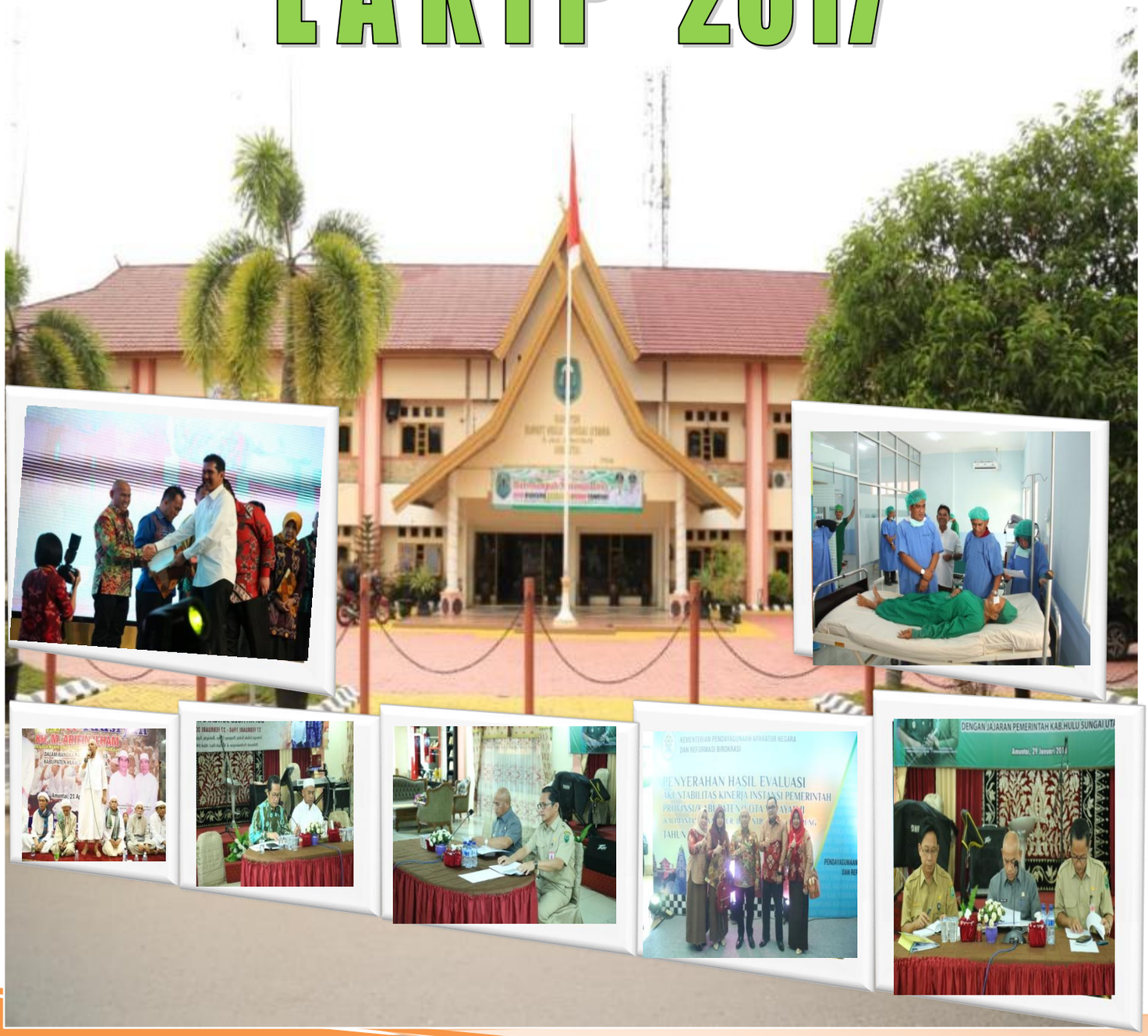
LAKIP 2017



LAPORAN AKUNTABILITAS INSTANSI PEMERINTAH
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN HULU SUNGAI UTARA
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN

KATA PENGANTAR

Dengan memanjatkan Puji Syukur kehadirat Allah SWT, dan dengan kuasa-Nya jualah sehingga kami dapat menyusun dan meyampaikan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Sekretariat Daerah Kabupaten Hulu Sungai Utara.

Terselenggaranya pemerintahan yang baik merupakan prasyarat bagi setiap pemerintahan untuk mewujudkan aspirasi masyarakat dalam mencapai tujuan serta cita-cita bangsa bernegara. Dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan yang berdaya guna dan berhasil guna, bersih, bertanggung jawab serta bebas dari KKN, maka diperlukan adanya pengembangan dan penerapan sistem pertanggung jawaban yang tepat, jelas terukur dan *legitimate*.

Sekretaris Daerah Kabupaten Hulu Sungai Utara sebagai pejabat yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati Hulu Sungai Utara dalam pelaksanaan tugas dan fungsi serta kewenangan pengelolaan sumber daya diwajibkan untuk mempertanggung jawabkan melalui Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Tahun 2017 yang disampaikan kepada atasan maupun lembaga pengawasan dan penilaian akuntabilitas yang telah ditentukan.

Dengan tersusunnya LAKIP Sekretariat Daerah Kabupaten Hulu Sungai Utara ini, kami mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah membantu dan kami menyadari bahwa penyajian LAKIP ini masih jauh dari sempurna, sehingga saran dan kritik yang bersifat membangun akan kami terima dengan senang hati.

Semoga LAKIP yang sederhana ini dapat berguna sebagai bahan selanjutnya.

Amuntai, Februari 2018

Plt. Sekretaris Daerah
Kabupaten Hulu Sungai Utara,

PEMERINTAH KABUPATEN HULU SUNGAI UTARA
SETDA

Drh. H. SUYADI
Pembina Utama Muda
NIP. 19610521 198903 1 006

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR		**i**
DAFTAR ISI		**ii**
BAB I	**PENDAHULUAN**	**1**
	A. GAMBARAN SINGKAT SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN HULU SUNGAI UTARA	**1**
	B. ASPEK STRATEGIK ORGANISASI	**2**
	C. SUSUNAN ORGANISASI	**2**
BAB II	**PERENCANAAN DAN PERJANJIAN KINERJA**	**10**
	A. RENCANA STRATEGIS	**10**
	B. PERJANJIAN KINERJA	**18**
BAB III	**AKUNTABILITAS KINERJA SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN HULU SUNGAI UTARA**	**24**
	A. CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	**24**
	B. AKUNTABILITAS KEUANGAN	**38**
BAB IV	**PENUTUP**	**39**
	LAMPIRAN - LAMPIRAN	

BAB
I

PENDAHULUAN

Terselenggaranya *good govermance* merupakan prasyarat bagi setiap pemerintahan untuk mewujudkan aspirasi masyarakat dan mencapai tujuan serta cita-cita bangsa bernegara. Dalam rangka itu diperlukan pengembangan dan penerapan sistem pertanggungjawaban yang tepat, jelas, terukur dan *legitimate* sehingga penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan dapat berlangsung secara berdaya guna, bersih dan bertanggung jawab serta bersih dari korupsi, kolusi dan nepotisme. Upaya pengembangan tersebut sejalan dengan dan didasarkan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme. Dalam pasal 3 Undang-Undang tersebut dinyatakan bahwa asas-asas umum penyelenggaraan negara, asas kepentingan umum, asas keterbukaan, asas proporsionalitas dan asas akuntabilitas. Asas akuntabilitas adalah asas yang menentukan bahwa kegiatan dan hasil akhir dari kegiatan penyelenggaraan negara harus dapat dipertanggungjawabkan kepada masyarakat dan rakyat sebagai pemegang kedaulatan tertinggi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Dalam rangka pelaksanaan Undang-Undang di atas, pemerintah telah menerbitkan Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah. Inpres tersebut mewajibkan setiap instansi pemerintah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan negara untuk mempertanggung-jawabkan pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya serta kewenangan pengelolaan sumber daya dengan didasarkan suatu perencanaan stratejik yang ditetapkan oleh instansi masing-masing. Pertanggungjawaban dimaksud adalah berupa Laporan Akuntabilitas Instansi Pemerintah (LAKIP) yang disusun berdasarkan Pedoman Penyusunan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah yang dikeluarkan oleh Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.

Dalam rangka upaya penyempurnaan mekanisme pertanggungjawaban pemerintah sebagai pengelola sumber-sumber publik kepada masyarakat sebagai pemilik sumber-sumber publik tersebut, maka salah satu upaya penyempurnaan penerapan sistem pertanggungjawaban instansi pemerintah tersebut adalah melalui Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP)

A. GAMBARAN SINGKAT SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN HULU SUNGAI UTARA

Dasar hukum Sekretariat Daerah Kabupaten Hulu Sungai Utara adalah Peraturan Bupati Kabupaten Hulu Sungai Utara Nomor 52 Tahun 2017 tentang Susunan Organisasi dan Tata kerja Perangkat Daerah.

B. ASPEK STRATEJIK ORGANISASI

Sekretariat Daerah Kabupaten Hulu Sungai Utara merupakan unsur staf Pemerintah Daerah, yang dipimpin oleh Sekretaris Daerah yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Daerah.

Sekretariat Daerah Kabupaten Hulu Sungai Utara mempunyai tugas pokok membantu Bupati dalam menyusun kebijakan dan mengkoordinasikan dinas dan lembaga teknis daerah.

Dalam melaksanakan tugas pokok tersebut di atas, Sekretariat Daerah mempunyai fungsi :

a. Pengoordinasian penyusunan kebijakan daerah;
b. Pengoordinasian pelaksanaan tugas satuan kerja Perangkat Daerah;
c. Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah;
d. Pelayanan administrasi dan pembinaan apratur sipil negara pada instansi Daerah; dan
e. Pelaksanaan dan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

C. SUSUNAN ORGANISASI

Susunan Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Hulu Sungai Utara terdiri dari :

a. Sekretaris Daerah
b. Staf Ahli Bupati
c. Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat, terdiri dari 3 (tiga) Bagian;
d. Asisten Perekonomian dan Pembangunan, terdiri dari 3 (tiga) Bagian;
e. Asisten Administrasi Umum, terdiri dari 3 (tiga) Bagian;
f. Kelompok Jabatan Fungsional.

Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat merupakan unsur staf yang dipimpin oleh seorang Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Daerah. Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat mempunyai tugas pokok membantu Sekretaris Daerah dalam mengkoordinasikan Bagian Pemerintahan, Kesejahteraan Rakyat, Tata Usaha Pimpinan dan Protokol, serta sekretariat DPRD, keagamaan dan perangkat daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan bidang pendidikan, kepemudaan dan olahraga, kebudayaan, pariwisata, kesehatan, sosial, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, dukcatpil pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, ketentraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat, perpustakaan, kearsipan, dan pemberdayaan masyarakat desa.

Dalam melaksanakan tugas pokok Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat mempunyai fungsi :

1. Pelaksanaan penyusunan kebijakan dan Program dibagian Pemerintahan, Kesejahteraan rakyat, dan tata usaha pimpinan dan Protokol,
2. Pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan tugas dan program perangkat daerah sesuai dengan pembidangan tugas Asisten pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat,
3. Pelaksanaan evaluasi penyelenggaraan program perangkat daerah sesuai dengan pembidangan tugas Asisten Pemerintahan dan kesejahteraan Rakyat.
4. Pelaksanaan pembinaan administrasi di bagian pemerintah , Kesejahteraan rakyat, dan tata usaha pimpinan dan protokol, dan
5. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan Bidang tugasnya.

Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat Daerah terdiri dari :

1. Bagian Pemerintahan;
2. Bagian Kesejahteraan Rakyat, Pemberdayaan Masyarakat dan Trantibum Linmas; dan
3. Bagian Tata Usaha Pimpinan dan Protokol.

(1) Bagian Pemerintahan merupakan unsur staf yang dipimpin oleh seorang Kepala Bagian Pemerintahan yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat. Bagian Pemerintahan mempunyai tugas pokok membantu Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat dalam merencanakan operasional, mengelola, mengoordinasikan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan program dan kegiatan dibidang pemerintahan. Kepala Bagian Pemerintahan mempunyai fungsi pokok Penyusunan bahan kebijakan pemerintahan daerah dibidang pemerintahan, Penyelenggaraan tugas bidang pemerintahan yang meliputi pemerintahan umum, otonomi daerah dan bina desa dan kelurahan, Pengaturan program dan kegiatan pemerintahan yang meliputi pemerintahan umum, otonomi daerah dan bina desa kelurahan, Pengevaluasian pelaksanaan program dan kegiatan pemerintahan yang meliputi pemerintahan umum, otonomi daerah dan bina desa kelurahan, Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Pemerintahan terdiri dari :

1. Sub Bagian Pemerintahan Umum:
2. Sub Bagian Otonomi Daerah; dan
3. Sub Bagian Bina Desa.

(2) Bagian Kesejahteraan Rakyat, Pemberdayaan Masyarakat dan Trantibum Linmas merupakan unsur staf yang dipimpin oleh seorang Kepala

Bagian Kesejahteraan Rakyat, Pemberdayaan Masyarakat dan Trantibum Linmas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat. Bagian Kesejahteraan Rakyat, Pemberdayaan Masyarakat dan Trantibum Linmas mempunyai tugas pokok membantu Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat dalam mengkoordinasikan, monitoring dan evaluasi program kegiatan dan menyelenggarakan pembinaan administrasi dan sumber daya di bidang pendidikan kepemudaan dan olahraga kebudayaan, pariwisata kesahatan, sosial pengendalian penduduk dan pencatatan sipil pemberdayaaan perempuan dan perlindungan anak ketentraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat, perpustakaan dan kersipan, dan pemberdayaan masyarakat dan desa keagamaan.

Bagian Kesejahteraan Rakyat, Pemberdayaan Masyarakat dan Trantibum Linmas terdiri dari :

a. Sub Bagian Keagamaan Pendidikan Kepemudaan dan Olahraga, Kebudayaan, Pariwisata, Perpustakaan dan Kearsipan;
b. Sub Bagian Pengendalian Penduduk dan keluarga Berencana, Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak; dan
c. Sub Bagian Sosial, Kesehatan, Ketentraman Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat.

(3) Bagian Tata Usaha Pimpinan dan Protokol merupakan unsur staf yang dipimpin oleh seorang Kepala Bagian Tata Usaha Pimpinan dan Protokol yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat. Kepala Bagian Kesejahteraan Rakyat mempunyai tugas pokok membantu Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat dalam menyusun dan mengkoordinasikan menyiapkan pelaksanaan tugas dan fungsi urusan tata usaha, protoker dan dokumtasi kepala daerah dan wakil kepala daerah

Bagian Tata Usaha Pimpinan dan Protokol terdiri dari :

a. Sub Bagian Tata Usaha Pimpinan;
b. Sub Bagian Protokol; dan
c. Sub Bagian Dokumentasi.

Asisten Perekonomian dan Pembangunan merupakan unsur staf Sekretariat Daerah yang dipimpin oleh seorang Asisten Perekonomian dan Pembangunan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Daerah. Asisten Perekonomian dan Pembangunan mempunyai tugas pokok

membantu Sekretaris Daerah dalam mengoordinasikan Bagian Perekonomian dan Sumber Daya Alam, Bagian Pembangunan, Bagian Pengadaan Barang dan jasa , Pelaksanaan Program, Pelayanan administrasi, pemantauan, dan evaluasi terkait dengan penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang pertanian, pangan, penanaman modal, tenaga kerja, tramigrasi, energi dan sumber daya mineral, perindustrian dan perdagangan dan koperasi usaha kecil dan menengah, pernecanaan pembangunan perumahan rakyat dan kawasan permukiman, lingkungan hidup, kehutanan, pekerjaan umum dan penataan ruang dan pertanahan, perhubungan, komunikasi, informatika, statistik dan persandian.

Dalam melaksanakan tugas pokok Asisten Perekonomian dan Pembangunan mempunyai fungsi :

1. Pelaksanaan penyusunan kebijakan dan program dibidang perekonomian dan sumber daya alam, infrastruktur dan administrasi pembangunan dan layanan pengadaan barang dan jasa pemerintah daerah,
2. Pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan tugas dan program perangkat daerah sesuai dengan pembidangan tugas Asisten Perekonomiaan dan pembangunan,
3. Pelaksanaan evaluasi penyelenggaraan program Perangkat daerah sesuai dengan pembidangan tugas Asisten perekonomian dan pembangunanan
4. Pelaksanaan pembinaan adminsitrasi di bidang perekonomian dan sumber daya alam, infrastruktur dan administrasi pembangunan dan layanan pengadaan barang dan jasa pemerintah daerah, dan
5. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Asisten Perekonomian dan Pembangunan terdiri dari :

1. Bagian Perekonomian dan Sumber Daya Alam;
2. Bagian Pembangunan dan Pengembangan Infrastruktur; dan
3. Bagian Layanan Pengadaan Barang dan Jasa.

(1) Bagian Perekonomian dan Sumber Daya Alam merupakan unsur staf yang dipimpin oleh seorang Kepala Bagian Perekonomian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Asisten Perekonomian dan Pembangunan. Bagian Perekonomian dan Sumber Daya Alam mempunyai tugas pokok membantu Asisten Perekonomian dan Pembangunan dalam menyusun dan mengkoordinasikan program, pedoman dan petunjuk teknis pembinaan dan atau pengelolaan koperasi, usaha kecil dan menengah, perhubungan, penanaman modal, perdagangan, perindustrian dan badan usaha milik daerah/negara.

Bagian Perekonomian dan Sumber Daya Alam terdiri dari :

a. Sub Bagian Pertanian, Perikanan dan Pangan;
b. Sub Bagian Perindustrian, Perdagangan Koperasi, Usaha Kecil dan Menegah, BUMD/BUMN; dan
c. Sub Bagian Penanaman Modal dan Tenaga Kerja.

(2) Bagian Pembangunan dan Pengembangan Infrastruktur merupakan unsur staf yang dipimpin oleh seorang Kepala Bagian Pembangunan dan Pengembangan Infrastruktur yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Asisten Perekonomian dan Pembangunan. Bagian Pembangunan dan Pengembangan Infrastruktur mempunyai tugas pokok membantu Asisten Perekonomian dan Pembangunan dalam menyusun dan mengoordinasikan program, pedoman dan petunjuk teknis pembinaan kebijakan pembangunan, verifikasi dan pelaporan pembangunan dan monitoring pembangunan.

Bagian Pembangunan dan Pengembangan Infrastruktur terdiri dari :

a. Sub Bagian Pembinaan Kebijakan Pembangunan dan Pengembangan Infarastruktur;
b. Sub Bagian Verifikasi dan Pelaporan Pembangunan serta Pengembangan Infarastruktur; dan
c. Sub Bagian Pengendalian dan Pengawasan Pembangunan Pengembangan Infarastruktur.

(3) Bagian Layanan Pengadaan Barang dan Jasa merupakan unsur staf yang dipimpin oleh seorang Kepala Bagian Layanan Pengadaan Barang dan Jasa yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Asisten Perekonomian dan Pembangunan. Bagian Layanan Pengadaan Barang dan Jasa mempunyai tugas pokok membantu Asisten Perekonomian dan Pembangunan dalam melaksanakan penyusunan, pelaksanaan kebijakan daerah dan pelaksanaan program, pedoman dan petunjuk teknis pembinaan pengadaan layanan pelaksanaan pengadaan dan memberikan dokumen dan bantuan hukum untuk pengadaan barang/jasa.

