

BAB I

PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Untuk menjamin penyelenggaraan pemerintahan yang demokratis, transparan, akuntabel, dan efektif, penilaian dan pelaporan kinerja instansi pemerintah menjadi kunci dalam proses penyelenggaraan pemerintahan yang baik. Sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah, Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem 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, setiap SKPD wajib menyampaikan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKj IP) sebagai perwujudan kewajiban suatu Instansi Pemerintah untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan atau kegagalan pelaksanaan misi organisasi dalam mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan melalui alat pertanggungjawaban secara periodik setiap akhir tahun anggaran.

LKj IP dibuat dalam rangka perwujudan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas pokok dan fungsi serta pengelolaan sumber daya dan pelaksanaan yang dipercayakan kepada setiap Instansi Pemerintah berdasarkan perencanaan strategis yang ditetapkan. LKj IP juga berperan sebagai alat kendali, alat penilai kinerja, dan alat pendorong terwujudnya *good governance* serta berfungsi sebagai media pertanggungjawaban kepada publik.

B. GAMBARAN UMUM ORGANISASI

Biro Umum Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Tengah, berdasarkan Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 9 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Jawa Tengah dan Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 70 Tahun 2018 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Tengah, memiliki tugas menyusun pengkoordinasian penyusunan kebijakan Daerah, pengkoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah, pelayanan administratif dan pembinaan sumber daya ASN di bidang rumah tangga SETDA, humas dan protokol, tata usaha dan rumah tangga pimpinan.

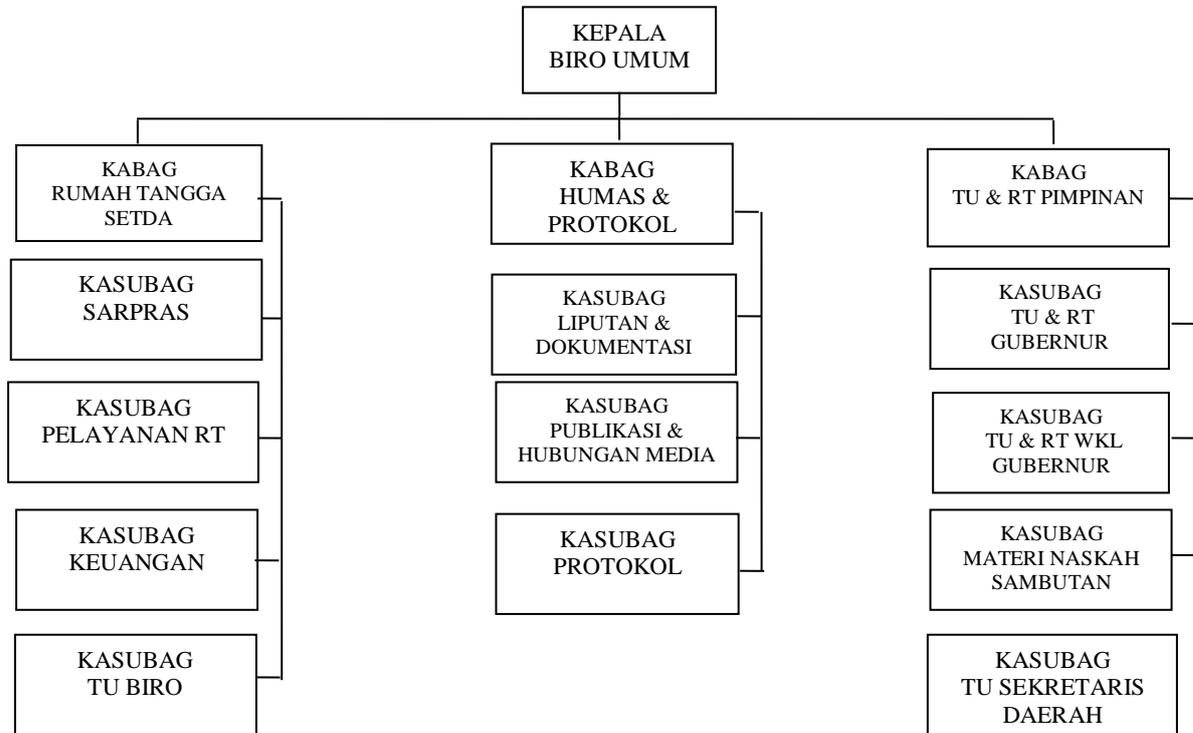
Untuk melaksanakan Tugas Pokok sebagaimana dimaksud di atas, Biro Umum Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Tengah menyelenggarakan fungsi :

1. Pengkoordinasian penyusunan dan analisis kebijakan Daerah di bidang rumah tangga SETDA, humas dan protokol, tata usaha dan rumah tangga pimpinan;
2. Pengkoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang rumah tangga SETDA, humas dan protokol, tata usaha dan rumah tangga pimpinan;
3. Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah di bidang rumah tangga SETDA, humas dan protokol, tata usaha dan rumah tangga pimpinan;
4. Pelaksanaan pelayanan administratif dan pembinaan sumber daya ASN di bidang rumah tangga SETDA, humas dan protokol, tata usaha dan rumah tangga pimpinan; dan
5. Pelaksanaan Tugas lain yang diberikan oleh Asisten Administrasi sesuai Tugas Pokok dan Fungsinya.

Struktur Organisasi Biro Umum berdasarkan Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 70 Tahun 2018 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Tengah, berada dan bertanggungjawab kepada Sekretaris Daerah melalui Asisten Administrasi. Kepala Biro Umum dalam menjalankan tugasnya dibantu 3 (tiga) Kepala Bagian dengan 11 (sebelas) Kepala Sub Bagian. Susunan Organisasi Biro Umum Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Tengah sebagai berikut :

- a. Bagian Rumah Tangga SETDA membawahkan :
 - 1 Sub Bagian Sarana dan Prasarana ;
 - 2 Sub Bagian Pelayanan Rumah Tangga ;
 - 3 Sub Bagian Keuangan ;
 - 4 Sub Bagian Tata Usaha Biro.
- b. Bagian Humas dan Protokol membawahkan :
 - 1 Sub Bagian Liputan dan Dokumentasi ;
 - 2 Sub Bagian Publikasi dan Hubungan Media ; dan
 - 3 Sub Bagian Protokol.
- c. Bagian Tata Usaha dan Rumah Tangga Pimpinan membawahkan :
 - 1 Sub Bagian Tata Usaha dan Rumah Tangga Gubernur ;
 - 2 Sub Bagian Tata Usaha dan Rumah Tangga Wakil Gubernur;
 - 3 Sub Bagian Materi Naskah Pimpinan ; dan
 - 4 Sub Bagian Tata Usaha Sekretaris Daerah.

Gambar 1-1
BAGAN STRUKTUR ORGANISASI BIRO UMUM
SETDA PROVINSI JAWA TENGAH
(Pergub Nomor 70 Tahun 2018)



C. TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Biro Umum berdasarkan Peraturan Gubernur Nomor 70 Tahun 2018 tentang Penjabaran Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Tengah dipimpin oleh seorang Kepala Biro Umum yang membawahkan :

1. Bagian Rumah Tangga SETDA
2. Bagian Hubungan Masyarakat dan Protokol
3. Bagian Tata Usaha dan Rumah Tangga Pimpinan

1. Bagian Rumah Tangga SETDA

Tugas pokok Bagian Rumah Tangga adalah melaksanakan penyiapan pengkoordinasian penyusunan dan analisis kebijakan Daerah, pengelolaan dan pelayanan di bidang sarana dan prasarana, pelayanan rumah tangga, keuangan serta tata usaha biro. Untuk menyelenggarakan tugas pokok Bagian Rumah Tangga mempunyai fungsi :

- a. Penyiapan bahan pengkoordinasian penyusunan dan analisis kebijakan Daerah, pengelolaan dan pelayanan di bidang sarana dan prasarana;
- b. Penyiapan bahan pengkoordinasian penyusunan dan analisis kebijakan Daerah, pengelolaan dan pelayanan di bidang pelayanan rumah tangga;
- c. Penyiapan bahan pengkoordinasian penyusunan dan analisis kebijakan Daerah, pengelolaan dan pelayanan di bidang keuangan;
- d. Penyiapan bahan pengkoordinasian pelaksanaan kegiatan secara terpadu dan pelaporan lingkup biro dibidang pelayanan administrasi ketatausahaan, pengelolaan sistem informasi dan rumah tangga Biro; dan
- e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Biro Umum sesuai dengan tugas dan fungsinya.

