

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI KEDIRI
NOMOR : TAHUN /2021
TANGGAL: - - 2021

**PERUBAHAN
RENCANA KERJA (RENJA)
BAGIAN UMUM SEKRETARIAT DAERAH
KABUPATEN KEDIRI TAHUN 2021**

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN JUDUL	
KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	ii
BAB I : PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Landasan Hukum.....	2
1.3 Maksud dan Tujuan.....	6
1.4 Sistematika Penulisan.....	7
BAB II : HASIL EVALUASI PELAKSANAAN RENJA SKPD SAMPAI DENGAN TRIWULAN II TA 2021	8
2.1 Evaluasi Pelaksanaan Renja SKPD dan Capaian Program Renstra SKPD	8
2.2 Analisis Kinerja Pelayanan SKPD	12
2.3 Isu-isu Penting Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi SKPD.....	15
2.4 Review terhadap Rancangan Awal Rencana Kerja	16
2.5 Penelaahan Usulan Program dan Kegiatan Masyarakat	17
BAB III : RENJA DAN PENDANAAN.....	18
BAB IV : PENUTUP	19

KATA PENGANTAR

Dengan mengucapkan puji syukur kehadirat Allah SWT, atas limpahan Rahmat dan Hidayah-Nya, sehingga dapat kami selesaikan Perubahan Rencana Kerja Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Kediri Tahun 2021.

Perubahan Rencana Kerja ini memuat evaluasi pelaksanaan Renja Tahun berjalan 2021, capaian Renstra, analisis kinerja pelayanan SKPD, Isu-isu Penting Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi SKPD, tujuan dan sasaran serta program dan kegiatan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Kediri.

Kami menyadari dokumen ini masih jauh dari sempurna, oleh karenanya kami mengharapkan masukan dari semua pihak yang akan menjadi bahan perbaikan bagi kami untuk pengembangan dan perbaikan di masa yang akan datang.

Harapan kami Perubahan Rencana Kerja Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Kediri Tahun 2021 ini dapat menjadi acuan pencapaian kinerja di waktu mendatang.

Kediri, - - 2021

KEPALA BAGIAN UMUM



MUSTIKA PRAYITNO ADI, S.Sos.MM

Pembina

NIP. 19760227 199602 1 001

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Terselenggaranya *good governance* merupakan prasyarat bagi setiap pemerintah untuk mewujudkan aspirasi masyarakat dan mencapai tujuan serta cita bangsa bernegara. Dalam rangka itu diperlukan pengembangan dan penerapan sistem pertanggungjawaban yang tepat, jelas dan legitimate, sehingga penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan dapat berlangsung secara berdaya guna, berhasil guna, bersih dan bertanggungjawab, serta bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN).

Sejalan dengan itu, Bagian Umum sebagai unsur penyelenggara di bawah Sekretariat Daerah berkewajiban untuk memberikan laporan atas pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya serta pengelolaan sumber daya dan kebijaksanaan yang telah diberikan berdasarkan perencanaan strategis yang dirumuskan sebelumnya.

RENJA mempunyai fungsi penting dalam sistem perencanaan daerah, karena RENJA menerjemahkan perencanaan strategis jangka menengah (RPJMD dan Renstra SKPD) ke dalam rencana, program, dan penganggaran tahunan, RENJA menjembatani sinkronisasi, harmonisasi Rencana Strategis ke dalam langkah – langkah tahunan yang lebih konkrit dan terukur. Dengan demikian RENJA merupakan pedoman bagi penyusunan Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (RAPBD), Dimana kebijakan umum APBD ditetapkan secara bersama – sama antara Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) dengan Pemerintah. Dengan cakupan dan cara penetapan tersebut, RENJA mempunyai fungsi pokok dan menjadi acuan bagi seluruh pelaku pembangunan karena memuat seluruh kebijakan publik sebagai berikut :

1. menjadi pedoman dalam penyusunan APBD karena memuat arah kebijakan Pembangunan Daerah selama satu tahun
2. menciptakan kepastian kebijakan, karena merupakan komitmen Pemerintah.

Proses penyusunan RENJA didasarkan pada penjaringan aspirasi yang diformulasikan melalui forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan (Musrenbang) tahunan dan memperhatikan hasil evaluasi pelaksanaan pembangunan Daerah pada tahun sebelumnya. Lebih lanjut penyusunan Dokumen RKPD dan RENJA SKPD juga diintegrasikan dengan prioritas pembangunan Pemerintah Provinsi maupun Pemerintah Pusat. Musrenbang berfungsi sebagai forum untuk menghasilkan kesepakatan antar pelaku pembangunan tentang rancangan RKPD dan RENJA SKPD, yang menitikberatkan

pada pembahasan untuk sinkronisasi sasaran, arah kebijakan, program dan kegiatan SKPD serta masyarakat dalam pencapaian tujuan pembangunan Kabupaten Kediri.

