

KATA PENGANTAR

Puji syukur dipersembahkan kehadirat Allah SWT, karena atas limpahan rahmatnya Dokumen Laporan Akuntabilitas Kinerja Pemerintah Akhir Tahun Anggaran 2022 Sekretariat Daerah ini dapat diselesaikan dengan baik. Dokumen Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Akhir Tahun Anggaran 2022 merupakan laporan yang disampaikan oleh Pemerintah Daerah kepada Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang memuat hasil penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menyangkut pertanggungjawaban kinerja yang dilaksanakan oleh Pemerintah Daerah selama 1 (satu) tahun anggaran.

Dokumen Laporan Akuntabilitas Kinerja Pemerintah Akhir Tahun Anggaran 2022 menjadi dokumen laporan hasil kerja setiap perangkat daerah mengenai capaian kinerja penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi tanggung jawab dan kewenangannya.

Demikian Dokumen Laporan Akuntabilitas Kinerja Pemerintah Akhir Tahun Anggaran 2022 disusun sebagai bentuk akuntabilitas penyelenggaraan pemerintahan yang berorientasi pada peningkatan kinerja.

Bandar Seri Bentan, Januari 2023

**SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BINTAN**



**RONNY KARTIKA, S.STP, M.M
PEMBINA UTAMA MUDA IV/c
NIP. 19800408 199912 1 001**

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....
DAFTAR ISI
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1 LATAR BELAKANG	1
1.2 LANDASAN HUKUM	13
1.3 MAKSUD DAN TUJUAN	15
1.4 SISTEMATIKA PENULISAN	16
BAB II PERENCANAAN DAN PERJANJIAN KINERJA	18
2.1 RENCANA STRATEGIS	18
2.2 ASPEK STRATEGIS	26
2.3 PERJANJIAN KINERJA	29
2.4 CAPAIAN INDIKATOR KINERJA UTAMA PERANGKAT DAERAH	30
BAB III AKUNTABILITAS KINERJA.....	32
3.1 PENGUKURAN CAPAIAN INDIKATOR KINERJA SASARAN....	32
3.2 EVALUASI DAN ANALISIS PENCAPAIAN INDIKATOR..... SASARAN.....	35
3.2 CAPAIAN PELAKSANAAN PROGRAM DAN KEGIATAN PERANGKAT DAERAH	39
BAB IV PENTUP	43



BAB I

PENDAHULUAN

1.1. LATAR BELAKANG

Terselenggaranya good governance merupakan prasyarat utama untuk mewujudkan aspirasi masyarakat dalam mencapai tujuan dan cita-cita bangsa dan negara. Konsep dasar akuntabilitas didasarkan pada klasifikasi tanggung jawab managerial pada tiap lingkungan dalam organisasi yang bertujuan untuk pelaksanaan kegiatan pada tiap bagian. Masing-masing individu pada setiap jajaran aparatur bertanggung jawab atas kegiatan yang dilaksanakan pada bagiannya. Dalam dunia birokrasi, akuntabilitas instansi pemerintah merupakan perwujudan kewajiban instansi pemerintah untuk mempertanggung jawabkan keberhasilan atau kegagalan pelaksanaan misi instansi yang bersangkutan. LAKIP dibuat dalam rangka perwujudan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas pokok dan fungsi serta pengelolaan sumber daya dan pelaksanaan kebijakan yang dipercayakan kepada setiap Instansi Pemerintah, berdasarkan suatu sistem akuntabilitas yang memadai.

LAKIP juga berperan sebagai alat kendali, alat penilai Kinerja dan alat pendorong terwujudnya good governance. Dalam perspektif yang lebih luas, maka LAKIP berfungsi sebagai media pertanggungjawaban kepada publik. Semua itu memerlukan dukungan dan peran aktif seluruh lembaga pemerintahan pusat dan daerah serta partisipasi masyarakat.

Salah satu pengejawantahan dari *Good Governance* ini bagi setiap instansi pemerintah ialah dengan cara membuat Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah pada setiap akhir tahun anggaran oleh Satuan Kerja Perangkat Daerah sebagai:

1. Sarana/instrumen penting untuk melaksanakan reformasi dalam penyelenggaraan tugas-tugas pemerintahan, pembangunan, dan pelayanan masyarakat.
2. Cara dan sarana yang efektif untuk mendorong seluruh aparatur pemerintah meningkatkan disiplin dalam menerapkan prinsip-prinsip *Good Governance* dan fungsi-fungsi manajemen kinerja secara taat asas (konsisten).
3. Cara dan sarana yang efektif untuk meningkatkan kinerja instansi pemerintah/unit kerja berdasarkan rencana kerja yang jelas dan sistematis dengan sasaran kinerja yang terukur secara berkelanjutan.
4. Alat untuk mengetahui dan mengukur tingkat keberhasilan atau kegagalan dari setiap pimpinan instansi/unit kerja dalam menjalankan misi, tugas/jabatan, sehingga dapat dijadikan faktor utama dalam evaluasi kebijakan, program kerja, struktur organisasi, dan penetapan alokasi anggaran setiap tahun bagi setiap instansi/unit kerja, dan
5. Cara dan sarana untuk mendorong usaha penyempurnaan struktur organisasi, kebijakan publik, ketatalaksanaan, mekanisme pelaporan, metode kerja, dan prosedur pelayanan masyarakat berdasarkan permasalahan nyata yang dihadapi dalam pelaksanaan manajemen pemerintahan secara berkelanjutan.

Adanya Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah merupakan perwujudan kewajiban suatu instansi pemerintah untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan misi organisasi dalam mencapai sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan. Sebagai bentuk pertanggungjawaban kinerja, Inspektorat Daerah Kabupaten Bintan telah menyusun LAKIP yang mencerminkan Transparansi dan Akuntabilitas suatu organisasi publik. Agar selaras dengan peraturan yang berlaku, maka setiap organisasi publik diwajibkan menyusun suatu Rencana Strategik

(*Strategic Plan*), Rencana Kinerja (*Performance Plan*), dan mempertanggungjawabkan pelaksanaannya dalam bentuk Laporan Pertanggungjawaban Kinerja (*Performance Accountability Report*).

TUGAS POKOK DAN FUNGSI ORGANISASI

Sekretariat Daerah Kabupaten Bintan merupakan bagian dari Pemerintah Daerah Kabupaten Bintan dan merupakan unsur penunjang yang dipimpin oleh Sekretaris Daerah yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati.

Sekretariat Daerah Kabupaten Bintan dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Bintan Nomor 3 Tahun 2018 Tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2016 Tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah dijabarkan dalam Peraturan Bupati Bintan Nomor 32 Tahun 2022 tentang kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi, serta tata kerja Sekretariat Daerah. Sekretariat Daerah dipimpin oleh Sekretaris Daerah yang mempunyai tugas membantu Bupati dalam penyusunan kebijakan dan pengoordinasian administratif terhadap pelaksanaan tugas Perangkat Daerah serta pelayanan administratif.

Sekretaris Daerah dalam melaksanakan tugas dan kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:

1. Pengoordinasian penyusunan kebijakan daerah;
2. Pengoordinasian pelaksanaan tugas satuan kerja Perangkat Daerah;
3. Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah;
4. Pelayanan administratif dan pembinaan aparatur sipil negara pada instansi daerah; dan
5. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

STRUKTUR ORGANISASI

Dalam melaksanakan tugas dan fungsi tersebut, Sekretariat Daerah mempunyai struktur/perangkat organisasi yang terdiri dari 3 asisten dengan uraian sebagai berikut :

A. Sekretaris Daerah

1. Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat terdiri dari :

a). Bagian Pemerintahan, membawahi :

1. Subkoordinator Administrasi Pemerintahan;
2. Subkoordinator Administrasi Kewilayahan;
3. Subkoordinator Kerjasama dan Otonomi Daerah.

b). Bagian Kesejahteraan Rakyat Membawahi :

1. Subkoordinator Bina Mental Spiritual;
2. Subkoordinator Kesejahteraan Sosial;
3. Subkoordinator Kesejahteraan Masyarakat;

c). Bagian Hukum Membawahi :

1. Subkoordinator Perundang-undangan;
2. Subkoordinator Bantuan Hukum;
3. Subkoordinator Dokumentasi dan Informasi;

2. Asisten Administrasi Perekonomian dan Pembangunan,

Terdiri dari :

a). Bagian Perekonomian dan Sumber Daya Alam Membawahi :

1. Subkoordinator Pembinaan BUMD dan BLUD;
2. Subkoordinator Perekonomian;
3. Subkoordinator Sumber Daya Alam;

b). Bagian Pembangunan Membawahi :

