



**LAPORAN
AKUNTABILITAS**
KINERJA INSTANSI
PEMERINTAHAN

**LAKIP
SEKRETARIAT DAERAH
TAHUN 2021**

POLEWALI MANDAR

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	1
BAB I	3
LATAR BELAKANG	3
DASAR HUKUM.....	5
STRUKTUR ORGANISASI	8
TUGAS POKOK DAN FUNGSI	11
BAB II	13
RENCANA STRATEGIS.....	13
TUJUAN, SASARAN STRATEGIS DAN ARAH KEBIJAKAN.....	16
BAB III.....	38

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kepada Tuhan Yang Maha Esa, karena atas perkenanNya Sekretariat Daerah Kabupaten Purwakarta dapat menyelesaikan penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Sekretariat Daerah Kabupaten Polewali Mandar 2021.

Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah 2021 berpedoman pada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tatacara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.

Pemerintah Daerah Polewali Mandar telah menetapkan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Polewali Mandar Tahun 2019-2024, sebagaimana ditetapkan dengan Peraturan Daerah Kabupaten Polewali Mandar tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Polewali Mandar. Sejalan dengan hal tersebut Rencana Strategis (RENSTRA) Sekretariat Daerah Kabupaten Polewali Mandar ditetapkan dengan keputusan Sekretaris Daerah.

Secara keseluruhan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi di Sekretariat Daerah Kabupaten Polewali Mandar telah banyak membuahkan hasil, namun disadari masih terdapat beberapa indikator kinerja yang belum tercapai.

Kami berharap semoga laporan ini bermanfaat dan dapat digunakan sebagai bahan peningkatan dan perbaikan kinerja seluruh jajaran pejabat dan staf pelaksana di lingkungan Sekretariat Daerah Kabupaten Polewali Mandar.

Polewali, 3 Februari 2022

Sekretaris Daerah
Kabupaten Polewali Mandar

Ir. BEBAS MANGGAZALI, M.Si

Pembina Utama Madya/IV.d

NIP.19640903 199403 1 006

BAB I

PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Dalam rangka mewujudkan pemerintah yang bersih, berdayaguna, berhasil guna, transparan dan akuntabel, sebagaimana yang diamanatkan dalam peraturan presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan Peraturan Menteri Pemberdayagunaan 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.

Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah adalah perwujudan kewajiban suatu instansi pemerintah untuk mempertanggung jawabkan keberhasilan atau kegagalan pelaksanaan visi dan misi organisasi dalam mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan melalui alat pertanggungjawaban secara periodik.

Untuk mencapai Akuntabilitas Instansi Pemerintah yang baik, Sekretariat Daerah Kabupaten Polewali Mandar selaku unsur pembantu pimpinan, dituntut selalu melakukan pembenahan kinerja. Pembenahan kinerja diharapkan mampu meningkatkan peran serta fungsi Sekretariat Daerah

Kabupaten Polewali Mandar sebagai sub sistem dari sistem Pemerintahan Daerah yang berupaya memenuhi aspirasi masyarakat.

Dalam perencanaan pembangunan daerah Kabupaten Polewali Mandar, capaian tujuan dan sasaran pembangunan yang dilakukan tidak hanya mempertimbangkan visi dan misi daerah, melainkan koneksitasnya dengan tujuan dan sasaran yang ingin dicapai pada lingkup pemerintahan Kabupaten, Provinsi dan Nasional.

Terwujudnya suatu tata pemerintahan yang baik dan akuntabel merupakan harapan bagi semua pihak. Berkenaan hal tersebut maka diperlukan pengembangan dan penerapan sistem pertanggungjawaban yang tepat, jelas, terukur *legitimate* sehingga penyelenggaraan pemerintah dan pembangunan dapat berlangsung secara berdaya guna, berhasil guna, bersih dan bertanggungjawab serta bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme (KKN). Sejalan dengan pelaksanaan Undang-undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang penyelenggaraan negara yang bersih dan bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme. Dalam salah satu pasal undang-undang tersebut menyatakan bahwa azas-azas umum penyelenggaraan negara meliputi kepastian hukum, azas tertib penyelenggaraan negara, azas kepentingan umum, azas keterbukaan, azas proporsionalitas dan profesionalitas serta akuntabilitas. Azas

akuntabilitas adalah setiap hasil kegiatan penyelenggara negara harus dapat dipertanggung jawabkan kepada masyarakat atau rakyat sebagai pemegang kedaulatan tertinggi negara sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

Sehubungan dengan hal tersebut maka sekretariat Daerah Kabupaten Polewali Mandar diwajibkan menyusun Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Sekretariat daerah Kabupaten Polewali Mandar Tahun 2021 yang dimaksud sebagai perwujudan akuntabilitas penyelenggaraan kegiatan yang mencerminkan pencapaian indikator kinerja dan sasaran dengan target yang telah ditetapkan dalam Perjanjian Kinerja.

B. DASAR HUKUM

Dasar hukum dalam penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Sekretariat Daerah Kabupaten Polewali Mandar Tahun 2021 mengacu kepada:

1. Undang-undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang bersih dan bebas dari korupsi, kolusi, dan nepotisme;
2. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
3. Undang-undang Nomor 20 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;

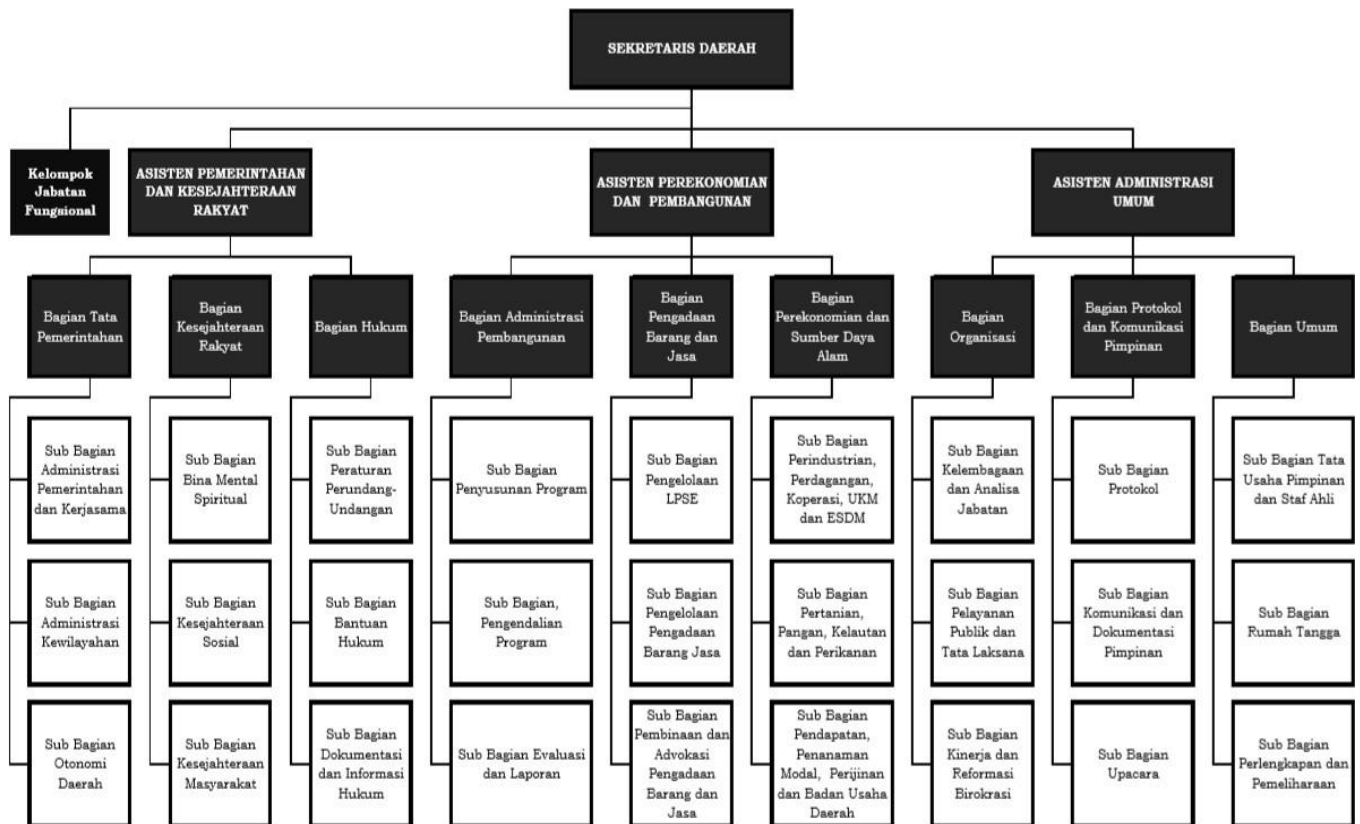
4. Undang-undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang system Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah;
5. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang pengelolaan Keuangan Daerah;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Laporan Keuangan dan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
8. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2014 tentang sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang pedoman pengelolaan Keuangan Daerah;

10. Peraturan Menteri 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.
11. Peraturan Bupati No.20 Tahun 2020 tentang tugas pokok dan fungsi susunan organisasi sekretariat daerah.
12. Peraturan Bupati Nomor 38 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati Nomor 31 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Polewali Mandar;
13. Peraturan Daerah Kabupaten Polewali Mandar Nomor 9 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2014 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Polewali Mandar Tahun 2014-2019.

C. STRUKTUR ORGANISASI

Struktur organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Polewali Mandar terdiri atas 1 Sekretaris Daerah, 9 bagian, 27 Sub Bagian, serta Staf ahli.

Hal ini sebagaimana tertuang dalam Peraturan Bupati Polewali Mandar Nomor 38 Tahun 2019:



a. Sekretaris Daerah;

b. Asisten Sekretaris Daerah Bagian Pemerintahan dan Kesejahteraan Daerah, terdiri atas:

1. Bagian Administrasi Pemerintahan, terdiri dari:
 - a) Sub Bagian Pemerintahan, Kependudukan, Pemberdayaan Masyarakat Desa;
 - b) Sub Bagian Ketentraman, Ketertiban, Perlindungan, Masyarakat dan Penanggulangan Bencana; dan
 - c) Sub Bagian Kerjasama, Pertanahan, Kesatuan Bangsa dan Politik.
2. Bagian Administrasi Kemasyarakatan dan Kesejahteraan Rakyat, terdiri dari:
 - a) Sub Bagian Pendidikan, Kesehatan, Kebudayaan, Perpustakaan dan Kearsipan.
 - b) Sub Bagian Agama, Sosial, Pemuda dan Olah Raga; dan
 - c) Sub Bagian Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan, dan Perlindungan Anak, Transmigrasi dan Tenaga Kerja.
3. Bagian Hukum dan Perundang-undangan, terdiri dari:
 - a) Sub Bagian Peraturan Perundang-undangan dan Dokumentasi;
 - b) Sub Bagian Bagian Bantuan Hukum dan HAM; dan
 - c) Sub Bagian Pengawasan dan Tindak Lanjut.

c. Asisten Sekretaris Daerah Bagian Perekonomian dan Pembangunan, terdiri atas:

1. Bagian Administrasi Pembangunan, terdiri dari:
 - a) Sub Bagian Perencanaan Pembangunan, Penelitian Pengembangan dan Lembaga Pengadaan Secara Elektronik;

- b) Sub Bagian Lingkungan Hidup, Kehutanan, Perhubungan dan Pariwisata; dan
 - c) Sub Bagian Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, Perumahan dan Kawasan Permukiman.
2. Bagian pengadaan Barang dan Jasa, terdiri dari:
- a) Sub Bagian Pengadaan Barang;
 - b) Sub Bagian Pengadaan Pekerjaan Konstruksi; dan
 - c) Sub Bagian Pengadaan Jasa Konsultasi dan Jasa lainnya.
3. Bagian Administrasi Perekonomian dan SDA, terdiri dari:
- a) Sub Bagian Periindustrian, Perdagangan, Koperasi Usaha Kecil Menengah dan Energi Sumber Daya Mineral;
 - b) Sub Bagian Pertanian, Pangan, Kelautan, dan Perikanan; dan
 - c) Sub Bagian Pendapatan, Peneneman Modal, Perijinan dan Badan Usaha Daerah.
- d. Asisten Administrasi Umum.**
1. Bagian Organisasi , terdiri dari:
- a) Sub Bagian Kelembagaan dan Analisa Jabatan;
 - b) Sub Bagian Tata Laksana; dan
 - c) Sub Bagian Aparatur
2. Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan, terdiri dari:
- a) Sub Bagian Hubungan Masyarakat;
 - b) Sub Bagian Protokol dan Upacara;
 - c) Sub Bagian Komunikasi Informatika, Statistik, dan Persandian.
3. Bagian Umum, terdiri dari:
- a) Sub Bagian Tata Usaha Pimpinan dan Staf Ahli;
 - b) Sub Bagian Rumah Tangga; dan
 - c) Sub Bagian Perlengkapan dan Pemeliharaan.

D. TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Struktur organisasi Sekretariat Daerah berpedoman pada Peraturan Daerah Kabupaten Polewali Mandar Nomor 31 tahun 2016 tentang pembentukan dan susunan perangkat daerah kabupaten polewali mandar yang merupakan tindak lanjut dari Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang perangkat daerah. Adapun tugas pokok dan fungsi Sekretariat daerah diatur dalam Peraturan Bupati nomor 52 Tahun 2017 tentang tugas pokok dan fungsi Susunan Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Polewali Mandar.

Sekretariat Daerah merupakan organisasi perangkat daerah yang berkedudukan selaku unsur pendukung penyelenggaraan Pemerintah Daerah. Sekretaris Daerah mempunyai tugas membantu Bupati dalam penyusunan kebijakan dan pengkoordinasian administratif terhadap pelaksanaan tugas Perangkat Daerah serta pelayanan administrative. Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud, Sekretariat Daerah menyelenggarakan fungsi-fungsi sebagai berikut:

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

BAB II

PERENCANAAN KINERJA

A. RENCANA STRATEGIS

a. Visi dan Misi

Dalam upaya mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik, Pemerintah Daerah dituntut agar selalu adaptif terhadap perkembangan dan dinamika perubahan jaman. Dinamika perubahan di era teknologi informasi mangisyaratkan pentingnya pemerintah dalam penyelenggaraan pemerintahannya saat ini memperhatikan segala aspek perubahan yang sedang dan akan terjadi. Selain itu perkembangan dan dinamika perubahan yang terjadi menuntut pemerintahan yang dijalankan menjalankan perubahan organisasi pemerintahan.

Tuntutan perubahan tersebut diantaranya terkait diantaranya terkait dengan kemudahan pelayanan, kecepatan pelayanan, harga pelayanan, kenyamanan pelayanan, kepastian pelayanan, ketegasan pelayanan, dan lain-lain yang berujung pada inti perubahan yaitu transparansi dan akuntabilitas pelayanan pemerintahan.

Responsibilitas pemerintah terhadap tuntutan dan desakan perlu dikoordinasikan, diarahkan dengan tepat dalam kebijakan-kebijakan daerah yang terintegrasi mulai dari perencanaan, penganggaran, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, pertanggungjawaban, dan pengawasan.

Perencanaan kinerja merupakan proses penyusunan rencana kerja sebagai penjabaran dari sasaran dan program yang telah ditetapkan dalam perencanaan strategis, yang akan dilaksanakan oleh satuan organisasi/kerja melalui berbagai kegiatan tahunan. Didalam perencanaan kinerja ditetapkan rencana tingkat capaian kinerja tahunan, sasaran dan seluruh indikator kinerja kegiatan. Penyusunan perencanaan kinerja dilakukan seiring dengan agenda penyusunan rencana pembangunan tahunan dan kebijakan anggaran, serta merupakan komitmen yang ingin diwujudkan (*target sitting*) oleh pimpinan dan seluruh anggota perangkat daerah untuk pencapaian tahun tertentu.

Sebagai penjabaran lebih lanjut dari Rencana Strategis yang telah ada, Rencana Kinerja tahun 2021 telah dirumuskan dan

merupakan suatu dokumen tidak terpisahkan dan memberikan gambaran rinci mengenai sasaran yang ingin dicapai pada tahun 2021. Kegiatan yang ditetapkan mengacu kepada program-program yang relevan, sehingga kegiatan yang dirumuskan dalam Rencana Kinerja Tahunan merupakan rincian yang sistematis dari program yang akan dilaksanakan.

Penetapan kinerja Tahun 2021 menguraikan sasaran yang hendak dicapai oleh Sekretariat Daerah Kabupaten Polewali Mandar dengan indikator dan target kinerja yang telah direncanakan dalam dokumen Renstra dan Rencana Kinerja Tahun 2021 dengan memperhatikan besarnya anggaran yang telah ditetapkan. Target kinerja pada tingkat sasaran strategis merupakan acuan untuk mengukur keberhasilan organisasi dalam upaya pencapaian visi dan misi. Berdasarkan RPJMD Kabupaten Polewali Mandar Tahun 2019-2024, bahwa Visi yang ingin dicapai Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih yang hendak dicapai pada tahun 2024 adalah:

“ POLEWALI MANDAR MAJU, RAKYAT SEJAHTERA ”

Untuk mewujudkan Visi pembangunan Kabupaten Polewali Mandar diatas, maka ditetapkan 4 (empat) MISI pembangunan Kabupaten Polewali Mandar Tahun 2019-2024, sebagai berikut:

1. Mewujudkan taraf hidup masyarakat yang lebih baik dan sumber daya manusia yang berkualitas dan religious;
2. Memperkuat kemandirian ekonomi berbasis potensi unggulan wilayah;
3. Mengembangkan infrastruktur berkualitas yang terintegrasi serta berwawasan lingkungan;
4. Memantapkan tata kelola pemerintahan yang berkualitas dan modern.

B. Tujuan, Sasaran, Strategi dan Arah Kebijakan

Dalam rangka melaksanakan dan mendukung pencapaian visi dan misi pembangunan, Khususnya Misi keempat, maka ditetapkan Tujuan, Sasaran, Strategi dan Arah Kebijakan Sekretariat Daerah, sebagai berikut:

TABEL 2.1

**TUJUAN, SASARAN, SRATEGI, DAN ARAH
KEBIJAKAN TAHUN 2019-2024**

TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR TUJUAN/SASARAN	TARGET KINERJA TUJUAN	
			KONDISI AWAL 2019	KONDISI AKHIR 2024
Terwujudnya pemerintahan yang bersih, akuntabel dan modern	Meningkatnya kualitas tata kelola pemerintahan	Indeks Reformasi Birokrasi	61,99	67,95
		Predikat SAKIP	B	A
		Indeks Kepuasan Masyarakat	85,50	91,50
		Opini Keuangan Daerah	WTP	WTP
		Indeks SPBE		
		Tingkat Maturitas SPIP	3,427	

Sumber: Renstra Sekretariat Daerah Kabupaten Polewali Mandar

TABEL 2.2
Tujuan, Sasaran, Strategi dan Arah Kebijakan

VISI : POLEWALI MANDAR MAJU, RAKYAT SEJAHTERA				
	Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
1	Terwujudnya tertib ketatausahaan, keuangan dan sarana prasarana	1.1 Meningkatnya kualitas layanan internal ketatausahaan, keuangan dan sarana prasarana	1.1 Optimalisasi Pelayanan Administrasi Perkantoran 1.2 Optimalisasi Akuntabilitas Perencanaan dan Keuangan 1.3 Optimalisasi Penyediaan Sarana dan Prasarana Rumah Tangga Optimalisasi Penyediaan dan Pemeliharaan Saranan Prasarana Perlengkapan Kabupaten	Meningkatkan Tertib Layanan Administrasi Ketatausahaan Pimpinan,Keuangan dan Sarana Prasarana
2	Terwujudnya Tertib Kebijakan dan Administrasi Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat	2.1 Meningkatnya kualitas penyelenggaraan administrasi pemerintahan umum 2.2 Meningkatnya kualitas penyelenggaraan administrasi kesejahteraan rakyat	Mengoptimalkan Fasilitas Admnistrasi 2.1 Dokumen Pertanahan Milik Pemerintah Daerah Mengoptimalkan Pembinaan 2.2 Pengembangan Kemampuan Manaterial Aparatur Kecamatan dan Kelurahan Mengoptimalkan Ketersediaan Bahan dan 2.3 Data Dalam Penyusunan Dokumen Penyelenggaraan Pemerintah Daerah Mengoptimalkan Pelaksanaan Kegiatan 2.2 Keagamaan Memfasilitasi Penguatan Kelembagaan Organisasi Keagamaan Memfasilitasi Penguatan Kelembagaan Organisasi Keagamaan Mengoptimalkan Koordinasi Pelayanan Pemberangkatan dan Pemulangan Jemaah Haji	Fasilitasi Administrasi Dokumen Pertanahan Milik Pemerintah Daerah Fasilitasi Pembinaan Pengembangan Kemampuan Manaterial Aparatur Kecamatan dan Kelurahan Meningkatkan Koordinasi Dalam Penyusunan Dokumen Penyelenggaraan Pemerintah Daerah Meningkatnya Implementasi Nilai-Nilai Keagamaan Meningkatkan Fasilitas Keagamaan
	SEKRETARIAT DAERAH POLEWALI MANDAR		Mengoptimalkan Pembinaan Terhadap Organisasi-Organisasi Keagamaan	Meningkatkan Pembinaan Terhadap Organisasi-Organisasi Keagamaan

3	Terwujudnya Tertib Kebijakan dan Administrasi Perekonomian dan Pembangunan Daerah	2.3	Meningkatnya kualitas kehumasan dan protokol	<p>Memfasilitasi Penguatan Kelembagaan Organisasi Keagamaan</p> <p>Mengoptimalkan Koordinasi Pelayanan Pemberangkatan dan Pemulangan Jemaah Haji</p> <p>Mengoptimalkan Pembinaan Terhadap Organisasi-Organisasi Keagamaan</p> <p>Mengoptimalkan Koordinasi Perumusan Kebijakan Dengan OPD Terkait</p> <p>Mengoptimalkan Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Implementasi Kebijakan Pada OPD</p> <p>Mengoptimalkan Koordinasi Perumusan Kebijakan Dengan OPD Terkait Evaluasi Implementasi Kebijakan Pada OPD</p> <p>Mengoptimalkan Pembinaan Terhadap Organisasi-Organisasi Sosial Kemasyarakatan</p>	<p>Meningkatkan Fasilitas Keagamaan</p> <p>Meningkatkan Pembinaan Terhadap Organisasi-Organisasi Keagamaan</p> <p>Meningkatkan Pembinaan, Koordinasi Perumusan Kebijakan, Pemantauan dan Evaluasi Implementasi Kebijakan</p> <p>Meningkatkan Pembinaan, Koordinasi Perumusan Kebijakan, Pemantauan dan Evaluasi Implementasi Kebijakan</p> <p>Meningkatkan Pembinaan Terhadap Organisasi-Organisasi Sosial Kemasyarakatan</p>
		3.1	Meningkatnya kualitas penyelenggaraan administrasi perekonomian dan SDA	<p>Mengoptimalkan Pemanfaatan Media Informasi</p> <p>Mengoptimalkan Koordinasi dan Fasilitas Penyelenggaraan Layanan Kedinasan Pemerintah Daerah</p> <p>Mengoptimalkan Koordinasi Perumusan Kebijakan Dengan OPD Terkait</p> <p>Mengoptimalkan Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Implementasi Kebijakan Pada OPD Terkait</p>	<p>Meningkatkan Koordinasi Penyebarluasan Informasi</p> <p>Meningkatkan Koordinasi dan Fasilitas Penyelenggaraan Layanan Kedinasan Pemerintah Daerah</p> <p>Meningkatkan Pembinaan, Koordinasi Perumusan Kebijakan, Pemantauan dan Evaluasi Implementasi Kebijakan</p>
		3.2	Meningkatnya kualitas penyelenggaraan administrasi pembangunan	<p>Mengoptimalkan Koordinasi Perumusan Kebijakan Dengan SKPD Terkait</p> <p>Mengoptimalkan Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Implementasi Kebijakan Pada OPD Terkait</p>	<p>Meningkatkan Pembinaan, Koordinasi Perumusan Kebijakan, Pemantauan dan Evaluasi Implementasi Kebijakan</p>
		3.3	Meningkatnya kualitas pengadaan barang dan jasa	<p>Meningkatkan Koordinasi Perumusan Kebijakan, Pemantauan dan Evaluasi Implementasi Kebijakan</p>	<p>Meningkatkan Pembinaan, Koordinasi Perumusan Kebijakan, Pemantauan dan Evaluasi Implementasi Kebijakan</p>