Sebagai dokumen resmi Pemerintah Daerah, Rencana Kerja SKPD yang dilanjutkan dengan RENJA SKPD mempunyai kedudukan yang strategis, yaitu menjembatani antara perencanaan strategis jangka menengah dengan perencanaan dan penganggaran tahunan. Oleh karena itu RKPD dan RENJA SKPD berfungsi menjabarkan rencana strategis kedalam rencana regional dengan memuat arah kebijakan pembangunan, Prioritas pembangunan, rancangan kerangka ekonomi daerah dan program kegiatan Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD). Sebagai rencana operasional, RKPD merupakan pedoman dalam penyusunan Kebijakan Umum Anggaran, Prioritas Plafon Anggaran Sementara dan APBD

1.2 Landasan Hukum

Landasan hukum penyusunan Perubahan Rencana Kerja Bagian Umum Kabupaten Kediri Tahun 2021 adalah sebagai berikut :

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotapraja Surabaya dan Daerah Tingkat II Surabaya dengan mengubah Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
5. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);

6. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
7. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4700);
8. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4725);
9. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
10. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
11. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 96, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4663);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2006 tentang Tata Cara Penyusunan Rencana Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 97, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4664);

14. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2008 tentang Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4816);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2008 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4833) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2008 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 77, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6042);
17. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
18. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
19. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
20. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6323);
21. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 199);

22. Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2020 – 2024 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 10);
23. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pedoman Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
24. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312);
25. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 40 Tahun 2020 tentang Pedoman Penyusunan Rencana Kerja Pemerintah Daerah Tahun 2021 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 590);
26. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknik Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
27. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 1 Tahun 2009 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Provinsi Jawa Timur Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Timur Tahun 2009 Nomor 1);
28. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 5 Tahun 2012 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Provinsi Tahun 2011-2031 (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Timur Tahun 2012 Nomor 3 Seri D);
29. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 7 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Provinsi Jawa Timur Tahun 2019-2024 (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Timur Tahun 2019 Nomor 5 Seri D, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 94);
30. Peraturan Daerah Kabupaten Kediri Nomor 14 Tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Kediri Tahun 2010-2030 (Lembaran Daerah

- Kabupaten Kediri Tahun 2011 Nomor 14, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kediri Nomor 94);
31. Peraturan Daerah Kabupaten Kediri Nomor 4 Tahun 2014 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Kediri Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Kabupaten Kediri Tahun 2014 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kediri Nomor 133);
 32. Peraturan Daerah Kabupaten Kediri Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kediri (Lembaran Daerah Kabupaten Kediri Tahun 2016 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kediri Nomor 147);
 33. Peraturan Bupati Kediri Nomor 34 Tahun 2021 tentang Perubahan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (P-RKPD) Kabupaten Kediri Tahun 2021 (Berita Daerah Kabupaten Kediri Tahun 2021 Nomor 30).

1.3 Maksud dan Tujuan

1) Maksud

Maksud disusunnya Perubahan Rencana Kerja Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Kediri Tahun 2020 adalah menjabarkan seluruh keinginan yang ingin diwujudkan dalam jangka satu tahun sesuai dengan ruang lingkup tugas pokok dan fungsi Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Kediri. Rencana Kerja berisi rumusan langkah – langkah untuk mencapai hasil yang akan diwujudkan dalam Tahun 2021 dengan memperhatikan potensi, peluang dan kendala yang mungkin dihadapi/terjadi.

2) Tujuan

Tujuan penyusunan Rencana Kerja adalah untuk memberikan acuan penyelenggaraan pemerintahan/pembangunan sesuai lingkup tugas pokok dan fungsi Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Kediri, yaitu :

- menetapkan arah dan strategi dalam mewujudkan tujuan dan sasaran pembangunan Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Kediri selama satu tahun ke depan.
- menetapkan program kerja dan kegiatan yang akan dilaksanakan dalam mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan;
- menetapkan sasaran maupun target-target pembangunan dengan indikator yang terukur;
- menjamin konsistensi antara perencanaan, dan pelaksanaan pembangunan sesuai dengan komitmen yang telah disepakati;

1.4 Sistematika Penulisan

Sistematika penulisan dokumen Perubahan Rencana Kerja Bagian Umum Tahun Anggaran 2020 Sekretariat Daerah Kabupaten Kediri adalah sebagai berikut :

BAB I PENDAHULUAN

Berisi Latar Belakang, Landasan Hukum, Maksud dan tujuan dan Sistematika Penulisan

BAB II HASIL EVALUASI PELAKSANAAN RENJA SKPD SAMPAI DENGAN TRIWULAN II TA 2020

Memuat tentang Evaluasi Pelaksanaan Renja SKPD Tahun Lalu dan Capaian Program Renstra SKPD, Analisis Kinerja Pelayanan SKPD, Isu-isu Penting Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi SKPD, Review terhadap Rancangan Awal RKPD, Penelaahan Usulan Program dan Kegiatan Masyarakat

BAB III RENJA DAN PENDANAAN BAGIAN UMUM

Memuat tentang perubahan renja beserta anggaran SKPD sesuai E-planning Tahun 2020 dengan program dan kegiatan yang telah disederhanakan.

BAB IV PENUTUP

Memuat catatan penting yang perlu mendapat perhatian dalam perencanaan maupun pelaksanaan kegiatan.

