

LKIP 2024

BAGIAN ADMINISTRASI PEMBANGUNAN



Telp (0331) 487066 - jemberkab.go.id

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadiran Tuhan Yang Maha Esa, yang telah melimpahkan rahmat dan hidayah-Nya, sehingga tugas penyusunan Laporan Kinerja Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Jember Tahun 2024 dapat kami selesaikan.

Laporan Kinerja Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Jember disusun sesuai dengan amanat Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah, Peraturan Presiden RI Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, dan mengacu pada 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.

Laporan Kinerja Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Jember ini merupakan wujud pertanggungjawaban atas kinerja pencapaian sasaran strategis Tahun Anggaran 2024. Laporan Kinerja Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Jember berfungsi sebagai alat penilaian kinerja dan wujud transparansi serta pertanggungjawaban kepada masyarakat serta dapat berfungsi sebagai instrument pengendali peningkatan kinerja unit kerja di Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Jember. Kinerja Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Jember diukur atas dasar penilaian Indikator Kinerja Utama (IKU) sebagai indikator keberhasilan pencapaian sasaran strategis yang dituangkan dalam Perjanjian Kinerja Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Jember Tahun 2024.

Dalam penyusunan LKIP ini masih banyak terdapat kekurangan dan kekeliruandikarenakan adanya keterbatasan dari penyusun, untuk itu diharapkan kritik dan saran yang membangun demi kesempurnaan penyusunan LKIP selanjutnya.

Semoga LKIP Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Jember Tahun 2024 ini bermanfaat dan dapat digunakan sebagai

bahan evaluasi dalam rangka peningkatan kinerja Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Jember di masa yang akan datang

Akhir kata, kami sampaikan terima kasih kepada semua pihak yang telah memberikan dukungan, bantuan serta partisipasi dalam penyusunan Laporan Kinerja Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Jember Tahun 2024.

13 Januari 2025

KEPALA BAGIAN ADMINISTRASI PEMBANGUNAN
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN JEMBER



NORUL AINI DWI KUSUMA WATI, SE, MM

Penata Tingkat I

NIP 19780518 200212 2 004

DAFTAR ISI

	Hal :
KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI.....	iii
IKHTISAR EKSEKUTIF.....	vi
BAB I PENDAHULUAN	1
A. LATAR BELAKANG	1
B. MAKSUD DAN TUJUAN	2
C. KEDUDUKAN, TUGAS, FUNGSI DAN SUSUNAN ORGANISASI	2
D. SUMBER DAYA MANUSIA	4
E. SARANA PRASARANA	5
F. ANGGARAN	6
G. ISU STRATEGIS	7
BAB II. PERENCANAAN DAN PERJANJIAN KINERJA	9
A. RENCANA STRATEGIS	9
B. INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU)	9
C. PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024	13
D. ALOKASI ANGGARAN PER SASARAN TAHUN 2024	15
BAB III. AKUNTABILITAS KINERJA.	16
A. KERANGKA PENGUKURAN KINERJA TAHUN 2024	16
B. CAPAIAN KINERJA.....	17
C. ANALISIS PROGRAM KEGIATAN YANG MENDUKUNG SASARAN	23
D. ANALISIS ATAS EFISIENSI SUMBER DAYA	31
E. EVALUASI DAN ANALISIS PENYEBAB KEBERHASILAN DAN KEGAGALAN.....	32
F. REALISASI ANGGARAN	40
BAB IV. PENUTUP.	42

LAMPIRAN

- Lampiran 1. Lampiran SK IKU PD Tahun 2024**
- Lampiran 2. Perjanjian Kinerja Tahun 2024**
- Lampiran 3. Matriks Rencana Strategis (RS) 2021-2026**
- Lampiran 4. Rencana Kinerja Tahunan (RKT) Tahun 2024**
- Lampiran 5. Cascading Bagian Administrasi Pembangunan**

IKHTISAR EKSEKUTIF

Laporan Kinerja Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Jember disusun berpedoman pada 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. Laporan Kinerja Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Jember tahun 2024 merupakan laporan kinerja atas target kinerja yang tercantum dalam Dokumen Rencana Strategis (Renstra) Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Jember Tahun 2021-2026 dan dituangkan dalam Perjanjian Kinerja Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Jember Tahun 2024

Tujuan yang merupakan kondisi yang diharapkan dapat diwujudkan dalam jangka waktu paling lambat dalam periode s.d tahun 2026, yang meliputi:

1. Meningkatkan kinerja Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Jember dan penyelenggaraan pelayanan publik yang lebih baik
2. Meningkatkan tata kelola pemerintahan yang efektif, melalui sinergis dengan seluruh elemen pembangunan daerah dan peningkatan kualitas pelayanan publik
3. Meningkatkan pelayanan administrasi dan informasi pelaksanaan pembangunan dalam rangka tertib pengelolaan dan pelaksanaan APBD

Capaian Kinerja sasaran tahun 2024 yang merupakan capaian kinerja dari pengukuran IKU atau Indikator Kinerja Sasaran dari Renstra Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Jember tahun 2021-2026, dapat diuraikan sebagai berikut :

Sasaran Strategis : Tersedianya Bahan Petunjuk Teknis, Prosedur dan Mekanisme Pelaksanaan APBD

Indikator Sasaran : Presentase Tersedianya Bahan Petunjuk Teknis, Prosedur dan Mekanisme Pelaksanaan APBD, Menjelaskan bahwa Sasaran Strategis tercapai sesuai target yang ditentukan dengan penilaian kinerja kategori **Baik**. Hal ini dapat dilihat berdasarkan hasil

pengukuran 1 (satu) indikator sasaran, dengan capaian tergolong **Baik**.

Dari uraian capaian indikator dapat disimpulkan bahwa target dalam penyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan pembangunan dan pelayanan kepada masyarakat oleh Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Jember telah dilaksanakan dengan baik, dimana sebanyak 1 indikator capaian diatas target yaitu dalam kategori **Baik**.

Untuk mendukung pencapaian kinerja tahun 2023 dilaksanakan berbagai program dan kegiatan dengan mengalokasikan dana dalam APBD Tahun Anggaran 2023 sebesar Rp 4.691.831.400. 73% merupakan Belanja Operasional atau sebesar Rp 3.446.443.400 dan Belanja Modal sebesar 26,54% atau sebesar Rp 1.245.388.000. Sedangkan realisasi belanja sampai dengan 31 Desember 2023 sebesar Rp 4.104.696.577,- atau 87,49% dari pagu anggaran. Realisasi sampai dengan 31 Desember 2023 yang disampaikan dibawah ini merupakan data sementara dan belum diaudit oleh BPK. Dari analisis yang dilakukan Ada efisiensi dalam penggunaan anggaran untuk pencapaian kinerja yang disebabkan anggaran beberapa anggaran belanja yang harus disesuaikan kembali dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku sehingga tidak dapat terserap/terrealisasi sepenuhnya karena Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Jember telah berdiri sendiri yang sebelumnya adalah Bagian Administrasi Pembangunan dan Pengadaan Barang Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Jember.

Kendala atau hambatan yang dihadapi dalam pelaporan dan pengukuran target-target sasaran yang telah ditetapkan dalam tahun 2024 antara lain:

1. Adanya penerapan aturan perundang-undangan pusat terbaru yang penerapannya belum optimal karena harus disesuaikan perubahan anggaran, sedangkan waktu yang tersedia di akhir tahun tidak memungkinkan untuk menggeser anggaran kembali, sehingga anggaran yang telah tersedia tidak dapat terserap optimal.

2. Penerapan atas Peraturan Presiden Nomor 53 Tahun 2023 Tentang Standar Harga Satuan Regional belum mengakomodasi keseluruhan biaya yang diperlukan dalam upaya pelaksanaan pembangunan daerah, dan standar tersebut dalam poin-point belanja tertentu tidak mencukupi pembiayaan pembangunan karena nilai biayanya terlalu kecil sedangkan harga-harga di pasaran lebih tinggi, sehingga Pemerintah pusat perlu mengkaji Kembali kelayakan biaya-biaya umum yang telah distandarkan dalam aturan tersebut.
3. Peraturan Menteri dalam Negeri Nomor 15 Tahun 2023 Tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2024 untuk pelaksanaan APBD Tahun 2024 belum turun.