		<p>Meningkatnya kualitas 4.2 penyelenggaraan administrasi Hukum dan HAM</p>	<p>4.2 Mengoptimalkan Pembinaan Dalam Penyusunan Produk Hukum OPD Mengoptimalkan Fasilitasi Sosialisasi Produk Hukum</p> <p>Mengoptimalkan Koordinasi dan Fasilitasi Penyelesaian Temuan Aparat Pengawasan</p>	<p>Meningkatkan Pembinaan Dalam Penyusunan Produk Hukum SKPD</p> <p>Meningkatkan Fasilitasi Sosialisasi Produk Hukum</p> <p>Meningkatkan Koordinasi dan Fasilitasi Penyelesaian Temuan Aparat Pengawasan</p>
--	--	---	--	--

Tabel 2.3
DOKUMEN PELAKSANAAN ANGGARAN
SEKRETARIAT DAERAH POLEWALI MANDAR

	Urusan/Bidang Urusan Pemerintah	Indikator Kinerja Program	Lokasi	Rencana Tahun 2021			Indikator Kinerja 2022	Prakiraan Maju Tahun 2022	
				Target	Kebutuhan Dana / Pagu Indikatif	Sumber		Target	Kebutuhan
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA BAGIAN UMUM DAN PERLENGKAPAN								
	KESEKRETARIATAN SEKRETARIAT DAERAH				74,328,223,301				52,208,303,360

			PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Predikat sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah (SAKIP) perangkat daerah; opini pengelolaan keuangan perangkat daerah; indeks kepuasan masyarakat (IKM)	Bagian umum setda		61,998,074,182				41,578,181,560
			Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Predikat SAKIP Perangkat Daerah	Bagian umum setda		25,000,000				45,240,000
			Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah dokumen RENJA/ perubahan RENJA tahunan yang tersusun sesuai sandar dan tepat waktu	Bagian umum setda	1 DOKUMEN	5,000,000	PENDAPATAN ASLI DAERAH(PAD)		1 DOKUMEN	5,000,000
			Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA -SKPD	Jumlah jenis dokumen perencanaan anggaran dan kinerja yang tersusun	Bagian umum setda	5 DOKUMEN	15,000,000	PENDAPATAN ASLI DAERAH(PAD)		1 DOKUMEN	5,000,000
			Koordinasi dan Penyusunan Dokumen DPA -SKPD	Jumlah jenis dokumen pelaksanaan anggaran dan kinerja yang tersusun	Bagian umum setda	5 DOKUMEN	x	PENDAPATAN ASLI DAERAH(PAD) Dana Transfer Umum- Dana Alokasi Umum (D A U)		2 DOKUMEN	15,120,000
			Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA -SKPD	Jumlah jenis perubahan dokumen pelaksanaan anggaran dan kinerja yang tersusun	Bagian umum setda	5 DOKUMEN	x	Dana Transfer Umum- Dana Alokasi Umum (D A U)		2 DOKUMEN	15,120,000
			Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah laoran monev Pembangunan dan LAKIP Perangkat daerah	Bagian umum setda	3 LAPORAN	5,000,000	Dana Transfer Umum- Dana Alokasi Umum (D A U)		1 Laporan	5,000,000
						9 LAPORAN					
						1 LAPORAN					

			Administrasi Keuangan Perangkat Daerah		Bagian umum setda		35,088,371,094			11,712,321,187
			Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah ASN yang dibayarkan gaji dan tunjangan	Bagian umum setda	137 ORANG	35,056,371,094	Dana Alokasi Umum (D A U)	134 ORANG	11,680,321,187
			Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah jenis administrasi kepegawaian yang dikelola	Bagian umum setda	7 JENIS	7,000,000	Dana Alokasi Umum (D A U)	3 JENIS	7,000,000
				Jumlah jenis layanan yang dikelola		3 JENIS		Dana Alokasi Umum (D A U)	1 JENIS	
			Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/ Verifikasi Keuangan SKPD	Jumlah dokumen administrasi keuangan yang dikelola	Bagian umum setda	4 DOKUMEN	13,000,000	Dana Alokasi Umum (D A U)	1 DOKUMEN	15,000,000
				Jumlah dokumen yang diterbitkan		500 DOKUMEN			800 DOKUMEN	
			Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah dokumen laporan keuangan berkala, sesuai standar dan tepat waktu	Bagian umum setda	3 Dokumen	6,000,000	Dana Alokasi Umum (D A U)	1 Dokumen	5,000,000
			Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulan/ Semesteran SKPD	Jumlah dokumen laporan keuangan berkala, sesuai standar dan tepat waktu	Bagian umum setda	3 Dokumen	6,000,000	Dana Alokasi Umum (D A U)	2 Dokumen	5,000,000
			Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah		Bagian umum setda		3,000,000			5,000,000
			Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	jumlah dokumen barang milik daerah yang tersusun sesuai standar dan tepat waktu	Bagian umum setda	3 PAKET	3,000,000	Dana Alokasi Umum (D A U)	1 Dokumen	5,000,000
										-
			Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Predikat sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah (SAKIP) perangkat daerah; opini pengelolaan keuangan perangkat daerah; indeks kepuasan masyarakat (IKM)	Bagian umum setda		132,293,000			99,864,200

			Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	Jumlah pakaian dinas yang tersedia	Bagian umum setda	44 SET	49,646,000	Dana Alokasi Umum (D A U)	29 Stell	49,864,200
			Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Jumlah pegawai yang menyelesaikan pendidikan, pelatihan, dan bimbingan teknis	Bagian umum setda	5 PEGAWAI/TAHUN	82,647,000	Dana Alokasi Umum (D A U)	10 Orang	50,000,000
			Administrasi Umum Perangkat Daerah	Predikat sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah (SAKIP) perangkat daerah; opini pengelolaan keuangan perangkat daerah; indeks kepuasan masyarakat (IKM)	Bagian umum setda		6,629,073,693			9,170,540,900
			Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah jenis komponen listrik/ penerangan lampu jalan dan bangunan kantor	Bagian umum setda	1000 TITIK	758,111,500	Dana Alokasi Umum (D A U)	1364 TITIK	2,000,003,300
			Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah jenis alat tulis kantor yang disediakan	Bagian umum setda	50 JENIS	139,992,202	Dana Alokasi Umum (D A U)	46 JENIS	200,000,000
			Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah makan minum yang tersedi	Bagian umum setda	11 PAKET	2,830,000,000	Dana Alokasi Umum (D A U)	3 PAKET	2,200,000,000
			Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah jenis barang cetakan dan penggandaan	Bagian umum setda	10 JENIS	100,000,000	Dana Alokasi Umum (D A U)	6 JENIS	200,171,200
			Fasilitas Kunjungan Tamu		Bagian umum setda		x			400,050,000
			Penyelenggaraan Rapat Koordinasi Konsultasi SKPD	Jumlah laporan kordinasi dan konsultasi dalam daerah	Bagian umum setda	749 LAPORAN	2,800,969,991	Dana Alokasi Umum (D A U)	650 LAPORAN	4,170,316,400
				Jumlah laporan kordinasi dan konsultasi Luar daerah		440 LAPORAN			350 LAPORAN	

			Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Predikat sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah (SAKIP) perangkat daerah; opini pengelolaan keuangan perangkat daerah; indeks kepuasan masyarakat (IKM)	Bagian umum setda		2,728,950,000				1,552,494,300
			Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	jumlah unit kendaraan dinas operasional	Bagian umum setda	4 UNIT	2,704,950,000			3 UNIT	989,760,000
			Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah jenis alat studio dan komunikasi yang tersedia	Bagian umum setda	2 JENIS	24,000,000			1 JENIS	562,734,300
		Jumlah jenis peralatan gedung kantor		3 JENIS					1 JENIS		
		Jumlah jenis peralatan rumah jabatan		2 JENIS					1 JENIS		
		Jumlah unit komputer PC/ notebook		5 UNIT					1 UNIT		
			Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Predikat sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah (SAKIP) perangkat daerah; opini pengelolaan keuangan perangkat daerah; indeks kepuasan masyarakat (IKM)	Bagian umum setda		10,544,750,557				9,228,706,073
			Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah surat yang terkirim	Bagian umum setda	12000 SURAT	50,000,000	Dana Alokasi Umum (D A U)		12000 SURAT	100,000,000
			Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Jenis kebutuhan komunikasi, air dan listrik yang terpenuhi	Bagian umum setda	3 JENIS	7,500,000,557	Dana Alokasi Umum (D A U)		3 JENIS	6,374,506,073
			Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Jenis Jasa Perbaikan peralatan Kantor	Bagian umum setda	9 JENIS	300,150,000	Dana Alokasi Umum (D A U)		2 JENIS	200,000,000
			Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Jenis Jasa peralatan kebersihan dan bahan pembersih	Bagian umum setda	3 JENIS	2,694,600,000	Dana Alokasi Umum (D A U)		3 JENIS	2,554,200,000

			Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Predikat sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah (SAKIP) perangkat daerah; opini pengelolaan keuangan perangkat daerah; indeks kepuasan masyarakat (IKM)	Bagian umum setda		5,821,635,838				6,970,053,550	
			Penyediaan Jasa Pemeliharaan Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah unit mobil jabatan	Bagian umum setda	4 UNIT	1,115,996,000	Dana Alokasi Umum (D A U)		4 UNIT	1,400,007,600	
			Penyediaan Jasa Pemeliharaan Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah kendaraan dinas yang terbayarkan pajaknya	Bagian umum setda	82 UNIT	3,592,926,838	Dana Alokasi Umum (D A U)		82 UNIT	3,499,995,950	
				Jumlah unit kendaraan dinas yang terpelihara	Bagian umum setda	63 UNIT						63 UNIT
				Pemeliharaan/ Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah unit gedung kantor yang terpelihara	Bagian umum setda		2 PAKET	1,020,000,000	Dana Alokasi Umum (D A U)		
			Jumlah unit rumah jabatan yang terpelihara		1 UNIT			Dana Alokasi Umum (D A U)			1 UNIT	
			Pemeliharaan/ Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya		Jumlah jenis sarana dan prasarana gedung kantor yang terpelihara		Bagian umum setda	5 Jenis		10,000,000	Dana Alokasi Umum (D A U)	
											Dana Alokasi Umum (D A U)	

			Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Predikat sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah (SAKIP) perangkat daerah; opini pengelolaan keuangan perangkat daerah; indeks kepuasan masyarakat (IKM)	Bagian umum setda		150,000,000				1,218,943,450
			Penyediaan Gaji dan Tunjangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Tersedianya Gaji dan Tunjangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Bagian umum setda	2 ORANG	x	Dana Alokasi Umum (D A U)		2 ORANG	168,943,450
			Pelaksanaan Medical Check Up Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Terlaksananya jasa medical chek up kesehatan rutin kepala daerah dan wakil kepala daerah	Bagian umum setda	2 ORANG/PAKET	150,000,000	Dana Alokasi Umum (D A U)		2 ORANG/PAKET	350,000,000
			Penyediaan Dana Penunjang Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Tersedianya Dana Penunjang Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Bagian umum setda	2 ORANG/TAHUN	x	Dana Alokasi Umum (D A U)		2 ORANG/TAHUN	700,000,000
			Fasilitas Kerumahtanggaan Sekretariat Daerah				-				600,018,100
			Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Kepala Daerah	Tersedianya kebutuhan rumah tangga kepala daerah	Bagian umum setda	1 Paket/Tahun	x	Dana Alokasi Umum (D A U)		<i>1 Paket/Tahun</i>	200,002,400
			Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Wakil Kepala Daerah	Tersedianya kebutuhan rumah tangga wakil kepala daerah	Bagian umum setda	1 Paket/Tahun	x	Dana Alokasi Umum (D A U)		<i>1 Paket/Tahun</i>	70,001,100
			Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Sekretariat Daerah	Tersedianya kebutuhan rumah tangga sekretariat daerah	Bagian umum setda	1 Paket/Tahun	x	Dana Alokasi Umum (D A U)		<i>1 Paket/Tahun</i>	325,014,600
			Penataan Organisasi	Perdiklat sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah (SAKIP) perangkat daerah; opini pengelolaan keuangan perangkat daerah; indeks kepuasan masyarakat (IKM)	Bagian organisasi setda		350,000,000				350,000,000

			Jumlah jenis dokumen penataan kelembagaan					5 Jenis	
		Pengelolaan Kelembagaan dan Analisis Jabatan	Jumlah dokumen analisis jabatan dan analisis beban kerja	Bagian organisasi setda		120,000,000	Dana Alokasi Umum (D A U)	44 Dokumem	120,000,000
			Jumlah dokumen evaluasi jabatan					1 Dokumen	
			Jumlah jenis dokumen penataan jabatan					2 Dokumen	
		Fasilitasi Pelayanan Publik dan Tata Laksana	Jumlah OPD yang memiliki standar pelayanan public partisipatif	Bagian organisasi setda	3 OPD	120,000,000	Dana Alokasi Umum (D A U)	3 OPD	120,000,000
			Jumlah dokumen inovasi pelayanan public		1 Dokumen			1 Dokumen	
			Jumlah dokumen pelayanan public		1 Dokumen			1 Dokumen	
			Jumlah dokumen peta proses bisnis yang tersusun		31 Dokumen			31 Dokumen	
			Jumlah OPD yang dilengkapi SOP		44 OPD			44 OPD	
			Jumlah dokumen survey kepuasan masyarakat		1 Dokumen			1 Dokumen	
			Jumlah dokumen kebijakan naskah dinas yang tersusun		1 Dokumen			1 Dokumen	
		Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi	Jumlah dokumen LAKIP perangkat daerah yang memenuhi standar	Bagian organisasi setda	44 Dokumen	110,000,000	Dana Alokasi Umum (D A U)	44 Dokumen	110,000,000
			Jumlah dokumen cascading kinerja perangkat daerah		30 Dokumen			30 Dokumen	
			Jumlah dokumen perjanjian kinerja dan rencana aksi perangkat daerah yang tersusun		44 Dokumen			44 Dokumen	
			Jumlah dokumen pengukuran kinerja		44 Dokumen			44 Dokumen	
			Jumlah dokumen laporan pengembangan budaya kinerja aparatur		1 Dokumen			1 Dokumen	

				Jumlah dokumen PMPRB yang tersusun		10 Dokumen			10 Dokumen	
				Jumlah perangkat daerah yang layak diusulkan sebagai perangkat daerah zona WBK		44 Dokumen			44 Dokumen	
			Pelaksanaan Protokol Dan Komunikasi Pimpinan		Bagian Humas setda		525,000,000			624,999,800
			Fasilitasi Keprotokolan	Jumlah kunjungan kerja	Bagian Humas setda	110 Kali	191,930,200	Dana Alokasi Umum (D A U)	110 Kali	191,475,000
			Fasilitasi Komunikasi Pimpinan	Jumlah rapat koordinasi unsur pejabat pemerintah daerah dan FORKOPIMDA	Bagian Humas setda	26 KALI	59,319,600	Dana Alokasi Umum (D A U)	13 KALI	73,024,600
			Pendokumentasian Tugas Pimpinan	Jumlah media massa yang aktif memanfaatkan informasi pemerintah daerah dan jenis penyelenggaraan informasi Daerah	Bagian Humas setda	13 MEDIA/ 3 Jenis	273,750,200	Dana Alokasi Umum (D A U)	12 MEDIA/ 3 Jenis	360,500,200
			PROGRAM PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT	Indeks kepuasan pelayanan penataan kebijakan; Persentase produk hukum yang harmonis	Sangat Baik; 95 Nilai; Persen		11,380,149,119			9,780,121,800
			Administrasi Tata Pemerintahan	Indeks kepuasan pelayanan penataan kebijakan; Persentase produk hukum yang harmonis	Bagian Pemerintahan Setda		300,000,000			730,000,000
			Penataan Administrasi Pemerintahan	Jumlah dokumen laporan ketentraman, ketertiban, perkindungan masyarakat, dan penanggulangan bencana	Bagian Pemerintahan Setda	21 DOKUMEN	100,000,000	Dana Alokasi Umum (D A U)	1 DOKUMEN	530,000,000
				Jumlah dokumen laporan koordinasi monitoring dan evaluasi kesatuan bangsa dan politik						

				Laporan kordinasi monitoring dan evaluasi pemerintahan kependudukan pemberdayaan masyarakat dan desa		2 Dokumen			1 Dokumen	
				Jumlah dokumen regulasi Pertanahan, Kesatuan Bangsa, dan Politik;		2 DOKUMEN		Dana Alokasi Umum (D A U)	1 DOKUMEN	
				Laporan kordinasi monitoring dan evaluasi pemerintahan kependudukan pemberdayaan masyarakat dan desa		2 DOKUMEN		Dana Alokasi Umum (D A U)	1 DOKUMEN	
				Jumlah dokumen regulasi kerjasama, Pertanahan, Kesatuan Bangsa, dan Politik		2 Dokumen		Dana Alokasi Umum (D A U)	1 Dokumen	
				Jumlah dokumen regulasi ketertaman ketertiban perlindungan masyarakat dan penanggulangan bencana		2 Dokumen			1 Dokumen	
			Pengelolaan Administrasi Kewilayahan	Jumlah dokumen administrasi pemekaran wilayah	Bagian Pemerintahan Setda	50 Dokumen	100,000,000	Dana Alokasi Umum (D A U)	1 Dokumen	100,000,000
				Persentase penanganan kasus konflik batas wilayah yang ditindak lanjuti;		3 DOKUMEN		Dana Alokasi Umum (D A U)	100%	
				umlah Dokumen tapal batas wilayah administrasi antar daerah;		39 DOKUMEN			1 DOKUMEN	
				Jumlah Dokumen Toponimi		8 DOKUMEN			1 DOKUMEN	
									Dana Alokasi Umum (D A U)	

						3 DOKUMEN 1 DOKUMEN 16 DOKUMEN				
			Fasilitasi Pelaksanaan Otonomi Daerah	Persentase fasilitasi pelaksanaan kegiatan otonomi daerah;	Bagian Pemerintahan Setda	5 DOKUMEN	100,000,000	Dana Alokasi Umum (D A U)	100%	100,000,000
				Jumlah dokumen LPPD, RLPPD,LKPJ;		2 DOKUMEN		Dana Alokasi Umum (D A U)		
				Jumlah dokumen Standar Pelayanan Minimal (SPM) Daerah		2 DOKUMEN		Dana Alokasi Umum (D A U)	3 D	
						1 DOKUMEN		Dana Alokasi Umum (D A U)		
						6 DOKUMEN		Dana Alokasi Umum (D A U)		
						1 DOKUMEN		Dana Alokasi Umum (D A U)		
			Pelaksanaan Kebijakan Kesejahteraan Rakyat	Indeks Kepuasan Koordinasi, Monitoring dan evaluasi pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan	Bagian Kesra Setda		10,230,121,808			8,630,121,800
			Fasilitasi Pengelolaan Bina Mental Spiritual	Jumlah Sarana Rumah Ibadah yang Terfasilitasi	Bagian Kesra Setda	30 Proposal	9,039,999,408	Dana Alokasi Umum (D A U)	30 PROPOSAL	7,252,763,000
						Jumlah Perangkat Rumah Ibadah yang Menerima insentif		4.105 Orang		
				Jumlah Perjalanan Ibadah yang Terlaksana		2 KEGIATAN		Dana Alokasi Umum (D A U)	4.105 Orang	

							Dana Alokasi Umum (D A U)		2 Kegiatan			
				Jumlah Pembinaan Pendidikan Keagamaan (MTQ)		24 Jenis Lomba	Dana Alokasi Umum (D A U)		24 Jenis Lomba			
			Pelaksanaan Kebijakan, Evaluasi dan Capaian Kinerja terkait Kesejahteraan Sosial	Jumlah Organisasi Perempuan yang Terfasilitasi	Bagian Kesra Setda	5 DOKUMEN	1,146,122,400	Dana Alokasi Umum (D A U)	Jumlah Organisasi Perempuan yang Terfasilitasi	1,329,884,400		
				Jumlah Mahasiswa Penyelesaian Study, Beasiswa Berprestasi dan Penghafal Al-Quran Bagi Masyarakat Tidak Mampu				1000 ORANG	Dana Alokasi Umum (D A U)		Jumlah Mahasiswa Penyelesaian Study, Beasiswa Berprestasi dan Penghafal Al-Quran Bagi Masyarakat tidak Mampu	2 Organisasi
				Persentase Masyarakat Miskin yang Terfasilitasi					Dana Alokasi Umum (D A U)		Persentase Masyarakat Miskin yang terfasilitasi	275 Orang
												110 Orang
			Pelaksanaan Kebijakan, Evaluasi dan Capaian Kinerja terkait Kesejahteraan Masyarakat	Jumlah dokumen regulasi terkait kesejahteraan rakyat	Bagian Kesra Setda	17500 ORANG	44,000,000	Dana Alokasi Umum (D A U)	Jumlah Dokumen Regulasi Terkait Kesejahteraan Masyarakat	47,474,400		
						5 Dokumen		Dana Alokasi Umum (D A U)	3 Dokumen			
			Fasilitasi dan Koordinasi Hukum		Bagian Hukum Setda		850,027,311			350,000,000		
			Fasilitasi Penyusunan Produk Hukum Daerah	Jumlah Peraturan daerah yang ditetapkan	Bagian Hukum Setda	17 Perda, 55 Perbup, 550 SK	100,000,000	Dana Alokasi Umum (DAU)		17 Perda, 100%; 100%	125,000,000	
				Persentase peraturan bupati yang ditetapkan								
				Persentase surat keputusan yang ditetapkan								

