar ≤0% maka dikategorikan **“Kurang Efisien”**.

Untuk mengukur efektifitas penggunaan sumber daya dalam pencapaian kinerja digambarkan melalui rasio persentase capaian kinerja sasaran terhadap persentase realisasi anggaran program pendukung, jika nilai rasio ≥1 maka dikategorikan **“Efektif”** dan sebaliknya jika nilai rasio <1 sehingga dikategorikan **“Kurang Efektif”**.

B. Capaian Kinerja

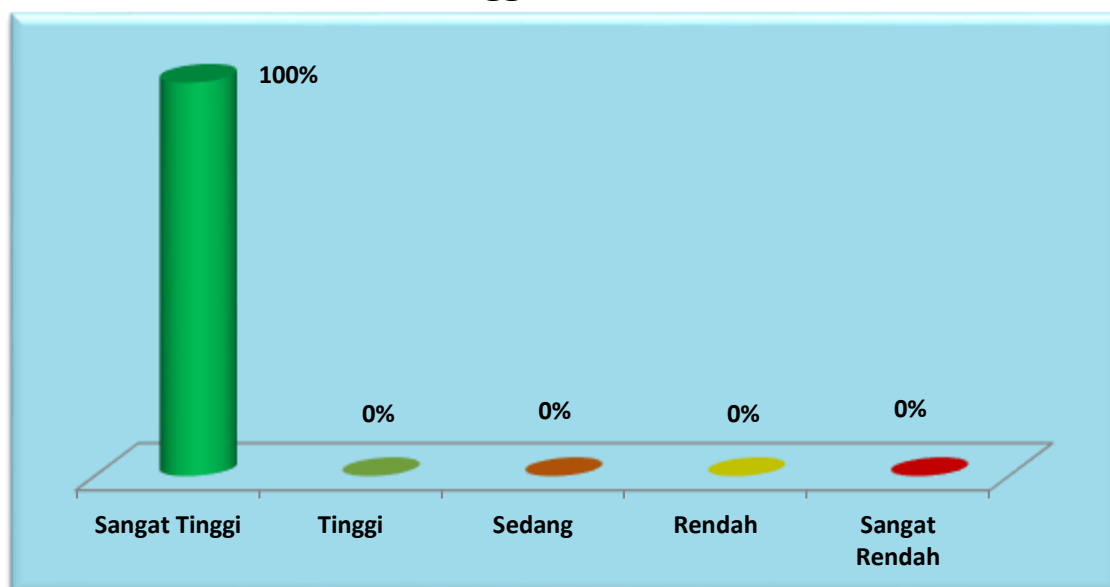
Mengacu pada Indikator Kinerja Utama (IKU) serta Perjanjian Kinerja Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Rote Ndao Tahun 2021, maka capaian kinerja Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Rote Ndao Tahun Anggaran 2021 digambarkan sebagai berikut:

Tabel 3.2.
Capaian Kinerja Bagian Umum Sekretariat Daerah
Kabupaten Rote Ndao
Tahun Anggaran 2021

Sasaran	Indikator Kinerja	Satuan	Target	Realisasi	Capaian	Kategori
1	2	3	4	5	6 = (5/4)x100	7
Meningkatnya kualitas pelayanan dan penyelenggaraan pemerintah daerah	Persentase kegiatan kedinasan kepala daerah dan wakil kepala daerah yang terfasilitasi dengan baik sesuai dengan standar keprotokolan	%	100	100	100	Sangat Tinggi
					Rata-Rata Capaian Kinerja Sasaran	
RATA-RATA CAPAIAN INDIKATOR KINERJA					100.00	Sangat Tinggi

Berdasarkan hasil pengukuran kinerja terhadap Capaian Kinerja Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Rote Ndao Tahun Anggaran 2021 yang terdiri dari 1 (satu) sasaran dengan 1 (satu) indikator kinerja menunjukkan bahwa rata-rata capaian kinerja sebesar **100%** atau dikategorikan **“Sangat Tinggi”**, dengan rata-rata capaian kinerja Sasaran **Meningkatnya Kualitas Pelayanan dan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah** sebesar 100% (*Sangat Tinggi*).

Gambar 3.1
Tingkat Capaian Indikator Kinerja
Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Rote Ndao
Tahun Anggaran 2021



Hasil pengukuran terhadap Indikator Kinerja Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Rote Ndao Tahun Anggaran 2021 menunjukkan bahwa:

- a. Indikator kinerja yang menunjukkan capaian kinerja dengan kategori “*Sangat Tinggi*” sejumlah 1 (satu) indikator atau 100%;
- b. Indikator kinerja yang menunjukkan capaian kinerja dengan kategori “*Tinggi*” sejumlah 0 indikator atau 0%;
- c. Indikator kinerja yang menunjukkan capaian kinerja dengan kategori “*Sedang*” sejumlah 0 indikator atau 0%;
- d. Indikator *kinerja* yang menunjukkan capaian kinerja dengan kategori “*Rendah*” sejumlah 0 indikator atau 0%; dan
- e. Indikator kinerja yang menunjukkan capaian kinerja dengan kategori “*Sangat Rendah*” sejumlah 0 indikator atau 0%.

C. Evaluasi dan Analisis Capaian Kinerja

Evaluasi dan analisis capaian kinerja Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Rote Ndao Tahun Anggaran 2021 akan diuraikan berdasarkan aspek capaian kinerja sasaran sebagaimana secara umum telah diuraikan dalam penyajian capaian kinerja pada bagian sebelumnya.

SASARAN 1

Meningkatnya Kualitas Pelayanan dan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah

Dalam sasaran ini merupakan instrumen pemerintah untuk mewujudkan pelayanan publik yang efisien, efektif, berkeadilan, transparan dan akuntabel. Hal ini berarti bahwa untuk mampu melaksanakan fungsi pemerintah dengan baik maka harus profesional, tanggap, aspiratif terhadap berbagai tuntutan masyarakat yang dilayani. Selain itu pula kinerja birokrasi pemerintah dalam merencanakan, mengimplementasikan dan evaluasi serta pengendalian proses pembangunan dan pelayanan masyarakat sangat ditentukan oleh SDM, aparatur dan dukungan sarana dan prasarana yang tersedia. Untuk itu, untuk mendukung terwujudnya pemerintahan yang bersih, terbuka, akuntabel dan efektif dalam melayani rakyat melalui reformasi birokrasi dan hendaknya dijalankan dengan tanggungjawab moral, dedikasi yang tinggi, koordinasi, kerjasama dan keterpaduan sinergitas serta komitmen yang kuat dari segenap jajaran aparatur pada organisasi untuk peningkatan kualitas pelayanan prima. Secara umum telah melakukan tugas dan fungsinya sebagai unsur pelaksana kegiatan pemenuhan kebutuhan di Bagian Umum secara proporsional telah berjalan dengan baik melalui pelaksanaan program/ kegiatan yang telah diamanatkan para pemangku kepentingan dalam rangka mencapai misi organisasi secara terukur dengan sasaran/ target kinerja yang telah ditetapkan melalui laporan kinerja instansi pemerintah.