2. Bagian Hubungan Masyarakat dan Protokol

Tugas pokok Bagian Humas dan Protokol melaksanakan persiapan pengkoordinasian penyusunan dan analisis kebijakan Daerah, pengkoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah, pelayanan administratif dan pembinaan sumber daya ASN di bidang liputan dan dokumentasi, publikasi dan hubungan media serta protokol. Untuk menyelenggarakan tugas pokok Bagian Humas dan Protokol mempunyai fungsi :

- a. Persiapan bahan pengkoordinasian penyusunan dan analisis kebijakan Daerah, pengkoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah, pelayanan administratif dan pembinaan sumber daya ASN di bidang protokol;
- b. Persiapan bahan pengkoordinasian penyusunan dan analisis kebijakan Daerah, pengkoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah, pelayanan administratif dan pembinaan sumber daya ASN di bidang publikasi dan hubungan media;
- c. Persiapan bahan pengkoordinasian penyusunan dan analisis kebijakan Daerah, pengkoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah, pelayanan administratif dan pembinaan sumber daya ASN di bidang liputan dan dokumentasi; dan
- d. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Biro Umum sesuai dengan tugas dan fungsinya.

3. Bagian Tata Usaha dan Rumah Tangga Pimpinan

Tugas pokok Bagian Tata Usaha dan Rumah Tangga Pimpinan melaksanakan penyiapan pengelolaan dan pelayanan dibidang Tata Usaha dan Rumah Tangga Gubernur, Tata Usaha dan Rumah Tangga Wakil Gubernur, Materi Naskah Pimpinan dan Tata Usaha Sekretaris Daerah. Untuk menyelenggarakan tugas pokok tersebut Bagian Tata Usaha dan Rumah Tangga Pimpinan mempunyai fungsi :

- a. Penyiapan bahan pelayanan administrasi ketatausahaan dan pengelolaan rumah tangga lingkup Gubernur;
- b. Penyiapan bahan pelayanan administrasi ketatausahaan dan pengelolaan rumah tangga lingkup Wakil Gubernur;
- c. Penyediaan penyiapan Materi Naskah Pimpinan; dan
- d. Penyiapan bahan pengkoordinasian penyusunan dan analisis kebijakan Daerah, pengelolaan dan pelayanan di bidang tata usaha Sekretaris Daerah; dan
- e. Pelasanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Biro Umum sesuai dengan tugas dan fungsinya.

D. PERMASALAHAN UTAMA

Adapun permasalahan utama Biro Umum Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Tengah yang harus diselesaikan dalam rangka mewujudkan kebijakan umum menyusun perumusan kebijakan pemerintahan daerah, pengkoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah, pembinaan dan fasilitasi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan pemerintahan daerah, sebagai berikut :

1. Belum optimalnya pelaksanaan sistem pengendalian intern pemerintah;
2. Belum optimalnya cakupan pengawasan;
3. Belum memadainya kualitas dan kinerja Sumber Daya Manusia, dimana dari PNS yang ada di Biro Umum didominasi dengan tingkat pendidikan Sekolah Lanjutan Tingkat Atas ;
4. Belum terintegrasinya pelayanan Biro Umum antara satu dengan yang lainnya (Sistem Integrasi Pelayanan di Biro Umum Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Tengah).

BAB II

PERENCANAAN KINERJA

A. RENCANA STRATEGIS

Rencana strategis atau yang dikenal dengan RENSTRA merupakan suatu proses yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai selama kurun waktu satu sampai dengan lima tahun berisi visi, misi, sasaran, dan strategi yang dilaksanakan melalui kebijakan dan program Kepala Daerah. Biro Umum Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2018 dalam melaksanakan Program/Kegiatan mendasarkan pada Rencana Strategis Tahun 2013-2018 berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD). Rencana Strategis tersebut merupakan dokumen perencanaan yang sah dalam menyusun sasaran yang ingin dicapai dalam waktu tertentu (satu tahun).

Secara ringkas visi, misi dan tujuan Biro Umum dapat digambarkan sebagai berikut :

VISI DAN MISI 2013-2018



B. RENCANA KINERJA TAHUNAN 2019

Tahun 2019 merupakan tahun pertama dari pelaksanaan Program Kegiatan yang dilaksanakan oleh Biro Umum Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Tengah. Rencana Strategis Tahun 2019 dengan berbagai Kegiatan telah dilaksanakan, dengan tercapainya sasaran-sasaran yang telah ditetapkan dan menjadi target, diharapkan dapat mempercepat terwujudnya Misi Biro Umum. Dalam rencana kinerja Tahun 2019 Biro Umum Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Tengah, sasaran, indikator dan target yang hendak dicapai adalah sebagai mana tercantum dalam tabel :

Tabel 2 – 1
RENCANA KINERJA TAHUN (RKT) 2019

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
1	Meningkatnya Efektifitas dan Akuntabilitas Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah	Persentase Capaian Kinerja Perangkat Daerah Bidang Umum yang dievaluasi	100%
2	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Administasi Umum, dan Pembinaan ASN di lingkungan Sekretariat Daerah	Persentase Keberhasilan Pelaksanaan pelayanan umum, keprotokolan dan Kehumasan	100%

C. PERJANJIAN KINERJA (PK) TAHUN 2018

Perjanjian Kinerja pada dasarnya adalah pernyataan komitmen pimpinan yang merepresentasikan tekad dan janji untuk mencapai kinerja yang jelas dan terukur dalam rentang waktu satu tahun tertentu dengan mempertimbangkan sumber daya yang dikelolanya. Tujuan khusus perjanjian kinerja antara lain untuk meningkatkan akuntabilitas, transparansi, dan kinerja aparatur sebagai wujud nyata komitmen antara pemberi amanah dengan penerima amanah.

Perjanjian Kinerja Tahun 2018 merupakan tahun kelima dari Renstra Biro Umum Tahun 2013-2018, sehingga capaian kinerja tahun 2018 mencerminkan peningkatan capaian Renstra Biro Umum Tahun 2013-2018. Perjanjian Kinerja yang telah disusun oleh Biro Umum untuk Tahun 2018 sebagai berikut :

Tabel 2 – 2
PERJANJIAN KINERJA (PK) TAHUN 2018

SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET	PROGRAM / KEGIATAN	ANGGARAN (RP)
1	2	3	4	5
Pengkoordinasian Penyusunan Kebijakan Daerah dibidang Rumah Tangga SETDA, Humas dan Protokol, Tata Usaha serta Rumah Tangga Pimpinan	1) Prosentase Pemenuhan Pelaksanaan Kebutuhan Sarana Dan Prasarana Sekretariat Daerah.	100%	Program Penyelenggaraan Pemerintah Umum	800.000.000
			Kegiatan Penyusunan Standarisasi Biaya Kegiatan, Honorarium, Biaya Dan Harga	400.000.000
			Kegiatan Pengelolaan Barang Milik Daerah	400.000.000

			Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	32.500.000.000
			Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumberdaya Air Dan Listrik Biro Umum	6.500.000.000
			Kegiatan Penyediaan Jasa Peralatan Dan Perlengkapan Kantor	1.185.000.000
			Kegiatan Penyediaan Jaminan Barang Milik Daerah	700.000.000
			Kegiatan Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor/ Rumah Tangga Dinas	2.580.000.000
			Kegiatan Penyediaan Alat Tulis Kantor Biro Umum	900.000.000
			Kegiatan Penyediaan Barang Cetak Dan Penggandaan Biro Umum	940.000.000
			Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/ Penerangan Bangunan Kantor	300.000.000
			Kegiatan Penyediaan Peralatan Rumah Tangga Biro Umum	400.000.000
			Kegiatan Penyediaan Makanan Dan Minuman Biro Umum	8.350.000.000
			Kegiatan Rapat-Rapat Koordinasi Dan Konsultasi Di Dalam Dan Luar Daerah Biro Umum	3.790.000.000
			Kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Perkantoran	5.925.000.000
			Kegiatan Peningkatan Olah Raga Dan Seni Biro Umum	930.000.000
			Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	52.806.000.000
			Kegiatan Pemeliharaan Rutin/ Berkala Rumah Jabatan	4.830.000.000

			Kegiatan Pemeliharaan Rutin/ Berkala Rumah Dinas	500.000.000
			Kegiatan Pemeliharaan Rutin/ Berkala Gedung Kantor Biro Umum	9.590.000.000
			Kegiatan Pemeliharaan Rutin/ Berkala Kendaraan Dinas/ Operasional	3.900.000.000
			Kegiatan Pemeliharaan Rutin/ Berkala Perlengkapan Gedung Kantor	1.750.000.000
			Kegiatan Pemeliharaan Rutin/ Berkala Meubelair Biro Umum	150.000.000
			Kegiatan Pemeliharaan Rutin/ Berkala Peralatan Kantor Dan Rumah Tangga	940.000.000
			Kegiatan Peningkatan Sarana Dan Prasarana Kantor Biro Umum	22.145.000.000
			Kegiatan Pengadaan Kendaraan Dinas/Operasional	9.001.000.000
			Program Peningkatan Disiplin Aparatur	390.000.000
			Kegiatan Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Perlengkapannya	390.000.000
	2) Prosentase Pemenuhan Rumah Tangga Pimpinan.	100 %	Program Penyelenggaraan Pemerintahan Umum	1.650.000.000
			Kegiatan Sinkronisasi Program Dan Pengendalian Kebijakan Kepala Daerah	1.650.000.000
			Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	150.000.000
			Kegiatan Peningkatan Kapasitas/Kualitas SDM Biro Umum	50.000.000

