



PEMERINTAH KABUPATEN GOWA  
SEKRETARIAT DAERAH

# Laporan Kinerja (LKj) Tahun 2021



## KATA PENGANTAR

Puji dan Syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT, karena atas rahmat dan karunia-Nya sehingga kami dapat menyelesaikan Penyusunan Laporan Kinerja (LKj) Sekretariat Daerah Kabupaten Gowa Tahun 2021.

Penyusunan Laporan Kinerja (LKj) Sekretariat Daerah Kab.Gowa ini dilakukan sebagai bentuk pemenuhan kewajiban dan pertanggungjawaban Sekretariat Daerah Kab. Gowa atas pelaksanaan tugas, tanggung jawab, dan kewenangan yang dimiliki, khususnya kewenangan pengelolaan dan pendayagunaan sumber daya dalam proses perwujudan visi dan misi organisasi selama kurun waktu satu tahun anggaran. Kewajiban penyusunan LAPORAN KINERJA bagi setiap instansi pemerintah ini, didasarkan pada Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Review atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.

Laporan Kinerja menyajikan informasi tentang ukuran sejauh mana keberhasilan ataupun kekurangan dalam pencapaian target kinerja pemerintah yang telah dilaksanakan selama satu tahun anggaran dalam kerangka perwujudan tujuan RPJMD. Laporan Kinerja merupakan potret nilai prestasi hasil kerja pemerintah, sehingga merupakan informasi penting yang wajib disampaikan kepada seluruh *stakeholder* dan masyarakat, serta khususnya bagi segenap aparatur penyelenggara Pemerintah pada Sekretariat Daerah Kabupaten Gowa, yang merupakan satu kesatuan penting dalam proses pelaksanaan pembangunan.

Kami menyadari, bahwa dalam laporan ini masih terdapat berbagai hal yang masih memerlukan penyempurnaan, oleh karena itu kami mengharapkan dan masukan serta koreksi sebagai bahan evaluasi dan perbaikan terhadap kinerja penyelenggaraan pemerintahan secara menyeluruh. Akhir kata, semoga Allah SWT senantiasa memberikan rahmat dan hidayah-Nya, serta kekuatan kepada kita semua dalam mengemban amanah untuk meningkatkan kualitas pembangunan dan penyelenggaraan pemerintahan dalam mewujudkan Visi Sekretariat Daerah Kab.Gowa 2016-2021 yaitu **“TERWUJUDNYA MANAJEMEN PEMERINTAHAN DAERAH YANG PROFESIONAL”**.

Sungguminasa, Januari 2022

**PJ. SEKRETARIS DAERAH**



**Dra. KAMSINA, MM**

Pangkat: Pembina Utama Muda

Nip. 19640809 199203 2 006

## DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	i
DAFTAR ISI .....	ii
BAB I PENDAHULUAN .....	1
A. Latar Belakang.....	1
B. Struktur Organisasi Sekretariat Daerah .....	14
C. Maksud dan Tujuan Laporan Kinerja 2021 .....	15
D. Sistematika Penulisan.....	17
BAB II PERENCANAAN KINERJA.....	18
A. Perencanaan Strategis .....	18
B. Perjanjian Kinerja dan Anggaran Tahun 2021 .....	25
BAB III AKUNTABILITAS KINERJA PEMERINTAH DAERAH.....	29
A. Capaian Kinerja Organisasi.....	30
BAB IV PENUTUP.....	36

## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

#### **A. Latar Belakang**

Instruksi Presiden Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Review atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah, pada intinya mengamanatkan agar setiap instansi pemerintah dalam penyelenggaraan tugas, tanggung jawab, dan kewenangannya, wajib dilaksanakan secara akuntabel dan salah satu bentuknya adalah kewajiban penyusunan laporan kinerja penyelenggaraan pemerintahan. Pelaporan dimaksud secara tidak langsung merupakan salah satu bentuk pertanggungjawaban pemerintah kepada masyarakat tentang kualitas kinerja yang dihasilkan terkait pengelolaan dan penggunaan sumber-sumber daya yang dimiliki termasuk sumber daya keuangan.

Pelaporan kinerja pemerintahan tersebut diantaranya adalah Laporan Kinerja (LKj) yang disampaikan kepada Presiden melalui Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi. Laporan Kinerja disusun dalam kurun waktu satu tahun anggaran dan disampaikan setiap awal tahun pelaksanaan anggaran selanjutnya. Pelaporan didasarkan pada realisasi capaian kinerja tahunan perencanaan strategis dan pengaruhnya terhadap proses perwujudan kondisi akhir rencana lima tahunan, yang ditetapkan dalam bentuk Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD). Sehingga pelaporan ini pada prinsipnya menggambarkan realisasi tahapan pencapaian proses perwujudan cita-cita Kepala Daerah yang dituangkan kedalam visi, misi dan program strategis RPJMD.

Kedudukan Sekretariat Daerah yang merupakan unsur staf, dipimpin Sekretaris Daerah berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati mempunyai tugas dan kewajiban membantu Bupati dan menyusun kebijakan dan mengkoordinasikan perangkat daerah. Berdasarkan Peraturan Bupati Gowa Nomor 55 Tahun 2019 tentang Kedudukan

Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Gowa sebagai berikut:

1. Sekretaris Daerah mempunyai tugas membantu Bupati dalam penyusunan kebijakan dan pengoordinasian administratif terhadap pelaksanaan tugas Perangkat Daerah serta pelayanan administratif. Adapun fungsi Sekretaris Daerah adalah sebagai berikut:

- Pengoordinasian penyusunan kebijakan daerah;
- Pengoordinasian pelaksanaan tugas Satuan Kerja Perangkat Daerah;
- Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah;
- Pelayanan administrasi dan pembinaan Aparatur Sipil Negara pada instansi daerah; dan
- Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

2. Asisten Bidang Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat mempunyai tugas membantu Sekretaris Daerah dalam penyusunan kebijakan daerah di bidang pemerintahan, hukum, dan kerjasama, dan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, dan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang tata pemerintah, kesejahteraan rakyat, hukum dan kerjasama. Dalam menyelenggarakan tugasnya Asisten Bidang Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat mempunyai fungsi:

- Penyusunan kebijakan daerah di bidang tata pemerintahan, kesejahteraan rakyat, hukum dan kerja sama;
- Pengoordinasian penyusunan kebijakan daerah di bidang kesra;
- Pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang tata pemerintahan, kesejahteraan rakyat, hukum dan kerja sama;
- Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang tata pemerintah, kesejahteraan rakyat, hukum dan kerja sama;

- Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah terkait pencapaian tujuan kebijakan, dampak yang tidak diinginkan, dan factor yang mempengaruhi pencapaian tujuan kebijakan di bidang tata pemerintah, kesejahteraan rakyat, hukum dan kerja sama;
- Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah terkait pencapaian tujuan kebijakan, dampak yang tidak diinginkan, dan faktor yang mempengaruhi pencapaian tujuan kebijakan di bidang tata pemerintahan, kesejahteraan rakyat, hukum dan kerja sama; dan
- Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris Daerah di Bidang Pemerintahan, kesejahteraan rakyat, hukum dan kerja sama yang berkaitan dengan tugasnya.

Asisten Bidang Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat terdiri dari 4 bagian:

- a. Bagian Tata Pemerintahan mempunyai tugas memimpin dan melaksanakan, mengkoordinasikan dan melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah, pelaksanaan pembinaan administrasi di bidang administrasi pemerintahan, administrasi wilayah dan administrasi kewilayahan dan otonomi daerah. Bagian Tata Pemerintahan mempunyai fungsi:
  - ❖ Penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah di bidang administrasi pemerintah, administrasi wilayah dan otonomi daerah;
  - ❖ Penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah di bidang administrasi pemerintahan, administrasi wilayah dan otonomi daerah;
  - ❖ Penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas dan Perangkat Daerah di bidang administrasi pemerintahan, administrasi wilayah dan otonomi daerah;
  - ❖ Penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang administrasi pemerintahan, administrasi kewilayahan dan otonomi daerah; dan

- ❖ Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten Pemerintah dan Kesejahteraan Rakyat yang berkaitan dengan tugasnya;

Bagian Tata Pemerintahan terdiri dari 3 Sub bagian:

- ❖ Sub bagian Administrasi Pemerintahan;
- ❖ Sub bagian Administrasi Kewilayahan; dan
- ❖ Sub bagian Otonomi Daerah.

- b. Bagian Tata Pemerintahan mempunyai tugas memimpin dan melaksanakan, mengkoordinasikan dan melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan daerah, pengkoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah, pelaksanaan pembinaan administrasi di bidang administrasi pemerintahan, administrasi kewilayahan dan otonomi daerah. Bagian Tata Pemerintahan mempunyai fungsi:

- ❖ Penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah di bidang administrasi pemerintahan, administrasi kewilayahan dan otonomi daerah;
- ❖ Penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah di bidang administrasi pemerintahan, administrasi kewilayahan dan otonomi daerah;
- ❖ Penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah dibidang administrasi pemerintahan, administrasi kewilayahan dan otonomi daerah;
- ❖ Penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang administrasi pemerintaha, administrasi kewilayahan dan otonomi daerah; dan
- ❖ Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat yang berkaitan dengan tugasnya.

