

Daftar Isi

	Halaman
Kata Pengantar	i
Daftar Isi.....	iii
I. Pendahuluan.....	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Gambaran Umum Perangkat Daerah	2
1.3 Tugas Pokok dan Fungsi	3
1.4 Susunan dan Struktur Organisasi	22
1.5 Isu-isu Strategis.....	23
1.6 Landasan Hukum	23
1.7 Sistematika	24
II. Perencanaan dan Perjanjian Kinerja	25
2.1 Rencana Strategis Tahun 2016 - 2021	25
2.2 Rencana Kinerja Sekretariat Daerah	28
III. Akuntabilitas Kinerja.....	37
3.1 Pengukuran Kinerja	37
3.2 Capaian Indikator Kinerja Utama	38
3.3 Analisis Capaian Kinerja Sasaran Strategis	44
3.4 Analisis Capaian kinerja Tahun 2019 Dengan Akhir Renstra Tahun 2021	54
3.5 Analisis Capaian Kinerja Berdasarkan Tingkat Efektifitas dan Efisiensi	55
3.6 Perbandingan Realisasi Kinerja Tahun 2019 dengan Standar Nasional	68
3.7 Analisis penyebab keberhasilan/kegagalan atau peningkatan/penurunan kinerja serta solusi yang telah dilakukan.....	69
3.8 Akuntabilitas Kinerja Keuangan	70
IV. Penutup	72

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah merupakan suatu kewajiban bagi Organisasi Perangkat Daerah dan merupakan salah satu bentuk evaluasi kinerja dari semua rangkaian kegiatan yang dilakukan setiap tahunnya.

Sebagaimana diamanatkan dalam Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP), setiap instansi Pemerintah diwajibkan untuk melaksanakan akuntabilitas kinerja instansi sebagai wujud pertanggungjawaban instansi dalam mencapai misi dan tujuan organisasi, serta dalam rangka penerapan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah maka pelaksanaannya di tindak lanjuti dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Review Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.

Berdasarkan Otonomi daerah sebagaimana diamanatkan dalam Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 memberikan kewenangan kepada daerah, dengan berlakunya Otonomi Daerah tersebut maka Pemerintah Kabupaten Kepulauan Meranti menetapkan pilihan untuk menyelenggarakan Pemerintah dalam melaksanakan pembangunan yang menitik beratkan pada peningkatan kualitas Sumber Daya Manusia, komitmen tersebut tercermin pada misi pemerintah Kabupaten Kepulauan Meranti.

Pengembangan dan peningkatan kualitas Sumber Daya Manusia Aparatur sangatlah penting apabila upaya peningkatan kualitas Sumber Daya Manusia Aparatur ini direncanakan dan disusun melalui suatu program yang tepat dan sesuai dengan kebutuhan instansi. Untuk mendukung visi dan misi Kabupaten Kepulauan Meranti maka perlu dilakukan langkah-langkah dalam peningkatan Sumber Daya Manusia serta informasi dan manajemen yang akurat dengan tugas pokok dan fungsi Sekretariat Daerah Kabupaten Kepulauan Meranti yang merupakan unsur pendukung tugas *Kepala Daerah* dalam penyusunan kebijakan dan

pengoordinasian administratif terhadap pelaksanaan tugas Perangkat Daerah dan bertanggungjawab kepada Bupati.

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Sekretariat Daerah Kabupaten Kepulauan Meranti Tahun 2021 disusun sebagai perwujudan pertanggungjawaban Sekretaris Daerah Kabupaten Kepulauan Meranti dalam pelaksanaan tugas, fungsi dan peranannya mengelola sumber daya dan kebijakan.

Laporan Kinerja Sekretariat Daerah Tahun 2021 akan dimanfaatkan sebagai bahan penunjang evaluasi akuntabilitas kinerja, acuan penyempurnaan perencanaan kinerja dan pelaksanaan program dan kegiatan di masa mendatang sehingga kinerja Sekretariat Daerah Kabupaten Kepulauan Meranti secara keseluruhan dapat menuju ke arah perbaikan yang berkesinambungan.

1.2 Gambaran Umum Sekretariat Daerah

Sekretariat dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Kepulauan Meranti Nomor 01 Tahun 2011 tentang Pembentukan Susunan, Kedudukan dan Tugas Pokok Organisasi Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah. Seiring dengan perkembangan Peraturan Perundang-undangan di Indonesia maka terbitlah Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah dan lahirilah Peraturan Daerah Kabupaten Kepulauan Meranti Nomor 29 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi, Serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Kepulauan Meranti.

Tugas Pokok dan Fungsi Sekretariat Daerah Kabupaten Kepulauan Meranti ditetapkan selaras dengan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah, Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2009 tanggal 16 Januari 2009 tentang Pembentukan Kabupaten Kepulauan Meranti di Provinsi Riau, Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kepulauan Meranti.

1.3 Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi Sekretariat Daerah

Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Kepulauan Meranti Nomor 9 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, serta Peraturan Bupati Nomor 85 Tahun 2018 tentang

Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi, Serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Kepulauan Meranti, yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah. Tugas pokok Sekretaris Daerah Kabupaten Kepulauan Meranti adalah:

- 1) Membantu Bupati Kepulauan Meranti dalam menyusun kebijakan dan mengkoordinasikan dinas daerah dan lembaga teknis daerah dalam menyusun kebijakan pemerintahan daerah, pemantauan dan evaluasi kebijakan pemerintah daerah, pembinaan administrasi dan aparatur pemerintahan daerah serta pelaksanaan tugas lain yang diberikan Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya”.
- 2) Memimpin dan membina bawahannya dalam rangka pelaksanaan tugas dan pencapaian tujuan organisasi”.

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut, Sekretaris Daerah Kabupaten Kepulauan Meranti mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. Menyusun kebijakan Pemerintah Daerah;
- b. Mengkoordinasikan pelaksanaan tugas dinas daerah dan lembaga teknis daerah;
- c. Pemantauan dan Evaluasi Pelaksanaan kebijakan pemerintah daerah;
- d. Pelayanan administrasi dan Pembinaan aparatur pemerintahan daerah;
- e. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya

Berdasarkan Peraturan Bupati Kepulauan Meranti Nomor 58 Tahun 2018 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi, Serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Kepulauan Meranti menjelaskan sebagai berikut:

1. SEKRETARIS DAERAH,

Mempunyai tugas :

- a. Menyusun kebijakan dan mengkoordinasikan dinas daerah dan lembaga teknis daerah melalui menyusun kebijakan pemerintahan daerah, pengkoordinasian pelaksanaan tugas dinas daerah dan

lembaga teknis daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan pemerintahan daerah, pembinaan administrasi dan aparatur pemerintahan daerah dan pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

- b. Memimpin dan membina bawahannya dalam rangka pelaksanaan tugas dan pencapaian tujuan organisasi.
- c. Sekretaris Daerah dalam melaksanakan tugas dan kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
 - 1. Penyusunan kebijakan pemerintah daerah;
 - 2. Pengoordinasian pelaksanaan tugas dinas daerah dan lembaga teknis daerah;
 - 3. Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan pemerintahan daerah;
 - 4. Pembinaan administrasi dan aparatur pemerintahan daerah;
 - 5. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

2. ASISTEN ADMINISTRASI PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT

Mempunyai tugas membantu Sekretaris Daerah dalam perumusan kebijakan, melakukan pembinaan serta mengoordinasikan penyelenggaraan urusan pemerintahan dibidang pemerintahan dan kesejahteraan sosial berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana tersebut pada pasal (1), Asisten Administrasi Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat menyelenggarakan fungsi:

- a. Pelaksanaan penyusunan kebijakan dan program di bidang pemerintahan, kesejahteraan rakyat dan penyusunan peraturan perundang-undangan;
- b. Pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan tugas dan program perangkat daerah sesuai dengan pembedangan tugas Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat;
- c. Pelaksanaan evaluasi penyelenggaraan program Perangkat Daerah sesuai dengan pembedangan tugas Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat;

- d. Pelaksanaan pembinaan administrasi di bidang pemerintahan, kesejahteraan rakyat dan penyusunan peraturan perundang-undangan;
- e. Melaksanakan koordinasi dan memantau penyelenggaraan urusan pemerintahan dengan Organisasi Perangkat Daerah terkait, diantaranya adalah:
 - 1. Sekretariat DPRD;
 - 2. Dinas Pendidikan dan Kebudayaan;
 - 3. Dinas Kesehatan;
 - 4. Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
 - 5. Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan, dan Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;
 - 6. Dinas Pariwisata, Pemuda dan Olah Raga;
 - 7. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
 - 8. Dinas Perpustakaan dan Kerasipan;
 - 9. Satuan Polisi Pamong Praja;
 - 10. Badan Penanggulangan Bencana Daerah;
 - 11. Urusan Tenaga kerja;
 - 12. Urusan Transmigrasi;
 - 13. Bagian Pemerintahan dan Otonomi Daerah;
 - 14. Bagian Kesejahteraan Rakyat;
 - 15. Bagian Hukum dan HAM;
 - 16. Bagian Pengelola Perbatasan;
 - 17. Kecamatan dan Kelurahan;
 - 18. Badan Kesatuan Bangsa dan Politik;
 - 19. Rumah Sakit Umum Daerah;
- f. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Susunan Organisasi Asisten Administrasi Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat, terdiri dari :

a. Bagian Pemerintahan dan Otonomi Daerah;

Kepala Bagian Pemerintahan dan Otonomi Daerah mempunyai tugas menyiapkan perumusan kebijakan, mengoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi, pemantauan dan evaluasi program kegiatan dan penyelenggaraan pembinaan teknis, administrasi dan sumber daya di bidang pemerintahan dan administrasi

kewilayahan yang meliputi kecamatan dan kelurahan, aparatur pemerintahan, otonomi daerah, pertanahan serta kerjasama. Dalam menyelenggarakan tugas Bagian Pemerintahan dan Otonomi Daerah mempunyai fungsi :

- a. Pelaksanaan penyiapan perumusan kebijakan di bidang administrasi pemerintahan dan administrasi kewilayahan;
- b. Pelaksanaan koordinasi dan penyusunan program kegiatan serta petunjuk teknis pelaksanaan di bidang pemerintahan dan administrasi kewilayahan;
- c. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan di bidang pemerintahan dan administrasi kewilayahan;
- d. Pelaksanaan pembinaan administrasi pemerintahan di bidang pemerintahan dan administrasi kewilayahan;
- e. Pelaksanaan pemrosesan administrasi perijinan perjalanan dinas luar negeri bagi pejabat dan pegawai pemerintah daerah, pimpinan serta anggota DPRD; dan
- f. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Susunan Organisasi Bagian Pemerintahan dan Otonomi Daerah terdiri dari:

- a. Sub Bagian Otonomi Daerah
- b. Sub Bagian Pemerintahan Umum dan Perangkat Daerah
- c. Sub Bagian Pertanahan, Konflik dan Kerjasama.

b. Bagian Hukum dan HAM;

Kepala Bagian Hukum dan HAM mempunyai tugas menyiapkan perumusan kebijakan, mengkoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi, pemantauan dan evaluasi program kegiatan dan penyelenggaraan pembinaan teknis, administrasi bidang produk hukum dan telaahan hukum, penyusunan peraturan perundang-undangan, bantuan hukum, dokumentasi dan informasi hukum serta penyuluhan hukum. Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana yang dimaksud pada Ayat (1), Bagian Hukum dan HAM mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan bahan kebijakan pemerintah daerah lingkup penyusunan peraturan perundang-undangan, bantuan hukum dan HAM, serta administrasi dokumentasi, penyuluhan hukum dan evaluasi hukum;
- b. Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan pemerintah daerah lingkup penyusunan peraturan perundang-undangan, bantuan hukum dan HAM, serta administrasi dokumentasi, penyuluhan hukum dan evaluasi hukum;
- c. Pelaksanaan penyusunan peraturan perundang-undangan, bantuan hukum dan HAM, serta administrasi dokumentasi, penyuluhan hukum dan evaluasi hukum;
- d. Pelaksanaan konsultasi, koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan tugas lingkup penyusunan peraturan perundang-undangan, bantuan hukum dan HAM, serta administrasi dokumentasi, penyuluhan hukum dan evaluasi hukum;
- e. Pembinaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan penyusunan peraturan perundang-undangan, bantuan hukum dan HAM, serta administrasi dokumentasi, penyuluhan hukum dan evaluasi hukum;
- f. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Susunan Organisasi Bagian Hukum dan HAM terdiri dari :

- a. Sub Bagian Perundang-undangan;
- b. Sub Bagian Bantuan Hukum dan HAM;
- c. Sub Bagian Dokumentasi Hukum.

c. Bagian Kesejahteraan Rakyat.

Kepala Bagian Kesejahteraan Rakyat mempunyai tugas menyiapkan perumusan kebijakan, mengoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi, monitoring dan evaluasi program kegiatan dan penyelenggaraan pembinaan, administrasi dan sumber daya di bidang pendidikan, kebudayaan, pariwisata, kepemudaan dan olahraga, kesehatan, sosial, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, serta koordinasi kerukunan umat beragama. Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana

yang dimaksud pada Ayat (1), Bagian Kesejahteraan Rakyat mempunyai fungsi :

- a. Perumusan kebijakan penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang pendidikan, kebudayaan, pariwisata, kepemudaan dan olahraga, kesehatan, sosial, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, serta koordinasi kerukunan umat beragama;
- b. Pelaksanaan koordinasi dan penyusunan program kegiatan serta petunjuk teknis pelaksanaan urusan pemerintahan bidang pendidikan, kebudayaan, pariwisata, kepemudaan dan olahraga, kesehatan, sosial, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, serta koordinasi kerukunan umat beragama;
- c. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang pendidikan, kebudayaan, pariwisata, kepemudaan dan olahraga, kesehatan, sosial, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, serta koordinasi kerukunan umat beragama;
- d. Pelaksanaan pembinaan administrasi penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang pendidikan, kebudayaan, pariwisata, kepemudaan dan olahraga, kesehatan, sosial, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, serta koordinasi kerukunan umat beragama;
- e. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Susunan Organisasi Bagian Kesejahteraan Rakyat terdiri dari :

- a. Sub Bagian Agama, Pendidikan dan Kebudayaan;
- b. Sub Bagian Kesejahteraan Sosial; dan
- c. Sub Bagian Pemuda, Olah Raga dan Kesehatan

d. Bagian Pengelola Perbatasan.

Kepala Bagian Pengelola Perbatasan mempunyai tugas merencanakan operasional, menetapkan kebijakan program pembangunan perbatasan dan rencana kebutuhan anggaran, mengoordinasikan, mengevaluasi, mengawasi dan melaporkan

program dan kegiatan pengelolaan batas wilayah negara dan kawasan perbatasan yang meliputi Pengelolaan Batas Wilayah Negara, Pengelolaan Potensi Kawasan Perbatasan, Pengelolaan Infrastruktur Kawasan Perbatasan. Dalam menyelenggarakan tugas Pengelola Perbatasan mempunyai fungsi :

- a. Merumuskan kebijakan teknis Pemerintah Daerah dibidang pengelola perbatasan;
- b. Menyelenggarakan tugas sesuai program dan kegiatan dibidang pengelola perbatasan Pengelolaan Batas Wilayah Negara, Pengelolaan Potensi Kawasan Perbatasan, Pengelolaan Infrastruktur kawasan perbatasan;
- c. Merumuskan bahan perencanaan opresional program dan kegiatan pengelola perbatasan bidang instansi teknis dilingkungan pemerintah daerah meliputi Pengelolaan Batas Wilayah Negara, Pengelolaan Potensi Kawasan Perbatasan, Pengelolaan Infrastruktur Kawasan Perbatasan;
- d. Perumusan bahan pembinaan, bimbingan, dan pengaturan teknis bidang Pengelolaan Batas Wilayah Negara, Pengelolaan Potensi Kawasan Perbatasan, Pengelolaan Infrastruktur Kawasan Perbatasan;
- e. Pengoordinasian pelaksanaan tugas dibidang pengelolaan perbatasan;
- f. Membagi tugas, memberi petunjuk dan memeriksa hasil kerja bawahan agar tercapai efektifitas pelaksanaan tugas;
- g. Mengontrol pelaksanaan kegiatan, penyiapan bahan penyusunan dan penjabaran program kerja agar tersusunnya program dan kegiatan yang akomodatif;
- h. Melakukan pengumpulan, pengolahan dan penganalisa data sesuai ketentuan dan prosedur yang berlaku agar tersedia data base dan statistik bagian pengelola perbatasan;
- i. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan baik lisan maupun tertulis sesuai tugas dan fungsinya untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- j. Pembinaan administrasi dan aparatur pemerintah daerah meliputi Pengelolaan Batas Wilayah Negara, Pengelolaan

- Potensi Kawasan Perbatasan, Pengelolaan Infrastruktur Kawasan Perbatasan;
- k. Monitoring, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan bidang pengelola perbatasan; dan
 - l. Penyelenggaraan tugas lain yang diberikan atasan langsung sesuai bidang tugas dan fungsinya.