BAB II
HASIL EVALUASI PELAKSANAAN RENJA SKPD SAMPAI DENGAN
TRIWULAN II TAHUN 2021

2.1 Evaluasi Pelaksanaan Renja dan Capaian Program Renstra SKPD

Rencana Kerja Bagian Umum adalah penjabaran perencanaan tahunan dari Rencana Strategis Bagian Umum. Tercapai tidaknya pelaksanaan kegiatan – kegiatan atau program yang telah disusun dapat dilihat berdasarkan Laporan Akuntabilitas Kinerja Pemerintah. Akuntabilitas merupakan suatu bentuk perwujudan kewajiban untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan atau kegagalan pelaksanaan misi organisasi dalam mencapai tujuan-tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan, melalui suatu Desetu media pertanggungjawaban yang dilaksanakan secara periodik. Terkait dengan hal tersebut Rencana Kerja (RENJA) Bagian Umum ini menyajikan dasar pengukuran kinerja kegiatan dan Pengukuran Kinerja Sasaran dari hasil apa yang telah diraih atau dilaksanakan oleh Bagian Umum selama tahun 2020 dan perkiraan target tahun 2021.

Pada tahun anggaran 2021, Keberhasilan yang telah dicapai dalam pelaksanaan kegiatan Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Kediri ditentukan dari hasil pelaksanaan program dan kegiatan yang disesuaikan dengan Renja tahun bersangkutan dan APBD Kabupaten Kediri. Adapun realisasi anggaran per 30 Juni 2021 sebagaimana tabel 2.1 dibawah ini :

Tabel 2.1 Realisasi Anggaran Per 30 Juni 2021

NO	URAIAN	ANGGARAN	REALISASI	% CAPAIAN
	BELANJA	25.844.643.967,00	14.487.946.277,27	59.61
	-Belanja Pegawai	13.516.751.896,00	5.752.765.424,00	53.30
	-Belanja Barang dan Jasa	10.798.274.891,00	8.299.686.274,27	69.26
	-Belanja Modal	1.529.617.180,00	434.494.578,00	28.61

Alokasi anggaran dan realisasi per program dan kegiatan pada Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Kediri sampai triwulan II Tahun Anggaran 2021 dapat dilihat pada tabel 2.2 di bawah ini :

Tabel 2.2 Realisasi Anggaran Per 30 Juni 2021

No	Program/ Kegiatan	Pagu APBD 2021 (Rp)	Realisasi (Rp)	%	%
				Capaian Keuangan	Capaian Fisik
I	Program Penunjang Urusan Pemda Kab/Kota	25.814.641.967	9.500.775.296	36,8	35 %
	Kegiatan :				
1	Perencanaan ,Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	135.949.540	6.300.000	4,63	25%
2	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	13.516.751.896	3.938.235.952	29,14	25%
3	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	57.600.000	700.000	1,22	25%
4	Administrasi Umum Perangkat Daerah	1.608.283.320	817.092.150	50,81	25%
5	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemda	7.940.680	0	-	25%
6	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemda	3.445.918.000	1.474.025.294	42,78	25%
7	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemda	1.854.337.300	799.615.127	43,12	50%
8	Admisitrasi Keuangan dan Operasional KDH / WKDH	1.135.274.631	645.179.847	56,83	50%
9	Fasilitasi Kerumahtanggan Setda	3.864.836.600	1.784.103.578	46,16	50%
10	Pelaksanaan Protokol dan Komunikasi Pimpinan	187.750.000	35.523.348	18,92	50%

Dari tabel diatas diperoleh hasil capaian kinerja Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Kediri sebesar 35 % dan capaian keuangan 36,8 %. Dengan capaian kinerja dan keuangan tersebut Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Kediri dapat dikategorikan sebagai instansi yang berhasil dalam pencapaian kinerjanya.

Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Kediri menyadari bahwa masih ada kelemahan/kekurangan yang harus diperbaiki dan dilakukan untuk mencapai kinerja yang lebih baik. Untuk itu perlu dilakukan evaluasi terhadap apa yang telah dilaksanakan guna mengetahui penyebab kekurangan/kegagalan tersebut sebagai umpan balik dari apa yang telah dan akan dilaksanakan. Beberapa evaluasi realisasi program/kegiatan dari tabel 2.2 dari 1 Program dan 10 kegiatan di Bagian Umum sebagaimana yang telah direncanakan sebagai berikut :