			Fasilitasi Bantuan Hukum	Jumlah Kasus Pengaduan Perkara Litigasi dan Non Litigasi yang di Fasilitasi Jumlah laporan kabupaten peduli HAM dan laporan aksi HAM	Bagian Hukum Setda	4 Dokumen Kasus	686,527,311	Dana Alokasi Umum (DAU)	2 Kasus 2 Laporan	150,000,000
			Pendokumentasian Produk Hukum dan Pengelolaan Informasi Hukum	Jumlah Jenis Produk Hukum yang Terpublikasi dalam JDIH (Jaringan Dokumentasi Hukum)	Bagian Hukum Setda	17 Perda, 55 Perbup, 550 SK	63,500,000	Dana Alokasi Umum (DAU)	7 Perda	75,000,000
				Persentase peraturan Bupati yang terpublikasi dalam JDIH					100%	
				Persentase surat keputusan yang terpublikasi dalam JDIH					100%	
			Fasilitasi Kerjasama Daerah							70,000,000
			Evaluasi Pelaksanaan Kerjasama	Jumlah Dokumen Kerjasama Pemerintah Daerah Yang Ditindaklanjuti; Jumlah Dokumen Regulasi Kerjasama Pemerintah Daerah				Dana Alokasi Umum (DAU)	5 Dokumen	70,000,000
			PROGRAM PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN				950,000,000			850,000,000
			Pelaksanaan Kebijakan Perekonomian		Bagian Ekonomi Setda		207,000,000			185,385,000
			Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan BUMD dan BLUD	Jumlah dokumen laporan Akses Keuangan Daerah yang Tersusun	Bagian Ekonomi Setda	4 Laporan	103,500,000	Dana Alokasi Umum (D A U)	4 Laporan	94,921,200
				Jumlah Dokumen Regulasi Pendapatan, Penanaman Modal, Perijinan dan Badan Usaha Daerah		2 Dokumen		Dana Alokasi Umum (D A U)	2 Dokumen	
				Jumlah Laporan Hasil Koordinasi, Momitoring dan Evaluasi Bidang Pendapatan, Penanaman Modal, Perizinan dan BUD yang tersusun		3 Laporan		Dana Alokasi Umum (D A U)	3 Laporan	
			Pengendalian dan Distribusi Perekonomian	Jumlah Dokumen Inflasi Yang Tersusun	Bagian Ekonomi Setda	12 Dokumen	x	Dana Alokasi Umum (D A U)	12 Dokumen	44,343,400

			Perencanaan dan Pengawasan Ekonomi Mikro Kecil	Jumlah Laporan Hasil Koordinasi, Momitoring dan Evaluasi Bidang Perindustrian,Perdagangan,Koperasi,UKM,dan ESDM yang tersusun	Bagian Ekonomi Setda	3 Laporan	103,500,000	Dana Alokasi Umum (D A U)	3 Laporan	46,120,400
				Jumlah Dokumen Regulasi Perindustrian,Perdagangan,Koperasi,UKM dan ESDM		2 Dokumen		Dana Alokasi Umum (D A U)	2 Dokumen	
			Pelaksanaan Administrasi Pembangunan		Bagian Pembangunan Setda		250,000,000			250,000,000
			Fasilitasi Penyusunan Program Pembangunan	Jumlah dokumen	Bagian Pembangunan Setda	1 dokumen	84,000,000	Dana Alokasi Umum (D A U)	1 dokumen	84,000,000
			Pengendalian dan Evaluasi Program Pembangunan	Jumlah dokumen	Bagian Pembangunan Setda	1 dokumen	83,000,000	Dana Alokasi Umum (D A U)	1 dokumen	83,000,000
			Pengelolaan Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan	Jumlah dokumen	Bagian Pembangunan Setda	1 dokumen	83,000,000	Dana Alokasi Umum (D A U)	1 dokumen	83,000,000
			Pengadaan Barang dan Jasa	Persentase pengadaan barang dan jasa sesuai standar, RUP dan tepat waktu	Bagian ULP Setda	70%	375,000,000		100%	350,000,000
			Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	Jumlah paket pekerjaan : Jasa Konstruksi, Jasa Konsultan, Penyedia Barang, Jasa Lainnya	Bagian ULP Setda	330 penyedia	150,000,000	Dana Alokasi Umum (DAU)	400 Paket penyedia	125,000,000
			Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik	Jumlah dokumen rekomendasi Pemanfaatan Sistem Layanan Pengadaan Secara Elektronik	Bagian ULP Setda	4 Dokumen	175,000,000	Dana Alokasi Umum (DAU)	2 Laporan	175,000,000
			Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa	Jumlah peserta/orang	Bagian ULP Setda	150 Orang	50,000,000	Dana Alokasi Umum (DAU)	100 Orang	50,000,000

			Pemantauan Kebijakan Terkait Sumber Daya Alam				118,000,000				64,615,000
			Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Pertanian, Kehutanan, Kelautan dan Perikanan	Jumlah Laporan Hasil Koordinasi, Monitoring dan Evaluasi Bidang Peternakan, Kelautan dan Perikanan yang Tersusun	Bagian Ekonomi Setda	3 Laporan	118,000,000	Dana Alokasi Umum (D A U)		3 Laporan	64,615,000
		Jumlah Laporan Hasil Koordinasi, Monitoring dan Evaluasi Bidang Pertanian, Tanaman Pangan dan Holtikultura Yang Tersusun		3 Laporan		Dana Alokasi Umum (D A U)			3 Laporan		
		Jumlah Dokumen Regulasi Pertanian, Pangan, Kelautan dan Perikanan		2 Dokumen		Dana Alokasi Umum (D A U)			2 Dokumen		

TABEL 2.3
PERJANJIAN KINERJA

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET 2021
1	Meningkatnya kualitas layanan keprotokoleran dan komunikasi pimpinan pemerintah daerah	Indeks kepuasan pelayanan keprotokoleran dan komunikasi pimpinan pemerintah daerah	Baik
2	Meningkatnya kualitas layanan koordinasi, monitoring dan evaluasi pemerintahan, pembangunan dan masyarakat	Indeks kepuasan koordinasi, monitoring dan evaluasi pemerintahan, pembangunan dan masyarakat	Baik
3	Meningkatnya kualitas layanan kebijakan pemerintah daerah	Indeks kepuasan layanan penataan	Baik
4	Meningkatnya kualitas harmonisasi produk hukum dan pengawasan	Persentase produk hukum yang harmonis	100%
		Persentase temuan kerugian daerah yang ditindak lanjuti	100%
5	Meningkatnya kualitas manajemen perkantoran	Persentase tertib ketatausahaan kantor	100%
		Persentase sarana dan prasarana kantor kondisi baik	100%
		Persentase PNS perangkat daerah yang berkinerja baik	100%
6	Meningkatnya akuntabilitas kinerja pemerintah daerah	Persentase perangkat daerah dengan predikat Reformasi Birokrasi baik	100%
7	Meningkatnya kualitas perencanaan, pengendalian dan pelaporan kinerja perangkat daerah	Persentase perencanaan perangkat daerah sesuai standar dan tepat waktu	100%
		Persentase penganggaran perangkat daerah sesuai standar dan tepat waktu	100%
		Persentase pelaporan perangkat daerah sesuai standar dan tepat waktu	100%
8	Meningkatnya kualitas	Persentase penyampaian SPM	100%

	pengelolaan keuangan perangkat daerah	sesuai standard an tepat waktu	
		Persentase penyampaian laporan keuangan sesuai standar dan tepat waktu	100%
		Persentase penyampaian laporan asset sesuai standar dan tepat waktu	100%
9	Meningkatnya tertib pengadaan barang dan jasa, pengelolaan keuangan dan asset perangkat daerah	Persentase pengadaan barang dan jasa sesuai standar, RUP dan tepat waktu	100%
10	Meningkatnya kualitas manajemen perkantoran	Indeks kepuasan masyarakat/ stakeholder	Sangat Baik
11	Meningkatnya akuntabilitas kinerja satuan kerja	Predikat SAKIP perangkat daerah	A
12	Meningkatnya kualitas kualitas pengelolaan keuangan perangkat daerah	Opini Pengelolaan Keuangan	WTP

PERJANJIAN KINERJA 2021
(PROGRAM DAN ANGGARAN)

NO	PROGRAM	ANGGARAN
1	Program Penunjang Urusan Pemerinthan Daerah Kabupaten/Kota	61,998,074,182
2	Program Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat	11,380,149,119
3	Program Perekonomian dan Pembangunan	950,000,000
	Jumlah	74,328,223,301

BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA DAN KEUANGAN

Pengukuran kinerja digunakan untuk menilai keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan program, sasaran yang telah ditetapkan dalam rangka mewujudkan Visi dan Misi Pemerintahan Kabupaten Polewali Mandar.

Pengukuran kinerja dilaksanakan sesuai dengan Keputusan Kepala Lembaga Administrasi Negara (LAN) RI Nomor 239/IX/6/8/2003 tentang perbaikan Pedoman Penyusunan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan surat Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia nomor 58/Kep/IV/2003 tanggal 16 April 2003 perihal Penyempurnaan Pedoman Penyusunan AKIP. Capaian indikator kinerja diperoleh berdasarkan pengukuran atas indikator kerjanya masing-masing, sedangkan capaian kinerja sasaran diperoleh berdasarkan pengukurannn atas indikator kinerja sasaran strategis, cara penyimpulan hasil pengukuran kinerja sasaran srtategis dilakukan dengan membuat capaian tara-rata atas capaian indikator kinerja sasaran. Adapun pengukuran kinerja tersebut dengan rumus sebagai berikut:

1. Semakin tinggi realisasi menunjukkan pencapaian kinerja yang semakin baik, maka digunakan rumus:

$$\text{Capaian indikator kinerja} = \frac{\text{Realisasi}}{\text{Rencana}} \times 100\%$$

Penilaian capaian kinerja untuk setiap indikator kinerja sasaran menggunakan interpretasi penilaian menggunakan pengukuran dengan skala ordinal, yaitu:

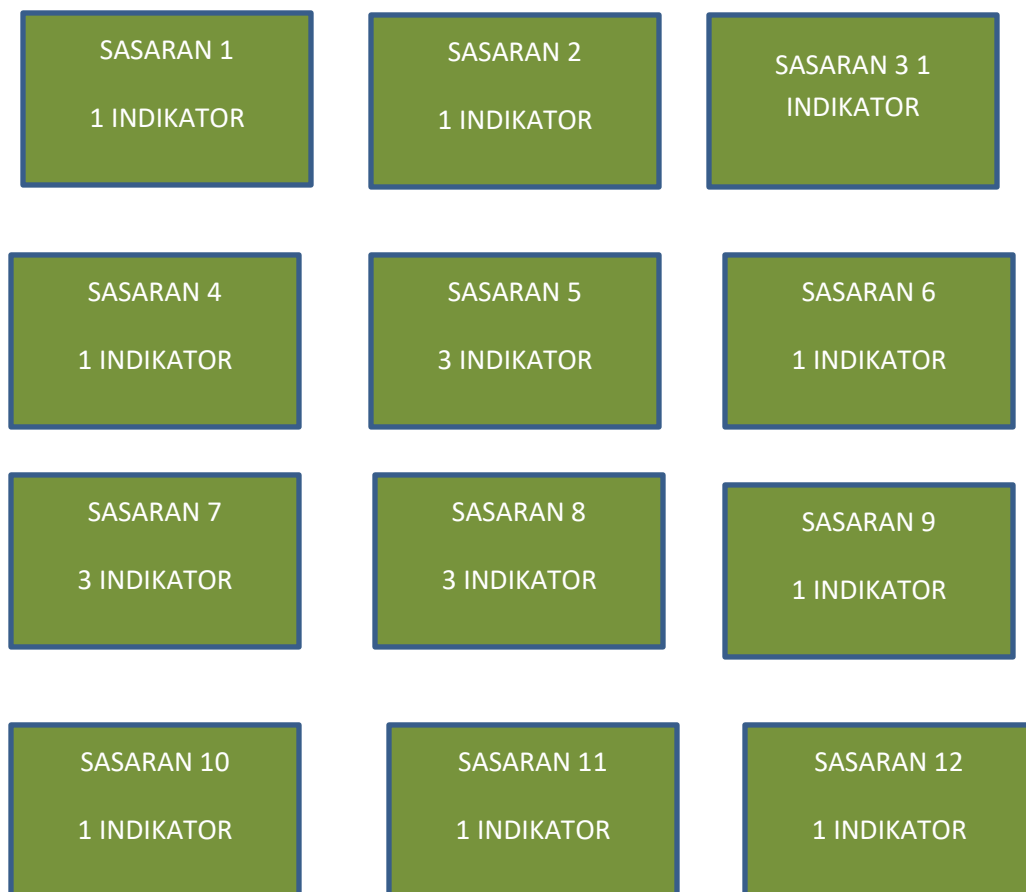
TABEL 3.1
PENGUKURAN DENGAN SKALA ORDINAL