Susunan Organisasi Bagian Pengelola Perbatasan terdiri dari :

- a. Sub Bagian Koordinasi perencanaan dan Fasilitas Kerja Negara;
- b. Sub Bagian Koordinasi Pelaksanaan ;
- c. Sub Bagian Monitoring Evaluasi.

3. ASISTEN PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN

Melaksanakan tugas membantu Sekretaris Daerah dalam perumusan kebijakan, koordinasi pelaksanaan program, pelayanan administrasi, pemantauan, dan evaluasi terkait dengan penyelenggaraan urusan perekonomian dan pembangunan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Asisten Perekonomian dan Pembangunan menyelenggarakan fungsi :

- a. Pelaksanaan penyusunan kebijakan dan program di bidang perekonomian dan sumber daya alam, infrastruktur serta administrasi pembangunan dan layanan pengadaan barang dan jasa pemerintah daerah.
- b. Pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan tugas dan program Perangkat Daerah sesuai dengan pembedangan tugas Asisten Perekonomian dan Pembangunan;
- c. Pelaksanaan evaluasi penyelenggaraan program Perangkat Daerah sesuai dengan pembedangan tugas Asisten Perekonomian dan Pembangunan;
- d. Pelaksanaan pembinaan administrasi di bidang perekonomian dan sumber daya alam, infrastruktur, dan administrasi pembangunan serta pengadaan barang dan jasa pemerintah daerah;

- e. Melaksanakan koordinasi dan memantau penyelenggaraan Urusan Pemerintahan dengan Organisasi Perangkat Daerah terkait, diantaranya adalah:
 - 1. Badan Perencanaan dan Pembangunan Daerah;
 - 2. Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, Perumahan dan Kawasan Permukiman;
 - 3. Dinas Ketahanan Pangan, Tanaman Pangan dan Peternakan;
 - 4. Dinas Perkebunan dan Hortikultura;
 - 5. Dinas Perdagangan dan Perindustrian, Koperasi Usaha Kecil dan Menengah;
 - 6. Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja;
 - 7. Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan;
 - 8. Dinas Perikanan;
 - 9. Dinas Perhubungan;
 - 10. Bagian Perekonomian dan Sumber Daya Alam;
 - 11. Bagian Administrasi Pembangunan;
 - 12. Bagian Layanan Pengadaan; Dan
 - 13. Bagian Komunikasi dan Informatika.
- f. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Susunan Organisasi Asisten Perekonomian dan Pembangunan, terdiri dari :

a. Bagian Perekonomian dan Sumber Daya Alam;

Kepala Bagian Perekonomian dan Sumber Daya Alam mempunyai tugas menyiapkan perumusan kebijakan, mengkoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi, pemantauan dan evaluasi program kegiatan dan penyelenggaraan pembinaan teknis, administrasi dan sumber daya urusan pemerintahan bidang pangan, perindustrian, perdagangan, koperasi usaha kecil dan menengah, penanaman modal, pertanian, kehutanan, kelautan dan perikanan, lingkungan hidup, energi dan sumber daya mineral serta BUMD. Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana yang dimaksud pada Ayat (1), Bagian Perekonomian dan Sumber Daya Alam mempunyai fungsi :

- a. Perumusan kebijakan penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang pangan, perindustrian, perdagangan, koperasi usaha kecil dan

menengah, penanaman modal, pertanian, kehutanan, kelautan dan perikanan, lingkungan hidup, energi dan sumber daya mineral, serta Analisis makro ekonomi, sarana perekonomian dan BUMD;

- b. Pelaksanaan koordinasi, pembinaan dan penyusunan program kegiatan serta petunjuk teknis pelaksanaan urusan pemerintahan bidang pangan, perindustrian, perdagangan, koperasi usaha kecil dan menengah, penanaman modal, pertanian, kehutanan, kelautan dan perikanan, lingkungan hidup, energi dan sumber daya mineral, serta analisis makro ekonomi, sarana perekonomian dan BUMD;
- c. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan laporan penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang pangan, perindustrian, perdagangan, koperasi usaha kecil dan menengah, penanaman modal, pertanian, kehutanan, kelautan dan perikanan, lingkungan hidup, energi dan sumber daya mineral, serta Analisis makro ekonomi, sarana perekonomian dan BUMD;
- d. Pelaksanaan pembinaan administrasi penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang pangan, perindustrian, perdagangan, koperasi usaha kecil dan menengah, penanaman modal, pertanian, kehutanan, kelautan dan perikanan, lingkungan hidup, energi dan sumber daya mineral, serta Analisis makro ekonomi, sarana perekonomian dan BUMD; dan
- e. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Susunan Organisasi Bagian Perekonomian terdiri dari :

- a. Sub Bagian Sumber Daya Alam;
- b. Sub Bagian Pendayagunaan, Saranan dan Prasarana;
- c. Sub Bagian Produksi dan Distribusi.

b. Bagian Administrasi Pembangunan;

Kepala Bagian Administrasi Pembangunan mempunyai tugas menyiapkan perumusan kebijakan, mengkoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi, pemantauan dan evaluasi program kegiatan dan penyelenggaraan pembinaan teknis, administrasi dan sumberdaya, penyusunan dan pengendalian program, monitoring dan evaluasi pembangunan, administrasi pelaksanaan dan kebijakan pembangunan.

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana yang dimaksud pada Ayat (1), Bagian Administrasi Pembangunan mempunyai fungsi :

- a. Pelaksanaan penyiapan perumusan kebijakan penyusunan dan pengendalian program, monitoring dan evaluasi pembangunan, administrasi pelaksanaan dan kebijakan pembangunan;
- b. Pelaksanaan koordinasi dan penyusunan program kegiatan serta petunjuk teknis pelaksanaan penyusunan dan pengendalian program, monitoring dan evaluasi pembangunan, administrasi pelaksanaan dan kebijakan pembangunan;
- c. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi administrasi kebijakan penyusunan dan pengendalian program, monitoring dan evaluasi pembangunan, administrasi pelaksanaan dan kebijakan pembangunan;
- d. Pelaksanaan pembinaan teknis penyusunan dan pengendalian program, monitoring dan evaluasi pembangunan, administrasi pelaksanaan dan kebijakan pembangunan;
- e. Menghimpun laporan pelaksanaan kegiatan serta laporan realisasi fisik dan keuangan seluruh organisasi perangkat daerah;
- f. Perumusan kebijakan dan pengkoordinasian serta pembinaan penyelenggaraan layanan pengadaan secara elektronik (Ipse);
- g. Pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan pembangunan yang dibiayai dana APBD dan non APBD;
- h. Pelaksanaan supervisi dan tindak lanjut supervisi atas penyimpangan pelaksanaan pembangunan yang dibiayai dana APBD dan non APBD;
- i. Pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik (Ipse); dan
- j. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Susunan Organisasi Bagian Administrasi Pembangunan terdiri dari:

- a. Sub Bagian Penyusunan Program;
- b. Sub Bagian Pengendalian;
- c. Sub Bagian Evaluasi dan Pelaporan.

c. Bagian Komunikasi dan Informatika.

Kepala Bagian Komunikasi dan Informatika mempunyai tugas mengkoordinasikan dan melakukan pengendalian internal terhadap unit

kerja di bawahnya serta melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Asisten Perekonomian dan Pembangunan sesuai tugas dan fungsinya.

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana yang dimaksud pada Ayat (1), Bagian Komunikasi dan Informatika mempunyai fungsi :

- a. Perumusan kebijakan bidang komunikasi dan informatika;
- b. Pelaksanaan kebijakan bidang komunikasi dan informatika;
- c. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan bidang komunikasi dan informatika;
- d. Pelaksanaan administrasi bagian komunikasi dan informatika; dan
- e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Susunan Organisasi Bagian Komunikasi dan Informatika terdiri dari :

- a. Sub Bagian Komunikasi dan Informasi Publik;
- b. Sub Bagian Aplikasi Informatika dan Postel; dan
- c. Sub Bagian Persandian dan Statistik.

d. Bagian Pengadaan Barang/ Jasa

Kepala Bagian Layanan Pengadaan mempunyai tugas mengkoordinasikan pelaksanaan penyelenggaraan pengadaan barang/jasa, mengkoordinasikan administrasi dan pembinaan sumber daya manusia pengadaan barang/jasa berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Dalam menyelenggarakan tugasnya Bagian Pengadaan Barang/ Jasa mempunyai fungsi :

- a. Memimpin dan mengkoordinasikan seluruh kegiatan di Bagian Pengadaan Barang/Jasa;
- b. Merumuskan dan menetapkan kebijakan teknis di bagian Pengadaan Barang/Jasa;
- c. Pengkoordinasian penyelenggaraan dan pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik (LPSE);
- d. Penyelenggaraan penegembangan dan pembinaan sumber daya manusia terkait pengadaan barang/jasa;
- e. Melaksanakan fasilitasi dan konsultasi terkait pengadaan barang/jasa; dan
- f. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Susunan Organisasi Bagian Layanan Pengadaan terdiri dari :

- a. Sub Bagian Pengadaan Barang/Jasa;
- b. Sub Bagian Layanan Pengadaan Secara Elektronik; dan
- c. Sub Bagian Pembinaan Sumber Daya Manusia dan Konsultasi.

4. ASISTEN ADMINISTRASI UMUM

Melaksanakan tugas membantu Sekretaris Daerah dalam perumusan kebijakan, koordinasi pelaksanaan program, pelayanan administrasi, pemantauan, dan evaluasi pembinaan pelaksanaan Administrasi Umum yang meliputi, organisasi dan ketatalaksanaan, kehumasan dan keprotokolan, umum, tata usaha pimpinan, rumah tangga, perlengkapan dan dukungan penyelenggaraan pemeritahan daerah serta Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan penunjang bidang kepegawaian, pendidikan dan pelatihan serta keuangan serta Perangkat Daerah yang melaksanakan fungsi pengawasan sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Asisten Administrasi Umum menyelenggarakan fungsi :

- a. Pelaksanaan penyusunan kebijakan dan program di bidang umum yang meliputi perlengkapan, keuangan dan kepegawaian, bidang organisasi dan ketatalaksanaan, bidang hubungan masyarakat dan keprotokolan, serta bidang tata usaha pimpinan;
- b. Pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan tugas dan program perangkat daerah sesuai dengan pembedangan tugas asisten administrasi umum;
- c. Pelaksanaan evaluasi penyelenggaraan program perangkat daerah sesuai dengan pembedangan tugas asisten administrasi umum;
- d. Pelaksanaan pembinaan administrasi di bidang umum yang meliputi perlengkapan, keuangan dan kepegawaian, bidang organisasi dan ketatalaksanaan, bidang hubungan masyarakat dan keprotokolan, serta bidang tata usaha pimpinan;
- e. Melaksanakan koordinasi dan memantau penyelenggaraan Urusan Pemerintahan dengan Organisasi Perangkat Daerah terkait, diantaranya adalah:
 1. Inspektorat;

2. Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah;
 3. Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah;
 4. Badan Kepegawaian Daerah;
 5. Bagian Umum;
 6. Bagian Hubungan Masyarakat dan Protokol; dan
 7. Bagian Organisasi dan Tata Laksana;
- f. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Susunan Organisasi Asisten Administrasi Umum, terdiri dari :

a. Bagian Umum;

Kepala Bagian Umum mempunyai tugas perumusan kebijakan, mengkoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi, pemantauan dan evaluasi program kegiatan dan penyelenggaraan teknis tugas-tugas umum, perlengkapan, urusan ketatausahaan pimpinan dan rumah tangga serta administrasi keuangan Sekretariat Daerah Kabupaten Kepulauan Meranti. Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1), Bagian Umum mempunyai fungsi :

- a. Pelaksanaan penyiapan perumusan kebijakan tugas-tugas umum, perlengkapan, ketatausahaan pimpinan, rumah tangga serta administrasi keuangan;
- b. Pelaksanaan koordinasi dan penyusunan program kegiatan serta petunjuk teknis pelaksanaan tugas-tugas umum, perlengkapan, ketatausahaan pimpinan, rumah tangga serta administrasi keuangan;
- c. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan tugas-tugas umum, perlengkapan, ketatausahaan pimpinan, rumah tangga serta administrasi keuangan;
- d. Pelaksanaan pembinaan teknis, administrasi serta sumberdaya tugas-tugas umum, perlengkapan, ketatausahaan pimpinan, rumah tangga serta administrasi keuangan; dan
- e. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Susunan Organisasi Bagian Umum terdiri dari:

- a. Sub Bagian TU Pimpinan dan Rumah Tangga;
- b. Sub Bagian Umum dan Perlengkapan; dan
- c. Sub Bagian Keuangan.

b. Bagian Organisasi dan Tata Laksana;

Kepala Bagian Organisasi dan Tata Laksana mempunyai tugas menyiapkan perumusan kebijakan, mengkoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi, pemantauan dan evaluasi program kegiatan dan penyelenggaraan pembinaan teknis, administrasi dan sumber daya di bidang kelembagaan, ketatalaksanaan, analisa jabatan, analisa beban kerja, pelayanan publik dan pengembangan kinerja organisasi serta kepegawaian Sekretariat Daerah. Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana yang dimaksud pada Ayat (1), Bagian Organisasi dan Tata Laksana mempunyai fungsi:

- a. Pelaksanaan persiapan perumusan kebijakan di bidang kelembagaan, analisa jabatan, analisa beban kerja, ketatalaksanaan, pelayanan publik dan pengembangan kinerja organisasi serta kepegawaian Sekretariat Daerah;
- b. Pelaksanaan koordinasi dan penyusunan program kegiatan serta petunjuk teknis pelaksanaan di bidang kelembagaan, analisa jabatan, analisa beban kerja, ketatalaksanaan, pelayanan publik dan pengembangan kinerja organisasi serta kepegawaian Sekretariat Daerah;
- c. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan di bidang kelembagaan, analisa jabatan, analisa beban kerja, ketatalaksanaan, pelayanan publik dan pengembangan kinerja organisasi serta kepegawaian Sekretariat Daerah;
- d. Pelaksanaan pembinaan teknis, administrasi serta sumber daya di bidang kelembagaan, analisa jabatan, analisa beban kerja, ketatalaksanaan, pelayanan publik dan pengembangan kinerja organisasi serta kepegawaian Sekretariat Daerah; dan Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Susunan Organisasi Bagian Organisasi dan Tata Laksana terdiri dari :

- a. Sub Bagian Tata Laksana;

- b. Sub Bagian Kelembagaan; dan
- c. Sub Bagian Anjab dan Kepegawaian.

c. Bagian Humas dan Protokol

Kepala Bagian Humas dan Protokol mempunyai tugas menyiapkan perumusan kebijakan, mengkoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi, pemantauan dan evaluasi program kegiatan dan penyelenggaraan pembinaan teknis, administrasi dan sumberdaya di bidang penyelenggaraan kehumasan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah, penyelenggaraan keprotokolan, penyelenggaraan acara dan tamu. Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana yang dimaksud pada Ayat (1), Bagian Humas dan Protokol mempunyai fungsi :

- a. Pelaksanaan penyiapan perumusan kebijakan di bidang penyelenggaraan kehumasan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah, penyelenggaraan keprotokolan, penyelenggaraan acara dan tamu;
- b. Pelaksanaan koordinasi dan penyusunan program kegiatan serta petunjuk teknis di bidang penyelenggaraan kehumasan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah, penyelenggaraan keprotokolan, penyelenggaraan acara dan tamu;
- c. Pelaksanaan pembinaan teknis, administrasi, serta sumber daya di bidang penyelenggaraan kehumasan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah, penyelenggaraan keprotokolan, penyelenggaraan acara dan tamu;
- d. Pelaksanaan Juru Bicara Gubernur dan Pemerintah Provinsi;
- e. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan di bidang penyelenggaraan kehumasan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah, penyelenggaraan keprotokolan, penyelenggaraan acara dan tamu; dan
- f. Pelaksana tugas-tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Susunan Organisasi Bagian Humas dan Protokol terdiri dari :

- a. Sub Bagian Publikasi dan Dokumentasi;
- b. Sub Bagian Kemitraan dan Pers; dan
- c. Sub Bagian Protokol.