- a. *Realisasi program/kegiatan yang belum memenuhi target kinerja ($\leq 50\%$) sebanyak 8 kegiatan sebagaimana berikut :*
1. *Kegiatan Perencanaan ,Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah (4.63 %)*
Penyebab tidak terpenuhinya target kegiatan tersebut dikarenakan belum terlaksananya kegiatan tersebut secara optimal.
 2. *Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah (29,14 %)*
Penyebab tidak terpenuhinya target kegiatan tersebut dikarenakan disesuaikan dengan pendidikan dan latihan Penunjang Tupoksi yang terlaksana
 3. *Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah (1,22 %)*
Penyebab tidak terpenuhinya target kegiatan tersebut dikarenakan disesuaikan dengan pendidikan dan latihan Penunjang Tupoksi yang terlaksana
 4. *Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemda (0 %)*
Penyebab tidak terpenuhinya kegiatan tersebut belum terlaksana
 5. *Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemda (42,78 %)*
Penyebab tidak tercapai target karena belum sepenuhnya kegiatan tersebut terlaksana.
 6. *Kegiatan Pemeliharaan BMD Penunjang Urusan Pemda (43,12 %)*
Penyebab tidak tercapai target karena belum sepenuhnya kegiatan tersebut terlaksana.
 7. *Kegiatan Fasilitasi Kerumahtanggaan Setda (46,16 %)*
Penyebab tidak tercapai target karena belum sepenuhnya kegiatan tersebut terlaksana.
 8. *Kegiatan Pelaksanaan Protokol dan Komunikasi Pimpinan (18,92 %)*
Penyebab tidak tercapai target karena belum sepenuhnya kegiatan tersebut terlaksana.
- b. *Realisasi program/kegiatan yang telah memenuhi target kinerja hasil/keluaran yang direncanakan sebanyak 2 Kegiatan sebagaimana berikut :*
1. *Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah (50,18 %)*
 2. *Kegiatan Admisitrasi Keuangan dan Operasional KDH / WKDH (61,32 %)*
- c. Faktor-faktor penyebab tercapainya, terpenuhinya atau melebihi target kinerja program/kegiatan

Faktor-faktor penyebab terpenuhinya target kinerja program/kegiatan adalah adanya perencanaan yang baik dalam penyusunan rencana kerja untuk tahun yang bersangkutan dan adanya koordinasi / kendali dalam pelaksanaan program/kegiatan yang terarah sesuai pagu anggaran yang tersedia

d. Implikasi yang timbul terhadap target capaian program Renstra SKPD

Dari program dan kegiatan yang telah dilaksanakan oleh Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Kediri sehingga implikasi yang timbul dari pelaksanaan program dan kegiatan terhadap target capaian program Renstra adalah adanya peningkatan kinerja pegawai / SDM di Bagian Umum dalam melaksanakan program/kegiatan yang tercantum dalam Renstra

e. Kebijakan/tindakan perencanaan dan penganggaran yang perlu diambil untuk mengatasi faktor-faktor penyebab tersebut

Adapun kebijakan/tindakan yang dilakukan dalam perencanaan penganggaran untuk rencana program/kegiatan adalah mengadakan penyesuaian anggaran terhadap pelaksanaan program dan kegiatan dimaksud dan memberikan argumentasi atas program/kegiatan sehingga dapat dianggarkan yang dapat mengarah pada pengembangan pelayanan yang sesuai Tupoksi Bagian Umum.

Review hasil evaluasi pelaksanaan Renja Perangkat Daerah tahun lalu dan pencapaian kinerja Renstra Perangkat Daerah dapat dilihat pada Rekapitulasi Evaluasi Hasil Pelaksanaan renja Perangkat daerah sampai dengan tahun berjalan Kabupaten Kediri sebagaimana disajikan dalam tabel 2.3 terlampir

2.2 Analisis Kinerja Pelayanan Bagian Umum

Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Kediri

Tugas, Fungsi dan Struktur organisasi Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Kediri sesuai dengan Peraturan Bupati Kediri Nomor 37 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Kediri dapat diuraikan sebagai berikut :

1. Tugas dan Fungsi

a. Kepala Bagian Umum

- Mempunyai *tugas* melaksanakan urusan tata usaha, keuangan, administrasi kepegawaian, Kearsipan, Rumah Tangga, mengkoordinasikan dan mendokumentasikan berbagai acara kegiatan Pemerintah Daerah serta Penyediaan dan pemeliharaan Sarana Prasarana.

- Menyelenggarakan *fungsi* :
 - 1) Pelaksanaan perumusan kebijakan dibidang umum;
 - 2) Penyusunan perencanaan program dibidang umum;
 - 3) Pelaksanaan kegiatan kearsipan;
 - 4) Pelaksanaan urusan tata usaha keuangan Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah dan Bagian Umum;
 - 5) Penyediaan sarana dan prasarana rapat, kunjungan pemerintah pusat/daerah/instansi lainnya, tamu dan kegiatan dinas lainnya;
 - 6) Pelaksanaan urusan Rumah Tangga Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah dan Bagian Umum;
 - 7) Pelaksanaan koordinasi serta petunjuk teknis pelaksanaan bidang dokumentasi dan protokol;
 - 8) Pelaksanaan urusan pelayanan persewaan Gedung Pertemuan dan Ruang Rapat;
 - 9) Pelaksanaan urusan Telekomunikasi;
 - 10) Pelaksanaan urusan Pemeliharaan kantor/gedung/Rumah Jabatan Kepala Daerah dan Rumah jabatan/Dinas lainnya;
 - 11) Pelaksanaan urusan kebersihan taman di lingkup Pemerintah Kabupaten Kediri;
 - 12) Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan bidang Umum; dan
 - 13) Melaksanakan monitoring, evaluasi dan menilai prestasi kerja pelaksanaan tugas bawahan secara berkala melalui sistem penilaian yang tersedia sebagai cerminan penampilan kerja

b. Kepala Sub Bagian Tata Usaha dan Keuangan Sekretariat Daerah

- Mempunyai *tugas* Melakukan tata usaha pimpinan, adminstrasi dan tata usaha bagian umum, mengendalikan dan melakukan kegiatan kearsipan, melakukan tata usaha keuangan Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah dan tata usaha keuangan bagian umum serta melakukan urusan Administrasi Perjalanan Dinas.

c. Kepala Sub Bagian Rumah Tangga dan Protokol

- Mempunyai *tugas* Melakukan urusan rumah tangga yang meliputi fasilitasi/pelayanan kendaraan angkutan, akomodasi, konsumsi dan ruangan/gedung, pemeliharaan kebersihan kantor, taman dan halaman serta pelayanan keprotokolan.