Bagian Kesejahteraan Rakyat terdiri dari 3 Sub bagian:

- ❖ Sub bagian Bina Mental Spiritual;
- ❖ Sub bagian Kesejahteraan Rakyat Pelayanan Dasar; dan
- ❖ Sub bagian Kesejahteraan Rakyat Non Pelayanan Dasar.

c. Bagian Kesejahteraan mempunyai tugas membantu Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat dalam penyiapan Pengoordinasian perumusan kebijakan, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan Evaluasi pelaksanaan kebijakan di bidang bina mental spiritual, kesejahteraan rakyat non pelayanan dasar, kesejahteraan rakyat pelayanan dasar, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan pedoman yang berlaku untuk kelancaran tugas. Bagian Kesejahteraan Rakyat mempunyai fungsi:

- ❖ Penyiapan pengoordinasian perumusan kebijakan di bidang bina mental spiritual, kesejahteraan rakyat non pelayanan dasar, kesejahteraan pelayanan dasar;
- ❖ Penyiapan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang bina mental spiritual, kesejahteraan rakyat non pelayanan dasar kesejahteraan pelayanan dasar;
- ❖ Penyiapan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan pencapaian tujuan kebijakan, dampak yang tidak diinginkan, dan faktor yang mempengaruhi pencapaian tujuan kebijakan di bidang bina mental spiritual, kesejahteraan rakyat non pelayanan dasar, kesejahteraan rakyat pelayanan dasar; dan
- ❖ Pelaksanaan fungsi lain berkaitan oleh Asisten Pemerintah dan Kesejahteraan Rakyat;

Bagian Hukum terdiri dari 3 Sub bagian:

- ❖ Sub bagian Perundang-undangan;
- ❖ Sub bagian Bantuan Hukum; dan
- ❖ Sub bagian Dokumen dan Informasi.

d. Bagian Hukum mempunyai tugas memimpin dan melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang perundang-undangan, bantuan hukum,



dokumentasi dan informasi, serta tindak lanjut temuan aparat pengawas fungsional sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan pedoman yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas. Bagian Hukum mempunyai fungsi:

- ❖ Penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah di bidang perundang-undangan, bantuan hukum serta dokumentasi dan informasi;
- ❖ Penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah di bidang perundang-undangan, bantuan hukum serta dokumentasi dan informasi;
- ❖ Penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang perundang-undangan, bantuan hukum serta dokumentasi dan informasi;
- ❖ Penyiapan bahan pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang perundang-undangan, bantuan hukum serta dokumentasi dan informasi; dan
- ❖ Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat yang berkaitan dengan tugasnya.

Bagian Kerjasama terdiri dari 3 Sub bagian:

- ❖ Sub bagian Fasilitas Kerjasama Antar Pemerintah;
- ❖ Sub bagian Fasilitas Kerjasama Badan Usaha/Swasta; dan
- ❖ Sub bagian Evaluasi Pelaksanaan Kerjasama.

3. Bagian Kerjasama mempunyai tugas memimpin dan mengoordinasikan, melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah pengoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang Kerjasama antar pemerintah, kerjasama badan usaha/swasta, evaluasi pelaksanaan kerjasama, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan pedoman yang berlaku untuk kelancaran tugas. Dalam menyelenggarakan tugasnya Bagian Kerjasama mempunyai fungsi:

- Penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah dibidang fasilitas kerjasama antar pemerintah, fasilitas kerjasama badan usaha/swasta pelaksanaan kerjasama dan evaluasi pelaksanaan kerjasama;
- Penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah di bidang fasilitas kerjasama antar pemerintah dan fasilitas kerjasama badan usaha/swasta dan evaluasi pelaksanaan kerjasama;
- Penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang fasilitas kerjasama antar pemerintah dan fasilitas kerjasama badan usaha/swasta dan evaluasi pelaksanaan kerjasama;
- Penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan daerah di bidang fasilitas kerjasama antar pemerintah dan fasilitas kerjasama badan usaha/swasta dan evaluasi pelaksanaan kerjasama; dan
- Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat;

Asisten Perekonomian dan Pembangunan terdiri dari 2 bagian:

- a. Bagian Perekonomian, dan Administrasi Pembangunan mempunyai tugas membantu Sekretaris Daerah dalam pengoordinasian penyusunan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, penyusunan kebijakan daerah dan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang perekonomian, administrasi pembangunan dan pengadaan barang/jasa, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan pedoman yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas:
  - ❖ Pengoordinasian penyusunan kebijakan daerah di bidang perekonomian, administrasi pembangunan, sumber daya alam, dan pengadaan barang/jasa;
  - ❖ Pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang perekonomian, administrasi pembangunan, sumber daya alam, dan pengadaan barang/jasa;
  - ❖ Penyusunan kebijakan di bidang perekonomian, administrasi pembangunan, sumber daya alam, dan pengadaan barang/jasa;

- ❖ Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang perekonomian, administrasi pembangunan, sumber daya alam, dan pengadaan barang/jasa;
- ❖ Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah terkait pencapaian tujuan kebijakan, dampak yang tidak diinginkan, dan faktor yang mempengaruhi pencapaian tujuan kebijakan di bidang perekonomian, administrasi pembangunan, sumber daya alam, dan pengadaan barang/jasa; dan
- ❖ Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris Daerah perekonomian pembangunan dan pengadaan barang/jasa dan sumber daya alam yang berkaitan dengan tugasnya;

Bagian Perekonomian dan Administrasi Pembangunan terdiri dari 3 Sub bagian:

- ❖ Sub bagian Pembinaan Badan Usaha Milik Daerah dan Badan Layanan Umum Daerah;
  - ❖ Sub bagian Kebijakan Perekonomian dan Sumber Daya Alam; dan
  - ❖ Sub bagian Administrasi Pembangunan.
- b. Bagian Pengadaan Barang/Jasa mempunyai tugas memimpin dan melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah, pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang pengelolaan pengadaan barang dan jasa, pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik, pembinaan dan advokasi pengadaan barang/jasa serta pedoman yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas. Bagian Layanan Pengadaan Barang dan Jasa mempunyai fungsi:
- ❖ Penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah di bidang pengelolaan pengadaan barang dan jasa, pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik pembinaan dan advokasi pengadaan barang/jasa;

- ❖ Penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah;
- ❖ Penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah;
- ❖ Penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah terkait pengelola pengadaan barang dan jasa;
- ❖ Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten Perekonomian dan Pembangunan yang berkaitan dengan tugasnya; dan
- ❖ Penyiapan fungsi lain yang diberikan oleh pemimpin sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Layanan Pengadaan Barang dan Jasa terdiri dari 3 Sub bagian:

- ❖ Sub bagian Pengelolaan Pengadaan Barang/jasa;
- ❖ Sub bagian Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik; dan
- ❖ Sub bagian Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang/Jasa.

4. Asisten Bidang Administrasi Umum mempunyai tugas membantu Sekretaris Daerah dalam penyusunan kebijakan daerah, pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah dan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang organisasi, umum, protokol dan perencanaan keuangan, dan perencanaan dan keuangan, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan pedoman yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas. Dalam menyelenggarakan tugasnya Asisten Bidang Administrasi Umum mempunyai fungsi:

- Penyusunan kebijakan daerah di bidang organisasi;
  - Pelaksanaan kebijakan di bidang organisasi, umum, protokol dan perencanaan dan keuangan, dan perencanaan keuangan;
  - Pengoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah;
  - Penyiapan pelaksanaan pemantauan dan evaluasi;
  - Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah;
  - Penyiapan pelaksanaan pembinaan administrasi dan ASN pada instansi daerah;
- dan

- Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris Daerah.

Asisten Bidang Administrasi Umum terdiri dari 4 bagian:

- a. Bagian Organisasi mempunyai tugas memimpin dan melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang kelembagaan dan analisis jabatan, tata laksana dan pelayanan publik, dan reformasi birokrasi dan kinerja pemerintah daerah, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan pedoman yang berlaku untuk kelancaran tugas. Bagian Organisasi mempunyai fungsi:

- ❖ Penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah di bidang kelembagaan dan analisis jabatan, tata laksana dan pelayanan publik, dan reformasi birokrasi dan kinerja;
- ❖ Penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah di bidang kelembagaan dan analisis jabatan, tata laksana dan pelayanan publik, dan reformasi birokrasi dan kinerja;
- ❖ Penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah di bidang kelembagaan dan analisis jabatan, tata laksana dan pelayanan publik, dan reformasi birokrasi dan kinerja; dan
- ❖ Penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang kelembagaan dan analisis jabatan, tata laksana dan pelayanan publik, dan reformasi birokrasi dan kinerja.