Tabel 3.3.
Capaian Indikator Kinerja Sasaran
Meningkatnya Kualitas Pelayanan dan
Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah

No	Indikator Kinerja	Satuan	Tahun 2020	Tahun 2021			Target Akhir RESNTRA 2024	% realisasi 2021 terhadap tahun 2020	% realisasi 2021 terhadap Target Akhir RESNTRA 2024
				Target	Realisasi	% Capaian			
1	Persentase kegiatan kedinasan kepala daerah dan wakil kepala daerah yang terfasilitasi dengan baik sesuai dengan standar keprotokolan	%	100	100	100	100	100	100	
Rata-Rata Capaian Kinerja Tujuan						100	Sangat Tinggi		

Berdasarkan tabel diatas menunjukkan bahwa untuk mengukur kinerja sasaran **Meningkatnya Kualitas Pelayanan dan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah** terdapat 1 (satu) indikator kinerja yaitu Persentase Kegiatan Kedinasan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah yang Terfasilitasi dengan baik sesuai dengan standar keprotokolan. Penjelasan di atas capaian indikator kinerja sasaran ini dapat diuraikan sebagai berikut:

1. Persentase Kegiatan Kedinasan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah yang Terfasilitasi dengan baik sesuai dengan standar keprotokolan

Indikator Persentase Kegiatan Kedinasan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah yang terfasilitasi dengan baik sesuai dengan standar keprotokolan adalah capaian atas Jumlah Kegiatan KDH/WKDH yang terfasilitasi dengan baik sesuai dengan standar keprotokolan dengan jumlah kegiatan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah.

Pada tahun 2021 jumlah kegiatan kedinasan kepala daerah dan wakil kepala daerah yang terfasilitasi dengan baik sesuai dengan standar keprotokolan adalah sebanyak 70 (tujuh puluh) kali yang terdiri dari perjalanan dinas biasa (luar kota dan dalam kota). Dengan target kegiatan koordinasi kepala daerah dan wakil kepala daerah dengan pemerintah pusat dan pemerintah daerah lainnya yakni 75 (tujuh puluh lima) kali. Seluruh kegiatan kedinasan kepala daerah dan wakil kepala daerah dan wakil kepala daerah yang terfasilitasi dengan baik sesuai dengan standar keprotokolan tahun anggaran 2021 telah mencapai 100%.

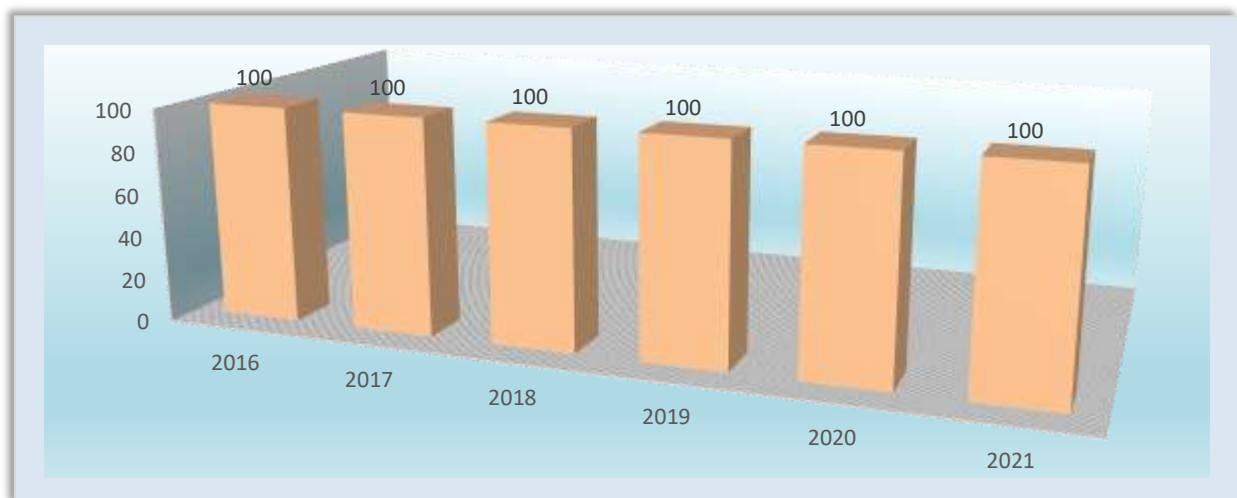
Berdasarkan penjelasan dimaksud, maka capaian indikator kinerja persentasi kegiatan kedinasan kepala daerah dan wakil kepala daerah dan wakil kepala daerah yang terfasilitasi dengan baik sesuai dengan standar keprotokolanan adalah 100%

Persentase kegiatan kedinasan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah yang terfasilitasi dengan baik sesuai dengan standar keprotokolanan pada tahun 2021 sebesar 100%

Hasil pengukuran Indikator Kinerja menunjukkan bahwa capaian kinerja persentase kegiatan kedinasan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah yang terfasilitasi dengan baik sesuai dengan standar keprotokolanan tahun 2021 telah mencaai target yang ditetapkan. Pada tahun 2021, persentase kegiatan kedinasan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah yang terfasilitasi dengan baik sesuai dengan standar keprotokolanan ditargetkan sebesar 100% dan terealisasi sebesar 100% dengan capaian kinerja sebesar 100%.

Capaian kinerja persentase kegiatan kedinasan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah yang terfasilitasi dengan baik sesuai dengan standar keprotokolanan pada tahun 2021 sebesar 100% jika dibandingkan dengan capaian kinerja tahun sebelumnya (tahun 2020), maka menunjukkan bahwa realisasi capaian kinerja tahun 2021 sama dengan tahun sebelumnya yaitu dengan capaian kinerja sebesar 100%.

Gambar 3.2
Tren Persentase Persentase Kegiatan Kedinasan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah yang Terfasilitasi dengan baik sesuai dengan standar keprotokolanan Tahun 2016-2021



sumber : *Olahan Data Persentase Kegiatan Kedinasan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah yang Terfasilitasi dengan baik sesuai dengan standar keprotokolanan, 2022*

Tren realisasi indikator kinerja Persentase Kegiatan Kedinasan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah yang terfasilitasi dengan baik sesuai dengan standar keprotokolan selama 6 (enam) tahun terakhir menunjukkan capaian yang sama secara signifikan yakni periode 2016 – 2021 dengan capaian kinerja sebesar 100%.

Realisasi indikator kinerja Persentase Kegiatan Kedinasan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah yang terfasilitasi dengan baik sesuai dengan standar keprotokolan pada tahun 2021 sebesar 100% jika dibandingkan dengan target kinerja tahun 2024 (sebagai tahun akhir RENSTRA 2019-2024) sebesar 100%, maka menunjukkan bahwa telah mencapai target kinerja tahun akhir RENSTRA 2019-2024 dengan kinerja tercapai sebesar 100%, sehingga upaya strategis akan terus dilakukan untuk mempertahankan capaian kinerja ini dengan tren yang positif dan optimis dalam pencapaian target akhir RENSTRA tahun 2024. Berdasarkan pengukuran kinerja dan uraian penjelasan diatas, disimpulkan bahwa capaian kinerja sasaran **Meningkatnya Kualitas Pelayanan dan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah** Tahun Anggaran 2021 sebesar **100%** atau dikategorikan **“Sangat Tinggi”**.

Keberhasilan atas pencapaian kinerja sasaran ini sangat dipengaruhi faktor-faktor sebagai berikut:

- 1) Adanya komitmen Pemerintah Kabupaten Rote Ndao dalam mengemban Misi ke-4 Pemerintah Kabupaten Rote Ndao Periode Tahun 2019-2024 yaitu **“Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan Yang Baik dan Bersih, Serta Meningkatkan Pelayanan Publik Yang Prima”** melalui upaya-upaya peningkatan penyelenggaraan sistem akuntabilitas kinerja pemerintah (SAKIP).
- 2) Adanya dukungan fasilitasi dan pembinaan dari Pemerintah Provinsi NTT sebagai wakil pemerintah pusat di daerah terkhususnya melalui Biro Umum dan Biro Humas Protokol Sekretariat Daerah Provinsi NTT dalam rangka tata Kelola kehumasan dan protokoler pimpinan di Pemerintahan Kabupaten Rote Ndao.