1. Subkoordinator Penyusunan Program;
2. Subkoordinator Pengendalian Program;

3. Subkoordinator Evaluasi dan Pelaporan;
- c). Bagian Pengadaan Barang/Jasa Membawahi :
 1. Subkoordinator Pengelolaan Pengadaan Barang/Jasa;
 2. Subkoordinator Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik;
 3. Subkoordinator Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang/jasa;
- d). Bagian Pengelolaan Perbatasan Membawahi :
 1. Subkoordinator Koordinasi Perencanaan dan Fasilitas Kerjasama;
 2. Subkoordinator Koordinasi Pelaksanaan;
 3. Subkoordinator Monitoring dan Evaluasi.
3. Asisten Administrasi Umum terdiri dari :
 - a). Bagian Umum Membawahi :
 1. Kepala SubBagian Tata Usaha Pimpinan, Staf Ahli dan Kepegawaian;
 2. Subkoordinator Perencanaan dan Keuangan;
 3. Kepala SubBagian Rumah Tangga dan Perlengkapan.
 - c). Bagian Organisasi Membawahi :
 1. Subkoordinator Kelembagaan dan Analisa Jabatan;
 2. Subkoordinator substansi Pelayanan Publik dan Tata Laksana;
 3. Subkoordinator Kinerja dan Reformasi Birokrasi.
 - b). Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan Membawahi:
 1. Kepala SubBagian Protokol;
 2. Subkoordinator Komunikasi Pimpinan;
 3. Subkoordinator Dokumentasi Pimpinan.
4. Kelompok Jabatan Fungsional

KEPEGAWAIAN

Sumber daya SKPD memuat penjelasan ringkas tentang macam sumber daya yang dimiliki Sekretariat Daerah dalam menjalankan tugas dan fungsinya yang mendukung pencapaian kinerja yakni Sumber Daya Manusia, Kondisi Formasi Pegawai di Lingkungan Sekretariat Daerah sampai dengan 31 Desember 2022 Aparatur Sipil Negara sebanyak 103 orang Non Aparatur Sipil Negara sebanyak 155 orang dengan rincian sebagai berikut :

Daftar nominatif pegawai berdasarkan golongan ruang dapat dilihat pada Tabel.T-2.1 dan grafik pegawai berdasarkan golongan ruang pada Tabel.T-2.2 sedangkan daftar nominatif pegawai berdasarkan tingkat eselon dapat dilihat pada Tabel.T-2.3 dan grafik pegawai berdasarkan tingkat eselon pada tabel T-2.4.

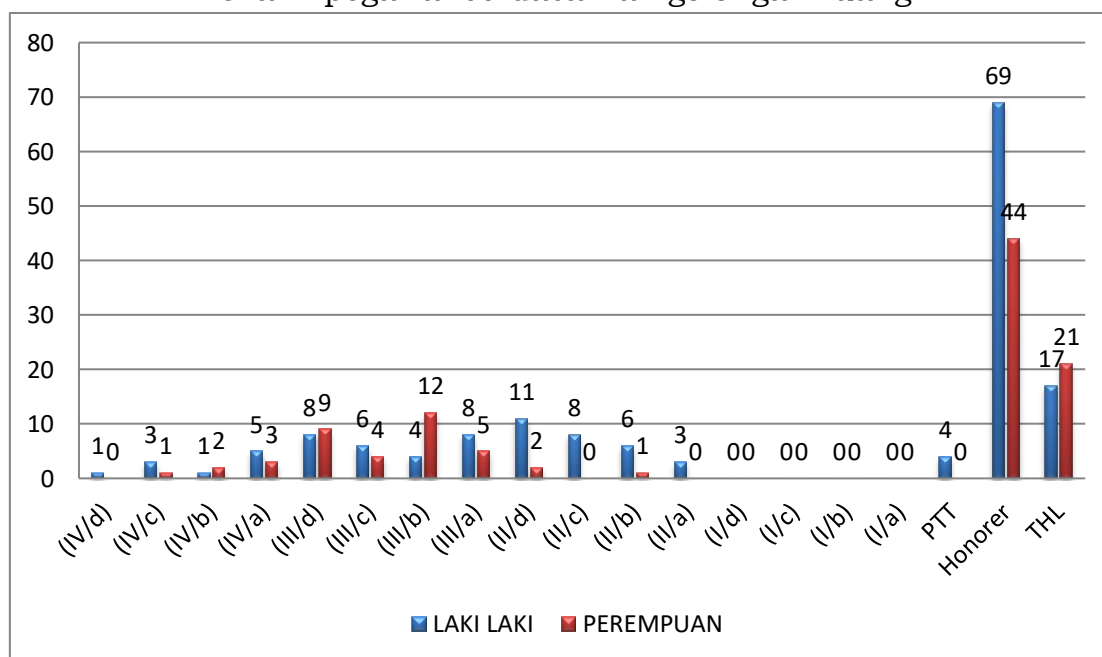
Tabel. T-2.1.

Daftar Nominatif Pegawai Negeri Sipil dan Tenaga Tidak Tetap Berdasarkan Golongan Ruang

NO	PANGKAT	GOL	LAKI LAKI	PEREM- PUAN	ORANG
1	Pembina Utama Madya	(IV/d)	1	-	1
2	Pembina Utama Muda	(IV/c)	4	1	5
3	Pembina Tk. I	(IV/b)	1	3	4
4	Pembina	(IV/a)	7	3	10
5	Penata Tk. I	(III/d)	11	8	19
6	Penata	(III/c)	5	5	10
7	Penata Muda Tk. I	(III/b)	6	5	11
8	Penata Muda	(III/a)	9	5	14
9	Pengatur Tk.I	(II/d)	11	2	13
10	Pengatur	(II/c)	10	-	10
11	Pengatur Muda Tk.I	(II/b)	4	1	5
12	Pengatur Muda	(II/a)	1	-	1
13	Juru Tk. I	(I/d)	1	-	1
14	Juru	(I/c)	-	1	1
15	Juru Muda TK.I	(I/b)	-	-	-

NO	PANGKAT	GOL	LAKI LAKI	PEREMPUAN	ORANG
16	Juru Muda	(I/a)	-	-	-
17	PTT	PTT	5	-	5
18	Honorer	Honorer	83	40	123
19	THL	THL	12	17	29
	JUMLAH		170	91	261

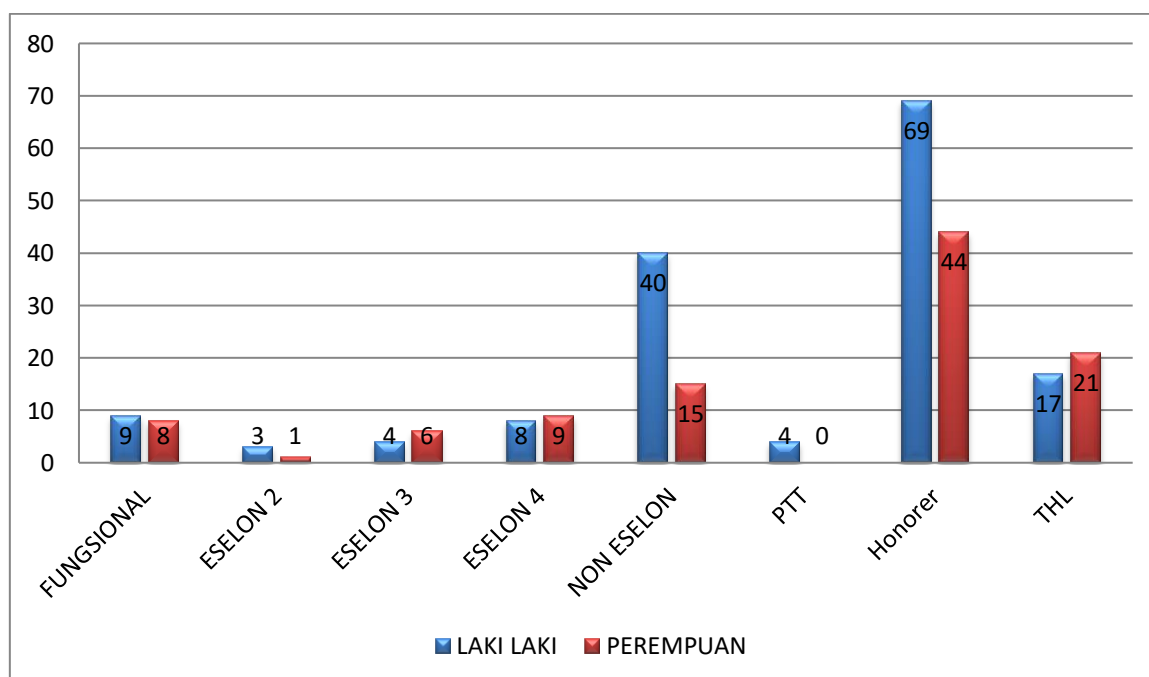
Tabel. T-2.2
Grafik pegawai berdasarkan golongan ruang