Skala Ordinal	Predikat/Kategori
>85	Sangat Berhasil
70-85	Berhasil
55-70	Cukup Berhasil
<55	Tidak Berhasil

Untuk mendapatkan pemahaman dan pencapaian kesepakatan terhadap indikator kinerja yang disusun menggunakan pengukuran kinerja berdasarkan perjanjian kinerja sebagaimana dalam Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah. Selanjutnya berdasarkan hasil evaluasi kinerja dilakukan analisis pencapaian kinerja untuk memberikan informasi yang lebih transparan mengenai sebab-sebab tercapai atau tidaknya kinerja yang diharapkan. Dalam laporan ini, sekretariat Daerah Kabupaten Polewali Mandar dapat memberikan gambaran penilaian tingkat pencapaian target sasaran dari masing-masing indikator kinerja sasaran yang ditetapkan dalam dokumen renstra tahun 2013-2024 maupun Rencana Kerja dan Perjanjian Kinerja Tahun 2021. Sesuai ketentuan

tersebut, pengukuran kinerja digunakan untuk menilai keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan program, sasaran yang telah ditetapkan dalam mewujudkan Visi dan Misi Pemerintah Kabupaten Polewali Mandar. Pelaporan Kinerja ini didasarkan pada Perjanjian Kinerja Setda Kabupaten Polewali Mandar Tahun 2021 dengan menetapkan 12 (Dua belas) sasaran strategis dan 19 (Sembilan belas) indikator kinerja dengan rincian sebagai berikut:

**GAMBAR 2.1
SASARAN DAN INDIKATOR**



**REALISASI SASARAN/INDIKATOR KINERJA SEKRETARIAT DAERAH
POLEWALI MANDAR**

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET 2021	REALISASI
1	Meningkatnya kualitas layanan keprotokoleran dan komunikasi pimpinan pemerintah daerah	Indeks kepuasan pelayanan keprotokoleran dan komunikasi pimpinan pemerintah daerah	Baik	Baik
2	Meningkatnya kualitas layanan koordinasi, monitoring dan evaluasi pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan	Indeks kepuasan koordinasi, monitoring dan evaluasi pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan	Baik	Baik
3	Meningkatnya kualitas layanan kebijakan pemerintah daerah	Indeks kepuasan layanan penataan	Baik	Baik
4	Meningkatnya kualitas harmonisasi produk hukum dan pengawasan	Persentase produk hukum yang harmonis	100%	100%
		Persentase temuan kerugian daerah yang ditindak lanjuti	100%	100%
5	Meningkatnya kualitas manajemen perkantoran	Persentase tertib ketatausahaan kantor	100%	100%
		Persentase sarana dan prasarana kantor kondisi baik	100%	100%
		Persentase PNS perangkat daerah yang berkinerja baik	100%	100%
6	Meningkatnya akuntabilitas kinerja pemerintah daerah	Persentase perangkat daerah dengan predikat Reformasi Birokrasi baik	100%	100%
7	Meningkatnya kualitas perencanaan, pengendalian dan pelaporan kinerja perangkat daerah	Persentase perencanaan perangkat daerah sesuai standar dan tepat waktu	100%	100%
		Persentase penganggaran	100%	100%

		perangkat daerah sesuai standar dan tepat waktu		
		Persentase pelaporan perangkat daerah sesuai standar dan tepat waktu	100%	100%
8	Meningkatnya kualitas pengelolaan keuangan perangkat daerah	Persentase penyampaian SPM sesuai standard an tepat waktu	100%	100%
		Persentase penyampaian laporan keuangan sesuai standar dan tepat waktu	100%	100%
		Persentase penyampaian laporan asset sesuai standar dan tepat waktu	100%	100%
9	Meningkatnya tertib pengadaan barang dan jasa, pengelolaan keuangan dan asset perangkat daerah	Persentase pengadaan barang dan jasa sesuai standar, RUP dan tepat waktu	100%	100%
10	Meningkatnya kualitas manajemen perkantoran	Indeks kepuasan masyarakat/ stakeholder	Sangat Baik	Sangat Baik
11	Meningkatnya akuntabilitas kinerja satuan kerja	Predikat SAKIP perangkat daerah	A	A
12	Meningkatnya kualitas kualitas pengelolaan keuangan perangkat daerah	Opini Pengelolaan Keuangan	WTP	WTP

REALISASI PROGRAM SEKRETARIAT DAERAH TAHUN 2021

NO	PROGRAM	INDIKATOR	TARGET	REALISASI	CAPAIAN
1	Program Penunjang urusan pemerintahan daerah Kabupaten/Kota	Predikat sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah daerah (SAKIP) perangkat daerah; Opini pengelolaan keuangan perangkat daerah; Indeks kepuasan masyarakat (IKM)	100%	98%	100%
2	Program pemerintahan dan kesejahteraan rakyat	Indeks Kepuasan Pelayanan Penataan Kebijakan	100%	98%	100%

3	Perekonomian dan pembangunan	Indeks kepuasan layanan koordinasi, monitoring dan evaluasi pemerintahan, pembangunan dan masyarakat	100%	100%	100%

PERBANDINGAN REALISASI TAHUN 2020-2021

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	REALISASI 2020	REALISASI 2021
1	Meningkatnya kualitas layanan keprotokoleraan dan komunikasi pimpinan pemerintah daerah	Indeks kepuasan pelayanan keprotokoleraan dan komunikasi pimpinan pemerintah daerah	Baik	Baik
2	Meningkatnya kualitas layanan koordinasi, monitoring dan evaluasi pemerintahan, pembangunan dan masyarakat	Indeks kepuasan koordinasi, monitoring dan evaluasi pemerintahan, pembangunan dan masyarakat	Baik	Baik
3	Meningkatnya kualitas layanan kebijakan pemerintah daerah	Indeks kepuasan layanan penataan	Baik	Baik
4	Meningkatnya kualitas harmonisasi produk hukum dan pengawasan	Persentase produk hukum yang harmonis	100%	100%
		Persentase temuan kerugian daerah yang ditindak lanjuti	100%	100%
5	Meningkatnya kualitas manajemen perkantoran	Persentase tertib ketatausahaan kantor	100%	100%
		Persentase sarana dan prasarana kantor kondisi baik	100%	100%
		Persentase PNS perangkat daerah yang berkinerja baik	100%	100%
6	Meningkatnya akuntabilitas kinerja pemerintah daerah	Persentase perangkat daerah dengan predikat Reformasi Birokrasi baik	100%	100%
7	Meningkatnya	Persentase	100%	100%

	kualitas perencanaan, pengendalian dan pelaporan kinerja perangkat daerah	perencanaan perangkat daerah sesuai standar dan tepat waktu		
		Persentase penganggaran perangkat daerah sesuai standar dan tepat waktu	100%	100%
		Persentase pelaporan perangkat daerah sesuai standar dan tepat waktu	100%	100%
8	Meningkatnya kualitas pengelolaan keuangan perangkat daerah	Persentase penyampaian SPM sesuai standard an tepat waktu	100%	100%
		Persentase penyampaian laporan keuangan sesuai standar dan tepat waktu	100%	100%
		Persentase penyampaian laporan asset sesuai standar dan tepat waktu	100%	100%
9	Meningkatnya tertib pengadaan barang dan jasa, pengelolaan keuangan dan asset perangkat daerah	Persentase pengadaan barang dan jasa sesuai standar, RUP dan tepat waktu	100%	100%
10	Meningkatnya kualitas manajemen perkantoran	Indeks kepuasan masyarakat/ stakeholder	Sangat Baik	Sangat Baik
11	Meningkatnya akuntabilitas kinerja satuan kerja	Predikat SAKIP perangkat daerah	A	A
12	Meningkatnya kualitas kualitas pengelolaan keuangan perangkat daerah	Opini Pengelolaan Keuangan	WTP	WTP

Perbandingan realisasi sampai deng

**Perbandingan capaian kinerja Tahun 2021 dan Tahun-tahun sebelumnya
(Perubahan RPJMD Kabupaten Polewali Mandar)**

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET 2021	REALISASI 2021	CAPAIAN KINERJA		
					TAHUN 2018	TAHUN 2019	TAHUN 2020
1	Meningkatnya kualitas layanan keprotokoleran dan komunikasi pimpinan pemerintah daerah	Indeks kepuasan pelayanan keprotokoleran dan komunikasi pimpinan pemerintah daerah	Baik	Baik	Baik	Sangat Baik	Sangat Baik
2	Meningkatnya kualitas layanan koordinasi, monitoring dan evaluasi pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan	Indeks kepuasan koordinasi, monitoring dan evaluasi pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan	Baik	Sangat Baik	Baik	Sangat Baik	Sangat Baik
3	Meningkatnya kualitas layanan kebijakan pemerintah daerah	Indeks kepuasan layanan penataan	Baik	Sangat Baik	Sangat Baik	Sangat Baik	Sangat Baik
4	Meningkatnya kualitas harmonisasi	Persentase produk hukum	100%	90%	75%	90%	95%

	produk hukum dan pengawasan	yang harmonis						
		Persentase temuan kerugian daerah yang ditindak lanjuti	100%					
5	Meningkatnya kualitas manajemen perkantoran	Persentase tertib ketatausahaan kantor	100%	75%	60%	75%	80%	
		Persentase sarana dan prasarana kantor kondisi baik	100%	75%	60%	75%	77%	
		Persentase PNS perangkat daerah yang berkinerja baik	100%	65%	75%	80%	85%	
6	Meningkatnya akuntabilitas kinerja pemerintah daerah	Persentase perangkat daerah dengan predikat Reformasi Birokrasi baik	100%	71	58.02	62.18	63.09	
7	Meningkatnya kualitas perencanaan, pengendalian dan pelaporan kinerja perangkat daerah	Persentase perencanaan perangkat daerah sesuai standar dan tepat waktu	100%	100%	80%	100%	100%	
		Persentase penganggaran	100%					

		perangkat daerah sesuai standar dan tepat waktu		66.67%	30.77%	66.67%	66.67%	
		Persentase pelaporan perangkat daerah sesuai standar dan tepat waktu	100%	92%	78%	92%	96%	
8	Meningkatnya kualitas pengelolaan keuangan perangkat daerah	Persentase penyampaian SPM sesuai standard an tepat waktu	100%					
		Persentase penyampaian laporan keuangan sesuai standar dan tepat waktu	100%	100%	100%	100%	100%	
		Persentase penyampaian laporan asset sesuai standar dan tepat waktu	100%	93.33%	86.67%	93.33	95.56%	
9	Meningkatnya tertib pengadaan barang dan jasa, pengelolaan keuangan dan asset perangkat daerah	Persentase pengadaan barang dan jasa sesuai standar, RUP dan tepat waktu	100%	75.00%	20.00%	75.00%	75.00%	

10	Meningkatnya kualitas manajemen perkantoran	Indeks kepuasan masyarakat/ stakeholder	Sangat Baik	Sangat Baik	Baik	Baik	Baik	
11	Meningkatnya akuntabilitas kinerja satuan kerja	Predikat SAKIP perangkat daerah	A	BB	B	BB	BB	
12	Meningkatnya kualitas kualitas pengelolaan keuangan perangkat daerah	Opini Pengelolaan Keuangan	WTP	WTP	WTP	WTP	WTP	

AKUNTABILITAS KEUANGAN

Keuangan merupakan alat atau input dalam pelaksanaan kegiatan yang merupakan unsur terpenting dan harus dipertanggungjawabkan dalam penggunaannya secara terbuka dan transparan. Adapun realisasi keuangan yang dilaksanakan oleh Sekretariat Daerah Kabupaten Polewali Mandar yang secara operasional dilaksanakan oleh 3 (Tiga) Asisten, 9 (Sembilan) Bagian dan 27 Sub Bagian dalam Tahun Anggaran 2021 dapat diuraikan sebagai berikut:

- a. Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/ Kota
Pada Tahun Anggaran 2021 Program ini mendapatkan alokasi anggaran sebesar Rp49.279.467570,00 dan terealisasi sebesar atau yang terdiri dari kegiatan-kegiatan dan sub-sub kegiatan sebagai berikut:
 1. Kegiatan perencanaan, penganggaran, dan evaluasi kinerja perangkat daerah, dengan anggaran sebesar Rp25.000.000,00 dan terealisasi sebesar Rp25.000.000,00 atau 100%. Hasil kegiatan adalah Dokumen pelaporan perangkat daerah sesuai standard an tepat waktu. Dengan sub-sub kegiatan sebagai berikut:
 - 1) Sub kegiatan penyusunan dokumen perencanaan perangkat daerah, dengan anggaran Rp5.000.000,00 dan terealisasi sebesar Rp5.000.000,00 atau 100%. Hasil kegiatan ini adalah 1 Dokumen Renja/Perubahan Renja tahunan yang tersusun.
 - 2) Sub kegiatan koordiinasi dan penyusunan dokumen RKA-SKPD. Anggaran kegiatan ini sebesar Rp15.000.000,00 dan terealisasi sebesar Rp15.000.000,00 atau 100%. Hasil kegiatan ini adalah 5 Dokumen perencanaan anggaran dan kinerja.