Meskipun terdapat faktor-faktor pendukung keberhasilan diatas, pencapaian kinerja sasaran masih menghadapi hambatan dan kendala antara lain:

- 1) Belum optimalnya koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan sinergitas lintas Perangkat Daerah dalam rangka penataan Kehumasan dan Protokoler;
- 2) Masih terbatasnya Sumberdaya Manusia Aparatur yang memiliki kompetensi teknis Kehumasan dan Protokol;
- 3) Masih terbatasnya kemampuan pembiayaan;
- 4) Masih terbatasnya sarana dan prasarana yang mendukung,

- terkhususnya berbasis teknologi informasi; dan
- 5) Pandemi *Corona Virus Disease* (Covid – 19) sehingga rapat-rapat koordinasi lebih banyak dilakukan melalui *Zoom Meeting*.

Untuk lebih mengoptimalkan pencapaian sasaran ini kedepan maka akan ditempuh langkah - langkah sebagai berikut :

- 1) Optimalisasi koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan sinergitas lintas Perangkat Daerah dan instansi lainnya dalam rangka penataan Kehumasan dan Protokoler melalui koordinasi pimpinan daerah dan unsur terkait;
- 2) Peningkatan kualitas Sumberdaya Manusia Aparatur yang tersedia melalui pembinaan dan pembimbingan dalam rangka peningkatan pengetahuan teknis penataan kehumasan dan protokoler;
- 3) Optimalisasi anggaran pembiayaan kegiatan penataan kehumasan dan protokoler sesuai skala prioritas dan kebutuhan organisasi; dan
- 4) Optimalisasi sarana dan prasarana pendukung melalui pemeliharaan dan perawatan secara berkala.

Program yang mendukung keberhasilan pencapaian kinerja sasaran ini adalah Program Penunjang Urusan Pemerintahan, yang dilaksanakan melalui 3 (tiga) kegiatan dan 9 (sembilan) sub kegiatan yakni kegiatan administrasi keuangan dan operasional kepala daerah dan wakil kepala daerah, kegiatan fasilitasi kerumahtanggaan Sekretariat Daerah dan kegiatan pelaksanaan protokol dan komunikasi pimpinan dan sub Kegiatan Penyediaan Gaji dan Tunjangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah, Sub Kegiatan Penyediaan Pakaian Dinas dan Atribut Kelengkapan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah, Sub Kegiatan Pelaksanaan *Medical Check Up* Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah, Sub Kegiatan Penyediaan Dana Penunjang Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah, Sub Kegiatan Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Kepala Daerah, Sub Kegiatan Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Wakil Kepala Daerah, Sub Kegiatan Fasilitasi Keprotokolan, Sub Kegiatan Fasilitasi Komunikasi Pimpinan dan Sub Kegiatan Pendokumentasian Tugas Pimpinan, dengan dukungan anggaran sebesar Rp.6.257.243.050,- (*Enam Miliar Dua Ratus Lima Puluh Tujuh Juta Dua Ratus Empat Puluh Tiga Ribu Lima Puluh Rupiah*) terealisasi sebesar Rp.5.507.552.494,- (*Lima Miliar Lima Ratus Tujuh Juta Lima Ratus Lima Puluh Dua Ribu empat Ratus Sembilan Puluh Empat Rupiah*) atau sebesar 88.02%.

Efisiensi dan efektifitas penggunaan sumber daya melalui pelaksanaan program dan alokasi anggaran tahun 2021 terhadap pencapaian kinerja sasaran ini dapat digambarkan dengan pengukuran besaran efisiensi anggaran dan rasio capaian kinerja terhadap realisasi anggaran tahun 2021 sebagai berikut:

Tabel 3.4.
Tingkat Efisiennsi Pencapaian Kinerja Sasaran
Meningkatnya Kualitas Pelayanan dan
Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah

Capaian Kinerja Tahun 2021 (%)	Realisasi Anggaran Program Pendukung Tahun 2021 (%)	Tingkat Efisiensi		Tingkat Efektifitas	
		Efisiensi Anggaran (%)	Kategori	Rasio Capaian Kinerja Terhadap Anggaran	Kategori
(1)	(2)	(3) = 100 - (2)	(4)	(5) = (1)/(2)	(6)
100.00	88.02	11.98	Efisien	1.1361	Efektif

Tampilan tabel diatas menunjukkan bahwa realisasi anggaran program pendukung capaian kinerja sasaran **Meningkatnya Kualitas Pelayanan dan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah** mencapai tingkat efisiensi sebesar 11.98% atau dikategorikan Efisien. Selain itu, rasio capaian kinerja sasaran terhadap realisasi anggaran program pendukung menunjukkan tingkat efektifitas berada pada nilai rasio 1 sehingga dikategorikan Efektif.

D. Kinerja Keuangan

Manajemen pembangunan berbasis kinerja dimaksudkan bahwa fokus dari pembangunan bukan hanya sekedar melaksanakan program/kegiatan yang sudah direncanakan. Esensi dari manajemen pembangunan berbasis kinerja adalah orientasi untuk mendorong perubahan, dimana program/kegiatan dan sumber dana/anggaran merupakan alat yang dipakai untuk mencapai perubahan, baik pada level keluaran, hasil maupun dampak.

Dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah dan peningkatan pelayanan publik, alokasi belanja diupayakan agar efisien, efektif dan proporsional. Belanja dikelompokkan ke dalam belanja operasional untuk meningkatkan pelayanan baik untuk aparatur maupun pelayanan kepada masyarakat.

Pengelolaan Anggaran pada Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Rote Ndao pada Tahun Anggaran 2021 dilakukan untuk

mencapai efektivitas pengelolaan belanja yang dijabarkan melalui target dan realisasinya maupun dari efisiensi dan efektivitas anggaran melalui belanja operasional sesuai dengan peraturan yang berlaku.

1. Realisasi Anggaran

Adapun realisasi keuangan Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Rote Ndao pada Tahun Anggaran 2021 bersumber dari APBD Pemerintah Kabupaten Rote Ndao Tahun Anggaran 2021 dengan rinciannya sebagai berikut:

Tabel 3.5
Realisasi Keuangan
Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Rote Ndao
Tahun Anggaran 2021

No	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan					Pagu Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	%
1.	BELANJA OPERASIONAL					22.078.172.865,-	19.529.179.808,-	88,45
	4	01	01	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA		22.078.172.865,-	19.529.179.808,-	88,45
	4	01	01	2.01	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	9.999.800,-	9.999.600,-	100
	4	01	01	2.01	01 Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	7.999.800,-	7.999.800,-	100
	4	01	01	2.01	07 Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	2.000.000,-	1.999.800,-	99,99
	4	01	01	2.02	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	8.023.431.400,-	6.530.236.485,-	81,39
	4	01	01	2.02	01 Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	7.844.031.400,-	6.361.036.485,-	81,09
	4	01	01	2.02	03 Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	179.400.000,-	169.200.000,-	94,31
	4	01	01	2.03	Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	87.500.000,-	86.393.000,-	98,73
	4	01	01	2.03	02 Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD	87.500.000,-	86.393.000,-	98,73
	4	01	01	2.05	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	1.191.309.200,-	1.161.274.000,-	97,48
	4	01	01	2.05	02 Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	21.309.200,-	21.274.000,-	99,83
	4	01	01	2.05	03 Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	1.170.000.000,-	1.140.000.000,-	97,44

No	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan					Pagu Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	%	
	4	01	01	2.06		Administrasi Umum Perangkat Daerah	2.525.840.165,-	2.416.774.991,-	95,68
	4	01	01	2.06	01	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	108.043.250,-	108.043.200,-	100
	4	01	01	2.06	02	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	600.552.050,-	599.030.850,-	99,75
	4	01	01	2.06	03	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	399.972.575,-	387.419.640,-	96,86
	4	01	01	2.06	04	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	49.992.800,-	44.408.500,-	88,83
	4	01	01	2.06	05	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	46.979.790,-	46.979.400,-	100
	4	01	01	2.06	07	Penyediaan Bahan/Material	234.714.700,-	234.699.401,-	99,99
	4	01	01	2.06	09	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	1.085.585.000,-	996.194.000,-	91,77
	4	01	01	2.07		Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	0,-	0,-	0
	4	01	01	2.07	09	Pengadaan Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	0,-	0,-	0
	4	01	01	2.08		Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	1.560.397.000,-	1.438.114.922,-	92,16
	4	01	01	2.08	01	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	21.120.000,-	21.110.000,-	99,95
	4	01	01	2.08	02	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	1.539.277.000,-	1.417.004.922,-	92,06
	4	01	01	2.09		Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	2.422.452.250,-	2.378.834.316,-	98,20
	4	01	01	2.09	01	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	361.054.400,-	343.875.300,-	95,24

No	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan					Pagu Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	%	
	4	01	01	2.09	02	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	1.184.671.180,-	1.168.423.216,-	98,63
	4	01	01	2.09	06	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	61.428.000,-	61.070.000,-	99,42
	4	01	01	2.09	10	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	765.315.970,-	755.483.500,-	98,72
	4	01	01	2.09	11	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	49.982.700,-	49.982.300,-	100
	4	01	01	2.11		Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	731.547.400,-	721.836.394,-	98,67
	4	01	01	2.11	01	Penyediaan Gaji dan Tunjangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	175.436.000,-	165.938.394,-	94,59
	4	01	01	2.11	02	Penyediaan Pakaian Dinas dan Atribut Kelengkapan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	135.113.000,-	134.948.000,-	99,88
	4	01	01	2.11	03	Pelaksanaan <i>Medical Check Up</i> Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	120.998.400,-	120.950.000,-	99,96
	4	01	01	2.11	04	Penyediaan Dana Penunjang Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	300.000.000,-	300.000.000,-	100
	4	01	01	2.12		Fasilitasi Kerumahtanggaan Sekretariat Daerah	2.524.975.200,-	2.524.941.600,-	100
	4	01	01	2.12	01	Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Kepala Daerah	1.924.975.800,-	1.924.942.200,-	100
	4	01	01	2.12	02	Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga	599.999.400,-	599.999.400,-	100

No	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan					Pagu Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	%
					Wakil Kepala Daerah			
	4	01	01	2.14	Pelaksanaan Protokol dan Komunikasi Pimpinan	3.000.720.450,-	2.260.774.500,-	75,34
	4	01	01	2.14	01 Fasilitasi Keprotokolan	678.182.240,-	590.364.000,-	87,05
	4	01	01	2.14	02 Fasilitasi Komunikasi Pimpinan	1.831.543.710,-	1.255.953.600,-	68,57
	4	01	01	2.14	03 Pendokumentasian Tugas Pimpinan	490.994.500,-	414.456.900,-	84,41
T o t a l						22.078.172.865,-	19.529.179.808,	

Sumber : Laporan Keuangan Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Rote Ndao Tahun Anggaran 2021

Berdasarkan tampilan tabel diatas menunjukkan bahwa secara umum pengelolaan keuangan Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Rote Ndao Tahun Anggaran 2021 terdiri atas:

➤ **Belanja Operasional.**

Alokasi anggaran belanja operasional pada Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Rote Ndao untuk pembiayaan pelaksanaan 1 (satu) Program, 10 (sepuluh) Kegiatan, dan 30 (tiga puluh) Sub Kegiatan.

Alokasi anggaran belanja operasional Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Rote Ndao Tahun Anggaran 2021 sebesar Rp.22.078.172.865,- (*Dua Puluh Dua Miliar Tujuh Puluh Delapan Juta Seratus Tujuh Puluh Dua Ribu Delapan Ratus Enam Puluh Lima Rupiah*) dengan realisasi sebesar Rp.19.529.179.808,- (*Sembilan Belas Miliar Lima Ratus Dua puluh Sembilan Juta Seratus Tujuh Puluh Sembilan Ribu Delapan Ratus Delapan Rupiah*) atau sebesar 88,45%.

2. Efisiensi dan Efektifitas Anggaran Terhadap Pencapaian Indikator Kinerja.

Adapun gambaran efisiensi dan efektifitas anggaran dalam pencapaian indikator kinerja Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Rote Ndao Tahun Anggaran 2021 sebagaimana tabel berikut:

Tabel 3.6

Tingkat Efisiennnsi dan Efektifitas Anggaran Terhadap Capaian Indikator Kinerja Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Rote Ndao Tahun Anggaran 2021

Sasaran	Indikator Kinerja	Capaian Kinerja Indikator (%)	Capaian Kinerja Sasaran (%)	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan Pendukung	Total Anggaran			Tingkat Efisiensi Kinerja			Tingkat Efektifitas Kinerja	
					Pagu (Rp)	Realisasi		Tingkat Efisiensi Kinerja		Kategori	Rasio % Capaian Kinerja Terhadap % Realisasi Keuangan	Kategori
						Jumlah (Rp)	%	Jumlah (Rp)	%			
1	2	3	4	5	6	7	8	9 = 6 - 7	10	11	12 = 4 / 8	13
Meningkatnya Kualitas Pelayanan dan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah	1. Persentase kegiatan kedinasan kepala daerah dan wakil kepala daerah yang terfasilitasi dengan baik sesuai standar keprotokolan	100.00	100.00	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN /Kegiatan Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah, Fasilitasi Kerumahtanggaan Sekretariat Daerah, Pelaksanaan Protokol dan Komunikasi Pimpinan (Sub Kegiatan Penyediaan Gaji dan Tunjangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah, Penyediaan Pakaian Dinas dan Atribut Kelengkapan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah, Pelaksanaan Medical Check Up Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah, Penyediaan Dana Penunjang Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah, Penyediaan Kebutuhan Rumah Rumah Tangga Kepala Daerah, Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Wakil Kepala Daerah, Fasilitasi Keprotokolan, Fasilitasi Komunikasi Pimpinan, Pendokumentasian Tugas Pimpinan).	6,257,243,050.00	5,507,552,494.00	88.02	749,690,556	11.98	Efisien	1.14	Efektif
Kinerja Penunjang Lainnya		-	-	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan Penunjang Lainnya	15,820,929,815	14,021,627,314	88.63	1,799,302,501	11.37	Efisien		
Rata-Rata Capaian Kinerja		100.00	100.00	Total Anggaran	22,078,172,865	19,529,179,808	88.45	2,548,993,057	11.55	EFISIEN	1.13	EFEKTIF

Berdasarkan tabel diatas menunjukkan bahwa total anggaran Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Rote Ndao Tahun 2021 dalam mendukung pencapaian indikator kinerja sebesar Rp. 22.078.172.865,- (*Dua Puluh Dua Miliar Tujuh Puluh Delapan Juta Seratus Tujuh Puluh Dua Ribu Delapan Ratus Enam Puluh Lima Rupiah*) dengan realisasi sebesar Rp.19.529.179.808,- (*Sembilan Belas Miliar Lima Ratus Dua puluh Sembilan Juta Seratus Tujuh Puluh Sembilan Ribu Delapan Ratus Delapan Rupiah*) atau sebesar 88,45%. Hal tersebut menunjukkan bahwa terdapat efisiensi anggaran belanja dalam pencapaian indikator kinerja Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Rote Ndao Tahun 2021 sebesar Rp.2.548.993.057,- (*Dua Miliar Lima Ratus Empat Puluh Delapan Juta Sembilan Ratus Sembilan Puluh Tiga Ribu Lima Puluh Tujuh Rupiah*) dengan tingkat efisiensi sebesar 11,55% atau dikategorikan **Efisien**. Selain itu, dengan rasio rata-rata capaian indikator kinerja (100%) terhadap realisasi anggaran (88,45%) menunjukkan tingkat efektifitas dalam pencapaian indikator kinerja Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Rote Ndao Tahun 2021 sebesar 1,13 atau berada pada nilai rasio >1 sehingga dikategorikan **Efektif**.