Tabel. T-2.3
Daftar nominatif pegawai berdasarkan tingkat eselon

NO	ESELON	LAKI LAKI	PEREMPUAN	ORANG
1	FUNGSIONAL	9	8	17
2	ESELON 2	3	1	4
3	ESELON 3	4	6	10
4	ESELON 4	8	9	17
5	NON ESELON	40	15	55
6	PTT	4	-	4
7	Honorer	69	44	113
8	THL	17	21	38
JUMLAH		170	91	261

Tabel. T-2.4
Grafik nominatif pegawai berdasarkan tingkat eselon



SARANA DAN PRASARANA

Sarana prasarana pendukung pelaksanaan kegiatan pembangunan dan pemerintahan yang merupakan asset Sekretariat Daerah Kabupaten Bintan dengan akhir Tahun 2022 antara lain meliputi :

1. Gedung dan bangunan
2. Tanah
3. Alat-alat kantor dan rumah tangga.
4. Alat-alat studio dan komunikasi.
5. Alat-alat bengkel dan alat ukur.
6. Alat-alat angkutan (Kendaraan Dinas)
7. Barang Bercorak kesenian dan kebudayaan.
8. Jaringan dan Instalasi.

1.2. LANDASAN HUKUM

1. Undang – undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten Dalam Lingkungan Daerah Kabupaten Sumatera Tengah (Lembaran Negara Tahun 1956 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3896);
2. Undang – undang Nomor 17 Tahun 2003 Tentang Keuangan Negara Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang –undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);

4. Undang – undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
5. Undang – undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 214, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 588);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
8. Intruksi Presiden Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah
9. Keputusan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 239/IX/6/82003 tentang Perbaikan Pedoman Penyusunan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.
10. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 29 Tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Penetapan Kinerja dan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.
11. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi

Pemerintah.

12. Perda No. 29 Tahun 2021 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Bintan 2021 -2026
13. Surat Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 203/M.PAN/7/ 2002 tanggal 24 Juli 2002 perihal Pelaksanaan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.
- 14 Rencana Strategis Sekretariat Daerah Kabupaten Bintan Tahun 2021 -2026.

1.3. MAKSUD DAN TUJUAN PENYUSUNAN LAKIP

LAKIP ini disusun berdasarkan Intruksi Presiden Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi No. 29 Tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Penetapan Kinerja dan pelaporan akuntabilitas kinerja Instansi Pemerintah . Dalam Instruksi Presiden tersebut dinyatakan bahwa LAKIP merupakan perwujudan kewajiban suatu Instansi pemerintah untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan/kegagalan pelaksanaan misi organisasi dalam mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan melalui pertanggungjawaban secara periodik.

LAKIP memiliki dua fungsi utama sekaligus, pertama merupakan sarana Sekretariat Daerah Kabupaten Bintan untuk menyampaikan pertanggungjawaban kinerja kepada stakeholders (Bupati, DPRD dan masyarakat) . Kedua sebagai sarana evaluasi atas pencapaian kinerja Sekretariat Daerah sebagai upaya untuk memperbaiki kinerja dimasa mendatang . Dua fungsi utama LAKIP tersebut merupakan cerminan dari maksud dan tujuan penyusunan dan penyampaian LAKIP oleh Sekretariat Daerah

Kabupaten Bintan.

Maksud dan tujuan penyusunan dan penyampaian Sekretariat Daerah Kabupaten Bintan adalah sebagai berikut :

- Aspek Akuntabilitas Kinerja bagi keperluan eksternal organisasi, menjadikan LAKIP 2022 sebagai sarana pertanggungjawaban Sekretariat Daerah Kabupaten Bintan atas capaian kinerja yang berhasil diperoleh selama Tahun 2022.
- Aspek Manajemen Kinerja bagi keperluan internal organisasi, menjadikan LAKIP 2022 sebagai sarana evaluasi pencapaian kinerja oleh manajemen Sekretariat Daerah bagi upaya-upaya perbaikan kinerja dimasa mendatang.

1.4. SISTEMATIKA PEMBAHASAN

Sistematika penyajian Laporan Akuntabilitas kinerja ini mengacu kepada Surat Keputusan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 239/IX/6/8 2003 tentang perbaikan Pedoman Penyusunan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi birokrasi tentang pedoman penyusunan Penetapan Kinerja dan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah No. 29 Tahun 2010.

Dalam laporan akuntabilitas kinerja ini disajikan pelaksanaan program dan kegiatan yang bersifat strategis, yaitu program dan kegiatan pembangunan sebagaimana tercantum dalam APBD Kabupaten Bintan Tahun 2022. Capaian kinerja individual perkegiatan sesuai data yang tersedia pada indikator input, output dan outcome. Laporan Akuntabilitas Kinerja ini mengkomunikasikan pencapaian kinerja Sekretariat Daerah selama tahun 2022. Capaian kinerja kegiatan kegiatan tahun 2021 diperbandingkan dengan rencana kinerja Tahun 2019 sebagai tolak ukur keberhasilan Tahunan SKPD.

Dengan pola pikir seperti itu, sistematika penyajian Laporan

Akuntabilitas Kinerja Instansi Sekretariat Daerah Tahun 2022 disajikan dalam bentuk bab, dengan uraian masing-masing bab sebagai berikut :

BAB I : PENDAHULUAN

Menjelaskan secara ringkas gambaran umum, struktur organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Bintan, maksud dan tujuan penyusunan LAKIP, Landasan Hukum, dan Sistematika pembahasan.

BAB II : PERENCANAAN KINERJA DAN PENETAPAN KINERJA

Menjelaskan secara singkat Rencana Strategis Sekretariat Daerah Kabupaten Bintan Tahun 2021-2026, Rencana Kinerja Tahunan Sekretariat Daerah dan Penetapan Kinerja Sekretariat Daerah Kabupaten Bintan Tahun 2022.

BAB III : AKUNTABILITAS KINERJA,

Menjelaskan analisis pencapaian kinerja sasaran strategis dan kinerja Sekretariat Daerah Sampai dengan Tahun 2022.

BAB IV : P E N U T U P

Menjelaskan simpulan menyeluruh dari Laporan Akuntabilitas Kinerja Sekretariat Daerah Tahun 2022 menguraikan saran yang diperlukan bagi perbaikan kinerja dimasa mendatang.



BAB II PERENCANAAN DAN PERJANJIAN KINERJA

2.1 RENCANA STRATEGIS

Sesuai tugas pokok dan fungsi yang diembannya, Sekretariat Daerah Kabupaten Bintan mempunyai rencana strategik yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai selama kurun waktu 5 (lima) tahun, dengan mendasarkan pada isu-isu strategik yang timbul baik issue strategik lingkungan internal maupun eksternal yang akan menjadi potensi, peluang dan tantangan bagi Sekretariat Daerah. Rencana Strategik Sekretariat Daerah ini mencakup pernyataan Visi, Misi, Tujuan, Sasaran, serta Cara Pencapaian Tujuan dan Sasaran akan diuraikan dalam bab ini. Selanjutnya sasaran yang ingin dicapai dalam tahun 2021 akan dijelaskan dalam Rencana Kinerja (Performance Plan) 2021. Perencanaan strategis merupakan suatu proses yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai dalam kurun waktu 1 (satu) sampai dengan 5 (lima) tahun dengan memperhitungkan potensi, peluang dan kendala yang ada atau mungkin timbul.

1. VISI

Visi adalah rumusan umum mengenai keadaan yang diinginkan pada akhir periode perencanaan, yang mencerminkan harapan yang ingin dicapai dilandasi oleh kondisi dan potensi serta prediksi tantangan dan peluang pada masa yang akan datang. Berdasarkan makna tersebut dan sesuai dengan Visi Pemerintah Kabupaten Bintan Tahun 2021-2026, maka visi Sekretariat Daerah Kabupaten Bintan adalah:

“Bintan Rumah Kita yang Berkeadilan, Berdaya Saing, dan Inovatif Menuju Masyarakat yang Sejahtera”

Adapun penjelasan visi tersebut berdasarkan kata kunci adalah sebagai berikut :

1. Rumah Kita

Yang dimaksud dengan rumah kita adalah Kabupaten Bintan yang memiliki SDM, potensi lokal dalam rangka mencapai tujuan pembangunan Kabupaten Bintan.

2. Berkeadilan

Berkeadilan memiliki kata dasar adil menurut kamus bahasa Indonesia adalah sama berat; tidak berat sebelah; tidak memihak. Hal ini dapat diartikan bahwa pembangunan di Kabupaten Bintan dilaksanakan dengan tidak berat sebelah, merata di seluruh wilayah.

Pembangunan akan dilaksanakan di semua wilayah berdasarkan permasalahan dan potensi yang dimiliki oleh wilayah tersebut. Selain itu pembangunan di Kabupaten Bintan juga adil bagi semua penduduknya tidak membedakan laki perempuan, tua muda, anak-anak.

3. Berdaya Saing

Berdaya saing berdasarkan pengertian Kamus Bahasa Indonesia adalah kemampuan makhluk hidup untuk dapat tumbuh (berkembang) secara normal di antara makhluk hidup lainnya sebagai pesaing dalam satu habitat (dalam satu bidang usaha dan sebagainya). Daya saing merupakan salah satu kriteria untuk menentukan keberhasilan dan pencapaian sebuah tujuan yang lebih baik oleh suatu daerah dalam peningkatan pendapatan dan pertumbuhan ekonomi. Daya saing diidentifikasi dengan masalah produktifitas, yakni dengan melihat tingkat output yang dihasilkan untuk setiap input yang digunakan. Meningkatnya produktifitas ini disebabkan oleh peningkatan jumlah input material dan SDM, peningkatan

kualitas input yang digunakan dan peningkatan teknologi (Porter, 1990 dalam Abdullah, 2002). Berdaya saing ini meliputi kondisi perekonomian dan SDM.

4. Sejahtera

Sejahtera menurut kamus bahasa Indonesia adalah aman sentosa dan makmur; selamat (terlepas dari segala macam gangguan); Dalam istilah umum, sejahtera menunjuk ke keadaan yang baik, kondisi manusia di mana orang-orangnya dalam keadaan makmur, dalam keadaan sehat dan damai. Dalam ekonomi, sejahtera dihubungkan dengan keuntungan benda. Sejahtera memiliki arti khusus resmi atau teknikal (lihat ekonomi kesejahteraan), seperti dalam istilah fungsi kesejahteraan sosial. Dalam kebijakan sosial, kesejahteraan sosial menunjuk ke jangkauan pelayanan untuk memenuhi kebutuhan masyarakat.

Berdasarkan beberapa definisi diatas yang dimaksud sejahtera adalah mencakup berbagai usaha yang dikembangkan untuk meningkatkan taraf hidup manusia, baik itu di bidang fisik, mental, emosional, sosial, ekonomi dan spiritual.

1. MISI

Misi adalah upaya yang dilakukan untuk mewujudkan visi yang telah ditetapkan. Pernyataan misi harus disampaikan secara jelas karena sebagai arahan dalam melaksanakan visi. Misi Pembangunan jangka terpilih periode 2021-2026 adalah sebagai berikut.

1. Misi 1 Memperkuat Pertumbuhan Ekonomi Berdasarkan Potensi Lokal Yang Berdaya Saing

Misi 1 memiliki pengertian bahwa peningkatan pertumbuhan ekonomi harus dilaksanakan pasca pandemi

COVID 19 hal ini dikarenakan pertumbuhan ekonomi mengalami pelambatan sepanjang pandemi COVID 19. Sektor sektor yang mengalami pelambatan akan menjadi prioritas untuk ditingkatkan. Peningkatan sektor dalam Pertumbuhan ekonomi didasarkan pada potensi lokal. Potensi lokal Kabupaten Bintan meliputi potensi pariwisata, potensi pertanian, potensi perkebunan, potensi kelautan/perikanan tangkap dan budidaya, potensi home industri, potensi ekonomi kreatif.

Misi ini ditempuh melalui penguatan koperasi dan UMKM; ekonomi kreatif; peningkatan keahlian, ketrampilan dan jiwa kewirausahaan; penguatan sektor pariwisata; Mengembangkan FTZ dan Kawasan Ekonomi Khusus serta dukungan terhadap kemudahan berusaha/investasi untuk meningkatkan daya saing. (Program Unggulan: GERBANG KAMPUNG, Bantuan Stimulus Tanpa Bunga Bagi UKM).

2. Misi 2 Meningkatkan kualitas Sumberdaya Manusia yang berdaya saing serta memperkuat nilai-nilai religius dan budaya Melayu.

Misi ini ditujukan untuk meningkatkan kualitas masyarakat Kabupaten Bintan dari sisi pendidikan, kesehatan, pangan, kualitas pemuda dan olahraga, kesetaraan dan keadilan gender. Mewujudkan nilai nilai religiusitas yang akan dilihat dari kerukunan antar umat beragama. Pemajuan dan kelestarian budaya melayu juga menjadi tujuan dalam misi ini. Pengembangan kesenian tradisional dan cagar budaya melayu yang akan dilestarikan supaya budaya ini terus berada di masyarakat Kabupaten Bintan. Melakukan implementasi budaya melayu dalam kehidupan sehari hari.

3. Misi 3 Meningkatkan kesejahteraan sosial dan

pemberdayaan masyarakat

Misi ini memiliki pengertian peningkatan kesejahteraan social adalah menjadikan masyarakat Kabupaten Bintan sejahtera melalui pengurangan dan penanganan kemiskinan, pengurangan pengangguran, peningkatan pendapatan masyarakat. Penanganan kemiskinan ini mulai desil 1 sampai desil 5 dengan berbagai program yang komprehensif dan afirmatif sehingga kemiskinan dapat ditangani dengan baik. Pemberian jaminan perlindungan sosial dalam rangka meningkatkan ketersediaan kebutuhan dasar bagi penduduk miskin terutama anak terlantar, lansia terlantar, disabilitas terlantar dan orang gelandangan. Selain itu pemberdayaan masyarakat desa juga menjadi hal yang akan mendukung pencapaian misi ini, Mewujudkan kemandirian desa dan kelurahan melalui program GERBANG KAMPUNG.

4. Misi 4 Mempercepat pertumbuhan dan pemerataan pembangunan infrastruktur berbasis lingkungan dan tata ruang

Misi ini memiliki pengertian, pembangunan infrastruktur menjadi hal penting dalam rangka meningkatkan konektivitas antar wilayah baik pulau Bintan atau di luar pulau. Kabupaten Bintan memiliki pulau yang cukup banyak sehingga pada implementasi misi ini diarahkan untuk memperlancar perjalanan antar pulau. Pencapaian infrastruktur lain yang mencapai perhatian dalam misi ini adalah kualitas perumahan untuk mencegah terjadinya kawasan kumuh, penanganan kumuh, peningkatan akses air minum dan sanitasi lingkungan. Kualitas lingkungan di dalam misi ini menjadi hal penting. Peningkatan kualitas lingkungan hidup dengan mencegah terjadinya pencemaran air (sungai, laut, maupun sumber air lainnya), pencemaran udara, dan

meningkatkan tutupan lahan. Selain itu penanganan sampah juga menjadi hal yang diperhatikan dalam misi ini.

Penanganan bencana merupakan hal yang juga menjadi prioritas misi ini. Peningkatan kualitas infrastruktur untuk mengurangi perluasan banjir dan penanganan banjir. Peningkatan mitigasi bencana dan kesiap siaga an bencana juga akan dilaksanakan, termasuk pencegahan dan penanganan bencana kebakaran.

5. **Misi 5 Meningkatkan reformasi birokrasi dan pelayanan publik**

Misi ini memiliki pengertian, Pemerintah Kabupaten Bintan akan melaksanakan pembangunan secara transparan, akuntabel dalam konsep reformasi birokrasi. Peningkatan kualitas perencanaan, penganggaran, kualitas dan profesionalisme pegawai, kualitas pengawasan. Percepatan Kabupaten Bintan menjadi Smart City juga merupakan bagian dari misi ini. Pelaksanaan pembangunan dan pemerintahan yang berbasis ekonomi dalam konsep Sistem Pemerintahan berbasis elektronik. Selain itu Kabupaten Bintan akan melaksanakan konsep pelayanan publik yang prima.

Berdasarkan beberapa misi yang telah dijelaskan, Sekretariat Daerah Kabupaten Bintan mendukung misi kelima yakni “Meningkatkan Reformasi Birokrasi dan Pelayanan Publik” dalam pelaksanaan kegiatan tahun 2021-2026 dengan tujuan Meningkatkan Pemerintahan yang Baik dan Bersih.

2. TUJUAN

Tujuan pada dasarnya merupakan penjabaran atau implementasi dari pernyataan misi organisasi yang memberikan gambaran tentang sesuatu yang akan dicapai atau yang ingin dihasilkan dalam jangka waktu 1 (satu) sampai 5 (lima) tahun. Dengan perumusan tujuan strategik ini maka Sekretariat Daerah Kabupaten Bintan dapat secara tepat mengetahui apa yang akan dilaksanakan dalam menyelesaikan isu strategis dalam jangka waktu satu sampai lima tahun ke depan dengan memperhatikan sumber daya yang dimilikinya.

Berdasarkan Isu Strategis, maka tujuan yang akan diwujudkan Sekretariat Daerah selama kurun waktu 5 tahun (2021-2026) adalah sebagai berikut:

No	Tujuan	Indikator Tujuan
1	Tersedianya tata kelola pemerintahan yang baik	Indeks Kualitas Kebijakan (IKK)
2	Meningkatkan akuntabilitas pemerintah daerah	Nilai Sakip
3	Meningkatkan Kelembagaan perangkat daerah	Indeks Kelembagaan

3. SASARAN

No	Sasaran	Indikator Sasaran
1	Meningkatnya Kualitas Kebijakan pembangunan Sekretariat Daerah yang menunjang visi-misi Kepala Daerah	Persentasi kebijakan daerah yang tersedia
2	Meningkatnya Nilai SAKIP Komponen pelaporan	Nilai SAKIP yang diperoleh komponen pelaporan
3	Meningkatnya akuntabilitas Sekretariat Daerah	Nilai SAKIP SETDA
4	Meningkatnya Pelayanan Publik yang berkualitas	Nilai rata-rata IKM

Sasaran adalah penjabaran tujuan secara terukur, yaitu sesuatu yang akan dicapai/ dihasilkan secara nyata oleh Sekretariat Daerah dalam jangka waktu tahunan, sampai lima tahun.

4. CARA MENCAPAI TUJUAN

Tujuan pada dasarnya merupakan penjabaran atau implementasi dari pernyataan misi organisasi yang memberikan gambaran tentang sesuatu yang akan dicapai atau yang ingin dihasilkan dalam jangka waktu 1 (satu) sampai 5 (lima) tahun. Dengan perumusan tujuan strategik ini maka Sekretariat Daerah Kabupaten Bintan dapat secara tepat mengetahui apa yang akan dilaksanakan dalam memenuhi visi dan misinya dalam jangka waktu satu sampai lima tahun ke depan dengan memperhatikan sumber daya yang dimilikinya.

Berdasarkan Misi diatas, maka tujuan yang akan diwujudkan Sekretariat Daerah selama kurun waktu 5 tahun (2021-2026) adalah sebagai berikut :

No	Tujuan	Indikator Tujuan
1	Tersedianya Tata Kelola Pemerintahan yang baik	Indeks Kualitas Kebijakan (IKK)
2	Meningkatkan Akuntabilitas perangkat daerah	Nilai Sakip
2	Meningkatkan Kelembagaan perangkat daerah	Indeks Kelembagaan

2.2 ASPEK STRATEGIS

a. PROGRAM DAN KEGIATAN

Kondisi perekonomian yang membaik juga tidak dapat dilepaskan dari peran penting kegiatan pembangunan, yang dapat meningkatkan aksesibilitas, kapasitas, kualitas dan jangkauan pelayanan yang pada gilirannya mampu memberikan dukungan berbagai sektor. Pada tahun 2021 Sekretariat Daerah Kabupaten Bintan melaksanakan Program dan kegiatan meliputi :

A. PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA

1. Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
 - a. Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah
 - b. Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
2. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
 - a. Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN
 - b. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD
3. Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah
 - a. Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD
4. Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah
 - a. Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya

- b. Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi
- 5. Administrasi Umum Perangkat Daerah
 - a. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor
 - b. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
 - c. Penyediaan Peralatan Rumah Tangga
 - d. Penyediaan Bahan Logistik
 - e. Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan
 - f. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
- 6. Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan
 - a. Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya
- 7. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
 - a. Penyediaan Jasa Surat Menyurat
 - b. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
 - c. Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor
 - d. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor
- 8. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
 - a. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan
 - b. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya
 - c. Pemeliharaan/rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya
- 9. Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah
 - a. Penyediaan Gaji dan Tunjangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah
 - b. Penyediaan Pakaian Dinas dan Atribut Kelengkapan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah

10. Fasilitasi Kerumahtanggaan Sekretariat Daerah
 - a. Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Kepala Daerah
 - b. Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Wakil Kepala Daerah
 - c. Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Sekretariat Daerah
 11. Penataan Organisasi
 - a. Pengelolaan Kelembagaan dan Analisis Jabatan
 - b. Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi
 - c. Monitoring, Evaluasi dan Pengendalian Kualitas Pelayanan Publik dan Tata Laksana
 - d. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Kinerja Pemerintah Daerah
 12. Pelaksanaan Protokol dan Komunikasi Pimpinan
 - a. Fasilitasi Keprotokolan
 - b. Fasilitasi Komunikasi Pimpinan
 - c. Pendokumentasian Tugas Pimpinan
- B. PROGRAM PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT**
1. Administrasi Tata Pemerintahan
 - a. Penataan Administrasi Pemerintahan
 - b. Pengelolaan Administrasi Kewilayahan
 - c. Fasilitasi Pelaksanaan Otonomi Daerah
 2. Pelaksanaan Kebijakan Kesejahteraan Rakyat
 - a. Fasilitasi Pengelolaan Bina Mental Spiritual
 - b. Pelaksanaan Kebijakan Evaluasi, dan Capaian Kinerja terkait Kesejahteraan Sosial
 - c. Pelaksanaan Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja terkait Kesejahteraan Masyarakat
 3. Fasilitasi dan Koordinasi Hukum
 - a. Fasilitasi Penyusunan Produk Hukum Daerah
 - b. Fasilitasi Bantuan Hukum
 - c. Pendokumentasian Produk Hukum dan Pengelolaan Informasi Hukum

4. Fasilitasi Kerjasama Daerah
 - a. Fasilitasi Kerjasama Dalam Negeri

C. PROGRAM PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN

1. Pelaksanaan Kebijakan Perekonomian
 - a. Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan BUMD dan BLUD
 - b. Pengendalian dan Distribusi Perekonomian
 - c. Perencanaan dan Pengawasan Ekonomi Mikro Kecil
2. Pelaksanaan Administrasi Pembangunan
 - a. Fasilitasi Penyusunan Program Pembangunan
 - b. Pengendalian dan Evaluasi Program Pembangunan
 - c. Pengelolaan Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan
3. Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa
 - a. Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa
 - b. Pengelolaan Layanan Pengadaan secara Elektronik
 - c. Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa

D. PROGRAM PENGELOLAAN PERBATASAN

1. Perencanaan dan Fasilitasi Kerja Sama
 - a. Penyusunan Rencana Aksi Pembangunan Kawasan Perbatasan
2. Monitoring dan Evaluasi Kewilayahan Perbatasan
 - a. Pengendalian dan Pengawasan serta Evaluasi Pelaksanaan Pembangunan Kawasan Perbatasan.

2.3 Perjanjian Kinerja

Dokumen perjanjian kinerja merupakan suatu dokumen kinerja/kesepakatan kinerja/perjanjian kinerja antara Sekretaris Daerah Kabupaten Bintan dengan Bupati Bintan untuk

mewujudkan target kinerja tertentu berdasarkan sumber daya yang dimiliki Sekretariat Daerah Kabupaten Bintan.

Berdasarkan Perjanjian Kinerja (PK) Tahun 2022, telah ditetapkan 5 sasaran dengan 5 (lima) indikator sasaran berikut target kinerja.

No	Sasaran	Indikator Sasaran	Target Kinerja 2022
1	2	3	4
1	Meningkatnya Kualitas Kebijakan pembangunan Sekretariat daerah yang Menunjang visi-misi kepala Dearah	Persentase kebijakan daerah yang tersedia	100
2	Meningkatnya Nilai SAKIP Komponen pelaporan	Nilai SAKIP yang diperoleh komponen pelaporan	10,35
3	Meningkatnya akuntabilas Sekretariat Daerah	Nilai SAKIP SETDA	75
4	Meningkatnya Pelayanan Publik yang berkualitas	nilai nilai rata IKM	85,5
5	Kelembagaan Perangkat Daerah yang Proporsional	Persentase kelembagaan perangkat daerah yang proporsional	85

2.4 Capaian Indikator Kinerja Utama Perangkat Daerah

Sekretariat Daerah Kabupaten Bintan juga telah menetapkan Indikator Kinerja Utama (IKU) secara berjenjang, sebagai ukuran keberhasilan organisasi secara dalam mencapai sasaran strategis organisasi. Penetapan IKU telah mengacu pada Renstra Sekretariat Daerah Kabupaten Bintan serta RPJMD tahun 2021-2026. Indikator kinerja utama ditetapkan dengan memilih indikator-indikator kinerja yang ada dalam Renstra Sekretariat Daerah Kabupaten Bintan tahun 2021-2026 yang memiliki fokus pada perspektif stakeholder, sedangkan yang fokusnya pada internal bussines proses (peningkatan kapasitas internal organisasi) tidak dijadikan sebagai Indikator Kinerja Utama sebagai berikut :

INDIKATOR KINERJA UTAMA

SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BINTAN

Sasaran	Indikator Sasaran	Target 2022 (%)
Meningkatnya Kualitas Kebijakan pembangunan Sekretariat daerah yang Menunjang visi-misi kepala Daerah	Persentase kebijakan daerah yang tersedia	100
Meningkatnya Nilai SAKIP Komponen pelaporan	Nilai SAKIP yang diperoleh komponen pelaporan	10,35
Meningkatnya akuntabilitas Sekretariat Daerah	Nilai SAKIP SETDA	75
Meningkatnya Pelayanan Publik yang berkualitas	nilai nilai rata IKM	85,50
Kelembagaan Perangkat Daerah yang Proporsional	Persentase kelembagaan perangkat daerah yang proporsional	85



BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA

3.1 PENGUKURAN CAPAIAN INDIKATOR KINERJA SASARAN

Sekretariat Daerah Kabupaten Bintan sudah melaksanakan penilaian kinerja yang berpedoman pada Perjanjian Kinerja. Penilaian ini dilakukan untuk mengevaluasi dan mengukur dalam rangka pengumpulan data kinerja yang hasilnya memberikan gambaran keberhasilan dan kegagalan dalam pencapaian tujuan dan sasaran. Tolok ukur keberhasilan dari tujuan dan sasaran strategis adalah dengan indikator kinerja. Sebagai catatan, indikator kinerja sasaran strategis merupakan Indikator Kinerja Utama (IKU) Perangkat Daerah.

Dari hasil pengumpulan data selanjutnya dilakukan kategorisasi kinerja (penentuan posisi) sesuai dengan tingkat capaian kinerja

Tabel III.1

Skala Nilai Peringkat Kinerja

No	Interval Nilai Realisasi Kinerja %	Kriteria Penilaian Realisasi Kinerja
1	91-100	Sangat Baik
2	76-90	Baik
3	61-75	Cukup Baik
4	51-60	Sedang
5	0-50	Kurang Baik

Dalam dokumen Rencana Strategis Sekretariat Daerah 2021-2026, Sekretariat menetapkan 5 (lima) Sasaran Strategis sebagaimana berikut:

1. Persentase Kebijakan Daerah yang Tersedia

Indikator ini dihitung dengan formula jumlah rata-rata dari capaian indikator kinerja persentase kebijakan daerah bidang administrasi umum yang tersedia, persentase kebijakan daerah bidang pemerintahan dan kesejahteraan rakyat yang tersedia, persentase kebijakan daerah bidang perekonomian dan pembangunan yang tersedia dan persentase daerah pulau terluar yang di kelola.

2. Nilai SAKIP yang diperoleh komponen pelaporan

Indikator ini dihitung dengan formula jumlah capaian nilai SAKIP yang dikeluarkan oleh Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan reformasi Birokrasi terkait penilaian akuntabilitas kinerja atau pertanggungjawaban atas hasil (outcome) terhadap penggunaan anggaran, dimana komponen pelaporan menjadi salah satu unsur penilaian.

3. Nilai SAKIP SETDA

Capaian hasil evaluasi system akuntabilitas kinerja instansi pemerintahan (SAKIP) yang di keluarkan oleh Inspektorat Daerah terhadap kinerja OPD.

4. Nilai rata-rata IKM

Capaian nilai rata-rata IKM yang diperoleh dari nilai rata-rata SPM dari 9 unsur pelaporan yang dilakukan oleh unit kerja pelayanan.

5. Persentase Kelembagaan Perangkat Daerah yang Proporsional

Capaian persentase kelembagaan perangkat daerah yang proporsional yang diukur dengan formula jumlah OPD yang dievaluasi kinerja dan kelembagaan.

Pada Setiap akhir periode instansi melakukan pengukuran pencapaian target kinerja yang ditetapkan dalam dokumen penetapan kinerja. Dimana pengukuran pencapaian target kinerja dilakukan dengan membandingkan antara target kinerja dan realisasi kinerja, dan hasil pengukuran kinerja dilaporkan dalam Laporan Akuntabilitas Kinerja. Pengukuran tingkat capaian Sekretariat Daerah Tahun 2022 dilakukan dengan cara membandingkan antara target pencapaian indikator sasaran yang telah ditetapkan dalam penetapan kinerja Sekretariat Daerah Kabupaten Tahun 2022 dengan realisasinya.

Sasaran	Indikator Sasaran	Capaian Tahun 2021 (%)	Target 2022 (%)	Capaian Tahun 2022 (%)
Meningkatnya Kualitas Kebijakan pembangunan Sekretariat daerah yang Menunjang visi-misi kepala Dearah	Persentase kebijakan daerah yang tersedia	100	100	100
Meningkatnya Nilai SAKIP Komponen pelaporan	Nilai SAKIP yang diperoleh komponen pelaporan	9,41	10,35	8,70
Meningkatnya akuntabilas Sekretariat Daerah	Nilai SAKIP SETDA	79,02	75	80,51
Meningkatnya Pelayanan Publik yang berkualitas	nilai nilai rata IKM	86,2	85,50	85,66
Kelembagaan Perangkat Daerah yang Proporsional	Persentase kelembagaan perangkat daerah yang proporsional	87	85	87,9

3.2 EVALUASI DAN ANALISIS PENCAPAIAN PROGRAM INDIKATOR SASARAN

INDIKATOR SASARAN 1 Persentase kebijakan daerah yang tersedia

Indikator kinerja	Realisasi Tahun 2021	Target Tahun 2022	Realisasi Tahun 2022	% Capaian
PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN/KOTA				
Persentase Kebijakan daerah bidang administrasi umum yang tersedia	100	100	100	100
PROGRAM PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT				
Persentase Kebijakan daerah bidang pemerintahan dan kesejahteraan rakyat yang tersedia	100	100	100	100
PROGRAM PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN				
Persentase Kebijakan daerah bidang perkonomian dan pembangunan yang tersedia	100	100	100	100
PROGRAM PENGELOLAAN PERBATASAN				
Persentase daerah pulau terluar yang dikelola	100	100	100	100
Jumlah Rata-Rata Persentase Capaian				100

Jumlah persentase capaian indikator sasaran 1 Persentase kebijakan daerah yang tersedia adalah 100% : Hasil dari indikator sasaran pertama menunjukkan telah memenuhi target yang ditetapkan. Tingkat persentase kebijakan daerah yang tersedia Tahun 2022 yaitu jumlah rata-rata dari capaian indikator kinerja persentase kebijakan daerah bidang administrasi umum yang tersedia, persentase kebijakan daerah bidang pemerintahan dan kesejahteraan rakyat yang tersedia, persentase kebijakan daerah bidang perekonomian dan pembangunan yang tersedia dan persentase daerah pulau terluar yang di kelola.

INDIKATOR SASARAN STRATEGIS 2
Nilai SAKIP yang Diperoleh Komponen Pelaporan

Indikator kinerja	Realisasi Tahun 2021	Target Tahun 2022	Realisasi Tahun 2022	% Capaian
PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN/KOTA				
Nilai SAKIP yang Diperoleh Komponen Pelaporan	9,41	10,35	8,70	84,06

Capaian indikator sasaran 2 dengan Nilai SAKIP yang diperoleh Komponen pelaporan pada indikator tahun 2022 adalah nilai 84,06. Realisasi Nilai SAKIP Komponen Pelaporan adalah 8,70 yang di dapatkan dari Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi. Hasil ini tidak dibandingkan dengan tahun sebelumnya Karena dalam proses penilaian SAKIP tahun 2022 sesuai dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 88 Tahun 2021 tentang Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah terdapat perubahan bobot komponen dan sub komponen serta kriteria penilaiannya.

Hasil Penilaian SAKIP komponen pelaporan belum

memenuhi target yang telah ditetapkan senilai 10,35. Beberapa hal yang menyebabkan belum tercapainya target tersebut antara lain :

1. Laporan Kinerja Pemerintah Daerah belum menyajikan analisis yang memadai atas faktor pendorong maupun penghambat keberhasilan yang relevan terhadap capaian kinerja.
2. Laporan Kinerja belum menyajikan permasalahan atau kendala yang dihadapi dengan strategi yang harus dilakukan untuk perbaikan perencanaan kinerja.

Adanya perubahan bobot komponen dan sub komponen serta kriteria penilaiannya sesuai dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 88 Tahun 2021 tentang Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.

INDIKATOR SASARAN STRATEGIS 3
Nilai SAKIP SETDA

Indikator kinerja	Realisasi Tahun 2021	Target Tahun 2022	Realisasi Tahun 2022	% Capaian
PROGRAM PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN				
Nilai SAKIP SETDA	79,02	75	80,51	107,35

Capaian indikator sasaran 3 adalah 107,35 dengan indikator nilai SAKIP Sekretariat Daerah. Hasil evaluasi sistem akuntansi kinerja instansi pemerintah untuk kinerja tahun 2022 adalah 80,51 melebihi target yang ditentukan yaitu 75. Nilai ini menunjukkan bahwa kinerja Sekretariat Daerah telah dilakukan dengan baik dan mencapai target melebihi dari yang telah ditentukan.

INDIKATOR SASARAN STRATEGIS 4

Nilai Rata-Rata IKM

Indikator kinerja	Realisasi Tahun 2021	Target Tahun 2022	Realisasi Tahun 2022	% Capaian
PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN/KOTA				
Nilai Rata-Rata IKM	86,20	85,5	85,66	100,12

Jumlah rata-rata persentase capaian indikator sasaran 4 : Nilai Rata-rata IKM yang diperoleh Sekretariat Daerah 85,66 sedangkan target pada tahun 2022 85,5 dan target yg dicapai pada tahun 2021 adalah 86,20. Untuk rata-rata capaian yg dicapai pada tahun 2022 mencapai 100,12% hal ini menunjukkan bahwa Sekretariat Daerah mampu mencapai target yang telah di tentukan.

INDIKATOR SASARAN STRATEGIS 5

Persentase Kelembagaan Perangkat Daerah yang Proporsional

Indikator kinerja	Realisasi Tahun 2021	Target Tahun 2022	Realisasi Tahun 2022	% Capaian
PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN/KOTA				
Persentase Kelembagaan Perangkat Daerah yang Proporsional	87	85	87,9	101,03

Jumlah rata-rata persentase capaian indikator sasaran 5 : Persentase yang didapatkan pada indikator ini mencapai 101,03% dan melebihi target yang telah di tentukan. Target pada tahun 2022 adalah 85 sedangkan capaian realisasi pada tahun 2022 mendapatkan persentase hingga 87,9%.

3.3 Capaian Pelaksanaan Program dan Kegiatan Perangkat Daerah

Tabel 3.3
Capaian Pelaksanaan Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan
 Realisasi anggaran dan Kinerja Sekretariat Daerah Kabupaten

Bintang Tahun 2022 adalah dengan rincian sebagai berikut :

No	Uraian Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Alokasi Anggaran (Rp)	Realisasi Keuangan		Fisik (%)
			(Rp)	(%)	
1.	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN/KOTA	42.912.423.922,00	38.633.097.504,00	90,03	100
1.1	Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	158.063.810,00	136.218.538,00	86,18	100
1.1.1	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	70.071.709,00	59.921.296,00	85,51	100
1.1.2	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	87.992.101,00	76.297.242,00	86,71	100
1.2	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	18.538.341.259,00	16.560.437.597,00	89,33	100
1.2.1	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	18.453.341.259,00	16.480.064.295,00	89,31	100
1.2.2	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran/SKPD	85.000.000,00	80.373.302,00	94,56	100
1.3	Administrasi Barang Milik Daerah Perangkat Daerah	75.000.000,00	57.101.692,00	76,14	100
1.3.1	Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	75.000.000,00	57.101.692,00	76,14	100
1.4	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	100.000.000,00	93.598.231,00	93,60	100
1.4.1	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai berdasarkan Tugas dan Fungsinya	100.000.000,00	93.598.231,00	93,60	100
1.5	Administrasi Umum Perangkat Daerah	4.799.133.667,00	4.777.472.509,00	99,55	100
1.5.1	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	280.000.000,00	279.877.725,00	99,96	100
1.5.2					100
1.5.3	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	320.000.000,00	314.308.840,00	98,22	100
1.5.4	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	122.550.000,00	120.677.240,00	98,47	100
1.5.5	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	2.351.200.000,00	2.346.318.638,00	99,79	100
1.5.6	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	270.000.000,00	266.457.890,00	98,69	100

No	Uraian Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Alokasi Anggaran (Rp)	Realisasi Keuangan		Fisik (%)
			(Rp)	(%)	
1.5.7	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	1.455.383.667,00	1.449.832.176,00	99,62	100
1.6	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	897.900.000,00	813.910.293,00	90,65	100
1.6.1	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	897.900.000,00	813.910.293,00	90,65	100
1.7	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	6.478.564.000,00	5.868.339.902,00	90,58	100
1.7.1	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	46.500.000,00	43.058.640,00	92,60	100
1.7.2	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air Dan Listrik	1.498.050.000,00	1.171.489.207,00	78,20	100
1.7.3	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	402.550.000,00	400.316.230,00	99,45	100
1.7.4	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	4.531.464.000,00	4.253.475.825,00	93,87	100
1.8	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	4.357.407.003,00	4.217.229.631,00	96,78	100
1.8.1	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional/Lapangan	1.538.000.000,00	1.486.116.620,00	96,63	100
1.8.2	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	1.039.861.575,00	982.403.233,00	94,47	100
1.8.3	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	1.779.545.428,00	1.748.709.778,00	98,27	100
1.9	Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	1.044.371.027,00	596.540.084,00	57,12	100
1.9.1	Penyediaan gaji dan tunjangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	791.468.080,00	344.149.286,00	43,48	100
1.9.2	Penyediaan Pakaian Dinas dan Attribute kelengkapan KDH/WKDH	252.902.947,00	252.390.798,00	99,80	100
1.10	Fasilitasi Kerumahtangga Sekretariat Daerah	5.390.000.000,00	4.526.642.117,00	83,98	100
1.10.1	Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Kepala Daerah	1.292.000.000,00	496.768.750,00	38,45	100
1.10.2	Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Wakil Kepala Daerah	1.308.000.000,00	1.261.291.204,00	96,43	100
1.10.3	Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Sekretariat Daerah	2.790.000.000,00	2.768.582.163,00	99,23	100
1.11	Penataan organisasi	406.171.391,00	331.413.112,00	81,59	100
1.11.1	Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi	59.852.000,00	43.552.725,00	72,77	100

No	Uraian Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Alokasi Anggaran (Rp)	Realisasi Keuangan		Fisik (%)
			(Rp)	(%)	
1.11.2	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Kinerja Pemerintah daerah	59.852.000,00	31.273.000,00	52,25	100
1.11.3	Pengelolaan Kelembagaan dan Analisis Jabatan	236.257.391,00	214.402.092,00	90,75	100
1.11.4	Monitoring, Evaluasi dan Pengendalian Kualitas Pelayanan Publik dan Tata Laksana	50.210.000,00	42.185.295,00	84,02	100
1.12	Pelaksanaan Protokol dan Komunikasi Pimpinan	667.471.765,00	654.193.798,00	98,01	100
1.12.1	Fasilitasi Keprotokolan	309.291.200,00	304.942.197,00	98,59	100
1.12.2	Fasilitasi Komunikasi Pimpinan	161.915.000,00	158.958.003,00	98,17	100
1.12.3	Pendokumentasian Tugas Pimpinan	196.265.565,00	190.293.598,00	96,96	100
2	PROGRAM PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT	24.353.957.125,00	22.518.533.533,00	92,46	100
2.1	Administrasi Tata Pemerintahan	4.196.261.849,00	4.134.123.925,00	98,52	100
2.1.1	Penataan Administrasi Pemerintahan	508.327.705,00	479.079.923,00	94,25	100
2.1.2	Pengelolaan Administrasi Kewilayahan	3.359.861.144,00	3.335.452.652,00	99,27	100
2.1.3	Fasilitasi Pelaksanaan Otonomi Daerah	328.073.000,00	319.591.350,00	97,41	100
2.2	Pelaksanaan Kebijakan Kesejahteraan Rakyat	19.847.495.006,00	18.106.242.397,00	91,44	100
2.2.1	Fasilitasi Pengelolaan Bina Mental Spiritual	19.552.183.422,00	17.849.504.090,00	91,51	100
2.2.2	Pelaksanaan Kebijakan Evaluasi, dan Capaian Kinerja Terkait Kesejahteraan Sosial	194.000.000,00	160.205.250,00	82,58	100
2.2.3	Pelaksanaan Kebijakan dan Capaian Kinerja terkait Kesejahteraan Masyarakat	101.311.584,00	96.533.057,00	95,28	100
2.3	Fasilitasi dan Koordinasi Hukum	310.200.270,00	278.167.211,00	89,67	100
2.3.1	Fasilitasi Penyusunan Produk Hukum Daerah	139.245.000,00	119.628.117,00	85,91	100
2.3.2	Pendokumentasian Produk Hukum dan Pengelolaan Informasi Hukum	70.955.270,00	64.263.822,00	90,57	100
2.3.3	Fasilitasi Bantuan Hukum	100.000.000,00	94.275.272,00	94,28	100
3	PROGRAM PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN	1.076.222.925,00	924.621.996,00	85,91	100
3.1	Pelaksanaan Administrasi Pembangunan	184.944.140,00	150.660.962,00	81,46	100
3.1.1	Fasilitasi Penyusunan Program Pembangunan	70.987.173,00	55.777.900,00	78,57	100
3.1.2	Pengendalian dan Evaluasi Program Pembangunan	60.000.000,00	48.247.420,00	80,41	100