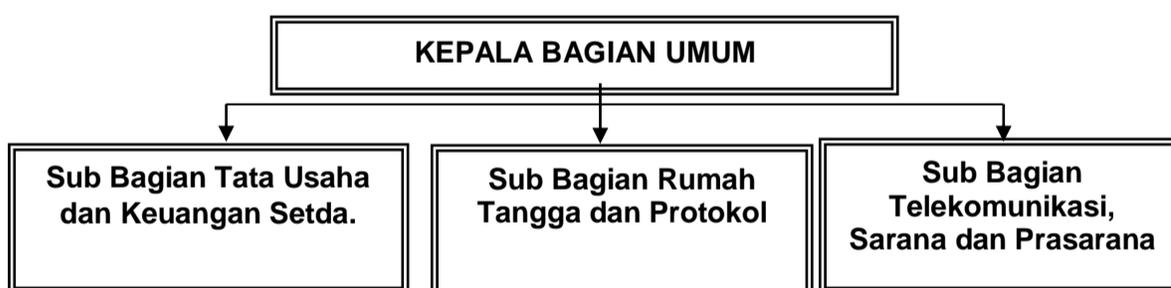
d. Kepala Sub Bagian Telekomunikasi, Sarana dan Prasarana

- Mempunyai *tugas* Melakukan urusan penerimaan dan pengiriman telekomunikasi, pengadministrasian, penatausahaan, pengelolaan, penyediaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana.

2. Struktur Organisasi

Bagian Umum merupakan salah satu bagian yang ada di Sekretariat Daerah yang dalam pelaksanaan tugas di bawah koordinasi koordinator Asisten Administrasi Umum.

**STRUKTUR ORGANISASI
BAGIAN UMUM SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN KEDIRI**



Bagan : Struktur Oganisasi Bagian Umum Setda Kab. Kediri

Untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi Bagian Umum per 1 Januari 2021 didukung oleh 73 orang PNS dan 68 orang tenaga kontrak dengan rincian seperti dapat dilihat pada tabel – tabel berikut :

Tabel 2.4

Kondisi Pegawai menurut Status Kepegawaian dan Jenis Kelamin

(orang)

No	Status Kepegawaian	Jenis Kelamin		Jumlah
		Laki-laki	Perempuan	
1	Pegawai Negeri Sipil	54	19	73
2	Tenaga Kontrak	61	7	68
	Jumlah	115	26	141

Tabel 2.5

Kondisi Pegawai menurut Kepangkatan dan Jabatan

(orang)

No	Kepangkatan	Eselon					Jumlah
		II	III	IV	Fungsional	Staff	
1	Golongan IV	-	1	1	-	1	3
2	Golongan III	-	-	1	-	30	31
3	Golongan II	-	-	-	-	31	31
4	Golongan I	-	-	-	-	8	8
5	Tenaga Kontrak	-	-	-	-	68	68
	Jumlah	-	1	2	-	138	141

Tabel 2.6

Kondisi Pegawai menurut Tingkat Pendidikan

(orang)

No	Tingkat Pendidikan	Eselon					Jumlah
		II	III	IV	Fungsional	Staff	
1	S-2	-	-	2	-	1	3
2	S-1/DIV	-	-	1	-	30	31
3	Sarjana Muda/DIII	-	-	-	-	4	4
4	DI/DII	-	-	-	-	-	-
5	SLTA	-	-	-	-	75	75
6	SLTP	-	-	-	-	16	16
7	SD	-	-	-	-	12	12
	Jumlah	-	-	3	-	138	141

Pencapaian kinerja pelayanan SKPD dapat dilihat pada tabel 2.7 berikut ini:

Tabel 2.7
PENCAPAIAN KINERJA PELAYANAN
BAGIAN UMUM SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN KEDIRI

No.	Indikator Kinerja	Target Renstra Tahun 2017	Realisasi Capaian Tahun 2018	Proyeksi		Catatan Analisis
				2019	2020	
1	2	3	4	5	6	7
1	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	-	B	B	B	

2.3 Isu-isu Penting Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi SKPD

Berdasarkan realisasi pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Kediri, adapun keberhasilan, permasalahan dan solusi pada Bagian Umum dapat dijelaskan sebagai berikut :

a. Keberhasilan :