Bagian Pembangunan dan Pengembangan Infrastruktur terdiri dari :

a. Sub Bagian Pembinaan dan Kompetensi Pengadaan Barang/Jasa;
b. Sub Bagian Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa; dan
c. Sub Bagian Pengelolaan Dokumen dan Bantuan Hukum Pengadaan Barang/Jasa.

Asisten Administrasi Umum merupakan unsur staf Sekretariat Daerah yang dipimpin oleh seorang Asisten Administrasi Umum yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Daerah. Asisten Administrasi Umum mempunyai tugas pokok membantu Sekretaris Daerah dalam mengkoordinasikan pelaksanaan

program, pelayanan adminsitrasi, pemantauan administrasi, pemantauan dan evaluasi terkait dengan pembinaan Bagian Organisasi, Bagian Hukum dan Bagian Umum, penyelenggaraan pemerintahan daerah yang melaksanakan urusan penunjang bidang kepegawaian, pendidikan dan pelatihan serta keuangan serta perangkat daerah yang melaksanakan fungsi pengawasan.

Dalam melaksanakan tugas pokok Asisten Administrasi Umum mempunyai fungsi :

1. Pelaksanaan penyusunan kebijakan dan program bidang umum yang meliputi perlengakapan, keuangan dan kepegawaian, bidang organisasi dan ketatalaksanaan, hukum, dan umum,
2. Pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan tugas dan program perangkat daerah sesuai dengan pembidangan tugas asisten administrasi umum,
3. Pelaksanaan evaluasi penyelenggaraab program perangkat daerah sesuai dengan pembidangan tugas asisten administrasi,
4. Pelaksanaan pembinaan administrasi dibidang umum yang meliputi perlengkapan, keuangan dan kepegawaian, bidang organisasi ketatalaksanaan, hukum dan umum, dan
5. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Asisten Administrasi Umum terdiri dari :

1. Bagian Hukum;
2. Bagian Organisasi; dan
3. Bagian Umum.

(1) Bagian Hukum merupakan unsur staf yang dipimpin oleh seorang Kepala Bagian Hukum yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Asisten Administrasi Umum. Bagian Hukum mempunyai tugas pokok membantu Asisten Administrasi Umum dalam memfasilitasi dan mengkoordinasikan bidang penyusunan peraturan perundang-undangan, dokumentasi hukum, bantuan hukum dan kerjasama.

Bagian Hukum terdiri dari :

a. Sub Bagian Perundang-Undangan;
b. Sub Bagian Penyuluhan dan Bantuan Hukum; dan
c. Sub Bagian Dokumentasi Hukum.

(2) Bagian Organisasi merupakan unsur staf yang dipimpin oleh seorang Kepala Bagian Organisasi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Asisten Administrasi Umum. Bagian Organisasi mempunyai tugas pokok membantu Asisten Administrasi Umum dalam penyiapan perumusan kebijakan, mengkoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi, pemantauan dan evaluasi program kegiatan dan penyelenggaraan pembinaan teknis, administrasi dan sumber daya dibidang kelembagaa. Ketatalaksanaan, analisa

jabatan, analisan beban kerja, pelayanan publik dan pengembangan kinerja oraganisasi.

Bagian Organisasi terdiri dari :

a. Sub Bagian Kelembagaan dan Analisis Jabatan;
b. Sub Bagian Tata Laksana dan Pelayanan Publik; dan
c. Sub Bagian Akuntabilitas Kinerja dan Reformasi Birokrasi.

(3) Bagian Umum merupakan unsur staf yang dipimpin oleh seorang Kepala Bagian Umum yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Asisten Administrasi Umum. Bagian Umum mempunyai tugas pokok membantu Asisten Administrasi Umum dalam penyiapan perumusan kebijakan, mengoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi, pemantauan dan evaluasi program kegiatan dan penyelenggaraan pembinaan teknis, administrasi dan sumber daya, urusan perlengkapan dan rumahtangga pimpinan, administrasi umum keuangan dan kepegawaian dan tata usaha staf ahli Sekretariat Daerah.

Bagian Umum terdiri dari :

a. Sub Bagian Perlengkapan dan Rumah Tangga;
b. Sub Bagian Administrasi Umum, Keuangan dan Kepegawaian; dan
c. Sub Bagian Tata Usaha Staf Ahli.

1. Personalia Sekretariat Daerah

Personalia Sekretariat Daerah Kabupaten Hulu Sungai Utara sebanyak 108 orang. Jumlah personalia dan latar belakang pendidikan dapat dilihat pada tabel berikut :

No.	Uraian	Jumlah
1.	Jumlah Pegawai	96 Orang
2.	Tingkat Pendidikan ▪ SD ▪ SLTP ▪ SLTA ▪ D IV ▪ D III ▪ S 1 ▪ S 2	 3 Orang 5 Orang 40 Orang 4 Orang 5 Orang 24 Orang 15 Orang
3.	Pangkat dan Golongan ▪ Pembina Utama Madya (IV/b) ▪ Pembina Utama Muda (IV/c) ▪ Pembina Tingkat I (IV/b)	 0 Orang 3 Orang 9 Orang

	▪ Pembina (IV/a)	2 Orang
	▪ Penata Tingkat I (III/d)	12 Orang
	▪ Penata (III/c)	10 Orang
	▪ Penata Muda Tingkat I (IIIb)	6 Orang
	▪ Penata Muda (III/a)	12 Orang
	▪ Pengatur Tingkat I (II/d)	10 Orang
	▪ Pengatur (II/c)	16 Orang
	▪ Pengatur Muda Tingkat I (II/b)	8 Orang
	▪ Pengatur Muda (II/a)	7 Orang
	▪ Juru Tingkat I (I/d)	1 Orang
	▪ Juru (I/c)	0 Orang
	▪ Juru Muda Tingkat I (I/b)	0 Orang
	▪ Juru muda (I/a)	0 Orang

Dari tabel di atas, jumlah pegawai yang bekerja pada Sekretariat Daerah Kabupaten Hulu Sungai Utara dengan tingkat pendidikan Strata 2 (S2) sebanyak 15 orang (15,63%), pendidikan Strata 1 (S1) sebanyak 24 Orang (25,00%), pendidikan Diploma IV (DIV) sebanyak 4 Orang (4,17%), pendidikan Diploma III (DIII) sebanyak 5 Orang (5,21%), pendidikan SLTA sebanyak 40 Orang (41,67%), pendidikan SLTP sebanyak 5 Orang (5,21%), dan Sekolah Dasar (SD) sebanyak 3 Orang (3,13%).

No.	Uraian	Jumlah
1.	Jumlah Pegawai Non PNS	40 Orang
2.	Tingkat Pendidikan ▪ SLTP ▪ SLTA ▪ S 1 ▪ S 2	 1 Orang 27 Orang 11 Orang 1 Orang

2. Tata kerja

Dalam melaksanakan tugasnya, Sekretaris Daerah, para Staf Ahli, para Asisten, para Kepala Bagian dan Kepala Sub Bagian wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi, baik di dalam maupun antar satuan organisasi sesuai tugas masing – masing.

Setiap pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan Sekretariat Daerah bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing, memberikan bimbingan, petunjuk dan menilai kinerja bawahannya.

3. Hal-hal yang berpengaruh terhadap tugas pokok dan fungsi :

a. Kekuatan
- Visi dan Misi yang jelas
- Adanya dukungan dana yang cukup
- Struktur organisasi yang jelas
- Adanya landasan hukum yang mengatur kewenangan

b. Kelemahan
- Kurangnya pemahaman terhadap tugas dan fungsi
- Masih kurangnya SDM yang memadai dari segi jumlah dan latar belakang pendidikannya
- Beban kerja yang tidak seimbang

c. Peluang
- Adanya data yang akurat memberikan kelancaran penyampaian informasi yang cepat dan akurat
- Mewujudkan pelayanan publik yang prima
- Kedudukan Kabupaten Hulu Sungai Utara sebagai kota transit dan persinggahan bagi kota-kota sekitarnya seperti sebelah Utara Kabupaten Barito Selatan, Kabupaten Barito Timur Provinsi Kalimantan Tengah dan Kabupaten Tabalong, sebelah Barat Kabupaten Barito Selatan Provinsi Kalimantan Selatan dan Barito Kuala, sebelah Selatan Kabupaten Hulu Sungai Selatan dan Kabupaten Tapin dan sebelah Timur Kabupaten Balangan dan Kabupaten Hulu Sungai Tengah
- Adanya manajemen sumber daya manusia.

d. Tantangan
- Kurang terwujudnya tata kelola pemerintah yang baik
- Kurangnya SDM yang berkualitas dan kompeten
- Kurangnya PNS yang memiliki keahlian pengadaan barang jasa

BAB
II

PERENCANAAN DAN PERJANJIAN KINERJA

A. RENCANA STRATEGIS

1. Visi

Pengertian visi diartikan sebagai gambaran spesifik tentang apa yang ingin dicapai dan misi adalah bagaimana visi itu diwujudkan, kemudian berdasarkan visi dan misi tersebut kemudian dirumuskan tujuan serta sasaran-sasaran yang akan dicapai beserta indikator – indikatornya. Visi pembangunan Kabupaten Hulu Sungai Utara Tahun 2018 – 2022 adalah:

"**HULU SUNGAI UTARA MANTAP**"

Kata **MANTAP** sebagaimana visi tersebut di atas merupakan akronim atau singkatan dari MAJU, MANDIRI, SEJAHTERA, AGAMIS dan PRODUKTIF. Berdasarkan visi daerah yang merupakan visi kepala daerah dan wakil kepala daerah terpilih ini, secara umum terkandung pemahaman yakni "terciptanya keadaan masyarakat di Kabupaten Hulu Sungai Utara yang lebih maju, lebih mandiri, lebih sejahtera, agamis serta lebih produktif dalam menghasilkan karya yang dibutuhkan dalam memenuhi kebutuhan hajad hidup masyarakatnya baik bagi kehidupan pribadi maupun bagi masyarakat secara komunitas. Kemajuan dan peningkatan yang terjadi sebagaimana visi tersebut akan terlihat dari meningkatnya kemajuan pada aspek kualitas sumber daya manusia, meningkatnya perekonomian daerah dan pendapatan masyarakat, meningkatnya kemandirian dan keberdayaan masyarakat dalam kehidupan sosialnya sehari-hari, meningkatnya kualitas pelayanan publik pada sektor pemerintahan, meningkatnya ketersediaan sarana dan prasarana umum serta terselenggaranya suasana religius yang menjadi ciri dan identitas masyarakat Hulu Sungai Utara selama ini dalam kurun waktu lima tahun kedepan".