			Kegiatan Rakor Perencanaan Program Biro Umum	100.000.000
	3) Prosentase Pemenuhan Pelayanan Acara Resmi Penerimaan Tamuh Pimpinan		Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	1.820.000.000
			Kegiatan Pelayanan Keprotokolan Biro Umum	1.820.000.000
	4) Prosentase Pemenuhan Surat Menyurat, Kearsipan Dan Perpustakaan Setda.	100 %	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	385.000.000
			Kegiatan Jasa Surat Menyurat Biro Umum	185.000.000
			Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan Peraturan Perundang-Undangan	200.000.000
			Program Sarana dan Prasarana Aparatur	150.000.000
			Kegiatan Pemeliharaan Rutin/ Berkala Arsip Biro Umum	150.000.000
			Program Pengembangan Sarana dan Prasarana Perpustakaan	25.000.000
			Kegiatan Peningkatan Kapasitas Pengelolaan Perpustakaan	25.000.000

	5) Prosentase Pemenuhan Hubungan Masyarakat Dan Dokumentasi Pimpinan	100 %	Program Penyelenggaraan Pemerintahan Umum	3.360.000.000
			1. Kegiatan Pimpinan Daerah Dan Pelaksanaan Pembangunan Daerah	2.880.000.000
			2. Kegiatan Penguatan Semangat Kebangsaan Dan Cinta Tanah Air	150.000.000
			1. Kegiatan Peningkatan Semangat Nilai-Nilai Nasionalisme Masyarakat Jawa Tengah	330.000.000
	6) Prosentase Pemenuhan Ketatausahaan dan RT Gubernur dan Wakil Gubernur	100 %	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	5.205.000.000
			Kegiatan Pelayanan Rumah Tangga Pimpinan	5.205.000.000
	7) Pemenuhan Penyusunan Materi Naskah Pimpinan.	100 %	Program Penyelenggaraan Pemerintahan Umum	450.000.000
			Kegiatan Pembuatan Naskah Dan Himpunan Sambutan/ Makalah/ Keynote Speaker Gubernur Jateng	450.000.000

Untuk mewujudkan kinerja Biro Umum Tahun 2018, didukung dengan anggaran sebesar Rp. 99.691.000.000,- (Sembilan puluh sembilan milyar enam ratus sembilan puluh satu juta rupiah).

BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA

A. CAPAIAN KINERJA BIRO UMUM

Akuntabilitas kinerja dapat diartikan sebagai kewajiban untuk mempertanggungjawabkan secara transparan mengenai keberhasilan atau kegagalan dalam pencapaian visi dan melaksanakan misi organisasi kepada pihak-pihak yang berwenang menerima pelaporan akuntabilitas.

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKj IP) Biro Umum Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2018 disusun untuk mengukur seberapa tingkat keberhasilan dan tingkat Kegagalan dalam pelaksanaan Kegiatan sesuai dengan kebijakan, program dan kegiatan yang telah ditetapkan dalam rangka mewujudkan sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan dalam misi organisasi. Pengukuran dimaksud itu merupakan suatu hasil dari suatu penilaian yang sistematis dan didasarkan pada kelompok indikator kinerja Kegiatan berupa masukan, keluaran, hasil.

Pada Bagian Bab III ini, Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKj IP) Biro Umum disajikan uraian hasil pengukuran kinerja, evaluasi dan analisis akuntabilitas kinerja, termasuk didalamnya menguraikan secara sistematis keberhasilan dan kegagalan, hambatan/kendala dan permasalahan yang dihadapi serta langkah-langkah yang kiranya perlu diambil. Selain itu pada bagian ini juga dilaporkan pula akuntabilitas keuangan dengan cara menyajikan alokasi dan realisasi anggaran bagi pelaksanaan tugas pokok dan fungsi termasuk analisis tentang capaian indikator kinerja efektifitas dan efisiensi.

Kekurangan (selisih) dalam realisasi pelaksanaan kegiatan yang akan timbul akan di analisis guna menetapkan strategi untuk peningkatan kinerja pada tahun yang akan datang (*performance improvement*) Skala

pengukuran kinerja setiap indikator dalam laporan kinerja ini dikategorikan ke dalam empat laporan kinerja sasaran dan indikator kegiatan merupakan prasyarat yang harus dipenuhi dalam pengukuran kinerja, indikator yang digunakan adalah target kinerja yang telah ditetapkan pada awal tahun melalui perencanaan Kinerja Tahunan yang merupakan Performance Plan yang selanjutnya pada akhir tahun 2018 target kinerja tersebut dibandingkan dengan realisasi dari pelaksanaan, sehingga dapat diketahui celah kinerjanya atau (*performance gap*). Dari hasil pengumpulan data selanjutnya dilakukan kategorisasi kinerja (penentuan posisi) sesuai dengan tingkat capaian kinerja yaitu :

- ❖ $91 \leq 100$ = Sangat Baik
- ❖ $76 \leq 90,99$ = Baik
- ❖ $66 \leq 76,99$ = Sedang
- ❖ $51 \leq 65,99$ = Rendah
- ❖ $\leq 50,99$ = Sangat Rendah

Pengukuran target kinerja dari sasaran strategis yang telah ditetapkan oleh Biro Umum dilakukan dengan membandingkan antara target kinerja dengan realisasi kinerja. Sedangkan untuk pengukuran persentase capaian kinerja dihitung menggunakan rumus yang disesuaikan dengan karakteristik komponen realisasinya, yaitu semakin tinggi realisasi menunjukkan pencapaian kinerja yang semakin baik.

B. PENGUKURAN PENCAPAIAN SASARAN

Biro Umum Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Tengah telah melaksanakan seluruh Kegiatan yang menjadi tanggung jawabnya. Adapun seluruh capaian tujuan yang diuraikan dalam capaian sasaran dapat dilihat, sebagai berikut :

Tabel 3.1

Capaian Indikator Kinerja Utama Biro Umum Setda Provinsi Jawa Tengah

NO	INDIKATOR KINERJA	TARGET 2018	% REALISASI 2017	% REALISASI 2018	% CAPAIAN TERHADAP TARGET AKHIR RENSTRA	K R I T E R I A
1	2	3	4	5	6	
	Pemenuhan pelaksanaan Kebutuhan Sarana dan Prasarana Sekretariat Daerah.					
1	Tersusunnya dokumen standarisasi biaya kegiatan, honorarium, biaya dan harga	1 dokumen	83,10 %	80,27 %	1 dokumen	Sangat Baik
2	prosentase pemenuhan pengelolaan barang milik daerah	100 %	83,21 %	75,92 %	100 %	Sangat Baik
3	prosentase pemenuhan kebutuhan komunikasi, sumberdaya air, listrik gedung kantor maupun rumah dinas/jabatan	100 %	93,21 %	85,15 %	100 %	Sangat Baik
4	prosentase pemenuhan kebutuhan peralatan dan perlengkapan kantor	100 %	88,0 %	96,69 %	100 %	Sangat Baik
5	prosentase pemenuhan kebutuhan asuransi barang milik daerah	100 %	95,90 %	95,15 %	100 %	Sangat Baik
6	prosentase pemenuhan kebutuhan Penyediaan jasa kebersihan kantor/ rumah tangga dinas	100 %	96,79 %	98,07 %	100 %	Sangat Baik
7	prosentase pemenuhan kebutuhan alat tulis kantor biro umum	100 %	97,57 %	99,76 %	100 %	Sangat Baik
8	prosentase pemenuhan kebutuhan barang cetak dan penggandaan biro umum	100 %	98,42 %	98,15 %	100 %	Sangat Baik