1. Lancarnya pelayanan Kunjungan kedinasan yang dilaksanakan Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah
2. Lancarnya pelayanan jasa administrasi perkantoran
3. Terpeliharanya sarana prasarana gedung kantor
4. Terciptanya suasana kantor yang nyaman dan asri dengan dibuatnya taman-taman di lingkungan
5. Peningkatan Pendapatan Asli Daerah melalui sektor Retribusi pemakaian kekayaan daerah

b. Permasalahan :

1. Jumlah personil Bagian Umum yang sangat terbatas untuk menghandle sejumlah kegiatan yang tidak sebanding dengan banyaknya kegiatan dan wilayah kerja yang ditangani;
2. Adanya agenda kegiatan yang sangat mendesak diluar rencana sehingga perlu penjadwalan dan pengaturan ulang ;
3. Kualitas dan kuantitas sarana dan prasarana Bagian Umum yang kurang memadai;

c. Solusi :

1. Memberdayakan tenaga yang ada pada Bagian Umum seoptimal mungkin disertai check dan asistensi secara kontinyu;
2. Menata kembali jadwal seefektif dan seefisien mungkin dengan meningkatkan koordinasi antar instansi terkait ;
3. *Upgrade* atau pengadaan sarana dan prasarana Bagian Umum dari segi kualitas dan kuantitas;

2.4 Review terhadap Perubahan Rencana Kerja

Adapun perbandingan antara Rencana Kerja 2021 dengan Perubahan Rencana Kinerja 2021 Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Kediri sesuai tabel 2.8 terlampir.

2.5 Penelaahan Usulan Program dan Kegiatan Masyarakat

Pada Tahun 2021 Bagian Umum Sekretariat Daerah tidak terdapat usulan program kegiatan dari kelompok masyarakat / dari Para Pemangku Kepentingan Tahun 2021

Tabel 2.9
Usulan Program dan Kegiatan dari Para Pemangku Kepentingan Tahun 2021
Kabupaten Kediri

No.	Program/ Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Besaran/ Volume	Catatan
1	2	3	4	5	6
1					

NIHIL

BAB III

RENCANA KERJA DAN PENDANAAN SKPD

Rencana Kerja Perubahan Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Kediri Tahun 2021 ini merupakan rencana kerja tahunan dalam menunjang tercapainya Visi dan Misi Bupati serta target dan Sasaran Pembangunan yang dioperasionalkan melalui Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) Kabupaten Kediri Tahun 2021. Rencana Kerja ini dimaksudkan sebagai bahan dalam penyusunan usulan rencana kegiatan fasilitasi pembangunan yang bersumber dari Perubahan APBD Tahun Anggaran 2021 dan untuk mengevaluasi pelaksanaan Rencana Kerja tahun lalu.

Dengan adanya Perubahan Renja ini, diharapkan penyelenggaraan program/kegiatan pada Bagian Umum yang telah disederhanakan sesuai E – Planning Tahun 2021 dapat dilaksanakan secara akuntabel, terukur, efektif dan efisien. Yang dapat kita baca pada tabel 3.0 terlampir

BAB IV PENUTUP

Di dalam laporan Rencana Kerja Perubahan Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Kediri telah diuraikan hasil pembangunan urusan pemerintahan bidang umum tahun lalu serta Rencana Kerja Perubahan tahun 2021.

Rencana Kerja Perubahan Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Kediri Tahun 2021 ini merupakan rencana kerja tahunan dalam menunjang tercapainya Visi dan Misi Bupati serta target dan Sasaran Pembangunan yang dioperasionalkan melalui Perubahan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) Kabupaten Kediri Tahun 2021. Perubahan Rencana Kerja ini dimaksudkan sebagai bahan dalam penyusunan usulan rencana kegiatan fasilitasi pembangunan yang bersumber dari Perubahan APBD Tahun Anggaran 2021 dan untuk mengevaluasi pelaksanaan Rencana Kerja tahun lalu.

Dengan adanya Renja ini, diharapkan penyelenggaraan program/kegiatan Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Kediri dapat dilaksanakan secara akuntabel, terukur, efektif dan efisien.

Kediri, 2021

KEPALA BAGIAN UMUM



MUSTIKA PRAYITNO ADI, S.Sos.MM

Pembina

NIP. 19760227 199602 1 001

TABEL 2.8

Format Rekapitulasi Usulan Program/Kegiatan (Perubahan) Belanja Langsung Tahun Anggaran 2021