Ungkapan **MAJU** menggambarkan tentang kondisi yang lebih baik yang dicapai oleh masyarakat Hulu Sungai Utara diakhir periode kepemimpinan kepala daerah terpilih pada seluruh aspek kehidupan masyarakat, baik ditinjau dari pendapatan masyarakat, kualitas sumber daya masyarakat, ketersediaan sarana dan prasarana serta kualitas dan kuantitas layanan umum yang diberikan oleh Pemerintah Daerah.

Ungkapan **MANDIRI** menggambarkan tentang suatu keadaan dimana pemerintah daerah dapat mendayagunakan potensi local dansumber daya yang tersedia, memiliki ketahanan terhadap berbagai dinamika global yang berlangsung serta mampu mengidentifikasi kebutuhan dan masalah yang ada di sekitarnya sehingga mampu secara optimal menggunakan sumber daya yang dimilikinya. Kemandirian juga menggambarkan keadaan masyarakat yang semakin mapan baik secara social maupun secara ekonomi. Kemapanan secara social maupun ekonomi akan menumbuhkan kemandirian yang semakin baik dan berkualitas. Dengan demikian diharapkan masyarakat dapat menjadi

lebih independen dan tidak tergantung pada pemerintah maupun kelompok masyarakat lainnya dalam memenuhi hajad hidupnya.

Beberapa indicator untuk mengukur pencapaian kemandirian adalah dari meningkatnya daya saing daerah yang dimiliki, meningkatnya sarana maupun prasarana ekonomi, juga kondisi infrastruktur yang dimiliki serta peluang investasi daerah.

Pemahaman terhadap ungkapan **SEJAHTERA** juga mengandung pemahaman tentang kondisi kehidupan masyarakat yang semakin baik ditinjau dari aspek pendapatan yang diperoleh, akses terhadap tingkat pendidikan yang ditempuh serta akses terhadap layanan kesehatan yang lebih berkualitas dalam kehidupannya sehari-hari. Dalam hal ini beberapa indicator untuk mengukur pencapaian kesejahteraan masyarakat dapat dilihat pada kondisi Indeks Pembangunan Manusia (IPM), pemerataan tingkat pendapatan masyarakat yang dapat diartikan sebagai semakin berkurangnya kesenjangan pendapatan, berkurangnya angka kemiskinan, meningkatnya kesempatan kerja serta terwujudnya pertumbuhan ekonomi yang semakin berkualitas. Selain itu tingkat kesejahteraan masyarakat juga akan lebih optimal bila dibarengi dengan terjaga dan terpeliharanya lingkungan hidup yang berkualitas.

Ungkapan **AGAMIS** menggambarkan tentang kondisi masyarakat yang tetap kondusif dalam menjalankan kegiatankeagamaan berdasarkan nilai-nilai keagamaan yang menjadi ciri dan identitas masyarakat Hulu Sungai Utara selama ini. Perkembangan dan kemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi serta perkembangan global selama ini membawa perubahan dan pergeseran kehidupan sosial dan budaya di masyarakat tanpa kecuali juga di Hulu Sungai Utara. Selain itu pembangunan yang dilakukan baik pada sektor pemerintah ataupun sektor swasta juga turut menciptakan perubahan-perubahan kehidupan sosial masyarakat dan menggeser nilai-nilai sosial dan budaya di daerah. Oleh karenanya sangat penting untuk menjaga dan mempertahankan nilai-nilai religius dan keagamaan yang menjadi ciri masyarakat Hulu Sungai Utara selama ini.

Ungkapan **PRODUKTIF** selanjutnya dapat diartikan sebagai kemampuan seseorang atau pemerintah dalam menghasilkan karya yang bermanfaat bagi masyarakat secara keseluruhan. Pemerintah Daerah Kabupaten Hulu Sungai Utara dalam periode tahun 2018 – 2022 berikhtiar untuk dapat menghasilkan banyak karya yang memberikan kemaslahatan bagi daerah dan masyarakatnya melalui perwujudan pemerintahan yang bersih, transparan dan akuntabel serta mampu memberikan bebagai pelayanan yang optimal bagi berlangsungnya kehidupan kemasyarakatan di daerah. Dalam hal ini produktivitas yang dihasilkan oleh pemerintah daerah dan juga masyarakatnya akan terlihat dari berbagai indikator pelayanan publik serta meningkatnya produktivitas komoditas ekonomi dan sosial di daerah.

Dengan demikian, secara umum melalui perwujudan visi **MANTAP** sebagai gambaran capaian pembangunan lima tahun kedepan maka diharapkan akan tercipta kondisi yang lebih baik dibanding kondisi sekarang yang terlihat dari:

a. Terhadap aspek sumber daya manusia, diwujudkan dengan meningkatnya tingkat pendidikan dan derajad kesehatan masyarakat, meningkatnya kecerdasan, produktivitas kerja, meningkatnya perwujudan iman dan takwa dalam kehidupan sehari-hari, serta bertambahnya tingkat penguasaan ilmu pengetahuan dan teknologi yang membuatnya mampu untuk lebih berperan dalam pembangunan,

serta semakin memiliki jati diri yang kuat dan mandiri dan mampu bersaing serta memiliki kapabilitas dalam persaingan global.

b. Terhadap aspek ekonomi, ditunjukkan dengan semakin meningkatnya produksi barang dan jasa (sektorriil), struktur perekonomian yang lebih kuat dari periode sebelumnya, pertumbuhan ekonomi yangsemakin berkualitas dan mampu menyediakan lapangan kerja dan menyerap tenaga kerja, serta memberikan peningkatan pendapatan perkapita masyarakat, lebih mampu untuk bersaing dalam perekonomian global, meningkatnya ketermanfaatan potensi ekonomi lokal baik sumber daya fisik maupun non fisik, serta semakin meningkatnya dunia usaha.
c. Terhadap aspek infrastruktur kewilayahan, ditunjukkan oleh semakin meningkatnya kualitas, kuantita sserta ketersediaan sarana dan prasarana publik yang lebih dapat menunjang kegiatan perekonomian, kegiatan sosial dan kegiatan kemasyarakatan lainnya. Meningkatnya ketersediaan sarana dan prasarana publik ini dalam jumlah yang rasional dan proporsional serta sesuai dengan kemampuan pembiayaan yang ada pada anggaran belanja daerah.
d. Terhadap bidang pemerintahan tercermin dari kegiatan pemerintahan yang semakin baik dengan prinsip-prinsip *goodgovernance*, yang didukung dengan ketersediaan aparatur yang semakin profesional dan dapat memberikan pelayanan publik yang lebih berkualitas, memiliki kinerja aparatur yang semakin meningkat, serta terwujudnya proses pemerintahan yang adil, akuntabel dan transparan.
e. Terhadap aspek lingkungan hidup, akan tercermin dari kondisi lingkungan hidup yang tetaplestari, meliputi sumber daya hayati dan sumber daya alam dan lahan berupa hamparan rawa yang dikelola dengan tetap mengacu pada kaidah-kaidah kelestarian alam dan ramah lingkungan serta kearifan budaya lokal.

Berbagai gambaran keadaan yang ingin dicapai sebagaimana gambaran visi MANTAP di atas, secara berjenjang akan semakin meningkat dari tahun ke tahun hingga akhir tahun 2022 yang akan datang, dan secara berkesinambungan terwujud hingga tahun 2025 untuk terciptanya kondisi yang diharapkan sebagaimana visi RAWA MAKMUR yang tertuang pada dokumen RPJPD Kabupaten Hulu Sungai Utara Tahun 2005 – 2025.

2. Misi

Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 Tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional menjelaskan bahwa misi adalah rumusan umum mengenai upaya-upaya yang akan dilaksanakan untuk mewujudkan visi. Oleh karena itu, sebuah visi belum dapat dikatakan sempurna tanpa adanya serangkaian misi yang berfungsi untuk mewujudkan cita-cita tersebut. Dengan memperhatikan seluruh aspek pembangunan yang dibutuhkan oleh Kabupaten Hulu Sungai Utara dan dengan memperhatikan langkah-langkah yang harus ditempuh untuk mencapai Visi pembangunan Kabupaten Hulu Sungai Utara Tahun 2018 – 2022, maka dirumuskan misi sebagai berikut :

1. Menciptakan pemerintahan yang bersih, berwibawa, dan inovatif.
2. Mewujudkan sumber daya manusia yang berdaya saing dengan ditopang nilai-nilai agamis dan kultur budaya daerah.

3. Menciptakan kesejahteraan masyarakat yang berbasis pengembangan ekonomi dan sumber daya lokal dengan berlandaskan potensi daerah.
4. Membangun infrastruktur daerah yang terintegrasi dengan sektor pendidikan, kesehatan dan ekonomi lokal.

Melaksanakan pembangunan secara arif dengan memperhatikan kaidah kelestarian terhadap lingkungan dan sumber daya alam.