9	prosentase pemenuhan kebutuhan instalasi listrik/ penerangan bangunan kantor	100 %	100 %	99,17 %	100 %	Sangat Baik
10	prosentase pemenuhan kebutuhan peralatan rumah tangga biro umum	100 %	98,55 %	97,88 %	100 %	Sangat Baik
11	prosentase pemenuhan kebutuhan makanan dan minuman biro umum	100 %	99,98 %	99,75%	100 %	Sangat Baik
12	prosentase pemenuhan kebutuhan rapat-rapat koordinasi dan konsultasi di dalam dan luar daerah biro umum	100 %	97,17 %	84,24%	100 %	Sangat Baik
13	prosentase pemenuhan penyediaan jasa pelayanan perkantoran	100 %	94,97 %	96,29%	100 %	Sangat Baik
14	Prosentase pelaksanaan olah raga dan seni biro umum	100 %	89,64 %	90,87%	100 %	Sangat Baik
15	prosentase pemenuhan kebutuhan pemeliharaan rutin rumah jabatan/berkala rumah jabatan	100 %	93,70 %	92,44%	100 %	Sangat Baik
16	prosentase pemenuhan kebutuhan pemeliharaan rutin/ berkala rumah dinas	100 %	96,81 %	94,72%	100 %	Sangat Baik
17	prosentase pemenuhan kebutuhan pemeliharaan rutin/ berkala gedung kantor biro umum	100 %	94,96 %	93,96%	100 %	Sangat Baik
18	prosentase pemenuhan kebutuhan pemeliharaan rutin/ berkala kendaraan dinas/operasional	100 %	92,86 %	95,83%	100 %	Sangat Baik
19	prosentase pemenuhan kebutuhan pemeliharaan rutin/ berkala perlengkapan gedung kantor	100 %	93,82 %	94,13%	100 %	Sangat Baik
20	prosentase pemenuhan kebutuhan pemeliharaan rutin/ berkala meubelair biro umum	100 %	87,76 %	99,91%	100 %	Sangat Baik

21	prosentase pemenuhan kebutuhan pemeliharaan rutin/ berkala peralatan kantor dan rumah tangga	100 %	74,05 %	88,28%	100 %	Sangat Baik
22	prosentase pemenuhan kebutuhan sarana dan prasarana kantor	100 %	92,75 %	96,75%	100 %	Sangat Baik
23	prosentase pemenuhan kebutuhan pakaian dinas beserta perlengkapannya	100 %	51,19 %	91,60%	100 %	Sangat Baik
24	Prosentase Pemenuhan Kebutuhan Kendaraan Dinas/Operasional	100 %	-	99,23%	100 %	Sangat Baik
	Pemenuhan Rumah Tangga pimpinan.					
1	prosentase pemenuhan kegiatan sinkronisasi program dan pengendalian kebijakan kepala daerah	100 %	96,52 %	81,26%	100 %	Sangat Baik
2	prosentase pemenuhan kebutuhan pelayanan rumah tangga pimpinan	100 %	82,90 %	76,46%	100 %	Sangat Baik
3	prosentase pemenuhan kebutuhan peningkatan kapasitas SDM	100 %	92,49 %	43,00%	100 %	Sangat Baik
4	prosentase pemenuhan kebutuhan rakor perencanaan program	100 %	77,85 %	96,02%	100 %	Sangat Baik
	Pemenuhan pelayanan acara resmi penerimaan tamu pimpinan					
1	prosentase pemenuhan kebutuhan keprotokolan biro umum	100 %	98,23 %	92,99%	100 %	Sangat Baik
	Pemenuhan surat menyurat, kearsipan dan perpustakaan setda.					
1	prosentase pemenuhan kebutuhan surat menyurat biro umum	100 %	99,96 %	93,09%	100 %	Sangat Baik
2	prosentase pemenuhan kebutuhan bahan bacaan peraturan perundang-undangan	100 %	55,22 %	45,74%	100 %	Sangat Baik

3	prosentase pemenuhan kebutuhan pemeliharaan rutin/ berkala arsip biro umum	100 %	94,10 %	92,30%	100 %	Sangat Baik
4	Prosentase Pemenuhan Kapasitas Pengelolaan Perpustakaan	100 %	-	83,23%	100%	Sangat Baik
	Pemenuhan Hubungan masyarakat dan dokumentasi pimpinan					
1	prosentase pemenuhan kebutuhan kegiatan pimpinan daerah dan pelaksanaan pembangunan daerah	100 %	99,21 %	99,74%	100 %	Sangat Baik
2	Prosentase terlaksananya kegiatan penguatan semangat kebangsaan dan cinta tanah air	100 %	74,23 %	89,88%	100 %	Sangat Baik
3	Terlaksananya kegiatan peningkatan semangat nilai-nilai nasionalisme masyarakat jawa tengah	100 %	75,14 %	94,38	100 %	Sangat Baik
	Pemenuhan penyusunan materi naskah pimpinan.					
1	prosentase pemenuhan kebutuhan sambutan/ makalah/ keynote speaker Gubernur Jateng	100 %	83,10 %	98,68	100 %	Sangat Baik

Dari tabel 3.1 Hasil pengukuran capaian kinerja per sasaran dari Biro Umum Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Tengah menggambarkan, dari indikator kinerja sebagai tolok ukurnya menunjukkan bahwa secara umum capaian kinerja dari indikator kinerja dapat dicapai sesuai target yang telah ditetapkan.

Sedangkan untuk **Program Pelayanan Administrasi Perkantoran** dengan anggaran sebesar **Rp 38.090.000.000,-** dalam realisasinya anggaran tersebut terserap sebesar **Rp. 36.394.916.864,-**, untuk **Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur**, dengan anggaran sebesar **Rp 52.956.000.000,-** dalam realisasinya terserap **Rp 50.808.680.445,-**, untuk **Program Peningkatan Disiplin Aparatur** dengan anggaran sebesar **Rp 390.000.000,-** dalam realisasinya anggaran tersebut hanya terserap sebesar **Rp. 357.230.000,-**, untuk **Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur** dengan anggaran sebesar **Rp 150.000.000,-** dalam realisasinya anggaran tersebut terserap sebesar **Rp. 117.517.500,-**, untuk **Program Pengembangan Sarana dan Prasarana Perpustakaan** dengan anggaran sebesar **Rp 25.000.000,-** dalam realisasinya anggaran tersebut terserap sebesar **Rp. 20.808.000,-**, untuk **Program Penyelenggaraan Pemerintahan Umum** dengan anggaran sebesar **Rp 6.260.000.000,-** dalam realisasinya anggaran tersebut terserap sebesar **Rp. 5.728.451.918,-**.

C. EVALUASI DAN ANALISIS CAPAIAN KINERJA

Evaluasi dan analisis capaian kinerja dalam pelaporan kinerja dilakukan guna mengetahui hambatan dan kendala dalam capaian kinerja. Setelah diketahui hambatan dan kendala dalam pencapaian kinerja, digunakan untuk menentukan strategi untuk peningkatan kinerja (*performance improvement*) di tahun yang akan datang. Berdasarkan hasil pengukuran kinerja sasaran, maka dilakukan evaluasi dan analisis capaian kinerja sebagai berikut :

a. Indikator Sasaran 1.1

Berdasarkan pada hasil pengukuran kinerja indikator sasaran 1.1, target, dan realisasinya sebagaimana terlihat dalam tabel berikut:

Tabel 3-2
Capaian Kinerja Indikator Sasaran 1.1

**Pemenuhan Pelaksanaan Kebutuhan Sarana dan Prasarana
Sekretariat Daerah.**

NO	INDIKATOR KINERJA	TARGET 2018	PROSENTASE REALISASI 2017	PROSENTASE REALISASI 2018	% CAPAIAN TERHADAP TARGET AKHIR RENSTRA
1	2	3	4	5	6
	Pemenuhan pelaksanaan Kebutuhan Sarana dan Prasarana Sekretariat Daerah.				
1	Tersusunnya dokumen standarisasi biaya kegiatan, honorarium, biaya dan harga	1 dokumen	83,10 %	80,27 %	1 dokumen
2	prosentase pemenuhan pengelolaan barang milik daerah	100 %	83,21 %	75,92 %	100 %
3	prosentase pemenuhan kebutuhan komunikasi, sumberdaya air, listrik gedung kantor maupun rumah dinas/jabatan	100 %	93,21 %	85,15 %	100 %
4	prosentase pemenuhan kebutuhan peralatan dan perlengkapan kantor	100 %	88,0 %	96,69 %	100 %
5	prosentase pemenuhan kebutuhan asuransi barang milik daerah	100 %	95,90 %	95,15 %	100 %
6	prosentase pemenuhan kebutuhan Penyediaan jasa kebersihan kantor/ rumah tangga dinas	100 %	96,79 %	98,07 %	100 %
7	prosentase pemenuhan kebutuhan alat tulis kantor biro umum	100 %	97,57 %	99,76 %	100 %
8	prosentase pemenuhan kebutuhan barang cetak dan penggandaan biro umum	100 %	98,42 %	98,15 %	100 %
9	prosentase pemenuhan kebutuhan instalasi listrik/ penerangan bangunan kantor	100 %	100 %	99,17 %	100 %