No	Uraian Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Alokasi Anggaran (Rp)	Realisasi Keuangan		Fisik (%)
			(Rp)	(%)	
3.1.3	Pengelolaan Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan	53.956.967,00	46.635.642,00	86,43	100
3.2	Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	601.601.550,00	566.254.777,00	94,12	100
3.2.1	Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	93.851.550,00	76.467.655,00	81,48	100
3.2.2	Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik	419.889.500,00	415.086.872,00	98,86	100
3.2.3	Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa	87.860.500,00	74.700.250,00	85,02	100
3.3	Pelaksanaan Kebijakan Perekonomian	289.677.235,00	207.706.257,00	71,70	100
3.3.1	Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan BUMD dan BLUD	89.890.000,00	57.861.562,00	64,37	100
3.3.2	Pengendalian dan Distribusi Perekonomian	109.897.235,00	82.524.864,00	75,09	100
3.3.3	Perencanaan dan Pengawasan Ekonomi Mikro kecil	89.890.000,00	67.319.831,00	74,89	100
4	PROGRAM PENGELOLAAN PERBATASAN	152.193.354,00	150.636.172,00	98,98	100
4.1	Monitoring dan Evaluasi Kewilayahan Perbatasan	61.520.000,00	61.057.790,00	99,25	100
4.1.1	Pengendalian dan Pengawasan serta Evaluasi Pelaksanaan Pembangunan Kawasan Perbatasan	61.520.000,00	61.057.790,00	99,25	100
4.2	Pelaksanaan Kewilayahan Perbatasan	52.836.677,00	52.012.076,00	98,44	100
4.2.1	Penjagaan dan Pemeliharaan Tanda Batas Wilayah Negara	52.836.677,00	52.012.076,00	98,44	100
4.3	Perencanaan dan Fasilitas Kerjasama	37.836.677,00	37.566.306,00	99,29	100
4.3.1	Penyusunan Rencana Aksi Pembangunan Kawasan Perbatasan	37.836.677,00	37.566.306,00	99,29	100
Jumlah		68.494.797.326,00	62.226.889.205,00	90,85	100



BAB IV

PENUTUP

Laporan Akuntabilitas Kinerja Pemerintah (LAKIP) Sekretariat Daerah Kabupaten Bintan merupakan bentuk pertanggungjawaban atas pelaksanaan program dan kegiatan Tahun anggaran 2022.

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Sekretariat Daerah Kabupaten Bintan disusun sebagai wujud berkembangnya semangat akuntabilitas serta dukungan sistem administrasi yang mampu menjamin kelancaran dan keterpaduan pelaksanaan tugas dan fungsi yang makin handal, profesional, efisien, efektif serta tanggap terhadap aspirasi rakyat dan dinamika perubahan lingkungan strategis. Tujuan penyusunan laporan akuntabilitas kinerja ini adalah sebagai alat umpan balik (feedback) yang dapat digunakan manajemen untuk meningkatkan kualitas pengambilan keputusan dan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas pokok dan fungsi.

Laporan akuntabilitas ini disusun berdasarkan Rencana Strategis Sekretariat Daerah Kabupaten Bintan, Rencana Kinerja Tahunan tahun 2021 serta Perjanjian Kinerja Tahun 2022. Dari hasil pengukuran kinerja sasaran di atas dapat disimpulkan bahwa semua sasaran yang telah ditetapkan telah berhasil dicapai dengan kategori sangat baik.

6. Hasil dari indikator sasaran pertama menunjukkan target yang maksimal yaitu 100. Hal ini menunjukkan bahwa telah mencapai target di tahun 2022 dan sama dengan capaian tahun 2021. Dengan target ini menunjukkan bahwa sekretariat daerah mampu mencapai target yang telah di tentukan.

7. Nilai SAKIP yang diperoleh Sekretariat Daerah dalam Komponen pelaporan pada tahun 2022 adalah nilai B yang di dapatkan dari Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi. Sedangkan di tahun 2021 dengan nilai 9,41. Hal ini

- menunjukkan bahwa Sekretariat Daerah dapat mencapai target yang telah di tentukan.
8. Hasil evaluasi sistem akuntansi kinerja instansi pemerintah untuk kinerja tahun 2022 adalah 80,51 melebihi target yang ditentukan yaitu 75. Nilai ini menunjukkan bahwa kinerja Sekretariat Daerah telah dilakukan dengan baik dan mencapai target melebihi dari yang telah ditentukan.
 9. Nilai Rata-rata IKM yang diperoleh Sekretariat Daerah 85,66 sedangkan target pada tahun 2022 85,5 dan target yg dicapai pada tahun 2021 adalah 86,20. Untuk rata-rata capaian yg dicapai pada tahun 2022 mencapai 100,12% hal ini menunjukkan bahwa Sekretariat Daerah mampu mencapai target yang telah di tentukan.
 5. Nilai Rata-rata IKM yang diperoleh Sekretariat Daerah 85,66 sedangkan target pada tahun 2022 85,5 dan target yg dicapai pada tahun 2021 adalah 86,20. Untuk rata-rata capaian yg dicapai pada tahun 2022 mencapai 100,12% hal ini menunjukkan bahwa Sekretariat Daerah mampu mencapai target yang telah di tentukan.

Dalam rangka meningkatkan kualitas Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) telah dilakukan berbagai perbaikan meliputi:

1. Melakukan evaluasi secara berkala terhadap capaian kinerja Sekretariat Daerah;
2. Evaluasi program dan kegiatan dilakukan melalui simonev.id yang dikelola Badan Perencanaan dan Penelitian Pembangunan;
3. Atas beberapa target kinerja yang tidak tercapai, akan dilakukan perbaikan pada dokumen perencanaan berikutnya.

Disamping melakukan penyempurnaan terhadap dokumen SAKIP, dalam rangka meningkatkan kualitas akuntabilitas kinerja juga tetap diperlukan upaya-upaya untuk :

1. Membangun komitmen semua pimpinan di lingkungan Sekretariat Daerah Kabupaten Bintan agar dalam merencanakan prooram dan

- kegiatan selalu mengacu pada dokumen perencanaan yang sudah ada yaitu RPJMD di tingkat Kabupaten serta Dokumen Rencana Strategis (Renstra) Setda Tahun 2021-2026;
2. Target yang telah direncanakan dalam dokumen Penetapan Kinerja harus benar-benar dilaksanakan sehingga dapat tercapai secara maksimal;
 3. Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Sekretariat Daerah Kabupaten Bintan bukan hanya melaporkan capaian realisasi keuangan, tapi manfaat dari kegiatan yang telah dilaksanakan, Sehingga bagian selaku pelaksana kegiatan agar memberikan data-data yang akurat dan tepat waktu.

Dengan disusunnya Laporan Akuntabilitas Kinerja Pemerintah (LAKIP) Sekretariat Daerah Kabupaten Bintan Tahun 2022 diharapkan dapat memberikan gambaran dan informasi ke Bupati tentang seberapa jauh kinerja pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat Daerah Kabupaten Bintan sesuai dengan sumber daya aparatur yang dimiliki.

Demikian Laporan Akuntabilitas Kinerja Pemerintah (LAKIP) disusun dapat dipergunakan sebagai bahan pertimbangan dalam merumuskan kebijakan selanjutnya

Bandar Seri Bentan, Januari 2023

**SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BINTAN**



**RONNY KARTIKA, S.STP, M.M
PEMBINA UTAMA MUDA IV/c
NIP. 19800408 199912 1 001**