BAB IV P E N U T U P

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Rote Ndao sebagai media untuk menjawab amanah yang diberikan oleh *stakeholders* kepada Pemerintah pada dasarnya adalah menyajikan kinerja tahunan dalam periode perencanaan strategik (Renstra) yang telah ditetapkan. Laporan Kinerja ini menggambarkan keberhasilan dan kegagalan pemerintah dalam hal ini Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Rote Ndao dalam pencapaian sasaran-sasaran yang telah disajikan dalam Rencana Kinerja (Renja) yang merupakan penjabaran dari Rencana Strategi (Renstra).

Pencapaian indikator kinerja Sasaran **Meningkatnya Kualitas Pelayanan dan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah** yang diemban oleh Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Rote Ndao pada tahun anggaran 2021 menunjukkan capaian kinerja sasaran ini adalah **100%** atau dikategorikan **Sangat Berhasil**. Meskipun demikian terdapat hambatan dan kendala namun langkah optimalisasi sumberdaya dilaksanakan agar proses pelaksanaan program dan kegiatan benar-benar berhasil sesuai dengan apa yang telah ditargetkan.

Pencapaian kinerja demikian senantiasa diupayakan untuk ditingkatkan terus menerus pada tahun-tahun yang akan datang serta diupayakan agar setiap aspirasi masyarakat dan kepentingannya dapat terus terakomodasikan dalam APBD Kabupaten Rote Ndao setiap tahun, dimana APBD itu adalah merupakan kristalisasi dari prioritas-prioritas dan pencapaian-pencapaian yang harus diwujudkan setiap tahunnya.

Ba'a, 7 Februari 2022

Kepala Bagian Umum

Sekretariat Daerah Kab. Rote Ndao



Handryans Bessie, S.IP

Pembina

NIP.198707242007011003



BUPATI ROTE NDAO

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

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

Nama : Handryans Bessie, S.IP

Jabatan : Kepala Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Rote Ndao
Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : Paulina Haning – Bullu, SE

Jabatan : Bupati Rote Ndao

Selaku atasan langsung PIHAK PERTAMA, selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

PIHAK PERTAMA berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggungjawab kami.

PIHAK KEDUA akan melakukan supervisi yang di perlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Ba'a, 5 Januari 2021

PIHAK KEDUA

BUPATI ROTE NDAO,

PAULINA HANING-BULLU, SE

PIHAK PERTAMA

KEPALA BAGIAN UMUM
SETDA KABUPATEN ROTE NDAO,

HANDRYANS BESSIE, S.IP
NIP. 19870724 200701 1 003

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
BAGIAN UMUM SETDA KABUPATEN ROTE NDAO

NO	SASARAN STRATEGI	INDIKATOR KINERJA	TARGET KINERJA
1	2	3	4
1	Meningkatnya kualitas pelayanan dan penyelenggaraan pemerintahan daerah	1.1. Presentase kegiatan kedinasan kepala daerah dan wakil kepala daerah yang terfasilitasi dengan baik sesuai dengan standar keprotokolan	100 %
		1.2. Cakupan penyediaan sarana dan prasarana pemerintahan umum sesuai kebutuhan	100 %
PROGRAM		ANGGARAN	
1. Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota		Rp.	23.012.231.465,-
Jumlah		Rp.	23.012.231.465,-

Ba'a, 5 Januari 2021

PIHAK KEDUA

BUPATI ROTE NDAO,



PAULINA HANING-BULLU, SE

PIHAK PERTAMA

KEPALA BAGIAN UMUM
 SETDA KABUPATEN ROTE NDAO,



HANDRYANS BESSIE, S.IP
 NIP. 19870724 200701 1 003



BUPATI ROTE NDAO

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

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

Nama : Handryans Bessie, S.IP

Jabatan : Kepala Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Rote Ndao

Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : Paulina Haning – Bullu, SE

Jabatan : Bupati Rote Ndao


Selaku atasan langsung PIHAK PERTAMA, selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

PIHAK PERTAMA berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggungjawab kami.

PIHAK KEDUA akan melakukan supervisi yang di perlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Ba'a, 5 April 2021

PIHAK KEDUA

BUPATI ROTE NDAO,

PAULINA HANING-BULLU, SE

PIHAK PERTAMA

KEPALA BAGIAN UMUM
SETDA KABUPATEN ROTE NDAO,

HANDRYANS BESSIE, S.IP
NIP. 19870724 200701 1 003

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
BAGIAN UMUM SETDA KABUPATEN ROTE NDAO

NO	SASARAN STRATEGI	INDIKATOR KINERJA	TARGET KINERJA
1	2	3	4
1	Meningkatnya kualitas pelayanan dan penyelenggaraan pemerintahan daerah	1.1. Presentase kegiatan kedinasan kepala daerah dan wakil kepala daerah yang terfasilitasi dengan baik sesuai dengan standar keprotokolan	100 %
		1.2. Cakupan penyediaan sarana dan prasarana pemerintahan umum sesuai kebutuhan	100 %
PROGRAM		ANGGARAN	
1. Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota		Rp.	22.374.172.865,-
Jumlah		Rp.	22.374.172.865,-


Ba'a, 5 April 2021

PIHAK KEDUA

BUPATI ROTE NDAO,

PAULINA HANING-BULLU, SE

PIHAK PERTAMA

KEPALA BAGIAN UMUM
 SETDA KABUPATEN ROTE NDAO,

HANDRYANS BESSIE, S.IP
 NIP. 19870724 200701 1 003



BUPATI ROTE NDAO

BAGIAN UMUM SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN ROTE NDAO

PAKTA INTEGRITAS

Saya, Handryans Bessie, S.IP, Kepala Bagian Umum menyatakan sebagai berikut :

1. Berperan secara proaktif dalam upaya pencegahan dan pemberantasan Korupsi, Kolusi dan nepotisme serta tidak melibatkan diri dalam perbuatan tercela;
2. Tidak meminta atau menerima pemberian secara langsung atau tidak langsung berupa suap, hadiah, bantuan, dan bentuk lainnya yang tidak sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
3. Bersikap transparan, jujur, obyektif dan akuntabel dalam melaksanakan tugas;
4. Menghindari pertentangan kepentingan (conflict of interest) dalam melaksanakan tugas;
5. Memberi contoh dalam kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan dalam melaksanakan tugas, terutama kepada pegawai yang berada dibawah pengawasan saya dan sesama pegawai di lingkungan kerja saya secara konsisten;
6. Akan menyampaikan informasi penyimpanan integritas di Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Rote Ndao serta turut menjaga kerahasiaan saksi atas pelanggaran peraturan yang dilaporkan;
7. Bila saya melanggar hal-hal tersebut diatas, saya siap menghadapi konsekuensinya.

Ba'a, 5 Januari 2021



Menyaksikan :
Bupati Rote Ndao

PAULINA HANING - BULLU, SE



Pembuat Pernyataan,

HANDRYANS BESSIE, S.IP



BUPATI ROTE NDAO

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

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

Nama : Handryans Bessie, S.IP

Jabatan : Kepala Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Rote Ndao

Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : Paulina Haning – Bullu, SE

Jabatan : Bupati Rote Ndao

Selaku atasan langsung PIHAK PERTAMA, selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

PIHAK PERTAMA berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggungjawab kami.

PIHAK KEDUA akan melakukan supervisi yang di perlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.