- 3) Sub kegiatan evaluasi kinerja perangkat daerah dengan anggaran sebesar Rp5.000.000,00 dan terealisasi sebesar Rp5.000.000,00 atau%. Hasil dari kegiatan ini 3 laporan akuntabilitas kinerja perangkat daerah, 9 laporan rekomendasi hasil monitoring evaluasi dan pelaporan kinerja , dan 1 laporan penyelenggaraan pemerintah daerah (LPPD) perangkat daerah.
2. Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah dengan anggaran Rp22.436.813.421,00 dan terealisasi sebesar Rp13.003.613.416,00 atau 57,9%, dengan sub-sub kegiatan sebagai berikut:
 - 1) Penyediaan gaji dan tunjangan ASN dengan anggaran Rp22.404.813.421,00 dan realisasi Rp12.971.921.416,00 atau 57,89%.
 - 2) Sub kegiatan Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN dengan anggaran sebesar Rp7.000.000,00 dan terealisasi sebesar Rp7.000.000,00 atau 100% pada sub kegiatan ini dikelola 7 jenis administrasi kepegawaian serta 3 jenis layanan.
 - 3) Sub kegiatan Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/verifikasi Keuangan SKPD dengan anggaran Rp13.000.000,00 dan terealisasi sebesar Rp13.000.000,00 atau 100%. Hasil dari sub kegiatan ini yaitu 4 dokumen administrasi keuangan, serta 500 dokumen yang di terbitkan.
 - 4) Sub kegiatan koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dengan anggaran sebesar Rp6.000.000,00 terealisasi sebesar Rp6.000.000,00 atau 100% hasil dari kegiatan ini adalah 3 Dokumen laporan keuangan berkala.

- 5) Sub kegiatan koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD dengan anggaran sebesar Rp6.000.000,00 terealisasi sebesar Rp6.000.000,00 atau 100% hasil dari Sub kegiatan ini adalah 3 Dokumen laporan keuangan berkala.
3. Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah dengan anggaran Rp3.000.000,00 dan terealisasi sebesar Rp3.000.000,00 atau 100%. Sub-sub kegiatannya sebagai berikut.
 - 1) Sub kegiatan Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD dengan anggaran Rp3.000.000,00 terealisasi sebesar Rp3.000.000,00 atau 100%.
 4. Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah dengan anggaran sebesar Rp132.293.000,00 dan terealisasi sebesar Rp132.247.000,00 atau 99% dengan sub kegiatan sebagai berikut:
 - 1) Sub kegiatan pengadaan pakaian dinas beserta atribut kelengkapannya dengan anggaran Rp49.646.000,00 terealisasi sebesar Rp49.600.000,00 atau 99%. Hasil dari Sub Kegiatan ini tersedianya 44 Set Pakaian dinas.
 - 2) Sub kegiatan Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi dengan anggaran sebesar Rp82.647.000,00 dengan realisasi Rp82.647.000,00 atau 100%. Hasil dari sub kegiatan ini adalah 5 pegawai yang menyelesaikan pendidikan pelatihan dan bimbingan teknis.
 5. Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah dengan anggaran sebesar Rp8.955.423.293,00 dan realisasi sebesar Rp8.955.201.781,00 atau 99%. Adapun sub-sub kegiatan sebagai berikut.
 - 1) Sub kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor dengan anggaran

sebesar Rp758.111.500,00 terealisasi sebesar Rp758.081.300,00 atau 99%. Pada sub kegiatan ini menghasilkan terpenuhinya kebutuhan 1.000 titik komponen listrik/penerangan bangunan kantor.

- 2) Sub kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor dengan anggaran sebesar Rp139.992.202,00 terealisasi sebesar Rp139.899.598,00 atau 99%. Hasil sub kegiatan ini adalah tersedianya 50 jenis alat tulis kantor.
- 3) Sub kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor dengan anggaran sebesar Rp3.756.349.600,00 dengan realisasi sebesar Rp3.756.293.000,00 dengan tingkat capaian 99%. Hasil Sub kegiatan ini adalah 11 paket makan minum kantor.
- 4) Sub kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan dengan anggaran sebesar Rp100.000.000,00 realisasi sebesar Rp99.999.800,00 atau 99%. Hasil dari sub kegiatan ini adalah 10 jenis barang cetak dan penggandaan.
- 5) Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD dengan anggaran sebesar Rp4.200.969.991,00 dengan realisasi sebesar Rp4,200,928,083,00 atau 99%. Hasil dari sub kegiatan ini adalah 749 laporan koordinasi dan konsultasi dalam daerah dan 440 laporan koordinasi dan konsultasi luar daerah.
6. Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah dengan anggaran sebesar Rp2.728.950.000,00 terealisasi sebesar Rp2.727.794.350,00 atau 99%. Adapun sub kegiatan sebagai berikut.
 - 1) Sub kegiatan Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan dengan anggaran Rp2.704.950.000,00 terealisasi sebesar Rp2.703.794.350,00 atau 99%. Hasil dari sub

kegiatan ini adalah pengadaan 4 Unit kendaraan dinas/operasional.

2) Sub kegiatan Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya dengan anggaran sebesar Rp22.000.000,00 terealisasi sebesar Rp22.000.000,00 atau 100%. Hasil dari Sub kegiatan ini adalah 2 jenis alat studio dan komunikasi, 3 jenis peralatan gedung kantor, 2 jenis peralatan rumah jabatan dan 5 unit computer PC/Notebook.

7. Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah dengan anggaran sebesar Rp10.544.750.557,00 terealisasi sebesar Rp10.543.601.018,00 atau 99%. Dengan sub-sub kegiatan sebagai berikut:

1) Sub Kegiatan Surat Menyurat dengan anggaran sebesar Rp50.000.000,00 terealisasi sebesar Rp49.875.000,00 atau 99%. Adapun hasil dari Sub kegiatan ini adalah 12.000 surat yang terkirim.

2) Sub kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik dengan anggaran Sebesar Rp7.500.000.557,00 terealisasi sebesar Rp74.999.535.018,00 atau 99%. Hasil dari Sub kegiatan ini adalah terpenuhinya 3 Jenis kebutuhan komunikasi, air, dan listrik.

3) Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor dengan anggaran sebesar Rp139.992.202,00 dengan realisasi sebesar Rp139.899.598,00 atau 99%. Hasil dari Sub kegiatan ini adalah 9 jenis jasa perbaikan peralatan kantor.

4) Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor dengan anggaran sebesar Rp2.694.600.000,00 terealisasi sebesar Rp2.694.600.000,00 atau 100% . Hasil dari Sub

kegiatan ini adalah 3 jenis jasa peralatan kebersihan dan bahan pembersih.

8. Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah dengan anggaran sebesar Rp7.526.546.488,00 terealisasi sebesar Rp 7.499.687.273,00 atau 99%. Dengan sub-sub kegiatan sebagai berikut:
 - 1) Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan dengan jumlah anggaran Rp1.535.996.000,00 terealisasi sebesar Rp1.535.892.203,00 atau 99%. Hasil dari Sub kegiatan ini adalah terpeliharanya 4 Unit mobil jabatan.
 - 2) Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan, dengan jumlah anggaran Rp4.864.577.238,00 terealisasi Rp4.846.168.320,00 atau 99%. Hasil dari Sub kegiatan ini adalah 47 unit kendaraan yang dibayar pajaknya, 42 unit kendaraan yang dibayarkan pajak sewa rental, 52 unit kendaraan yang dipelihara.
 - 3) Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya dengan anggaran sebesar Rp1.133.973.250,00 terealisasi sebesar Rp1.133.973.250,00 atau 100%. Hasil dari Sub kegiatan ini adalah terpeliharanya 3 unit mess Pemda, 3 unit gedung kantor, 2 unit rumah jabatan.
 - 4) Sub kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya, dengan jumlah anggaran Rp10.000.000,00 dengan realisasi Rp 7.975.000,00 atau 79%. Hasil dari sub kegiatan ini adalah 6 jenis peralatan rumah jabatan dan 14 unit peralatan kantor yang terpelihara.

9. Kegiatan Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah dengan anggaran sebesar Rp150.000.000,00 dengan realisasi sebesar Rp 149.999.220,00 atau 99%. Dengan sub-sub kegiatan sebagai berikut:
- 1) Sub Kegiatan Pelaksanaan Medical Check Up Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah dengan Anggaran Rp150.000.000,00 dengan realisasi Rp149.999.220,00. Hasil dari sub kegiatan ini adalah terpenuhinya jasa jaminan kesehatan 2 orang Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah.
10. Kegiatan Penataan Organisasi dengan anggaran Rp350.000.000,00 dengan realisasi Rp349.441.819,00 atau 99%. Adapun sub-sub kegiatan pada kegiatan ini sebagai berikut.
- 1) Sub kegiatan Pengelolaan Kelembagaan dan Analisa Jabatan dengan jumlah anggaran Rp120.000.000,00 dan terealisasi Rp120.000.000,00 atau 100%. Hasil dari sub kegiatan ini adalah 4 jenis dokumen penataan jabatan dan 3 jenis dokumen penataan kelembagaan.
 - 2) Sub Kegiatan Fasilitasi Pelayanan Publik dan Tata Laksana dengan jumlah anggaran Rp120.000.000,00 dan terealisasi Rp120.000.000,00 atau 100%. Hasil dari sub kegiatan ini adalah 2 Dokumen penataan ketatalaksanaan organisasi dan 15 OPD yang memenuhi kepatuhan pelayanan publik.
 - 3) Sub Kegiatan Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi dengan anggaran Rp110.000.000,00 terealisasi Rp110.000.000,00 atau 100%. Dari sub kegiatan ini menghasilkan 28 dokumen LAKIP perangkat daerah dan 10 dokumen PMPRB.
11. Kegiatan Pelaksanaan Protokol dan Komunikasi Pimpinan dengan jumlah anggaran Rp671.500.000,00 terealisasi sebesar Rp 670.910.650,00 atau 99%.