No.	PROGRAM / KEGIATAN/SUB KEGIATAN	Indikator Keluaran Sebelum Perubahan		Indikator Keluaran Setelah Perubahan		Anggaran		Bertambah/ (Berkurang)	KETERANGAN
		Tolak Ukur	Target	Tolak Ukur	Target	Sebelum Perubahan	Setelah Perubahan		
1	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA								
	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Waktu Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah		Waktu Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah		135,949,540	135,074,540.00	(875,000.00)	
	a Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Renstra dan Renja SKPD yang disusun	2 laporan	Jumlah Renstra dan Renja SKPD yang disusun	2 laporan	1,293,160	593,160.00	(700,000.00)	
	b Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD yang disusun	1 laporan	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD yang disusun	1 laporan	456,380	281,380.00	(175,000.00)	
	c Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah laporan kinerja yang disusun	2 laporan	Jumlah laporan kinerja yang disusun	2 laporan	134,200,000	134,200,000.00	-	
2	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Waktu penyediaan administrasi keuangan perangkat daerah		Waktu penyediaan administrasi keuangan perangkat daerah		13,516,751,896	10,831,626,747.00	(2,685,125,149.00)	
	a Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Waktu penyediaan gaji dan tunjangan ASN	14 bulan	Waktu penyediaan gaji dan tunjangan ASN	14 bulan	11,319,831,516	8,669,831,516	(2,650,000,000.00)	
	b Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Waktu penyediaan pelaksanaan tugas ASN	1 tahun	Waktu penyediaan pelaksanaan tugas ASN	12 bulan	2,195,751,000	2,161,535,851	(34,215,149.00)	
	c Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Penyusunan Pelaporan Keuangan Akhir Tahun	1 laporan	Penyusunan Pelaporan Keuangan Akhir Tahun	1 laporan	1,099,380	259,380	(840,000.00)	
	d Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Semesteran yang disusun	1 laporan	Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Semesteran yang disusun	1 laporan	70,000	-	(70,000.00)	
3	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Waktu penyediaan administrasi kepegawaian perangkat daerah		Waktu penyediaan administrasi kepegawaian perangkat daerah		57,600,000	39,500,000.00	(18,100,000.00)	
	a Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Jumlah aparaturnya yang mengikuti pendidikan dan pelatihan	150 orang	Jumlah aparaturnya yang mengikuti pendidikan dan pelatihan	30 orang	57,600,000	39,500,000.00	(18,100,000.00)	
4	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Waktu pelaksanaan administrasi umum perangkat daerah		Waktu pelaksanaan administrasi umum perangkat daerah		1,608,283,320	2,470,004,406.00	861,721,086.00	
	a Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah jenis komponen alat listrik dan elektronik yang disediakan	72 jenis	Jumlah jenis komponen alat listrik dan elektronik yang disediakan	72 jenis	218,614,825	218,614,825.00	-	
	b Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah peralatan dan perlengkapan kantor yang disediakan	97 jenis	Jumlah peralatan dan perlengkapan kantor yang disediakan	105 jenis	148,459,520	726,433,526.00	577,974,006.00	
	c Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah jenis peralatan rumah tangga yang disediakan	10 jenis	Jumlah jenis peralatan rumah tangga yang disediakan	30 jenis	5,135,625	43,063,165.00	37,927,540.00	
	d Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah jenis bahan logistik kantor yang disediakan	4 jenis	Jumlah jenis bahan logistik kantor yang disediakan	4 jenis	294,419,500	304,031,200.00	9,611,700.00	
	e Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah jenis barang cetakan yang disediakan	35 jenis	Jumlah jenis barang cetakan yang disediakan	35 jenis	421,672,250	504,577,750.00	82,905,500.00	
	f Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah bahan/material yang disediakan	6 jenis	Jumlah bahan/material yang disediakan	6 jenis	47,700,000	54,900,000.00	7,200,000.00	
	i Penyediaan Bahan/Material	Jumlah bahan/material yang disediakan	2 jenis	Jumlah bahan/material yang disediakan	2 jenis	5,781,600	21,807,940.00	16,026,340.00	

	j	Fasilitas Kunjungan Tamu	Waktu penyediaan fasilitas kunjungan tamu	1 tahun	Jumlah acara kunjungan tamu	50 acara	466,500,000	596,576,000.00	130,076,000.00		
5		Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah					7,940,680	469,926,272.00	461,985,592.00		
	a	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah peralatan dan mesin lainnya yang disediakan	1 jenis	Jumlah peralatan dan mesin lainnya yang disediakan	4 jenis	7,940,680	469,926,272.00	461,985,592.00		
6		Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Waktu penyediaan jasa penunjang urusan pemerintah daerah		Waktu penyediaan jasa penunjang urusan pemerintah daerah		3,445,918,000	3,741,357,519.00	295,439,519.00		
	a	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Waktu penyediaan jasa surat-menyurat	12 bulan	Waktu penyediaan jasa surat-menyurat	12 bulan	89,455,000	134,043,150.00	44,588,150.00		
	b	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Waktu penyediaan/pembayaran tagihan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	12 bulan	Waktu penyediaan/pembayaran tagihan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	12 bulan	3,014,886,000	3,122,162,369.00	107,276,369.00		
	c	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Waktu penyediaan jasa sewa peralatan dan perlengkapan kantor yang disediakan	1 tahun	Jumlah penyediaan jasa peralatan dan perlengkapan kantor yang disediakan	10 jenis	341,577,000	485,152,000.00	143,575,000.00		
7		Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah pemeliharaan barang milik daerah yang di pelihara		Jumlah pemeliharaan barang milik daerah yang di pelihara		1,854,337,300	2,661,433,231.00	807,095,931.00		
	a	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah penyediaan jasa pemeliharaan kendaraan dinas jabatan yang disediakan	8 unit	Jumlah penyediaan jasa pemeliharaan kendaraan dinas jabatan yang disediakan	8 unit	78,770,000	132,785,909.00	54,015,909.00		
	b	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah penyediaan jasa pemeliharaan kendaraan dinas operasional/lapangan yang disediakan	49 unit	Jumlah penyediaan jasa pemeliharaan kendaraan dinas operasional/lapangan yang disediakan	49 unit	237,186,500	322,186,500.00	85,000,000.00		
	c	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah peralatan dan mesin yang dipelihara	12 jenis	Jumlah peralatan dan mesin yang dipelihara	12 jenis	458,964,000	702,335,000.00	243,371,000.00		
	d	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah bangunan/gedung yang dipelihara	12 unit	Jumlah bangunan/gedung yang dipelihara	12 unit	1,079,416,800	1,504,125,822.00	424,709,022.00		
8		Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Waktu penyediaan administrasi keuangan dan operasional KDH dan WKDH		Waktu penyediaan administrasi keuangan dan operasional KDH dan WKDH		1,135,274,631	1,504,533,131.00	369,258,500.00		
	a	Penyediaan Gaji dan Tunjangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Waktu penyediaan gaji dan tunjangan KDH dan WKDH	1 tahun	Waktu penyediaan gaji dan tunjangan KDH dan WKDH	12 bulan	373,357,131	373,357,131.00	-		
	b	Penyediaan Pakaian Dinas dan Atribut Kelengkapan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Jumlah pakaian dinas beserta perlengkapannya yang diadakan	148 stel	Jumlah pakaian dinas beserta perlengkapannya yang diadakan	148 stel	337,837,500	337,096,000.00	(741,500.00)		
	c	Pelaksanaan Medical Check Up Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Jumlah pelaksanaan medical check up KDH dan WKDH	1 kali	Jumlah pelaksanaan medical check up KDH dan WKDH	1 kali	50,000,000	100,000,000.00	50,000,000.00		
	d	Penyediaan Dana Penunjang Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Waktu penyediaan dana operasional KDH dan WKDH	1 tahun	Waktu penyediaan dana operasional KDH dan WKDH	12 bulan	374,080,000	694,080,000.00	320,000,000.00		
9		Fasilitas Kerumahtanggaan Sekretariat Daerah	Waktu penyediaan fasilitas kerumahtanggaan sekretariat daerah		Waktu penyediaan fasilitas kerumahtanggaan sekretariat daerah		3,894,838,600	4,807,679,357	912,840,757.00		
	a	Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Kepala Daerah	Jumlah kebutuhan rumah tangga kepala daerah yang di sediakan	275 jenis	Jumlah kebutuhan rumah tangga kepala daerah yang di sediakan	275 jenis	300,109,360	595,109,360.00	295,000,000.00		
	b	Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Wakil Kepala Daerah	Jumlah kebutuhan rumah tangga wakil kepala daerah yang di sediakan	275 jenis	Jumlah kebutuhan rumah tangga wakil kepala daerah yang di sediakan	275 jenis	120,016,590	250,016,590.00	130,000,000.00		
	c	Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Sekretariat Daerah	Jumlah kebutuhan rumah tangga sekretariat daerah yang di sediakan	20 jenis	Jumlah kebutuhan rumah tangga sekretariat daerah yang di sediakan	27 jenis	3,474,712,650	3,962,553,407.00	487,840,757.00		

10	Pelaksanaan Protokol dan Komunikasi Pimpinan	Waktu pelaksanaan protokol dan komunikasi pimpinan		Waktu pelaksanaan protokol dan komunikasi pimpinan		187,750,000	130,455,884.00	(57,294,116.00)		
----	--	--	--	--	--	-------------	----------------	-----------------	--	--

Tabel 2.3

Rekapitulasi Evaluasi Hasil Pelaksanaan Renja Perangkat Daerah Tahun Anggaran 2021 sampai dengan Tahun Berjalan (Triwulan II)

No	Program/ Kegiatan	Pagu APBD 2021 (Rp)	Realisasi (Rp)	%	%
				Capaian Keuangan	Capaian Fisik
I	Program Penunjang Urusan Pemda Kab/Kota	25,814,641,967	9,500,775,296	36.8	35%
	Kegiatan :				
1	Perencanaan ,Pengggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	135,949,540	6,300,000	4.63	25%
2	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	13,516,751,896	3,938,235,952	29.14	25%
3	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	57,600,000	700,000	1.22	25%
4	Administrasi Umum Perangkat Daerah	1,608,283,320	817,092,150	50.81	25%
5	Pengadaan Barang Milik Daerah Peunjang Urusan Pemda	7,940,680	0	-	25%
6	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemda	3,445,918,000	1,474,025,294	42.78	25%
7	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjuang Urusan Pemda	1,854,337,300	799,615,127	43.12	50%
8	Admisitrasi Keuangan dan Operasional KDH / WKDH	1,135,274,631	645,179,847	56.83	50%
9	Fasilitasi Kerumahtanggan Setda	3,864,836,600	1,784,103,578	46.16	50%
10	Pelaksanaan Protokol dan Komunikasi Pimpinan	187,750,000	35,523,348	18.92	50%
		25,814,641,967	9,500,775,296	36.8038236	