5. STAF AHLI;

Kepala Daerah dalam melaksanakan tugasnya dapat dibantu Staf Ahli. Staf Ahli sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling banyak 3 (tiga) Staf Ahli, yaitu :

- a. Staf Ahli Bidang Pemerintahan, Hukum, dan Politik;
- b. Staf Ahli Bidang Ekonomi, Keuangan dan Pembangunan; dan
- c. Staf Ahli Bidang Kemasyarakatan dan Sumber Daya Manusia.

Staf Ahli diangkat dan diberhentikan oleh Bupati dari Aparatur Sipil Negara sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Staf Ahli dalam pelaksanaan tugasnya secara administratif dikoordinasikan oleh Sekretaris Daerah.

1.4 Susunan dan Struktur Organisasi

Berdasarkan Peraturan Bupati Kepulauan Meranti Nomor 58 Tahun 2018 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi, Serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Kepulauan Meranti, terdiri dari :

- a. **Sekretaris Daerah;**
- b. **Asisten Administrasi Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat,** membawahi :
 1. Bagian Pemerintahan dan otonomi daerah, membawahi:
 - Sub Bagian Otonomi Daerah;
 - Sub Bagian Pemerintahan Umum dan Perangkat Daerah;
 - Sub Bagian Pertanahan, Konflik dan Kerjasama.
 2. Bagian Hukum dan HAM, membawahi:
 - Sub Bagian Perundang-Undangan;
 - Sub Bagian Bantuan Hukum dan Ham; dan
 - Sub Bagian Dokumentasi Hukum.
 3. Bagian Kesejahteraan Rakyat, membawahi:
 - Sub Bagian Agama, Pendidikan dan Kebudayaan;
 - Sub Bagian Kesejahteraan Sosial; dan
 - Sub Bagian Pemuda, Olah Raga dan Kesehatan.
 4. Bagian Pengelola Perbatasan, membawahi:
 - Sub Bagian Koordinasi Perencanaan dan Fasilitas Kerja Negara ;

- Sub Bagian Koordinasi Pelaksanaan; dan
- Sub Bagian Monitoring Evaluasi.

c. **Asisten Bidang Perekonomian dan Pembangunan**, membawahi:

1. Bagian Perekonomian Dan Sumber Daya Alam, membawahi:
 - Sub Bagian Sumber Daya Alam;
 - Sub Bagian Pendayagunaan, Sarana dan Prasarana; dan
 - Sub Bagian Produksi dan Distribusi.
2. Bagian Administrasi Pembangunan, membawahi:
 - Sub Bagian Penyusunan Program;
 - Sub Bagian Pengendalian; dan
 - Sub Bagian Evaluasi dan Pelaporan.
3. Bagian Komunikasi dan Informatika, membawahi:
 - Sub Bagian Komunikasi dan Informasi Publik;
 - Sub Bagian Aplikasi Informatika dan Postel; dan
 - Sub Bagian Persandian dan Statistik.
4. Bagian Pengadaan Barang/ Jasa , membawahi:
 - Sub Bagian Pengadaan Barang/ Jasa ;
 - Sub Bagian Layanan Pengadaan Barang Secara Elektronik; dan
 - Sub Bagian Pembinaan Sumber Daya Manusia dan Konsultasi.

d. **Asisten Administrasi Umum**, membawahi :

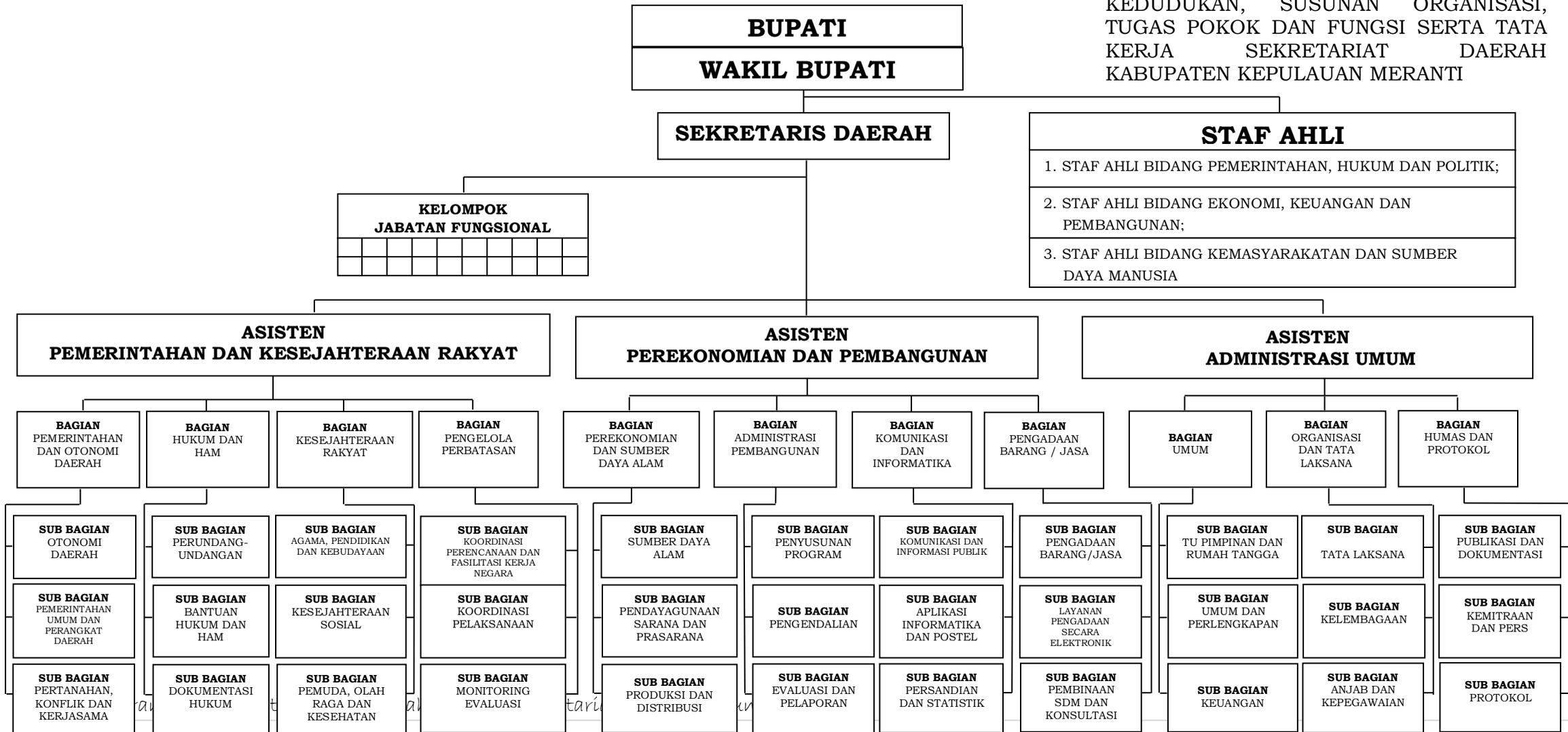
1. Bagian Umum, membawahi:
 - Sub Bagian Tata Usaha Pimpinan dan Rumah Tangga;
 - Sub Bagian Umum dan Perlengkapan; dan
 - Sub Bagian Keuangan.
2. Bagian Organisasi dan Tata Laksana, membawahi:
 - Sub Bagian Tata Laksana;
 - Sub Bagian Kelembagaan; dan
 - Sub Bagian Anjab dan Kepegawaian.
3. Bagian Humas dan Protokol, membawahi:
 - Sub Bagian Publikasi dan Dokumentasi;
 - Sub Bagian Kemitraan dan Pers; dan
 - Sub Bagian Protokol.

e. **Kelompok Jabatan Fungsional**.

Adapun bagan struktur organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Kepulauan Meranti, sesuai Peraturan Daerah Kabupaten Kepulauan Meranti Nomor 85 Tahun 2018 sebagai berikut :

**STRUKTUR ORGANISASI SEKRETARIAT DAERAH
KABUPATEN KEPULAUAN MERANTI TIPE A**

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI KEPULAUAN MERANTI
NOMOR TAHUN
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,
TUGAS POKOK DAN FUNGSI SERTA TATA
KERJA SEKRETARIAT DAERAH
KABUPATEN KEPULAUAN MERANTI



BUPATI KEPULAUAN MERANTI,

I R W A N

1.5 Isu-isu Strategis

Isu isu strategis berdasarkan tugas dan fungsi Perangkat Daerah adalah kondisi yang menjadi perhatian karena dampaknya yang signifikan bagi OPD dimasa datang. Suatu kondisi/kejadian yang menjadi isu strategis adalah keadaan yang apabila tidak diantisipasi, akan menimbulkan kerugian yang lebih besar atau sebaliknya. Berdasarkan hasil analisis terhadap isu strategis Sekretariat Daerah diidentifikasi sebagai berikut :

1. Belum optimalnya peningkatan kualitas pelayanan publik.
2. Kurangnya SDM sehingga berdampak pada minimnya kreatifitas dan inovasi.
3. Kurangnya koordinasi dalam menanggapi pekerjaan yang berkelanjutan.

1.6 Landasan Hukum

Pelaksanaan penyusunan LKjIP Sekretariat Daerah Tahun 2020 dengan memperhatikan kepada peraturan perundang-undangan yang melandasi pelaksanaan LKjIP, yaitu :

1. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
2. Keputusan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 239/IX/6/8/2003 tentang Perbaikan Pedoman Penyusunan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
3. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 29 Tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Penetapan Kinerja dan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
4. Undang-undang No.12 Tahun 2009 tentang Pembentukan Kabupaten Kepulauan Meranti;
5. Peraturan Daerah Kabupaten Kepulauan Meranti Nomor 07 Tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Kepulauan Meranti Tahun 2016-2021;

6. Peraturan Daerah Kabupaten Kepulauan Meranti Nomor 09 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kepulauan Meranti;
7. Peraturan Daerah Kabupaten Kepulauan Meranti Nomor 6 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Kepulauan Meranti Nomor 9 Tahun 2019 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2020 (Lembaran Daerah Kabupaten Kepulauan Meranti Tahun 2020 Nomor 6);
8. Peraturan Bupati Kepulauan Meranti Nomor 76 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Nomor 68 Tahun 2019 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2020 (Berita Daerah Kabupaten Kepulauan Meranti Tahun 2020 Nomor 76)

1.7 Sistematika Penulisan

Sistematika penulisan laporan kinerja ini terdiri dari empat bab dengan sistematika sebagai berikut :

Bab I Pendahuluan

Menguraikan tentang latar belakang, gambaran umum, kedudukan tugas pokok dan fungsi organisasi, bagan organisasi, isu isu strategis, landasan hukum, serta sistematika penulisan.

Bab II Perencanaan dan Perjanjian Kinerja

Menguraikan tentang rencana stratejik organisasi, dan rencana kinerja organisasi tahun 2020.

Bab III Akuntabilitas Kinerja.

Menguraikan tentang pengukuran kinerja, capaian IKU, evaluasi dan analisis kinerja, serta analisis akuntabilitas keuangan.

Bab IV Penutup

BAB II

PERENCANAAN DAN PERJANJIAN KINERJA

2.1 RENCANA STRATEGIS TAHUN 2016-2021

Dalam sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah, perencanaan strategis merupakan langkah awal yang harus dilakukan oleh instansi pemerintah agar mampu menjawab tuntutan lingkungan strategis lokal, nasional, global dan tetap berada dalam tatanan Sistem Administrasi Negara Kesatuan Republik Indonesia. Dengan pendekatan perencanaan strategis yang jelas dan sinergis, instansi pemerintah lebih dapat menyelaraskan visi dan misinya dengan potensi, peluang, dan kendala yang dihadapi dalam upaya peningkatan akuntabilitas kerjanya.

Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Kepulauan Meranti Tahun 2016-2021 merupakan Dokumen perencanaan strategis yang disusun dan dirumuskan setiap lima tahun (perencanaan jangka menengah) yang menggambarkan Visi, Misi, Tujuan, Sasaran, Program dan kegiatan daerah. RPJMD secara sistematis mengedepankan isu-isu lokal, yang diterjemahkan kedalam bentuk strategi kebijakan dan rencana pembangunan yang terarah, efektif dan berkesinambungan sehingga dapat diimplementasikan secara bertahap sesuai dengan skala prioritas dan kemampuan anggaran pembiayaan

Untuk mewujudkan pencapaian tujuan dan sasaran strategis yang telah ditetapkan melalui Rencana Strategis (Renstra) Sekretariat Daerah Kabupaten Kepulauan Meranti, dengan menetapkan Visi Misi Tujuan Sasaran dan Strategis Kebijakan, sebagai berikut :

Visi Kabupaten Kepulauan Meranti, adalah **"Menjadikan Kepulauan Meranti Sebagai Kawasan Niaga yang maju dan unggul dalam tatanan masyarakat yang madani"**

Untuk mewujudkan Visi yang telah ditetapkan, dirumuskan dengan Misi Kabupaten Kepulauan Meranti, sebagai berikut:

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKj IP) Sekretariat Daerah Tahun 2021

- Meningkatkan pembinaan mental spiritual dalam rangka mewujudkan masyarakat Madani;
- Mewujudkan kawasan niaga
- Meningkatkan kualitas pendidikan dan kesehatan masyarakat
- Mewujudkan birokrasi pemerintahan daerah yang bersih, efektif dan efisien
- Meningkatkan kesejahteraan Masyarakat melalui Optimalisasi pengelolaan sumber daya alam dan potensi daerah

Guna mewujudkan upaya pencapaian visi dan misi di atas, maka perlu ditetapkan tujuan dan sasaran dalam bentuk terukur dan spesifik, merupakan kondisi yang ingin dicapai pada masa yang akan datang.

Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Sekretariat Daerah

VISI	MISI	TUJUAN	SASARAN
Menjadikan Kepulauan Meranti Sebagai Kawasan Niaga yang maju dan unggul dalam tatanan masyarakat yang madani	Meningkatkan pembinaan mental spiritual dan nilai-nilai luhur Kebudayaan melayu dalam rangka mewujudkan masyarakat Madani (MISI I)	Meningkatkan peran pemerintah daerah dalam penerapan nilai-nilai agama dalam kehidupan bermasyarakat	Meningkatnya Pemahaman dan Pengamalan Ajaran Agama Dalam Kehidupan Masyarakat
	Mewujudkan birokrasi pemerintahan daerah yang bersih, efektif dan efisien (MISI IV)	1. Meningkatkan Tata Kelola Pemerintahan Yang Baik (Good Governance)	1. Meningkatnya Kualitas Akuntabilitas Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah

		1. Meningkatkan Tata Kelola Pemerintahan Yang Bersih (Clean Governance) 2. Meningkatkan Pelayanan Pemerintah yang Baik	2. Meningkatnya Fungsi Koordinasi, Pelayanan dan Pengawasan Produk Hukum Daerah 3. Meningkatnya Kinerja Pelayanan dan Informasi Publik
	Meningkatkan kesejahteraan Masyarakat melalui Optimalisasi pengelolaan sumber daya alam dan potensi daerah (MISI V)	Terwujudnya Kebijakan Peningkatan Perekonomian Daerah	Penguatan Ekonomi Makro

Strategi untuk melaksanakan misi sebagai upaya mengatasi masalah sebagaimana dirumuskan dalam persoalan utama yang sedang dihadapi oleh Sekretariat Daerah Kabupaten Kepulauan Meranti adalah :

1. Meningkatkan Koordinasi, Pembinaan dan Layanan dalam Kehidupan Umat Beragama.
2. Meningkatkan Koordinasi penyelenggaraan pemerintah daerah dan evaluasi kinerja
3. Mendorong aparatur untuk mengumpulkan data kinerja dan data pendukung yang valid.

4. Membentuk produk hukum daerah yang berkualitas
5. Meningkatkan publikasi produk hukum daerah melalui JDIH
6. Memberikan bantuan hukum serta memfasilitasi sengketa hukum
7. Peningkatan pembangunan melalui standar pelayanan minimal dan standar operasional prosedur dalam mewujudkan pemerintahan yang bersih dan baik melalui implementasi akuntabilitas kinerja serta pelayanan informasi publik
8. Terselenggaranya penyempurnaan peningkatan perekonomian berdasarkan road map pengendalian inflasi

Kebijakan yang dirumuskan dalam dokumen rencana strategik Sekretariat Daerah Kabupaten Kepulauan Meranti terdiri dari:

1. Peningkatan Kualitas Pelayanan Kehidupan Beragama;
2. Fasilitasi, bimtek, sosialisasi, supervise dan asistensi penyelenggaraan kinerja pemerintahan daerah;
3. Peningkatan kapasitas penyusunan rancangan produk hukum daerah dan optimalisasi sistem informasi hukum daerah serta pemberian bantuan hukum dan fasilitasi penyelesaian sengketa hukum
4. Peningkatan pemahaman melalui sosialisasi/asistensi dan pendampingan untuk meningkatkan kualitas pelayanan public
5. Penyempurnaan regulasi dan pendampingan dalam peningkatan perekonomian

2.2 RENCANA KINERJA SEKRETARIAT DAERAH

Rencana Kinerja merupakan rencana tahunan sebagai penjabaran lebih lanjut dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Kepulauan Meranti Tahun 2016-2021. Dokumen Rencana kinerja merupakan jembatan yang akan menghubungkan antara Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM) dan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintahan (LKjIP).

Untuk melaksanakan program dan kegiatan tahun 2021, maka diperlukan kebijakan dan penyusunan rancangan rencana kerja Sekretariat Daerah berdasarkan kebutuhan yang berorientasi skala prioritas sesuai dengan sumber daya yang dimiliki, adapun rencana kerja Sekretariat Daerah dapat dituangkan antara lain :

1. Rencana Kinerja Sekretariat Daerah Tahun 2016-2021

Sebagaimana penetapan visi dan misi untuk mencapai tujuan sasaran, indikator dan target kinerja sebagaimana pada tabel berikut ini :

Tabel 2.1
 Tujuan, Sasaran, Indikator dan Target Kinerja
 Sekretariat Daerah Kabupaten Kepulauan Meranti
 Tahun 2016-2021

NO	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR TUJUAN/SASARAN	TARGET KINERJA TUJUAN/SASARAN				
				2017	2018	2019	2020	2021
1	2	3	4	6	7	8	9	10
1	MENINGKATKAN PERAN PEMERINTAH DALAM KEHIDUPAN BERAGAMA DALAM PENERAPAN NILAI-NILAI AGAMA DALAM KEHIDUPAN BERMASYARAKAT	1 MENINGKATNYA PEMAHAMAN DAN PENGAMALAN AJARAN AGAMA DALAM KEHIDUPAN MASYARAKAT	1 INDEKS KERUKUNAN UMAT BERAGAMA	N/A	54 %	56 %	58 %	60 %
2	MENINGKATKAN TATA KELOLA PEMERINTAHAN YANG BAIK (GOOD GOVERNANCE)	2 MENINGKATNYA KUALITAS AKUNTABILITAS KINERJA PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAERAH	1 NILAI EVALUASI KINERJA PENYELENGGARAAN PEMERINTAH DAERAH KAB. KEPULAUAN MERANTI (NILAI LPPD)	Ranking 280	Ranking 260	Ranking 250	Ranking 240	Ranking 235

			2	PERSENTASE PENYERAPAN ANGGARAN DAERAH	58,3%	75%	80%	85%	90%	
3	MENINGKATKAN TATA KELOLA PEMERINTAHAN YANG BERSIH(CLEAN GOVERMENT)	3	MENINGKATNYA FUNGSI KOORDINASI, PELAYANAN DAN PENGAWASAN PRODUK HUKUM DAERAH	1	JUMLAH PRODUK HUKUM/REGULASI DAERAH YANG DIHASILKAN SESUAI LEGALITAS DAERAH	559 Produk Hukum	567 Produk Hukum	575 Produk Hukum	600 Produk Hukum	612 Produk Hukum
4	MENINGKATKAN PELAYANAN PEMERINTAH YANG BAIK	4	MENINGKATNYA KINERJA PELAYANAN DAN INFORMASI PUBLIK	1	RATA-RATA IKM KABUPATEN	72%	80%	85%	90%	90%
				2	IMPLEMENTASI IT PERANGKAT DAERAH	3	4	5	6	6
				3	PERSENTASE PENGADAAN BARANG/JASA PERANGKAT DAERAH SELESAI TEPAT WAKTU	82%	83%	85%	87%	90%
5	TERWUJUDNYA KEBIJAKAN PENINGKATAN EKONOMI DAERAH	5	PENGUATAN EKONOMI MAKRO	1	REKOMENDASI KEBIJAKAN BIDANG INFLASI	2	3	4	5	6

2. Indikator Kinerja Utama

Penetapan Indikator Kinerja Utama merupakan acuan kinerja untuk menetapkan rencana kinerja dan anggaran, menyusun dokumen penetapan kinerja, menyusun laporan akuntabilitas kinerja sesuai dokumen rencana strategi Sekretariat Daerah, adapun indikator kinerja utama Sekretariat Daerah sebagaimana pada tabel berikut :

Table 2.2
Indikator Kinerja Utama Tahun 2021

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA UTAMA	SATUAN	PENJELASAN			PENANGGUNG JAWAB
				ALASAN	FORMULASI/CARA PENGUKURAN	SUMBER DATA	
1.	Meningkatnya Pemahaman dan Pengamalan Ajaran Agama dalam Kehidupan Masyarakat	Indeks Kerukunan Umat Beragama	%	Untuk Optimalisasi Hasil Indeks KUB peran Pemerintah Daerah diperlukan dalam melaksanakan program kerukunan umat beragama.	Hasil Survei terhadap tingkat Heterogenitas Agama (toleransi, kerjasama dan kesetaraan)	Kemenag	Bagian Kesra
2	Meningkatnya Kualitas Akuntabilitas Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah	Nilai Evaluasi Kinerja Penyelenggaraan Pemerintah Daerah Kab. Kepulauan Meranti (Nilai LPPD)	Nilai	Diamatkan oleh PP Nomor 06 Tahun 2008 tentang Pedoman Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah. LPPD Untuk Bahan Evaluasi Pemerintah Pusat terhadap Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah	Hasil EKPPD dari Kementerian	Kementerian Dalam Negeri	Bagian Pem Otda

		Persentase Penyerapan Anggaran Daerah	%	Realisasi Keuangan merupakan Tolak Ukur dan bahan Evaluasi Anggaran Pendapatan Belanja Daerah dalam Pencapaian Kinerja Kegiatan yang dilaksanakan oleh Perangkat Daerah	Jumlah Realisasi Keuangan Daerah : Jumlah Dana APBD X 100	Bagian Adpem / BPKAD	Bagian Adpem
3.	Meningkatnya Fungsi Koordinasi, Pelayanan dan Pengawasan Produk Hukum Daerah	Jumlah Produk Hukum/Regulasi Daerah yang dihasilkan sesuai Legalitas Daerah	Produk	Harmonisasi Produk Hukum yang dihasilkan dengan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Rancangan Produk Hukum yang ditetapkan	Bagian Hukum	Bagian Hukum
4.	Meningkatnya Kinerja Pelayanan dan Informasi Publik	Rata-Rata IKM Kabupaten	%	Berdasarkan Undang undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik bahwa perlu upaya untu meningkatkan kualitas dan menjamin penyediaan pelayanan publik untuk memberi perlindungan bagi setiap warga negara dari penyalahgunaan wewenang pelayanan publik. Untuk mengetahui tingkat kinerja unit pelayanan perlu diukur melalui (IKM) berdasarkan Permenpan – RB Nomor 14 Tahun 2017	Rata-rata Nilai IKM OPD	Perangkat Daerah	Bagian Ortal

Implementasi IT Perangkat Daerah	Aplikasi / Website	Amanat PP Nomor 61 Tahun 2010 Tentang Keterbukaan Informasi Publik dan Undang-undang Nomor 19 Tahun 2012 tentang Aturan-aturan Hak Cipta Perangkat Lunak	Jumlah Aplikasi / Website Pemerintah Daerah	Perangkat Daerah	Bagian Kominfo
Persentase Pengadaan Barang/Jasa Perangkat Daerah selesai tepat waktu	%	Transparansi, Efektifitas dan Efisiensi Pengadaan Barang / Jasa	Jumlah Pengadaan Barang & Jasa yang dilaksanakan melalui LPSE : Jumlah seluruh Pengadaan Barang/Jasa melalui SIRUP X 100	Perangkat Daerah	BLP

5	Penguatan Ekonomi Makro	Rekomendasi Kebijakan di Bidang Inflasi	Dokumen	Inflasi yang tinggi menghambat pertumbuhan ekonomi dalam jangka panjang serta berkurangnya daya saing produk local, Pemerintah perlu melakukan upaya untuk mengendalikan inflasi.	Jumlah Rekomendasi Penguatan Inflasi	OPD / Bagian Perekonomian	Bagian Perekonomian
---	-------------------------	---	---------	---	--------------------------------------	---------------------------	---------------------

3. Perjanjian Kinerja

Perjanjian kinerja memuat sasaran strategis, program utama/pendukung sasaran, indikator kinerja program, target kinerja tahunan, dan anggaran program. Harapannya, kinerja setiap level manajemen menjadi lebih terukur, memudahkan pelaksanaan evaluasi kinerja dan perbaikannya, dan tentu saja sebagai dasar reward and punishmen sehingga perbaikan kinerja pelayanan kepada seluruh ASN dapat terus diperbaiki.

Perjanjian Kinerja Sekretariat Daerah Kabupaten Kepulauan Meranti sebagai berikut :

PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN MERANTI



**PERNYATAAN
PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN KEPULAUAN MERANTI**

PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2021

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

Nama : **Dr. H. KAMSOL**
Jabatan : Sekretaris Daerah Kabupaten Kepulauan Meranti

Selanjutnya disebut sebagai PIHAK PERTAMA

Nama : **H. MUHAMMAD ADIL, SH**
Jabatan : Bupati Kepulauan Meranti

Selaku atasan langsung pihak pertama, selanjutnya disebut sebagai 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 tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Selatpanjang, 28 Oktober 2021

PIHAK KEDUA

PIHAK PERTAMA

H. MUHAMMAD ADIL, SH

Dr. H. KAMSOL
PEMBINA UTAMA MUDA
NIP. 19650314 199403 1 002

**PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN
SEKRETARIAT DAERAH
KABUPATEN KEPULAUAN MERANTI
TAHUN 2021**

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA UTAMA	SATUAN	TARGET
1.	Meningkatnya Pemahaman dan Pengamalan Ajaran Agama dalam Kehidupan Masyarakat	Indek Kerukunan Umat Beragama	%	90
2.	Meningkatnya Kualitas Akuntabilitas Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah	Nilai Evaluasi Kinerja Penyelenggaraan Pemerintah Daerah Kab. Kepulauan Meranti (Nilai LPPD)	Nilai	250
		Persentase Realisasi Penyerapan Anggaran Daerah	%	95
3.	Terseleenggaranya Fungsi Koordinasi, Pelayanan dan Pengawasan Produk Hukum Daerah	Jumlah Produk Hukum/Regulasi Daerah yang dihasilkan sesuai Legalitas Daerah	Produk	630
4.	Meningkatnya Kualitas Pelayanan dan Informasi Publik	Rata-rata IKM Kabupaten	%	90
		Implementasi IT Perangkat Daerah	Aplikasi / Website	5
		Persentase PengadaanBarang/Jasa Perangkat Daerah selesai tepat waktu	%	95
5.	Pengendalian Inflasi Daerah	Rekomendasi Kebijakan Bidang Inflasi	Dokumen	4

NO	KEGIATAN	ANGGARAN (Rp)
1	Administrasi Tata Pemerintahan	Rp. 1.347.926.950
2	Fasilitasi dan Koordinasi Hukum	Rp. 1.591.164.550
3	Pelaksanaan Kebijakan Kesejahteraan Rakyat	Rp. 32.124.742.591
4	Monitoring dan Evaluasi Kewilayahan Perbatasan	Rp. 149.943.000
5	Pelaksanaan Kewilayahan Perbatasan	Rp. 150.379.100
6	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Rp. 80.076.000
7	Pelaksanaan Administrasi Pembangunan	Rp. 669.609.100
8	Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	Rp. 1.774.142.730
9	Pelaksanaan Kebijakan Perekonomian	Rp. 527.960.500
10	Pemantauan Kebijakan Sumber Daya Alam	Rp. 4.974.490.236
11	Pengelolaan e-government di Lingkup Pemerintah Daerah Kabupaten/ Kota	Rp. 1.485.465.224
12	Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik Pemerintah Daerah Kabupaten/ Kota	Rp. 269.350.368
13	Penataan Organisasi	Rp. 679.998.950

14	Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Rp.	70.580.090
15	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Rp.	15.730.837.551
16	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Rp.	14.635.170.010
17	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Rp.	2.056.358.130
18	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Rp.	6.596.138.749
19	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Rp.	3.643.222.900
20	Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Rp.	2.619.102.000
21	Fasilitasi Kerumahtanggaan Sekretariat Daerah	Rp.	1.694.060.000
22	Pelaksanaan Protokol dan Komunikasi Pimpinan	Rp.	4.820.785.400
TOTAL		Rp.	97.691.504.129

Selatpanjang, 28 Oktober 2021

PIHAK KEDUA
BUPATI KEPULAUAN MERANTI

PIHAK PERTAMA
SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN KEPULAUAN MERANTI,

H. MUHAMMAD ADIL, SH

Dr. H. KAMSOL
PEMBINA UTAMA MUDA
NIP. 19650314 199403 1 002



BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA

Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah merupakan suatu mandat untuk mengemban amanat dalam mempertanggung jawabkan suatu capaian sasaran dan tujuan Instansi Pemerintah sebagai penjabaran dari visi, misi dan Startegis Instansi Pemerintah yang mengindikasikan tingkat keberhasilan dan kegagalan dalam pelaksanaan kegiatan-kegiatan sesuai dengan program dan kebijakan yang ditetapkan.

Sekretariat Daerah selaku pengemban amanat membantu Bupati Kepulauan Meranti melaksanakan kewajibannya untuk menginformasikan tingkat akuntabilitas kinerjanya melalui penyajian Laporan Kinerja. Laporan tersebut memberikan gambaran penilaian tingkat pencapaian kinerja masing-masing indikator sasaran strategis yang ditetapkan dalam dokumen RENSTRA 2016-2021 maupun Renja tahun 2021.

3.1 Pengukuran Kinerja

Pengukuran kinerja digunakan untuk menilai keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan program, sasaran yang telah ditetapkan dalam rangka mewujudkan misi dan visi instansi pemerintah.

Pengukuran kinerja dilaksanakan sesuai dengan Keputusan Kepala LAN Nomor 239/IX/618/2004 tentang Perbaikan Pedoman Penyusunan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah; dan 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. Capaian indikator kinerja utama (IKU) diperoleh berdasarkan pengukuran atas indikator kinerjanya masing-masing, sedangkan capaian kinerja sasaran diperoleh berdasarkan pengukuran atas indikator kinerja sasaran strategis, cara penyimpulan hasil pengukuran kinerja pencapaian sasaran strategis dilakukan dengan membuat capaian rata-rata atas capaian indikator kinerja sasaran.

Predikat nilai capaian kinerjanya dikelompokkan dalam skala pengukuran ordinal dengan pendekatan petunjuk pelaksanaan evaluasi akuntabilitas kinerja instansi pemerintah, sebagai berikut :

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKj IP) Sekretariat Daerah Tahun 2021

Tabel 3.1 Predikat Nilai Capaian Kinerja

Persentase	Predikat	Kode Warna
< 100%	Tidak Tercapai	
= 100%	Tercapai/ Sesuai Target	
> 100%	Melebihi Target	

Dan predikat capaian kinerja untuk realisasi capaian kinerja yang tidak tercapai (< 100%) dengan pendekatan Permendagri nomor 54 Tahun 2010, sebagai berikut

Tabel 3.2 Kategori Pencapaian Kinerja Sasaran

NO.	Kategori	Rata-Rata % Capaian	Kode Warna
1	Sangat Baik	>90	
2	Baik	75.00 – 89.99	
3	Cukup	65.00 – 74.99	
4	Kurang	50.00 – 64.99	
5	Sangat Kurang	0 – 49.99	

Selanjutnya berdasarkan hasil evaluasi kinerja dilakukan analisis pencapaian kinerja untuk memberikan informasi yang lebih transparan mengenai sebab-sebab tercapai atau tidak tercapainya kinerja yang diharapkan.

3.2 Capaian Indikator Kinerja Utama

Sekretariat Daerah Kabupaten Kepulauan Meranti telah menetapkan Indikator Kinerja Utama, dengan melakukan berbagai strategi dan kebijakan agar apa yang ditargetkan tercapai untuk meningkatkan akuntabilitas. Pengukuran kinerja merupakan hasil dari suatu penilaian yang sistematis dan didasarkan pada kelompok indikator kinerja kegiatan yang berupa indikator masukan, keluaran, dan hasil. Penilaian tersebut tidak terlepas dari proses penyusunan kebijakan/program/kegiatan yang dianggap penting dan berpengaruh terhadap sasaran dan tujuan.

Pengukuran Kinerja digunakan sebagai dasar untuk menilai keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan dalam rangka mewujudkan Visi dan Misi Kabupaten Kepulauan Meranti.

Tabel 3.3 Perbandingan Target dan Realisasi Kinerja pada Indikator Kinerja Utama Sekretariat Daerah Kabupaten Kepulauan Meranti Tahun 2021

SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET	REALISASI	CAPAIAN
MENINGKATNYA PEMAHAMAN DAN PENGAMALAN AJARAN AGAMA DALAM KEHIDUPAN MASYARAKAT	INDEKS KERUKUNAN UMAT BERAGAMA	%	90	72.8	80.88%
MENINGKATNYA KUALITAS AKUNTABILITAS KINERJA PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAERAH	1. NILAI EVALUASI KINERJA PENYELENGGARAAN PEMERINTAH DAERAH KAB. KEPULAUAN MERANTI (NILAI LPPD)	Nilai / Level	250	280	89.28%
	2. PERSENTASE PENYERAPAN ANGGARAN DAERAH	%	95	81.60	85.89%
MENINGKATNYA FUNGSI KOORDINASI, PELAYANAN DAN PENGAWASAN PRODUK HUKUM DAERAH	JUMLAH PRODUK HUKUM/REGULASI DAERAH YANG DIHASILKAN SESUAI LEGALITAS DAERAH	Produk Hukum	630	795	126.19%
MENINGKATNYA KINERJA PELAYANAN DAN INFORMASI PUBLIK	1. RATA-RATA IKM KABUPATEN	%	90	85.88	95%
	2. IMPLEMENTASI IT PERANGKAT DAERAH	APLIKASI/WEB	5	17	340%
	3. PERSENTASE PENGADAAN BARANG/JASA PERANGKAT DAERAH SELESAI TEPAT WAKTU	%	95	98	103.16%
PENGUATAN EKONOMI MAKRO	DOKUMEN REKOMENDASI KEBIJAKAN BIDANG INFLASI	DOKUMEN	4	4	100%

Tabel 3.4 Perbandingan realisasikinerja dan capaian sasaran strategis indikator kinerja utama tahun 2020 dan tahun 2021

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Satuan	Tahun 2020			Tahun 2021		
			Target	Realisasi	Capaian	Target	Realisasi	Capaian
TERSELENGGARANYA KOORDINASI, PEMBINAAN DAN LAYANAN DALAM KEHIDUPAN UMAT BERAGAMA	INDEKS KERUKUNAN UMAT BERAGAMA	%	58	71.92	124%	90	72.8	80.88%

MENINGKATNYA KUALITAS AKUNTABILITAS KINERJA PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAERAH	1. NILAI EVALUASI KINERJA PENYELENGGARAAN PEMERINTAH DAERAH KAB. KEPULAUAN MERANTI (NILAI LPPD)	Nilai/Level	240	-	-	250	280	89.28%
	2. PERSENTASE PENYERAPAN ANGGARAN DAERAH	%	85	89.10	105%	95	81.60	85.89%
MENINGKATNYA FUNGSI KOORDINASI, PELAYANAN DAN PENGAWASAN PRODUK HUKUM DAERAH	JUMLAH PRODUK HUKUM/REGULASI DAERAH YANG DIHASILKAN SESUAI LEGALITAS DAERAH	Produk Hukum	600	693	116%	630	795	126.19%
MENINGKATNYA KINERJA PELAYANAN DAN INFORMASI PUBLIK	1. RATA-RATA IKM KABUPATEN	%	90	85.88	95%	90	85.88	95%
	2. IMPLEMENTASI IT PERANGKAT DAERAH	Aplikasi / Web	6	3	50%	5	17	340%
	3. PERSENTASE PENGADAAN BARANG/JASA PERANGKAT DAERAH SELESAI TEPAT WAKTU	%	87	100	114.94%	95	98	103.16%
PENGUATAN EKONOMI MAKRO	1. DOKUMEN REKOMENDASI KEBIJAKAN BIDANG INFLASI	Dokumen	5	3	60%	4	4	100%

Tabel 3.5 Capaian Kinerja Tahun 2021 Menurut Kegiatan

No.	Program Kegiatan	Satuan	Tahun 2021		
			Target	Realisasi	Capaian
	PROGRAM INFORMASI DAN KOMUNIKASI PUBLIK				
	Pengelolaan Informasi dan komunikasi Publik Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota				
1	Pengelolaan Media Komunikasi Publik	%	100	96.22	96.22
2	Pelayanan Informasi Publik	%	100	88.10	88.10
	PROGRAM APLIKASI INFORMATIKA				
	Pengelolaan e-government di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota				
3	Pengelolaan Pusat Data Pemerintahan Daerah	%	100	91.16	91.16
4	Koordinasi dan Sikronisasi Sistem Keamanan informasi	%	100	81.58	81.58
5	Pengembangan dan Pengelolaan Sumber Daya Teknologi Informasi dan Komunikasi Pemerintah Daerah	%	100	97.28	97.28
	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA				
	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah				
6	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	%	100	93.01	93.01
	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah				

7	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	%	100	89.26	89.26
8	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	%	100	95.12	95.12
9	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	%	100	96.33	96.33
10	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	%	100	98.53	98.53
	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah				
11	Bimbingan Teknis implementasi Peraturan Perundang-undangan	%	100	100	100
	Administrasi Umum Perangkat Daerah				
12	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	%	100	100	100
13	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	%	100	96.67	96.67
14	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	%	100	73.82	73.82
15	Penyediaan Bahan Logistik kantor	%	100	100	100
16	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	%	100	86.50	86.50
17	Fasilitas Kunjungan Tamu	%	100	91.82	91.82
18	Penyelenggaraan Rapat koordinasi dan Konsultasi SKPD	%	100	74.36	74.36
	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah				
19	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	%	100	-	-
20	Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	%	100	87.26	87.26
	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah				
21	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	%	100	99.99	99.99
22	Penyediaan Jasa komunikasi , Sumber Daya Air dan Listrik	%	100	92.16	92.16
23	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	%	100	75.50	75.50
24	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	%	100	97.75	97.75
	Pemeliharaan Barang Milik Daerah penunjang urusan Pemerintahan Daerah				
25	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	%	100	73.55	73.55
26	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	%	100	83.08	83.08
27	Pemeliharaan/ Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	%	100	87.82	87.82
	Adiministrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah				
28	Penyediaan Pakaian Dinas dan Atribut Kelengkapan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	%	100	99.95	99.95
29	Pelaksanaan Medical Check-Up Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	%	100	99.51	99.51
30	Penyediaan Dana Penunjang Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	%	100	85.97	85.97
	Fasilitas Kerumahtanggaan Sekretariat Daerah				
31	Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Kepala Daerah	%	100	89.22	89.22
	Penataan Organisasi				
32	Pengelolaan Kelembagaan dan Analisis Jabatan	%	100	85.63	85.63
33	Fasilitas Pelayanan Publik dan Tata Laksana	%	100	87.01	87.01
34	Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi	%	100	90.59	90.59
	Pelaksanaan Protokol dan Komunikasi Pimpinan				
35	Fasilitas Keprotokolan	%	100	92.50	92.50
36	Fasilitas komunikasi Pimpinan	%	100	99.96	99.96
38	Pendokumentasian Tugas Pimpinan	%	100	100	100
	PROGRAM PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT				
	Administrasi Tata Pemerintahan				

39	Penataan Administrasi Pemerintahan	%	100	92.65	92.65
40	Pengelolaan Administrasi Kewilayahan	%	100	97.13	97.13
41	Fasilitasi Pelaksanaan Otonomi Daerah	%	100	100	100
	Pelaksanaan kebijakan Kesejahteraan Rakyat				
42	Fasilitasi Pengelolaan Bina Mental Spiritual	%	100	59.01	59.01
43	Pelaksanaan Kebijakan, Evaluasi dan Capaian Kinerja terkait Kesejahteraan Sosial	%	100	12.86	12.86
44	Pelaksanaan Kebijakan, Evaluasi dan Capaian Kinerja terkait Kesejahteraan Masyarakat	%	100	47.03	47.03
	Fasilitasi dan Koordinas Hukum				
45	Fasilitasi Penyusunan Produk Hukum Daerah	%	100	100	100
46	Fasilitasi Bantuan Hukum	%	100	113.20	113.20
47	Pendokumentasi Produk Hukum dan Pengelolaan Informasi Hukum	%	100	100	100
	PROGRAM PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN				
	Pelaksanaan Kebijakan Perekonomian				
48	Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan BUMD dan BLUD	%	100	87.43	87.43
49	Pengendalian dan Distribusi Perekonomian	%	100	-	-
50	Perencanaan dan Pengawasan Ekonomi Mikro Kecil	%	100	6.16	6.16
	Pelaksanaan Administrasi Pembangunan				
51	Fasilitasi Penyusunan Program Pembangunan	%	100	99.16	99.16
52	Pengendalian dan Evaluasi Program Pembangunan	%	100	98.86	98.86
	Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa				
53	Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	%	100	89.70	89.70
54	Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa	%	100	90.40	90.40
	Pemantauan Kebijakan Sumber Daya Alam				
55	Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Pertambangan dan Lingkungan Hidup	%	100	63.58	63.58
56	Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Energi dan Air	%	100	82.94	82.94
	PROGRAM PENGELOLAAN PERBATASAN				
	Pelaksanaan Kewilayahan Perbatasan				
57	Koordinasi Pelaksanaan Tugas Pembangunan di Kawasan Perbatasan di Wilayah Kabupaten/Kota	%	100	93.57	93.57
	Monitoring dan Evaluasi Kewilayahan Perbatasan				
58	Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan Kawasan Perbatasan	%	100	100	100

Berdasarkan tabel Pengukuran Kinerja diatas, dapat dilihat bahwa Capaian Kinerja Sekretariat Daerah Kabupaten Kepulauan Meranti tahun 2021 terbilang Sangat baik. Hal ini dapat dilihat pada rata – rata dari pencapaian seluruh indikator kinerja yaitu 85.12%.

terlihat ada 4 indikator kinerja yang belum bisa mencapai target sasaran dan ada yang telah mencapai target kinerja yang telah ditetapkan dalam penetapan kinerja Sekretariat Daerah Kabupaten Kepulauan Meranti, sebagai berikut :

- ▶ Capaian kinerja yang mencapai target pada indikator antara lain sebagai berikut :

- Jumlah Produk Hukum/Regulasi Daerah yang dihasilkan sesuai Legalitas Daerah, dengan capaian 126,19%
 - Implementasi IT Perangkat Daerah, dengan capaian 340%
 - Kebijakan Bidang Inflasi, dengan capaian 100%
 - Persentase Pengadaan Barang/Jasa selesai tepat waktu, dengan capaian 98%
- Capaian Kinerja yang tidak mencapai target pada indikator antara lain:
- Rata-rata IKM Kabupaten capaian 95%
 - Indeks Kerukunan Umat Beragama, dengan capaian 80,88%
 - Persentase Penyerapan Anggaran Daerah, dengan capaian 81,60%
 - Nilai Evaluasi Kinerja Penyelenggaran Pemerintah Daerah (Nilai LPPD) dengan capaian 89,28%

Tidak tercapainya capaian kinerja diatas karena pada umumnya Kabupaten Kepulauan Meranti masih kekurangan SDM aparatur dalam menjalankan pemerintahan daerah, sehingga setiap SDM aparatur harus mengerjakan pekerjaan yang menyebabkan SDM aparatur cenderung tidak fokus pada pekerjaannya, dan pada akhirnya Evaluasi Kinerja tidak dapat berjalan dengan baik dan dilakukannya rasionalisasi anggaran pada program dan kegiatan pada APBD tahun 2021 serta pembatasan jadwal bekerja dengan sistem shift dikarenakan pandemi COVID - 19 juga menjadi faktor utama penyebab tidak tercapainya.

Analisis lebih lanjut tentang pencapaian akuntabilitas dari masing-masing program kegiatan utama yang mencapai sasaran maupun yang belum mencapai sasaran strategis dijabarkan dalam analisis akuntabilitas kinerja.

3.3 Analisis Capaian Kinerja Sasaran Strategis

Analisis tentang pencapaian akuntabilitas kinerja diperlukan untuk menginterpretasikan keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan secara lebih luas dan mendalam. Analisis tersebut meliputi uraian keterkaitan pencapaian kinerja kegiatan dengan sasaran strategis dan kebijakan dalam mewujudkan Sasaran, Tujuan, Visi dan Misi sebagaimana

ditetapkan dalam rencana strategik serta perkembangan kondisi pencapaian secara efisien dan efektif. Rekap analisis program dan kegiatan tersebut dilakukan dengan menggunakan informasi/data yang diperoleh secara lengkap dan akurat.

Analisis capaian Kinerja dari Program/Kegiatan tahun 2021 terhadap sasaran strategis yang menjadi tolak ukur kinerja Sekretariat Daerah Kabupaten Kepulauan Meranti Tahun Anggaran 2021 sebagai berikut :

3.3.1 Capaian Kinerja Sasaran Strategis ITerselenggaranya Koordinasi, Pembinaan dan Layanan Dalam Kehidupan Umat Beragama

Adapun hasil kinerja pada sasaran strategis ini sebagaimana terlampir pada tabel berikut :

A. Analisis Pencapaian Sasaran Strategis I

Tabel 3.6 Realisasi Kinerja Sasaran I

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Satuan	Target	Realisasi	Capaian
Meningkatnya Pemahaman Dan Pengamalan Ajaran Agama Dalam Kehidupan Masyarakat	Indeks Kerukunan Umat Beragama	%	90	72.8	80.88
Total					80.88%



Dari tabel diatas dapat diketahui bahwasasaran strategis terselenggaranya koordinasi, pembinaan dan layanan dalam kehidupan umat beragama dengan indikator sasaran indeks kerukunan umat beragama mencapai target dengan capaian kinerja sasaran sebesar 80.88%, dikategorikan sangatbaik.

Menurut indeks KUB, Perolehan angka indeks di dapat dari hasil pengukuran tiga indikator yakni toleransi, kesetaraan dan kerjasama. Dari indikator tersebut Indeks Kerukunan Umat Beragama Kabupaten Kepulauan Meranti dari hasil survey di 9 (Sembilan) Kecamatan di Kabupaten Kepulauan Meranti berada pada angka (72.8%)antara lain :

1. Kecamatan Tebing Tinggi 75%
2. Kecamatan Tebing Tinggi Barat 73%

3. Kecamatan Tebing Tinggi Timur 71,3%
4. Rangsang 72%
5. Rangsang Barat 71.6%
6. Rangsang Pesisir 73%
7. Merbau 73%
8. Pulau Merbau 73.3%
9. Tasik Putri Puyuh 73%

B. Perbandingan Realisasi Capaian Kinerja Sasaran I pada Tahun 2020 dengan Tahun 2021

Tabel 3.7 Perbandingan realisasi capaian kinerja sasaran I tahun 2020 dengan tahun 2021

Indikator Kinerja	Satuan	Tahun 2020			Tahun 2021		
		Target	Realisasi	Capaian	Target	Realisasi	Capaian
Indeks Kerukunan Umat Beragama	%	58	71.92	124 %	90	72.8	80.88 %

Pada tahun 2020 Indikator Indeks Kerukunan Umat Beragama tercapai sebesar 124%, sedangkan pada tahun 2021 capaiannya sebesar 80.88%. perbandingan capaian indikator tersebut mengalami penurunan di tahun 2021 sebesar 43.12%. Penurunan capaian dikarenakan target pada tahun 2021 mengalami kenaikan dari 58 menjadi 90 sehingga capaian pada tahun tersebut tidak tercapai target sebagaimana mestinya. Oleh karena itu, sehingga hal ini harus menjadi perhatian untuk dapat ditingkatkan lagi pencapaiannya kedepan.