- 1) Sub Kegiatan Fasilitas Keprotokolan dengan jumlah anggaran Rp191.930.200,00 terealisasi Rp191.930.200,00 atau 100%. Hasil dari Sub Kegiatan ini adalah 110 kali kunjungan kerja.
 - 2) Sub Kegiatan Fasilitas Komunikasi Pimpinan dengan anggaran Rp59.319.600,00 terealisasi Rp59.077.200,00 atau 99%. Hasil dari sub kegiatan ini adalah 26 kali rapat unsur pejabat pemerintah daerah dan FORKOPIMDA.
 - 3) Sub Kegiatan Pendokumentasian Tugas Pimpinan dengan anggaran Rp273.750.200,00 dengan realisasi Rp . hasil dari Sub kegiatan ini adalah 12 media massa yang aktif memanfaatkan informasi pemerintah daerah dan 3 jenis penyelenggaraan informasi daerah.
12. Kegiatan Administrasi Tata Pemerintahan dengan anggaran Rp300.000.000,00 dan terealisasi Rp299.534.370,00 atau 99%.
Sengan Sub-sub kegiatan sebagai berikut.
- 1) Sub Kegiatan Penataan Administrasi Pemerintahan dengan anggaran Rp100.000.000,00 terealisasi Rp99.767.100,00 atau 99%. Hasil dari Sub kegiatan ini adalah 21 dokumen kerjasama Pemerintah Daerah yang ditindak lanjuti, 2 dokumen laporan ketentraman, ketertiban, perlindungan, masyarakat, dan penanggulangan bencana; 2 dokumen laporan koordinasi, monitoring dan evaluasi kesatuan bangsa, dan politik; 2 dokumen laporan koordinasi, monitoring dan evaluasi pemerintahan, kependudukan, pemberdayaan masyarakat desa; 2 dokumen regulasi kerjasama, pertanahan, kesatuan bangsa, dan politik; 2 dokumen regulasi ketentraman, ketertiban, perlindungan masyarakat, dan penanggulangan bencana.
 - 2) Sub Kegiatan Pengelolaan Administrasi Kewilayahan dengan anggaran Rp100.000.000,00 yang terealisasi

Rp99.972.570,00 atau 99%. Dengan hasilnya 50 dokumen aparatur Kecamatan dan Kelurahan yang mengikuti bimbingan teknis profil kecamatan dan kelurahan, 3 dokumen administrasi pemekaran wilayah, 39 dokumen koordinasi, monitoring dan evaluasi kecamatan dan kelurahan, 8 dokumen penanggulangan kasus konflik batas wilayah yang ditindaklanjuti, 3 dokumen regulasi terkait pemekaran wilayah (kecamatan dan kelurahan), 1 dokumen tapal batas wilayah administrasi antar daerah, 16 dokumen toponimi daerah.

3) Sub Kegiatan Fasilitasi Pelaksanaan Otonomi Daerah dengan anggaran Rp100.000.000,00 dengan realisasi Rp99.794.700,00 atau 99%. Dengan hasil kegiatan 5 dokumen fasilitasi kegiatan otonomi daerah; 2 dokumen ILLPD, LPPD, LKPJ, dan Ex-Summary; 2 dokumen laporan penyelenggaraan Pemilu, Pilkada, dan Pilkadaes; 1 dokumen pelaksanaan kebijakan daerah; 6 dokumen Standar Pelayanan Publik (SPM) OPD; 1 dokumen Pelaporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD) Perangkat Daerah.

13. Kegiatan Pelaksanaan Kebijakan Kesejahteraan Rakyat dengan anggaran Rp11.472.869.520,00 terealisasi sebesar Rp11.189.468.612,00 atau 97%. Dengan sub-sub kegiatan sebagai berikut.

1) Sub Kegiatan Fasilitasi Pengelolaan Bina Mental Spiritual dengan anggaran Rp10.282.747.120,00 dengan realisasi Rp10.005.604.012,00 atau 97%. Dengan hasil 6 dokumen monev organisasi antar dan intra umat beragama yang dibina; 4 dokumen regulasi agama, sosial, pemuda, dan olahraga; terlayannya 637 orang jamaah haji dan umroh; 14 jenis lomba yang diselenggarakan; 3.922 perangkat

rumah ibadah yang menerima insentif; terfasilitasinya rumah ibadah yang menjadi pusat kegiatan keagamaan.

2) Sub Kegiatan Pelaksanaan Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja terkait Kesejahteraan Osisal dengan anggaran Rp1.146.122.400,00 terealisasi Rp1.143.716.300,00 atau 99%. Dengan hasil 250 orang anggota DWP yang mendapatkan pembinaan; 5 dokumen regulasi keluarga berencana, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, transmigrasi dan tenaga kerja; 1.000 orang Majelis Taqlim mendapatkan pembinaan; 1.132 orang Majelis Taklim yang mendapatkan pembinaan pelatihan jenezah perempuan; 200 orang peserta pembinaan.

3) Sub Kegiatan Pelaksanaan Kebijakan , Evaluasi, dan Capaian Kinerja terkait Kesejahteraan Masyarakat dengan anggaran Rp44.000.000,00 terealisasi Rp43.767.100,00 atau 99%. Dengan hasil 17.500 orang anak usia sekolah yang mendapatkan sertifikat mampu baca Al Quran dan 5 dokumen regulasi pendidikan, kesehatan, kebudayaan, perpustakaan dan kearsipan.

14. Kegiatan Fasilitasi dan Koordinasi Hukum Daerah dengan anggaran Rp850.027.311,00 terealisasi Rp849,987,628 atau 99%. Dengan sub-sub kegiatan sebagai berikut.

1) Sub Kegiatan Fasilitasi Penyusunan Produk Hukum daerah dengan anggaran sebesar Rp100.000.000,00 terealisasi Rp99.960.317,00 atau 99%. Hasil dari sub kegiatan ini adalah penetapan 17 Peraturan daerah, 55 perbup, dan 550 SK.

2) Sub Kegiatan Fasilitasi Bantuan Hukum dengan anggaran Rp686.527.311,00 terealisasi 100%, dengan hasil terfasilitasinya 2 kasus pengaduan perkara litigasi dan non

litigasi dan 2 Laporan kabupaten peduli HAM dan laporan aksi HAM.

3) Sub Kegiatan Pendokumentasian Produk Hukum dan Pengelolaan Informasi Hukum dengan anggaran Rp63.000.000,00 terealisasi 100%. Hasil dari sub kegiatan ini adalah 17 Perda yang dipublikasikan dalam JDIH, 55 Perbup yang dipublikasikan dalam JDIH, 550 SK yang dipublikasikan dalam JDIH, serta sosialisasi produk hukum daerah.

15. Kegiatan Pelaksanaan Kebijakan Perekonomian dengan anggaran Rp207.000.000,00 terealisasi Rp205.477.300,00 atau 99%. Dengan Sub-sub kegiatan sebagai berikut.

1) Sub Kegiatan Koordinasi Sinkronisasi, Monitoring dan Evaluasi Kebijakan pengelolaan BUMD dan BUD dengan anggaran Rp103.500.000,00 terealisasi Rp102.159.100,00 atau 99%. Dengan hasil 4 dokumen laporan akses keuangan daerah; 2 dokumen regulasi pendapatan, penanaman modal, Perijinan dan Badan Usaha Daerah; 3 laporan hasil kordinasi, Monitoring dan Evaluasi Bidang Pendapatan, Penanaman Modal, Perizinan dan BUD.

2) Sub Kegiatan Perencanaan dan Pengawasan Ekonomi Mikro Kecil dengan anggaran Rp103.500.000,00 dengan realisasi Rp103.318.200,00 atau 99%. Dengan hasil Sub kegiatan kegiatan 2 dokumen regulasi dan 3 laporan hasil koordinasi.

16. Kegiatan Pelaksanaan Administrasi Pembangunan dengan jumlah anggaran Rp250.000.000,00 terealisasi Rp249.254.179,00 atau 99%. Dengan sub-sub kegiatan sebagai berikut.

1) Sub Kegiatan Fasilitasi Penyusunan Program Pembangunan dengan anggaran Rp84.000.000,00 terealisasi

Rp83.721.970,00 atau 99%. Dengan hasil 1 dokumen laporan penyusunan program pembangunan.

2) Sub Kegiatan Pengendalian dan Evaluasi Program Pembangunan dengan anggaran Rp83.000.000,00 terealisasi Rp82.680.678,00 atau 99%. Dengan hasil Sub kegiatan 1 laporan pengendalian dan evaluasi program pembangunan.

3) Sub Kegiatan Pengelolaan Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan dengan jumlah anggaran sebesar Rp83.000.000,00 terealisasi sebesar Rp82.851.531,00 atau 99%. Hasil dari Sub Kegiatan ini adalah 1 dokumen laporan pengelolaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pembangunan.

17. Kegiatan Pengadaan Barang dan Jasa dengan anggaran Rp375.000.000,00 terealisasi Rp374.716.086,00 atau 99%. Dengan sub-sub kegiatan sebagai berikut.

1) Sub Kegiatan Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa dengan anggaran Rp150.000.000,00 terealisasi Rp149.937.386,00 atau 99%. Dengan hasil 1 paket pekerjaan: jasa konstruksi, jasa konsultan, penyedia barang, dan jasa lainnya.

2) Sub Kegiatan Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik dengan anggaran Rp175.000.000,00 terealisasi Rp174.788.100,00 atau 99%. Dengan hasil 4 dokumen rekomendasi pemanfaatan system layanan pengadaan secara elektronik.

3) Sub Bagian Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa dengan anggaran Rp150.000.000,00 terealisasi Rp149.937.386,00 atau 99%. Dengan hasil 150 orang pembinaan dan advokasi pengadaan barang dan jasa.

18. Kegiatan Pemantauan Kebijakan Sumber Daya Alam dengan anggaran Rp118.000.000,00 terealisasi Rp117.172.723,00 atau 99%. Dengan 1 sub kegiatan yaitu Koordinasi, sinkronisasi, dan evaluasi kebijakan pertanian, kehutanan, kelautan dan perikanan dengan hasil 2 dokumen regulasi pertanian, pangan, kelautan dan perikanan; 2 laporan hasil koordinasi, monitoring, dan evaluasi bidang pertanian, tanaman pangan dan hortikultura; 3 laporan hasil koordinasi, monitoring dan evaluasi bidang peternakan, kelautan dan perikanan.

BAB IV PENUTUP

Sesuai dengan amanat Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah bahwa salah satu azas dalam penerapan tata keparintahan yang baik, setiap Pemerintah Daerah harus membuat Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP). Akuntabilitas merupakan petanggungjawaban dari amanah atau mandate yang melekat pada suatu lembaga. Dengan landasan pemikiran tersebut Laporan Akuntabilitas Kinerja Insatansi Sekretariat Daerah Kabupaten Polewali Mandar dibuat atas kegiatan-kegiatan dalam rangka pencapaian Visi dan Misi Organisasi selama Tahun Anggaran 2021.

Berdasarkan analisis kinerja diperoleh capaian akhir kinerja Pencapaian Sasaran Sekretariat Daerah Kabupaten Polewali Mandar tahun 2021, bahwa sebagian besar sasaran yang telah ditetapkan untuk dicapai pada tahun 2021 memperoleh predikat **baik** atau dengan capaian **99%**.

Timbulnya permasalahan dan hambatan yang dihadapi selama pelaksanaan kegiatan Tahun Anggaran 2021 harus mendapat perhatian yang serius dan hendaknya digunakan sebagai motivasi bagi seluruh jajaran aparatur Sekretariat Daerah Kabupaten Polewali Mandar untuk meningkatkan kinerjanya dimasa yang akan datang. Permasalahan dan hambatan yang harus mendapat perhatian diantaranya:

1. Pada Bagian Administrasi Pemerintahan, hambatan yang didapati yaitu Kurangnya koordinasi PD yang akan melakukan kerja sama, serta pembaruan regulasi/pembuatan regulasi baru kerjasama serta kurangnya respon dari Kecamatan terkait kewajiban mengirimkan laporan.

- 2.

Semoga Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Sekretariat Daerah ini diharapkan dapat lebih meningkatkan kinerja dan pelayanan Sekretariat Daerah Kabupaten Polewali Mandar dimasa yang akan datang sehingga dapat memberi manfaat yang luas kepada masyarakat maupun kepada pihak yang berkepentingan.