Ba'a, 24 Desember 2021

PIHAK KEDUA

BUPATI ROTE NDAO, T

PAULINA HANING-BULLU, SE

PIHAK PERTAMA

KEPALA BAGIAN UMUM
SETDA KABUPATEN ROTE NDAO, T

HANDRYANS BESSIE, S.IP
NIP. 19870724 200701 1 003

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
BAGIAN UMUM SETDA KABUPATEN ROTE NDAO

NO	SASARAN STRATEGI	INDIKATOR KINERJA	TARGET KINERJA
1	2	3	4
1.	Meningkatnya kualitas pelayanan dan penyelenggaraan pemerintahan daerah	1.1. Persentase kegiatan kedinasan kepala daerah dan wakil kepala daerah yang terfasilitasi dengan baik sesuai dengan standar keprotokolan	100 %
PROGRAM			ANGGARAN
1. Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota			Rp. 22.078.172.865,-
Jumlah			Rp. 22.078.172.865,-

Ba'a, 24 Desember 2021

PIHAK KEDUA

BUPATI ROTE NDAO, T



PAULINA HANING-BULLU, SE

PIHAK PERTAMA

KEPALA BAGIAN UMUM
 SETDA KABUPATEN ROTE NDAO, T



HANDRYANS BESSIE, S.IP
 NIP. 19870724 200701 1 003



BUPATI ROTE NDAO

BAGIAN UMUM SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN ROTE NDAO

PAKTA INTEGRITAS

Saya, Handryans Bessie, S.IP, Kepala Bagian Umum menyatakan sebagai berikut :

1. Berperan secara proaktif dalam upaya pencegahan dan pemberantasan Korupsi, Kolusi dan nepotisme serta tidak melibatkan diri dalam perbuatan tercela;
2. Tidak meminta atau menerima pemberian secara langsung atau tidak langsung berupa suap, hadiah, bantuan, dan bentuk lainnya yang tidak sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
3. Bersikap transparan, jujur, obyektif dan akuntabel dalam melaksanakan tugas;
4. Menghindari pertentangan kepentingan (conflict of interest) dalam melaksanakan tugas;
5. Memberi contoh dalam kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan dalam melaksanakan tugas, terutama kepada pegawai yang berada dibawah pengawasan saya dan sesama pegawai di lingkungan kerja saya secara konsisten;
6. Akan menyampaikan informasi penyimpanan integritas di Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Rote Ndao serta turut menjaga kerahasiaan saksi atas pelanggaran peraturan yang dilaporkan;
7. Bila saya melanggar hal-hal tersebut diatas, saya siap menghadapi konsekuensinya.

Ba'a, 22 November 2021

Menyaksikan :
Bupati Rote Ndao



PAULINA HANING - BULLU, SE

Pembuat Pernyataan,



HANDRYANS BESSIE, S.IP



PEMERINTAH KABUPATEN ROTE NDAO
SEKRETARIAT DAERAH

Kompleks Perkantoran Bumi Tii Langga Permai
Jl.Lekunik Telepon/Faximile (0380) 871022 Ba'a
Website : rotendaokab.go.id

RENCANA KINERJA TAHUNAN

PERANGKAT DAERAH : BAGIAN UMUM SEKRETARIAT DAERAH
KABUPATEN ROTE NDAO

TAHUN ANGGARAN : 2021

NO	SASARAN STRATEGI	INDIKATOR KINERJA	TARGET KINERJA
1	2	3	4
1	Meningkatnya kualitas pelayanan dan penyelenggaraan pemerintahan daerah	Presentase kegiatan kedinasan kepala daerah dan wakil kepala daerah yang terfasilitasi dengan baik sesuai dengan standar keprotokolan	100 %
		Cakupan penyediaan sarana dan prasarana pemerintahan umum sesuai kebutuhan	100 %

Ba'a, 5 Januari 2021

KEPALA BAGIAN UMUM
SETDA KABUPATEN ROTE NDAO,

HANDRYANS BESSIE, S.IP
NIP. 19870724 200701 1 003



**PEMERINTAH KABUPATEN ROTE NDAO
SEKRETARIAT DAERAH**

Kompleks Perkantoran Bumi Tii Langga Permai
Jl.Lekunik Telepon/Faximile (0380) 871022 Ba'a
Website : rotendaokab.go.id

RENCANA KINERJA TAHUNAN

**PERANGKAT DAERAH : BAGIAN UMUM SEKRETARIAT DAERAH
KABUPATEN ROTE NDAO**

TAHUN ANGGARAN : 2021

NO	SASARAN STRATEGI	INDIKATOR KINERJA	TARGET KINERJA
1	2	3	4
1	Meningkatnya kualitas pelayanan dan penyelenggaraan pemerintahan daerah	Presentase kegiatan kedinasan kepala daerah dan wakil kepala daerah yang terfasilitasi dengan baik sesuai dengan standar keprotokolan	100 %

Ba'a, 22 November 2021

KEPALA BAGIAN UMUM
SETDA KABUPATEN ROTE NDAO,



HANDRYANS BESSIE, S.IP
NIP. 19870724 200701 1 003



**CROSS CUTTING PROGRAM KEGIATAN TAHUN ANGGARAN 2021
BAGIAN UMUM, HUMAS DAN PROTOKOL
SETDA KABUPATEN ROTE NDAO**

NO	SASARAN	INDIKATOR	PROGRAM		ALOKASI ANGGARAN		BERTAMBAH/ (BERKURANG)	
			SEBELUM PERUBAHAN DAN REALOKASI ANGGARAN	SESUDAH PERUBAHAN DAN REALOKASI ANGGARAN	SEBELUM PERUBAHAN DAN REALOKASI ANGGARAN	SESUDAH PERUBAHAN DAN REALOKASI ANGGARAN	(Rp)	(%)
1.	Meningkatnya Kualitas Pelayanan dan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah	Persentase kegiatan kedinasan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah yang terfasilitasi dengan baik sesuai dengan standar keprotokolan	Program Penunjang urusan pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Program Penunjang urusan pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	23.012.231.465	22.374.172.865	(638.058.600)	-2,77
		Cakupan penyediaan sarana dan prasarana pemerintahan umum sesuai kebutuhan						

Catatan : *Berkurangnya Anggaran Karena Refocusing Dan Realokasi Akibat Pandemi Covid-19

Baa, 5 April 2021

KEPALA BAGIAN UMUM, HUMAS DAN
PROTOKOL SETDA KAB. ROTE NDAO



HANDRYANS BESSIE, S.Ip

Penata TK. I

NIP. 19870724 200701 1 003



CROSS CUTTING PROGRAM KEGIATAN TAHUN ANGGARAN 2021
BAGIAN UMUM SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN ROTE NDAO

NO	SASARAN	INDIKATOR	PROGRAM		ALOKASI ANGGARAN		BERTAMBAH/ (BERKURANG)	
			SEBELUM PERUBAHAN DAN REALOKASI ANGGARAN	SESUDAH PERUBAHAN DAN REALOKASI ANGGARAN	SEBELUM PERUBAHAN DAN REALOKASI ANGGARAN	SESUDAH PERUBAHAN DAN REALOKASI ANGGARAN	(Rp)	(%)
1.	Meningkatnya Kualitas Pelayanan dan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah	Persentase kegiatan kedinasan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah yang terfasilitasi dengan baik sesuai dengan standar keprotokolan	Program Penunjang urusan pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Program Penunjang urusan pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	23.012.231.465	21.078.172.865	(1.934.058.600)	-8,40