3.3.2 Capaian Kinerja Sasaran II

Untuk mencapai sasaran strategis ini Sekretariat Daerah Kabupaten Kepulauan Meranti memiliki satu program dengan dua kegiatan yang dilaksanakan agar dapat mencapai target yang diinginkan.

Adapun hasil kinerja pada sasaran strategis ini sebagaimana terlampir pada tabel perbandingan kinerja dibawah ini:

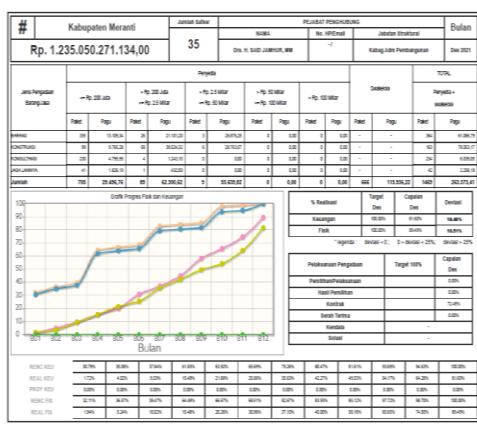
A. Analisis Pencapaian Sasaran Strategi 2

Tabel 3.8 Realisasi Kinerja Sasaran 2

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
Meningkatnya Kualitas Akuntabilitas Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah	1. Nilai Evaluasi Kinerja Penyelenggaraan Pemerintah Daerah Kabupaten Kepulauan Meranti (Nilai LPPD)	250	280	89.28
	2. Persentase Penyerapan Anggaran Daerah	95	81.60	85.89
Total				175.17%

Tabel diatas terlihat bahwa target sasaran strategis Meningkatnya Kualitas Akuntabilitas Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah dengan indikator antara lain :

1. Pada capaian kinerja indikator Nilai Evaluasi Kinerja Penyelenggaraan Pemerintah Daerah Kabupaten Kepulauan Meranti (Nilai LPPD) dengan target level 250 realisasi level 280 dan dengan capaian 89.28 % pada tahun 2021
2. Untuk capaian kinerja indikator Persentase penyerapan anggaran daerah dengan realisasi sebesar 81.60 % dari anggaran daerah yang telah ditetapkan sebesar Rp.1.235.050.271.134,- penetapan target sebesar 95 % yang ditargetkan, sehingga capaian kinerja pada indikator persentase penyerapan anggaran daerah sebesar 85.89%.



Capaian ini melebihi target yang telah ditetapkan karena setiap OPD di Pemerintah Kabupaten Kepulauan Meranti karena perencanaan yang akurat oleh Pemerintah Kabupaten Kepulauan Meranti, Motivasi SDM Aparatur yang baik dalam melaksanakan pembangunan, kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan dan kemampuan setiap SDM Aparatur yang

baik dalam menerjemahkan kebijakan pimpinan.

Program dan kegiatan yang mendukung untuk pencapaian kinerja sasaran 2, antara lain :

A. Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Pencapaian Kinerja dan Keuangan

- Percepatan dan Evaluasi Penyerapan Anggaran APBD Kab. Kepulauan Meranti.

- Penyusunan Laporan Realisasi Fisik dan Keuangan APBD Kabupaten Kepulauan Meranti
- Penyusunan Informasi Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD)

A. Program Perencanaan Pembaungan Daerah

- Koordinasi Penyusunan Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD)

B. Perbandingan Realisasi Capaian Kinerja Sasaran 2 pada tahun 2020 dengan tahun 2021 pada tabel sebagai berikut ini :

Tabel 3.9 Realisasi Kinerja Sasaran 2

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Satuan	Tahun 2020			Tahun 2021		
			Target	Realisasi	Capaian	Target	Realisasi	Capaian
Meningkatnya Kualitas Akuntabilitas Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah	1. Nilai Evaluasi Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Kabupaten Kepulauan Meranti (Nilai LPPD)	Level/ Nilai	240	-	-	250	280	89.28 %
	2. Persentase Penyerapan Anggaran Daerah	%	85	89.10	105 %	95	81.60	85.89 %

► Indikator 1 sasaran 2 pada tahun 2020 dengan target level 240realisasi dan capaian belum diketahui. Sedangkan pada tahun 2021 dengan target level 250 realisasi kinerja melebihi target yang telah ditetapkan pada level 280 sehingga capaian kinerja memenuhi target yang telah ditentukan dengan persentase 89.28%.

► Indikator 2 sasaran 2 pada tahun 2020 ditargetkan kinerja sebesar 85% dari anggaran APBD sebesar Rp. 1.248.627.846.987,-realisasi kinerja mencapai 105%. sedangkan pada tahun 2021 target kinerja sebesar 95%dengan realisasi kinerja sebesar 81.60% dan capaian kinerja sebesar 85.89%. dari perbandingan tahun 2020 dan 2021 dapat dilihat bahwa

pada tahun 2020 - 2021 penyerapan APBD Kabupaten Kepulauan Meranti mengalami penurunan sebesar 19.11%.

3.3.3 Capaian Kinerja Sasaran 3

Untuk mencapai sasaran strategis ini Sekretariat Daerah Kabupaten Kepulauan Meranti memiliki satu program dengan satu kegiatan yang dilaksanakan agar dapat mencapai target yang diinginkan.

Adapun hasil perbandingan kinerja pada sasaran strategis ini sebagaimana terlampir pada tabel berikut:

A. Analisis Pencapaian Sasaran Strategi 3

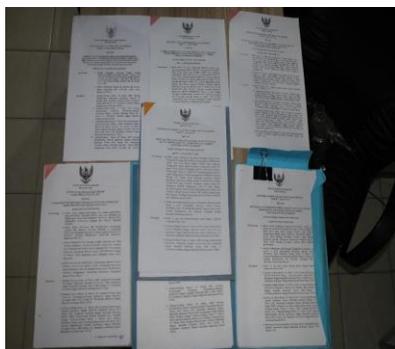
Tabel 3.10 Realisasi Kinerja Sasaran 3

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
Meningkatnya Fungsi Koordinasi, Pelayanan Dan Pengawasan Produk Hukum Daerah	Jumlah Produk Hukum/Regulasi Daerah Yang Dihasilkan Sesuai Legalitas Daerah	630	795	126.19
Total				126.19 %

Pada indikator sasaran 3 sudah melampaui target dengan rincian sebagai berikut :

1. Jumlah Produk Hukum/Regulasi Daerah Yang Dihasilkan Sesuai Legalitas Daerah dengan realisasi target sebesar 795 Produk Hukum yang dihasilkan dari target yang telah ditetapkan sebesar 630 Produk Hukum yang diterbitkan, Indikator pada sasaran 3 tersebut dapat ditetapkan untuk mendapat realisasi target antara lain:

- Peraturan Bupati yang telah diterbitkan sebanyak 109 Produk
- Keputusan Bupati yang telah diterbitkan sebanyak 677 Produk
- Peraturan Daerah yang telah diterbitkan sebanyak 9 Produk.



Capaian ini disebabkan kesadaran Pemerintah Kabupaten Kepulauan Meranti untuk menata pemerintahan yang baik, dan menjalankan pemerintahan yang tertib dimana hal tersebut harus dituangkan dalam peraturan-peraturan daerah yang baik.

Hasil pelaksanaan kegiatan-kegiatan yang mendukung capaian kinerja sasaran ini dapat diuraikan pada program dan kegiatan sebagai berikut :

Program Penataan Peraturan Perundang-undangan

- Penyusunan/Penyempurnaan Produk Hukum Daerah

B. Perbandingan Realisasi Capaian Kinerja Tahun 2020 dengan Tahun 2021

Tabel 3.11 Perbandingan Realisasi Capaian Kinerja Sasaran 3 Tahun 2020 dan Tahun 2021

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Satuan	Tahun 2020			Tahun 2021		
			Target	Realisasi	Capaian	Target	Realisasi	Capaian
Meningkatnya Fungsi Koordinasi, Pelayanan Dan Pengawasan Produk Hukum Daerah	Jumlah Produk Hukum/Regulasi Daerah Yang Dihasilkan Sesuai Legalitas Daerah	Produk	600	693	116%	630	795	126.19%

3.3.4 Capaian Kinerja Sasaran 4

Adapun hasil perbandingan kinerja pada sasaran strategis ini sebagaimana terlampir pada tabel berikut ini:

A. Analisis Pencapaian Sasaran Strategi 4

Tabel 3.12 Realisasi Kinerja Sasaran 4

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
Meningkatnya Kinerja Pelayanan dan Informasi Publik	1. Rata-rata IKM Kabupaten	90	85.88	95 %
	2. Implementasi IT Perangkat Daerah	5	17	340%
	3. Persentase Pengadaan Barang/Jasa Perangkat Daerah Selesai tepat Waktu	100	98	98%
Total				

- Pada indikator 1 Sasaran 4 Rata-rata IKM Kabupaten pengukuran capaian kinerja belum melebihi target yaitu dengan target sebesar 90%, realisasi 85.88% dan capaian kinerja 95%.
- Sedangkan indikator 2 pada sasaran 4 Implementasi IT Perangkat Daerah telah mencapai jauh melebihi target yang ditetapkan dengan persentase capaian 340% dari target 5 Aplikasi/Website terealisasi 17 Aplikasi/Website.

- Indikator 3 pada sasaran 4 Persentase Pengadaan Barang/Jasa Perangkat Daerah selesai tepat waktumencapai target yang ditetapkan dengan target sebesar 100% dengan realisasi kinerja sebesar 98% dan capaian kinerja sebesar 98%.

Program yang mendukung indikator sasaran 4 antara lain :

- Pengembangan Komunikasi, Informasi dan Media Massa
- Program Pelayanan Administrasi Perkantoran

B. Perbandingan Capaian Kinerja Sasaran

Tabel 3.13 Perbandingan capaian kinerja sasaran 4 tahun 2020 dengan tahun 2021

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Satuan	Tahun 2020			Tahun 2021		
			Target	Realisasi	Capaian	Target	Realisasi	Capaian
Meningkatnya Kinerja Pelayanan dan Informasi Publik	1. Rata-rata IKM Kabupaten	%	90	85.88	95%	90	85.88	95%
	2. Implementasi IT Perangkat Daerah	Aplikasi /Web	6	3	50%	5	17	340%
	3. Persentase Pengadaan Barang/Jasa Perangkat Daerah Selesai tepat Waktu	%	87	100	114.94 %	95	98	103.16 %

**Rekapitulasi IKM Organisasi Perangkat Daerah
Kabupaten Kepulauan Meranti
TAHUN 2021**

No.	Organisasi Perangkat Daerah	Nilai IKM
1	Sekretariat Daerah	83,66
2	Sekretariat DPRD	86,14
3	Inspektorat Daerah	88,18
4	Dinas Pendidikan dan Kebudayaan	84,54
5	Dinas Kesehatan	87,75
6	Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, Perumahan dan Kawasan Permukiman	82,05
7	Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana	84,97
8	Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja	84,15
9	Dinas Lingkungan Hidup	84,17
10	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	85,19
11	Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa	87,35
12	Dinas Perhubungan	84,18
13	Dinas Perdagangan dan Perindustrian, Koperasi dan UKM	83,89
14	Dinas Pariwisata, Kepemudaean dan Olahraga	88,53
15	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	84,32
16	Dinas Perikanan	82,78
17	Dinas Ketahanan Pangan, Tanaman Pangan dan Peternakan	91,64
18	Dinas Perkebunan dan Hortikultura	84,12
19	Satpol PP	83,28
20	BAPPEDA	87,11
21	Badan Pengelolaan Pajak dan Retribusi Daerah	82,64
22	Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah	83,43
23	Badan Kepogawalan Daerah	90,01
24	Badan Penanggulangan Bencana Daerah	81,96
25	Badan Kesatuan Bangsa dan Politik	83,25
26	RSUD	83,24
27	Kecamatan Tebing Tinggi	95,46
28	Kecamatan Tebing Tinggi Barat	90,56
29	Kecamatan Tebing Tinggi Timur	78,01
30	Kecamatan Rangsang	86,58
31	Kecamatan Rangsang Pesisir	84,06
32	Kecamatan Rangsang Barat	89,58
33	Kecamatan Pulau Merbau	93,37
34	Kecamatan Merbau	88,42
35	Kecamatan Task Putri Puyo	87,24
Rata - Rata Nilai IKM (Kabupaten)		85,88

► Capaian Kinerja pada tahun 2020 realisasi kinerja dari IKM OPD Kabupaten Kepulauan Meranti dengan target kinerja 90% tercapai dengan realisasi sebesar 85.88% dengan capaian kinerja sebesar 95%. Sedangkan pada tahun 2021 target kinerja IKM sebesar 90% tercapai dengan realisasi sebesar 85.88% dan capaian kinerja sebesar 95%. Capaian kinerja antara tahun 2020

dan tahun 2021 masih sama dengan capaian sebesar 95% . hal ini disebabkan masih banyaknya OPD yang belum menerapkan dengan baik Kepatuhan Standar Pelayanan Publik yang sesuai dgn UU. No. 25 Tahun 2009 dan PP. No. 96 Tahun 2012 tentang pelayanan publik, sehingga pelayanan yang diberikan kepada masyarakat kurang maksimal.



► Capaian kinerja indikator 2 pada sasaran 4 tahun 2020 indikator 2 sasaran 4 telah menetapkan target sebanyak 6 Aplikasi/Web dan realisasi kinerja sebanyak 3 Aplikasi/Web sehingga capaian kinerja pada tahun 2020 sebesar 50%. Sedangkan pada tahun 2021 capaian kinerja Indikator 2 pada sasaran 4 memiliki besaran target yaitu 4 Aplikasi / Web dan realisasi kinerja sebanyak 17 Aplikasi / Web dengan capaian kinerja sebesar 340%. Jika dibandingkan dengan tahun 2020, maka didapati pada tahun 2021 Capaian Kinerja mengalami peningkatan sebesar 290%.

► Capaian kinerja indikator 3 pada sasaran 4 pada tahun 2020 target kinerja yang ditetapkan sebesar 87% dengan realisasi kinerja sebesar 100% sehingga capaian kinerja sebesar 115%. Sedangkan pada tahun 2021 target kinerja yang ditetapkan sebesar 100% dengan realisasi kinerja sebesar 98% dan capaian kinerja sebesar 98%. dalam perbandingan tahun 2020 dan tahun 2021, dapat dilihat bahwa capaian kinerja di tahun 2021 mengalami penurunan capaian kinerja sebesar 17%.

mengalami penurunan capaian kinerja sebesar 17%.

3.3.5 Capaian Kinerja Sasaran 5

Untuk mengukur capaian kinerja sasaran 5, maka diperlukan pengukuran kinerja sebagaimana terlampir pada tabel perbandingan kinerja dibawah ini:

A. Analisis Pencapaian Sasaran Strategi 5

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKj IP) Sekretariat Daerah Tahun 2021

Tabel 3.14 Realisasi Kinerja Sasaran 2021

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
Penguatan Ekonomi Makro	Kebijakan Bidang Inflasi	4	4	100%
Total				

Pada indikator kinerja Penguatan Ekonomi Makro, pada tahun 2021 ditetapkan target kinerja sebesar 4 Dokumen, dan memiliki Realisasi sebesar 4 Dokumen dengan capaian sebesar 100%. Dapat dilihat bahwa pada indikator ini target capaian kinerja telah tercapai.

B. Perbandingan capaian kinerja sasaran 5

Tabel 3.15 Perbandingan capaian kinerja tahun 2020 dengan tahun 2021

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Satuan	Tahun 2020			Tahun 2021		
			Target	Realisasi	Capaian	Target	Realisasi	Capaian
Penguatan Ekonomi Makro	Dokumen Rekomendasi Kebijakan Bidang Inflasi	Dokumen	5	3	60%	4	4	100%

Capaian Kinerja pada tahun 2020 sebesar 60%, sedangkan capaian kinerja pada tahun 2021 sebesar 100%. Perbandingan capaian kinerja dari tahun 2020 dengan 2021 mengalami peningkatan sehingga mencapai target kinerja.