10	prosentase pemenuhan kebutuhan peralatan rumah tangga biro umum	100 %	98,55 %	97,88 %	100 %
11	prosentase pemenuhan kebutuhan makanan dan minuman biro umum	100 %	99,98 %	99,75%	100 %
12	prosentase pemenuhan kebutuhan rapat-rapat koordinasi dan konsultasi di dalam dan luar daerah biro umum	100 %	97,17 %	84,24%	100 %
13	prosentase pemenuhan penyediaan jasa pelayanan perkantoran	100 %	94,97 %	96,29%	100 %
14	Prosentase pelaksanaan olah raga dan seni biro umum	100 %	89,64 %	90,87%	100 %
15	prosentase pemenuhan kebutuhan pemeliharaan rutin rumah jabatan/berkala rumah jabatan	100 %	93,70 %	92,44%	100 %
16	prosentase pemenuhan kebutuhan pemeliharaan rutin/ berkala rumah dinas	100 %	96,81 %	94,72%	100 %
17	prosentase pemenuhan kebutuhan pemeliharaan rutin/ berkala gedung kantor biro umum	100 %	94,96 %	93,96%	100 %
18	prosentase pemenuhan kebutuhan pemeliharaan rutin/ berkala kendaraan dinas/operasional	100 %	92,86 %	95,83%	100 %
19	prosentase pemenuhan kebutuhan pemeliharaan rutin/ berkala perlengkapan gedung kantor	100 %	93,82 %	94,13%	100 %
20	prosentase pemenuhan kebutuhan pemeliharaan rutin/ berkala meubelair biro umum	100 %	87,76 %	99,91%	100 %
21	prosentase pemenuhan kebutuhan pemeliharaan rutin/ berkala peralatan kantor dan rumah tangga	100 %	74,05 %	88,28%	100 %
22	prosentase pemenuhan kebutuhan sarana dan prasarana kantor	100 %	92,75 %	96,75%	100 %

23	prosentase pemenuhan kebutuhan pakaian dinas beserta perlengkapannya	100 %	51,19 %	91,60%	100 %
24	Prosentase Pemenuhan Kebutuhan Kendaraan Dinas/Operasional	100 %	-	99,23%	100 %
Rata-rata Capaian Kinerja Indikator Sasaran 1.1			91,06 %	93,51%	100 %

Capaian Kinerja Indikator Sasaran 1.1, Terpenuhinya pelaksanaan Kebutuhan Sarana dan Prasarana Sekretariat Daerah, dengan rata-rata realisasi anggaran tahun 2018 tercapai sebesar 93,51%, apabila dibandingkan dengan tahun 2017, rata-rata realisasi anggaran tercapai sebesar 91,06%. Dengan di dukung dengan Program dan Kegiatan sebagai berikut :

Program Pelayanan Administrasi Perkantoran

1. Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik Biro Umum
2. Kegiatan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Perkantoran Biro Umum
3. Kegiatan Jaminan Barang Milik Daerah Biro Umum
4. Kegiatan Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor/Rumah Dinas Biro Umum
5. Kegiatan Penyediaan Alat Tulis Kantor Biro Umum
6. Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan penggandaan Biro Umum
7. Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor Biro Umum
8. Kegiatan Penyediaan Peralatan Rumah Tangga Biro Umum
9. Kegiatan Penyediaan Makanan dan Minuman Biro Umum
10. Kegiatan Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi di dalam dan luar Daerah Biro Umum
11. Kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Perkantoran Biro Umum
12. Kegiatan Peningkatan Olah Raga dan Seni Biro Umum

Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur

1. Kegiatan Pemeliharaan Rutin/Berkala Rumah Jabatan Biro Umum
2. Kegiatan Pemeliharaan Rutin/Berkala Rumah Dinas Biro Umum
3. Kegiatan Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor Biro Umum
4. Kegiatan Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional Biro Umum
5. Kegiatan Pemeliharaan Rutin /Berkala Perlengkapan Gedung Kantor Biro Umum
6. Kegiatan Pemeliharaan Rutin/Berkala Meubelair Biro Umum
7. Kegiatan Pemeliharaan Rutin/Berkala Peralatan Kantor dan Rumah Tangga Biro Umum
8. Kegiatan Peningkatan Sarana dan Prasarana Kantor Biro Umum
9. Kegiatan Pengadaan Kendaraan Dinas/Operasional

Program Peningkatan Disiplin Aparatur

Kegiatan Pengadaan Pakaian Dinas beserta Perlengkapannya Biro Umum

Program Penyelenggaraan Pemerintahan Umum

1. Kegiatan Penyusunan Standarisasi Biaya Kegiatan, Honorarium, Biaya dan Harga
2. Kegiatan Pengelolaan barang milik daerah

Sedangkan anggaran dan realisasi pendukung indikator sasaran 1.1 pencapaian program dan kegiatan tersebut sebagai berikut :

1. Sebesar **Rp 32.500.000.000,-** untuk **Program Pelayanan Administrasi Perkantoran**, namun dalam realisasinya anggaran tersebut terserap sebesar **Rp. 30.458.825.058,-** atau tercapai 93,72%, sehingga terdapat efisiensi sebesar Rp. 2.041.174.942,- atau 6,28% .
2. Sebesar **Rp. 52.806.000.000,-**, untuk **Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur** namun dalam realisasinya anggaran terserap sebesar **Rp. 50.670.228.445,-**, atau tercapai 95,96%, sehingga terdapat efisiensi sebesar Rp. 2.135.771.555,- atau 4,04% .

3. Sebesar **Rp 390.000.000,-** untuk **Program Peningkatan Disiplin Aparatur** namun dalam realisasinya anggaran tersebut terserap sebesar **Rp. 357.230.000,-** atau tercapai 91,60%, sehingga terdapat efisiensi sebesar Rp. 32.770.000,- atau 8,40% .
4. Sebesar **Rp 800.000.000,-** untuk **Program Penyelenggaraan Pemerintahan Umum**, namun dalam realisasinya anggaran tersebut terserap sebesar **Rp. 624.771.345,-** atau tercapai 78,10%, sehingga terdapat efisiensi sebesar Rp. 175.228.655,- atau 21,90% .

b. Indikator Sasaran 1.2

Berdasarkan pada hasil pengukuran kinerja indikator sasaran 1.2, Indikator kinerja, target, dan realisasinya sebagaimana terlihat dalam tabel berikut :

Tabel 3-3
Capaian Kinerja Indikator Sasaran 1.2
Pemenuhan Rumah Tangga Pimpinan.

NO	INDIKATOR KINERJA	TARGET 2018	PROSENTASE REALISASI 2017	PROSENTASE REALISASI 2018	% CAPAIAN TERHADAP TARGET AKHIR RENSTRA
1	2	3	4	5	6
	Pemenuhan Rumah Tangga Pimpinan.				
1	prosentase pemenuhan kegiatan sinkronisasi program dan pengendalian kebijakan kepala daerah	100 %	96,52 %	81,26%	100 %
2	prosentase pemenuhan kebutuhan peningkatan kapasitas SDM	100 %	92,49 %	43,00%	100 %
3	prosentase pemenuhan kebutuhan rakor perencanaan program	100 %	77,85 %	96,02%	100 %
Rata-rata Capaian Kinerja Indikator			88,95 %	73,43%	100 %

Capaian Kinerja Indikator Sasaran 1.2, Terpenuhinya Rumah Tangga Pimpinan, realisasi anggaran tahun 2018 sebesar 73,43 %, apabila dibandingkan dengan tahun 2017, realisasinya sebesar 88,95 %, yang didukung dengan Program dan Kegiatan sebagai berikut:

Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur

1. Kegiatan Peningkatan Kapasitas/Kualitas Sumber Daya Manusia Biro Umum
2. Kegiatan Rapat Koordinasi Perencanaan Program Biro Umum

Program Penyelenggaraan Pemerintahan Umum

Kegiatan Sinkronisasi Program dan Pengendalian Kebijakan Kepala Daerah

1. Sebesar **Rp. 150.000.000,-**, untuk **Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur** namun dalam realisasinya anggaran terserap sebesar **Rp. 117.517.500,-**, atau tercapai 78,35%, sehingga terdapat efisiensi sebesar Rp. 32.482.500,- atau 21,66% .
2. Sebesar **Rp. 1.650.000.000,-** , untuk **Program Penyelenggaraan Pemerintahan Umum** namun dalam realisasinya anggaran terserap sebesar **Rp. 1.340.812.961,-**, atau tercapai 81,26%, sehingga terdapat efisiensi sebesar Rp. 2.135.771.555,- atau 18,74% .

c. Indikator Sasaran 1.3

Berdasarkan pada hasil pengukuran kinerja sasaran 1.3, Indikator kinerja, target, dan realisasinya sebagaimana terlihat dalam tabel berikut :