Bagian Organisasi terdiri dari 3 Sub bagian:

- ❖ Sub bagian Kelembagaan dan Analisis Jabatan;
  - ❖ Sub bagian Tata Laksana dan Pelayanan Publik; dan
  - ❖ Sub bagian Reformasi Birokrasi dan Kinerja.
- b. Bagian Umum mempunyai tugas melaksanakan penyiapan pelaksanaan kebijakan dan pemantauan dan evaluasi di bidang tata usaha pimpinan, Sekretariat Daerah, staf ahli dan kepegawaian, perlengkapan dan rumah tangga,

sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan pedoman yang berlaku untuk kelancaran tugas. Bagian Umum mempunyai fungsi:

- ❖ Penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang tata usaha pimpinan, sekretariat daerah, staf ahli dan kepegawaian, perlengkapan rumah tangga;
- ❖ Penyiapan bahan pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang tata usaha pimpinan, sekretariat daerah, staf ahli dan kepegawaian, perlengkapan dan rumah tanggan; dan
- ❖ Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten Administrasi Umum yang berkaitan dengan tugasnya.

Bagian Umum terdiri dari 3 Sub bagian:

- ❖ Sub bagian Tata Usaha Pimpinan, Sekretariat Daerah, Staf Ahli dan Kepegawaian;
- ❖ Sub bagian Perlengkapan; dan
- ❖ Sub bagian Rumah Tangga.

c. Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan mempunyai tugas memimpin dan melaksanakan penyiapan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang protokol, komunikasi pimpinan, dan dokumentasi, sesuai peraturan perundang-undangan dan pedoman yang berlaku untuk kelancaran tugas. Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan mempunyai fungsi:

- ❖ Penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang protokol, komunikasi pimpinan, dan dokumentasi;
- ❖ Penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah di bidang protokol, komunikasi pimpinan, dan dokumentasi;
- ❖ Penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah terkait protokol, komunikasi pimpinan, dan dokumentasi; dan
- ❖ Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten Administrasi Umum yang berkaitan dengan tugasnya.

Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan terdiri dari 3 Sub bagian:

- ❖ Sub bagian Protokol;
- ❖ Sub bagian Komunikasi Pimpinan; dan
- ❖ Sub bagian Dokumentasi Pimpinan.

d. Bagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai tugas memimpin dan melaksanakan penyiapan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah, dan pemantuan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang perencanaan, anggaran, perbendaharaan, verifikasi, akuntansi asset dan pelaporan. Bagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai fungsi:

- ❖ Penyiapan bahan pengoordinasian perencanaan, anggaran, perbendaharaan, verifikasi, akuntansi asset dan pelaporan;
- ❖ Penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah di bidang perencanaan, anggaran, perbendaharaan, verifikasi, akuntansi asset dan pelaporan;
- ❖ Penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah terkait pencapaian tujuan kebijakan, dampak yang tidak diinginkan, dan faktor yang mempengaruhi pencapaian tujuan kebijakan di bidang perencanaan, anggaran, perbendaharaan, verifikasi, akuntansi asset dan pelaporan; dan
- ❖ Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten Administrasi Umum yang berkaitan dengan tugasnya.

Bagian Perencanaan dan Keuangan terdiri dari 3 Sub bagian:

- ❖ Sub bagian Perencanaan Keuangan;
- ❖ Sub bagian Perbendaharaan verifikasi; dan
- ❖ Sub bagian Akuntansi Aset dan Pelaporan.

5. Staf Ahli Bidang Pemerintahan mempunyai tugas memberikan telaahan kepada Bupati mengenai pemerintahan. Dalam menyelenggarakan tugas pokok Staf Ahli Bidang Pemerintahan mempunyai fungsi:

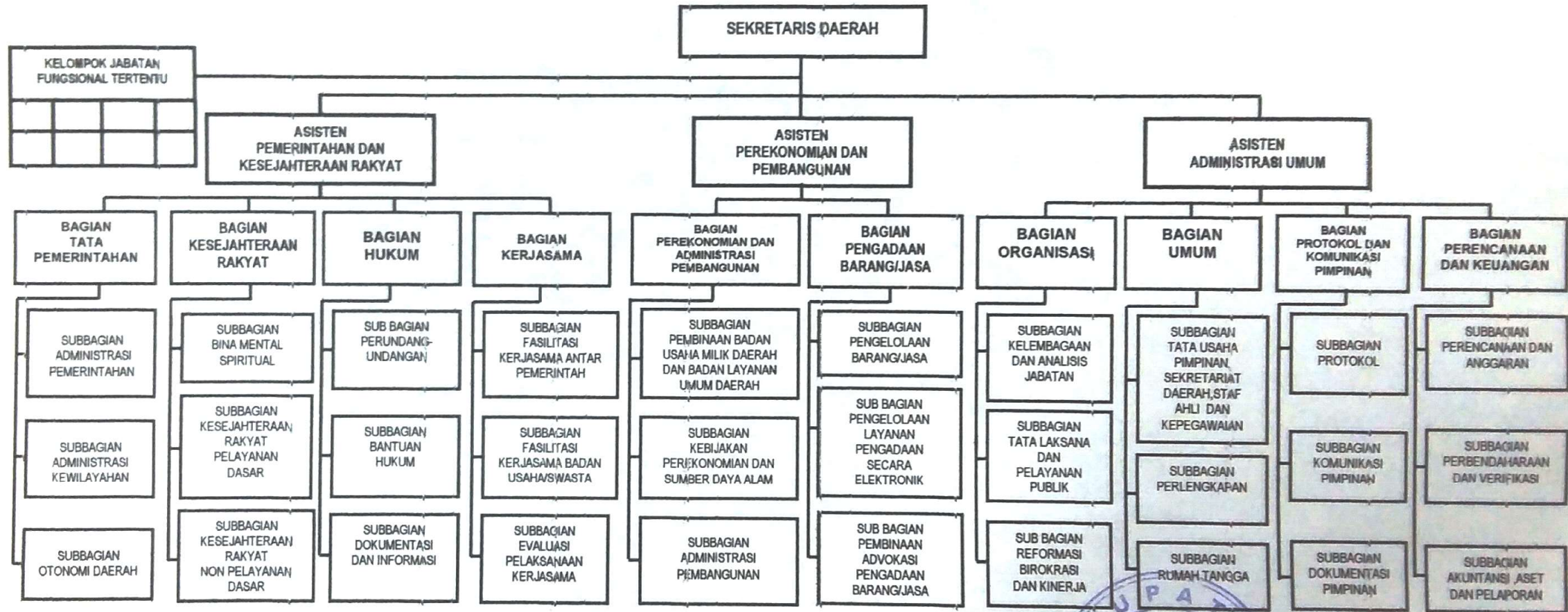
- Pengkajian isu-isu strategik bidang pemerintahan;
  - Penyusunan rekomendasi strategik bidang pemerintahan;
  - Pemberian telaahan, saran dan pertimbangan kebijakan bidang pemerintahan kepada Bupati dan Wakil Bupati;
  - Penyelenggaraan tugas lain yang diberikan oleh Bupati dan Wakil Bupati sesuai tugas dan fungsinya.
6. Staf Ahli Bidang Ekonomi dan Pembangunan mempunyai tugas memberikan telaahan kepada Bupati mengenai ekonomi dan pembangunan. Dalam menyelenggarakan tugas pokok Staf Ahli Bidang Ekonomi dan Pembangunan mempunyai fungsi:
- Pengkajian isu-isu strategik bidang ekonomi dan pembangunan;
  - Penyusunan rekomendasi strategik bidang ekonomi dan pembangunan;
  - Pemberian telaahan, saran dan pertimbangan kebijakan bidang pembangunan kepada Bupati dan Wakil Bupati;
  - Penyelenggaraan tugas lain yang diberikan oleh Bupati dan Wakil Bupati sesuai tugas dan fungsinya.



**B. Struktur Organisasi Sekretariat Daerah**

LAMPIRAN  
 PERATURAN BUPATI GOWA  
 NOMOR 55 TAHUN 2019  
 TENTANG  
 KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI,  
 SERTA TATA KERJA SEKRETARIAT DAERAH

**STRUKTUR ORGANISASI SEKRETARIAT DAERAH**




  
**BUPATI GOWA,**  
**ADNAN PURICHTA ICHSAN YL**

### **C. Maksud dan Tujuan Laporan Kinerja 2021**

Laporan Kinerja Sekretariat Daerah Kabupaten Gowa ini disusun berdasarkan Instruksi Presiden Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah. Inpres ini memberikan tuntunan kepada semua instansi pemerintah untuk menyiapkan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah sebagai bagian integral dari siklus akuntabilitas kinerja yang utuh yang dikerangkakan dalam suatu Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.