3.4 Analisis Capaian Kinerja Tahun 2021 dengan Akhir Renstra Tahun 2021

Keberhasilan pencapaian target tidak terlepas dari capaian kinerja program dan kegiatan yang telah dilaksanakan dalam mendukung pencapaian sasaran strategis Sekretariat Daerah Kabupaten Kepulauan Meranti. Pencapaian realisasi kinerja dapat dianalisis dengan perbandingan kinerja tahun 2020 dengan target akhir Renstra tahun 2021, jika dibandingkan dengan target akhir Renstra tahun 2021, capaian kinerja indikator sasaran telah mencapai sebagaimana dapat dilihat pada tabel berikut ini :

Tabel 3.16 Perbandingan Capaian Kinerja Tahun 2021 dengan Akhir Renstra Tahun 2021

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Satuan	Tahun 2021			Tahun 2021		
			Target	Realisasi	Capaian	Target	Realisasi s/d 2021	Capaian
MENINGKATNYA PEMAHAMAN DAN PENGAMALAN AJARAN AGAMA DALAM KEHIDUPAN MASYARAKAT	INDEKS KERUKUNAN UMAT BERAGAMA	%	90	72.8	88.88	90	72.8	88.88
MENINGKATNYA KUALITAS AKUNTABILITAS KINERJA PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAERAH	1. NILAI EVALUASI KINERJA PENYELENGGARAAN PEMERINTAH DAERAH KAB. KEPULAUAN MERANTI (NILAI LPPD)	%	250	280	89.28	250	280	89.28
	2. PERSENTASE PENYERAPAN ANGGARAN DAERAH	%	95	81.60	85.89	95	81.60	85.89
MENINGKATNYA FUNGSI KOORDINASI, PELAYANAN DAN PENGAWASAN PRODUK HUKUM DAERAH	JUMLAH PRODUK HUKUM/REGULASI DAERAH YANG DIHASILKAN SESUAI LEGALITAS DAERAH	Produk Hukum	630	795	126.19	630	795	126.19
MENINGKATNYA KINERJA PELAYANAN DAN INFORMASI PUBLIK	1. RATA-RATA IKM KABUPATEN	%	90	85.88	95	90	85.88	95
	2. IMPLEMENTASI IT PERANGKAT DAERAH	Aplikasi/ Web	5	17	340	5	17	340
	4. PERSENTASE PENGADAAN BARANG/JASA PERANGKAT DAERAH SELESAI TEPAT WAKTU	%	95	98	103.16	95	98	103.16
PENGUATAN EKONOMI MAKRO	2. DOKUMEN REKOMENDASI KEBIJAKAN BIDANG INFLASI	Dokumen	4	4	100	4	4	100

3.5 Analisis Capaian Kinerja berdasarkan tingkat efektifitas dan efisiensi

Untuk mengetahui tingkat efektifitas dan efisiensi atas capaian kinerja sasaran tersusunnya dokumen perencanaan yang aspiratif dan berkualitas, dibandingkan dengan realisasi anggaran sebagaimana tabel berikut :

Tabel 3.18 Pencapaian Target Misi

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKj IP) Sekretariat Daerah Tahun 2021

No.	Misi	Jumlah Indikator Sasaran	Tingkat Pencapaian					
			Melampaui target (>100%)		Sesuai Target (100%)		Belum Mencapai Target (<100%)	
			Jumlah	%	Jumlah	%	Jumlah	%
1	Misi I	1	1	100				
2	Misi IV	6	3	50%	1	16.7%	2	33.3%
3	Misi V	1					1	100%

Tabel. 3.19Kategori Pencapaian Indikator Sasaran

No.	Kategori	Jumlah Indikator	Presentase
A.	Misi 1		
1	Melebihi/Melampaui Target	1	100%
2	Sesuai Target		
3	Tidak Mencapai Target		
B.	Misi 4		
1	Melebihi/Melampaui Target	3	50%
2	Sesuai Target	1	16.7%
3	Tidak Mencapai Target	2	33.33%
C.	Misi 5		
1	Melebihi/Melampaui Target		
2	Sesuai Target		
3	Tidak Mencapai Target	1	100%

Tabel 3.20 S/D 3.24
Tingkat Efektifitas dan Efisiensi Kinerja Sasaran Pertama

No	Sasaran	Indikator	Satuan	Kinerja			Keuangan					
				Target	Realisasi	(%)	Program	Pagu	Realisasi	%		
1	MENINGKATNYA PEMAHAMAN DAN PENGAMALAN AJARAN AGAMA DALAM KEHIDUPAN MASYARAKAT	1.1	INDEKS KERUKUNAN UMAT BERAGAMA	%	90	72.8	80.88 %	PROGRAM PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT				
								1. Pelaksanaan Kebijakan Kesejahteraan Rakyat	32.124.742.591	14.610.235.823	13.052.376.703	39.63
								- Fasilitas Pengelolaan Bina Spiritual	22.119.629.471		1.184.959.400	59.01
								- Pelaksanaan Kebijakan, Evaluasi dan Capaian Kinerja terkait Kesejahteraan Sosial	9.212.213.400			12.86
								- Pelaksanaan Kebijakan, Evaluasi dan Capaian Kinerja terkait Kesejahteraan Masyarakat	792.899.720		372.899.720	47.03
								RATA-RATA CAPAIAN DARI INDIKATOR				80.88 %
								TOTAL PER SASARAN	Rp. 32.124.742.591	Rp. 14.610.235.823		39.63%

TINGKAT <u>EFISIENSI</u> 41.25%
TINGKAT <u>EFEKTIFITAS</u> 204.08 %

Pada Tabel diatas dapat dilihat :

1. Sasaran 1 : Terselenggaranya Koordinasi Pembinaan dan Layanan Dalam Kehidupan Umat Beragama

Pada sasaran 1 terdapat 1 indikator yaitu Indeks Kerununan Umat Beragama dengan target yaitu 90%. Sementara itu realisasi dari indikator yaitu sebesar 72.8% dengan capaian sebesar 80.88%. sementara itu dilihat dari realisasi keuangan kinerja tersebut, pagu dari kegiatan sebesar Rp. 32.124.742.591 dengan realisasi Rp. 14.610.235.823 dan capaian kinerja keuangan sebesar 39.63%.

dari tabel diatas dapat dilihat bahwa Kinerja Sasaran 1 indikator 1 tersebut memiliki efektifitas yang tinggi. Hal ini menunjukkan bahwa kinerja telah terlaksana dengan baik. Namun disisi lain, kinerja keuangan dari kegiatan tersebut memiliki capaian kinerja yang sedang, yaitu sebesar 41.25 %. hal ini menunjukkan bahwa kinerja tersebut kurang efisien.

Untuk dapat meningkatkan efisiensi pada sasaran 1, maka direkomendasikan untuk melakukan :

1. Melaksanakan Program dan Kegiatan dengan perhitungan keuangan yang lebih matang dan lebih efisien
2. Diupayakan lebih menekan biaya dan keuangan dalam melaksanakan program dan kegiatan

Tingkat Efektifitas dan Efisiensi Kinerja Sasaran Kedua

No	Sasaran	Indikator	Satuan	Kinerja			Keuangan					
				Target	Realisasi	(%)	Program	Pagu	Realisasi	%		
1	MENINGKATNYA KUALITAS AKUNTABILITAS KINERJA PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAERAH	1.1	Nilai evaluasi kinerja penyelenggaraan pemerintah daerah kab. Kepulauan Meranti (nilai lppd)	nilai	250	280	89.28	PROGRAM PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT				
		1.2	Persentase Penyerapan Anggaran Daerah	%	95	81.60	85.89	1 Administrasi Tata Pemerintahan	1.347.926.950	1.305.007.166	96.53	
							- Penataan Administrasi Pemerintahan	535.491.750	496.158.686	92.65		
							- Pengelolaan Administrasi Kewilayahan	193.989.750	188.413.750	97.13		
							- Fasilitasi Pelaksanaan Otonomi Daerah	618.445.450	618.445.450	100		
							2 PROGRAM PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN					
							Pelaksanaan Administrasi Pembangunan	669.609.100	662.651.700	99.01		
							- Fasilitasi Penyusunan Program Pembangunan	228.263.300	226.338.300	99.16		
							- Pengendalian dan Evaluasi Program	441.345.800	436.313.400	98.86		

								Pembangunan					
		RATA-RATA CAPAIAN DARI INDIKATOR					87.6	TOTAL PER SASARAN	Rp. 2.017.536.050	Rp. 1.967.658.866	97.77%		
TINGKAT <u>EFISIENSI</u> -10.17%													
TINGKAT <u>EFEKTIFITAS</u> 89.59 %													

Sasaran 2 : Meningkatnya Kualitas Akuntabilitas Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah

Pada sasaran 2 terdapat 2 indikator, yaitu :

a. Nilai LPPD

Target Nilai LPPD pada tahun 2021 yaitu 250, realisasi 280 dengan capaiannya 89.28%

b. Persentase Penyerapan Anggaran Daerah

Pada tahun 2021 target persentase Penyerapan Anggaran Daerah yaitu sebesar 95%, dengan realisasi sebesar 81.60% dan capaiannya adalah 85.89%.

Dari kedua indikator sasaran tersebut, didapati nilai rata – rata capaian indikator sebesar 87.6%. sementara itu, kinerja keuangan dari sasaran 2 ini memiliki pagu sebesar Rp. 2.017.536.050 dan realisasi nya Rp. 1.967.658.866 dengan capaian kinerja keuangan 97.77%.

Dari penjabaran data diatas, maka dapat dilihat bahwa kinerja Sasaran 2 memiliki Tingkat Efisiensi sebesar –10.17 % dan Tingkat Efektivitas sebesar 89.59%. Hal ini menunjukkan bahwa kinerja dari sasaran 2 kurang efisien. Namun Kinerja dari sasaran tersebut efektif, yang artinya kinerja telah dilaksanakan dengan baik.

Capaian kinerja yang ideal hendaknya memiliki Tingkat Efektivitas dan Tingkat Efisiensi yang optimum untuk keduanya, tidak memiliki ketimpangan yang besar. Maka, untuk dapat meningkatkan Tingkat Efisiensi dari kinerja, maka disarankan untuk dapat :

1. Melaksanakan Program dan Kegiatan dengan perhitungan keuangan yang lebih matang dan lebih efisien
2. Sedapat mungkin menekan biaya dan keuangan dalam melaksanakan program dan kegiatan

Tingkat Efektifitas dan Efisiensi Kinerja Sasaran Ketiga

No	Sasaran	Indikator	Satuan	Kinerja			Keuangan					
				Target	Realisasi	(%)	Program	Pagu	Realisasi	%		
1	Meningkatnya Fungsi Koordinasi, Pelayanan Dan Pengawasan Produk Hukum Daerah	1.1	Jumlah Produk hukum/Regulasi Daerah yang dihasilkan sesuai legalitas daerah	%	630	795	126.19	PROGRAM PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT				
								1 Fasilitasi dan Koordinasi Hukum	1.591.164.550	1.732.023.500	108.85	
								- Fasilitasi Penyusunan Produk Hukum Daerah	203.665.000	203.665.000	100.00	
								- Fasilitasi Bantuan Hukum	1.068.671.200	1.209.693.150	99.27	
								- Pendokumentasian Produk Hukum dan Pengelolaan Informasi Hukum	318.828.350	318.665.350	100	
								RATA-RATA CAPAIAN DARI INDIKATOR			126.19	
								TOTAL PER SASARAN	Rp. 1.591.164.550	Rp. 1.732.023.500	108.85%	

TINGKAT <u>EFISIENSI</u> 17.34%
TINGKAT <u>EFEKTIFITAS</u> 115.93%

Sasaran 3 : Meningkatnya Fungsi Koordinasi, Pelayanan dan Pengawasan Produk Hukum Daerah

Pada sasaran 3 terdapat 1 Indikator yaitu Jumlah Produk Hukum / Regulasi Daerah yang Dihasilkan Sesuai Legalitas Daerah. Target dari Indikator Tersebut pada tahun 2021 adalah 630 Produk, Sementara itu Realisasi dari indikator ini adalah 795 Produk dengan Capaian Sebesar 126.19%. Sementara itu realisasi anggaran kegiatan dari indikator tersebut, memiliki pagu sebesar Rp.1.591.164.550 realisasi anggaran sebesar Rp. 1.732.023.500 dengan capaian kinerja keuangan 108.85%.

Dari penjabaran data diatas, maka dapat dilihat bahwa kinerja Sasaran 3 memiliki Tingkat Efisiensi sebesar 17.34% dan Tingkat Efektivitas sebesar 115.93%. Hal ini menunjukkan bahwa kinerja dari sasaran 3 kurang efisien dikarenakan menggunakan keuangan yang cukup besar dari pagu kegiatan. Namun Kinerja dari sasaran tersebut efektif, yang artinya kinerja telah dilaksanakan dengan baik.

Capaian kinerja yang ideal hendaknya memiliki Tingkat Efektivitas dan Tingkat Efisiensi yang optimum untuk keduanya, tidak memiliki ketimpangan yang besar. Maka, untuk dapat meningkatkan Tingkat Efisiensi dari kinerja, maka disarankan untuk dapat :

1. Melaksanakan Program dan Kegiatan dengan perhitungan keuangan yang lebih matang dan lebih efisien
2. Sedapat mungkin menekan biaya dan keuangan dalam melaksanakan program dan kegiatan

Kinerja Tingkat Efektifitas dan Efisiensi Sasaran Keempat

No	Sasaran	Indikator		Satuan	Kinerja			Keuangan					
					Target	Realisasi	(%)	Program	Pagu	Realisasi	%		
1	Meningkatnya Kinerja Pelayanan dan Informasi Publik	1.1	Rata-rata Kabupaten IKM	IKM	%	90	85.88	95	PROGRAM PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN				
									1	Penataan Organisasi	679.998.950	596.052.144	87.74
									- Pengelolaan Kelembagaan dan Analisis Jabatan	246.499.350	210.066.150	85.63	
									- Fasilitasi Pelayanan Publik dan Tata Laksana	244.716.500	212.920.100	87.01	
									- Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi	188.783.100	171.009.634	90.59	
		1.2	Implementasi IT Perangkat Daerah	Aplikasi/ Web		5	17	340	2	PROGRAM INFORMASI DAN KOMUNIKASI PUBLIK			
									Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik Pemerintah Daerah Kabupaten /Kota	269.350.368	252.993.500	92.16	
									- Pengelolaan Media Komunikasi Publik	193.321.400	186.014.800	96.22	

								- Pelayanan Informasi Publik	76.028.968	66.978.700	80.10
								PROGRAM APLIKASI INFORMATIKA			
		1.3	Persentase Pengadaan Barang/Jasa Perangkat Daerah selesai tepat waktu	%	95	98	103.16	3 Pengelolaan e-government di Lingkup Pemerintah DAERAH Kabupaten/Kota	1.485.465.224	1.413.726.544	90.01
								- Pengelolaan Pusat Data Pemerintahan Daerah	350.443.500	319.464.100	91.16
								- Koordinasi dan Sinkronisasi Sistem Keamanan Informasi	63.087.542	51.467.626	81.58
								- Pengembangan dan Pengelolaan Sumber Daya Teknologi Informasi dan Komunikasi Pemerintah Daerah	1.071.934.182	1.042.794.818	97.28
								PROGRAM PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN			
								4 Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	1.774.142.730	1.595.345.000	90.05
								- Pengelolaan Barang dan Jasa	1.218.907.130	1.092.875.900	89.28
								- Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa	555.835.000	502.469.100	90.40

								Implementasi Peraturan Perundang-undangan			
							7	Administrasi Umum Perangkat Daerah	14.635.266.170	13.343.787.726	88.98
							-	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/penerangan Bangunan Kantor	172.446.800	172.438.000	100
							-	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	2.744.410.648	2.653.003.450	96.67
							-	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	1.024.893.562	756.530.000	73.82
							-	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	3.624.797.900	3.613.078.150	99.68
							-	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	280.187.500	242.370.000	86.50
							-	Fasilitasi Kunjungan Tamu	4.917.333.600	4.515.084.000	91.82
							-	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	1.871.100.000	1.391.284.126	74.36
							8	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan	2.056.358.130	1.654.572.200	43.63

							Dinas Jabatan			
							- Pemeliharaan Peralatan Mesin Lainnya	292.588.800	243.089.000	83.08
							- Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	1.824.267.500	1.602.106.000	87.82
							Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	2.619.102.000	2.355.383.980	89.93
							- Penyediaan Pakaian Dinas dan Atribut Kelengkapan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	568.000.000	567.742.000	99.95
							- Pelaksanaan Medical Check-Up Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	180.000.000	179.111.200	85.97
							- Penyediaan Dana Penunjang Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	1.871.102.000	1.608.530.780	85.97
							Fasilitasi Kerumah Tanggaan Sekretariat Daerah	1.694.060.000	1.511.466.000	89.22
							- Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Sekretariat Daerah	1.694.060.000	1.511.466.000	89.22

							13 Pelaksanaan Protokol dan Komunikasi Pimpinan	4.820.785.400	4.216.296.000	95.70	
							- Fasilitasi Keprotokolan	2.745.676.500	2.539.823.956	92.50	
							- Fasilitasi Komunikasi Pimpinan	1.511.800.000	1.511.200.000	99.96	
							- Pendokumentasian Tugas Pimpinan	563.308.900	562.946.000	99.94	
							PROGRAM PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN				
							14 Pelaksanaan Kewilayahan Perbatasan	150.379.100	140.705.400	93.57	
							- Koordinasi Pelaksanaan Tugas Pembangunan di Kawasan Perbatasan di Wilayah Kabupaten/Kota	150.379.100	140.705.400	93.57	
							15 Monitoring dan Evaluasi Kewilayahan Perbatasan	149.943.000	149.943.000	100	
							- Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan Kawasan Perbatasan	149.943.000	149.943.000	100	
						RATA-RATA CAPAIAN DARI INDIKATOR	179.4 %	TOTAL PER SASARAN	Rp. 56.455.706.362	Rp. 50.704.875.161	94.01 %
TINGKAT <u>EFISIENSI</u> 85,39 %											

TINGKAT EFEKTIFITAS 190,8 %

Sasaran 4 : Meningkatkan Kinerja Pelayanan dan Informasi Publik

Pada sasaran 4, terdapat 3 Indikator yaitu :

a. Rata – Rata IKM Kabupaten.