3. Tujuan

Sejalan dengan visi dan misi Sekretariat Daerah Kabupaten Hulu Sungai Utara, maka tujuan yang ingin dicapai yaitu :

a. Mewujudkan birokrasi yang bersih dan professional;
b. Melaksanakan koordinasi yang harmonis antar SKPD dalam perumusan kebijakan daerah;
c. Meningkatkan tugas pokok dan fungsi SKPD dalam pelaksanaan urusan pemerintah daerah;
d. Meningkatkan fasilitasi kegiatan ekonomi masyarakat;
e. Menurunkan tumpang tindih dalam pelaksanaan urusan pemerintahan daerah;
f. Meningkatkan penataan sarana dan prasarana dalam pelaksanaan urusan pemerintahan daerah;
g. Meningkatnya keterbukaan informasi dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah;
h. Meningkatnya akuntabilitas dalam pelaksanaan urusan pemerintahan daerah;
i. Meningkatkan sistem pengadaan barang dan jasa yang kredibel;
j. Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang efektif;
k. Mewujudkan kinerja pemerintah daerah yang berorientasi pada pelayanan;
l. Mewujudkan suasana kondisif daerah;
m. Menciptakan suasana keberagamaan yang sesuai dengan ajaran agama masing-masing;
n. Meningkatnya hubungan kerja antara instansi pemerintah daerah dengan instansi vertikal didaerah;
o. Mewujudkan kepastian batas wilayah administrasi pemerintahan

4. Sasaran

Adapun sasaran yang ingin dicapai Sekretariat Daerah adalah :

a. Tersedianya produk hukum daerah yang sinkron dan harmonis, mempunyai nilai kepastian dan keadilan sebagai acuan dalam penyelenggaraan urusan pemda;
b. Meningkatnya urusan pemerintah daerah yang efektif dan efisien;
c. Efektifitas SKPD yang melaksanakan urusan berkaitan pemberdayaan ekonomi masyarakat;
d. Terfokusnya SKPD dalam melaksanakan urusan yang menjadi kewenangannya;
e. Tercukupinya sarana dan prasarana pemerintahan daerah;
f. Meningkatnya transparansi penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah;

g. Terwujudnya akuntabilitas pemerintah daerah dalam pelaksanaan urusan pemerintahan daerah;
h. Terlaksananya pengadaan barang jasa secara kredibel;
i. Meningkatnya kepuasan masyarakat;
j. Terciptanya kehidupan sosial yang harmonis;
k. Meningkatnya sarana dan prasarana keagamaan yang representatif;
l. Harmonisasi pelaksanaan urusan pemerintahan;
m. Fasilitasi batas wilayah administrasi pemerintahan.

5. Kebijakan

Untuk mencapai tujuan dan sasaran Sekretariat Daerah ditempuh melalui kebijakan :

a) Kebijakan dari misi pertama untuk meningkatkan koordinasi dalam rangka perumusan kebijakan daerah adalah sebagai berikut :
   - Mengikutsertakan bimtek dan melaksanakan bimtek
   - Peningkatan rapat-rapat pembahasan materi teknis urusan.
   - Follow money function
   - Penguatan modal

b) Kebijakan dari misi kedua untuk meningkatkan koordinasi dalam rangka pelaksanaan urusan pemerintahan daerah adalah :
   - Regrouping atau pengembangan SKPD sesuai dengan Urusan .
   - Pemeliharaan, pengamanan, penghapusan dan pengadaan sarana prasarana pemerintah daerah.
   - Penguatan media informasi daerah.
   - Percepatan pengumpulan data dan evaluasi laporan.

c) Kebijakan misi ketiga untuk meningkatkan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan pemerintahan daerah adalah :
   - Penataan manajemen pelaksanaan pengadaan barang jasa pemerintah.
   - Kerjasama pendampingan dengan pihak ketiga.

d) Kebijakan misi keempat untuk meningkatkan kelancaran pelaksanaan tugas pemerintahan umum adalah :
   - Penyediaan anggaran alokasi bantuan sarana prasarana ibadah.
   - Penjadwalan rapat koordinasa dapat dii instansi vertikal.
   - Pembinaan sosialisasi & sinkronisasi batas wilayah administrasi pemerintah.

6. Indikator Kinerja Utama

Indikator Kinerja Utama Sekretariat Daerah Kabupaten Hulu Sungai Utara dapat dilihat sebagai berikut :

NO.	SASARAN	INDIKATOR KINERJA		
		URAIAN		TARGET
1.	Meningkatnya penyelenggaraan pemerintahan yang transparan dan akuntabel	1.	Terkoordinasinya kebijakan Pemerintah Pusat, Pem Provinsi dan Pem Kabupaten (PNS Bagian Hukum)	126,7 %
		2.	Terjadinya Peningkatan Kesadaran Hukum	100%

			Masyarakat	
		3.	Presentasi penataan kelembagaan perangkat daerah	100%
		4.	Laporan pemantauan pengelolaan penggunaan dana pemerintah daerah bagi UMKM	2 Kegiatan
		5.	Pembinaan organisasi perempuan	1 Kelompok
		6.	Persentase SKPD yang akuntabel	70%
		7.	Fasilitasi pengadaan barang dan jasa secara elektronik	150 Paket
		8.	Tersedianya data informasi nama rupa bumi di kabupaten Hulu Sungai Utara	10 kegiatan
		9.	Rumah dinas yang direhab	100%
2.	Meningkatnya Pelayanan Publik yang prima	10.	Semakin luasnya akses layanan informasi bagi masyarakat dan Pemkab HSU	400 Kegiatan
		11.	Tersedianya data/bahan informasi untuk pembuatan naskah pidato paparan/makalah	350 naskah
		12.	Persentase unit pelayanan dengan nilai IKM >60%	89%
		13.	Terlaksananya da'wah dan syiar Islam	100%
		14.	Terselenggaranya kegiatan budaya daerah	16 Kegiatan
		15.	Jumlah kelompok masyarakat yang bergerak dibidang keagamaan yang melaksanakan kegiatan perbaikan tempat ibadah	100%
		16.	Terlaksananya kegiatan yang bersifat nasional dan kedaerahan	62,5%

7. Program

Program yang ditetapkan dalam Rencana Strategis Sekretariat Daerah Kabupaten Hulu Sungai Utara adalah :

a. Program peningkatan pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keungan
b. Program peningkatan sistem pengawasan internal dan pengendalian pelaksanaan kebijakan KDH
c. Program Penataan Daerah Otonomi Baru

d. Program Pembinaan dan Pengembangan Aparatur
e. Program Pengembangan data/Informasi
f. Program Kerjasama Pembangunan
g. Program Pengembangan Perumahan
h. Peningkatan peran serta kesetaraan jender dalam pembangunan
i. Pembinaan dan Pengembangan Aparatur
j. Pembinaan dan Pengembangan Keagamaan
k. Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur
l. Program Pembinaan dan Pengembangan Aparatur
m. Program Peningkatan Kapasitas Lembaga Perwakilan Rakyat Daerah
n. Program Pengembangan Wilayah Perbatasan
o. Program Peningkatan Kapasitas Aparatur Pemerintah
p. Program Pembinaan Pengelolaan Keuangan Desa
q. Program Perencanaan Pembangunan Daerah
r. Program Penataan Peraturan Perundang - undangan
s. Program Penataan Daerah Otonomi Baru
t. Program Perencanaan Tata Ruang
u. Program Penyelenggaraan/Pelaksanaan Tugas dan Operasional KDh dan WKDh
v. Program Peningkatan Kapasitas Sumberdaya Aparatur
w. Program Peningkatan Inflasi Daerah
x. Program Peningkatan dan Pengembangan Perekonomian Daerah
y. Program Pembinaan dan Pengembangan Aparatur
z. Program Peningkatan Promosi dan Kerjasama Investasi
aa. Program Pembinaan dan Pengawasan Pertambangan dan Energi
bb. Program Penataan Peraturan Peundang - undangan
cc. Program Pengembangan Data/Informasi
dd. Program Kerjasama Pembangunan
ee. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran
ff. Program Peningkatan Pelayanan Terpadu
gg. Program Peningkatan Pelayanan Publik
hh. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran
ii. Pelayanan Administrasi Perkantoran
jj. Pelayanan dan Rehabilitasi Kesejeahteraan Sosial
kk. Manajemen Pelayanan Pendidikan
ll. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran
mm. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur
nn. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran
oo. Program Peningkatan Pelayanan - Pelayanan Kedinasan Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah
pp. Program Penanganan Pengaduan Masyarakat
qq. Program Peningkatan Kerjasama antar Pemerintah Daerah
rr. Program Peningkatan Pelayanan Terpadu
ss. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran
tt. Program Peningkatan Pelayanan Kedinasan Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah

uu. Program Peningkatan Kualitas Pelayanan Informasi
vv. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran
ww. Program Peningkatan Kesejahteraan Petani
xx. Program Peningkatan Kesempatan Kerja
yy. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran
zz. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran
aaa. Program Peningkatan Pelayanan Publik

B. PERJANJIAN KINERJA

Perjanjian kinerja ini memuat rencana kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Hulu Sungai Utara Tahun 2017 yang merupakan penjabaran dari Rencana Strategik Sekretariat Daerah Kabupaten Hulu Sungai Utara yang akan dilaksanakan melalui kegiatan-kegiatan pada tahun 2017.