Catatan : -

Baa, 24 Desember 2021

KEPALA BAGIAN UMUM
PROTOKOL SETDA KAB. ROTE NDAO



HANDRYANS BESSIE, S.Ip

Pembina

NIP. 19870724 200701 1 003

**RENCANA AKSI ATAS PERJANJIAN KINERJA
BAGIAN UMUM SEKRETARIAT KABUPATEN ROTE NDAO TAHUN 2021**

No	Sasaran Strategis	Indikator Kierja	Target Kinerja	Program	Anggaran	Tahapan Pelaksanaan	Jadwal Pelaksanaan Per-Triwulan				Penanggung jawab
							I	II	III	IV	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Meningkatnya kualitas pelayanan dan penyelenggaraan pemerintahan daerah	1.1. Presentase kegiatan kedinasan kepala daerah dan wakil kepala daerah yang terfasilitasi dengan baik sesuai dengan standar keprotokolan	100 %	1. Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Rp. 23.012.231.465	Penyusunan dan Penetapan Rencana Kegiatan, Pelaksanaan Kegiatan dan Monitoring serta Tindak lanjut Hasil Monitoring dan Evaluasi	√	√	√	√	Bagian Umum
		1.2. Cakupan penyediaan sarana dan prasarana pemerintahan umum sesuai kebutuhan	100 %			Penyusunan dan Penetapan Rencana Kegiatan, Pelaksanaan Kegiatan dan Monitoring serta Tindak lanjut Hasil Monitoring dan Evaluasi	√	√	√	√	Bagian Umum

Ba'a, 5 Januari 2021

Kepala Bagian Umum
Sekretariat Kabupaten Rote Ndao,



HANDRYANS BESSIE, S.IP
NIP. 19870724 200701 1 003



**BAGIAN UMUM
SETDA KABUPATEN ROTE NDAO
POHON KINERJA TAHUN 2020**

VISI



TERWUJUDNYA MASYARAKAT ROTE NDAO YANG BERMARTABAT DAN BERKELANJUTAN BERTUMPU PADA PARIWISATA YANG DIDUKUNG OLEH PERTANIAN DAN PERIKANAN



MISI 4



MEWUJUDKAN TATA KELOLA PEMERINTAHAN YANG BAIK DAN BERSIH SERTA MENINGKATKAN PELAYANAN PUBLIK YANG PRIMA



KEPALA BAGIAN UMUM
SASARAN STRATEGIS
1. Meningkatnya Kualitas Pelayanan dan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah
INDIKATOR KINERJA
1. Presentase kegiatan kedinasan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah yang terfasilitasi dengan baik sesuai dengan standar keprotokolan
2. Cakupan penyediaan sarana dan prasarana pemerintahan umum sesuai

KASUBAG TATA USAHA PIMPINAN, STAF AHLI DAN KEPEGAWAIAN
SASARAN STRATEGIS
1. Meningkatnya administrasi perkantoran dan pelayanan umum
INDIKATOR KINERJA
1. Prosentase pelayanan surat menyurat yang terselesaikan
2. Prosentase penerbitan berkala ASN pada Sekretariat Daerah
3. Jumlah penyusunan ANJAB, ABK, Eviab dan SOP

KASUBAG KEUANGAN
SASARAN STRATEGIS
1. Meningkatnya administrasi perkantoran dan pelayanan umum
INDIKATOR KINERJA
1. Prosentase penyediaan jasa administrasi keuangan
2. Jumlah penyusunan Dokumen Perencanaan dan Evaluasi Kinerja

KASUBAG RUMAH TANGGA, PERLENGKAPAN DAN KOMUNIKASI PIMPINAN
SASARAN STRATEGIS
1. Terlaksananya kegiatan kedinasan kepala daerah dan wakil kepala daerah yang terfasilitasi dengan baik sesuai dengan
INDIKATOR KINERJA
1. Prosentase penerimaan kunjungan kerja pejabat negara
2. Prosentase kunjungan kerja kepala daerah/wakil kepala daerah
3. Prosentase upacara kedinasan

Mengetahui,
Kepala Bagian Umum



Handryans Bessie, S.IP

Handryans Bessie, S.IP
NIP.19870724 200701 1 003

CASCADING INDIKATOR KINERJA PERANGKAT DAERAH

VISI MISI INSTANSI	"Terwujudnya Masyarakat Rote Ndao yang BERMARTABAT secara Berkelanjutan Bertumpu pada Pariwisata yang di dukung oleh Pertanian dan Perikanan". Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan Yang Baik dan Bersih, Serta Meningkatkan Pelayanan Publik Yang Prima BAGIAN UMUM, HUMAS DAN PROTOKOL SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN ROTE NDAO											
SASARAN RPJMD	INDIKATOR SASARAN RPJMD	TARGET SASARAN RPJMD/THN	SASARAN PD	INDIKATOR SASARAN PD	TARGET SASARAN PD/THN	PROGRAM	INDIKATOR PROGRAM	TARGET	KEGIATAN	INDIKATOR	TARGET	ANGGARAN
	KEPALA DAERAH		KEPALA PD							ES III	ES IV	
			Terlaksananya Program urusan Pemerintahan	Terlaksananya Penyediaan barang dan jasa kantor, Terlaksananya Pengadaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana kantor, Terlaksananya penyediaan jasa administrasi keuangan, Terlaksananya Perencanaan evaluasi dan pelaporan kinerja perangkat daerah, Terlaksananya peningkatan kapasitas aparatur, Terlaksananya koordinasi/konsultasi dalam dan luar daerah, Terlaksananya Pembangunan gedung kantor aula gudang parkir selasar pagar dan bangunan pelengkap gedung lainnya, Terlaksananya rehabilitasi gedung kantor aula gudang parkir selasar pagar dan bangunan pelengkap gedung lainnya, Terlaksananya pengadaan peralatan dan perlengkapan rumah dinas/jabatan. Terlaksananya pemeliharaan peralatan dan perlengkapan rumah dinas/jabatan.	2019 : 100% 2020 : 100% 2021 : 100% 2022 : 100% 2023 : 100% 2024 : 100%	Program urusan Pemerintahan	Meningkatnya Urusan Pemerintahan	2019 : 100% 2020 : 100% 2021 : 100% 2022 : 100% 2023 : 100% 2024 : 100%	Program urusan Pemerintahan	Terlaksananya Program urusan Pemerintahan	2019 : 100% 2020 : 100% 2021 : 100% 2022 : 100% 2023 : 100% 2024 : 100%	7.498.086.850
			Meningkatkan Kualitas pelayanan dan penyelenggaraan Pemerintah Daerah	Terlaksananya Dialog/audies dengan TOMAS dan pimpinan anggota organisasi sosial dan kemasyarakatan, Terlaksananya Penerimaan Kunker pejabat Negara/departemen /lembaga non departemen/ Departemen luar negeri, Terlaksananya Kunker/inspeksi kepala daerah, Terlaksananya Koordinasi dengan pemerintah pusat dan Pemda lainnya, Terlaksananya Penyediaan jasa jaminan kesehatan KDH/ WKDH, Terlaksananya penyediaan bahan logistik rumah jabatan, Terlaksananya Peningkatan kapasitas KDH/ WKDH, koordinasi penanganan masalah sosial kemasyarakatan, Terlaksananya Penyediaan jasa jaminan barang milik daerah, Terlaksananya Peningkatan kesadaran masyarakat akan nilai-nilai luhur budaya bangsa, Terlaksananya penyebaran informasi penyelenggaraan pemerintahan daerah, Terlaksananya kerjasama kemitraan dengan lembaga informasi masyarakat, Terlaksananya Pelantikan KDH/WKDH	2019 100% 2020 100% 2021 100% 2022 100%				Program Peningkatan pelayanan kedinasan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Terlaksananya Program Peningkatan pelayanan kedinasan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	2019 100% 2020 100% 2021 100% 2022 100%	6.906.184.000

Baa, 27 Februari 2021

Kepala Bagian Umum, Humas dan Protokol
Setda Kabupaten Rote Ndao,



Handryans Bessie, S. IP
Pejabat Tk. I

NIP. 19870724 200701 1 003



PEMERINTAH KABUPATEN ROTE NDAO

SEKRETARIAT DAERAH

Kompleks Perkantoran Bumi Tii Langga Permai
Jl.Lekunik Telepon/Faximile (0380) 871022 Ba'a

Website : www.rotendaokab.go.id

**KEPUTUSAN KEPALA BAGIAN UMUM SEKRETARIAT DAERAH
KABUPATEN ROTE NDAO**

NOMOR : 18 /KEP/UMUM TAHUN 2022

TENTANG

**TIM PELAKSANA PENYUSUNAN LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH
(LKIP) BAGIAN UMUM SEKRETARIAT DAERAH
TAHUN ANGGARAN 2022**

- Menimbang :
- a. bahwa untuk kelancaran Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) Bagian Umum Setda Kabupaten Rote Ndao Tahun 2022, perlu membentuk Tim Pelaksana Penyusun Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP);
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu ditetapkan dengan Keputusan Kepala Bagian Umum Setda Kabupaten Rote Ndao;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kabupaten Rote Ndao di Provinsi Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4184);
 2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587); sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);

3. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601); sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
4. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja, dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1842);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036); sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
6. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 131-531-8801 Tahun 2018 tentang Pengangkatan Bupati Rote Ndao Provinsi Nusa Tenggara Timur;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

KESATU : Tim Pelaksana Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) Setda Kabupaten Rote Tahun 2022 dengan susunan kepanitiaan sebagaimana tercantum pada lampiran Keputusan ini.