Beberapa rekomendasi perbaikan dalam meningkatkan pencapaian kinerja di tahun 2024 antara lain :

1. Diharapkan Penambahan jumlah Pejabat Fungsional berkompensi guna menunjang kegiatan di lingkungan kerja Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Jember
2. Diharapkan adanya penyempurnaan Sistem SIPD pada Kemendagri untuk penganggaran dan penata usahaan keuangan sehingga serapan anggaran dan kegiatan bisa optimal.
3. Adanya dukungan Stakeholder terkait dalam mendukung kinerja Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Jember
4. Diharapkan terpenuhinya sarana dan prasarana yang lebih baik guna menunjang kegiatan pada Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Jember.

BAB I

PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Terselenggaranya *Good Governance* merupakan persyaratan bagi setiap pemerintahan untuk mewujudkan aspirasi masyarakat dalam mencapai tujuan serta cita-cita bangsa bernegara. Dalam rangka itu diperlukan pengembangan dan penerapan system pertanggungjawaban yang tepat, jelas, dan terukur sehingga penyelenggaraan pemerintah dan pembangunan dapat berlangsung secara berdaya guna, berhasil guna, bersih dan bertanggung jawab serta bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme. Upaya pembangunan tersebut sejalan dengan TAP MPR RI. No. XI / MPR / 1998 tentang penyelenggara Negara yang bersih dan bebas dari korupsi, kolusi, dan nepotisme. Dalam Pasal 3 Undang-Undang Nomor 28 tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih Dan Bebas Dari Korupsi, Kolusi Dan Nepotisme disebutkan salah satu asas tertib penyelenggaraan negara adalah asas akuntabilitas yaitu asas yang menentukan bahwa setiap kegiatan dan hasil akhir dari kegiatan penyelenggaraan negara harus dapat dipertanggungjawabkan kepada masyarakat dan rakyat sebagai pemegang kedaulatan tertinggi negara sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

Berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 29 tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, Laporan Kinerja merupakan bentuk akuntabilitas dari pelaksanaan tugas yang berfungsi antara lain sebagai alat penilaian kinerja, wujud akuntabilitas pelaksanaan tugas dan fungsi dan wujud transparansi serta pertanggungjawaban kepada masyarakat serta merupakan alat kendali dan alat pemacu peningkatan kinerja setiap unit di Lingkungan Perangkat Daerah.

Kinerja Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah diukur atas dasar penilaian Indikator Kinerja Utama (IKU) yang merupakan indikator keberhasilan pencapaian sasaan strategis sebagaimana telah ditetapkan

dalam perjanjian kinerja Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah tahun 2024

B. MAKSUD DAN TUJUAN

Penyusunan Laporan Kinerja Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah dimaksudkan untuk memberikan informasi kinerja yang terukur atas kinerja yang telah dan seharusnya dicapai dalam satu tahun anggaran yang dikaitkan dengan proses pencapaian indikator sasaran yang telah ditetapkan

Tujuan penyusunan Laporan kinerja Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah adalah

- Sebagai sarana pertanggungjawaban kinerja kepada seluruh stakeholder atas pelaksanaan tugas, fungsi dan wewenang pengelolaan sumber daya yang menjadi kewenangan Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah
- Sebagai upaya perbaikan berkesinambungan untuk meningkatkan kinerja instansi

C. KEDUDUKAN, TUGAS, FUNGSI DAN SUSUNAN ORGANISASI BAGIAN ADMINISTRASI PEMBANGUNAN SEKRETARIAT DAERAH

Kedudukan, tugas, fungsi dan susunan organisasi Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah diatur dalam Peraturan Bupati Jember Nomor 44 tahun 2023 sebagai berikut :

- 1) Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah merupakan unsur Organisasi Sekretariat Daerah yang Melaksanakan perumusan kebijakan pembangunan, pengoordinasian dan pengendalian pelaksanaan tugas pembangunan oleh Perangkat Daerah, pelaksanaan pembinaan administrasi di bidang kebijakan pembangunan, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan pembangunan.

- 2) Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah dipimpin oleh Sub Koordinator yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Administrasi Pembangunan.
- 3) Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah mempunyai tugas :
 - a. Melaksanakan penyiapan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang penyusunan program, pengendalian program dan evaluasi dan Pelaporan; dan
 - b. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Asisten Perekonomian dan Pembangunan
- 4) Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah dalam melaksanakan tugasnya mempunyai fungsi
 - a. Penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah di bidang penyusunan program, pengendalian program dan evaluasi dan pelaporan ;
 - b. Penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah dibidang penyusunan program, pengendalian program dan evaluasi dan pelaporan;
 - c. Penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah terkait pencapaian tujuan kebijakan, dampak yang tidak diinginkan, dan faktor yang mempengaruhi pencapaian tujuan kebijakan di bidang penyusunan program, pengendalian program dan evaluasi dan pelaporan;
 - d. Penyiapan bahan kebijakan dan pedoman penyusunan APBD;
 - e. Pelaksanaan dan pengendalian administrasi pembangunan yang dibiayai dari APBD, bantuan pembangunan dan dana pembangunan lainnya;
 - f. Pengumpulan dan pengolahan bahan penyusunan pedoman petunjuk teknis pengelolaan APBD;
 - g. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten Perekonomian dan Pembangunan yang berkaitan dengan tugasnya; dan
 - h. Penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas.

- 5) Susunan organisasi Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah terdiri dari :
- Unsur Pimpinan : Kepala Bagian ;
 - Kelompok Jabatan Fungsional.
 - Unsur Pelaksana, terdiri dari: Pegawai ASN dan Pegawai Non ASN
 - Tenaga Kebersihan

D. SUMBER DAYA MANUSIA BAGIAN ADMINISTRASI PEMBANGUNAN SEKRETARIAT DAERAH

Sumber Daya Manusia merupakan salah satu instrumen penunjang pokok pelaksanaan tugas pokok dan fungsi instansi dengan kuantitas dan kualitas yang memadai sesuai analisa jabatan dan kompetensi. Berdasarkan hasil analisa jabatan kebutuhan pegawai Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah yang dituangkan pada Keputusan Bupati Jember Nomor: 188.45/239/1.12/2024 tentang Peta Jabatan Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Jember. Jumlah personil Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah yang ada per 31 Desember 2024 berdasarkan keterisian pegawai yang datanya sudah *diupdate* melalui SIMPEG sebanyak 9 orang, sedangkan berdasarkan hasil analisa jabatan dan analisa beban kerja idealnya sebanyak 20 orang, sehingga masih terdapat kekurangan pegawai sebanyak 11 orang atau 55%.

Komposisi pegawai keseluruhan adalah sebagai berikut :

Tabel 1.1
Komposisi Pegawai Bagian Administrasi Pembangunan
Sekretariat Daerah Tahun 2024

Jabatan	Kebutuhan					Bezetting/ Pegawai Yang Ada						L	P
	∑	SMA	D3	S1	S2	∑	SMP	SMA	D3	S1	S2		
Jabatan Pimpinan Tinggi											1		1
Jabatan Administrasi													
1. Administrator													
2. Pengawas													
3. Pelaksana	10	6		4				1	1			1	1
Jabatan Fungsional	6			6						1		1	

Non ASN							4		5		5	4
Jumlah	16	6		10			5	1	6	1	7	6

Sumber : Data Kepegawaian Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah 2024

Berdasarkan tabel 1.4, menunjukkan adanya gap antara kebutuhan pegawai dari hasil analisis jabatan dengan bezetting pegawai. Jumlah pegawai Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah belum memenuhi jumlah ideal untuk pengelolaan beban kerja di Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah

E. SARANA PRASARANA BAGIAN ADMINISTRASI PEMBANGUNAN SEKRETARIAT DAERAH

Dalam menjalankan tugas pokok dan fungsi selain penguatan pada sumber daya manusia, juga diperlukan dukungan sarana dan prasarana. Sarana dan prasarana yang memadai akan menunjang keberhasilan ketercapaian tugas pokok dan fungsi Institusi. Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah menempati gedung di Jl. Sudarman No.1, Kp. Using, Jemberlor, Kec. Patrang, Kabupaten Jember, Jawa Timur

Sebagai penunjang penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik yang semakin meningkat, maka gedung Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Cukup memadai, karena kebutuhan sarana dan prasarana pelayanan operasional kantor sudah tercukupi. Adapun data sarana dan prasarana pada Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah adalah sebagai berikut :

Tabel 1.2
Profil Sarana dan Prasarana Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Per 31 Desember 2024