Pada Tahun 2021, target dari indikator ini adalah 90%, sementara itu realisasinya adalah sebesar 85.88% dengan capaian sebesar 95%. Kepulauan Meranti.

b. Implementasi IT Perangkat Daerah

Pada Tahun 2021, target dari indikator ini adalah 5, sementara itu realisasinya adalah sebesar 17 dengan capaian sebesar 340%.

c. Presentase Pengadaan Barang / Jasa Perangkat Daerah Selesai Tepat Waktu

Pada Tahun 2021, target dari indikator ini adalah 95%, sementara itu realisasinya adalah sebesar 98% dengan capaian sebesar 103.16%.

Realisasi Keuangan dari indikator kegiatan ini yaitu pagu sebesar Rp. 56.755.706.362 dengan Realisasi sebesar Rp. 50.704.875.161 dengan realisasi kinerja keuangan sebesar 94.01 %.

Dari penjabaran diatas, dapat dilihat bahwa pada sasaran 4 memiliki Tingkat Efisiensi sebesar 85,39% dan Tingkat Efektifitas sebesar 190,8%. Hal ini menunjukkan bahwa kinerja dari sasaran 4 efisien dan Kinerja dari sasaran tersebut efektif, yang artinya kinerja telah dilaksanakan dengan baik.

Capaian kinerja yang ideal hendaknya memiliki Tingkat Efektivitas dan Tingkat Efisiensi yang optimum untuk keduanya, tidak memiliki ketimpangan yang besar. Maka, untuk dapat meningkatkan Tingkat Efisiensi dari kinerja, maka disarankan untuk dapat :

1. Melaksanakan Program dan Kegiatan dengan perhitungan keuangan yang lebih matang dan lebih efisien
2. Sedapat mungkin menekan biaya dan keuangan dalam melaksanakan program dan kegiatan.

Tingkat Efektifitas dan Efisiensi Kinerja Sasaran Kelima

No	Sasaran	Indikator	Satuan	Kinerja			Keuangan			
				Target	Realisasi	(%)	Program	Pagu	Realisasi	%

1	Penguatan Ekonomi Makro	1.1	Dokumen Rekomendasi Kebijakan Bidang Inflasi	Dokumen	4	4	100	PROGRAM PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN			
								1 Pelaksanaan Kebijakan Perekonomian	527.960.500	181.089.211	31.19
								- Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan BUMD dan BLUD	195.399.750	170.830.992	87.42
								- Pengendalian dan Distribusi Perekonomian	166.000.000	-	0.00
								- Perencanaan dan Pengawasan Ekonomi Mikro Kecil	166.560.750	10.258.219	6.15
								2 Pemantauan Kebijakan Sumber Daya Alam	4.974.490.236	4.116.431.292	73.26
								- Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Pertambangan dan Lingkungan Hidup	49.836.350	31.686.350	63.58
								- Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Energi dan air	4.924.653.886	4.084.744.942	82.94
RATA-RATA CAPAIAN DARI INDIKATOR							100%	TOTAL PER SASARAN	Rp.5.502.450.736	Rp.4.297.520.503	52.26%
TINGKAT EFISIENSI 47.74 %											

TINGKAT EFEKTIFITAS 191.35%

Sasaran 5 : Penguatan ekonomi Makro

Pada sasaran 5 ini terdapat 1 Indikator, yaitu Kebijakan Bidang Inflasi. Target indikator ini pada tahun 2021 adalah sebesar 4 Dokumen, dengan realisasi sebanyak 4 dokumen dan capaian sebesar 100%. Sementara itu Realisasi Keuangan dari indikator kegiatan ini yaitu pagu sebesar Rp. 5.502.450.736 dengan Realisasi sebesar Rp. 4.297.520.503 dengan realisasi kinerja keuangan sebesar 52.26%.

Dari penjabaran diatas, dapat dilihat bahwa pada sasaran 5 memiliki Tingkat Efisiensi sebesar 47.74% dan Tingkat Efektivitas sebesar 191.35%. Hal ini menunjukkan bahwa kinerja dari sasaran 5 tingkat efisien yang sedang dikarenakan menggunakan keuangan yang cukup besar dari pagu kegiatan. Kinerja dari sasaran tersebut juga memiliki capaian yang sedang, sehingga kinerja juga terbilang efektif.

Capaian kinerja yang ideal hendaknya memiliki Tingkat Efektivitas dan Tingkat Efisiensi yang optimum untuk keduanya, tidak memiliki ketimpangan yang besar. Maka, untuk dapat meningkatkan Tingkat Efisiensi dari kinerja, maka disarankan untuk dapat :

1. Melaksanakan Program dan Kegiatan dengan perhitungan keuangan yang lebih matang dan lebih efisien
2. Sedapat mungkin menekan biaya dan keuangan dalam melaksanakan program dan kegiatan
3. Menyusun perencanaan program prioritas untuk meningkatkan capaian kinerja dan meminimalisir hambatan kinerja jika terjadi perubahan APBD

3.6 Analisis penyebab keberhasilan/kegagalan atau peningkatan/penurunan kinerja serta solusi yang telah dilakukan

Berdasarkan Capaian Kinerja Sekretariat Daerah Kabupaten Kepulauan Meranti Tahun 2021 dibandingkan dengan Tahun 2020, Capaian Kinerja Mengalami Penurunan. Adapun faktor – faktor penyebab penurunan capaian kinerja tersebut :

- a. Pandemi COVID – 19 yang menyebabkan refocusing APBD Kabupaten Kepulauan Meranti Tahun 2021 sehingga banyak program dan kegiatan yang tidak berjalan dengan baik
- b. Terbatasnya SDM Aparatur sehingga menyebabkan kinerja penyelenggaraan Pemerintah Daerah kurang maksimal
- c. Kurangnya koordinasi yang baik antar bagian pada Sekretariat Daerah Kabupaten Kepulauan Meranti
- d. Penyampain dokumen laporan dan evaluasi kurang tepat waktu
- e. Perencanaan kinerja yang kurang matang

Strategi penyelesaian masalah yang diharapkan pada masa yang akan datang, antara lain :

- a. Mengusulkan penambahan Pegawai baik melalui rekrutmen CPNS, PPPK maupun menarik PNS dari OPD lain.
- b. Meningkatkan koordinasi yang baik antar bagian
- c. Mempercepat penyusunan dan penyampaian dokumen laporan dan evaluasi
- d. Melakukan perencanaan kinerja yang lebih baik agar capaian kinerja dapat ditingkatkan
- e. Menyusun Program Prioritas agar kinerja tidak terkendala pada rasionalisasi anggaran

3.8 Akuntabilitas Kinerja Keuangan

Untuk melaksanakan seluruh program dan kegiatan selama Tahun Anggaran 2021, sekretariat Daerah Kabupaten Kepulauan Meranti didukung oleh anggaran yang bersumber dari APBD Kabupaten Kepulauan Meranti melalui DPA Perubahan Sekretariat Daerah Kabupaten Kepulauan Meranti Tahun 2021 dengan rincian sebagai berikut :

Tabel 3.25 Anggaran Belanja Langsung dan Tidak Langsung Sekretariat Daerah Tahun 2021 Perubahan

No	Belanja	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	%	Sisa
1	Belanja Tidak Langsung	15.135.339.251,00	13.509.917.357,00	89.26	1.625.421.894,00
2	Belanja Langsung	82.730.968.878,00	60.050.906.912,00	72.58	22.680.061.966,00
TOTAL		97.866.308.129,00	73.560.824.269,00	80.92	24.305.483.860,00

Untuk mengetahui efektifitas anggaran terhadap capaian Misi Sekretariat Daerah Kabupaten Kepulauan Meranti, dapat diketahui dari

capaian kinerja misi dan anggaran yang digunakan pada tahun 2021 sebagaimana tabel berikut:

Tabel 3.26 Efektivitas Anggaran Terhadap Capaian Misi

No	MISI	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	Capaian Keuangan %	Capaian Sasaran %	Efektifitas Anggaran %
1	2	3	4	5		
1	MENINGKATKAN PEMBINAAN MENTAL SPIRITUAL DAN NILAI-NILAI LUHUR KEBUDAYAAN MELAYU DALAM RANGKA MEWUJUDKAN MASYARAKAT MADANI	Rp. 32.124.742.591	Rp. 14.610.235.823	39.63 %	80.88 %	204.08%
2	MEWUJUDKAN BIROKRASI PEMERINTAHAN DAERAH YANG BERSIH, EFEKTIF DAN EFISIEN	Rp. 60.064.406.962	Rp. 54.404.557.527	100.21%	140.50%	142.16 %
3	MENINGKATKAN KESEJAHTERAAN MASYARAKAT MELALUI OPTIMALISASI PENGELOLAAN SUMBER DAYA ALAM DAN POTENSI DAERAH	Rp. 5.502.450.736	Rp. 4.297.520.503	52.26%	100%	191.35 %
Total Rata - rata				64.03 %	107.12%	179.20 %

Tabel 3.27 Penyerapan Anggaran Terhadap Pagu Indikatif Renstra

No	MISI	Pagu Indikatif Renstra (Rp)	Penyerapan Anggaran tahun ke-5 (Rp)	%
1	2	3	4	5
1	MENINGKATKAN PEMBINAAN MENTAL SPIRITUAL DAN NILAI-NILAI LUHUR KEBUDAYAAN MELAYU DALAM RANGKA MEWUJUDKAN MASYARAKAT MADANI	24.671.002.000	14.610.235.823	59.22
2	MEWUJUDKAN BIROKRASI PEMERINTAHAN DAERAH YANG BERSIH, EFEKTIF DAN EFISIEN	417.695.907.254	54.404.557.527	13.02
3	MENINGKATKAN KESEJAHTERAAN MASYARAKAT MELALUI OPTIMALISASI PENGELOLAAN SUMBER DAYA ALAM DAN POTENSI DAERAH	6.292.284.089	4.297.520.503	68.30
Total				140.54 %

Tabel 3.28 Realisasi Anggaran Program/kegiatan pendukung sasaran Sekretariat Daerah Kabupaten Kepulauan Meranti Tahun 2021

No	Program/ Kegiatan	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	%
1	2	3	4	5
1	Program Informasi dan Komunikasi Publik	269.350.368	252.993.500	92.16
2	Program Aplikasi Informatika	1.485.465.224	1.413.726.544	90.01
3	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	52.626.329.780	47.553.725.413	90.36
4	Program Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat	35.063.834.091	17.644.156.209	32.85
5	Program Perekonomian dan Pembangunan	7.946.202.566	6.555.517.203	77.28
6	Program Pengelolaan Perbatasan	300.322.100	290.648.400	96.78
Total		97.691.504.129	73.710.767.269	75.45

Dari tabel diatas dapat dilihat bahwa pada tahun 2021 untuk kegiatan – kegiatan yang mendukung pencapaian sasaran Sekretariat Daerah telah terealisasi sebesar Rp. 73.710.767.269 dari pagu anggaran belanja langsung sebesar Rp. 97.691.504.129 dengan capaian kinerja sebesar 75.45%. rendahnya realisasi anggaran pada tahun 2021 disebabkan karena keterbatasan ketersediaan anggaran untuk Sekretariat Daerah Kabupaten Kepulauan Meranti dan refocusing anggaran untuk penanggulangan pandemi COVID – 19.

BAB IV

PENUTUP

4.1 Tinjauan Umum

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Sekretariat Daerah Kabupaten Kepulauan Meranti ini merupakan perwujudan pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat Daerah Kabupaten Kepulauan Meranti dalam waktu satu tahun. Dari hasil Pengukuran Kinerja Kegiatan pada Sekretariat Daerah Kabupaten Kepulauan Meranti Tahun 2021, pencapaian kinerja kegiatan terhadap sasaran strategis tahun 2021 adalah sebagai berikut :

1. Indeks Kerukunan Umat Beragama 80.88%;
2. Nilai Evaluasi Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Kab. Kepulauan Meranti tidak terukur 89.28 %;
3. Persentase Penyerapan anggaran Daerah 85.89%;
4. Jumlah Produk Hukum/Regulasi Daerah yang dihasilkan sesuai legalitas daerah 126.19%,
5. Rata-rata Ikm Kabupaten 95%.
6. Implementasi IT Perangkat Daerah 425%
7. Persentase Pegadaan Barang/Jasa Perangkat Daerah selesai tepat waktu 103.16%
8. Kebijakan Inflasi daerah 125%

4.2 Tinjauan Khusus

Laporan akuntabilitas kinerja dilaksanakan secara berkesinambungan, sehingga perlu upaya-upaya sebagai berikut :

- a. Peningkatan kualitas pelayanan publik yang mengacu pada Standar Pelayanan Minimal dan Kepatuhan Standar Pelayanan Publik.
- b. Peningkatan kualitas SDM yang menguasai IT
- c. Perencanaan Kinerja dan keuangan yang Baik
- d. Penyusunan Program Prioritas
- e. Penambahan Jumlah ASN

Dengan demikian semoga dapat menjadi bahan pertimbangan/evaluasi untuk kegiatan/kinerja yang akan datang.

4.3 Saran

- a. Untuk meningkatkan volume kegiatan Sekretariat Daerah Kabupaten Kepulauan Meranti yang telah mengacu kepada Renstra Kabupaten Kepulauan Meranti maka diharapkan adanya peningkatan anggaran APBD Murni/APBD-Perubahan pada tahun mendatang.
- b. Perlu ketersediaan dana operasional yang memadai pada sekretariat Daerah Kabupaten Kepulauan Meranti dalam mendukung pelaksanaan tugas pokok dan fungsi.
- c. Perlu Peningkatan Anggaran APBD Murni / Perubahan agar Kinerja di tahun berikutnya dapat berjalan dengan baik dan capaian Sasaran Kinerja mencapai target, sehingga Target Capaian Renstra dapat tercapai.
- d. Untuk Kelancaran dan Keberhasilan Kinerja Sekretariat Daerah Kabupaten Kepulauan Meranti, setiap bagian harus menyusun Program Kerja Prioritas agar dapat menunjang Capaian Kinerja dengan baik.

Selatpanjang, Januari 2022

Pj. SEKRETARIAT DAERAH
KABUPATEN KEPULAUAN MERANTI,



BAMBANG SUPRIANTO
Pembina Utama Madya
NIP. 19651102 199303 1 011