KEDUA : Tim Pelaksana sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU Keputusan Kepala Bagian ini mempunyai tugas sebagai berikut:

1. PENANGGUNG JAWAB

Bertanggung jawab dalam Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) Bagian Umum Setda Kabupaten Ndao Tahun 2022.

2. KETUA

Melakukan koordinasi dengan penanggung jawab dalam rangka kelancaran pelaksanaan Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) Bagian Umum Setda Kabupaten Rote Ndao Tahun 2022;

3. SEKRETARIS

a. Mengkoordinasikan secara langsung Anggota dan Staf Sekretariat; dan

b. Bertanggung jawab terhadap semua tahapan Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) Bagian Umum Tahun 2022 secara administratif.

4. ANGGOTA

Menjalin koordinasi antar anggota Tim dan sekretaris serta menghimpun data dan mengolahnya dalam rangka Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) Bagian Umum Setda Kabupaten Rote Ndao Tahun 2022;

KETIGA : Tim Pelaksana Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) Bagian Umum Setda Kabupaten Rote Ndao Tahun 2022 dalam melaksanakan tugas, sebagaimana dimaksud pada Diktum KEDUA Keputusan ini, bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Rote Ndao.

KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Ba'a
pada tanggal, 2 Februari 2022

KEPALA BAGIAN UMUM, 



HANDRYANS BESSIE, S.IP

PEMBINA

NIP. 19870724 200701 1 003

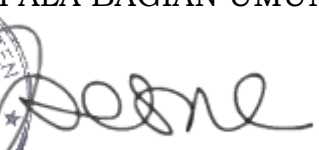
Tembusan :


1. Bupati Rote Ndao di Ba'a;
2. Wakil Bupati Rote Ndao di Ba'a;
3. Inspektur Kabupaten Rote Ndao di Ba'a;
4. Kepala Badan Keuangan dan Aset Kabupaten Rote Ndao di Ba'a;
5. Kepala Bagian Hukum Setda Kabupaten Rote Ndao di Ba'a; dan
6. Tim pelaksana masing-masing di tempat.

LAMPIRAN : KEPUTUSAN KEPALA BAGIAN UMUM SETDA KABUPATEN ROTE NDAO
NOMOR : 18 /KEP/UMUM/2022
TANGGAL : 2 Februari 2022
TENTANG : TIM PELAKSANA PENYUSUNAN LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH (LKIP) BAGIAN UMUM SETDA KABUPATEN ROTE NDAO TAHUN 2022

SUSUNAN TIM PELAKSANA PENYUSUNAN LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH (LKIP) BAGIAN UMUM SETDA KABUPATEN ROTE NDAO TAHUN 2022


NO.	NAMA	KEDUDUKAN DALAM TIM
1.	Handryans Bessie, S.IP	Penanggung Jawab
2.	Anaci Johanis, SE	Ketua
3.	Nazarillah Qadirun, SE	Sekretaris
4.	Thega S. Thene, A.Md	Anggota
5.	Jerminskyah S. P Manafe, SH, M.A.P	Anggota
6.	Edy Bernadus, A.Md	Anggota
7.	Ningrum, A.Md	Anggota
8.	Jefri A. Lonis	Anggota
9.	Ronald D. Mansula	Anggota
10.	Karsem Lakabela	Anggota

KEPALA BAGIAN UMUM, 


HANDRYANS BESSIE, S.IP
PEMBINA
NIP. 19870724 200701 1 003



**PEMERINTAH KABUPATEN ROTE NDAO
SEKRETARIAT DAERAH
BAGIAN UMUM**

	Nomor SOP -AP	: 065/18/Um.1.1
	Tanggal Pengesahan	: 9 Desember 2021
	Tanggal Revisi	:
	Disahkan oleh	
		Kepala Bagian Umum,  Handryans Bessie, S.IP NIP. 19870724 200701 1 003
	Nama SOP- AP	Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP)
Dasar Hukum	Kualifikasi pelaksana :	
<ol style="list-style-type: none">1. Peraturan Pemerintah Nomor 29 tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Instansi Pemerintah2. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan3. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, laporan Kinerja, dan tata cara Reviu atas Laporan Kinerja dan tata cara reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah4. Peraturan Bupati Rote Ndao Nomor 13 Tahun 2018 Tentang Petunjuk Teknis Penyusunan dan pelaksanaan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Rote Ndao	<ol style="list-style-type: none">1. Pendidikan minimal S12. Memahami sistematika penyusunan laporan kinerja3. Memahami tata naskah dinas	
Keterkaitan	Peralatan/perlengkapan :	
<ol style="list-style-type: none">1. SOP Penyusunan Rencana Kerja (RKT)2. SOP Perjanjian Kinerja Tahunan (PK)	<ol style="list-style-type: none">1. Komputer2. ATK3. Jaringan Internet4. Lembar Kerja, Rencana Kerja, Laporan Realisasi Keuangan	
Peringatan	Pencatatan dan pendataan :	
Apabila Penyusunan LKIP Perangkat Daerah tidak tepat waktu maka akan berpengaruh pada penyampaian LKIP Pemerintah Kabupaten Rote Ndao	Disimpan dalam bentuk Sofcopy dan Hardcopy	

No.	Tahap kegiatan				Mutu Baku			Keterangan
		Kabag Umum	Kasubag Keuangan	Pengadministrasi Umum	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	2	4	5	6	7	8	9	10
1.	Mengugaskan Kasubag untuk mempersiapkan konsep laporan LKIP Bagian Umum.	mulai			Agenda Kerja	15 menit	Disposisi	
2.	Memerintahkan Pengadministrasi Umum untuk mengumpulkan bahan penyusunan laporan dari tiap-tiap sub bagian				Disposisi	15 menit	Disposisi	
3.	Mengumpulkan dan menyerahkan bahan penyusunan laporan kinerja kepada Kasubag				Disposisi	2 Jam	Bahan laporan.	
4.	Mengkonsep laporan LKIP bagian kemudian menyerahkan kepada Kepala Bagian				Bahan laporan, disposisi	3 hari	Konsep laporan	
5.	Memeriksa Draf laporan LKIP Jika setuju ditandatangani menyampaikan untuk ditindak lanjuti Jika tidak setuju di kembalikan kepada Kasubag untuk diperbaiki.				Konsep laporan.	3 jam	Draf laporan	
6.	Menyerahkan laporan LKIP Bagian Umum yang telah ditandatangani kepada Pejabat Pelaksana untuk ditindaklanjuti				Draf laporan	10 menit	Laporan	
7.	Mengagendakan LKIP, Menggandakan dan Mendistribusi				Laporan	10 menit	Laporan	
8.	Menyampaikan Dokumen Laporan LKIP Bagian Umum, Arsipkan				Laporan	10 menit	Laporan LKIP, Tanda Terima	