No	Sarana Prasarana	Jumlah	Kondisi	Jumlah ideal
1	Mesin Fotocopy Electronic	1	Baik	1
2	Alat Kantor Lainnya Lain-Lain	1	Baik	1
3	Meja Rapat Kecil	1	Baik	1
4	Meja Rapat Besar Costum	1	Baik	1

5	Sofa	1	Baik	1
6	A.C. Split	1	Baik	1
7	A.C. Split	1	Baik	1
8	Televisi	1	Baik	1
9	Kursi Rapat	1	Baik	1
10	Kendaraan			

Sumber Data : Kartu Inventaris Barang Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Tahun 2024

F. ANGGARAN BAGIAN ADMINISTRASI PEMBANGUNAN SEKRETARIAT DAERAH

Dukungan dana atau anggaran yang tersedia untuk melaksanakan tugas dan fungsi Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah pada tahun 2024 berasal dari APBD Kabupaten Jember. Pada tahun anggaran 2024 Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah memiliki 2 Program, 6 Kegiatan, dan 13 Sub Kegiatan yang secara total mendapatkan alokasi anggaran sebesar Rp 3.139.550.000,- sebagaimana tersaji dalam tabel berikut:

Tabel 1.4
Anggaran Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Tahun 2024

No	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Anggaran (Rp,-)
1	Program PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Rp 2.680.170.000,00
1.1	Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Rp 724.132.000,00
	Sub Kegiatan Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Rp 399.532.000,00
	Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	Rp 324.600.000,00
1.2	Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Rp 409.185.500,00
	Sub Kegiatan Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	Rp 409.185.500,00
1.3	Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah	Rp 508.630.500,00
	Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Rp 238.075.020,00

	Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Rp 98.393.480,00
	Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Rp 172.162.000,00
1.4	Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Rp 86.500.000,00
	Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Rp 36.000.000,00
	Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Rp 50.500.000,00
1.5	Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Rp 951.722.000,00
	Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Rp 5.525.000,00
	Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Rp 2.880.000,00
	Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Rp 140.000.000,00
	Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Rp 803.317.000,00
1	Program PROGRAM PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN	Rp 459.380.000,00
1.1	Kegiatan Pelaksanaan Administrasi Pembangunan	Rp 459.380.000,00
	Sub Kegiatan Fasilitasi Penyusunan Program Pembangunan	Rp 459.380.000,00
	JUMLAH	Rp 3.139.550.000,00

Sumber Data : Dokumen Pelaksanaan Anggaran Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Tahun 2024

G. ISU STRATEGIS

Isu-isu strategis berdasarkan tugas dan fungsi PD adalah kondisi yang menjadi perhatian karena dampaknya yang signifikan bagi PD dimasa datang. Suatu kondisi/kejadian yang menjadi isu strategis adalah keadaan yang apabila tidak diantisipasi, akan menimbulkan kerugian yang lebih besar atau sebaliknya, dalam hal tidak dimanfaatkan, akan menghilangkan peluang untuk meningkatkan layanan kepada masyarakat dalam jangka panjang.

Isu-isu strategis Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah dirumuskan dengan mempertimbangkan faktor internal dan eksternal termasuk permasalahan layanan. Adapun isu strategis Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah dalam melaksanakan tugas dan fungsi, yaitu:

1. Realisasi program kegiatan tidak mencapai target yang telah direncanakan
2. Penyederhanaan produk hukum daerah
3. Banyaknya perubahan regulasi dari Pemerintah Provinsi dan Pusat yang berpengaruh dan berdampak pada kebijakan
4. Keterbatasan Penyediaan Anggaran, Prosentase Plafond Anggaran masih berdasarkan kebijakan
5. Jumlah SDM Aparatur Kemampuan, kemauan dan jumlah sumber daya aparatur yang masih terbatas
6. Pengelolaan barang persediaan yang lebih tertata untuk mengatasi ketidaksinkronan laporan barang persediaan
7. Kualitas layanan administrasi masih perlu ditingkatkan
8. Peningkatan sarana dan prasarana operasional kantor
9. Penyusunan perencanaan anggaran APBD tidak tepat waktu dan tidak selaras dengan Renja dan RKB OPD

BAB II

PERENCANAAN DAN PERJANJIAN KINERJA

A. RENCANA STRATEGIS

Rencana strategis Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah merupakan penjabaran operasional Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Jember tahun 2021-2026. Rencana Strategis ditetapkan dengan Peraturan Bupati Jember nomor 41 tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Jember nomor 99 tahun 2021 tentang Rencana Strategis Perangkat Daerah Kabupaten Jember tahun 2021-2026.

Visi dan misi dalam pelaksanaan pembangunan Pemerintah Kabupaten Jember, mendasarkan pada nilai-nilai yang terkandung di dalam dokumen Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) tahun 2005-2025. RPJPD menegaskan bahwa arah pembangunan jangka panjang daerah menggunakan visi bersama yang menjadi etos kerja.

Visi adalah suatu gambaran menantang tentang keadaan masa depan yang berisikan cita dan citra yang ingin diwujudkan instansi pemerintah. Visi Pemerintah Kabupaten Jember pada periode 2021-2026 yaitu: “Sudah waktunya membenahi Jember (Wes Wayahe Mbenahi Jember) dengan berprinsip pada sinergi, kolaborasi, dan akselerasi dalam membangun Jember.” Yang selanjutnya dijabarkan dalam 7 (tujuh) misi pembangunan, sebagai sesuatu yang harus diemban atau dilaksanakan oleh instansi pemerintah. Dengan pernyataan misi diharapkan seluruh anggota organisasi dan pihak yang berkepentingan dapat mengetahui dan mengenal keberadaan dan peran instansi pemerintah dalam penyelenggaraan pemerintahan negara.

Sesuai *cascade* kinerja, Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Misi, tujuan dan sasaran daerah yang di dukung Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah yaitu

Misi : Membangun tata kelola pemerintahan yang kondusif antara eksekutif, legislatif, masyarakat, dan komponen pembangunan daerah lainnya

Tujuan : Meningkatkan tata kelola pemerintahan yang efektif, melalui sinergi dengan seluruh elemen pembangunan daerah dan peningkatan kualitas pelayanan publik

Sasaran : Tujuan adalah pernyataan-pernyataan tentang hal-hal yang perlu dilakukan untuk mencapai visi, melaksanakan misi dengan menjawab isu strategis daerah dan permasalahan pembangunan daerah. Sasaran adalah hasil yang diharapkan dari suatu tujuan yang diformulasikan secara terukur, spesifik, mudah dicapai, rasional, untuk dapat dilaksanakan dalam jangka waktu 5 tahun. Rumusan tujuan dan sasaran merupakan dasar dalam menyusun pilihan-pilihan strategi pembangunan dan sarana untuk mengevaluasi pilihan tersebut.

Tujuan dan sasaran Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah yang diformulasikan dalam jangka menengah dan tahunan pada Rencana Strategis adalah sebagai berikut :

Tabel 2.1
Matriks Tujuan Dan Sasaran Rencana Strategis Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Tahun 2021-2026

Tujuan : Meningkatnya Stabilitas Harga Barang Pokok Dan Barang Penting
Indikator Tujuan : Laju inflasi

Sasaran	Indikator Sasaran	Target Kinerja Sasaran pada Tahun					
		2021	2022	2023	2024	2025	2026
Meningkatkan tata kelola pemerintahan yang efektif, melalui sinergis dengan seluruh elemen pembangunan daerah dan peningkatan kualitas pelayanan publik	Terkenalinya Laju Inflasi			100%	100%	100%	100%

Sumber : Rencana Strategis Perubahan Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah tahun 2021-2026

B. INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU)

Tujuan penetapan Indikator Kinerja Utama (IKU) adalah memperoleh ukuran keberhasilan dari pencapaian suatu tujuan dan sasaran strategis organisasi yang digunakan untuk perbaikan kinerja dan peningkatan akuntabilitas kinerja. IKU merupakan ukuran keberhasilan yang menggambarkan kinerja utama PD sesuai dengan tugas fungsi dan mandat (*core business*) yang diemban. Sasaran strategis dan IKU disajikan sebagai berikut :

Tabel 2. 2
Indikator Kinerja Utama (IKU)