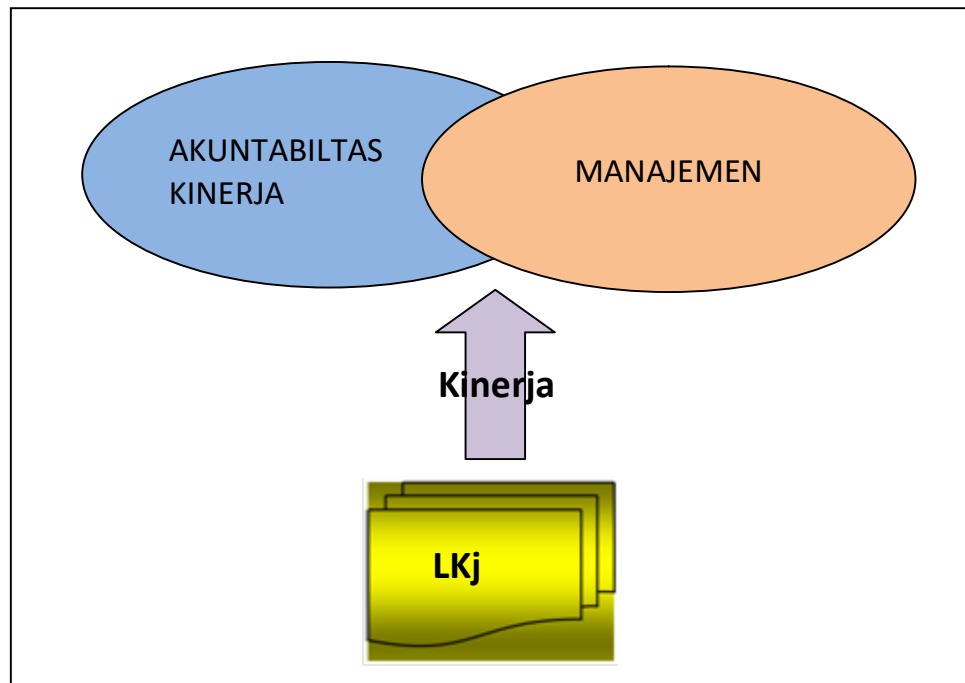
Esensi dari Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) bagi Pemerintah Kabupaten Gowa adalah perwujudan dari implementasi sistem pengendalian manajemen sektor publik. Sistem pengendalian ini merupakan infrastruktur bagi manajemen pemerintahan Kabupaten untuk memastikan bahwa visi, misi dan tujuan strategik dapat dipenuhi melalui implementasi strategi pencapaiannya (program dan kegiatan) yang selaras. Atas dasar tersebut, siklus sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah diawali dengan penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) yang mendefinisikan visi, misi dan kebijakan pemerintah Kabupaten Gowa. Secara selaras setiap tahunnya ditetapkan program dan kegiatan untuk dilaksanakan dalam rangka pemenuhan visi, misi dan kebijakan tersebut. Sistem pengukuran kinerja dibangun dan dikembangkan untuk menilai sejauh mana capaian kinerja pemerintah Kabupaten Gowa yang berhasil diperoleh. Pada setiap akhir periode pelaksanaan program/kegiatan, capaian kinerja yang berhasil diperoleh itu dikomunikasikan kepada para stakeholder dalam wujud Laporan Kinerja (LKj).

Laporan Kinerja (LKj) Sekretariat Daerah Kabupaten Gowa memiliki dua fungsi utama: Pertama: laporan akuntabilitas kinerja merupakan sarana bagi pemerintah Kabupaten Gowa untuk menyampaikan pertanggungjawaban kinerja kepada seluruh stakeholders (Gubernur, DPRD dan masyarakat).

Kedua: laporan akuntabilitas kinerja merupakan sarana evaluasi atas pencapaian kinerja pemerintah Kabupaten Gowa sebagai upaya untuk memperbaiki kinerja di masa datang. Dua fungsi utama LAPORAN KINERJA tersebut merupakan cerminan dari

maksud dan tujuan penyusunan dan penyampaian LAPORAN KINERJA oleh setiap instansi pemerintah.

Gambar 1.2  
Tujuan penyusunan LKj



Dengan demikian, maksud dan tujuan penyusunan dan penyampaian Laporan Kinerja Pemerintah Kabupaten Gowa Tahun 2021 mencakup hal-hal berikut ini:

- **Aspek Akuntabilitas Kinerja** bagi keperluan eksternal organisasi, menjadikan Laporan Kinerja 2021 sebagai sarana pertanggung jawaban pemerintah Kabupaten Gowa atas capaian kinerja yang berhasil diperoleh selama tahun 2021. Esensi capaian kinerja yang dilaporkan merujuk pada sampai sejauh mana visi, misi dan kebijakan telah dicapai selama tahun 2021.
- **Aspek Manajemen Kinerja** bagi keperluan internal organisasi, menjadikan Laporan Kinerja Tahun 2021 sebagai sarana evaluasi pencapaian kinerja oleh manajemen pemerintah Kabupaten Gowa bagi upaya perbaikan kinerja di masa datang. Untuk setiap celah kinerja yang ditemukan, manajemen pemerintah Kabupaten Gowa dapat merumuskan strategi pemecahan masalahnya sehingga capaian kinerja pemerintah Kabupaten Gowa dapat ditingkatkan secara berkelanjutan.

#### D. Sistematika Penulisan

Pada dasarnya Laporan Kinerja ini mengkomunikasikan pencapaian kinerja Pemerintah Kabupaten Gowa selama tahun 2021. Capaian kinerja (*performance results*) 2021 tersebut diperbandingkan dengan Rencana Kinerja (*performance plan*) 2018 sebagai tolok ukur keberhasilan tahunan organisasi. Analisis atas capaian kinerja terhadap rencana kinerja ini akan memungkinkan diidentifikasikannya sejumlah celah kinerja (*performance gap*) bagi perbaikan kinerja di masa datang.

Bentuk Laporan Kinerja ini selain berpedoman pada Peraturan Menteri Negara Pemberdayaan Aparatur dan Reformasi Birokrasi Nomor 29 Tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Penetapan Kinerja Dan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, dan Surat Keputusan Kepala LAN Nomor 239 Tahun 2003 tentang Pedoman Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi, juga memperhatikan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Kinerja. Pelaporan kinerja ini ditekankan pada aspek capaian atas Indikator kinerja Utama untuk menilai tingkat keberhasilan pencapaian tujuan/sasaran organisasi. Disamping itu juga penyusunannya menyelaraskan dengan substansi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.

Dengan pola pikir seperti itu, sistematika penyajian Laporan Kinerja Sekretariat Daerah Kabupaten Gowa Tahun 2021 dapat diilustrasikan sebagai berikut ini. Uraian singkat masing-masing bab adalah sebagai berikut:

Sistematika Penyusunan sebagai berikut:

- Bab I Menjelaskan latar belakang, struktur organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Gowa, maksud dan tujuan penyusunan Laporan Kinerja dan sistematika penyajian Laporan Kinerja
- Bab II Perencanaan Kinerja, menyajikan secara ringkas Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2016 – 2021, Rencana Kerja Sekretariat Daerah Kab. Gowa pada Tahun 2021, dan Perjanjian Kinerja Tahun 2021.
- Bab III Akuntabilitas kinerja, menyajikan analisis pencapaian kinerja, keberhasilan dan kegagalan, sebagai pertanggung jawaban pencapaian hasil Tahun 2021.
- Bab IV Penutup, menjelaskan kesimpulan hasil menyeluruh dari Laporan Kinerja Sekretariat Daerah Kabupaten Gowa Tahun 2021.

## **BAB II**

### **PERENCANAAN KINERJA**

#### **A. Perencanaan Strategis**

Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Pemerintah Kabupaten Gowa ditetapkan berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Gowa Nomor : 8 Tahun 2016 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Gowa Tahun 2016-2021. Ini dimaksudkan sebagai alat kendali dan tolok ukur bagi manajemen pemerintah Kabupaten Gowa dalam penyelenggaraan pembangunan 5 (lima) tahun dan tahunan serta untuk penilaian keberhasilan pada setiap unit kerja.

Disamping itu, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) yang disusun juga ditujukan untuk memacu penyelenggaraan pembangunan di Kabupaten Gowa agar lebih terarah dan terjamin tercapainya program pembangunan 5 (lima) tahun mendatang.

1 Isu strategis Kabupaten Gowa diambil dari hasil analisis pembangunan dan permasalahannya. Permasalahan pada Sekretariat Daerah Kabupaten Gowa secara makro dapat dirumuskan sebagai berikut:

- 1) Adanya beberapa bidang tanah yang belum bersertifikat dengan hanya menggunakan surat keterangan garapan yang terkadang oleh pihak lain diklaim kepemilikannya.
- 2) Kurangnya pemahaman masyarakat tentang bukti kepemilikan berupa surat tanah dalam hal ini sertifikat sehingga memunculkan beberapa orang yang terkadang mengakui kepemilikan lahan.
- 3) Banyak Bidang Tanah Asset Pemda yang belum terdata pada Bidang Asset.
- 4) Banyak Tanah Asset Pemda yang diklaim oleh Pihak Lain.
- 5) Waktu Juru Ukur BPN Gowa yang tidak tidak tentu/ pasti
- 6) Kapasitas birokrasi juga masih perlu dimaksimalkan.
- 7) Penggunaan teknologi informasi, sistem informasi dan manajemen serta e-government juga belum diterapkan secara terintegrasi dan komprehensif.