Tabel 3-4
Capaian Kinerja Indikator Sasaran 1.3
Pemenuhan Pelayanan Acara Resmi Penerimaan Tamu Pimpinan

NO	INDIKATOR KINERJA	TARGET 2018	PROSENTASE REALISASI 2017	PROSENTASE REALISASI 2018	% CAPAIAN TERHADAP TARGET AKHIR RENSTRA
1	2	3	4	5	6
	Pemenuhan pelayanan acara resmi penerimaan tamu pimpinan				
1	prosentase pemenuhan kebutuhan keprotokolan biro umum	100 %	98,23 %	92,99%	100 %
Rata-rata Capaian Kinerja Indikator Sasaran 1.3			98,23 %	92,99%	100 %

Capaian Kinerja Indikator Sasaran 1.3, Terpenuhinya pelayanan acara resmi penerimaan tamu pimpinan, dengan realisasi anggaran tahun 2018 sebesar 92,99%, apabila dibandingkan dengan anggaran tahun 2017, realisasinya sebesar 98,23%. Dengan didukung dengan Program dan Kegiatan sebagai berikut :

Program Pelayanan Administrasi Perkantoran

1. Kegiatan Pelayanan Keprotokolan Biro Umum

Sedangkan anggaran pendukung Indikator sasaran 1.3 pencapaian program dan kegiatan tersebut sebesar **Rp 1.820.000.000,-** untuk **Program Pelayanan Administrasi Perkantoran**, namun dalam realisasinya anggaran tersebut terserap sebesar **Rp. 1.692.423.194,-** atau tercapai 92,99%, sehingga terdapat efisiensi sebesar Rp. 127.576.806,- atau 7,01%.

d. Indikator Sasaran 1.4

Berdasarkan pada hasil pengukuran kinerja indikator sasaran 1.4, Indikator kinerja, target, dan realisasinya sebagaimana terlihat dalam tabel berikut :

Tabel 3-5
Capaian Kinerja Indikator Sasaran 1.4

Pemenuhan surat menyurat, kearsipan dan perpustakaan setda.

NO	INDIKATOR KINERJA	TARGET 2018	PROSENTASE REALISASI 2017	PROSENTASE REALISASI 2018	% CAPAIAN TERHADAP TARGET AKHIR RENSTRA
1	2	3	4	5	6
	Pemenuhan surat menyurat, kearsipan dan perpustakaan setda.				
1	prosentase pemenuhan kebutuhan surat menyurat biro umum	100 %	94,97 %	99,96 %	100 %
2	prosentase pemenuhan kebutuhan bahan bacaan peraturan perundang-undangan	100 %	99,22 %	55,22 %	100 %
3	prosentase pemenuhan kebutuhan pemeliharaan rutin/ berkala arsip biro umum	100 %	98,50 %	94,10 %	100 %
4	Prosentase Pemenuhan Kapasitas Pengelolaan Perpustakaan	100 %	-	83,23%	100 %
Rata-rata Capaian Kinerja Indikator Sasaran 1.4			92,29 %	83,13 %	100 %

Capaian Kinerja Indikator Sasaran 1.4, Terpenuhinya surat menyurat, kearsipan dan perpustakaan Setda untuk rata-rata realisasi anggaran tahun 2018 sebesar 83,13%, apabila dibandingkan dengan tahun 2017, rata-rata realisasinya sebesar 92,29%, yang didukung dengan Program dan Kegiatan sebagai berikut :

Program Pelayanan Administrasi Perkantoran

1. Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat Biro Umum
2. Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan

Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur

Kegiatan Pemeliharaan Rutin/Berkala Arsip Biro Umum

Program Pengembangan Sarana dan Prasarana Perpustakaan

Kegiatan Peningkatan Kapasitas Pengelolaan Perpustakaan

1. Sebesar **Rp 385.000.000,-** untuk **Program Pelayanan Administrasi Perkantoran**, namun dalam realisasinya anggaran tersebut terserap sebesar **Rp. 263.689.000,-** atau tercapai 68,49%, sehingga terdapat efisiensi sebesar Rp. 121.311.000,- atau 31,51% .
2. Sebesar **Rp. 150.000.000,-** , untuk **Program Sarana dan Prasarana Aparatur** namun dalam realisasinya anggaran terserap sebesar **Rp. 138.452.000,-**, atau tercapai 92,30%, sehingga terdapat efisiensi sebesar Rp. 11.548.500,- atau 7,70% .
3. Sebesar **Rp. 25.000.000,-** , untuk **Program Pengembangan Sarana dan Prasarana Perpustakaan** namun dalam realisasinya anggaran terserap sebesar Rp. 20.808.000,-, atau tercapai 83,23%, sehingga terdapat efisiensi sebesar Rp. 4.192.000,- atau 16,77% .

e. Indikator Sasaran 1.5

Berdasarkan pada hasil pengukuran kinerja indikator sasaran 1.5, Indikator kinerja, target, dan realisasinya sebagaimana terlihat dalam tabel berikut :

Tabel 3-6
Capaian Kinerja Indikator Sasaran 1.5

Pemenuhan Hubungan Masyarakat dan Dokumentasi Pimpinan

NO	INDIKATOR KINERJA	TARGET 2018	PROSENTASE REALISASI 2017	PROSENTASE REALISASI 2018	% CAPAIAN TERHADAP TARGET AKHIR RENSTRA
1	2	3	4	5	6
	Pemenuhan Hubungan masyarakat dan dokumentasi pimpinan				
1	prosentase pemenuhan kebutuhan kegiatan pimpinan daerah dan pelaksanaan pembangunan daerah	100 %	99,21 %	99,74%	100 %
2	Prosentase terlaksananya kegiatan penguatan semangat kebangsaan dan cinta tanah air	100 %	74,23 %	89,88%	100 %
3	Terlaksananya kegiatan peningkatan semangat nilai-nilai nasionalisme masyarakat jawa tengah	100 %	75,14 %	94,38%	100 %
Rata-rata Capaian Kinerja Indikator Sasaran 1.5			82,86 %	94,67%	100 %

Capaian Kinerja Indikator Sasaran 1.4, Terpenuhinya surat menyurat, kearsipan dan perpustakaan Setda untuk rata-rata realisasi anggaran tahun 2018 sebesar 94,67%, apabila dibandingkan dengan tahun 2017, rata-rata realisasinya sebesar 82,86 %, yang didukung dengan Program dan Kegiatan sebagai berikut :

Program Penyelenggaraan Pemerintahan Umum

1. Kegiatan Penguatan Semangat Kebangsaan dan Cinta Tanah Air
2. Peningkatan Semangat Nilai-nilai Nasionalisme Masyarakat Jawa Tengah
3. Kegiatan Pimpinan Daerah dan Pelaksanaan Pembangunan Daerah

Sedangkan anggaran pendukung sasaran 1.4 pencapaian program dan kegiatan tersebut sebesar **Rp 3.360.000.000,-** untuk **Program Penyelenggaraan Pemerintahan Umum**, namun dalam realisasinya anggaran tersebut terserap sebesar **Rp. 3.318.815.624,-** atau tercapai 98,77%, sehingga terdapat efisiensi sebesar Rp. 41.184.376,- atau 1,23%.

f. Indikator Sasaran 1.6

Berdasarkan pada hasil pengukuran kinerja indikator sasaran 1.6, Indikator kinerja, target, dan realisasinya sebagaimana terlihat dalam tabel berikut :

**Tabel 3-7
Capaian Kinerja Indikator Sasaran 1.6**

Pemenuhan Ketatausahaan dan Rumah Tangga Gubernur dan Wakil Gubernur

NO	INDIKATOR KINERJA	TARGET 2018	PROSENTASE REALISASI 2017	PROSENTASE REALISASI 2018	% CAPAIAN TERHADAP TARGET AKHIR RENSTRA
1	2	3	4	5	6
	Pemenuhan Ketatausahaan dan Rumah Tangga Gubernur dan Wakil Gubernur				
1	prosentase pemenuhan kebutuhan pelayanan rumah tangga pimpinan	100 %	82,90 %	76,46%	100 %
Rata-rata Capaian Kinerja Indikator Sasaran 1.6			82,90 %	76,46%	100 %

Capaian Kinerja Indikator Sasaran 1.6, Terpenuhinya surat menyurat, kearsipan dan perpustakaan Setda untuk rata-rata realisasi anggaran tahun 2018 sebesar 76,46%, apabila dibandingkan dengan tahun 2017, rata-rata realisasinya sebesar 82,90%, yang didukung dengan Program dan Kegiatan sebagai berikut :

Program Pelayanan Administrasi Perkantoran

Kegiatan Pelayanan Rumah Tangga Pimpinan

Sedangkan anggaran pendukung indikator sasaran 1.6 pencapaian program dan kegiatan tersebut sebesar **Rp 5.205.000.000,-** untuk **Program Pelayanan Administrasi Perkantoran**, namun dalam realisasinya anggaran tersebut terserap sebesar **Rp. 3.979.979.612,-** atau tercapai 76,46%, sehingga terdapat efisiensi sebesar Rp. 1.225.020.388,- atau 23,54% .

g. Indikator Sasaran 1.7

Berdasarkan pada hasil pengukuran kinerja indikator sasaran 1.7, Indikator kinerja, target, dan realisasinya sebagaimana terlihat dalam tabel berikut :

Tabel 3-8
Capaian Kinerja Indikator Sasaran 1.7

Pemenuhan penyusunan materi naskah pimpinan.

NO	INDIKATOR KINERJA	TARGET 2018	PROSENTASE REALISASI 2017	PROSENTASE REALISASI 2018	% CAPAIAN TERHADAP TARGET AKHIR RENSTRA
1	2	3	4	5	6
	Pemenuhan penyusunan materi naskah pimpinan.				
1	prosentase pemenuhan kebutuhan sambutan/ makalah/ keynote speaker Gubernur Jateng	100 %	83,10 %	98,68%	100 %
Rata-rata Capaian Kinerja Indikator Sasaran 1.6			83,10 %	98,68%	100 %

Capaian Kinerja Sasaran 1.6, Terpenuhinya surat menyurat, kearsipan dan perpustakaan Setda untuk rata-rata realisasi anggaran tahun 2018 sebesar 98,68%, apabila dibandingkan dengan tahun 2017, rata-rata realisasinya sebesar 83,10%, yang didukung dengan Program dan Kegiatan sebagai berikut :

Program Penyelenggaraan Pemerintahan Umum

1. Kegiatan Pembuatan naskah dan himpunan sambutan/makalah/ keynote speaker Gubernur Jawa Tengah

Sedangkan anggaran pendukung sasaran 1.6 pencapaian program dan kegiatan tersebut sebesar **Rp 450.000.000,-** untuk **Program Penyelenggaraan Pemerintahan Umum**, namun dalam realisasinya anggaran tersebut terserap sebesar **Rp. 444.051.988,-** atau tercapai 98,68%, sehingga terdapat efisiensi sebesar Rp. 5.948.012,- atau 1,32%.

D. AKUNTABILITAS KEUANGAN

Dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Biro Umum Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Tengah, pada tahun anggaran 2018, yaitu :

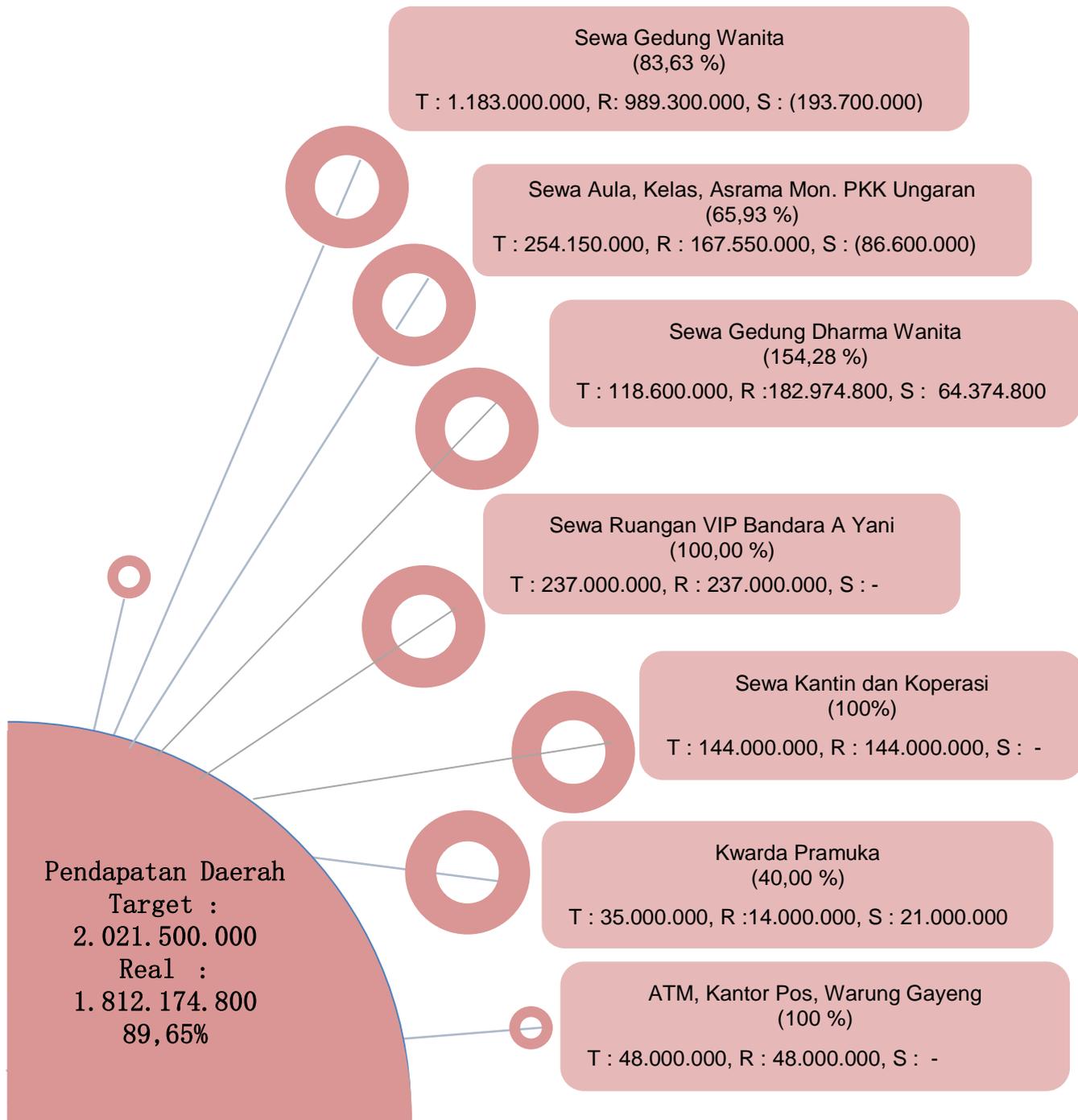
a. Target Pendapatan

Pada tahun 2018, Biro Umum ditargetkan untuk menghasilkan pendapatan sebanyak Rp. 2.021.500.000,- (Dua milyar dua puluh satu juta lima ratus ribu rupiah) dari Retribusi Jasa usaha hasil pengelolaan dan pemanfaatan aset Daerah, Dari target tersebut pendapatan yang diperoleh adalah sebesar Rp. 1.812.174.800,- (Satu milyar delapan ratus dua belas juta seratus tujuh puluh empat ribu delapan ratus rupiah) atau dicapai sebesar 89,65%.

Rincian target dan realisasi pendapatan dapat dilihat pada Net Map berikut ini :

Net Map

Target dan Realisasi Pendapatan Tahun 2018



Berdasarkan tabel di atas terlihat capaian pendapatan Tahun 2018 tergolong **Baik** (89.65%), Capaian terendah diperoleh dari Retribusi Kwarda Pramuka Jateng sebesar 40,00 %. Pengelolaan sepenuhnya oleh kwarda jateng dan Biro umum hanya melakukan pencatatan sehingga optimalisasi pendapatan dari obyek retribusi tersebut kurang optimal.

Capaian tertinggi diperoleh dari Obyek Retribusi Gedung Dharma Wanita yaitu Realisasi sebesar 154,28 % dari target.

Apabila dibandingkan Tahun 2017 dengan 2018, dengan melihat tabel tersebut maka dapat dikatakan bahwa realisasi pendapatan terhadap target Tahun 2018 mengalami penurunan 2,56 %.

b. Pelaksanaan APBD Tahun 2018

Pada tahun 2018 Biro Umum Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Tengah mendapatkan alokasi Belanja Daerah sebesar Rp.253.452.354.000,- meliputi Belanja Tidak Langsung sebesar Rp.93.633.104.000,- dengan realisasi Rp 86.400.479.652,- atau 92,28% dan Belanja Langsung sebesar Rp. 159.819.250.000,- dan terealisasi Rp. 150.691.842.306,- atau 94.29%.

Anggaran tersebut digunakan untuk membiayai 37 Kegiatan yang tercakup dalam 6 Program yaitu :

Tabel 3.8
Anggaran dan Realisasi Belanja Langsung Tahun 2018

No	Jenis Belanja	Program	Kegiatan	Jumlah APBD	Realisasi	Selisih	%
				(Rp.)	(Rp.)	(Rp.)	
1	2	3	4	5	6	7	8
1		Program Pelayanan Administrasi Perkantoran - Biro Umum	Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat Biro Umum	185.000.000	172.214.000	12.786.000	93,09
2			Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik Biro Umum	6.500.000.000	5.535.029.757	964.970.243	85,15
3			Kegiatan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Perkantoran Biro Umum	1.185.000.000	1.145.772.000	39.228.000	96,69
4			Kegiatan Jaminan Barang Milik Daerah Biro Umum	700.000.000	666.035.247	33.964.753	95,15
5			Kegiatan Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor/Rumah Dinas Biro Umum	2.580.000.000	2.530.210.498	49.789.502	98,07
6			Kegiatan Penyediaan Alat Tulis Kantor Biro Umum	900.000.000	897.857.200	2.142.800	99,76
7			Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan penggandaan Biro Umum	940.000.000	922.643.600	17.356.400	98,15
8			Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor Biro Umum	300.000.000	297.515.300	2.484.700	99,17
9			Kegiatan Penyediaan Peralatan Rumah Tangga Biro Umum	400.000.000	391.500.696	8.499.304	97,88
10			Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	200.000.000	91.475.000	108.525.000	45,74
11			Kegiatan Penyediaan Makanan dan Minuman Biro Umum	8.350.000.000	8.329.470.500	20.529.500	99,75
12			Kegiatan Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi di dalam dan luar Daerah Biro Umum	3.790.000.000	3.192.588.604	597.411.396	84,24
13			Kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Perkantoran Biro Umum	5.925.000.000	5.705.145.656	219.854.344	96,29
14			Kegiatan Peningkatan Olah Raga dan Seni Biro Umum	930.000.000	845.056.000	84.944.000	90,87

15			Kegiatan Pelayanan Rumah Tangga Pimpinan	5.205.000.000	3.979.979.612	1.225.020.388	76,46
16			Kegiatan Pelayanan Keprotokolan Biro Umum	1.820.000.000	1.692.423.194	127.576.806	92,99
						-	
17		Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur - Biro Umum	Kegiatan Pengadaan Kendaraan Dinas/Operasional	9.001.000.000	8.931.547.163	69.452.837	99,23
18			Kegiatan Pemeliharaan Rutin/Berkala Rumah Jabatan Biro Umum	4.830.000.000	4.464.990.675	365.009.325	92,44
19			Kegiatan Pemeliharaan Rutin/Berkala Rumah Dinas Biro Umum	500.000.000	473.613.968	26.386.032	94,72
20			Kegiatan Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor Biro Umum	9.590.000.000	9.011.035.830	578.964.170	93,96
21			Kegiatan Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional Biro Umum	3.900.000.000	3.737.399.509	162.600.491	95,83
22			Kegiatan Pemeliharaan Rutin /Berkala Perlengkapan Gedung Kantor Biro Umum	1.750.000.000	1.647.277.360	102.722.640	94,13
23			Kegiatan Pemeliharaan Rutin/Berkala Meubelair Biro Umum	150.000.000	149.870.000	130.000	99,91
24			Kegiatan Pemeliharaan Rutin/Berkala Peralatan Kantor dan Rumah Tangga Biro Umum	940.000.000	829.791.100	110.208.900	88,28
25			Kegiatan Pemeliharaan Rutin/Berkala Arsip Biro Umum	150.000.000	138.452.000	11.548.000	92,3
26			Kegiatan Peningkatan Sarana dan Prasarana Kantor Biro Umum	22.145.000.000	21.424.702.840	720.297.160	96,75
						-	
27		Program Peningkatan Disiplin Aparatur - Biro Umum	Kegiatan Pengadaan Pakaian Dinas beserta Perlengkapannya Biro Umum	390.000.000	357.230.000	32.770.000	91,6
						-	
28		Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur - Biro Umum	Kegiatan Peningkatan Kapasitas/Kualitas Sumber Daya Manusia Biro Umum	50.000.000	21.500.000	28.500.000	43

29			Kegiatan Rapat Koordinasi Perencanaan Program Biro Umum	100.000.000	96.017.500	3.982.500	96,02
30		Program Pengembang an Sarana dan Prasarana Perpustakaa n - Biro Umum	Peningkatan Kapasitas Pengelolaan Perpustakaan	25.000.000	20.808.000	4.192.000	83,23
31		Program Penyelengga raan Pemerintah n Umum - Biro Umum	Kegiatan Penguatan Semangat Kebangsaan dan Cinta Tanah Air	150.000.000	134.826.693	15.173.307	89,88
32			Kegiatan Pembuatan naskah dan himpunan sambutan/ makalah/ keynote speaker Gubernur Jawa Tengah	450.000.000	444.051.988	5.948.012	98,68
33			Kegiatan Penyusunan Standarisasi Biaya Kegiatan, Honorarium, Biaya dan Harga	400.000.000	321.096.900	78.903.100	80,27
34			Peningkatan Semangat Nilai-nilai Nasionalisme Masyarakat Jawa Tengah	330.000.000	311.454.829	18.545.171	94,38
35			Kegiatan Pengelolaan barang milik daerah	400.000.000	303.674.445	96.325.555	75,92
36			Kegiatan Pimpinan Daerah dan Pelaksanaan Pembangunan Daerah	2.880.000.000	2.872.534.102	7.465.898	99,74
37			Kegiatan Sinkronisasi Program dan Pengendalian Kebijakan Kepala Daerah	1.650.000.000	1.340.812.961	309.187.039	81,26
* Jumlah/Rata-rata				99.691.000.000	93.427.604.727	6.263.395.273	93,72

BAB IV

PENUTUP

A. Simpulan

Rencana Strategis Biro Umum Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2018 terdapat 6 (enam) Program dan 37 (tiga puluh tujuh) Kegiatan dengan berbagai indikator dan target sasaran yang dicapai. Seluruh Kegiatan telah selesai dilaksanakan dengan tingkat Sasaran mencapai kategori Sangat Baik (100%) yaitu sampai dengan akhir Tahun Anggaran secara fisik semua Kegiatan telah dapat diselesaikan (100%). Keberhasilan dalam pencapaian sasaran secara fisik ini diharapkan dapat mendorong terwujudnya misi organisasi.

Pada Tahun 2018 Biro Umum Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Tengah mengalokasikan Belanja Daerah sebesar Rp.253.452.354.000,- meliputi Belanja Tidak Langsung sebesar Rp.93.633.104.000,- dengan realisasi Rp 86.400.479.652,- atau 92,28% dan Belanja Langsung sebesar Rp. 159.819.250.000,- dan terealisasi Rp. 150.691.842.306,- atau 94.29%.. Dan setelah dilakukan pengukuran terhadap seluruh Sasaran, rata-rata capaian realisasi keuangan pada Tahun 2018 sebesar 89.53% atau kategori Baik.

B. Langkah di Masa Mendatang untuk Meningkatkan Kinerja

Terhadap permasalahan yang dihadapi Biro Umum karena adanya kegiatan yang sulit diprediksi, untuk langkah di masa mendatang untuk meningkatkan kinerja Biro Umum yang perlu dilaksanakan adalah :

1. Mendorong seluruh jajaran aparatur Biro Umum agar dapat melaksanakan tugas umum pemerintahan dan pembangunan secara baik dan benar, yang didasarkan kepada peraturan

perundang-undangan yang berlaku, secara transparan, dan dapat dipertanggungjawabkan;

2. Menjadikan Biro Umum sebagai lembaga yang akuntabel, sehingga dapat berperan secara efisien, efektif dan responsif terhadap pihak-pihak yang membutuhkan layanan dari Biro Umum baik dari kalangan pemerintah maupun masyarakat umum;
3. Menjadikan masukan dan umpan balik dari pihak-pihak yang berkepentingan dalam rangka meningkatkan kinerja Biro Umum untuk memberikan Pelayanan lebih baik;
4. Memiliki tekad yang sama dalam mewujudkan tertib administrasi dan pertanggungjawaban atas segala proses kegiatan maupun penganggarannya.

Laporan Akuntabilitas Kinerja Biro Umum Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2018 pada dasarnya menyajikan informasi pengukuran kinerja sasaran dan kinerja Kegiatan serta analisis Akuntabilitas Kinerja atas pelaksanaan Kegiatan dalam satu periode anggaran. Dengan terwujudnya buku Laporan Akuntabilitas Kinerja Pemerintah (LKj IP) pada Biro Umum Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2018 ini diharapkan dapat memberikan kontribusi dan mendorong terwujudnya *Good Governance* di Jawa Tengah.

Semarang, Februari 2019

Kepala Biro Umum Sekretariat Daerah
Provinsi Jawa Tengah

EDY SUPRIYANTA, ATD, SH, MM
Pembina Utama Muda
NIP. 19650504 198803 1 014