Sasaran Strategis	IKU	Formulasi Perhitungan dan Penjelasan Indikator	Penanggung Jawab	Sumber Data
Peningkatan Kualitas Administrasi Keuangan Bagian Administrasi Pembangunan	Presentase Pemenuhan Pembayaran Tambahan Penghasilan/ Honorarium dan Laporan Keuangan	Pengendalian dan Pelaporan APBD Formulasi : - Pelaporan Fisik dan Non Fisik Laporan Pengadaan Barang Jasa Kabupaten Jember x 12 Bulan x Jumlah OPD - Pelaporan Tim TEPRAs Provinsi Jawa Timur x 12 Bulan	Data Pelaporan dan Pengendalian APBD	Pejabat Fungsional Analisis Kebijakan
Optimalisasi Penerapan Administrasi Pembangunan	Jumlah Ketersediaan Buku Petunjuk Teknis, Prosedur dan Mekanisme Pelaksanaan APBD	Formulasi : a. Jumlah Buku Pedoman Pelaksanaan APBD (Standar Harga Satuan) b. Jumlah Buku Standar Satuan Harga Barang Jasa	Data Penyusunan Program dan Pengendalian Program	Pejabat Fungsional Analisis Kebijakan

		c. Jumlah Buku Analisa Standar Belanja Fisik dan Non Fisik		
Peningkatan Kualitas Administrasi Kepegawaian Bagian Administrasi Pembangunan	Jumlah Pelaksanaan Penyelenggaraan Bimbingan Teknis/ Sosialisasi Peningkatan Kualitas Aparatur	Formulasi : Jumlah Orang yang Mengikuti Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	DPA	Pejabat Fungsional Analis Kebijakan
Peningkatan Kualitas Administrasi Umum Bagian Administrasi Pembangunan	Presentase Pemenuhan Sarana & Prasarana Kantor	Formulasi : <ul style="list-style-type: none"> - Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan - Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan - Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan 	DPA Data Barang Inventaris Aset Tetap Data Barang Peresediaan Aset Lancar	Pejabat Fungsional Analis Kebijakan
Peningkatan Kualitas Pemeliharaan Barang Milik Daerah Pada Bagian Administrasi Pembangunan	Presentase Pemenuhan kebutuhan Pemeliharaan Kendaraan Dinas	Formulasi : <ul style="list-style-type: none"> - Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya - Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan 	DPA Data Barang Inventaris Aset Tetap	Pejabat Fungsional Analis Kebijakan

		Perizinannya		
Peningkatan Kualitas Jasa Penunjang pada Bagian Administrasi Pembangunan	Presentase Tingkat Pemenuhan Jasa Penunjang	Formulasi : <ul style="list-style-type: none"> - Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat - Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan - Jumlah Laporan Penyediaan - Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan - Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan 	DPA Data Surat Keluar dan Masuk	Pejabat Fungsional Analisis Kebijakan

Sumber : Keputusan Kepala Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah No.065/504.1/1.22/2024 tentang Indikator Kinerja Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah

C. PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

Perjanjian kinerja berisikan penugasan dari pimpinan instansi yang lebih tinggi kepada pimpinan instansi yang lebih rendah untuk melaksanakan program/kegiatan yang disertai dengan indikator kinerja. Perjanjian kinerja menyajikan indikator sasaran Perangkat Daerah sebagai Indikator Kinerja Utama (IKU) yang menggambarkan hasil-hasil yang utama dan kondisi yang ingin diwujudkan pada tahun berkenaan.

Sesuai PermenPANRB nomor 53 tahun 2014, perjanjian kinerja memuat IKU dan indikator lain yang relevan. Terdapat kebijakan untuk mendorong peningkatan kinerja di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Jember dengan menambahkan indikator tambahan/penghargaan nasional dan provinsi sesuai tugas dan fungsi PD kedalam Perjanjian Kinerja PD tahun 2024.

Pada lampiran Perjanjian Kinerja Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Tahun 2024 dicantumkan sasaran strategis, indikator kinerja utama, indikator kinerja lain yang relevan, target kinerja, program-program utama serta anggaran yang disediakan untuk mewujudkan sasaran.

Tabel 2.3
Perjanjian Kinerja Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target Tahun 2024
1.	Peningkatan Kualitas Administrasi Keuangan Bagian Administrasi Pembangunan	Presentase Pemenuhan Pembayaran Tambahan Penghasilan / Honorarium dan Laporan Keuangan	100 %
2.	Peningkatan Kualitas Administrasi Kepegawaian Bagian Administrasi Pembangunan	Jumlah Pelaksanaan Penyelenggaraan Bimbingan Teknis/ Sosialisasi Peningkatan Kualitas Aparatur	3 Kegiatan
3.	Peningkatan Kualitas Administrasi Umum Bagian Administrasi Pembangunan	Presentase Pemenuhan Sarana & Prasarana Kantor	100 %
4.	Peningkatan Kualitas Pemeliharaan Barang Milik Daerah Pada Bagian Administrasi Pembangunan	Presentase Pemenuhan kebutuhan Pemeliharaan Kendaraan Dinas	100 %
5.	Peningkatan Kualitas Jasa Penunjang pada Bagian Administrasi Pembangunan	Presentase Tingkat Pemenuhan Jasa Penunjang	100 %
6.	Optimalisasi Penerapan Administrasi Pembangunan	Jumlah Ketersediaan Buku Petunjuk Teknis, Prosedur dan Mekanisme Pelaksanaan APBD	800 Buku

Sumber: Dokumen Perjanjian Kinerja Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah tahun 2024

1.	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Rp. 2.680.170.000	Sumber Dana : APBD
2.	Program Perekonomian Dan Pembangunan	Rp. 459.380.000	Sumber Dana : APBD
Jumlah		Rp. 3.139.550.000	

D. ALOKASI ANGGARAN PER SASARAN TAHUN 2024

Berdasarkan Rencana Kinerja Tahunan Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah terlampir, dapat diketahui proporsi pengalokasian belanja pada program pendukung pencapaian sasaran sebagai berikut:

- Sasaran Strategis : Tersedianya Bahan Petunjuk Teknis, Prosedur dan Mekanisme Pelaksanaan APBD

Didukung oleh :

- Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota dengan Anggaran Rp 2.680.170.000,00
- Program Perekonomian dan Pembangunan dengan Anggaran Rp.459.380.000,00

Keseluruhan anggaran Program sejumlah Rp 3.139.550.000,00 yang dialokasikan untuk sasaran adalah sebesar 100% dari keseluruhan belanja langsung Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah

BAB III AKUNTABILITAS KINERJA

A. KERANGKA PENGUKURAN KINERJA TAHUN 2024

Pengukuran capaian sasaran bertujuan untuk mengetahui tingkat keberhasilan dan kegagalan Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah dalam merealisasikan target- target yang telah ditetapkan dalam rangka mewujudkan visi dan misi instansi pemerintah. Pengukuran capaian indikator kinerja Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah menggunakan ketentuan sebagai berikut :

1. Predikat nilai realisasi kinerja dikelompokkan dalam skala nilai dengan pendekatan penilaian capaian kinerja dengan kriteria sebagaimana yang diatur dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri RI nomor 86 tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian Dan Evaluasi Pembangunan Daerah sebagai berikut :

Tabel 3.1
Skala Nilai Peringkat Kinerja

No	Interval Nilai Realisasi Kinerja	Kriteria Penilaian Realisasi Kinerja	Kode
1.	≥ 90	Sangat Tinggi	
2.	$76 \leq 90$	Tinggi	
3.	$66 \leq 75$	Sedang	
4.	$51 \leq 65$	Rendah	
5.	≤ 50	Sangat Rendah	

Sumber : Permendagri nomor 86 tahun 2017

2. Cara menghitung prosentase capaian indikator kinerja adalah :
 - a. Bilamana Indikator Sasaran mempunyai makna **progress positif**, yaitu semakin tinggi realisasinya menunjukkan semakin tinggi kinerjanya atau semakin rendah realisasinya menunjukkan semakin rendah kinerjanya, maka capaian kinerjanya menggunakan rumus :

$$\text{Capaian Kinerja} = \frac{\text{Realisasi}}{\text{Target}} \times 100$$

- b. Bilamana Indikator Sasaran mempunyai makna ***progress negative***, yaitu semakin tinggi realisasinya menunjukkan semakin rendah kinerjanya atau semakin rendah realisasinya menunjukkan semakin tinggi kinerjanya, maka capaian kinerjanya menggunakan rumus :

$$\text{Capaian Kinerja} = \frac{\text{Target} - (\text{Realisasi} - \text{Target})}{\text{Target}} \times 100$$

B. CAPAIAN KINERJA BAGIAN ADMINISTRASI PEMBANGUNAN SEKRETARIAT DAERAH

Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah telah melaksanakan penilaian kinerja dengan mengacu pada Perjanjian Kinerja Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah tahun 2024 yang telah disepakati. Penilaian ini dilakukan untuk mengevaluasi dan mengukur dalam rangka pengumpulan data kinerja yang hasilnya akan memberikan gambaran keberhasilan dan kegagalan dalam pencapaian tujuan dan sasaran.