- 8) Aparat Sipil Negara perlu didorong untuk lebih taat asas, tertib administrasi, disiplin, pegang teguh etika organisasi dan profesi, serta lebih inovatif dan menjaga integritas diri selaku aparat sipil Negara, untuk menjamin penyelenggaraan pemerintahan yang bersih bebas KKN.

Dalam mendukung tercapainya Visi dan Misi Pemerintah Daerah Kabupaten Gowa maka Sekretariat Daerah menetapkan 3 tujuan utama:

1. Meningkatkan kepuasan terhadap Pelayanan keprotokoleran;
2. Meningkatkan dukungan sarana prasarana perlengkapan, dan rumah tangga, penyediaan administrasi pelayanan yang baik dan profesional dan pelayanan lampu jalan serta didukung sistem informasi teknologi;
3. Meningkatkan ketersediaan dokumen perencanaan dan pelaporan kinerja dan keuangan Setda Gowa.

Berdasarkan tujuan tersebut maka sasaran program dan kegiatan sekretariat daerah Kab.Gowa Tahun 2016-2021 diuraikan sebagai berikut:

1. Untuk mencapai tujuan ***“Meningkatnya kapasitas kelembagaan dan ketatalaksanaan Perangkat Daerah”*** dengan sasaran terwujudnya kelembagaan dan ketatalaksanaan pemerintahan yang tepat fungsi, tepat ukuran dan tepat proses, ditetapkan indikator keberhasilan yaitu:
  - a) Cakupan pelayanan administrasi ketatalaksanaan perangkat daerah pada tahun 2020 sebesar 100% dan pada tahun 2021 sebesar 100%
  - b) Persentase lembaga yang efektif setelah penataan kelembagaan berdasarkan hasil evaluasi/audit target pada tahun 2020 sebesar 100 % dan pada tahun 2021 sebesar 100%;
  - c) Persentase lembaga pendukung lainnya (UPTD/B) yang ditetapkan Kelembagaannya, target pada tahun 2020 sebesar 100 % dan pada tahun 2021 sebesar 100%;
  - d) Persentase Perangkat Daerah yang telah ditetapkan kelembagaannya pada tahun target pada tahun 2020 sebesar 100 % dan pada tahun 2021 sebesar 100%;

- e) Cakupan SKPD dan Unit Pelayanan Publik yang telah menyusun dan mengimplementasikan SOP dan SP target pada tahun 2020 sebesar 70 % dan pada tahun 2021 sebesar 100%.
2. Untuk mencapai tujuan “meningkatkan kinerja penyelenggaraan pemerintahan umum dan otonomi Daerah” dengan sasaran meningkatnya Efektivitas pelaksanaan reformasi birokrasi dan akuntabilitas Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah, ditetapkan indikator keberhasilan yaitu:
- a) Cakupan pelayanan administrasi pemerintahan pada tahun 2020 sebesar 100% dan pada tahun 2021 sebesar 100%;
  - b) Nilai Laporan Kinerja Instansi Pemerintah, target pada tahun 2020 Kategori B dan target pada tahun 2021 Kategori BB.
  - c) Persentase SKPD yang memiliki Nilai Laporan Kinerja berkategori baik, target pada tahun 2020 sebesar 40% dan tahun 2021 ditargetkan 60%;
  - d) Nilai Indeks Reformasi Birokrasi Pemerintah Daerah, target pada tahun 2020 kategori CC dan tahun 2021 ditargetkan kategori BB;
  - e) Kategori Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD), target pada tahun 2020 kategori sangat tinggi dan tahun 2021 ditargetkan kategori sangat tinggi;
  - f) Cakupan kecamatan dan kelurahan yang melaksanakan tertib administrasi perkantoran, target pada tahun 2020 sebesar 0% dan tahun 2021 ditargetkan sebesar 64 %;
3. Untuk mencapai tujuan “**Meningkatkan kualitas manajemen pelayanan publik**” dengan sasaran Meningkatnya SKPD dan Unit Pelayanan Publik yang menerapkan kebijakan bidang Pelayanan Publik, ditetapkan indikator keberhasilan yaitu:
- a) Cakupan Unit Pelayanan Publik terhadap Indeks Pelayanan Publik berkategori baik, target pada tahun 2018 sebesar 0 % dan tahun 2021 ditargetkan sebesar 100 %.

- b) Persentase Unit Pelayanan Publik yang memiliki nilai IKM pada Kategori Baik, target pada tahun 2021 dan 2022 ditargetkan sebesar 90 %.
  - c) Jumlah SKPD yang mengembangkan inovasi pelayanan publik, target pada tahun 2021 sebesar 1 Unit OPD dan tahun 2022 ditargetkan sebesar 5 Unit OPD.
4. Untuk mencapai tujuan **“Mewujudkan produk hukum yang berkualitas dan efektif”** dengan sasaran Meningkatnya kualitas dan publikasi Produk Hukum Daerah, ditetapkan indikator keberhasilan yaitu:
- a) Persentase penanganan perkara hukum, target pada tahun 2020 100% dan tahun 2021 ditargetkan sebesar 100% ;
  - b) Persentase Peraturan Perundang Undangan yang ditetapkan berdasarkan Prolegda, target pada tahun 2020 sebesar 100% dan tahun 2021 ditargetkan sebesar 100%;
  - c) Persentase produk hukum yang tersosialisasi, target pada tahun 2018 sebesar 100% dan tahun 2021 ditargetkan sebesar 100%.
5. Untuk mencapai tujuan **“Meningkatkan Informasi Publik terhadap pelaksanaan Kegiatan Pemerintah”**, dengan sasaran meningkatnya Informasi Kegiatan Pemerintah Daerah, ditetapkan indikator keberhasilan yaitu:
- a) Persentase publikasi atas Kegiatan Pemerintah Daerah, target pada tahun 2020 sebesar 100% dan tahun 2021 ditargetkan sebesar 100%;
  - b) Persentase penanganan pengaduan masyarakat, target pada tahun 2018 sebesar 100% dan tahun 2021 ditargetkan sebesar 100%;
  - c) Persentase hubungan kerjasama dengan daerah dan lembaga/instansi yang berjalan, target pada tahun 2020 sebesar 100% dan tahun 2021 ditargetkan sebesar 100%.
6. Untuk mencapai tujuan **“Meningkatkan pelaksanaan kebijakan bidang kesejahteraan rakyat”** dengan sasaran meningkatnya implementasi kebijakan dibidang kesejahteraan rakyat, ditetapkan indikator keberhasilan yaitu:



- a) Tingkat kepuasan masyarakat pelaksanaan program bidang keagamaan, pemuda dan olah raga, target pada tahun 2020 kategori sangat puas dan pada tahun 2021 ditargetkan kategori sangat puas;
  - b) Tingkat kepuasan masyarakat pelaksanaan program bidang pendidikan dan kesehatan, target pada tahun 2020 kategori sangat puas dan pada tahun 2021 ditargetkan kategori sangat puas.
  - c) Tingkat kepuasan masyarakat pelaksanaan program bidang sosial, PMD, KB, dan Tenaga Kerja, target pada tahun 2020 kategori sangat puas dan pada tahun 2021 ditargetkan kategori sangat puas.
7. Untuk mencapai tujuan **“Meningkatkan koordinasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan pengelolaan sumberdaya alam, kerjasama bidang perekonomian dan efektivitas penyelenggaraan adm pembangunan”** dengan sasaran:
- a) Meningkatnya kegiatan koordinasi, monitoring dan pelaporan pengelolaan sumberdaya alam dan perlindungan kawasan konservasi sumberdaya alam, ditetapkan indikator keberhasilan yaitu:
    - Tingkat pengawasan pengelolaan SDA dan koordinasi dengan OPD terkait, target pada tahun 2020 sebesar 100% dan pada tahun 2021 sebesar 100%.
  - b) Meningkatnya koordinasi dan kerjasama dibidang perekonomian, ditetapkan indikator keberhasilan yaitu:
    - Persentase Peningkatan, Pemantauan Fluktuasi Harga Sembako dan Bahan Penting lainnya, target pada tahun 2020 sebesar 100% dan pada tahun 2021 sebesar 100%;
    - Jumlah kegiatan perencanaan formalisasi koordinasi perekonomian, target pada tahun 2020 sebesar 100% dan pada tahun 2021 sebesar 100%;
    - Persentase Penurunan RTS penerima RANSTRA, target pada tahun 2020 sebesar 100% dan pada tahun 2021 sebesar 100%.