Sasaran program kegiatan Sekretariat Daerah Kabupaten Hulu Sungai Utara tahun 2017 disajikan pada tabel berikut :

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	
		URAIAN	TARGET
1.	Meningkatnya penyelenggaraan pemerintahan yang transparan dan akuntabel	Terkoordinasinya kebijakan Pemerintah Pusat, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Kabupaten (PNS Bagian Hukum)	126,7%
		Terjadinya Peningkatan SDM PNS Bagian Hukum	0%
		Banyaknya Kegiatan Pemda yang sesuai dengan Peraturan Perundang-Undangan yang baru (jumlah Produk Hukum Kabupaten)	150,3%
		Terjadinya Peningkatan Kesadaran Hukum Masyarakat (Jumlah Orang)	100%
		Tersedianya Perundangan yang menjadi Dasar dalam pelaksanaan Kegiatan Pemda (Dokumentaasi Produk Hukum Pusat dan Daerah)	125,3%
		Selesainya Sengketa Hukum Pemda baik Perdata maupun Tata Usaha Negara (Perkara/Sengketa)	0%
2.	Terwujudnya harmonisasi dalam pelaksanaan urusan Pemerintahan	Terlaksananya keprotokoleran dan rumah tangga kepala daerah & wakil kepala daerah	100%
		Terlaksananya tgas-tugas dan operasional kepala daerah dan wakil kepala daerah	100%
		Terlaksananya kunjungan kinerja Pejabat Negara/Departemen/lembaga Pemerintah Non Departemen/luar	100%

		Negeri	
		Terlaksananya Kunjungan Kerja dan Inpeksi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	100%
		Terlaksananya koordinasi dengan Pemerintah Pusat dan Pemerintah daerah lainnya	100%
3.	Meningkatnya transparansi penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah	Semakin luasnya akses layanan informasi bagi masyarakat dan Pemerintah Kabupaten HSU	100%
		Tersedianya data/bahan informasi untuk pembuatan naskah pidato, paparan/makalah	100%
4.	Terlaksana dan terselenggaranya untuk mendukung kegiatan bersifat nasonal dan kedaerahan	Jumlah kegiatan yang mendukung kegiatan bersifat nasional dan kedaerahan	16 kegiatan
5.	Terlaksananya pelayanan rehabilitasi Kesejahteraan sosial (pemulangan mantan napi yang dibebaskan dan orang terlantar untuk pulang ke kampung halamanya	Jumlah penyandang Masalah Sosial ditangani (mantan napi dan orang terlantar untuk pulang kekampung halamannya yang mendapat biaya pemulangan	100 Orang
6.	Terlaksananya pembinaan Usaha Kesehatan Sekolah	Jumlah sekolah yang mendapat Pembinaan	4 Sekolah
7.	Terlaksananya pembinaan dan Pengembangan Umat beragama	Jumlah kegiatan pengembangan keagamaan yang dilaksanakan	30 kegiatan
8.	Terlaksananya kegiatan pengembangan syiar dan dakwah islam	Kegiatan Dakwah Syiar Islam	100 %
9.	Terlaksananya Silatrahmi Pejabat Daerah dan Masyarakat	Terjalinnya Komunikasi yang baik antara pejabat dan Masyarakat	5
10.	Terlaksananya dukungan pemberangkatan haji daerah	Jumlah Haji Daerah	260 Orang
11.	Terlaksananya dukungan Fasilitas Urusan Keagamaan	Terselenggaranya fasilitas kegatan urusan keagamaan	2 Kegiatan
12.	Terlaksananya pembinaan Organisasi Perempuan	Jumlah Organisasi Perempuan yang dibina	1 Organisasi
13.	Efektifitas SKPD yang Melaksanakan Urusan Berkaitan Pemberdayaan Ekonomi Masyarakat	Terlaksananya Koordinasi pembangunan lingkup pertanian	4 Kegiatan
		Terkoordinasinya kegiatan investasi dibidang PMDN/PMA	3 Kali Koordinasi
		Terkoordinasinya dan tersedianya data dan informasi tentang perencaan dan pengembangan penanaman modal	1 Dokumen
		Terlaksananya Koordinasi dan promosi investasi daerah	3 Kegiatan
		Terlaksananya koordinasi terhadap permasalahan bidang lingkungan hidup	4 kali
		Terlaksananya pemantauan pengelolaan penggunaan dana pemerintah daerah bagi UMKM	2 Kegiatan
		Terbinanya BUMD	2 Kegiatan

		Terlaksananya Koordinasi kegiatan dan penyelesaian permasalahan penataan perdagangan daerah	3 kali
		Terlaksananya Koordinasi dan pengawasan dibidang energi dan sumber daya mineral	4 kali
		Terlaksananya Koordinasi pengendalian inflasi daerah	3 kali
14.	Meningkatnya Kualitas Sumber daya Aparatur Daerah	Terpilihnya pimpinan/direktu BUMD	1 kegiatan
		Aparatur yang terdidik dan terlatih	3 kegiatan
15.	Meningkatnya transparasi penyelenggaraan urusan pemerintah daerah	Tersingkronisasinya dan tersedianya laporan realisasi fisik dan keuangan kabupaten	12 Bulan
		Laporan kegiatan monitoring pelaksanaan kegiatan	15 kegiatan
16.	Terlaksananya kegiatan barang jasa secara kredibel	Terlaksananya fasilitas pengadaan barang jasa secara elektronik	150 Paket
		Bertambahnya pengetahuan SDM dalam pengadaan barang jasa	2 semester
17.	Terwujudnya Harmonisasi dalam pelaksanaan urusan pemerintahan	Terlaksananya keprotokoleran dan rumah tangga kepala daerah & wakil kepala daerah	400 Kegiatan
		Terlaksananya tugas-tugas dan operasional kepala daerah dan wakil kepala daerah	12 stel
		Terlaksananya kunjungan kerja pejabat negara/departemen/lembaga pemerintah non departemen/luar negeri	20 Kunker
		Terlaksananya kunjungan kerja dan inspeksi kepala Daerah dan wakil kepala daerah	24 sidak
		Terlaksananya koordinasi dengan pemerintah pusat dan pemerintah daerah lainnya	40 kegiatan
18.	Meningkatnya transparansi penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah	Semakin luasnya akses layanan informasi bagi masyarakat dan pemkab HSU	400 kegiatan
		Tersedianya data/bahan informasi untuk pembuatan naskah pidato, paparan/makalah	350 Naskah Pidato 24 Makalah/presentasi
19.	Harmonisasi pelaksanaan urusan pemerintahan	Fasilitasi pelayanan administrasi terpadu kecamatan (paten)	100 Kec
		Fasilitas kerjasama antara daerah dalam penyediaan pelayanan publik	3 Kerjasama
		Rapat Koordinasi pejabat	12 kegiatan

		pemerintah daerah	
		Monitoring, evaluasi dan pelaporan	1 kegiatan
		Penyusunan profil daerah	2 kegiatan
20.	Terwujudnya akuntabilitas pemerintah daerah dalam melaksanakan urusan pemerintahan daerah	Koordinasi Penyusunan laporan keterangan pertanggungjawaban (LKPJ)	2 laporan
21.	Fasilitasi Batas wilayah administrasi pemerintahan	Tersedianya datan dan informasi nama rupa bumi di kabupaten HSU	10 Kegiatan
		Fasilitasi penyusunan perencanaan pengembangan perbatasan antar kecamatan desa dan kelurahan dalam menunjang pengembangan wilayah	2 kegiatan
		Terlaksananya fasilitasi penyelesaian konflik pertanahan	2 kegiatan
		Fasilitasi penyiapan data dan informasi pendukung proses pemekaran daerah	3 kegiatan
		Fasilitasi penyelesaian tapal batas administrasi	1 kegiatan
22.	Terwujudnya produk Kebijakan daerah yang sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan dapat diimplementasikan dan berorientasi pada kepentingan pulik	Tersedianya data dan informasi terkini mengenai kebijakan pembangunan sehingga mencapai hasil tersinkronisasinya kebijakan pembangunan	10 SK/Perbup/Surat Edaran
		Jumlah Bimbingan Teknis yang diikuti	10 Orang
23.	Meningkatnya tansparasi penyelenggaraan urusan pemerintah daerah	Tersinkronisasinya dan tersedianya laporan realisasi fisik dan keuangan kabupaten	12 Bulan
		Laporan kegiatan monitoring pelaksanaan kegiatan	15 kegiatan
24.	Tercukupinya sarana dan prasarana Pemerintahan daerah	Pengadaan instansi listrik dan air bersih	1 Paket
		Pembelian peralatan dan erlengakapan kantor	9 paket
		Pembelian kendaraan dinas/operasional	2 Paket
		Pengadaan peralatanan rumah jabatan/dinas	13 Paket
		Pengengadaan peralatan gedung kantor	3 Paket
		Gedung kantor yang terpelihara	8 Paket
		Rumah Jabatan yang terpelihara	3 Paket
		Rumah dinas yang direhab	14 paket

		Presentasi SKPD yang akuntabel	70%
		Peningkatan Sistem Pengawasan internal dan pengendalian pelaksanaan kebijakan KDH	4 Laporan
		Tertatanya Kelembagaan Perangkat Daerah	100%
		Tersusunnya instrumen Analisis Jabtan PNS	38 Dokumen
		Penyusunan SPM	2 Dokumen
		Pembinaan Pengawasan dan monitoring Pelayanan Publik	9 kali 1 Dokumen

C. PERJANJIAN KINERJA

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2017

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

Nama : Drh. H. SUYADI
Jabatan : Plt. Sekretaris Daerah

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : Drs. H. ABDUL WAHID. HK, MM, M.Si
Jabatan : Bupati Hulu Sungai Utara

Selaku atasan langsung pihak pertama

Selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama pada tahun 2017 ini berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan sesuai lampiran perjanjian ini dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab pihak pertama.

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

Amuntai, Oktober 2017

Pihak Kedua,	Pihak Pertama,
Drs. H. ABDUL WAHID. HK, MM, M.Si	**Drh. H. SUYADI**
	Pembina Utama Muda
	NIP. 19610521 198903 1 006

BAB
III

AKUNTABILITAS KINERJA

Dalam tahun anggaran 2017, Sekretariat Daerah Kabupaten Hulu Sungai Utara telah menetapkan 2 (dua) sasaran yang akan dicapai. Ke 2 sasaran tersebut selanjutnya diukur dengan 15 (lima belas) indikator kinerja. Realisasi sampai akhir tahun 2017 menunjukkan bahwa hampir semua sasaran dapat dicapai dengan hasil baik target kinerjanya.

A. CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

Pengukuran tingkat capaian kinerja Sekretariat Daerah Kabupaten Hulu Sungai Utara Tahun 2017 dilakukan dengan cara membandingkan antara target indikator kinerja sasaran dengan realisasinya. Rincian tingkat capaian kinerja masing-masing indikator sasaran tersebut dapat diilustrasikan dalam tabel berikut :

NO.	SASARAN	INDIKATOR KINERJA				
		URAIAN		TARGET	CAPAIAN	%
1.	Meningkatnya penyelenggaraan pemerintahan yang transparan dan akuntabel	1.	Banyaknya kegiatan Pemda yang sesuai dengan peraturan PerUU yang baru	610	917	150,3
		2.	Peningkatan kesadaran hukum masyarakat	600	600	100
		3.	Penataan kelembagaan perangkat daerah	100 %	100	100
		4.	Persentase SKPD yang akuntabel	70 %	71	101,42
		5.	Laporan pemantauan pengelolaan penggunaan dana pemerintah daerah bagi UMKM	2	1	50
		6.	Pembinaan organisasi perempuan	1 organisasi	1	100
		7.	Rumah dinas yang direhab	14 paket	14	100
		8.	Tersedianya data informasi nama rupa bumi di kabupaten	10 kegiatan	10	100

			Hulu Sungai Utara			
2	Meningkatnya Pelayanan Publik yang prima	9.	Semakin luasnya akses layanan informasi bagi masyarakat dan Pemkab HSU	400 kegiatan	400	100
		10.	Tersedianya data/bahan informasi untuk pembuatan naskah pidato paparan/makalah	350 Naskah	350	100
		11.	Persentase unit pelayanan dengan nilai IKM >60%	89 %	94	105,62
		12.	Terlaksananya da'wah dan syiar Islam	40 kegiatan	40 kegiatan	100
		13.	Terlaksananya kegiatan yang bersifat nasional dan kedaerahan	16 kegiatan	10	62,5
		14.	Jumlah kelompok masyarakat yang melaksanakan kegiatan perbaikan mesjid/langgar	28 Lembaga/ Badan Keagamaan	28	100
		15.	Fasilitasi pengadaan barang dan jasa secara elektronik	150 paket	99	78,00

Dilihat dari hasil tabel indikator kinerja, kinerja Sekretariat Daerah Kabupaten Hulu Sungai Utara tahun 2017 secara umum menunjukkan hasil yang relatif telah mencapai keberhasilan sebagaimana telah ditetapkan pada tahun 2017. Namun demikian harus diakui masih terdapat sebagian target sasaran yang realisasinya belum dapat dicapai dengan sempurna.

1. Perbandingan Antara Target dan Realisasi Tahun 2017

Analisis capaian indikator kinerja sasaran strategis Tahun 2017 Sekretariat Daerah Kabupaten Hulu Sungai Utara dapat dijelaskan sebagai berikut :

Sasaran 1 :	**Meningkatnya penyelenggaraan pemerintahan yang transparan dan akuntabel**

Untuk mengukur tingkat capaian sasaran masing-masing indikator kinerja dapat digambarkan sebagai berikut :

Indikator Kinerja		Target	Realisasi	%
1.	Banyaknya kegiatan Pemda yang sesuai dengan peraturan PerUU yang baru	610	917	150,3%
2.	Peningkatan kesadaran hukum masyarakat	600	600	100%

"salah satu kegiatan kesadaran hukum"

Indikator Kinerja		Target	Realisasi	%
1.	Penataan kelembagaan perangkat daerah	100 %	100	100
2.	Persentase SKPD yang akuntabel	70 %	71	101,42

"penyerahan hasil evaluasi SAKIP di Kementerian Pendayagunaan Apartur Negara dan Reformasi Birokrasi"

Indikator Kinerja		Target	Realisasi	%
1.	Laporan pemantauan pengelolaan penggunaan dana pemerintah daerah bagi UMKM	2	1	50

"Bupati menerima penghargaan Otonomi Daearah"

"Penyerahan hasil LHP"

Indikator Kinerja		Target	Realisasi	%
1.	Pembinaan organisasi perempuan	1 organisasi	1	100

Indikator Kinerja		Target	Realisasi	%
1.	Rumah dinas yang direhab	Rumah dinas yang direhab	Rumah dinas yang direhab	Rumah dinas yang direhab

Indikator Kinerja		Target	Realisasi	%
1.	Tersedianya data informasi nama rupa bumi di kabupaten Hulu Sungai Utara	10 kegiatan	10	100

Sasaran 2 :	Meningkatnya Pelayanan Publik yang prima

Untuk mengukur tingkat capaian sasaran masing-masing indikator kinerja dapat digambarkan sebagai berikut :

Indikator Kinerja		Target	Realisasi	%
1.	Semakin luasnya akses layanan informasi bagi masyarakat dan Pemkab HSU	400 kegiatan	400	100

Indikator Kinerja		Target	Realisasi	%
1.	Tersedianya data/bahan informasi untuk pembuatan naskah pidato paparan/makalah	350 Naskah	350	100

Indikator Kinerja		Target	Realisasi	%
1.	Persentase unit pelayanan dengan nilai IKM >60%	77,41%	79	110

"Kunjungan Bupati HSU ke RSUD Pambalah Batung Amuntai"

Indikator Kinerja		Target	Realisasi	%
1.	Terlaksananya da'wah dan syiar Islam	40 kegiatan	40 kegiatan	100
2.	Terlaksananya kegiatan yang bersifat nasional dan kedaerahan	16 kegiatan	10	62,5
3.	Jumlah kelompok masyarakat yang melaksanakan kegiatan perbaikan mesjid/langgar	28 Lembaga/ Badan Keagamaan	28	100

"Kegiatan da'wah dan Syiar Islam"

Indikator Kinerja		Target	Realisasi	%
1.	Fasilitasi pengadaan barang dan jasa secara elektronik	150 paket	99	78,00

2. Perbandingan Antara Realisasi Kinerja Serta Capaian Kinerja Tahun Ini Dengan Tahun Lalu dan Tahun Sebelumnya

Perbandingan antara realisasi kinerja Tahun 2017, 2016, 2015 dan 2014 dapat digambarkan sebagai berikut :

INDIKATOR KINERJA		CAPAIAN TAHUN			
		2014	2015	2016	2017
1.	Banyaknya kegiatan Pemda yang sesuai dengan peraturan PerUU yang baru	135,13	125,50	104,16	150,3
2.	Peningkatan kesadaran hukum masyarakat	100,00	136,76	136,76	100.00
3.	Penataan kelembagaan perangkat daerah	100,00	150,00	100,00	100,00
4.	Persentase SKPD yang akuntabel	50.00	50.00	100,00	101,42
5.	Laporan pemantauan pengelolaan penggunaan dana pemerintah daerah bagi UMKM	100.00	100.00	100,00	50,00
6.	Pembinaan organisasi perempuan	100.00	400.00	200,00	100.00
7.	Rumah dinas yang direhab	100,00	100,00	100,00	100.00
8.	Tersedianya data informasi nama rupa bumi di kabupaten Hulu Sungai Utara	100,00	100,00	100,00	100.00
9.	Semakin luasnya akses layanan informasi bagi masyarakat dan Pemkab HSU	100.00	100.00	101,42	100.00
10.	Tersedianya data/bahan informasi untuk pembuatan naskah pidato paparan/makalah	85,00	66.00	78,00	100.00
11.	Persentase unit pelayanan dengan nilai IKM >60%	100,00	100,00	105,62	105,62
12.	Terlaksananya da'wah dan syiar Islam	85.00	85.00	75,00	100.00
13.	Terlaksananya kegiatan yang bersifat nasional dan kedaerahan	90.00	100.00	75,00	62,5
14.	Jumlah kelompok masyarakat yang melaksanakan kegiatan perbaikan mesjid/langgar	100,00	100,00	100,00	100.00
15.	Fasilitasi pengadaan barang dan jasa secara elektronik	98.00	90.00	80,00	78,00

3. Analisis Penyebab Keberhasilan dan Kegagalan

Dari analisis capaian indikator kinerja, maka dapat diidentifikasi faktor-faktor yang mempengaruhi keberhasilan pencapaian indikator kinerja antara lain :

1. Adanya koordinasi dan kerjasama yang baik dengan SKPD yang terkait dalam hal perumusan produk hukum daerah
2. Adanya kerjasama antara pemerintah daerah dengan masyarakat
3. Perubahan SOTK penyesuaian dengan kebutuhan pelayanan pemerintah terhadap masyarakat

4. Kesesuaian antara penganggaran dengan kebutuhan
5. Adanya kerjasama yang baik antara Pemerintah Daerah dengan Media Masa, SKPD yang terkait, instansi vertikal dan masyarakat dalam hal peliputan kegiatan Bupati/Wakil Bupati/SKPD.
6. Sarana dan prasarana yang sudah cukup memadai dalam proses diseminasi informasi kepada masyarakat
7. Adanya pembinaan dari Biro Organisasi Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Selatan tentang penyusunan LAKIP
8. Adanya koordinasi dan kerjasama yang baik dengan semua SKPD di Kabupaten Hulu Sungai Utara.
9. Adanya pembinaan, pengawasan dan monitoring pelayanan publik
10. Tersedianya anggaran yang memadai untuk penyaluran bantuan dan kegiatan sosial lainnya.
11. Adanya koordinasi yang baik antara Pemerintah Daerah dengan Kementerian Agama Kabupaten Hulu Sungai Utara dan Majelis Ulama Indonesia Kabupaten Hulu Sungai Utara

Sedangkan faktor-faktor yang mempengaruhi ketidakberhasilan pencapaian indikator kinerja antara lain :

1) Peraturan Pemerintah ynag mengatur tentang kecamatan sebagai dasar untuk melaksanakan pemekaran kecamatan belum terbit. Untuk pemekaran kecamatan menunggu aturan tang akan diterbitkan oleh kemendagri yang mengatur mengenai syarat teknis pembentukan kecamatan baru. Sampai saat ini pemendagri tersebut belum terbit.
2) Indikator Kinerja yang 0% atau tidak terealisasi adalah terkoordinirnya investasi dibidang PMDN/PMA, terkoordinirnya dan tersedianya data dan informasi tentang perencanaan daan pengembangan penanaman modal, terlaksananya koordinasi dan promosi investasi daerah dan terlaksananya koordinasi terhadap permasalahan bidang lingkungan hidup dikarenakan pada anggaran perubahan kegiatan dikosongkan /digeser dan dipindah ke SKPD teknis terkait.