Pengukuran target kinerja yang telah ditetapkan oleh Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah dilakukan dengan membandingkan antara target kinerja dengan realisasi kinerja. Serta membandingkan antara realisasi pada tahun 2024 dengan target pada akhir periode Renstra untuk mengetahui kemajuan yang telah dicapai.

. Tabel 3.2

Pengukuran Realisasi Kinerja Tahun 2024

No	Sasaran Strategis	Indikator Sasaran	Target 2024	Realisasi 2024	Tingkat Capaian Kinerja (% realisasi)	Target Akhir Renstra (2026)	Tingkat capaian terhadap target akhir renstra
1	2	3	4	5	6 (4/5 *100%)	7	8 (4/5 *100%)

1	Peningkatan Kualitas Administrasi Keuangan Bagian Administrasi Pembangunan	Persentase Pemenuhan Pembayaran Tambahan Penghasilan / Honorarium dan Laporan Keuangan	100%	52,04%	52,04%	100%	52,04%
2	Peningkatan Kualitas Administrasi Kepegawaian Bagian Administrasi Pembangunan	Jumlah Pelaksanaan Penyelenggaraan Bimbingan Teknis/ Sosialisasi Peningkatan Kualitas Aparatur	3 Kegiatan	1 Kegiatan	33,33%	3 Kegiatan	33,33%
3	Peningkatan Kualitas Administrasi Umum Bagian Administrasi Pembangunan	Presentase Pemenuhan Sarana & Prasarana Kantor	100%	54,90%	54,90%	100%	54,90%
4	Peningkatan Kualitas Pemeliharaan Barang Milik Daerah Pada Bagian Administrasi Pembangunan	Presentase Pemenuhan Kebutuhan Pemeliharaan Kendaraan Dinas	100%	20,36%	20,36%	100%	20,36%

5	Peningkatan Kualitas Jasa Penunjang Pada Bagian Administrasi Pembangunan	Presentase Tingkat Pemenuhan Jasa Penunjang	100%	56,19%	56,19%	100%	56,19%
6	Optimalisasi Penerapan Administrasi Pembangunan	Jumlah Ketersediaan Buku Petunjuk Teknis, Prosedur dan Mekanisme Pelaksanaan APBD	800 Buku	800 Buku	100,00%	800 Buku	100,00%

Sumber Data Realisasi : Renja 2024 Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah

Dari tabel diatas terlihat bahwa capaian 6 indikator sasaran Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah rata rata mencapai 66,04% dan masuk dalam kategori Sedang. Dan dibandingkan dengan target akhir periode Renstra, realisasi tahun 2024 menunjukkan capaian yang diperoleh dari perbandingan target Tahun 2024 dengan realisasi Tahun 2024 dari indikator sebagai ukuran keberhasilan sasaran dengan capaian masing – masing 100%. Dengan demikian maka secara umum Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah telah melaksanakan tugas pokok fungsi dalam bidang Unsur Pendukung Urusan Pemerintahan secara baik dalam rangka mencapai tujuan organisasi seperti yang telah ditetapkan dalam Rencana Strategi Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah tahun 2021 - 2026

Selanjutnya untuk mengetahui tren realisasi dari sasaran organisasi, juga dilakukan pengukuran kinerja dengan membandingkan capaian kinerja tahun 2024 dengan tahun tahun sebelumnya

Tabel 3.3
Perbandingan Capaian kinerja Sasaran tahun 2024 dengan tahun sebelumnya

Sasaran Strategis	Indikator Sasaran	Realisasi			
		2021	2022	2023	2024
Peningkatan Kualitas Administrasi Keuangan Bagian Administrasi Pembangunan	Persentase Pemenuhan Pembayaran Tambahan Penghasilan / Honorarium dan Laporan Keuangan	58,31	65,64	81,95	54,78
Peningkatan Kualitas Administrasi Kepegawaian Bagian Administrasi Pembangunan	Jumlah Pelaksanaan Penyelenggaraan Bimbingan Teknis/ Sosialisasi Peningkatan Kualitas Aparatur	25,90	77,80	90,66	14,96
Peningkatan Kualitas Administrasi Umum Bagian Administrasi Pembangunan	Persentase Pemenuhan Sarana & Prasarana Kantor	76,20	96,56	92,64	96,04
Peningkatan Kualitas Pemeliharaan Barang Milik Daerah Pada Bagian Administrasi Pembangunan	Persentase Pemenuhan Kebutuhan Pemeliharaan Kendaraan Dinas	61,19	46,60	50,78	52,87
Peningkatan Kualitas Jasa Penunjang Pada Bagian Administrasi Pembangunan	Persentase Tingkat Pemenuhan Jasa Penunjang	62,26	91,17	86,77	78,91
Optimalisasi Penerapan Administrasi Pembangunan	Jumlah Ketersediaan Buku Petunjuk Teknis, Prosedur dan Mekanisme Pelaksanaan APBD	79,69	89,11	84,46	71,91

Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa			74,08		
---------------------------------------	--	--	-------	--	--

Sumber Data Realisasi: Laporan Realisasi Keuangan 2021-2024 Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah

Perbandingan capaian kinerja sasaran tahun 2024 dengan tahun sebelumnya sebagai berikut:

Sasaran Strategis 1 : Peningkatan Kualitas Administrasi Keuangan Bagian Administrasi Pembangunan

Berdasarkan data tabel 3.3, menunjukkan tren peningkatan dan penurunan realisasi sejak kurun waktu tahun 2021 s.d 2024.

Sasaran Strategis 2 : Peningkatan Kualitas Administrasi Kepegawaian Bagian Administrasi Pembangunan

Sasaran Strategis 3 : Peningkatan Kualitas Administrasi Umum Bagian Administrasi Pembangunan

Sasaran Strategis 4 : Peningkatan Kualitas Pemeliharaan Barang Milik Daerah Pada Bagian Administrasi Pembangunan

Sasaran Strategis 5 : Peningkatan Kualitas Jasa Penunjang Pada Bagian Administrasi Pembangunan

Sasaran Strategis 6 : Optimalisasi Penerapan Administrasi Pembangunan

Tabel 3.4

(Perbandingan Realisasi Kinerja Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah dengan Realisasi Nasional/ Regional Jawa Timur/ Realisasi Kabupaten)

No	Sasaran Strategis	Indikator Sasaran	Realisasi Th. 2024	Realisasi NASIONAL	Ket. (+/-)
1	Peningkatan Kualitas Administrasi Keuangan Bagian Administrasi Pembangunan	Presentase Pemenuhan Pembayaran Tambahan Penghasilan / Honorarium dan Laporan Keuangan	54,78	-	

2	Peningkatan Kualitas Administrasi Kepegawaian Bagian Administrasi Pembangunan	Jumlah Pelaksanaan Penyelenggaraan Bimbingan Teknis/ Sosialisasi Peningkatan Kualitas Aparatur	14,96	-	
3	Peningkatan Kualitas Administrasi Umum Bagian Administrasi Pembangunan	Presentase Pemenuhan Sarana & Prasarana Kantor	96,04	-	
4	Peningkatan Kualitas Pemeliharaan Barang Milik Daerah Pada Bagian Administrasi Pembangunan	Presentase Pemenuhan kebutuhan Pemeliharaan Kendaraan Dinas	52,87	-	
5	Peningkatan Kualitas Jasa Penunjang pada Bagian Administrasi Pembangunan	Presentase Tingkat Pemenuhan Jasa Penunjang	78,91	-	
6	Optimalisasi Penerapan Administrasi Pembangunan	Jumlah Ketersediaan Buku Petunjuk Teknis, Prosedur dan Mekanisme Pelaksanaan APBD	71,91	-	

*Sumber Data: * data realisasi nasional tidak tersedia*

Realisasi kinerja atas indikator pada Tahun 2024 tidak dapat diperbandingkan dengan realisasi nasional atau realisasi kabupaten dan kota se- Provinsi Jawa Timur dikarenakan tidak adanya data realisasi untuk indikator yang sama.

C. ANALISIS PROGRAM KEGIATAN YANG MENDUKUNG SASARAN

Tabel 3.6
Program Pendukung Sasaran

Sasaran	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan Pendukung Sasaran	Anggaran (Rp 3.139.550.000)	Realisasi (Rp 2.073.435.967)	% Sera pan Angg aran
Sasaran 1 : Meningkatn ya Stabilitas Harga Barang Pokok Dan Barang Penting	Program Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota			
	Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah			
	Sub Kegiatan : Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Rp 399.532.000	Rp 396.684.669	99,29
	Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/ Semesteran SKPD	Rp 324.600.000,00	Rp 0,00	0,00
	Kegiatan Administrasi			

	Kepegawaian Perangkat Daerah			
	Sub Kegiatan : Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang- Undangan	Rp 409.185.500,00	Rp 61.200.000,00	14,96
	Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah			
	Sub Kegiatan : Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Rp 238.075.020,00	Rp 236.255.000,00	99,24
	Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Rp 98.393.480,00	Rp 85.554.138,00	86,95
	Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Rp 172.162.000,00	Rp 166.696.000,00	96,83
	Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah			
	Sub Kegiatan : Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan	Rp 36.000.000,00	Rp 12.235.405,00	33,99

	Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan			
	Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Rp 50.500.000,00	Rp 33.497.181,00	66,33
	Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah			
	Sub Kegiatan : Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Rp 5.525.000,00	Rp 2.370.000,00	42,90
	Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Rp 2.880.000,00	Rp 913.675,00	31,72
	Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Rp 140.000.000,00	Rp 137.315.500,00	98,08
	Sub Kegiatan Penyediaan Jasa	Rp 803.317.000	Rp 610.381.349,00	75,98

	Pelayanan Umum Kantor			
		Rp 2.680.170.000,00	Rp 1.743.102.917,00	65,04
	Program Program Perekonomian Dan Pembangunan			
	Kegiatan Pelaksanaan Administrasi Pembangunan			
	Sub Kegiatan Fasilitasi Penyusunan Program Pembangunan	Rp 459.380.000,00	Rp 330.333.050,00	71,91
Total		Rp 3.139.550.000,00	Rp 2.073.435.967,00	66,04

Pelaksanaan program/ kegiatan / sub kegiatan guna mendukung tercapainya kinerja **sasaran 1 : Meningkatnya Stabilitas Harga Barang Pokok Dan Barang Penting** adalah sebagai berikut :

1. Program: Program Perekonomian Dan Pembangunan

Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah

Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/ Semesteran SKPD

	Uraian Input/ Output	Satuan	Target	Realisasi
Input	Jumlah Dana	Rp 324.600.000,00	876 Laporan	0,00
Output	Jumlah laporan 876	Laporan		

- Foto Monitoring Tim Evaluasi dan Pengawasan Realisasi Anggaran (TEPRA) Pendapatan dan Belanja Daerah Pemerintah Kabupaten Jember Tahun 2024



2. Program: Program Perekonomian Dan Pembangunan
 Kegiatan Pelaksanaan Administrasi Pembangunan
 Sub Kegiatan Fasilitasi Penyusunan Program Pembangunan

	Uraian Input/ Output	Satuan	Target	Realisasi
Input	Jumlah Dana	Rp 459.380.000,00	3 Orang	330.333.050,00
Output	Jumlah Dokumen	Dokumen		

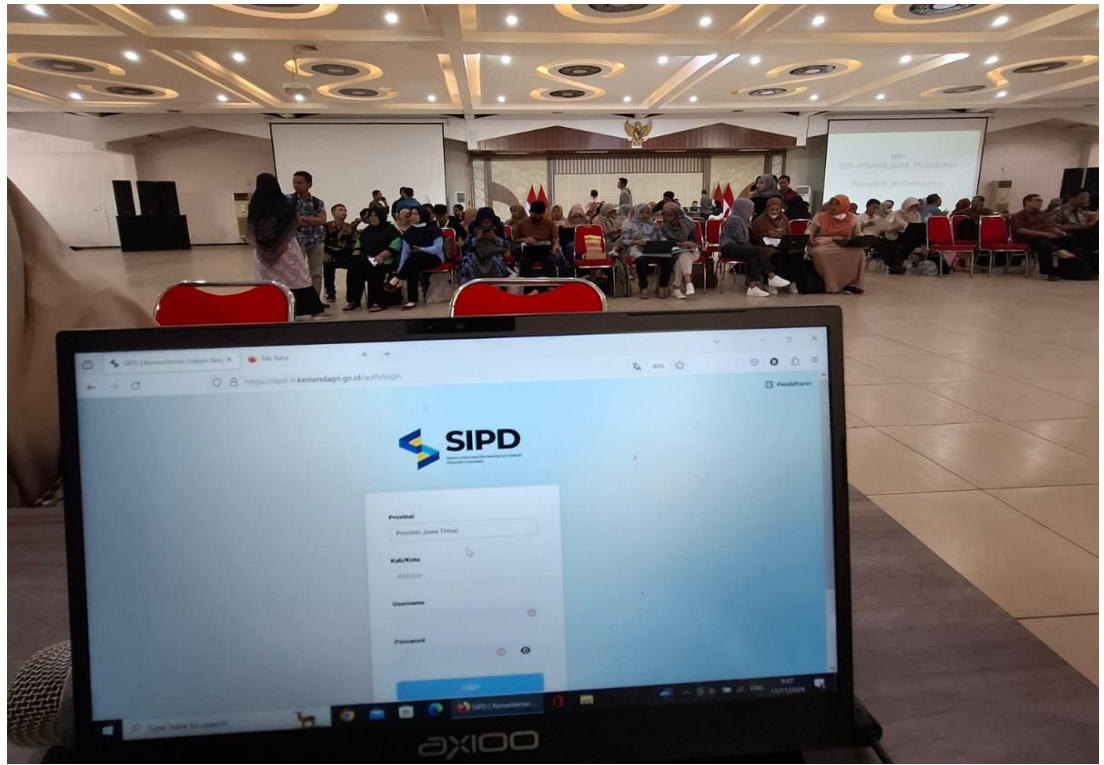
- Foto pelaksanaan Kegiatan Rapat Fasilitasi Penyusunan Program Pembangunan tentang Harga Standar Harga Satuan Kabupaten Jember Tahun 2024



- Foto pelaksanaan Kegiatan Rapat Tim Verifikasi Penyusunan RKA-APBD 2024 Pemerintah Kabupaten Jember



- Foto pelaksanaan Kegiatan Tim Verifikasi RKA-APBD 2025 di SIPD RI pada seluruh Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Jember



D. ANALISIS ATAS EFISIENSI SUMBER DAYA

Sumber daya adalah nilai potensi yang dimiliki dalam mencapai sasaran strategis yang telah ditetapkan dalam Rencana Strategis (Renstra). Sumber daya yang dimiliki Perangkat Daerah adalah sumber daya manusia, sarana prasarana kantor dan anggaran dalam Dokumen Pelaksanaan anggaran 2024 untuk melaksanakan program dan kegiatan dalam rangka mencapai sasaran dan tujuan organisasi.

Sumberdaya Manusia Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah berjumlah ... orang, dengan jumlah anggaran sebesar Rp , melaksanakan... program...kegiatan dan.... sub kegiatan untuk mendukung tercapainya kinerja sasaran strategis, yang menunjukkan tingkat efisiensi penggunaan sumber daya sebagai berikut :

Tabel 3.7
Efisiensi Penggunaan Sumber Daya

Sasaran	% Capaian Kinerja	% Serapan Anggaran	Kategori Efisiensi
1. Peningkatan Kualitas Administrasi Keuangan Bagian Administrasi Pembangunan	100 %	54,78 %	Efisien
2. Peningkatan Kualitas Administrasi Kepegawaian Bagian Administrasi Pembangunan	100 %	14,96 %	Efisien
3. Peningkatan Kualitas Administrasi Umum Bagian Administrasi Pembangunan	100 %	96,04 %	Efisien
4. Peningkatan Kualitas Pemeliharaan Barang Milik Daerah Pada Bagian Administrasi Pembangunan	100 %	52,87 %	Efisien
5. Peningkatan Kualitas Jasa Penunjang Pada Bagian Administrasi Pembangunan	100 %	78,91 %	Efisien
6. Optimalisasi Penerapan Administrasi Pembangunan	100 %	71,91 %	Efisien

Sumber : data persentase capaian kinerja pada tabel 3.2 ; data % serapan anggaran pada tabel 3.6

Capaian kinerja Sasaran 1: Peningkatan Kualitas Administrasi Keuangan Bagian Administrasi Pembangunan dapat dikategorikan efisien karena % capaian kinerja lebih besar daripada % serapan anggaran.

Capaian kinerja Sasaran 2: Peningkatan Kualitas Administrasi Kepegawaian Bagian Administrasi Pembangunan dapat dikategorikan efisien karena % capaian kinerja lebih besar daripada % serapan anggaran.

Capaian kinerja Sasaran 3: Peningkatan Kualitas Administrasi Kepegawaian Bagian Administrasi Pembangunan dapat dikategorikan efisien karena % capaian kinerja lebih besar daripada % serapan anggaran.

Capaian kinerja Sasaran 4: Peningkatan Kualitas Administrasi Kepegawaian Bagian Administrasi Pembangunan dapat dikategorikan efisien karena % capaian kinerja lebih besar daripada % serapan anggaran.

Capaian kinerja Sasaran 5: Peningkatan Kualitas Administrasi Kepegawaian Bagian Administrasi Pembangunan dapat dikategorikan efisien karena % capaian kinerja lebih besar daripada % serapan anggaran.

Capaian kinerja Sasaran 6: Peningkatan Kualitas Administrasi Kepegawaian Bagian Administrasi Pembangunan dapat dikategorikan efisien karena % capaian kinerja lebih besar daripada % serapan anggaran.

E. EVALUASI DAN ANALISIS PENYEBAB KEBERHASILAN DAN KEGAGALAN

Analisis capaian kinerja Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah menggunakan metode yang diatur dalam 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.

Dari hasil pengukuran kinerja, dilakukan evaluasi dan analisis faktor penyebab (keberhasilan / kegagalan) capaian kinerja sasaran sebagai berikut :

Tabel 3.8
Rekapitulasi Predikat Capaian Kinerja pada tahun 2024

Sasaran/ Indikator Sasaran	% Capaian	Predikat Kinerja				
		Sangat Tinggi	Tinggi	Sedang	Rendah	Sangat Rendah
Sasaran 1 Meningkatnya Kualitas Administrasi Keuangan Bagian Administrasi Pembangunan						
Indikator 1.1 Persentase Pemenuhan Pembayaran Tambah Penghasilan / Honorarium dan Laporan Keuangan						
Indikator 1.2						
Rata rata capaian	54,78 %				v	
Sasaran 2 Meningkatnya Kualitas Administrasi Kepegawaian Bagian Administrasi Pembangunan						
Indikator 1.1 Jumlah Pelaksanaan						

Penyelenggaraan Bimbingan Teknis/ Sosialisasi Peningkatan Kualitas Aparatur						
Indikator 1.2						
Rata rata capaian	14,96 %					v
Sasaran 3 Meningkatnya Kualitas Administrasi Umum Bagian Administrasi Pembangunan						
Indikator 1.1 Presentase Pemenuhan Sarana & Prasarana Kantor						
Indikator 1.2						
Rata rata capaian	96,04 %	v				
Sasaran 4 Meningkatnya Kualitas Pemeliharaan Barang Milik Daerah Pada Bagian Administrasi Pembangunan						

Indikator 1.1						
Presentase Pemenuhan Kebutuhan Pemeliharaan Kendaraan Dinas Bimbingan Teknis/ Sosialisasi Peningkatan Kualitas Aparatur						
Indikator 1.2						
Rata rata capaian	52,87 %				v	
Sasaran 5						
Meningkatnya Kualitas Jasa Penunjang Pada Bagian Administrasi Pembangunan						
Indikator 1.1						
Presentase Tingkat Pemenuhan Jasa Penunjang						
Indikator 1.2						
Rata rata capaian	78,91 %		v			
Sasaran 6						
Meningkatnya Optimalisasi Penerapan Administrasi						

Pembangunan						
Indikator 1.1 Jumlah Ketersediaan Buku Petunjuk Teknis, Prosedur dan Mekanisme Pelaksanaan APBD						
Indikator 1.2						
Rata rata capaian	71,91 %		v			

Sumber : tabel 3.2 – 3.4 LKIP tahun 2024

Sasaran Strategis 1 : Meningkatnya Kualitas Administrasi Keuangan Bagian Administrasi

Hasil evaluasi kinerja atas rekapitulasi capaian kinerja pada tabel 3.5 menunjukkan sasaran Meningkatnya Kualitas Administrasi Keuangan Bagian Administrasi mencapai predikat rendah yaitu mempunyai nilai capaian rata – rata 54,78 %

- Penyebab keberhasilan/ kegagalan antara lain pada Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD sepenuhnya tidak dapat dilaksanakan
- Solusi terhadap kendala kedepan adalah Bagian Administrasi Pembangunan telah mengoptimalkan pelayanan terhadap capaian target kinerja
- Rencana perbaikan kedepan yaitu menjalankan seluruh kegiatan pada Keluaran Sub Kegiatan Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD
- Inovasi dan / atau program kolaborasi dengan stakeholder antara lain melibatkan seluruh Perangkat Daerah Kabupaten Jember yang menjadi kunci kesuksesan program yang berjalan

Sasaran Strategis 2 : Meningkatnya Kualitas Administrasi Kepegawaian Bagian Administrasi Pembangunan

Hasil evaluasi kinerja atas rekapitulasi capaian kinerja pada tabel 3.5 menunjukkan sasaran Meningkatnya Kualitas Administrasi Kepegawaian Bagian Administrasi Pembangunan mencapai predikat sangat rendah yaitu mempunyai nilai capaian rata – rata 14,96 %,

- Beberapa hal yang menjadi permasalahan antara lain
- Faktor pendorong keberhasilan antara lain kegiatan pada Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan tidak maksimal berjalan
- Solusi terhadap kendala kedepan adalah menyesuaikan dengan serangkaian kegiatan dan jumlah Orang yang Mengikuti Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan
- Rencana perbaikan kedepan dengan suatu upaya untuk meningkatkan, mengembangkan, memperluas atau menghentikan suatu kegiatan yang dilaksanakan agar mencapai sasaran yang sesuai dengan tujuan yang ditetapkan
- Inovasi dan / atau program kolaborasi dengan stakeholder antara lain melibatkan seluruh Perangkat Daerah Kabupaten Jember yang menjadi kunci kesuksesan program yang berjalan

Sasaran Strategis 3 : Meningkatnya Kualitas Administrasi Umum Bagian Administrasi Pembangunan

Hasil evaluasi kinerja atas rekapitulasi capaian kinerja pada tabel 3.5 menunjukkan sasaran Meningkatnya Kualitas Administrasi Umum Bagian Administrasi Pembangunan mencapai predikat sangat tinggi yaitu mempunyai nilai capaian rata – rata 96,04 %,

- Beberapa hal yang menjadi permasalahan antara lain direalisasikan saat kegiatan berjalan
- Faktor pendorong keberhasilan antara lain adanya program kegiatan rutin yang menyesuaikan dengan anggaran pada tahun anggaran berjalan

- Solusi terhadap kendala kedepan adalah mengoptimalkan capaian target anggaran
- Rencana perbaikan kedepan melakukan identifikasi terhadap kegiatan-kegiatan yang merupakan suatu sistem yang saling terkait satu sama lain dalam suatu program tertentu
- Inovasi dan / atau program kolaborasi dengan stakeholder antara lain melibatkan seluruh Perangkat Daerah Kabupaten Jember yang menjadi kunci kesuksesan program yang berjalan

Sasaran Strategis 4 : Meningkatnya Kualitas Pemeliharaan Barang Milik Daerah Pada Bagian Administrasi Pembangunan

Hasil evaluasi kinerja atas rekapitulasi capaian kinerja pada tabel 3.5 menunjukkan sasaran Meningkatnya Kualitas Pemeliharaan Barang Milik Daerah Pada Bagian Administrasi Pembangunan mencapai predikat rendah yaitu mempunyai nilai capaian rata – rata 52,87 %,

- Beberapa hal yang menjadi permasalahan antara lain rutin
- Faktor pendorong keberhasilan antara lain adanya program kegiatan rutin yang menyesuaikan dengan anggaran pada tahun anggaran berjalan
- Solusi terhadap kendala kedepan adalah mengoptimalkan capaian target anggaran
- Rencana perbaikan kedepan perlu mengidentifikasi suatu program itu efektif atau tidak setelah anda melakukan identifikasi terhadap kegiatan-kegiatan yang merupakan suatu sistem yang saling terkait satu sama lain dalam suatu program tertentu
- Inovasi dan / atau program kolaborasi dengan stakeholder antara lain melibatkan seluruh Perangkat Daerah Kabupaten Jember yang menjadi kunci kesuksesan program yang berjalan

Sasaran Strategis 5 : Meningkatnya Kualitas Jasa Penunjang Pada Bagian Administrasi Pembangunan

Hasil evaluasi kinerja atas rekapitulasi capaian kinerja pada tabel 3.5 menunjukkan sasaran Meningkatnya Kualitas Jasa Penunjang Pada Bagian

Administrasi Pembangunan mencapai predikat tinggi yaitu mempunyai nilai capaian rata – rata 78,91 %,

- Beberapa hal yang menjadi permasalahan antara lain rutin
- Faktor pendorong keberhasilan antara lain adanya program kegiatan rutin yang menyesuaikan dengan anggaran pada tahun anggaran berjalan
- Solusi terhadap kendala kedepan adalah mengoptimalkan capaian target anggaran
- Rencana perbaikan kedepan perlu mengidentifikasi suatu program itu efektif atau tidak setelah anda melakukan identifikasi terhadap kegiatan-kegiatan yang merupakan suatu sistem yang saling terkait satu sama lain dalam suatu program tertentu
- Inovasi dan / atau program kolaborasi dengan stakeholder antara lain melibatkan seluruh Perangkat Daerah Kabupaten Jember yang menjadi kunci kesuksesan program yang berjalan

Sasaran Strategis 6 : Meningkatnya Optimalisasi Penerapan Administrasi Pembangunan

Hasil evaluasi kinerja atas rekapitulasi capaian kinerja pada tabel 3.5 menunjukkan sasaran Meningkatnya Optimalisasi Penerapan Administrasi Pembangunan mencapai predikat tinggi yaitu mempunyai nilai capaian rata– rata 71,91 %,

- Beberapa hal yang menjadi permasalahan antara lain keterlambatan waktu dalam penyelesaian Fasilitasi Penyusunan Program Pembangunan
- Faktor pendorong keberhasilan antara lain program kegiatan yang direalisasikan saat kegiatan berjalan
- Solusi terhadap kendala kedepan adalah mengoptimalkan capaian target anggaran kegiatan
- Rencana perbaikan kedepan perlu mengidentifikasi suatu program itu efektif atau tidak setelah anda melakukan identifikasi terhadap kegiatan-kegiatan yang merupakan suatu sistem yang saling terkait satu sama lain dalam suatu program tertentu

- Inovasi dan / atau program kolaborasi dengan stakeholder antara lain melibatkan seluruh Perangkat Daerah Kabupaten Jember yang menjadi kunci kesuksesan program yang berjalan

F. REALISASI ANGGARAN

Dalam mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah, pada tahun anggaran 2024 didukung dengan anggaran sebesar Rp 3.139.550.000,- yang bersumber dari APBD Kabupaten Jember.

Secara ringkas realisasi anggaran Belanja Operasional dan Belanja Modal sebagai berikut :

1. Belanja Operasional sebesar Rp. 2.901.474.980,- terealisasi sebesar Rp. 1.837.180.967,- (63,32 %)
2. Belanja Modal sebesar Rp. 238.075.020,- terealisasi sebesar Rp. 236.255.000,- (99,24 %)

Tabel 3.9
Realisasi Anggaran Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Tahun 2024

No	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Anggaran (Rp,-)	Realisasi (Rp,-)	% realisasi
1	Program Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Rp 2.680.170.000	Rp 1.743.102.917	65,04 %
1.1	Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Rp 724.132.000	Rp 396.684.669	54,78 %
	Sub Kegiatan Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Rp 399.532.000	Rp 396.684.669	99,29 %
	Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	Rp 324.600.000	Rp 0	0 %
1.2	Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Rp 409.185.500	Rp 61.200.000	14,96 %
	Sub Kegiatan Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	Rp 409.185.500	Rp 61.200.000	14,96 %
1.3	Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah	Rp 08.630.500	Rp 488.505.138	96,04 %

	Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Rp 238.075.020	Rp 236.255.000	99,24 %
	Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Rp 98.393.480	Rp 85.554.138	86,95 %
	Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Rp 172.162.000	Rp 166.696.000	96,83 %
1.4	Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Rp 86.500.000	Rp 45.732.586	52,87 %
	Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Rp 36.000.000	Rp 12.235.405	33,99 %
	Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Rp 50.500.000	Rp 33.497.181	66,33 %
1.5	Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Rp 951.722.000	Rp 750.980.524	78,91 %
	Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Rp 5.525.000	Rp 2.370.000	42,90 %
	Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Rp 2.880.000	Rp 913.675	31,72 %
	Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Rp 40.000.000	Rp 137.315.500	98,08 %
	Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Rp 803.317.000	Rp 610.381.349	75,98 %
2.1	Program Program Perekonomian Dan Pembangunan	Rp 459.380.000	Rp 330.333.050	71,91 %
	Kegiatan Pelaksanaan Administrasi Pembangunan	Rp 459.380.000	Rp 330.333.050,00	71,91 %
	Sub Kegiatan Fasilitasi Penyusunan Program Pembangunan	Rp 459.380.000,00	Rp 330.333.050,00	71,91 %
	JUMLAH	Rp 3.139.550.000	Rp 2.073.435.967	66,04 %

Sumber Data : Laporan Realisasi Anggaran Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Tahun 2024

BAB IV

PENUTUP

Laporan Kinerja Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah ini memberikan gambaran tingkat pencapaian sasaran maupun tujuan Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah sebagai jabaran dari visi, misi dan strategi instansi pemerintah yang mengindikasikan tingkat keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan-kegiatan sesuai dengan program dan kebijakan yang ditetapkan.

Dari hasil evaluasi terhadap kinerja Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah disimpulkan bahwa secara umum Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah telah memperlihatkan pencapaian kinerja yang signifikan atas sasaran-sasaran strategisnya. Dari sejumlah 6 Indikator yang diperjanjikan dalam PK 2024, sebanyak 1 indikator mencapai target dengan kategori Sangat Tinggi, sebanyak 2 indikator tidak mencapai target dengan kategori tinggi, sebanyak 2 indikator tidak mencapai target dengan kategori rendah, sebanyak 1 indikator tidak mencapai target dengan kategori sangat rendah.

Terkait dengan hal tersebut, kendala atau hambatan yang berpengaruh terhadap pencapaian target adalah :

1. Belum terpenuhinya jumlah Pejabat Fungsional di lingkungan kerja Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Jember
2. Kapasitas sarana prasarana yang belum lengkap dan tidak memadai dan perlu peningkatan
3. Sarana pendukung seperti perlu renovasi ruangan Bagian Administrasi Pembangunan
4. Menambah sarana pendukung operasional khususnya roda 4 (empat)

Faktor kunci pendukung keberhasilan tercapainya sasaran tahun 2024 adalah :

1. Penyusunan anggaran dan rencana kegiatan yang jelas serta terperinci

2. Peningkatan kapasitas dan keterampilan SDM terkait dengan penggunaan teknologi dan sistem yang relevan
3. Ketersediaan anggaran yang cukup untuk melaksanakan berbagai kegiatan yang direncanakan
4. Pengelolaan pengadaan barang dan jasa yang akuntabel serta mengikuti prinsip-prinsip pengadaan yang baik

Rekomendasi rencana aksi yang lebih efektif untuk perbaikan kedepan sebagai berikut :

- 1) Merencanakan pengadaan kendaraan dinas dalam anggaran daerah dengan alokasi yang memadai
- 2) Melakukan koordinasi dengan instansi terkait (misalnya, Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah) untuk mempercepat pengadaan kendaraan atau penyelesaian masalah terkait kendaraan dinas
- 3) Penerimaan Anggota Baru dari PPPK
- 4) Perbaikan dan penataan ruang untuk Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Jember.

Demikian Laporan Kinerja Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah yang menggambarkan capaian kinerja tiap-tiap tujuan dan sasaran pada tahun 2024 sebagai bentuk pertanggungjawaban, bahan evaluasi dan penyusunan rencana kegiatan tahun 2025.