- c) Meningkatnya kualitas pengendalian administrasi pembangunan dengan ditetapkan indikator keberhasilan yaitu:
- Jumlah kegiatan pembinaan, pengkoordinasian, pengendalian terkait jasa konstruksi dan realisasi anggaran, target pada tahun 2020 sebesar 100% dan pada tahun 2021 sebesar 100%.
8. Untuk mencapai tujuan **“Mewujudkan Pengadaan Barang/Jasa yang efektif, Efisien, Akuntabel, dan Transparan”**, dengan sasaran meningkatnya layanan pengadaan barang/jasa, ditetapkan indikator keberhasilan yaitu:
- a) Persentase jumlah paket pengadaan yang telah dilaksanakan dibandingkan dengan jumlah paket pengadaan pada Rencana Umum Pengadaan (RUP), target pada tahun 2020 sebesar 100% dan pada tahun 2021 sebesar 100%;
  - b) Cakupan aparat yang telah bersertifikat PBJ di SKPD, target pada tahun 2020 sebesar 50% dan pada tahun 2021 sebesar 75%;
  - c) Persentase penanganan sanggahan Pengadaan Barang/Jasa, target pada tahun 2020 sebesar 100% dan pada tahun 2021 sebesar 100%.
9. Untuk mencapai tujuan **“Meningkatkan Kepuasan Terhadap Pelayanan Keprotokoleran”** dengan sasaran terlaksananya kegiatan Pemerintah Daerah yang mendapat pelayanan keprotokolan, ditetapkan indikator keberhasilan yaitu:
- a) Persentase pelayanan keprotokolan atas kegiatan Pemerintah Daerah, pada tahun 2020 sebesar 100% dan pada tahun 2021 sebesar 100%;
  - b) Persentase pelayanan Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD, target pada tahun 2020 sebesar 100% dan pada tahun 2021 sebesar 100%.
10. Untuk mencapai tujuan **“Meningkatkan dukungan penatausahaan, sarana prasarana, dan urusan rumah tangga”** dengan sasaran meningkatnya layanan penatusahaan, sarana prasarana, dan rumah tangga kantor/rumah dinas, ditetapkan indikator keberhasilan yaitu:
- a) Tingkat kepuasan atas layanan penatausahaan administrasi, target pada tahun 2020 kategori puas dan pada tahun 2021 dengan kategori sangat puas;

- b) Tingkat kepuasan atas layanan pengelolaan kantor dan rumah dinas, target pada tahun 2020 kategori puas dan pada tahun 2021 dengan kategori sangat puas;
  - c) Persentase penggunaan lampu jalan hemat energi di ruas jalan utama, target pada tahun 2020 sebesar 70.74% dan pada tahun 2021 sebesar 100%;
11. Untuk mencapai tujuan ***“Meningkatkan Ketersediaan dokumen perencanaan dan pelaporan kinerja dan keuangan Setda”*** dengan sasaran Meningkatnya Ketersediaan dokumen perencanaan dan pelaporan kinerja dan keuangan Setda, ditetapkan indikator keberhasilan yaitu:
- a) Nilai akuntabilitas kinerja Sekretariat Daerah, target pada tahun 2020 kategori B dan pada tahun 2021 kategori BB;
  - b) Persentase realisasi anggaran, target pada tahun 2020 sebesar 100% dan pada tahun 2021 sebesar 100%;
  - c) Hasil Temuan Audit Keuangan, target pada tahun 2020 tidak ada dan pada tahun 2021 belum terbit.

## B. Perjanjian Kinerja dan Anggaran Tahun 2021

Dalam perwujudan perencanaan visi misi Sekretariat Daerah Kabupaten Gowa Tahun 2021 sebagaimana ditetapkan dalam indikator kinerja tujuan, setelah rencana anggaran ditetapkan menjadi dokumen pelaksanaan anggaran Tahun 2021, selanjutnya Sekretariat Daerah Kab. Gowa menetapkan perjanjian kinerja dan anggaran untuk tahun berkenaan. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada tabel berikut:

No	SASARAN	INDIKATOR SASARAN		SATUAN	TARGET
1	2	3		4	5
1	Terwujudnya kelembagaan dan ketatalaksanaan pemerintahan yang tepat fungsi, tepat ukuran dan tepat proses	1	Cakupan pelayanan administrasi ketatalaksanaan perangkat daerah	%	100
		2	Persentase Lembaga yang efektif setelah penataan kelembagaan berdasarkan hasil evaluasi / audit	%	100
		3	Persentase Lembaga pendukung lainnya (SKPD dan UPTD/B) yang ditetapkan kelembagaannya	%	100
		4	Persentase perangkat daerah yang telah ditetapkan kelembagaannya	%	100
2	Meningkatnya akuntabilitas kinerja dan keuangan pemerintah	5	Cakupan pelayanan administrasi pemerintahan	%	100
		6	Nilai satuan Akuntabilitas Instansi Pemerintah (SAKIP)	Kategori	B (60-70)
		7	Nilai Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD)	Kategori	Sangat tinggi
		8	Nilai Indeks Reformasi Birokrasi Pemerintah Daerah	Kategori	B (60-70)

		9	Cakupan Kecamatan dan Kelurahan yang melaksanakan tertib administrasi perkantoran	Kecamatan dan Kelurahan / Desa	31
3	Meningkatnya kinerja pelayanan public	10	Cakupan SKPD dan Unit pelayanan publik yang telah Menyusun dan mengimplementasikan SOP dan SP	%	100
		11	Cakupan unit pelayanan publik terhadap indeks pelayanan public berkategori baik	%	100
		12	Persentase unit pelayanan publik yang memiliki nilai IKM pada kategori baik	%	100
		13	Jumlah OPD yang mengembangkan inovasi pelayanan publik	OPD	1
4	Meningkatnya kualitas dan publikasi produk hukum daerah serta penetapan perundang-undangan secara efektif dan efisien	14	Persentase penanganan hukum	%	100
		15	Persentase peraturan perundang-undangan yang ditetapkan berdasarkan Prolegda	%	100
		16	Persentase produk hukum daerah yang tersosialisasi	%	100
5	Meningkatnya informasi kegiatan pemerintah daerah	17	Persentase publikasi atas kegiatan pemerintah daerah	%	100
		18	Persentase penanganan pengaduan masyarakat	%	100
		19	Persentase hubungan kerjasama dengan daerah dan lembaga/instansi yang berjalan	%	100
6	Meningkatnya implementasi kebijakan di bidang kesejahteraan rakyat	20	Cakupan pelayanan administrasi perkantoran	%	100

		21	Tingkat kepuasan masyarakat pelaksanaan program bidang keagamaan, pemuda dan olahraga	Kategori	Sangat Puas
		22	Tingkat kepuasan masyarakat pelaksanaan program bidang pendidikan dan kesehatan	Kategori	Sangat Puas
		23	Tingkat kepuasan masyarakat pelaksanaan program bidang sosial PMD KB dan tenaga kerja	Kategori	Sangat Puas
7	Meningkatnya kualitas pengelolaan Kawasan Sumber Daya Alam	24	Tingkat pengawasan pengelolaan SDA dan koordinasi dengan OPD terkait	%	100
8	Meningkatnya koordinasi kerjasama bidang perekonomian	25	Persentase peningkatan pemantauan fluktuasi harga sembako dan bahan penting lainnya	%	100
		26	Cakupan kegiatan perencanaan formalisasi koordinasi perekonomian	%	100
		27	Persentase penurunan RTS penerima Rastra	%	100
9	Meningkatnya kualitas pengendalian administrasi pembangunan	28	Persentase kegiatan pembinaan, pengkoordinasian, pengendalian terkait jasa konstruksi dan realisasi anggaran	%	100
10	Meningkatnya kualitas layanan pengadaan barang/jasa	29	Persentase jumlah paket pengadaan yang telah dilaksanakan dibandingkan dengan jumlah paket pengadaan pada Rencana Umum Pengadaan (RUP)	%	100
		30	Rasio aparat yang telah bersertifikat PBJ di OPD	%	-
		31	Persentase penanganan sanggahan Pengadaan Barang/Jasa	%	-
11	Terlaksananya kegiatan pemerintah daerah yang mendapat	32	Cakupan pelayanan administrasi	%	-

	pelayanan keprotokolan		keprotokolan		
		33	Persentase pelayanan keprotokolan atas kegiatan Pemerintah Daerah	%	100
		34	Jumlah kegiatan pembinaan peningkatan layanan keprotokolan	%	100
12	Meningkatnya layanan penatausahaan sarana prasarana dan rumah tangga kantor/rumah dinas	35	Cakupan pelayanan penatausahaan administrasi perkantoran	%	100
		36	Cakupan pelayanan sarana dan prasarana aparatur	%	100
		37	Cakupan asset pemerintah yang tercatat dan terdata	%	100
		38	Cakupan pelayanan sarana fasilitas umum	%	100
13	Meningkatnya ketersediaan dokumen perencanaan, pelaporan dan keuangan Setda	39	Persentase dokumen perencanaan dan pelaporan yang tersedia	%	100
		40	Hasil temuan audit keuangan	Ada/Tidak Ada	Tidak Ada
		41	Cakupan layanan verifikasi dan akuntansi keuangan	%	100
		42	Cakupan layanan realisasi anggaran	%	100

**No PROGRAM**

**ANGGARAN**

1	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	49.907.704.729,17
2	Program Pemerintahan Dan Kesejahteraan Rakyat	2.561.872.070,00
3	Program Perekonomian Dan Pembangunan	1.438.769.826,83
	<b>TOTAL</b>	<b>53.908.346.626,00</b>

## BAB III

### AKUNTABILITAS KINERJA PEMERINTAH DAERAH

Manajemen pembangunan berbasis kinerja mengandaikan bahwa fokus dari pembangunan bukan hanya sekedar melaksanakan program/ kegiatan yang sudah direncanakan. Esensi dari manajemen pembangunan berbasis kinerja adalah orientasi untuk mendorong perubahan, di mana program/ kegiatan dan sumber daya anggaran adalah alat yang dipakai untuk mencapai rumusan perubahan, baik pada level keluaran, hasil maupun dampak.

Pendekatan ini juga sejalan dengan prinsip *good governance* di mana salah satu pilarnya, yaitu akuntabilitas, akan menunjukkan sejauh mana sebuah instansi pemerintahan telah memenuhi tugas dan mandatnya dalam penyediaan layanan publik yang langsung bisa dirasakan hasilnya oleh masyarakat. Karena itulah, pengendalian dan pertanggungjawaban program/kegiatan menjadi bagian penting dalam memastikan akuntabilitas kinerja pemerintah daerah kepada publik telah dicapai.

Sebagai bagian dari komitmen Pemda Kabupaten Gowa untuk membangun akuntabilitas kinerja ini, pembangunan web E- SAKIP Pemerintah Daerah Kabupaten Gowa adalah bagian kunci untuk mendorong pelembagaan pengendalian, evaluasi yang transparan dan berorientasi pada perbaikan pelayanan publik. Pijakan yang dipergunakan adalah sistem akuntabilitas kinerja ini adalah beedoman kepada Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 12 Tahun 2015 tentang Pedoman Evaluasi Atas Implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah. Dalam regulasi ini, antara lain juga mengatur tentang kriteria yang dipergunakan dalam penilaian kinerja Organisasi pemerintah. Tabel berikut menggambarkan skala nilai peringkat kinerja dikutip dari Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010, yang juga dipakai dalam penyusunan Laporan Kinerja ini.



Tabel 3.1  
Skala Nilai Peringkat Kinerja

No	Interval Nilai Nilai Realisasi Kinerja	Kriteria Penilaian Realisasi Kinerja
1	$91 \geq$	Sangat Tinggi
2	$76 \leq 90$	Tinggi
3	$66 \leq 75$	Sedang
4	$51 \leq 65$	Rendah
5	$\leq 50$	Sangat Rendah

#### A. Capaian Kinerja Organisasi

Sasaran kerja dan program sekretariat daerah Kabupaten Gowa Tahun 2021, terdiri dari 11 (sebelas) tujuan, 13 (tiga belas) sasaran dan 39 (tiga puluh sembilan) Indikator sasaran dan dengan didukung oleh program dan kegiatan yang dilaksanakan melalui bagian-bagian di lingkup Sekretariat Daerah Pemerintah Kabupaten Gowa, untuk mewujudkan target kinerja sasaran-sasaran strategis di Kabupaten Gowa. Adapun hasil pengukuran atas indikator-indikator kinerja dari setiap sasaran strategis Pemerintah Kabupaten Gowa, diuraikan dalam penjelasan berikut di bawah ini.

**Tujuan : Meningkatnya Kualitas kebijakan Bidang Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat.**

**Sasaran : Terwujudnya Penyampaian LKPJ tepat Waktu.**

##### a) Deskripsi Sasaran dan Capaian Kinerja Sasaran

Instruksi Presiden Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah pada intinya mengamanatkan agar setiap instansi pemerintah dalam penyelenggaraan tugas, tanggung jawab, dan kewenangannya, wajib dilaksanakan secara akuntabel dan salah satu bentuknya adalah kewajiban penyusunan laporan kinerja penyelenggaraan pemerintahan. Pelaporan dimaksud secara tidak langsung merupakan salah satu bentuk pertanggungjawaban pemerintah kepada masyarakat tentang kualitas kinerja yang dihasilkan terkait

pengelolaan dan penggunaan sumber daya yang dimiliki termasuk sumber daya keuangan.

Penyusunan Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD), Penyusunan Laporan Pertanggungjawaban Kepala Daerah (LKPJ), Evaluasi Kinerja Penyelenggaraan Otonomi Daerah (EKPOD) dan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAPORAN KINERJA) didasarkan pada realisasi capaian kinerja tahunan perencanaan strategis dan pengaruhnya terhadap proses perwujudan kondisi akhir rencana lima tahunan, yang ditetapkan dalam bentuk Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD). Sehingga pelaporan ini pada prinsipnya menggambarkan realisasi tahapan pencapaian proses perwujudan cita-cita Kepala Daerah yang dituangkan kedalam visi, misi dan program strategis jangka menengah daerah.

Laporan realisasi hasil penyelenggaraan pemerintahan dengan dasar Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah merupakan landasan utama yang mengarahkan seluruh gerak penyelenggaraan kegiatan pemerintahan dan pembangunan sesuai Visi dan Misi Kabupaten Gowa.

Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD), Penyusunan Laporan Pertanggungjawaban Kepala Daerah (LKPJ), Evaluasi Kinerja Penyelenggaraan Otonomi Daerah (EKPOD) dan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAPORAN KINERJA) ini juga merupakan bahan penting dalam proses evaluasi dan kajian internal organisasi, selain itu merupakan informasi penting untuk masyarakat tentang hasil kinerja pemerintahan pada TAHUN 2021. Terealisasinya sasaran terwujudnya Laporan Pertanggungjawaban Kepala Daerah (LKPJ) yang tepat waktu dengan indikator sasaran sebagai berikut:

No	INDIKATOR SASARAN	SATUAN	KONDISI AWAL RENSTRA	2021			KONDISI AKHIR RENSTRA	NAIK/TURUN
				TARGET	REALISASI	CAPAIAN		
1	Penyampaian LKPD	Tepat waktu	-	Tepat waktu	Tepat waktu	Tepat waktu	Tepat waktu	Konstan

Pada sasaran terwujudnya Penyampaian LKPD dengan indikator sasaran sebesar tepat waktu dan berada pada kriteria **sangat tinggi**.

#### b) Pengukuran kinerja program/kegiatan dan anggaran

PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	ANGGARAN	REALISASI	%
1	2		3	4	5
Program Pemerintahan Dan Kesejahteraan Rakyat	Administrasi Tata Pemerintahan	Penataan Administrasi Pemerintahan	744.355.500	719.268.000	96,63%
		Pengelolaan Administrasi Kewilayahan	62.247.500	62.247.500	100%
		Fasilitasi Pelaksanaan Otonomi Daerah	320.396.500	217.836.500	67,99%
<b>TOTAL</b>			<b>1.126.999.500</b>	<b>999.352.000</b>	<b>88,67%</b>

Sumber Data: Laporan Realisasi Anggaran TAHUN 2021

Hasil analisis terhadap efisiensi kinerja sasaran, dengan membandingkan antara realisasi kinerja 100% dan realisasi anggaran sebesar 97% maka tercapai efisiensi anggaran sebesar 3%.

**Tujuan : Meningkatkan Kualitas Kebijakan Bidang Pelayanan Public dan Administrasi**

**Sasaran : Terwujudnya Indeks Kepuasan Masyarakat yang tinggi.**

#### a) Deskripsi sasaran dan capaian Kinerja Sasaran

Pelayanan publik merupakan rangkaian kegiatan untuk pemenuhan kebutuhan pelayanan sesuai dengan peraturan perundang-undang yaitu Undang-Undang nomor 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik harus memiliki standar pelayanan dan dipublikasikan sebagai jaminan adanya kepastian bagi penerima

pelayanan. Standar pelayanan meliputi prosedur pelayanan, waktu penyelesaian, biaya pelayanan, produk pelayanan, sarana dan prasarana dan kompetensi petugas pemberi pelayanan. Pelayanan publik merupakan hal perlu terus diperbaiki terutama dalam masa pelaksanaan reformasi birokrasi.

Prinsip-prinsip pemerintahan yang baik yang merupakan efektivitas fungsi-fungsi pemerintahan itu sendiri. Pelayanan publik yang dilakukan oleh pemerintah yang efektif dapat memperkuat demokrasi dan hak asasi manusia.

Membangun kepercayaan masyarakat atas pelayanan publik merupakan kegiatan yang harus dilakukan seiring dengan harapan dan tuntutan masyarakat terhadap pelayanan publik sebagai upaya untuk mempertegas hak dan kewajiban setiap warga negara dan upaya untuk meningkatkan kualitas dan menjamin penyediaan pelayanan publik sesuai dengan asas – asas umum pemerintahan. Terealisasinya sasaran meningkatnya kualitas kebijakan bidang pelayanan publik dan administrasi diukur dengan indikator sasaran sebagai berikut:

No	INDIKATOR SASARAN	SATUAN	KONDISI AWAL RENSTRA	2021			KONDISI AKHIR RENSTRA	NAIK/TURUN
				TARGET	REALISASI	CAPAIAN		
1	Indeks Pelayanan Publik berkategori baik	Indeks	-	4.01	4.01	4.01	4.01	Konstan
2	Persentase Unit Pelayanan Publik yang memiliki nilai IKM pada Kategori Baik;	%	30	50	50	100	90	Konstan

Pada sasaran Meningkatkan kapasitas OPD dan Unit Pelayanan Publik dalam bidang Pelayanan Publik berada pada kriteria sangat tinggi.

Pada sasaran meningkatnya kapasitas OPD dan Unit Pelayanan Publik dalam bidang Pelayanan Publik, rata – rata nilai capaian indikator sasaran sebesar 98,99% dan berada pada kriteria **sangat tinggi**.

**b) Pengukuran kinerja program/ kegiatan dan anggaran**

<b>PROGRAM</b>	<b>KEGIATAN</b>	<b>SUB KEGIATAN</b>	<b>ANGGARAN</b>	<b>REALISASI</b>	<b>%</b>
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>
<b>Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota</b>	Penataan Organisasi	Fasilitasi Pelayanan Publik dan Tata Laksana	56.773.000	55.935.000	98.52%
		Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi	35.131.000	24.960.000	71.05%
		Monitoring, Evaluasi dan Pengendalian Kualitas Pelayanan Publik dan Tata Laksana	42.068.000	41.904.000	99.61%
<b>TOTAL</b>		<b>98.841.000,00</b>	<b>98.841.000,00</b>	<b>97.839.000,00</b>	<b>98,99%</b>

*Sumber Data: Laporan Realisasi Anggaran TAHUN 2021*

Hasil analisis terhadap efisiensi kinerja sasaran, dengan membandingkan antara realisasi kinerja 100% dan realisasi anggaran sebesar 98,99% maka tercapai efisiensi anggaran sebesar 1%.

**Tujuan : Meningkatnya Kualitas kebijakan bidang Perekonomian dan Pembangunan.**

**Sasaran : Tercapainya Penyampaian SIRUP tepat Waktu.**

**a) Deskripsi sasaran dan capaian Kinerja Sasaran**

Pemantauan dan pengendalian harga bahan pokok bertujuan agar tidak terjadi inflasi yang dapat mengakibatkan ketidakberdayaan masyarakat untuk membeli Sembilan bahan pokok dan bahan penting lainnya. Stok produksi, distribusi dan konsumsi tetap dijamin. Pemantauan dan pengendalian harga bahan pokok sehingga tidak terjadi inflasi sehingga terjadi ketidakberdayaan masyarakat untuk membeli Sembilan bahan pokok dan bahan penting lainnya. Stok produksi, distribusi dan konsumsi tetap dijamin.

Dalam pembangunan, pengendalian pelaksanaan pembangunan dimaksudkan untuk menjamin tercapainya tujuan dan sasaran pembangunan yang tertuang dalam perencanaan pembangunan. Terealisasinya sasaran

meningkatnya kualitas kebijakan bidang perekonomian dan pembangunan diukur dengan indikator sasaran sebagai berikut:

No	INDIKATOR SASARAN	SATUAN	KONDISI AWAL RENSTRA	2021			KONDISI AKHIR RENSTRA	NAIK/TRURUN
				TARGET	REALISASI	CAPAIAN		
1	Penetapan SIRUP Tepat Waktu	Tepat Waktu	Tepat Waktu	Tepat Waktu	Tepat Waktu	Tepat Waktu	Tepat Waktu	Konstan

Pada sasaran meningkatnya kualitas kebijakan bidang perekonomian dan pembangunan, kriteria yang dicapai **sangat tinggi**

**b) Pengukuran Kinerja Program Kegiatan dan Anggaran**

PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	ANGGARAN	REALISASI	%
1	2		3	4	5
PROGRAM PEREKONOMIAN dan PEMBANGUNAN	Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	792.332.412,83	789.167.412,00	99.60%
		Pengelolaan Layanan Pengadaan secara Elektronik	112.148.779,00	112.110.000,00	99.97%
		Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa	261.483.635,00	254.282.735,00	97.25%
<b>TOTAL</b>			<b>1.165.964.826, 00</b>	<b>1.155.560.147.00</b>	<b>99.11%</b>

Sumber Data: Laporan Realisasi Anggaran TAHUN 2021

Hasil analisis terhadap efisiensi kinerja sasaran, dengan membandingkan antara realisasi kinerja dan realisasi anggaran sebesar 99.11%.

## **BAB IV**

### **PENUTUP**

Penyampaian Laporan Kinerja Tahun 2021 Sekretariat Daerah Kabupaten Gowa, secara umum merupakan gambaran atas penyelenggaraan Pemerintahan pada Sekretariat Daerah Kabupaten Gowa yang mencakup urusan wajib dan urusan pilihan yang dilaksanakan. Namun sesuai dengan tujuan penyusunan Laporan Kinerja yaitu pelaporan terhadap capaian kinerja yang ditetapkan, maka mekanisme penyusunan Laporan Kinerja Sekretariat Daerah Kabupaten Gowa secara lebih spesifik disusun sesuai dengan penjabaran Visi dan Misi Kabupaten Gowa, sebagaimana telah ditetapkan dalam dokumen Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Gowa Tahun 2016- 2021.

Laporan ini merupakan upaya perwujudan transparansi dan akuntabilitas Sekretariat Daerah Kabupaten Gowa atas penggunaan berbagai sumber daya khususnya keuangan dalam proses penyelenggaraan pemerintahan. Sehingga seluruh penggunaan sumber daya dipertanggungjawabkan bukan sekadar dengan pembelanjaan yang sesuai dengan rencana belanja, melainkan secara signifikan dan efektif memberikan kontribusi terhadap perwujudan tujuan Sekretariat Daerah Pemerintah Kabupaten Gowa.

Beberapa kendala yang ditemukan dalam proses penyusunan Laporan Kinerja Kabupaten Gowa yang menyebabkan belum tersusunnya dokumen Laporan Kinerja Sekretariat Daerah Kabupaten Gowa Tahun 2021 secara maksimal sesuai dengan tata cara dan mekanisme penyusunan Laporan Kinerja antara lain adalah:

1. Penyesuaian indikator-indikator kinerja sasaran sebagaimana RPJMD perubahan yang telah ditetapkan, masih belum secara keseluruhan dapat dipahami dan terakselerasi dengan perencanaan SKPD. Kondisi ini menyebabkan pada beberapa indikator kinerja sasaran yang dipaparkan belum memiliki data dan informasi pendukung yang mencukupi.
2. Masih ada beberapa indikator kinerja yang belum tepat, sesuai dan relevan dengan sasaran dan tujuan yang hendak diwujudkan, hal ini menyebabkan penjelasan atas analisis kinerja belum dapat dideskripsikan secara akurat.

Berkenaan dengan kendala-kendala tersebut di atas, saran, usulan, langkah tindak lanjut yang dapat disampaikan dan dilaksanakan yaitu:

1. Pemerintah pusat perlu mengkaji kembali tentang efektivitas dan efisiensi sistem pelaporan penyelenggaraan pemerintahan dengan menyusun konsep penyederhanaan dan pengintegrasian ketentuan tentang sistem pelaporan penyelenggaraan pemerintahan daerah, baik tata cara maupun mekanisme pelaporan secara efektif dan efisien, sehingga memberikan kemudahan pemerintah daerah dalam memenuhi kewajiban pelaporan.
2. Perlu adanya penelaahan lebih lanjut dan perumusan kembali atas beberapa indikator kinerja daerah dan indikator kinerja sasaran sehingga dapat memilah indikator kinerja utama (prioritas) dari indikator-indikator kinerja sasaran yang ditetapkan.
3. Perlu dilaksanakan sosialisasi yang berkelanjutan secara intensif dan menyeluruh pada segenap aparatur pemerintah, agar setiap individu memahami target kinerja yang harus diwujudkan secara bersama-sama.
4. Perlu peningkatan kualitas pengendalian, koordinasi, dan sistem informasi kinerja sehingga dapat memantau dan mengintegrasikan informasi kinerja secara menyeluruh dalam satu bentuk kegiatan.

Sangat disadari bahwa laporan ini belum mampu secara sempurna menyajikan data dan informasi dalam memenuhi prinsip transparansi dan akuntabilitas sesuai dengan ketentuan. Namun demikian dengan segala keterbatasan dalam penyusunan dan pelaporan kinerja ini, kami berharap bahwa Laporan Kinerja Sekretariat Daerah Tahun 2021 ini dapat menjadi bahan yang bermanfaat untuk mengevaluasi kinerja penyelenggaraan pemerintahan pada Sekretariat Daerah selama Tahun 2022, dan khususnya dapat menjadi bahan evaluasi pada proses perbaikan kinerja Pemerintah Kabupaten Gowa di masa yang akan datang.