4. Analisis Capaian Program dan Kegiatan

Secara umum kinerja program dan kegiatan untuk mencapai sasaran yang dilaksanakan oleh Sekretariat Daerah Kabupaten Hulu Sungai Utara pada tahun 2017 berjalan dengan baik, namun ada beberapa indikator kinerja kegiatan yang tidak tercapai, hal tersebut dapat dilihat sebagai berikut :

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA			
		URAIAN	TARGET	CAPAIAN	%
1.	Meningkatnya penyelenggaraan pemerintahan yang transparan dan akuntabel	Tersedianya data dan informasi terkini mengenai kebijakan pembangunan sehingga mencapai hasil tersinkronisasinya kebijakan pembangunan	10 SK/Perbup/Surat Edaran	10	100,00

		Pendokumentasian produk hukum pusat dan produk hukum daerah	722 dokumentasi produk daerah	758	104,99
		Sengketa hukum pemda baik perdata maupun tata usaha	1 sengketa/ perkara	0	100,00
2.	Meningkatnya Pelayanan Publik yang prima	Tertatanya kebutuhan jabatan SKPD	100%	100	100,00
		Meningkatnya disiplin PNSD	85 %	80	94,12
		Koordinasi pembangunan pertanian	4 Kali	1	25,00
		Koordinasi kegiatan di bidang penanaman modal dalam negeri	4 Kali Koordinasi	3	75,00
		Penyusunan data dan informasi tentang rencana umum penanaman modal Kab. HSU tahun 2017-2025	1 Dokumen	0	0,00
		Koordinasi dan promosi potensi investasi daerah	3 Kali	0	0,00
		Laporan kegiatan Kompetensi Inti Industri Daerah (KIID) Kab. HSU	1 Laporan	0	0,00
		Koordinasi pendistribusian raskin	4 Kali	4	100,00
		Pembinaan BUMD	8 BUMD	5	62,50
		Laporan pemantauan kegiatan dan penyelesaian permasalahan perdagangan daerah	1 Dokumen	1	100,00
		Koordinasi pengendalian inflasi daerah	3 kali	3	100,00
		Terselenggaranya fasilitasi kegiatan urusan keagamaan	2 keg	2	100,00
		Jumlah Kelompok Masyarakat yang melaksanakan kegiatan di Majelis Ta'lim	22 Majelis ta'lim	22	100,00
		Jumlah Kelompok Masyarakat yang melaksanakan kegiatan di Madrasah Aliyah	5 MA/Swasta	5	100,00
		Jumlah Kelompok Masyarakat yang melaksanakan kegiatan di Madrasah Diniyah (Madin)	10 Madin Swasta	10	100,00
		Jumlah Kelompok Masyarakat yang melaksanakan kegiatan Raudatul Afdal (RA)	35 (RA)	35	100,00
		Jumlah Kelompok	4 Ponpes	4	100,00

		Masyarakat yang melaksanakan kegiatan di Pondok Pesantren (Ponpes)			
		Jumlah Kelompok Masyarakat yang melaksanakan kegiatan di Madrasah Ibtidaiyah (MI)	30 MI	30	100,00
		Jumlah Kelompok Masyarakat yang melaksanakan kegiatan di Pendidikan Umum	17 Sekolah	17	100,00
		Jumlah Kelompok Masyarakat yang melaksanakan kegiatan Renovasi Makam	1 Makam	1	100,00
		Jumlah Ormas/ yang mendapat bantuan Hibah organisasi Olahraga, Kepemudaan dan Organisasi lainnya	3 organisasi	3	100,00
		Jumlah penerima Bantuan sosial untuk korban kebakaran dan Bencana Alam Angin Putting Beliung	105 korban	105	100,00
		Koordinasi dan pengawasan di bidang energi	3 Kali	1	33,33
		Pengadaan Instalasi Listrik dan Air Bersih	2 Paket	1	50,00
		Pembelian Peralatan dan Perlengkapan Kantor	10 Paket	9	90,00
		Pembelian Kendaraan Dinas/Operasional	5 Paket	4	80,00
		Pengadaan Peralatan Rumah Jabatan/Dinas	13 Paket	8 Paket	62,00
		Pengadaan Peralatan Gedung Kantor	11 Paket	10	91,00
		Pengadaan Mebeleur	8 Paket	8	100,00
		Gedung Kantor yang terpelihara	10 Paket	9	90,00
		Rumah Jabatan yang terpelihara	3 Paket	2	66,67
		Rumah Dinas yang direhab	13 Paket	13	100,00
		Tersedianya data dan informasi perkembangan fisik dan keuangan kabupaten	12 bulan	12	100,00
		Adanya laporan kegiatan monitoring pelaksanaan kegiatan	15 kegiatan	15	100,00
		Laporan Rencana Aksi Daerah PPK	4 Laporan	0	0.00

		Tersedianya data/bahan informasi untuk pembuatan naskah pidato, paparan/ makalah dan	300 naskah pidato	300	100.00
			15 lapsus/ makalah	15	100.00
			150 Buku kumpulan pidato	150	100.00
			1 wabsite/ internet	1	100.00
			350 Booklet	350	100.00
			3600 EXP Majalah MB	3.600	100.00
			1000 lbr Leaflet	1.000	100.00
		Tersedianya Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) dan Laporan Pertanggungjawaban Pemerintah Daerah (LPPD)	2 buku	2	100,00
		Peningkatan sumber daya manusia dalam pengadaan barang dan jasa	2 semester	2	100,00
		Tersedianya laporan SPM Kabupaten	2 Buah	2	100.00
		Jumlah Penyandang Masalah Sosial ditangani (mantan napi dan dan orang terlantar untuk pulang kekampung halamannya yang mendapat biaya pemulangan)	100 orang	35	35,00
		Jumlah Haji Daerah	165 orang	165	100,00
		Jumlah kegiatan pengembangan keagamaan yang dilaksanakan	30 keg	22	73,33
		Fasilitasi kerjasama antar daerah dalam penyediaan pelayanan publik	3 kerjasama	2	66,67
		Fasilitasi pelayanan administrasi terpadu kecamatan (Paten)	10 kec	10	100,00
		Monitoring, evaluasi dan pelaporan	2 kegiatan	1	50,00
		Penyusunan Profile Daerah	1 buku	1	100,00
		Penyusunan dan pengumpulan data personil, pendanaan prasarana dan dokumen	1 kegiatan	1	100,00
		Terlaksananya keprotokoleran dan rumah tangga kepala daerah dan	1 ls	1	100,00

		wakil kepala daerah			
		Terlaksananya tugas-tugas dan operasional kepala daerah dan wakil kepala daerah	1 ls	1	100,00
		Terjalinnya komunikasi yang baik antara pejabat dan masyarakat	5 keg	3	60,00
		Koordinasi permasalahan bidang lingkungan hidup	4 kali Kegiatan	2	50,00
		Tersedianya data dan informasi nama rupa bumi di Kab. HSU	10 keg	0	0,00
		Fasilitasi penyusunan perencanaan pengembangan perbatasan antar kecamatan desa dan kelurahan dalam menunjang pengembangan wilayah	10 keg	5	50,00
		Terlaksananya fasilitasi konflik di bidang pertanahan di Kab HSU	2 sengketa	1	50,00
		Fasilitasi penyiapan data dan informasi pendukung proses pemekaran daerah	3 pemekaran	0	0,00

B. AKUNTABILITAS KEUANGAN

Pencapaian kinerja akuntabilitas bidang keuangan Sekretariat Daerah Kabupaten Hulu Sungai Utara pada umumnya cukup berhasil dalam mencapai sasaran dengan baik. Untuk membiayai operasional Sekretariat Daerah Kabupaten Hulu Sungai Utara pada tahun 2017 mendapat anggaran setelah perubahan sebesar Rp. 33.734.604.996,- telah direalisasikan sebesar Rp. 27.989.664.641,-

BAB
IV

PENUTUP

Dari hasil pengukuran Kinerja Sasaran Sekretariat Daerah Kabupaten Hulu Sungai Utara Tahun 2017 dapat disimpulkan sebagai berikut :

1. Meningkatnya penyelenggaraan pemerintahan yang transparan dan akuntabel;
2. Meningkatnya Pelayanan Publik yang prima

Demikian Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) ini dibuat sebagai media akuntabilitas yang juga berfungsi sebagai alat komunikasi pertanggungjawaban dan peningkatan kinerja Sekretariat Daerah Kabupaten Hulu Sungai Utara. Disamping sebagai alat perbaikan *governance* dan manajemen di lingkungan Sekretariat Daerah Kabupaten Hulu Sungai Utara, LAKIP ini diharapkan juga berfungsi sebagai alat belajar untuk mengelola sumber daya dan melaksanakan mandat secara lebih akuntabel.

Untuk tahap selanjutnya dengan LAKIP ini diharapkan kepada pihak-pihak terkait dan pengambil keputusan dapat memberikan umpan balik (*feed back*) kepada Sekretariat Daerah Kabupaten Hulu Sungai Utara, baik untuk perbaikan penyusunan LAKIP ini sendiri di masa yang akan datang maupun untuk perbaikan kinerja Sekretariat Daerah Kabupaten Hulu Sungai Utara sendiri dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat.