



LAPORAN KINERJA SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN TANAH LAUT

— *TAHUN 2025* —

SEKRETARIAT DAERAH
KABUPATEN TANAH LAUT
TAHUN 2025



KATA PENGANTAR

Syukur Alhamdulillah, kami panjatkan kehadiran Allah SWT atas limpahan Rahmat dan Karunia Nya sehingga Laporan Kinerja Sekretariat Daerah Kabupaten Tanah Laut Tahun 2025 dapat diselesaikan. Penyusunan Laporan Kinerja Sekretariat Daerah Kabupaten Tanah Laut Tahun 2025 ini mengacu pada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.

Adapun kinerja yang diukur dalam laporan ini didasarkan atas Dokumen Perencanaan Strategis (Renstra) Sekretariat Daerah Tahun 2025 sampai dengan Tahun 2029 dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) Sekretariat Daerah Tahun 2025.

Untuk Tahun Anggaran 2025 capaian Keuangan Sekretariat Daerah sebesar 87,89 % dengan kategori **Berhasil**, yang didukung oleh **3** (tiga) Program, **18** (delapan belas) Kegiatan dan **60** (Enam Puluh) Sub Kegiatan.

Laporan Kinerja Sekretariat Daerah Kabupaten Tanah Laut Tahun 2025 yang disusun ini diharapkan dapat menjadi pedoman dan tolok ukur pelaksanaan Kinerja Sekretariat Daerah pada Tahun yang akan datang.

Pelaihari, 2 Februari 2026

Sekretaris Daerah,
Kabupaten Tanah Laut



ISMAIL FAHMI, SE, MT
Pembina Utama Muda (IV/c)
NIP. 19731128 199803 1 008



IKHTISAR EKSEKUTIF

Laporan Kinerja Sekretariat Daerah Tahun 2025 disusun dengan berpedoman pada Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 Tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah. Pendekatan yang digunakan adalah dengan menyajikan dokumen perencanaan jangka menengah berupa Rencana Pembangunan Daerah (RPD), perencanaan tahunan berupa Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD), dan Penetapan Kinerja, serta Pengukuran Pencapaian Sasaran yang dilengkapi dengan identifikasi faktor - faktor yang mendukung keberhasilan dan atau kegagalan.

Di samping itu LKj ini juga melaporkan tingkat pencapaian Sasaran Strategis dan Indikator Kinerja yang telah ditetapkan dalam dokumen Perjanjian Kinerja Tahun 2025. Penyusunan LKj ini berpedoman pada dokumen Rencana Strategis Sekretariat Daerah Kabupaten Tanah Laut.

Untuk Tahun 2025 Sekretariat Daerah mempunyai anggaran belanja sebesar **Rp 140.524.087.637,38,-** dengan capaian realisasi sebesar **Rp 123.501.418.749,00,- (87,89%)** sebagaimana tabel dibawah ini :

Anggaran dan Capaian Realisasi Anggaran Bagian-bagian lingkup
Sekretariat Daerah Kabupaten Tanah Laut Tahun 2025 :

NO	BAGIAN	ANGGARAN 2025 (Rp)	REALISASI 2025 (Rp)	CAPAIAN %
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	Pemerintahan	3.299.478.330,12	2.849.247.011,00	86,35%
2	Hukum	2.209.482.415,26	1.937.243.909,00	87,68%
3	Organisasi	572.027.539,67	521.675.449,00	91,20%
4	Perekonomian Administrasi Pembangunan dan Sumber Daya Alam	944.055.658,76	822.109.936,00	87,08%
5	Pengadaan Barang dan Jasa	1.595.551.798,28	1.490.767.550,00	93,43%
6	Kesejahteraan Rakyat	50.055.078.947,05	45.688.609.532,00	91,28%
7	Protokol dan Komunikasi Pimpinan	2.142.709.818,76	2.070.657.650,00	96,64%
8	Umum	51.808.882.470,48	43.943.380.825,00	84,82%
9	Perencanaan dan Keuangan	27.896.820.659,00	24.177.726.887,00	86,67%
	JUMLAH	140.524.087.637,38	123.501.418.749,00	87,89%

**Sumber/Pengolah Data Bagian Perencanaan dan Keuangan*



Sedangkan Capaian Kinerja Sekretariat Daerah Tahun 2025 adalah sebagai berikut :

SASARAN STRATEGIS SESUAI RENCANA STRATEGIS SEKRETARIAT DAERAH TAHUN 2024-2026	INDIKATOR KINERJA	TARGET 2025	REALISASI 2024	REALISASI 2025	CAPAIAN 2025
1	2	3	4	5	6
Eselon II					
Meningkatnya pemerintahan yang akuntabel	Nilai AKIP Kabupaten	75	70,16	72,06	100,08%
Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik	Indeks Kepuasan Masyarakat	88,6	88,41	89,31	108%
	Penilaian Kepatuhan Penyelenggaraan Pelayanan Publik Tahun N	94	92,91	92,91	98,84%
Meningkatnya Kualitas Pelaksanaan RB	Indeks RB General	70	70	72,65	1115%
	Indeks RB Tematik	11	10,72	11,21	86%

Diharapkan LKj ini telah mempresentasikan kinerja nyata Sekretariat Daerah Kabupaten Tanah Laut sekaligus sebagai perwujudan Akuntabilitas dan Transparansi dalam penyelenggaraan pemerintahan serta dapat memberikan informasi pengambilan keputusan Pimpinan guna peningkatan kinerja organisasi.



DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
IKHTISAR EKSEKUTIF	ii
DAFTAR ISI	iv
BAB I PENDAHULUAN	
A. LATAR BELAKANG	1
B. MAKSUD DAN TUJUAN	3
C. DASAR HUKUM	3
D. CASCADING KINERJA	4
E. PROSES BISNIS, TUGAS FUNGSI DAN STRUKTUR ORGANISASI	4
F. ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH	16
G. DUKUNGAN SDM, SARANA PRASARANA DAN ANGGARAN	18
H. TINDAK LANJUT ATAS LAPORAN HASIL EVALUASI SAKIP TAHUN SEBELUMNYA	21
I. SISTEMATIKA PENYAJIAN	24
BAB II PERENCANAAN DAN PERJANJIAN KINERJA	
A. VISI RPJMD	25
B. MISI RPJMD	26
C. TUJUAN, SASARAN DAN INDIKATOR KINERJA PERANGKAT DAERAH	27
D. INDIKATOR KINERJA UTAMA	30
E. STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN	30
F. PERJANJIAN KINERJA	32
BAB III AKUNTABILITAS KINERJA	
A. Akuntabilitas Kinerja	36
1. CAPAIAN INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU)	36
2. ANALISIS CAPAIAN KINERJA SEKRETARIT DAERAH	37
a) Nilai AKIP KABUPATEN	41
b) Peningkatan Kualitas Pelaporan Kinerja (Organisasi)	45



c) Pengimplementasian aplikasi SIMPUN (Sistem Informasi Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan)	49
d) Pelaksanaan Tindak Lanjut Rekomendasi Hasil Evaluasi AKIP	50
e) Peningkatan Kematangan Organisasi Perangkat Daerah (Organisasi)	52
f) Peningkatan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Pemerintah)	57
g) Indeks Kepuasan Masyarakat	79
h) Penilaian Kepatuhan Penyelenggaraan Pelayanan Publik Tahun N Organisasi	149
i) Peningkatan Standar Pelayanan Publik	153
j) Peningkatan Kualitas Kebijakan dan Informasi Hukum	163
k) Peningkatan Tindak Lanjut Kebijakan Kesejahteraan Rakyat	198
l) Peningkatan Stabilitas Perekonomian	216
m) Peningkatan Kualitas Kebijakan Ekonomi	219
n) Peningkatan Rencana Aksi RB General Yang Tersusun Baik	223
o) Peningkatan Kualitas Tata Kelola Pengadaan Barang/Jasa	225
p) Peningkatan Kualitas Perencanaan dan Pelaporan Keuangan	241
q) Peningkatan Ketepatan/Kecepatan Pelayanan Sekretariat Daerah	262
r) Peningkatan Kualitas Pelayanan Tamu dan Pimpinan (Prokopim)	290
 B. AKUNTABILITAS KEUANGAN	 301
1. Realisasi Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah untuk Tahun yang berakhir sampai dengan 31 Desember 2025 dan 2024 (LRA)	304
2. Realisasi Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah untuk Tahun yang berakhir sampai dengan 31 Desember 2025 dan 2024	308
3. Perbandingan Realisasi Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2025 dan 2024	309
 BAB IV PENUTUP	
A. Kesimpulan	310
B. Strategi Peningkatan Kinerja	310



LAMPIRAN-LAMPIRAN

1. Capaian Kinerja Seluruh Pejabat Struktural
2. Perjanjian Kinerja Perubahan Tahun 2025
3. SK Indikator Kinerja Utama
4. Rencana Aksi Tahun 2025
5. Pohon Kinerja
6. Cascading Kinerja
7. LHE AKIP Tahun 2025



BAB I PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Tata Kelola Pemerintahan yang baik, transparan dan akuntabel (*good governance*) merupakan persyaratan mutlak bagi setiap pemerintahan dalam rangka mencapai tujuan serta cita-cita berbangsa dan bernegara. Oleh karena itu diperlukan pengembangan dan penerapan sistem pertanggungjawaban yang tepat, jelas, terukur dan *legitimate* sehingga penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan dapat berlangsung secara berdaya guna, bersih dan bertanggung jawab serta bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme.

Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 menjelaskan bahwa penyelenggaraan SAKIP dilaksanakan untuk penyusunan Laporan Kinerja sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang dilaksanakan secara selaras dan sesuai dengan penyelenggaraan Sistem Akuntansi Pemerintahan dan tata cara pengendalian serta evaluasi pelaksanaan rencana pembangunan.

Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah adalah rangkaian sistematis dari berbagai aktivitas, alat, dan prosedur yang dirancang untuk tujuan penetapan dan pengukuran, pengumpulan data, pengklasifikasian, pengikhtisaran, dan pelaporan kinerja pada instansi pemerintah, dalam rangka pertanggungjawaban dan peningkatan kinerja instansi pemerintah. Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah merupakan integrasi dari sistem perencanaan, sistem penganggaran dan sistem pelaporan kinerja, yang selaras dengan pelaksanaan sistem akuntabilitas keuangan. Pelaksanaan Sistem Akuntabilitas Kinerja digunakan dalam rangka penyusunan Laporan Kinerja yang disusun oleh setiap Instansi Pemerintah.

Kepala Perangkat Daerah menyusun Laporan Kinerja secara periodik setiap akhir tahun anggaran sebagai media pertanggungjawaban



dan sebagai perwujudan kewajiban unit kerja untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan atau kegagalan pelaksanaan program dan kegiatan yang telah diamanatkan para pemangku kepentingan dalam rangka mencapai misi organisasi secara terukur dengan sasaran atau target kinerja yang telah ditetapkan. Selain itu Laporan Kinerja disusun sebagai media pertanggungjawaban Kepala Perangkat Daerah kepada Bupati dan masyarakat serta pihak lain yang berkepentingan atas penyelenggaraan Pemerintahan Daerah dalam rangka mewujudkan Pemerintahan yang baik (*Good Governance*) sesuai dengan tuntutan masyarakat.



B. MAKSUD DAN TUJUAN

Laporan Kinerja (LKj) merupakan sarana bagi instansi pemerintah untuk mengkomunikasikan dan menjawab tentang apa yang telah dicapai dan bagaimana proses pencapaian berkaitan dengan mandat yang telah diterima instansi tersebut. Adapun maksud penyusunan LKj tahun 2025 ini adalah:

- a. Untuk mengetahui program dan kegiatan yang telah dilaksanakan selama tahun 2025.
- b. Untuk mengukur tingkat pencapaian atau keberhasilan dan kegagalan sasaran strategis yang telah dilaksanakan selama tahun 2025.
- c. Sebagai dasar untuk pelaksanaan program dan kegiatan tahun berikutnya.
- d. Sebagai bahan evaluasi kinerja instansi Pemerintah Daerah.
- e. Sebagai bahan laporan Kinerja Pimpinan.

Tujuan penyusunan dan penyampaian LKj adalah :

- a. Untuk mewujudkan akuntabilitas/pertanggungjawaban instansi pemerintah kepada pihak-pihak yang memberi mandat/amanah.
- b. Untuk pengambilan keputusan dan pelaksanaan perubahan-perubahan ke arah perbaikan, untuk efisiensi dan efektifitas pelaksanaan tugas pokok dan fungsi serta anggaran.
- c. Upaya perbaikan dan peningkatan kinerja Sekretariat Daerah Daerah di masa yang akan datang

C. DASAR HUKUM

Penyusunan Laporan Kinerja tahun 2025 berlandaskan pada peraturan perundang undangan yang telah ditetapkan baik oleh pemerintah pusat maupun pemerintah daerah. Adapun aturan tersebut adalah sebagai berikut :

1. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah.



2. Peraturan Presiden Nomor 29 tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.
3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah;
4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 88 Tahun 2021 tentang Evaluasi SAKIP.
5. Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Laut Nomor 14 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Laut Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
6. Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Laut Nomor 13 Tahun 2024 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun 2025;
7. Peraturan Bupati Tanah Laut Nomor 118 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Perangkat Daerah;
8. Peraturan Bupati Tanah Laut Nomor 69 Tahun 2024 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2025;
9. Peraturan Bupati Tanah Laut Nomor 34 Tahun 2025 tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Uraian Tugas Sekretariat Daerah Daerah;

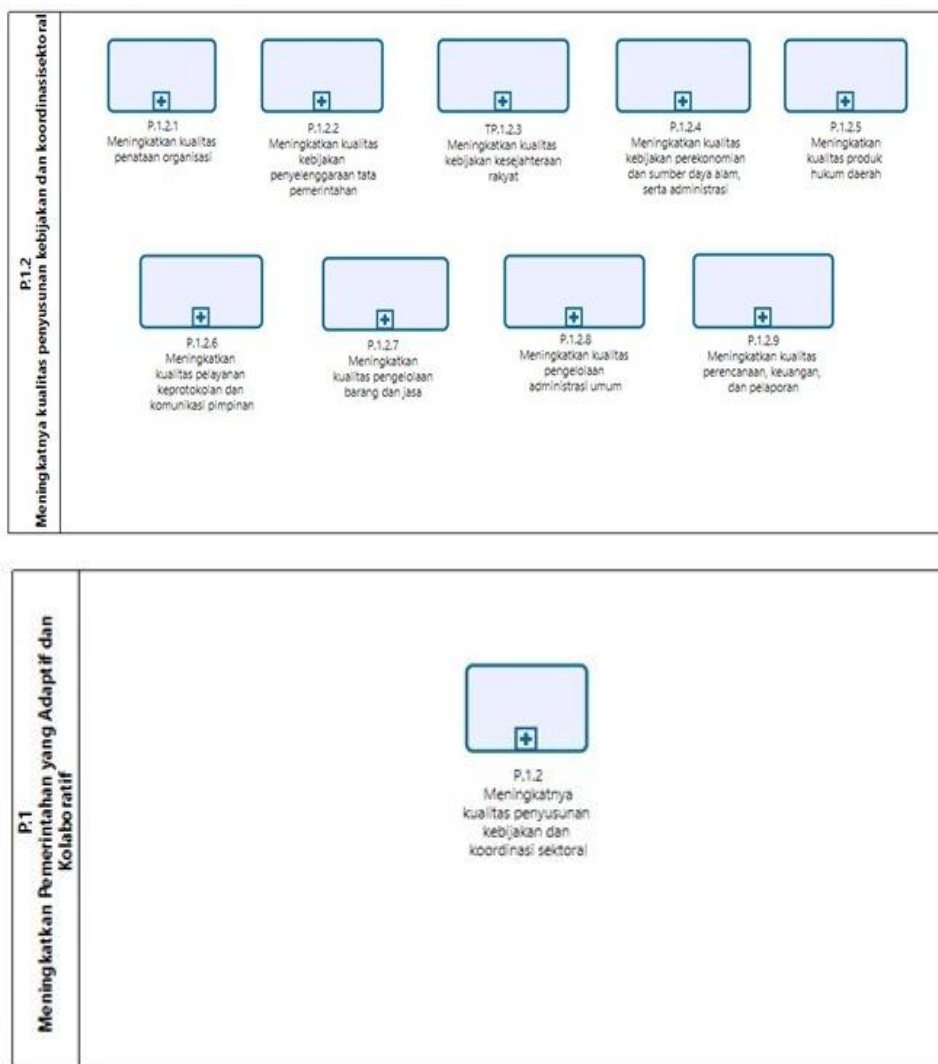
D. CASCADING KINERJA

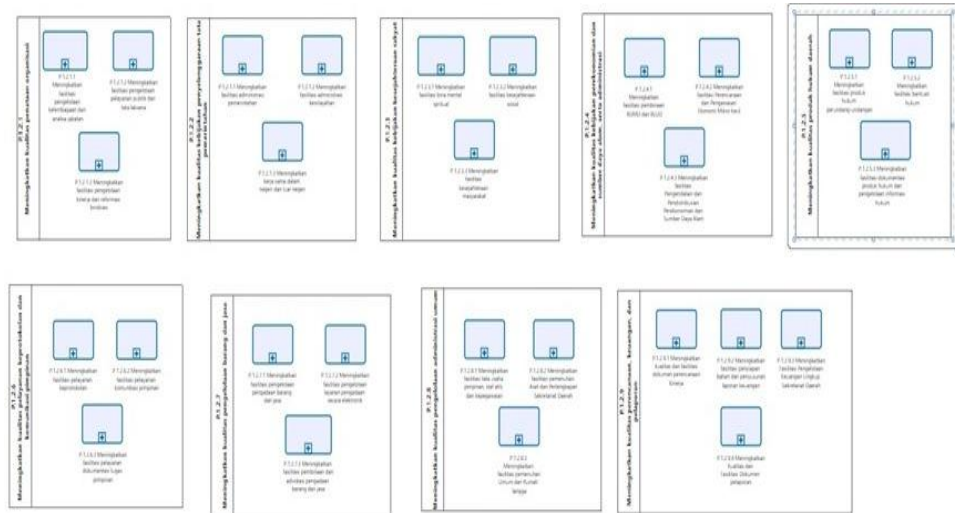
Cascading kinerja adalah proses menurunkan (menerjemahkan) tujuan dan indikator kinerja dari level yang lebih tinggi ke level yang lebih rendah secara sistematis, sehingga setiap unit kerja dan pegawai memiliki target yang selaras dengan tujuan organisasi sebagaimana tercantum pada lampiran.

E. PROSES BISNIS, TUGAS DAN FUNGSI DAN STRUKTUR ORGANISASI

1) Proses Bisnis

Sekretariat Daerah telah menyusun Peta Proses Bisnis berdasarkan PermenpanRB Nomor 19 Tahun 2018 tentang Penyusunan Peta Proses Bisnis Instansi Pemerintah dengan gambaran sebagai berikut:

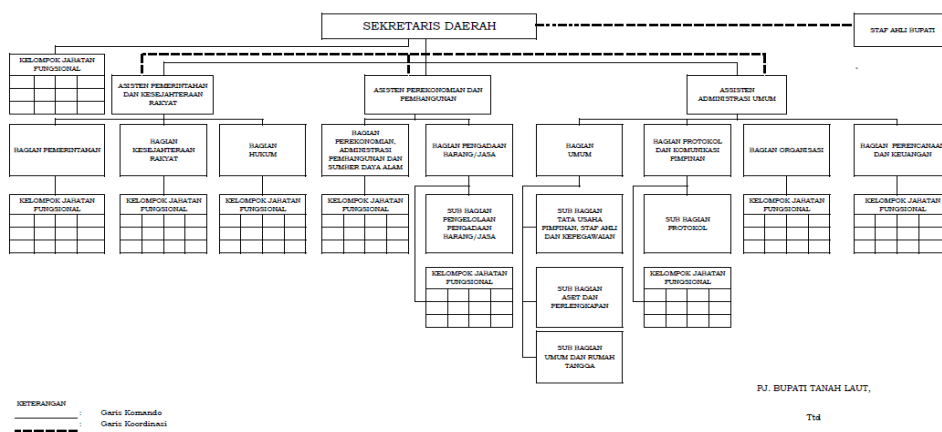




Gambar 1. Peta proses bisnis level 0-3 Sekretariat Daerah

2) Tugas dan Fungsi dan Struktur Organisasi

Sekretariat Daerah Kabupaten Tanah Laut merupakan unsur pelaksana penyelenggaraan pemerintahan daerah sebagai unsur staf yang dipimpin oleh Sekretaris Daerah dan bertugas membantu Bupati dalam penyusunan kebijakan serta pengoordinasian administratif terhadap pelaksanaan tugas perangkat daerah yang dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Laut Nomor 14 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Laut Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah dan Peraturan Bupati Tanah Laut Nomor 118 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Perangkat Daerah dengan Susunan Organisasi sebagai berikut:



Gambar 1.4
Bagan Struktur Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Tanah Laut

Berdasarkan Peraturan Bupati Tanah Laut Nomor 118 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Perangkat Daerah mempunyai tugas membantu Bupati dalam penyusunan kebijakan serta pengoordinasian administratif terhadap pelaksanaan tugas perangkat daerah, mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat Daerah dijabarkan ke dalam tugas dan fungsi-fungsi yang harus dijalankan oleh Sekretariat Daerah Daerah, yakni:

1. Sekretariat Daerah

- a. Sekretariat Daerah mempunyai tugas membantu Bupati dalam penyusunan kebijakan dan pengoordinasian administratif terhadap pelaksanaan tugas Perangkat Daerah serta pelayanan administratif.
- b. Untuk melaksanakan tugas Sekretariat Daerah mempunyai fungsi:
 - 1) pengoordinasian penyusunan kebijakan Daerah;
 - 2) pengoordinasian pelaksanaan tugas administrasi satuan kerja Perangkat Daerah;
 - 3) pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah;

- 4) perumusan kebijakan, mengoordinasikan, membina, dan mengawasi penyelenggaraan pemerintahan, perumusan produk hukum Daerah serta di bidang kesejahteraan masyarakat;
- 5) perumusan kebijakan, mengoordinasikan, membina, dan mengawasi di bidang perekonomian, administrasi pembangunan dan sumber daya alam, dan pengadaan barang/jasa;
- 6) perumusan kebijakan, mengoordinasikan, membina, dan mengawasi di bidang umum, organisasi, protokol, dan komunikasi pimpinan serta perencanaan dan keuangan
- 7) perumusan kebijakan, mengoordinasikan, membina, mengawasi, dan mengembangkan ASN di lingkungan Pemerintah Daerah; dan
- 8) pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai bidang tugas dan wewenang.

1. Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat

- a. Asisten pemerintahan dan kesejahteraan rakyat mempunyai tugas membantu Sekretaris Daerah dalam penyusunan kebijakan Daerah di Bidang pemerintahan, hukum, dan kesejahteraan rakyat.
- b. Untuk melaksanakan tugas Asisten pemerintahan dan kesejahteraan rakyat mempunyai fungsi:
 - 1) perumusan kebijakan, mengoordinasikan, membina, dan mengendalikan di bidang pemerintahan;
 - 2) perumusan kebijakan, mengoordinasikan, membina, dan mengendalikan di bidang kesejahteraan masyarakat;
 - 3) perumusan kebijakan, mengoordinasikan, membina, dan mengendalikan di bidang hukum; dan
 - 4) pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugas dan wewenang.



2. Bagian Pemerintahan

- a. Bagian pemerintahan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan Daerah, pengoordinasian perumusan kebijakan Daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah, pelaksanaan pembinaan administrasi di bidang administrasi pemerintahan, administrasi kewilayahan dan kerja sama dan otonomi Daerah.
- b. Untuk melaksanakan tugas Bagian pemerintahan mempunyai fungsi:
 - 1) penyiapan bahan perumusan kebijakan Daerah di bidang administrasi pemerintahan, administrasi kewilayahan dan kerja sama dan otonomi Daerah;
 - 2) penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan Daerah di bidang administrasi pemerintahan, administrasi kewilayahan dan kerja sama dan otonomi Daerah;
 - 3) penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang administrasi pemerintahan, administrasi kewilayahan dan kerja sama dan otonomi Daerah;
 - 4) penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah di bidang administrasi pemerintahan, administrasi kewilayahan dan kerja sama dan otonomi Daerah;
 - 5) penyiapan bahan pelaksanaan pembinaan administrasi di bidang administrasi pemerintahan, administrasi kewilayahan dan kerja sama dan otonomi Daerah; dan pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten pemerintahan dan kesejahteraan rakyat yang berkaitan dengan tugasnya.

3. Bagian Kesejahteraan Rakyat

- a. Bagian kesejahteraan rakyat sebagaimana mempunyai tugas melaksanakan penyiapan pengoordinasian perumusan kebijakan

Daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah di bidang bina mental spiritual, kesejahteraan sosial dan budaya serta kesejahteraan masyarakat.

b. Untuk melaksanakan tugas Bagian kesejahteraan rakyat mempunyai fungsi:

- 1) penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah di bidang bina mental spiritual, kesejahteraan sosial dan budaya serta kesejahteraan masyarakat;
- 2) penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang bina mental spiritual, kesejahteraan sosial dan budaya serta kesejahteraan masyarakat;
- 3) 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 bina mental spiritual, kesejahteraan sosial dan budaya serta kesejahteraan masyarakat; dan
- 4) pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten pemerintahan dan kesejahteraan rakyat yang berkaitan dengan tugasnya.

4. Bagian Hukum

a. Bagian hukum mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan Daerah, pengoordinasian perumusan kebijakan Daerah, pengoordinasian pelaksanaan Perangkat Daerah, pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang pembentukan produk hukum pengaturan, bantuan hukum dan hak asasi manusia dan pembentukan produk hukum penetapan, dokumentasi dan informasi hukum.

b. Untuk melaksanakan tugas hukum mempunyai fungsi:

- 1) penyiapan bahan perumusan kebijakan Daerah di bidang pembentukan produk hukum pengaturan, produk hukum

- penetapan, bantuan hukum dan hak asasi manusia dan pembentukan produk hukum penetapan, dokumentasi dan informasi hukum;
- 2) penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan Daerah di bidang pembentukan produk hukum pengaturan, produk hukum penetapan, bantuan hukum dan hak asasi manusia dan pembentukan produk hukum penetapan, dokumentasi dan informasi hukum;
 - 3) penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang pembentukan produk hukum pengaturan, produk hukum penetapan, bantuan hukum dan hak asasi manusia dan pembentukan produk hukum penetapan, dokumentasi dan informasi hukum;
 - 4) penyiapan bahan pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang pembentukan produk hukum pengaturan, produk hukum penetapan bantuan hukum dan hak asasi manusia dan pembentukan produk hukum penetapan, dokumentasi dan informasi hukum; dan
 - 5) pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten pemerintahan dan kesejahteraan rakyat yang berkaitan dengan tugasnya.

5. Asisten Perekonomian dan Pembangunan

- a. Asisten perekonomian dan pembangunan mempunyai tugas membantu Sekretaris Daerah dalam penyusunan kebijakan Daerah dan pengoordinasian penyusunan kebijakan Daerah di bidang perekonomian, administrasi pembangunan dan sumber daya alam dan pengadaan barang/jasa.
- b. Untuk melaksanakan tugas Asisten perekonomian dan pembangunan mempunyai fungsi:
 - 1) perumusan kebijakan, mengoordinasikan, membina, dan mengendalikan administrasi di bidang

perekonomian, administrasi pembangunan dan sumber daya alam;

2) perumusan kebijakan, mengoordinasikan, membina, dan mengendalikan administrasi di bidang pengadaan barang/jasa; dan

3) pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugas dan wewenangnya.

6. Bagian Perekonomian, Administrasi Pembangunan dan Sumber Daya Alam

a. Bagian perekonomian, administrasi pembangunan dan sumber daya alam mempunyai tugas melaksanakan pengoordinasian perumusan kebijakan Daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang perekonomian, administrasi pembangunan dan sumber daya alam.

b. Untuk melaksanakan tugas Bagian perekonomian, administrasi pembangunan dan sumber daya alam mempunyai fungsi:

1) Penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah di bidang pembinaan BUMD dan BLUD, perekonomian, administrasi pembangunan dan sumber daya alam

2) Penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas

3) Perangkat Daerah di bidang pembinaan BUMD dan BLUD, perekonomian dan administrasi pembangunan dan sumber daya alam

4) penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah terkait pencapaian tujuan kebijakan, dampak yang tidak diinginkan dan factor yang mempengaruhi pencapaian tujuan kebijakan di bidang pembinaan BUMD dan BLUD, perekonomian, dan administrasi pembangunan dan sumber daya alam; dan

- 5) pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten perekonomian dan pembangunan yang berkaitan dengan tugasnya

7. Bagian Pengadaan Barang/Jasa

- a. Bagian pengadaan barang/jasa mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan Daerah, pengoordinasian, perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang pengelolaan pengadaan barang/jasa, pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik, pembinaan dan advokasi pengadaan barang/jasa.
- b. Untuk melaksanakan tugas Bagian pengadaan barang/jasa mempunyai fungsi:
 - 1) penyiapan bahan perumusan kebijakan Daerah di bidang pengelolaan pengadaan barang/jasa, pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik, pembinaan dan advokasi pengadaan barang/jasa;
 - 2) penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang pengelolaan pengadaan barang/jasa, pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik, pembinaan dan advokasi pengadaan barang/jasa
 - 3) penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah terkait pengelolaan pengadaan barang/jasa, pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik, pembinaan dan advokasi pengadaan barang/jasa; dan pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh asisten perekonomian dan pembangunan yang berkaitan dengan tugasnya.

8. Asisten Administrasi Umum

- a. Asisten Administrasi Umum sebagaimana dimaksud mempunyai tugas membantu Sekretaris Daerah dalam pelaksanaan kebijakan,



penyusunan kebijakan Daerah dan pengoordinasian penyusunan kebijakan Daerah di bidang:

- a. umum;
 - b. protokol dan komunikasi pimpinan;
 - c. organisasi; dan
 - d. perencanaan dan keuangan.
- b. Untuk melaksanakan tugas Asisten administrasi umum mempunyai fungsi:
- 1) perumusan kebijakan, mengoordinasikan, membina, dan mengendalikan administrasi di bidang umum;
 - 2) perumusan kebijakan, mengoordinasikan, membina, dan mengendalikan administrasi di bidang organisasi;
 - 3) perumusan kebijakan, mengoordinasikan, membina, dan mengendalikan administrasi di bidang protokol dan komunikasi pimpinan;
 - 4) perumusan kebijakan, mengoordinasikan, membina, dan mengendalikan administrasi di bidang perencanaan dan keuangan;
 - 5) perumusan pelaksanaan, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang umum, organisasi, protokol dan komunikasi pimpinan serta perencanaan dan keuangan; dan
 - 6) pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugas dan wewenangnya.

9. Bagian Umum

Bagian Umum sebagaimana dimaksud mempunyai tugas melaksanakan penyiapan pelaksanaan kebijakan dan pemantauan dan evaluasi di bidang:

Untuk melaksanakan tugas bagian umum mempunyai fungsi:

1. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang tata usaha pimpinan, Staf Ahli dan kepegawaian, aset perlengkapan serta umum dan rumah tangga;
2. penyiapan bahan pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang tata usaha pimpinan, Staf Ahli dan
3. kepegawaian, aset perlengkapan serta umum dan rumah tangga; dan
4. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten administrasi umum yang berkaitan dengan tugasnya.

10. Bagian Organisasi

- a. Bagian Organisasi sebagaimana dimaksud mempunyai tugas melaksanakan:

- 1) penyiapan perumusan kebijakan Daerah;
- 2) pengoordinasian perumusan kebijakan Daerah;
- 3) pengoordinasian, pelaksanaan tugas Perangkat Daerah dan
- 4) pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah di bidang kelembagaan dan analisis jabatan, pelayanan public dan tata laksana dan kinerja serta reformasi birokrasi.

- b. Untuk melaksanakan tugas bagian organisasi mempunyai fungsi:

- 1) penyiapan bahan perumusan kebijakan Daerah di bidang kelembagaan dan analisis jabatan, pelayanan publik dan tata laksana dan kinerja serta reformasi birokrasi
- 2) penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah di bidang kelembagaan dan analisis jabatan, pelayanan publik dan tata laksana dan kinerja serta reformasi birokrasi;
- 3) penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang kelembagaan dan analisis jabatan, pelayanan publik dan tata laksana dan kinerja serta reformasi birokrasi
- 4) penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang kelembagaan dan analisis jabatan,

pelayanan publik dan tata laksana dan kinerja serta reformasi birokrasi; dan

- 5) pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh asisten administrasi umum yang berkaitan dengan tugasnya.

11. Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan

Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan mempunyai tugas melaksanakan:

- 1) penyiapan pelaksanaan kebijakan
- 2) pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah dan
- 3) pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah di bidang protokol, komunikasi pimpinan dan dokumentasi.

Untuk melaksanakan tugas bagian protokol dan komunikasi pimpinan mempunyai fungsi:

- 1) penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang protokol, komunikasi pimpinan dan dokumentasi;
- 2) penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang protokol, komunikasi pimpinan dan dokumentasi;
- 3) penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah terkait protokol, komunikasi pimpinan dan dokumentasi; dan
- 4) pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh asisten administrasi umum yang berkaitan dengan tugasnya.

12. Bagian Perencanaan dan Keuangan

Bagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai tugas melaksanakan:

- 1) penyiapan pengoordinasian perumusan kebijakan Daerah
- 2) pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah dan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah di bidang perencanaan, keuangan dan pelaporan.

Untuk melaksanakan tugas bagian perencanaan dan keuangan mempunyai fungsi:

- 1) penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah di bidang perencanaan, keuangan dan pelaporan
- 2) penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang perencanaan, keuangan dan pelaporan;
- 3) 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, keuangan dan pelaporan; dan
- 4) pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh asisten administrasi umum yang berkaitan dengan tugasnya.

F. ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

Isu strategis merupakan suatu kondisi yang berpotensi menjadi masalah maupun menjadi peluang suatu daerah di masa yang akan datang. Isu strategis lebih berorientasi pada masa depan. Suatu hal yang belum menjadi masalah saat ini, namun berpotensi akan menjadi masalah daerah pada suatu saat dapat dikategorikan sebagai isu strategis.

Berdasarkan identifikasi permasalahan, telaahan RPJMD Kabupaten Tanah Laut dan Telaahan RTRW dapat disimpulkan keterkaitan antara tugas pokok dan Fungsi Sekretariat Daerah Kabupaten Tanah Laut dengan Isu – Isu Strategis yang ada sebagai berikut :

1. **Belum Optimalnya Pelaksanaan Reformasi Birokrasi di Lingkungan Pemerintah Daerah.** Pelaksanaan Reformasi Birokrasi di lingkungan Pemerintah Daerah belum berjalan secara optimal, yang tercermin dari masih adanya beberapa komponen utama reformasi birokrasi yang belum mencapai target kinerja yang diharapkan. Kondisi ini menunjukkan bahwa upaya perbaikan tata kelola pemerintahan, peningkatan kinerja perangkat daerah, serta peningkatan kualitas pelayanan publik masih memerlukan penguatan dan konsistensi pelaksanaan.
2. **Belum optimalnya pelaksanaan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP)** menjadi salah satu indikator utama, khususnya

dalam hal penyelarasan perencanaan, penganggaran, pelaksanaan, dan pelaporan kinerja antar perangkat daerah. Selain itu, **kematangan organisasi perangkat daerah** juga masih perlu ditingkatkan agar struktur, tata kerja, dan kapasitas kelembagaan mampu mendukung pencapaian sasaran pembangunan daerah secara efektif dan efisien.

3. **Belum optimalnya kualitas penyelenggaraan pemerintahan daerah yang diukur melalui skor Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD)** belum sepenuhnya mencerminkan tata kelola pemerintahan yang optimal. Hal ini dipengaruhi oleh belum maksimalnya koordinasi, pembinaan, serta pengendalian kinerja perangkat daerah.

4. **Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik dan Pencegahan Maladministrasi**

Masih terdapat pelayanan publik di lingkungan Pemerintah Daerah yang belum sepenuhnya memenuhi standar pelayanan, baik dari sisi prosedur, waktu layanan, maupun transparansi informasi. Sekretariat Daerah memiliki isu strategis dalam mendorong peningkatan kualitas pelayanan publik melalui penguatan pembinaan, pengawasan internal, serta sinergi dengan lembaga pengawas eksternal seperti Ombudsman RI.

5. **Belum Optimalnya Stabilitas Perekonomian Daerah.** Stabilitas perekonomian daerah belum sepenuhnya optimal, yang tercermin dari masih rentannya kondisi ekonomi daerah terhadap berbagai faktor eksternal maupun internal, seperti fluktuasi harga kebutuhan pokok, ketergantungan pada sektor ekonomi tertentu, serta dinamika ekonomi regional dan nasional. Kondisi ini berpengaruh terhadap daya beli masyarakat, tingkat inflasi daerah, serta kesinambungan pertumbuhan ekonomi daerah.

Selain itu, upaya pengendalian inflasi dan stabilisasi harga melalui koordinasi lintas perangkat daerah serta sinergi dengan pemangku kepentingan terkait masih perlu diperkuat. Ketersediaan dan distribusi barang kebutuhan pokok belum sepenuhnya merata, sehingga pada periode tertentu berpotensi menimbulkan gejolak harga. Di sisi lain, penguatan sektor-sektor ekonomi unggulan dan diversifikasi ekonomi

daerah belum berjalan optimal untuk menopang stabilitas perekonomian secara berkelanjutan

G. DUKUNGAN SDM, SARANA, PRASARANA DAN ANGGARAN

Pencapaian kinerja organisasi tidak hanya ditentukan oleh perencanaan yang baik, tetapi juga sangat dipengaruhi oleh kecukupan dan kualitas dukungan sumber daya yang tersedia. Empat komponen utama yang berperan penting adalah **Sumber Daya Manusia (SDM)**, **sarana**, **prasarana**, dan **anggaran**, dapat dijelaskan sebagai berikut :

Jumlah ASN pada Sekretariat Daerah Kabupaten Tanah Laut pada tahun 2025 adalah sebanyak 145 orang yang terdiri dari 96 PNS, 2 CPNS, 47 PPPK penuh waktu dan 89 PPPK paruh waktu dengan latar belakang pendidikan sebagaimana tercantum pada tabel berikut :

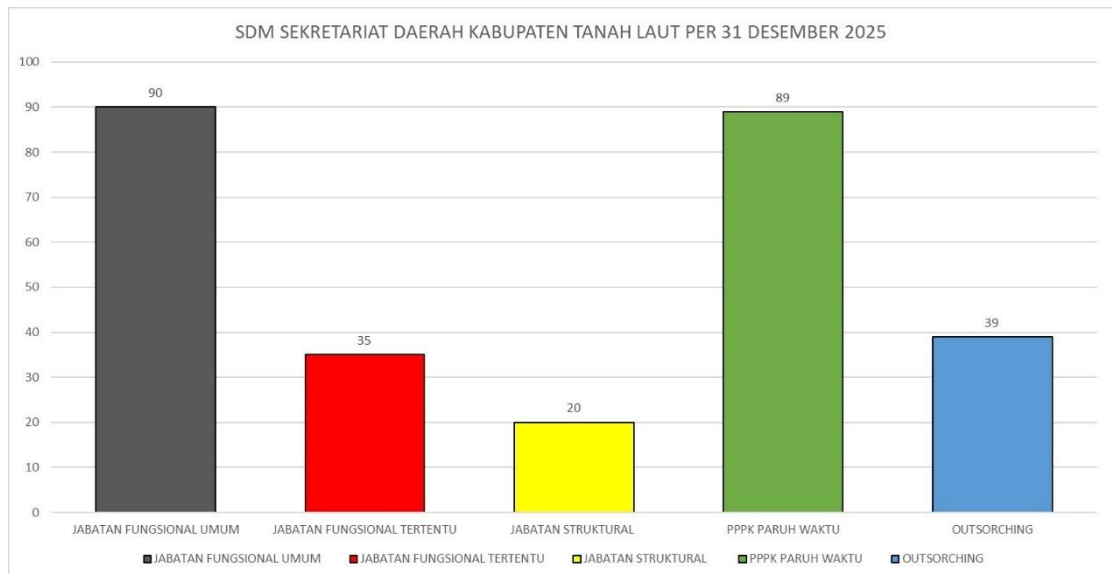
Tabel 1.1
Jumlah PNS Pergolongan / Pendidikan Tahun 2025

PNS Golongan				PPPK	Total	Pendidikan								Total	PPPK PARUH WAKTU
IV	III	II	I			S3	S2	S1	D-III	D-II	SLTA	SLTP	SD		
15	71	11	1	47	145	2	20	67	19	-	34	1	2	145	89

Jumlah kebutuhan pegawai ASN Sekretariat Daerah sesuai peta jabatan adalah 307 (Tiga Ratus Tujuh) orang. Saat ini, jumlah pegawai yang menduduki posisi tersebut telah mencapai 145 (seratus empat puluh lima) orang. Bertambahnya formasi pada tahun 2025 antara lain disebabkan oleh pengangkatan PPPK penuh waktu dan paruh waktu yang berjumlah 89 orang, untuk mendukung tugas Sekretariat Daerah dalam memberikan pelayanan prima serta mencapai target yang telah ditetapkan dan disepakati bersama pimpinan.

Grafik 1.1

SDM Sekretariat Daerah Kabupaten Tanah Laut



Berdasarkan pada tabel diatas terlihat bahwa terdapat 90 jabatan fungsional umum, 35 jabatan fungsional tertentu, 20 jabatan struktural, 89 PPPK Paruh Waktu dan 39 Outsorching.

Selain didukung oleh sumberdaya manusia, Sekretariat Daerah Kabupaten Tanah Laut juga didukung dengan sarana prasarana 1.093 unit peralatan , 10 unit gedung kantor, 1 mushalla dan 6 unit parkir. Sedangkan sarana transportasi terdiri 120 unit kendaraan roda dua, 2 unit kendaraan roda tiga, 57 unit kendaraan roda empat dan 5 unit kendaraan roda enam.

Tabel 1.3

**Program, Kegiatan dan Pagu Sekretariat Daerah
Kabupaten Tanah Laut Tahun Anggaran 2025**

NO	PROGRAM/KEGIATAN	PAGU
I	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Rp82.420.440.487,91
1	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Rp45.986.574,48
2	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Rp27.850.834.084,52
3	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Rp318.569.375,00
4	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Rp5.331.730.515,44
5	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Rp24.534.055.283,81
6	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Rp8.076.154.103,00
7	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Rp6.601.594.581,23
8	Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Rp1.324.148.612,00
9	Fasilitasi Kerumahtanggaan Sekretariat Daerah	Rp5.622.630.000,00
10	Penataan Organisasi	Rp572.027.539,67
11	Pelaksanaan Protokol dan Komunikasi Pimpinan	Rp2.142.709.818,76
II	PROGRAM PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT	Rp55.564.039.692,43
1	Administrasi Tata Pemerintahan	Rp3.014.109.704,12
2	Fasilitasi Kerjasama Daerah	Rp285.368.626,00
3	Pelaksanaan Kebijakan Kesejahteraan Rakyat	Rp50.055.078.947,05
4	Fasilitasi dan Koordinasi Hukum	Rp2.209.482.415,26
III	PROGRAM PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN	Rp2.539.607.457,04
1	Pelaksanaan Kebijakan Perekonomian	Rp924.139.035,09
2	Pelaksanaan Administrasi Pembangunan	Rp19.916.623,67
3	Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	Rp1.595.551.798,28
JUMLAH		Rp140.524.087.637,38



H. TINDAK LANJUT ATAS LAPORAN HASIL EVALUASI SAKIP TAHUN SEBELUMNYA

Berdasarkan Surat Plt. Inspektur Kabupaten Tanah Laut Nomor 7001.2.1/212/LHE AKIP/Insp/2025 Tanggal 29 Agustus 2025 Perihal Laporan Hasil Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) SKPD Tahun 2024 bahwa ada 5 (Lima) komponen yang direkomendasikan untuk di tindaklanjuti, yaitu :



MATRIK TINDAK LANJUT EVALUASI SAKIP TAHUN 2025

No	Rekomendasi	Rencana Aksi Tindak Lanjut	Target	Waktu Pelaksanaan	PenanggungJawab	Status/Progres Penyelesaian
1	Menyusun langkah perbaikan atas pemantauan kinerja sebagaimana yang tertuang dalam rencana aksi pada setiap triwulan guna mendukung pencapaian target kinerja dan memperhatikan tindak lanjut atas Rencana Aksi Tindak Lanjut (RATL) atas catatan-catatan perbaikan yang perlu dilakukan.	Dalam penyusunan dokumen Rencana Aksi dilakukan secara berkala setiap triwulan, akan menyajikan data target dan realisasi kinerja per triwulan	1 Tahun	Juli-Desember 2025	Bagian Perencanaan dan Keuangan	Masih dalam Tahap proses penyusunan dokumen untuk Triwulan III dan IV
2	Melakukan perbaikan dan penyempurnaan Perjanjian Kinerja Tahun 2025 dan Renstra Tahun 2025-2029 dengan mempertimbangkan capaian Tahun sebelumnya dan memanfaatkan hasil evaluasi akuntabilitas kinerja internal untuk perbaikan capaian <i>output/outcome</i> kinerja perangkat daerah.	Melakukan perbaikan dokumen Perjanjian Kinerja Tahun 2025 dan Renstra Tahun 2025-2029 terkait dengan capaian kinerja Perangkat Daerah	1 Bulan	September 2025	Bagian Perencanaan dan Keuangan	Selesai



3	Menetapkan penanggungjawab dalam pengumpulan data kinerja pada tiap bagian di Sekretariat Daerah sehingga dalam pencapaian data kinerja dapat selalu termonitoring dan terdokumentasi dengan baik yang dapat dijadikan sebagai bahan evaluasi kinerja secara berkala	Membentuk Tim Kinerja antarbagian di Sekretariat Daerah guna efektivitas dalam pengumpulan data kinerja secara berkala dan agar pencapaian data kinerja dapat selalu termonitoring dan terdokumentasi dengan baik	3 Bulan	Desember 2025	Seluruh Bagian Lingkup Sekretariat Daerah	Masih dalam Tahap proses
4	Melakukan pemantauan pada kinerja bawahan oleh Pimpinan dengan memberikan umpan balik (<i>feedback</i>) dalam bentuk narasi yang menjelaskan analisis capaian kinerja, hambatan, maupun faktor penunjangnya	Akan lebih di perhatikan terkait memberikan umpan balik (<i>feedback</i>) dalam bentuk narasi pada kinerja bawahannya	3 Bulan	Oktober-Desember 2025	Seluruh Pejabat Lingkup Sekretariat Daerah	Masih dalam Tahap Proses
5	Melakukan evaluasi kinerja secara berkala dengan membahas capaian kinerja yang sudah dicapai dengan melihat target pada rencana aksi dan evaluasi kinerja secara berkala dapat digunakan untuk penyesuaian aktivitas dalam mencapai <i>output</i> maupun <i>outcome</i>	Agar melakukan evaluasi kinerja secara berkala berupa monitoring dan evaluasi kinerja per triwulan	1 Tahun	2026	Seluruh Bagian Lingkup Sekretariat Daerah	Masih dalam Tahap Proses pengumpulan data kinerja dan rapat evaluasi kinerja per triwulan



I. SISTEMATIKA PENYAJIAN

IKHTISAR EKSEKUTIF

DAFTAR ISI

BAB I PENDAHULUAN

Memaparkan tentang latar belakang penyusunan Laporan Kinerja Sekretariat Daerah Kabupaten Tanah Laut, menggambarkan struktur organisasi, tugas pokok dan fungsi Sekretariat Daerah Kabupaten Tanah Laut, aspek strategis organisasi, produk dan layanan.

BAB II PERENCANAAN DAN PERJANJIAN KINERJA

Memaparkan tentang Renstra Sekretariat Daerah Kabupaten Tanah Laut yang meliputi Visi, Misi, tujuan, sasaran strategis, indikator kinerja utama dan program/kegiatan dan sub kegiatan.

BAB III AKUNTABILITAS KINERJA

Menyajikan tentang capaian kinerja organisasi (capaian IKU dan capaian Sasaran Strategis organisasi) dan akuntabilitas keuangan (ringkasan realisasi anggaran menurut program dan kegiatan Tahun 2024 dan Tahun 2025 serta ringkasan anggaran dan realisasi berdasarkan program dan kegiatan.

BAB IV PENUTUP

Menampilkan simpulan umum atas capaian kinerja organisasi, strategi di masa mendatang untuk meningkatkan kinerjanya dan penghargaan serta inovasi yang telah diraih.

BAB II

PERENCANAAN DAN PERJANJIAN KINERJA

A. VISI RPJMD

Visi merupakan suatu pandangan jauh kedepan, kemana dan bagaimana Sekretariat Daerah bekerja, beraktualisasi dan berinovasi agar tetap eksis, kompatibel dan produktif. Jadi, Visi merupakan suatu gambaran yang menantang tentang keadaan masa depan yang merupakan cita-cita dan citra yang ingin diwujudkan oleh Sekretariat Daerah.

Pengertian Visi diartikan sebagai gambaran spesifik tentang apa yang ingin dicapai dan Misi adalah bagaimana Visi itu diwujudkan, kemudian berdasarkan Visi dan Misi tersebut kemudian dirumuskan Tujuan serta Sasaran-sasaran yang akan dicapai beserta Indikator-indikatornya. Visi pembangunan daerah Kabupaten Tanah Laut untuk periode RPJMD 2025-2029 sesuai dengan visi kepala daerah terpilih adalah sebagai berikut:

**“Bersama Membangun Tanah Laut Sempun,
Maju, dan Berkelanjutan)”**

Visi tersebut mencerminkan komitmen kuat segenap unsur Sekretariat Daerah Kabupaten Tanah Laut sebagai pendukung utama (*supporting force*) penyelenggaraan pemerintahan daerah.

Dengan demikian, Sekretariat Daerah berperan sebagai unsur pendukung penyelenggaraan pemerintahan daerah yang memiliki fungsi strategis dalam mengoordinasikan perumusan kebijakan daerah serta memberikan dukungan administratif, analisis, dan teknis kepada Kepala Daerah dan perangkat daerah. Peran Sekretariat Daerah diwujudkan melalui pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi penyusunan Peraturan Daerah dan Rancangan Peraturan Daerah, serta penyediaan layanan administrasi pemerintahan yang profesional, akuntabel, dan berorientasi

pada kinerja. Hal ini pada akhirnya akan mendorong seluruh proses pembangunan daerah agar berjalan tertib, aspiratif dan selaras dengan dinamika perkembangan serta tuntutan kemajuan masa depan.

Komitmen untuk mewujudkan Visi yang telah dirumuskan merupakan suatu tantangan yang harus dihadapi oleh segenap aparatur di lingkungan Sekretariat Daerah Kabupaten Tanah Laut. Sebagai bentuk kesungguhan dalam mewujudkan Visi yang telah dirumuskan tersebut. Pemerintah Daerah menetapkan Misi sebagai gambaran aktivitas yang sudah seharusnya dilaksanakan. Dengan Misi maka akan terlihat secara jelas kebutuhan apa yang harus dipenuhi oleh organisasi, siapa yang memiliki kebutuhan tersebut, dan bagaimana cara memenuhinya.

B. MISI RPJMD

Misi adalah rumusan umum mengenai upaya-upaya yang akan dilakukan untuk mewujudkan visi pembangunan daerah. misi tersebut adalah :

1. Membangun SDM yang Unggul dan Berdaya Saing Dengan Nilai-nilai Agama Membangun ekonomi yang inklusi
2. Membangun Ekonomi Inklusif Untuk Penurunan Kemiskinan Dengan Infrastruktur Yang Merata Dan Lingkungan Hidup Berkualitas
3. Memantapkan Tata Kelola Pemerintahan yang Inovatif dan Dinamis.

Berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia 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, bahwa Visi, Misi Bupati/Wakil Bupati sekaligus menjadi Visi, Misi bagi SKPD, untuk Sekretariat Daerah Kabupaten Tanah Laut mengemban Misi ke: 3 “Memantapkan Tata Kelola Pemerintahan yang Inovatif dan Dinamis”.

C. TUJUAN, SASARAN DAN INDIKATOR KINERJA PERANGKAT DAERAH

Sesuai dengan Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2025 Tentang Pedoman Penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2025-2029 maka disusunlah RPJMD dan Renstra Perangkat Daerah. Dalam rangka menjaga keselarasan dengan dokumen perencanaan dan menjaga kesinambungan pembangunan antar periode, maka Pemerintah Kabupaten Tanah Laut merumuskan sebuah konsep Rencana RPJMD 2025-2029 yang mempertimbangkan hal-hal sebagai berikut.

1. Agenda Pembangunan RPJPN 2025-2045
2. Agenda Pembangunan RPJMN 2025-2029
3. Misi RPJMD Provinsi Kalimantan Selatan Tahun 2025-2029.
4. Misi RPJPD Pemerintah Kabupaten Tanah Laut Tahun 2025-2045
5. Isu-isu strategis Kabupaten Tanah Laut Tahun 2025-2029.

Dari hasil penyandingan muatan konsideran tersebut, teridentifikasi tiga aspek yang menjadi kesamaan dan dapat dijadikan fokus dari perencanaan periode 2025-2029. Ketiga aspek tersebut yaitu: Pembangunan manusia, pembangunan ekonomi dan infrastruktur yang berwawasan lingkungan, dan pembangunan Tata Kelola Pemerintahan.

Berdasarkan tugas dan fungsi Sekretariat Daerah maka, Sekretariat Daerah termasuk dalam mendukung tujuan keempat yaitu Meningkatkan Pemerintahan yang Adaptif dan Melayani dengan sasaran yaitu Meningkatnya Pemerintahan Yang Bersih dan Akuntabel dan Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik Berbasis Digital. Adapun indikator keberhasilan dari sasaran Meningkatnya Pemerintahan Yang Bersih dan Akuntabel adalah Nilai AKIP Kabupaten dan sasaran Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik Berbasis Digital adalah Indeks Pelayanan Publik dan Indeks Kepuasan Masyarakat.

Guna mewujudkan tujuan dan sasaran sebagaimana dimaksud diatas maka Sekretariat Daerah menetapkan tujuan dan sasaran yang dituangkan pada Dokumen Rencana Strategis Sekretariat Daerah Tahun 2025-2029. Adapun tujuan Sekretariat Daerah adalah Meningkatnya



Pemerintahan yang Adaptif dan Melayani dan sasaran strategis Sekretariat Daerah adalah :

1. Meningkatnya pemerintahan yang akuntabel
2. Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik
3. Meningkatnya Kualitas Pelaksanaan RB



Tabel 2.1
Matrik Hubungan Antara Tujuan dan Sasaran Sekretariat Daerah

NO	TUJUAN/SASARAN		INDIKATOR TUJUAN/SASARAN	Realisasi Tahun 2024	TARGET KINERJA TUJUAN/SASARAN PADA TAHUN KE-					
					2025	2026	2027	2028	2029	2030
1	2		3	4	5	6	7	8	9	10
1	Meningkatkan Pemerintahan yang adaptif dan melayani		Indeks Reformasi Birokrasi	80,45	81	83	85	87	90	91
	1.	Meningkatnya Kualitas Pelaksanaan RB	Indeks RB General	69,73	63	71,5	73	74,5	76,5	77
			Indeks RB Tematik	10,75	13	11,5	12	12,5	13,5	14
	2	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik	Indeks Kepuasan Masyarakat	88,41	88,6	89	89,3	90	90,3	91
			Penilaian Kepatuhan Penyelenggaraan Pelayanan Publik Tahun N	92,91	94	94,5	95	95,5	96	96,5
	3	Meningkatnya Pemerintahan Yang Akuntabel	Nilai AKIP Kabupaten	70,16	72	75	77	79	80	81

D. INDIKATOR KINERJA UTAMA

Penetapan Indikator Kinerja Utama (IKU) Sekretariat Daerah Kabupaten Tanah Laut Tahun 2025-2029 berdasarkan Surat Keputusan Sekretariat Daerah Nomor 100.3.3.5/31/KEP-SEKDA/2025 tentang Penetapan Indikator Kinerja Utama di Lingkungan Sekretariat Daerah Kabupaten Tanah Laut Tahun 2025-2029, dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 2.2
Indikator Kinerja Utama Sekretariat Daerah

NO.	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN RUMUS
1	Meningkatnya pemerintahan yang akuntabel	Nilai SAKIP Kabupaten	Hasil penilaian oleh Kemenpan RB
2	Meningkatnya Kualitas pelayanan publik	Indeks Kepuasan Masyarakat	Hasil Evaluasi Kemenpan RB
		Penilaian Kepatuhan Penyelenggaraan Pelayanan Publik Tahun N	Hasil Penilaian Ombudsman
3	Meningkatnya Kualitas Pelaksanaan RB	Indeks RB General	Hasil Evaluasi Kemenpan-RB
		Indeks RB Tematik	Hasil Evaluasi Kemenpan-RB

E. STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Strategi merupakan pernyataan-pernyataan yang menjelaskan bagaimana tujuan dan sasaran akan dicapai yang selanjutnya dijabarkan dalam kebijakan. Kebijakan pada dasarnya merupakan ketentuan-ketentuan yang telah disepakati oleh pihak-pihak yang terkait dan ditetapkan oleh yang berkewenangan untuk dijadikan pedoman, pegangan atau petunjuk bagi setiap usaha dan kegiatan aparatur pemerintah ataupun masyarakat agar tercapai kelancaran dan keterpaduan dalam



upaya mencapai sasaran dan tujuan yang diemban oleh Sekretariat Daerah Kabupaten Tanah Laut.

TUJUAN	SASARAN	STRATEGI	ARAH KEBIJAKAN
Meningkatkan Pemerintahan yang adaptif dan melayani		Meningkatkan Nilai Indeks Reformasi Birokrasi	Penguatan manajemen kinerja pemerintah
			Meningkatkan integrasi antara perencanaan, penganggaran dan kinerja
			mendorong pemanfaatan teknologi informasi dan pengelolaan kinerja
	Meningkatnya Kualitas Pelaksanaan RB	Meningkatkan Nilai Indeks RB General	Perkuat Manajemen Perubahan dengan membentuk tim RB dan menetapkan roadmap RB yg jelas dan terukur
			Tata Laksana yg Efisien dengan menerapkan digitalisasi layanan dan proses kerja untuk memudahkan pelayanan publik dan internal
			Penguatan Akuntabilitas Kinerja dengan monitor dan evaluasi kinerja secara rutin melalui aplikasi e-sakip
		Meningkatkan Nilai Indeks RB Tematik	penyelesaian isu-isu strategis (tematik) penanggulangan kemiskinan, peningkatan investasi, digitalisasi administrasi pemerintahan, pengendalian inflasi, penguatan layanan dasar (pendidikan, kesehatan)
			Pembinaan terhadap BUMD dan BLUD dalam rangka peningkatan kinerja BUMD dan BLUD
			Fasilitasi proses PBJ
	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik	Meningkatkan Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat	Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik dengan melaksanakan survei kepuasan masyarakat (SKM) secara berkala dan ditindaklanjuti hasilnya
			Harmonisasi produk hukum daerah
			Pemberian bantuan hukum masyarakat miskin

			Pemberian bantuan kepada lembaga dan pendidikan keagamaan
			Pemberian bantuan pendidikan untuk tingkat menengah atas dan pendidikan tinggi
		Meningkatkan Nilai terhadap Kepatuhan Penyelenggaraan Pelayanan Publik Tahun N	Monitoring dan evaluasi layanan
			Peningkatan kompetensi dan integritas pelaksana layanan
			Pemenuhan standar pelayanan publik
			Meningkatkan sarana dan prasarana pelayanan
	Meningkatnya Pemerintahan Yang Akuntabel	Meningkatkan Nilai AKIP Kabupaten	Peningkatan kualitas perencanaan, penganggaran, pelaksanaan program/kegiatan dan pelaporan kinerja secara berkelanjutan
			Pembinaan PD dalam rangka peningkatan kinerja PD
			Menjalin kerjasama pemerintah daerah dengan pemerintah pusat, pemda lain dan pihak ketiga

F. PERJANJIAN KINERJA

Perjanjian Kinerja adalah lembar/dokumen yang berisikan penugasan dari pimpinan instansi yang lebih tinggi kepada pimpinan instansi yang lebih rendah untuk melaksanakan program/kegiatan yang disertai dengan indikator kinerja, yang mempresentasikan tekad dan janji untuk mencapai kinerja yang jelas dan terukur dalam rentang waktu satu tahun berdasarkan tugas, fungsi dan wewenang serta mempertimbangkan sumber daya yang tersedia. Tujuan penyusunan Perjanjian Kinerja, yaitu :

1. Sebagai wujud nyata komitmen antara penerima dan pemberi amanah untuk meningkatkan akuntabilitas, transparansi dan kinerja aparatur.
2. Menciptakan tolok ukur kinerja sebagai dasar evaluasi kinerja aparatur.
3. Sebagai dasar penilaian keberhasilan/kegagalan pencapaian tujuan dan sasaran organisasi dan sebagai dasar pemberian penghargaan dan sanksi.

4. Sebagai dasar bagi pemberi amanah untuk melakukan monitoring, evaluasi dan supervisi atas perkembangan/kemajuan kinerja penerima amanah.
5. Sebagai dasar dalam penetapan sasaran kinerja pegawai.

Adapun Perjanjian Kinerja Sekretariat Daerah tahun 2025 adalah sebagai berikut :

Tabel 2.3
Perjanjian Kinerja Sekretariat Daerah Kabupaten Tanah Laut Tahun 2025

No.	Kinerja Utama (Sasaran Renstra)		Indikator Kinerja Utama	Target	Penanggung Jawab
1	Meningkatnya Pemerintahan yang Akuntabel	1	Nilai AKIP Kabupaten	72 Nilai	Sekretaris Daerah
2	Meningkatnya Kualitas pelayanan publik	1	Indeks Kepuasan Masyarakat	88,6 Nilai	Sekretaris Daerah
		2	Penilaian kepatuhan penyelenggaraan pelayanan publik Tahun N	94 Nilai	Sekretaris Daerah
3	Meningkatnya Kualitas Pelaksanaan RB	1	Indeks RB General	70 Nilai	Sekretaris Daerah
		2	Indeks RB Tematik	11 Nilai	Sekretaris Daerah

Untuk mewujudkan kinerja yang telah ditetapkan di dalam Perjanjian Kinerja yang terdiri dari 3 sasaran di atas, Sekretariat Daerah didukung dengan dengan APBD sebesar **Rp140.524.087.637,38**. Rincian program dan anggaran untuk mendukung masing masing sasaran terdapat pada table berikut:

Tabel 2.6
Anggaran Penunjang Sasaran Strategis Tahun 2025

No.	Sasaran Strategis	Program	Anggaran (Rp)
1	2	3	4
1	Meningkatnya pemerintahan yang akuntabel	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Rp. 441.682.427,12
2	Meningkatnya pemerintahan yang akuntabel	PROGRAM PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT	Rp 3.299.478.330,12
3	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Rp. 100.345.112,55
4	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik	PROGRAM PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT	Rp. 2.209.482.415,26
5	Meningkatnya Kualitas Pelaksanaan RB	PROGRAM PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT	Rp. 50.055.078.947,05
6	Meningkatnya Kualitas Pelaksanaan RB	PROGRAM PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN	Rp. 944.055.658,76
7	Meningkatnya Kualitas Pelaksanaan RB	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Rp. 30.000.000
8	Meningkatnya Kualitas Pelaksanaan RB	PROGRAM PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN	Rp. 1.595.551.798,28



BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA

Akuntabilitas diartikan sebagai kemampuan untuk menjawab atas mandat yang diberikan kepada pengemban amanat, sedangkan kinerja diartikan sebagai prestasi kerja pengemban amanat atas pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya. Sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah serta Peraturan Pemerintah Nomor 8 tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah, laporan ini mengungkapkan capaian kinerja sasaran dan hasil (*outcome*) yang dicapai dalam Tahun 2025 Kabupaten Tanah Laut.

Laporan Kinerja Tahun 2025 ini merupakan laporan kinerja tahun pertama Renstra 2025-2029 dan menyajikan pengukuran capaian indikator kinerja sasaran, sebagaimana yang dituangkan dalam dokumen Perjanjian Kinerja. Penetapan indikator kinerja dan targetnya merupakan prasyarat mutlak agar mekanisme suatu pengukuran kinerja dapat diterapkan sehingga capaian kinerja suatu instansi dapat diketahui tingkat keberhasilannya.

Metode pengukuran kinerja yang digunakan adalah membandingkan antara rencana kinerja (*performance plan*) yang diinginkan dengan realisasi kinerja (*performance result*) yang telah dicapai. Dalam hal ini perbandingan tersebut dilakukan terhadap indikator kinerja, baik indikator kinerja hasil dari indikator kinerja sasaran sebagaimana ditetapkan dalam dokumen Penetapan Kinerja maupun kinerja tahun berjalan terhadap tahun sebelumnya. Terhadap terjadinya celah kinerja (*performance gap*), dilakukan analisis penyebab terjadinya celah kinerja tersebut, serta tindakan-tindakan perbaikan apa yang diperlukan untuk meningkatkan kinerja di masa mendatang.

Sesuai dengan Renstra Sekretariat Daerah Tahun 2025-2029 terdapat 3 sasaran dengan 5 indikator, dengan hasil pengukuran rata-rata capaian IKU telah memenuhi kriteria **Sangat Tinggi** atau dengan rata-rata capaian kinerja sebesar 100,14%.

A. AKUNTABILITAS KINERJA

1. CAPAIAN INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU)

Berdasarkan Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/20/M.PAN/11/2008 tentang Pedoman Penyusunan Indikator Kinerja Utama bahwa IKU disusun dan ditetapkan sendiri oleh setiap organisasi dalam rangka mengukur keberhasilan organisasi secara menyeluruh dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi organisasi.

Pencapaian Indikator Kinerja Utama (IKU) Sekretariat Daerah Kabupaten Tanah Laut Tahun 2025-2029 berdasarkan Surat Keputusan Sekretariat Daerah Nomor 100.3.3.5/31/KEP-SEKDA/2025 tentang Penetapan Indikator Kinerja Utama di Lingkungan Sekretariat Daerah Kabupaten Tanah Laut Tahun 2025-2029, dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel 3.1
Indikator Sasaran Strategis

Meningkatkan Pemerintahan yang adaptif dan melayani							
NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA		TARGET	REALISASI	CAPAIAN	KATEGORI
1	2	3		4	5	6	7
1	Meningkatnya pemerintahan yang akuntabel	1	Nilai SAKIP Kabupaten	72	72,06	100,8%	Sangat Tinggi
2	Meningkatnya Kualitas pelayanan publik	1	Indeks Kepuasan Masyarakat	88,6	89,31	100,8%	Sangat Tinggi
		2	Penilaian Kepatuhan Penyelenggaraan Pelayanan Publik Tahun N	94	92,91	98,84%	Sangat Tinggi
3	Meningkatnya Kualitas Pelaksanaan RB	1	Indeks RB General	63	72,65	115%	Sangat Tinggi
		2	Indeks RB Tematik	13	11,21	86%	Sangat Tinggi
Rata-rata capaian kinerja Tahun 2025						100,14%	Sangat Tinggi

2. ANALISA CAPAIAN KINERJA SEKRETARIAT DAERAH

Capaian kinerja disajikan sesuai dengan keselarasan antara Renstra dengan penjabaran dalam perencanaan tahunan berupa dokumen rencana kinerja tahunan dan penetapan kinerja. Keselarasan mencakup visi, misi, tujuan, sasaran strategis dan target kinerja dalam tahun 2025. Sesuai dengan dokumen Renstra 2025-2029, Sekretariat Daerah telah menetapkan 1 (Satu) tujuan. Masing-masing tujuan tersebut lebih konkrit dijabarkan lagi menjadi 3 sasaran, dan untuk mengukur pencapaian sasaran digunakan indikator kinerja sebanyak 5 buah.

Dalam rangka memberikan kesimpulan pengukuran kinerjanya, Pemerintah Kabupaten Tanah Laut menetapkan kategorisasi pencapaian kinerja sesuai Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang 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 berdasarkan capaian rata-rata atas indikator kinerja menjadi lima kategori sebagai berikut :

Tabel 3.4
Pengelompokkan Capaian Kinerja

URUTAN	RENTANG CAPAIAN	KATEGORI CAPAIAN
I	91% kurang dari sama dengan 100%	Sangat Tinggi
II	76% kurang dari sama dengan 90%	Tinggi
III	66% kurang dari sama dengan 75%	Sedang
IV	51% kurang dari sama dengan 65%	Rendah
V	kurang dari sama dengan 50%	Sangat Rendah

Ada dua jenis rumus pengukuran capaian kinerja yang dapat dilihat pada Tabel 3.5 sebagai berikut :

Tabel 3.5
Rumus Pengukuran Capaian Kinerja

KONDISI	URAIAN	RUMUS
Asumsi I (kondisi umum)	<i>Jika semakin tinggi realisasi menunjukkan pencapaian kinerja yang semakin baik, atau sebaliknya jika realisasi semakin rendah pencapaian kinerja semakin rendah</i>	Realisasi ----- X 100%
	Contoh: jumlah produksi padi, angka partisipasi murni.	Target
Asumsi II (kondisi tidak umum)	<i>Jika semakin tinggi realisasi menunjukkan pencapaian kinerja yang semakin rendah,</i>	Target ----- X 100%
	<i>Atau sebaliknya jika realisasi makin rendah pencapaian kinerja semakin baik,</i>	Target ----- X 100%
	Contoh: angka kemiskinan, angka kematian	Realisasi

Pengukuran kinerja terhadap indikator kinerja yang telah dicapai di atas adalah dengan membandingkan antara target dan realisasi pada indikator sasaran. Adapun rincian dan analisis capaian kinerja masing-masing sasaran dan indikator sasaran sesuai dengan Tujuan adalah sebagai berikut :



TUJUAN 1

Meningkatnya Pemerintahan yang adaftif dan melayani

Sekretariat Daerah Kabupaten Tanah Laut menetapkan tujuan ke I yaitu

Meningkatnya Pemerintahan yang adaftif dan melayani.

Untuk mengukur keberhasilan tujuan tersebut, ditetapkan 1 indikator yaitu Indeks Reformasi Birokrasi.

Tabel 3.1.1
Tujuan dan indikator tujuan I

No	Tujuan Pembangunan	Indikator Tujuan	Satuan	Target 2025
1	Meningkatkan Pemerintahan yang adaftif dan melayani	Indeks Reformasi Birokrasi	Nilai	83

Untuk mencapai tujuan tersebut, ditetapkan 3 sasaran yaitu:

- 1) Meningkatkan Pemerintahan Yang Akuntabel
- 2) Meningkatkan Kualitas Pelayanan Publik
- 3) Meningkatkan Kualitas Pelaksanaan RB

Analisa Pencapaian Sasaran Strategis 1

Meningkatnya Pemerintahan Yang Akuntabel

Meningkatnya Pemerintahan Yang Akuntabel diukur melalui 1 indikator dengan realisasi dan capaian kinerja sebagai berikut:

Tabel 3.1.2
Capaian Kinerja Terhadap Target 2025

NO	Sasaran	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	REALISASI			TAHUN 2025		
				TAHUN 2022	TAHUN 2023	TAHUN 2024	TARGET	REALISASI	CAPAIAN
1	Meningkatnya Pemerintahan Yang Akuntabel	Nilai AKIP Kabupaten	Nilai	67,28	67,52	70,16	72	72,06	100,08%
RATA-RATA CAPAIAN KINERJA 2025									100%

Tabel 3.1.3
Capaian Kinerja Terhadap Target Akhir Renstra

NO	Sasaran	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TAHUN 2025			TARGET AKHIR RENSTRA	CAPAIAN TAHUN 2025 THD TARGET AKHIR RENSTRA
				TARGET	REALISASI	CAPAIAN		
1	Meningkatnya Pemerintahan Yang Akuntabel	Nilai AKIP Kabupaten	Nilai	72	72,06	100%	80	90,75%

Tabel 3.1.4

Capaian Kinerja Terhadap Kabupaten/Kota Lain, Provinsi dan Nasional

NO	Sasaran	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	Tanah bumbu	Balangan	Banjarbaru	Provinsi	Nasional
1	Meningkatnya Pemerintahan Yang Akuntabel	Nilai AKIP Kabupaten	Nilai	68,22	77,10	68,91	82,96	-

a) Nilai AKIP Kabupaten

Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) merupakan rangkaian sistematis dari berbagai aktivitas, alat, dan prosedur yang dirancang untuk tujuan penetapan dan pengukuran, pengumpulan data, pengklasifikasian, pengikhtisaran, dan pelaporan kinerja pada instansi pemerintah, dalam rangka pertanggungjawaban dan peningkatan kinerja instansi pemerintah. Nilai AKIP mengukur sejauh mana implementasi SAKIP dilaksanakan oleh instansi pemerintah yang merupakan hasil penilaian MenpanRB.

Komponen yang dinilai terdiri dari 4 komponen yaitu perencanaan kinerja, pengukuran kinerja, pelaporan kinerja, dan evaluasi internal. Nilai SAKIP menunjukkan tingkat akuntabilitas atau pertanggungjawaban atas hasil (*outcome*) terhadap penggunaan anggaran dalam rangka terwujudnya pemerintahan yang berorientasi pada hasil (*result oriented program*).

Pada tahun 2025 SAKIP Pemerintah Kabupaten Tanah Laut memperoleh predikat BB dengan nilai 72,06, Jika dilihat dari target tahun 2025, capaian kinerjanya sebesar 100,8%. Nilai SAKIP Kabupaten Tanah Laut Pada Tahun 2025 ini mengalami kenaikan sejak tahun 2024 jika dibanding dengan capaian 7 tahun sebelumnya yang stagnan berada pada predikat B . Nilai ini mengalami peningkatan 2,44 *point* jika dibandingkan dengan tahun 2024 yaitu BB (70,16).

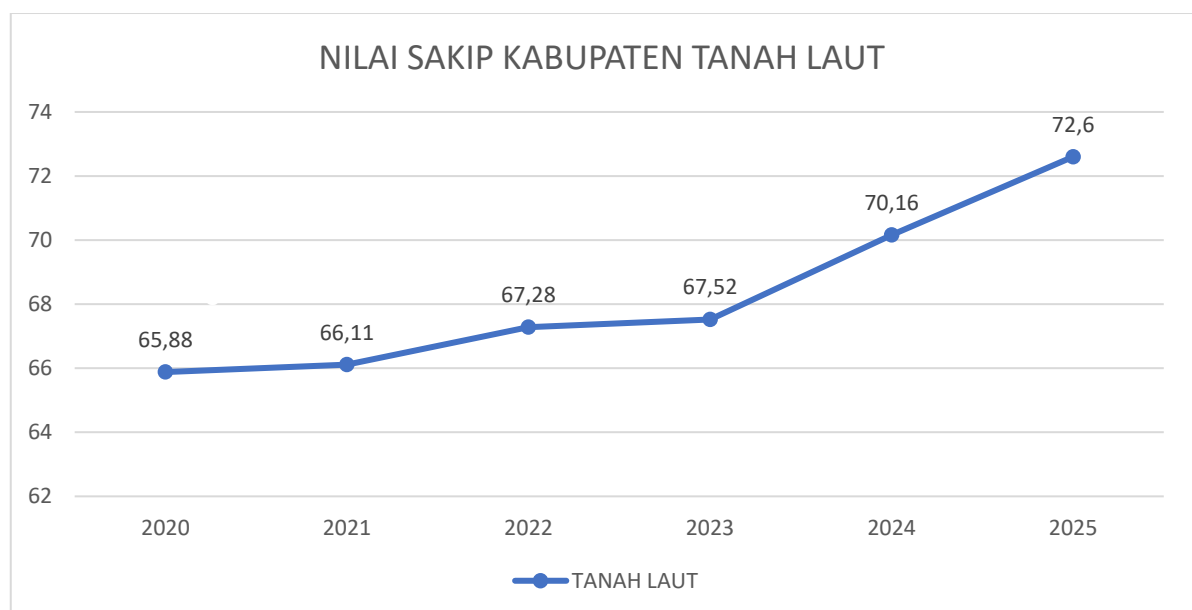
Dilihat dari penilaian per komponen, dari ke 4 (empat) komponen penilaian SAKIP sesuai dengan PermenpanRB Nomor 88 Tahun 2021 tentang Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel 3.3.4
Nilai Komponen SAKIP tahun 2022-2025

Komponen yang dinilai		Bobot	Nilai 2022	Nilai 2023	Nilai 2024	Nilai 2025
a.	Perencanaan Kinerja	30	22,59	22,59	23,46	23,98
b.	Pengukuran Kinerja	30	19,50	19,50	20,21	20,71
c.	Pelaporan Kinerja	15	10,67	10,67	11,01	11,50
d.	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal	25	14,76	14,76	15,46	15,87
Nilai Hasil Evaluasi		100	67,28	67,52	70,16	70,6
Tingkat akuntabilitas kinerja			B	B	BB	BB

Nilai Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Kabupaten Tanah Laut dari tahun ke tahun mengalami peningkatan meskipun tidak signifikan mulai dari tahun 2020 sampai dengan tahun 2023 tetapi pada tahun 2024 mengalami kenaikan nilai yang signifikan, kemudian pada tahun 2025 mengalami peningkatan sebagaimana terlihat pada grafik di bawah ini:

Grafik 3.3.2
Nilai SAKIP tahun 2021– 2025



1. Perbandingan antar realisasi kinerja serta capaian kinerja tahun ini dengan tahun lalu dan beberapa tahun terakhir

Pada Tahun 2025, sasaran Meningkatnya Pemerintahan yang Akuntabel diukur melalui indikator Nilai AKIP Kabupaten menunjukkan kinerja yang sangat baik. Hal ini tercermin dari capaian realisasi Nilai AKIP sebesar 72,06, melampaui target yang telah ditetapkan sebesar 72, dengan tingkat capaian kinerja mencapai 100%.

Jika dibandingkan dengan tahun-tahun sebelumnya, Nilai AKIP Kabupaten menunjukkan peningkatan yang konsisten, yaitu dari 67,28 pada Tahun 2022, meningkat menjadi 67,52 pada Tahun 2023, kemudian meningkat signifikan menjadi 70,16 pada Tahun 2024, dan kembali meningkat pada Tahun 2025 menjadi 72,6. Peningkatan ini menunjukkan adanya perbaikan berkelanjutan dalam penerapan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP), khususnya dalam aspek perencanaan kinerja, pengukuran kinerja, pelaporan kinerja, evaluasi internal, serta capaian kinerja organisasi.

2. Perbandingan Realisasi kinerja sampai dengan tahun ini dengan target jangka menengah yang terdapat dalam dokumen perencanaan strategis Organisasi.

Pada Tahun 2025, sasaran Meningkatnya Pemerintahan yang Akuntabel yang diukur melalui indikator Nilai AKIP Kabupaten menunjukkan capaian kinerja yang sangat baik. Dari target yang ditetapkan pada Tahun 2025 sebesar 72,0, realisasi yang dicapai adalah sebesar 72,06, sehingga tingkat capaian kinerja terhadap target tahunan mencapai 100,8%, atau telah melampaui target yang direncanakan. Apabila dibandingkan dengan target akhir Renstra sebesar 80, maka capaian Nilai AKIP Kabupaten pada Tahun 2025 telah mencapai 72,06 atau sebesar 90,75% dari target akhir Renstra.

3. Perbandingan realisasi kinerja tahun ini dengan Kabupaten/Kota lain, Provinsi dan Nasional

Dalam rangka mengukur tingkat akuntabilitas kinerja pemerintah daerah, Nilai AKIP Kabupaten juga dibandingkan dengan capaian daerah lain sebagai bentuk evaluasi dan benchmarking kinerja. Berdasarkan data yang tersedia, Nilai AKIP Kabupaten Tanah Bumbu tercatat sebesar 68,22, Kabupaten Balangan sebesar 77,10, dan Kota Banjarbaru sebesar 68,91.

4. Analisa penyebab keberhasilan/kegagalan atau peningkatan/penurunan kinerja serta alternatif solusi yang telah dilakukan.

Dalam mencapai sasaran strategis Sekretariat Daerah “Meningkatnya Pemerintahan Yang Akuntabel”, Sekretariat Daerah melaksanakan Peningkatan Kualitas Pelaporan Kinerja, Peningkatan Kematangan Organisasi Perangkat Daerah, dan Peningkatan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah.

Peningkatan implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) Kabupaten Tanah Laut merupakan hasil dari kerja keras dan sinergi Tim SAKIP dalam melakukan penguatan tata kelola kinerja secara berkelanjutan. Upaya tersebut difokuskan pada peningkatan kualitas perencanaan kinerja, pengukuran kinerja, pelaporan kinerja, serta evaluasi dan tindak lanjut kinerja agar semakin selaras dan berorientasi pada hasil (outcome).

Sekretariat Daerah sebagai koordinator pelaksanaan SAKIP memiliki peran yang sangat strategis dalam memastikan keterpaduan implementasi SAKIP di seluruh perangkat daerah. Peran tersebut diwujudkan melalui pengoordinasian penyusunan dokumen perencanaan dan pelaporan kinerja, fasilitasi dan pendampingan teknis kepada perangkat daerah, monitoring dan evaluasi pelaksanaan SAKIP, serta penguatan tindak lanjut atas rekomendasi hasil evaluasi SAKIP.

Sekretariat Daerah sebagai pengampu komponen Pelaporan dalam implementasi SAKIP memiliki peran strategis dalam memastikan tersusunnya laporan kinerja yang akurat, konsisten, tepat waktu, dan berorientasi pada hasil. Peran tersebut dilaksanakan melalui pengoordinasian, fasilitasi, dan pengendalian penyusunan laporan kinerja di seluruh perangkat daerah agar selaras dengan ketentuan dan pedoman SAKIP.

Dalam pelaksanaan peran tersebut, Sekretariat Daerah melakukan pembinaan dan pendampingan teknis kepada perangkat daerah dalam penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) dan review dan pengendalian kualitas laporan kinerja sebelum ditetapkan,, termasuk penyusunan analisis capaian kinerja, pengukuran indikator kinerja utama, serta penyajian analisis efisiensi dan efektivitas penggunaan anggaran. Selain itu, Sekretariat



Daerah memastikan keterpaduan antara laporan kinerja dengan dokumen perencanaan dan penganggaran yang telah ditetapkan.

b) Peningkatan Kualitas Pelaporan Kinerja (organisasi**)**

Peningkatan Kualitas Pelaporan Kinerja dilaksanakan sebagai upaya untuk mewujudkan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah yang transparan, terukur, dan dapat dipertanggungjawabkan. Kegiatan ini bertujuan untuk memastikan bahwa seluruh proses perencanaan, pelaksanaan, pengukuran, dan pelaporan kinerja tersaji secara sistematis serta sesuai dengan ketentuan PermenpanRB Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.

Pada tahun 2025, telah dilaksanakan pendampingan penyusunan Laporan Kinerja Perangkat Daerah kepada seluruh SKPD di lingkup Pemerintah Kabupaten Tanah Laut. Pendampingan dilaksanakan pada bulan Januari tahun 2025. Pendampingan dilaksanakan dengan memastikan Laporan Kinerja yang disusun telah sesuai dengan sistematika dalam PermenpanRB Nomor 53 Tahun 2014. Selain itu, juga memastikan penajaman analisa terhadap pencapaian kinerja, efisiensi penggunaan sumber daya yang dimiliki serta analisis upaya-upaya perbaikan kinerja ke depan.

Asistensi laporan kinerja dilakukan kepada LKj seluruh SKPD yaitu sebanyak 40 SKPD sebelum ditetapkan merupakan kegiatan pendampingan teknis yang dilaksanakan untuk memastikan bahwa Laporan Kinerja (LKj) yang disusun oleh perangkat daerah telah memenuhi ketentuan dan standar Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) sebelum ditetapkan secara resmi. Kegiatan ini dilaksanakan pada bulan Februari 2025 yang bertujuan untuk meningkatkan kualitas substansi laporan serta memastikan laporan kinerja disusun secara akurat, konsisten, dan berorientasi pada hasil (outcome).

Asistensi dilakukan melalui review dan pembahasan teknis terhadap laporan kinerja, yang meliputi keselarasan antara dokumen perencanaan dan pelaporan kinerja, ketepatan pengukuran indikator kinerja, kejelasan analisis capaian kinerja, serta konsistensi antara target, realisasi, dan penggunaan anggaran. Selain itu, dilakukan pengecekan terhadap kelengkapan data

pendukung dan kejelasan sumber data yang digunakan dalam penyusunan laporan.

Melalui proses asistensi ini, perangkat daerah memperoleh masukan dan rekomendasi perbaikan yang harus ditindaklanjuti sebelum laporan kinerja ditetapkan. Pelaksanaan asistensi laporan kinerja sebelum penetapan diharapkan dapat meminimalkan kesalahan dan ketidaksesuaian, meningkatkan mutu laporan kinerja, serta mendukung penguatan akuntabilitas kinerja dan peningkatan implementasi SAKIP di lingkungan Pemerintah Kabupaten Tanah Laut.

Berikut Nilai komponen pelaporan kinerja pada evaluasi internal AKIP SKPD tahun 2025.

No	SKPD	Nilai Komponen Pelaporan Kinerja
1	Sekretariat Daerah	12,75
2	Dinas Pendidikan dan Kebudayaan	12,75
3	Badan Perencanaan Pembangunan, Riset dan Inovasi Daerah	12,75
4	Dinas Perpustakaan dan kearsipan	12,75
5	Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana	12,75
6	Badan Pendapatan Daerah	12,75
7	Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa	12,75
8	Dinas Kesehatan	12,75
9	Dinas Kepemudaan dan Olah Raga	12,6
10	Dinas Perhubungan	12,6
11	Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah	12,3
12	Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah	12,3



13	Dinas Tenaga Kerja dan Perindustrian	12,3
14	Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian	12,3
15	Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu	12,3
16	Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura, dan Perkebunan	12,3
17	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	12,3
18	Dinas Pariwisata	12,3
19	Kecamatan Bumi Makmur	12,3
20	Badan Kesatuan Bangsa dan Politik	12,3
21	Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan	12,3
22	Kecamatan Jorong	12,3
23	Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang dan Pertanahan	12
24	Dinas Ketahanan Pangan dan Perikanan	12
25	Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia	12
26	Kecamatan Bati-Bati	12
27	Kecamatan Panyipatan	12
28	Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran	11,85
29	Kecamatan Pelaihari	11,85
30	Kecamatan Batu Ampar	11,85
31	Kecamatan Bajuin	11,85
32	Kecamatan Kurau	11,85
33	Inspektorat Kabupaten	11,55
34	Dinas Sosial	11,55
35	Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup	11,25
36	Kecamatan Tambang Ulang	11,1
37	Kecamatan Takisung	10,8
38	Badan Penanggulangan Bencana Daerah	10,65

39	Kecamatan Kintap	9,75
40	Dinas Koperasi, Usaha Mikro dan Perdagangan	9,6

Dokumentasi Kegiatan Pendampingan Penyusunan Laporan Kinerja SKPD





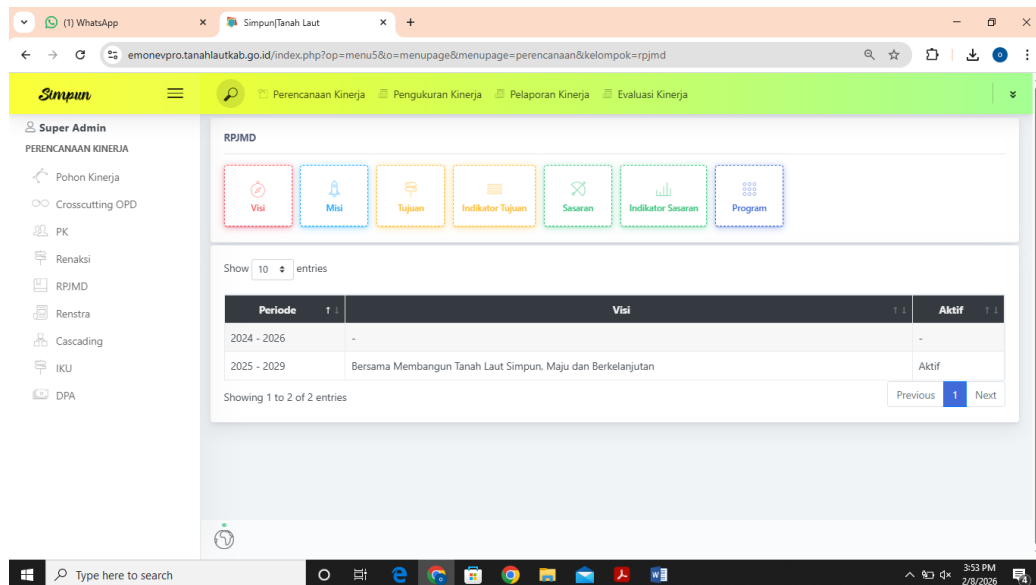
c) Pengimplementasian aplikasi SIMPUN (Sistem Informasi Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan)

Pengimplementasian Aplikasi SIMPUN (Sistem Informasi Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan) merupakan salah satu upaya strategis dalam mendukung penguatan implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) di lingkungan Pemerintah Kabupaten Tanah Laut. Aplikasi SIMPUN digunakan sebagai sarana untuk meningkatkan efektivitas perencanaan, pengendalian, pemantauan, pelaporan dan evaluasi kinerja pembangunan secara terintegrasi dan berbasis teknologi informasi.

Melalui penerapan aplikasi SIMPUN, proses pengumpulan, pengolahan, dan pelaporan data kinerja dapat dilakukan secara lebih sistematis, terukur, dan tepat waktu. Aplikasi ini mendukung keterpaduan antara perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi kinerja, sehingga memudahkan perangkat daerah dalam memantau capaian kinerja, mengidentifikasi deviasi antara target dan realisasi, serta menyusun langkah tindak lanjut secara cepat dan tepat.

Selain itu, pengimplementasian SIMPUN juga berperan dalam meningkatkan keandalan dan konsistensi data kinerja yang digunakan dalam penyusunan laporan kinerja. Data yang terhimpun melalui SIMPUN menjadi dasar dalam penyusunan LKj dan bahan pengambilan keputusan berbasis kinerja oleh pimpinan daerah.

Dengan diterapkannya aplikasi SIMPUN dalam mendukung SAKIP, diharapkan dapat meningkatkan kualitas perencanaan, pengendalian dan evaluasi kinerja pembangunan, memperkuat akuntabilitas kinerja perangkat daerah, serta mendorong peningkatan kualitas implementasi SAKIP secara berkelanjutan di Kabupaten Tanah Laut.



d) Pelaksanaan Tindak Lanjut Rekomendasi Hasil Evaluasi AKIP

Pelaksanaan tindak lanjut rekomendasi hasil evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) merupakan bagian penting dalam rangka peningkatan kualitas implementasi SAKIP secara berkelanjutan. Tindak lanjut ini bertujuan untuk memperbaiki kelemahan yang ditemukan dalam hasil evaluasi serta memastikan rekomendasi evaluator dapat diimplementasikan secara efektif di seluruh perangkat daerah.

Pelaksanaan tindak lanjut dilakukan melalui penyusunan rencana aksi yang memuat langkah perbaikan, penanggung jawab, serta target waktu penyelesaian atas setiap rekomendasi yang diberikan. Sekretariat Daerah selaku koordinator pelaksanaan SAKIP melakukan pemantauan dan pengendalian terhadap pelaksanaan rencana aksi tersebut guna memastikan tindak lanjut dilaksanakan secara konsisten dan tepat waktu.

Selain itu, dilakukan koordinasi dan pendampingan teknis kepada perangkat daerah untuk membantu pelaksanaan tindak lanjut, khususnya terkait penyempurnaan indikator kinerja, peningkatan kualitas perencanaan dan pelaporan kinerja, serta penguatan pengukuran dan analisis kinerja. Hasil

pelaksanaan tindak lanjut selanjutnya didokumentasikan dan dijadikan bahan evaluasi pada periode berikutnya.

Melalui pelaksanaan tindak lanjut rekomendasi hasil evaluasi AKIP secara berkelanjutan, diharapkan dapat meningkatkan kualitas tata kelola kinerja, memperkuat akuntabilitas instansi pemerintah, serta berdampak positif terhadap peningkatan nilai dan kualitas implementasi SAKIP di lingkungan Pemerintah Kabupaten Tanah Laut.

monitoring tindak lanjut dilakukan secara berkala setiap triwulan sebagai upaya untuk memastikan bahwa seluruh rekomendasi hasil evaluasi AKIP ditindaklanjuti secara konsisten, tepat waktu, dan sesuai dengan rencana aksi yang telah ditetapkan. Monitoring triwulanan ini mencakup pemantauan progres pelaksanaan tindak lanjut, tingkat penyelesaian rekomendasi, serta kendala yang dihadapi oleh perangkat daerah.

Hasil monitoring selanjutnya digunakan sebagai bahan evaluasi dan dasar pemberian umpan balik kepada perangkat daerah guna mendorong percepatan penyelesaian tindak lanjut, serta sebagai dasar pengambilan keputusan dan perbaikan berkelanjutan dalam rangka peningkatan kualitas implementasi SAKIP di lingkungan Pemerintah Kabupaten Tanah Laut.



e) Peningkatan Kematangan Organisasi Perangkat Daerah (organisasi**)**

Peningkatan Kematangan Organisasi Perangkat Daerah dilaksanakan sebagai upaya untuk mewujudkan organisasi yang efektif, efisien, dan adaptif dalam mendukung penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik. Kematangan organisasi menjadi indikator penting dalam menilai kesesuaian struktur, tata kerja, serta kapasitas sumber daya aparatur dalam melaksanakan tugas dan fungsi perangkat daerah.

Upaya peningkatan kematangan organisasi dilakukan melalui penataan struktur organisasi, penyempurnaan proses bisnis, penguatan tata kelola kelembagaan, serta peningkatan kapasitas sumber daya manusia aparatur. Selain itu, dilakukan evaluasi secara berkala untuk memastikan bahwa organisasi perangkat daerah mampu menjalankan fungsi secara optimal sesuai dengan perkembangan kebutuhan dan kebijakan yang berlaku.

Untuk menghasilkan kinerja organisasi perangkat daerah yang optimal sesuai dengan tata kelola yang baik, Pemerintah menerbitkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 99 Tahun 2018 tentang Pembinaan dan Pengendalian Penataan Perangkat Daerah. Salah satu bentuk pembinaan penataan perangkat daerah dalam peraturan tersebut adalah penilaian kematangan organisasi. Penilaian kematangan organisasi daerah dalam peraturan ini dilakukan terhadap dimensi tata laksana (proses bisnis), budaya organisasi dan inovasi yang meliputi 11 aspek, yakni perencanaan, monitoring dan pengendalian, penjaminan mutu pelayanan, standar operasional prosedur, pendidikan dan pelatihan, analisis kebijakan dan pemecahan masalah, manajemen sumber daya yang terukur, manajemen risiko, pengukuran kinerja, pengembangan inovasi layanan, serta budaya organisasi. Adapun perangkat daerah dengan tingkat kematangan yang tinggi dan sangat tinggi mengindikasikan bahwa perangkat daerah tersebut telah melaksanakan tata kelola manajemen organisasi yang baik.

Evaluasi Kelembagaan dilaksanakan sebagai bentuk tanggung jawab Sekretariat Daerah melalui Bagian Organisasi dalam rangka membentuk Perangkat Daerah yang tepat fungsi, tepat proses, dan tepat ukuran dengan berorientasi pada efektifitas kerja dan jabatan terhadap pelaksanaan tugas, sesuai dengan rencana kerja yang sudah ditetapkan. Peran aktif perangkat Daerah sangat diperlukan dalam pelaksanaan kegiatan



ini karena secara substansi pekerjaan, perangkat Daerah teknis lebih memahami permasalahan dan kendala yang terjadi dalam sebuah organisasi yang ada saat ini, sehingga perlu adanya koordinasi dan komunikasi yang baik dari berbagai pihak untuk mendapatkan solusi terbaik dalam rangka mengatasi permasalahan – permasalahan kelembagaan pada Pemerintah Kabupaten Tanah Laut.

Tahapan pengumpulan dan pengolahan data telah dilaksanakan secara menyeluruh terhadap 40 Satuan Kerja Perangkat Daerah (perangkat Daerah) di lingkungan Pemerintah Kabupaten Tanah Laut, melalui metode kuesioner yang telah ditetapkan, sehingga diperoleh nilai kematangan Perangkat Daerah.

Berdasarkan hasil olah data hasil perhitungan kuesioner kematangan kelembagaan perangkat Daerah, diperoleh hasil sebagai berikut sebagian besar perangkat daerah atau sebanyak 22 perangkat Daerah Kabupaten Tanah Laut masuk tingkat kematangan Sedang artinya Pelayanan perangkat daerah rata-rata. 16 perangkat daerah masuk dalam tingkat kematangan tinggi atau Perangkat Daerah telah melaksanakan pelayanan dengan baik. 1 perangkat daerah masuk tingkat kematangan Sangat Tinggi artinya Pelayanan sangat prima. Dan 1 perangkat daerah masuk tingkat kematangan Rendah atau dalam pelaksanaan pelayanan Perlu perbaikan pada beberapa indikator.

Walaupun hasil penilaian menunjukkan bahwa sebagian besar tingkat kematangan pada level Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Tanah Laut masih berada pada kategori kematangan Sedang, namun secara agregat tingkat kematangan organisasi Pemerintah Kabupaten Tanah Laut secara keseluruhan telah mencapai kategori Tinggi. Hal ini diperoleh melalui perhitungan nilai kematangan organisasi yang dihitung berdasarkan akumulasi total nilai seluruh Perangkat Daerah yang kemudian dibagi dengan jumlah Perangkat Daerah yang dinilai.

Penghitungan nilai kematangan organisasi pemerintah Daerah adalah sebagai berikut :

KOD : 1507/40

KOD : 37,675

Nilai 37,675 yang diperoleh dari hasil pengukuran atau penilaian tingkat kematangan berada di dalam batas rentang nilai yang telah ditetapkan untuk kategori Tingkat Kematangan Tinggi, yaitu antara 37,1 hingga 46. Dengan demikian, berdasarkan klasifikasi atau kriteria penilaian yang digunakan, nilai tersebut dikategorikan sebagai Tingkat Kematangan Tinggi.

Dokumentasi Laporan Evaluasi Kematangan Kelembagaan Perangkat Daerah



Selain itu, Bagian Organisasi telah melaksanakan pendampingan penyusunan Peta Proses Bisnis Kabupaten dan Perangkat Daerah yang dilakukan melalui serangkaian kegiatan. Pelaksanaan ini bertujuan untuk meningkatkan pemahaman, komitmen, serta dukungan dari seluruh pemangku kepentingan tentang pentingnya Peta Proses Bisnis. Adapun kegiatan yang dilaksanakan adalah:

1. Koordinasi awal dengan pihak ketiga, dalam hal ini narasumber dari Tim SMART ID melalui zoom meeting. Dalam pertemuan ini membahas tentang rencana pendampingan penyusunan peta proses bisnis perangkat daerah sekaligus penyusunan awal peta proses bisnis daerah.
2. Membuat Draft Surat Keputusan Bupati Tanah Laut tentang Tim Penyusunan Peta Proses Bisnis Kabupaten dan Perangkat Daerah.

3. Melaksanakan kegiatan pendampingan penyusunan peta proses bisnis perangkat daerah, yang dilaksanakan di Novotel Banjarbaru pada tanggal 20 November 2025.
4. Melaksanakan kegiatan pendampingan hasil penyusunan peta proses bisnis (desk) sebagai tindaklanjut dari pendampingan penyusunan peta proses bisnis sebelumnya yang dilaksanakan mulai tanggal 2 s.d 9 Desember 2025.

Hasil dari pelaksanaan pendampingan menunjukkan beberapa capaian yang signifikan, antara lain:

1. Sebagian besar perangkat daerah telah memahami konsep peta proses bisnis, manfaat, serta hubungannya dengan Reformasi Birokrasi.
2. Terbentuknya Draft SK tentang Tim Penyusunan Peta Proses Bisnis Draft regulasi mulai diproses di Bagian Hukum.
3. Pengumpulan Data Proses dari Perangkat Daerah.
Sebagian besar perangkat daerah telah mengidentifikasi proses inti, pendukung, dan aktivitas utama.
4. Peningkatan Keterlibatan Perangkat Daerah dalam Kegiatan Pendampingan Penyusunan Peta Proses Bisnis.
Tingkat partisipasi OPD mencapai >80%, menunjukkan antusiasme dan dukungan kuat.

Dokumentasi Kegiatan Pendampingan Penyusunan Peta Proses Bisnis





Dokumentasi Kegiatan Desk Penyusunan Peta Proses Bisnis





f) **Peningkatan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (pemerintahan)**

Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah merupakan Akuntabilitas Kinerja pemerintah daerah menginformasikan capaian keberhasilan pemerintah dalam pelaksanaan Visi dan misi pemerintah Daerah secara terukur, sebagai yang di perjanjikan dalam perjanjian kinerja kepala daerah. Capaian kinerja di sajikan sesuai dengan keselarasan antara RPJMD dengan penjabaran dalam perencanaan tahunan berupa dokumen rencana kinerja tahunan dan penetapan kinerja. Kinerja keberhasilan penyelenggaraan pemerintah daerah baik secara keseluruhan maupun keberhasilan pelaksanaan masing-masing urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dinilai melalui evaluasi penyelenggaraan pemerintah daerah (EPPD). EPPD menggunakan LPPD yang disampaikan oleh pemerintah daerah sebagai sumber informasi utama. Sebagaimana diatur



dalam dalam pasal 69 ayat 1 dari undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 mengenai Pemerintahan daerah. selain itu laporan ini disusun untuk memenuhi amanat Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang laporan dan evaluasi penyelenggaraan Pemerintah Daerah dan Peraturan Menteri dalam Negeri Nomor 18 Tahun 2020 tentang peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 13 tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintah Daerah serta merupakan alat komunikasi dan penguat hubungan antara Pemerintah Pusat dan Daerah, serta sebagai alat bantu pembinaan oleh Pemerintah, khususnya untuk penyusunan kebijakan otonomi daerah agar dapat selaras dengan legislasi yang berlaku

Pemenuhan IKK SKPD/ SKPD telah dilaksanakan melalui Program Pemerintahan Dan Kesejahteraan Rakyat telah dilaksanakan kegiatan:

- Tim Penyusun LPPD Kabupaten Tanah Laut melaksanakan sosialisasi penyusunan Dokumen LPPD Kabupaten Tanah Laut sekaligus penyampaian format pengisian Data Dukung IKK LPPD Kabupaten Tanah Laut
- Melakukan pengumpulan Data Dukung IKK LPPD Kabupaten Tanah Laut yang terdiri dari IKK Outcome yang berjumlah 123 IKK melalui e-LPPD Kabupaten Tanah Laut.
- Melakukan verifikasi dan validasi Data Dukung IKK LPPD.
- Penyampaian permintaan review IKK LPPD di SILPPD ke Inspektorat Kabupaten Tanah Laut atau Tim Review Kabupaten / APIP atau Provinsi.
- Penyusunan Tim SPM dan Rencana Aksi SPM
- Dari hasil penyusunan LPPD Kabupaten Tanah Laut Tahun 2024 dapat disimpulkan :

Penyelenggaraan Pemerintah Kabupaten tanah Laut Tahun 2024 dapat diselenggarakan dengan baik sesuai dengan RPD 2024-2026 yang merupakan penjabaran dari tahapan terakhir pelaksanaan RPJPD Tanah Laut Tahun 2005-2025. RPD periode 2024-2026 diarahkan untuk menuntaskan pencapaian visi pembangunan jangka Panjang tahun 2005-2025. dalam rencana pembangunan jangka Panjang daerah kabupaten Tanah Laut Tahun 2005-2025 sudah dirumuskan visi Tanah Laut adalah Tanah Laut sebagai Daerah Industri dan Pelabuhan menuju masyarakat sejahtera didasari nilai-nilai agama. Berdasarkan Visi dan misi RPJMD Kabupaten tanah Laut menekankan untuk pencapaian

SDM yang berkualitas dan berdaya saing, peningkatan pertumbuhan ekonomi yang berkualitas bertumpu pada pengembangan industri berbasis pertanian, kelautan dan pariwisata serta memanfaatkan pengelolaan sumberdaya alam yang berwawasan lingkungan yang berkelanjutan.

**Dokumentasi Kegiatan Penyusunan Laporan Penyelenggaraan
Pemerintah Daerah**



Kerjasama daerah merupakan perangkat dalam mendukung peningkatan kesejahteraan daerah dengan memanfaatkan potensi sumberdaya yang dimiliki daerah. Identifikasi ini dapat dilihat dari kemampuan dan pelaksanaan Kerjasama daerah, dengan melihat sumberdaya manusia yang dimiliki pemerintah daerah sehingga tujuan dari Kerjasama daerah dapat terpenuhi. Keterbatasan kemampuan daerah dalam mengelola dan memanfaatkan potensi dan sumberdaya daerah memerlukan perhatian khusus

pada pengelolaan Kerjasama daerah untuk meningkatkan nilai kebermanfaatan dari obyek Kerjasama daerah. Bahwa untuk mendukung sasaran meningkatnya kerja sama pemerintah daerah dengan capaian indikator jumlah perjanjian kerja sama yang berhasil di tindaklanjuti telah mencapai sasaran Meningkatnya Kerjasama Pemerintah Daerah dengan pihak ke tiga dengan indikator Persentase Persentase Dokumen Kerjasama antar Pemerintah Daerah, Pemerintah Pusat, Pihak Ketiga berhasil ditindaklanjuti telah dilaksanakan kegiatan:

- Pembentukan Tim Koordianasi kerja sama daerah (TKKSD).
- Fasilitasi pembahasan draft kerja sama daerah.
- Pemetaan Kerja sama Daerah.
- Penandatanganan kerja sama daerah.
- Melaksanakan inventarisasi dan evaluasi kerja sama daerah.

Dokumentasi Kegiatan Kerjasama Daerah





DAFTAR KERJASAMA DAERAH

Bulan Januari s.d Maret 2025

I. NOTA KESEPAKATAN

NO.	PERIHAL	NOMOR DAN TANGGAL	MASA BERLAKU
	TOTAL		0 Dokumen

II. KESEPAKATAN BERSAMA

NO.	PERIHAL	NOMOR DAN TANGGAL	MASA BERLAKU
1	Kesepakatan Bersama antara Pemerintah Kabupaten Tanah Laut dan Universitas Airlangga tentang Kerja Sama dalam Bidang Pendidikan, Penelitian, dan Pengabdian Kepada Masyarakat	100.2.2/01/KSB-PEMTALA/2025 56/UN3/HK.07.00/2025 03 Maret 2025	5 (lima) tahun
2	Kesepakatan Bersama antara Pemerintah Kabupaten Tanah Laut dan PT.BRI (Persero), Tbk tentang Pemanfaatan Jasa Produk Perbankan	100.2.2/02/KSB-PEMTALA/2025 B.290/KC-X/OPS/03/2025 06 Maret 2025	5 (lima) tahun
3	Kesepakatan Bersama antara Pemerintah Kabupaten Tanah Laut dan Politeknik Negeri Tanah Laut tentang Kerja Sama di Bidang Pendidikan, Penyelenggaraan Pemerintahan, dan	100.2.2/03/KSB-PEMTALA/2025 024/PL40.20/RT.02.00/2025 06 Maret 2025	5 (lima) tahun



	Pembangunan di Kabupaten Tanah Laut		
	Total		3 Dokumen

III. PERJANJIAN KERJASAMA

NO.	PERIHAL	NOMOR DAN TANGGAL	MASA BERLAKU
1	Perjanjian Kerja Sama antara Pemerintah Kabupaten Tanah Laut dan Bank KalSel tentang Penempatan Dana Pemkab. Tanah Laut pada Bank Kalsel Cabang Pelaihari	100.2.2/01/PKS-PEMTALA/2025 02/PKS/OPR-PLH/KC/2025 30 Januari 2025	1 (satu) tahun
2	Perjanjian Kerja Sama antara Pemerintah Kabupaten Tanah Laut dan Universitas Airlangga tentang Penyusunan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Tanah Laut	100.2.2/02/PKS-PEMTALA/2025 03 Maret 2025	
3	Perjanjian Kerja Sama antara Pemerintah Kabupaten Tanah Laut dan PT. BRI (Persero), Tbk tentang ID Card/ Tanda Pengenal ASN Brizzi	100.2.2/03/PKS-PEMTALA/2025 B.290/KC-X/OPS/03/2025 06 Maret 2025	
4	Perjanjian Kerja Sama antara Pemerintah Kabupaten Tanah Laut dan Pemerintah Provinsi KalSel tentang Penyelenggaraan Pelayanan Kesehatan Tingkat Lanjut Rehabilitasi Pecandu Narkoba dan Pasien ODGJ Pasca	100.2.2/04/PKS-PEMTALA/2025100.3. 7.1/PKS/010/RSJ-SAMLIH/202506 Maret 2025	



	Rawat Inap (Pasien Transit) bagi Masyarakat Miskin dan/atau tidak mampu melalui dana Sub Kegiatan Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Jiwa dan NAPZA Pemkab. Tanah Laut		
	Total		4 Dokumen

TOTAL KESELURUHAN : 7 Dokumen

DAFTAR KERJA SAMA DAERAH
Bulan April s.d Juni 2025

I. NOTA KESEPAKATAN

NO.	PERIHAL	NOMOR DAN TANGGAL	MASA BERLAKU
1	Adendum Nota Kesepakatan antara Pemerintah Kabupaten Tanah Laut dan Pengadilan Negeri Pelaihari tentang Sistem Integrasi Layanan antara Pemerintah Kabupaten Tanah Laut dengan Pengadilan Negeri Pelaihari (SILANTALA)	100.2.2/01/ADD.NK-PEMTALA/2025 87/KPN.W15-U11/HK2.4/IV/2025 24/04/2025	-



2	Nota Kesepakatan antara Pemerintah Kabupaten Tanah Laut dan Samsat, Pengadilan Negeri, BNN, Kemenag, Pengadilan Agama, Polres Tanah Laut, KPPN, Pertanahan, BAZNAS, BPJS Kesehatan, BPJS Ketenagakerjaan, KUA, BPD, PT.AMBB, BPR, Koperasi PNS tentang Penyelenggaraan Pelayanan Publik pada Mal Pelayanan Publik Kabupaten Tanah Laut	000.8.1.1/0206/UPPD-PLH/V/2025 101/KPN.W15.U11/HK2.4/V/2025 PKS/001/V/KA/HK.02/2025/BNNK 240/Kk.17.11-1/KS.02/05/2025 766/KPA.W15-A7/HM2.1.1/V/2025 B/01/V/Huk.8.1.1/2025 NK-2/PJ/WPJ.29/2025 902/SKB-100-63.01-UP/V/2025 902/SKB-100-63.01-UP/V/2025 01/MOU/BAZNASTA LA/V/2025 PER/001/052025 76/KTR/VIII-04/0525 440/Kua.17.01-1/HK.00.9/05/2025 11/PKS/OPR-PLH/KC/2025 05/PKS/PTAMBB/2025 150/PT.BPR-TALA/V/2025 03/KPN-TP/V/2025 08 Mei 2025	3 (tiga) tahun
TOTAL			2 Dokumen

II. KESEPAKATAN BERSAMA

NO.	PERIHAL	NOMOR DAN TANGGAL	MASA BERLAKU
1	Kesepakatan Bersama antara Pemerintah Provinsi Kalimantan Selatan dan Pemerintah Kota/Kabupaten se-Kalimantan Selatan tentang Bantuan Hukum untuk Pembangunan Batalyon Infanteri Teritorial Pembangunan 828 di Kabupaten Tanah Bumbu	100.2.2/04/KSB-PEMTALA/2025 24/04/2025	
2	Kesepakatan Bersama antara Pemerintah Kabupaten Tanah Laut dan Kodim 1009 Tanah Laut tentang Kerja Sama dalam Pengabdian kepada Masyarakat Bidang Pemerintahan, Kemasyarakatan dan	100.2.2/05/KSB-PEMTALA/2025 B/305/V/2025 05 Mei 2025	5 (lima) tahun



	Pembangunan di Kabupaten Tanah Laut		
3	Kesepakatan Bersama antara Pemerintah Kabupaten Tanah Laut dan Badan Pengawasan Obat Makanan tentang Pengawasan Obat dan Makanan Terpadu	100.2.2/06/KSB-PEMTALA/2025 KS.01.01.17A.05.25.80 08 Mei 2025	5 (lima) tahun
TOTAL			3 Dokumen

III. PERJANJIAN KERJASAMA

NO.	PERIHAL	NOMOR DAN TANGGAL	MASA BERLAKU
1	Perjanjian Kerja Sama antara Pemerintah Kabupaten Tanah Laut dan Politeknik Negeri Tanah Laut tentang Kajian Potensi Event Kabupaten Tanah Laut	100.2.2/05/PKS-PEMTALA/2025 327.1/PL40/KS/2025 09/04/2025	6 (enam) bulan
2	Perjanjian Kerja Sama antara Pemerintah Provinsi Kalsel dan Pemerintah Kabupaten Tanah Laut tentang Brida	100.2.2/06/PKS-PEMTALA/2025 24/04/2025	
3	Perjanjian Kerja Sama antara Pemerintah Kabupaten Tanah Laut dan Pengadilan Negeri Pelaihari tentang Pelayanan Terintegrasi Berbasis Teknologi Informasi dalam Perubahan Data Kependudukan atau Peristiwa Penting	100.2.2/07/PKS-PEMTALA/2025 88/KPN.W15-U11/HK2.4/IV/2025 24/04/2025	5 (lima) tahun



4	Perjanjian Kerja Sama antara Pemerintah Kabupaten Tanah Laut dan Kodim 1009 Tanah Laut tentang Kerja Sama Dalam Pengabdian kepada Masyarakat, Pembangunan, Rehabilitasi/ Peningkatan Inspektur dan Pengadaan Jasa Lainnya melalui Pelaksanaan Program TNI Manunggal Membangun Desa dan Karya Bakti TNI di Kabupaten Tanah Laut	100.2.2/08/PKS-PEMTALA/2025 B/306/V/2025 06 Mei 2025	1 (satu) tahun
5	Perjanjian Kerja Sama antara Pemerintah Kabupaten Tanah Laut dan Universitas Brawijaya tentang Kajian Evaluasi Grand Desain Penataan Kota Pelabuhan	100.2.2/09/PKS-PEMTALA/2025 00909/UN10.A0501/B/KS/2025 28 Mei 2025	7 (tujuh) bulan
TOTAL			5 Dokumen

TOTAL KESELURUHAN : 10 Dokumen

DAFTAR KERJA SAMA DAERAH
Bulan Juli s.d September 2025

I. NOTA KESEPAKATAN

NO.	PERIHAL	NOMOR DAN TANGGAL	MASA BERLAKU
—	—	—	—
	TOTAL		0 Dokumen

II. KESEPAKATAN BERSAMA

NO.	PERIHAL	NOMOR DAN TANGGAL	MASA BERLAKU



1	Kesepakatan Bersama antara Pemerintah Kabupaten Tanah Laut dan Institut Bisnis dan Teknologi Kalimantan (IBITEK) tentang Kerja Sama bidang Pendidikan, Penelitian, Pengabdian kepada Masyarakat dan Program Peningkatan Sumber Daya Manusia dan lainnya	100.2.2/08/KSB-PEMTALA/2025 039/IBITEK/MoU/VII/2025 11 Juli 2025	5 (lima) tahun
2	Kesepakatan Bersama antara Pemerintah Kabupaten Tanah Laut dan Lembaga Konsultasi dan Bantuan Hukum untuk Wanita dan Keluarga (LKBHuWK) dan Pos Bantuan Hukum Advokat Indonesia Tanah Laut tentang Penyelenggaraan Bantuan Hukum untuk Masyarakat Miskin di Kabupaten Tanah Laut	100.2.2/09/KSB-PEMTALA/2025 149/C/YPKHK-LKBHuWK/VII/2025 23/PBH-Pelaihari/VII/2025 18 Juli 2025	3 (tiga) tahun
TOTAL			2 Dokumen

III. PERJANJIAN KERJASAMA

NO.	PERIHAL	NOMOR DAN TANGGAL	MASA BERLAKU
1	Perjanjian Kerja Sama antara Pemerintah Kabupaten Tanah Laut dan PT. Bank Pembangunan Daerah Kalimantan Selatan (PERSERODA) tentang Penerbitan Kartu Kredit Indonesia (KKI) Bank KalSel	100.2.2/11/PKS-PEMTALA/2025 26/PKS/OPR-PLH/KC/2025 18 Juli 2025	1 (satu) tahun



2	Perjanjian Kerja Sama antara Pemerintah Kabupaten Tanah Laut dan Lembaga Konsultasi dan Bantuan Hukum untuk Wanita dan Keluarga (LKBHuWK) tentang Penyelenggaraan Bantuan Hukum untuk Masyarakat Miskin di Kabupaten Tanah Laut	100.2.2/12/PKS-PEMTALA/2025 150/C/YPKHK-LKBHuWK/VII/2025 21 Juli 2025	1 (satu) tahun
3	Perjanjian Kerja Sama antara Pemerintah Kabupaten Tanah Laut dan Pos Bantuan Hukum Advokat Indonesia Tanah Laut tentang Penyelenggaraan Bantuan Hukum untuk Masyarakat Miskin di Kabupaten Tanah Laut	100.2.2/13/PKS-PEMTALA/2025 24/PBH-Pelaihari/VII/2025 21 Juli 2025	1 (satu) tahun
4	Perjanjian Kerja Sama antara Pemerintah Kabupaten Tanah Laut dan Institus Bisnis dan Teknologi Kalimantan (IBITEK) tentang Penyusunan Dokumen Analisa dan Naskah Akademik Penyertaan Modal Pemerintah Kabupaten Tanah Laut kepada Perusahaan Daerah (PD) Baratala Tuntung Pandang	100.2.2/14/PKS-PEMTALA/2025 039/LP2M-IBITEK/VII/2025 21 Juli 2025	60 (enam puluh) hari kerja
5	Perjanjian Kerja Sama antara Pemerintah Kabupaten Tanah Laut dan Universitas Lambung Mangkurat tentang Penyusunan Dokumen Feasibility Study (FS) Rencana Pembangunan dan Pengoperasian Instalasi Pengelolaan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (B3)	100.2.2/15/PKS-PEMTALA/2025 293/UN8/KS/2025 08 Agustus 2025	31 Desember 2025



6	Perjanjian Kerja Sama antara Pemerintah Kabupaten Tanah Laut dan Universitas Lambung Mangkurat tentang Paket Pekerjaan Penyusunan Dokumen Jasa Konsultasi Pembuatan Kajian Tata Letak Reklame Billboard dan Videotron Tahun 2025	100.2.2/16/PKS-PEMTALA/2025 348/UN8/KS.02/2025 15 Agustus 2025	45 (empat puluh lima) hari kalender
TOTAL			6 Dokumen

TOTAL KESELURUHAN : 8 Dokumen

Selain kegiatan tersebut diatas, dilaksanakan pula kegiatan pendukung terlaksananya penetapan dan penegasan batas kelurahan dan kecamatan ditandai dengan penyelesaian permasalahan pada kegiatan Penegasan Batas Daerah yang berhasil ditindaklanjuti telah dilaksanakan kegiatan:

- Pembentukan Tim Penegasan Batas Daerah (PBD) Kabupaten Tanah Laut
 - Pengecekan batas desa pemekaran dilapangan dengan berkoordinasi dengan Camat, Kepala Desa dan instansi/SKPD terkait.
 - Melaksanakan rapat koordinasi Kecamatan maupun dengan instansi terkait.
 - Melakukan inventarisasi data-data dukung yang diperlukan untuk Penyelesaian Penegasan Batas Daerah.
- a. Dilaksanakan Peninjauan Lapangan terkait surat Direktur Pemetaan Rupabumi Wilayah Laut dan Pantai Badan Informasi Geospasial (BIG) Nomor : B-12.3/PRWLP-BIG/IGD.03/6/2025 Hal Koordinasi Verifikasi Nama Rupabumi Wilayah Laut dan Pantai di Kabupaten Tanah Laut. Badan Informasi Geospasial (BIG) telah mengumpulkan data nama Rupabumi Wilayah Laut dan Pantai (NRWLP) di kabupaten Banjar dan Kabupaten Tanah Laut Berdasarkan data sekunder. Hasil indentifikasi awal tersebut memerlukan verifikasi yang dilakukan secara bersama



antara BIG dengan pemerintah daerah sebelum data NRWLP yang memerlukan konfirmasi daerah adalah berupa :

1. Jenis unsur rupabumi;
 2. Nama rupabumi;
 3. Koordinat;
 - 4; Nama lain;
 5. Keterangan wilayah dan informasi lainnya.
- b. Dilaksanakan Rapat Koordinasi Berdasarkan Keputusan Bupati Tanah Laut Nomor 100.3.3.2/ 40 – KUM/2025 tentang pembentukan Tim Penegasan Batas Daerah (PBD) Kabupaten Tanah Laut Tahun Anggaran 2025.
- Kegiatan Rapat Koordinasi Pelacakan dan Penegasan Batas Daerah yang dilaksanakan pada 20 Agustus 2025 di Ruang Rapat Lantai III Sekretariat Daerah Kab. Tanah Laut
- c. Telah dilaksanakan Survei Lapangan Berdasarkan Surat Sekretariat Daerah Tanah Bumbu Nomor : B/100.2.3.3./217 /PEM-3-SETDA/VIII/2025 tentang Survei Lapangan Pilar Batas Antar Kabupaten dan ditindaklanjuti dengan Surat Plt. Asisten Pemerintahan dan Kesra Sekretariat Daerah Kabupaten Tanah Laut Nomor : 100.2.3.3/1977/PEM/2025 Hal : Survei Lapangan Pilar Batas Antar Kabupaten untuk berkoordinasi dengan Tim Penegasan Batas Daerah (PBD) Kab. Tanah Laut.
- Kegiatan Survei Lapangan Pilar Batas Antar Kabupaten Tanah Bumbu dan Tanah Laut yang dilaksanakan pada PABU 05 dengan Koordinant 03° 48' 28.80" LS dan 115° 21' 08.10 BT yang terletak di Desa Sungai Cuka, Kec. Kintap Kab. Tanah Laut yang berbatasan dengan Desa Sungai Cuka Kec. Satui, Kab. Tanah Bumbu (Berdasarkan Permendagri No 31 Tahun 2012 Tentang Batas Daerah Kabupaten Tanah Laut dengan Kabupaten Tanah Bumbu Provinsi Kalimantan Selatan) Tautan Lokasi di *Google Maps* : <https://maps.app.goo.gl/CeE17hkt2a5ZuBLNA>

Dokumentasi kegiatan Penegasan Batas Daerah



Dokumentasi kegiatan Penegasan Batas Daerah





Berikut disampaikan capaian Rapat Koordinasi Kecamatan Kabupaten Tanah Laut

1. Dilaksanakan rakor camat di Kecamatan Pelayhari pada tanggal 23 Januari 2025, di ruang Rapat Lantai III Sekretariat Daerah Kabupaten Tanah Laut.
 - Persiapan Penyambutan Bupati dan Wakil Bupati Tanah Laut Terpilih.
 - Program Kerja Kecamatan Triwulan I Tahun 2025.
 - Hal-hal lain yang dianggap perlu.
2. Dilaksanakan rakor camat di Kecamatan Pelayhari pada tanggal 30 Januari 2025, di Gedung Balairung Tuntung Pandang Pelayhari, Perihal.
 - Rapat Koordinasi Pelaksanaan APBDes Tahun 2025 dan Silaturahmi bersama Pj. Bupati Tanah Laut
3. Dilaksanakan rakor camat di Kecamatan Pelayhari pada tanggal 25 Maret 2025, di ruang Rapat Lantai III Sekretariat Daerah Kabupaten Tanah Laut.
 - Persiapan Pelaksanaan Hari Raya Idul Fitri 1446 H dan Libur Cuti Bersama.
 - Persiapan Ekspose Program Kegiatan Kecamatan Tahun 2025.
4. Dilaksanakan rakor camat di Kecamatan Pelayhari pada tanggal 8 April 2025, Gedung Sarantang Saruntung Sekretariat Daerah Kabupaten Tanah Laut.
 - Paparan Rencana Kegiatan SKPD Tahun 2025.



5. Dilaksanakan rakor camat di Kecamatan Pelaihari pada tanggal 20 Mei 2025, di Ruang VIP *Longe* Sekretariat Daerah Kabupaten Tanah Laut.
 - Berdasarkan Radiogram Direktur Jenderal Bina Administrasi Kewilayahan Kementrian Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor : 000.7.3/e.23/BAK tanggal 15 Mei 2025 tentang percepatan pembentukan koperasi desa/kelurahan merah putih.
6. Dilaksanakan rakor camat di Kecamatan Bumi makmur pada tanggal 27 Mei 2025, di Gedung serbaguna kecamatan Bumi Makmur di Kabupaten Tanah Laut, dengan agenda :
 - Percepatan Pembentukan Koprasi Merah putih,
 - Persiapan Pelaksanaan Hari Raya A'idul Adha 1556 H,
 - Optimalisasi masa tanam tiga kali setahun,
 - Hal-hal lain yang dianggap perlu.
7. Dilaksanakan rakor camat di Kecamatan Panyipatan pada tanggal 26 Juni 2025, di Rumah Makan Acil Padas Desa Batakan Kabupaten Tanah Laut, dengan agenda :
 - Penyatuan Sistem Informasi dan Aplikasi Pelayanan di kecamatan,
 - Kewenangan Camat dalam Surat Keterangan waris,
 - Penyampaian Program Padat Karya,
 - Hal-hal lain yang dianggap perlu.
8. Dilaksanakan rakor camat di Kecamatan Kurau pada tanggal 12 Agustus 2025, di Embung Desa Sarikandi Kabupaten Tanah Laut, dengan agenda :
 - Persiapan Pelaksanaan HUT Ke-80 tingkat kecamatan;
 - Percepatan Sinkronisasi Program/Kegiatan APBD Perubahan dan APBDes Perubahan Tahun 2025;
 - Pengelolaan Sampah;
 - Tindak Lanjut Penanggulangan Banjir;
 - Hal-hal lain yang dianggap perlu.
9. Dilaksanakan rakor camat di Kecamatan Pelaihari pada Pukul 11.00 Wita, tanggal 2 September 2025, di Ruang Kepala Bagian Pemerintahan Sekretariat Daerah Kab. Tanah Laut, dengan agenda :
 - Rencana Program Kegiatan Ngobati (Ngobrol Bareng Bupati);
 - Persiapan Kegiatan Porprov Peparprov Tahun 2025;

- Persiapan MTQ Nasional XLVII Kab. Tanah Laut Tahun 2025.
10. Dilaksanakan Rapat Koordinasi Persiapan Kegiatan Ngobati (Ngobrol Bareng Bupati) di Kecamatan Pelaihari pada Pukul 08.30 Wita, tanggal 9 September 2025, di Aula Rakat Manuntung (Hutan Jati Belakang Kantor Bupati Tanah Laut) Sekretariat Daerah Kab. Tanah Laut, dengan agenda :
 - Rapat Persiapan Kegiatan NgoBati (Ngobrol Bareng Bupati) di Kecamatan Panyipatan.
 11. Dilaksanakan Kegiatan Ngobati (Ngobrol Bareng Bupati) di Kecamatan Panyipatan pada tanggal 17 September 2025, di Kantor Kecamatan Panyipatan Kab. Tanah Laut, .
 12. Dilaksanakan Rapat Koordinasi Persiapan Ngobati pada Pukul 09.00 Wita, tanggal 14 Oktober 2025, di Ruang Rapat Lantai III Sekretariat Daerah Kab. Tanah Laut, dengan agenda :
 - Rapat Persiapan Kegiatan Ngobati (Ngobrol Bareng Bupati).
 13. Dilaksanakan Kegiatan Ngobati (Ngobrol Bareng Bupati) di Kecamatan Kintap pada tanggal 29 Oktober 2025, di Kantor Kecamatan Kintap Kabupaten Tanah Laut, .
 14. Dilaksanakan Kegiatan Tambahan Rakor Satuan Pelayanan Pemenuhan Gizi (SPPG) di Ruang VIP Lounge Lantai 2 pada tanggal 23 Oktober 2025.

Dokumentasi kegiatan Pembinaan Kecamatan





Kegiatan Penyelenggaraan Administrasi Pemerintahan yang Berhasil Ditindaklanjuti, antara lain :

- a. Pelaksanaan Peringatan Hari Ulang Tahun Republik Indonesia pada Tahun 2025 didukung oleh komitmen seluruh perangkat daerah yang berperan aktif dalam setiap tahapan penyelenggaraan. Rapat persiapan dilaksanakan secara berkesinambungan sebagai wadah koordinasi dan penyelesaian berbagai permasalahan teknis yang muncul. Koordinasi dan komunikasi antar perangkat daerah, khususnya dalam penyusunan materi rapat, desain undangan, serta penyusunan rundown dan agenda acara, menjadi faktor penting dalam mendukung kelancaran kegiatan.



- b. Pelaksanaan Peringatan Hari Jadi Kabupaten pada Tahun 2025 menunjukkan peningkatan dari sisi perencanaan dan koordinasi. Penetapan tema dan logo yang dilakukan lebih awal menjadi faktor pendukung utama dalam kelancaran

penyusunan seluruh kebutuhan kegiatan, seperti undangan, desain panggung, bahan tayang, dan atribut pendukung lainnya. Rapat persiapan penyelenggaraan juga dilaksanakan dengan koordinasi yang lebih intensif dan terarah sehingga pembahasan materi rapat dapat diselesaikan lebih cepat dan keputusan dapat segera ditetapkan secara final.



- c. Bahwa untuk mendukung tercapainya indikator Persentase Penyelenggaraan Pemerintahan Umum yang berhasil di tindaklanjuti, pada Tahun 2025 telah dilaksanakan kegiatan Rapat-Rapat Koordinasi (*Coffee Morning*) yang ditargetkan sebanyak 12 Kali namun hanya terealisasi 6 kali (50%) hal ini dikarenakan terbenturnya dengan kegiatan Kepala Daerah serta keterbatasan anggaran.





FAKTOR PENDORONG/KEBERHASILAN

- Adanya Komitmen Pimpinan yang tinggi dalam peningkatan pengimplementasian SAKIP di seluruh SKPD.
- Tersedianya system informasi SIMPUN (Sistem Informasi Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan) dalam implementasi SAKIP sehingga memudahkan dalam tahapan perencanaan, pengukuran, pelaporan dan evaluasi internal.
- Adanya koordinasi dan komunikasi yang baik antar perangkat daerah, khususnya terkait penyelesaian LPPD baik kabupaten maupun SKPD.

FAKTOR PENGHAMBAT/KEGAGALAN

- Keterlambatan pengumpulan data dan penyingkronan data dalam penyusunan LPPD.
- Belum Optimalnya Integrasi peta proses bisnis dengan Dokumen Lain. Penyelarasan dengan SPBE, dan SOP masih dalam tahap awal.
- Pengukuran kinerja individu belum sepenuhnya menggambarkan kinerja yang seharusnya dikawal sesuai dengan tugas dan fungsi sekaligus belum sepenuhnya menunjang pencapaian kinerja organisasi/SKPD;
- Hasil monitoring dan evaluasi yang dilakukan belum dimanfaatkan secara optimal sebagai bahan pertimbangan dalam penentuan strategi, aktivitas, penyesuaian antara kinerja dan anggaran jangka pendek, penyesuaian dalam rencana aksi SKPD, dan rencana hasil kerja yang dimiliki oleh setiap pegawai.

ALTERNATIF SOLUSI YANG TELAH DILAKUKAN

- Meningkatkan koordinasi dengan Tim Penyusun Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah untuk penyelesaian dokumen-dokumen yang diperlukan dalam rangka percepatan penyampaian laporan penyelenggaraan pemerintah daerah.
- Mengoptimalkan kinerja Tim Penyusun Laporan LPPD dan SKPD terkait inventarisasi data-data dukung yang diperlukan untuk Penyelesaian dokumen-dokumen dalam rangka percepatan penyelesaian laporan.
- Menyelaraskan Peta Proses Bisnis dengan SPBE dan SOP.

- Integrasi dengan Arsitektur SPBE Kabupaten, dimana peta proses bisnis akan digunakan sebagai dasar peta layanan dan digitalisasi layanan publik.
- Melaksanakan pengukuran kinerja organisasi triwulanan secara optimal dengan mendampingi SKPD dalam melaksanakan rencana aksi atas identifikasi permasalahan triwulanan pencapaian kinerja masing-masing SKPD;
- Pengukuran kinerja individu (SKP) akan diintegrasikan dengan hasil pengukuran organisasi (PK) yaitu dengan menurunkan rencana aksi menjadi sasaran kinerja pegawai sehingga akan terlihat keterkaitan hasil pelaporan aktivitas dalam capaian kinerja;

Analisa Pencapaian Sasaran Strategis 2

Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik

Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik tabel diukur melalui 2 indikator dengan realisasi dan capaian kinerja sebagai berikut:

Tabel 3.1.5
Capaian Kinerja Terhadap Target 2025

NO	Sasaran	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	REALISASI			TAHUN 2025		
				TAHUN 2022	TAHUN 2023	TAHUN 2024	TARGET	REALISASI	CAPAIAN
1	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik	Indeks Kepuasan Masyarakat	Nilai	-	88,9	88,41	88,6	89,31	108%
		Penilaian Kepatuhan Penyelenggaraan Pelayanan Publik Tahun N	Nilai	86,61	90,61	92,91	94	92,91	98,84%
RATA-RATA CAPAIAN KINERJA 2025									

Tabel 3.1.6
Capaian Kinerja Terhadap Target Akhir Renstra

NO	Sasaran	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TAHUN 2025			TARGET AKHIR RENSTRA	CAPAIAN TAHUN 2025 THD TARGET AKHIR RENSTRA
				TARGET	REALISASI	CAPAIAN		
1	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik	Indeks Kepuasan Masyarakat	Nilai	88,6	89,31	108%	90,3	99%
2		Penilaian Kepatuhan Penyelenggaraan Pelayanan Publik Tahun N	Nilai	94	92,91	98,84%	96	96,8%

Tabel 3.1.7

Capaian Kinerja Terhadap Kabupaten/Kota Lain, Provinsi dan Nasional

NO	Sasaran	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	Kab. Banjar	Balangan	Banjarbaru	Provinsi	Nasional
1	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik	Indeks Kepuasan Masyarakat	Nilai	87,6	-	-	-	-
2		Penilaian Kepatuhan Penyelenggaraan Pelayanan Publik Tahun N	Nilai	94,18	-	-	-	-

g) Indeks Kepuasan Masyarakat

Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) merupakan instrumen penting yang digunakan Pemerintah Kabupaten Tanah Laut untuk mengukur tingkat kepuasan masyarakat terhadap kualitas pelayanan publik yang diberikan oleh perangkat daerah. Pelaksanaan survei IKM dilakukan secara periodik sebagai bentuk komitmen pemerintah daerah dalam mewujudkan pelayanan publik yang prima,



transparan, dan akuntabel sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

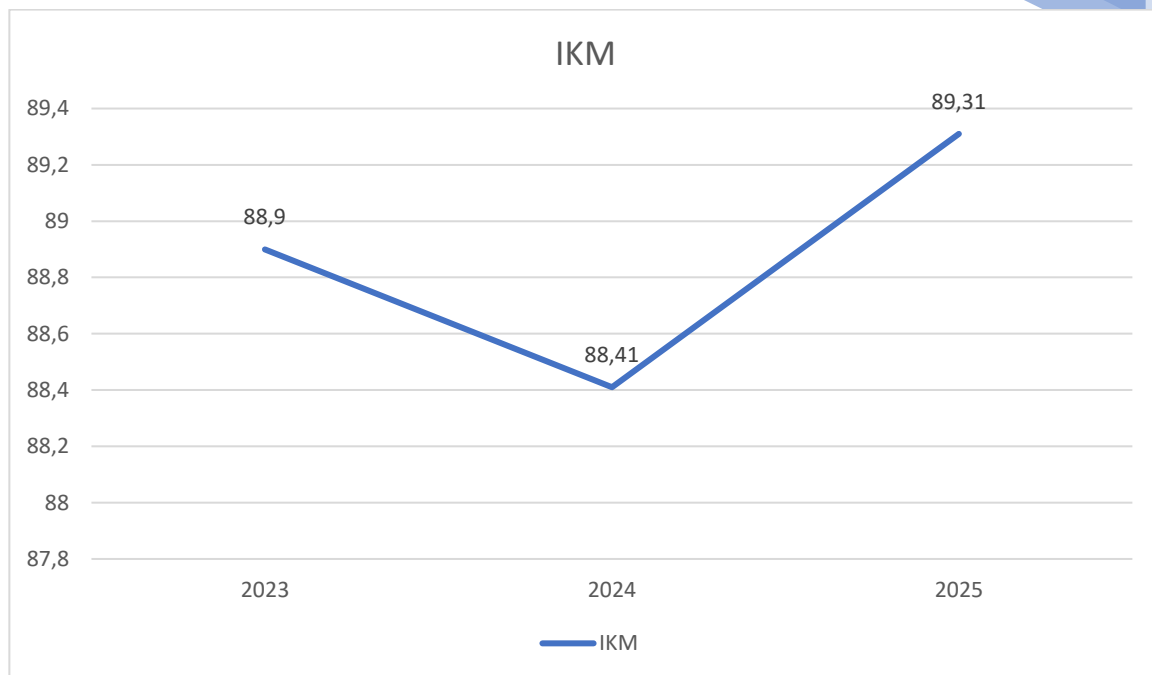
Survei IKM mencakup berbagai unsur pelayanan, antara lain persyaratan pelayanan, prosedur dan mekanisme layanan, waktu penyelesaian, biaya atau tarif, produk layanan, kompetensi dan perilaku petugas, kualitas sarana dan prasarana, serta penanganan pengaduan, saran, dan masukan. Hasil pengukuran IKM memberikan gambaran objektif mengenai persepsi masyarakat sebagai pengguna layanan terhadap kinerja penyelenggara pelayanan publik di lingkungan Pemerintah Kabupaten Tanah Laut.

Hasil survei IKM juga menjadi bahan evaluasi untuk mengidentifikasi aspek-aspek pelayanan yang masih perlu ditingkatkan. Pemerintah Kabupaten Tanah Laut secara berkelanjutan mendorong seluruh perangkat daerah untuk menindaklanjuti hasil survei IKM melalui penyusunan rencana perbaikan layanan, peningkatan inovasi pelayanan publik, serta penguatan budaya kerja yang berorientasi pada kepuasan masyarakat.

Ke depan, Pemerintah Kabupaten Tanah Laut berkomitmen untuk terus meningkatkan kualitas pelayanan publik secara berkelanjutan dengan menjadikan Indeks Kepuasan Masyarakat sebagai dasar dalam pengambilan kebijakan dan peningkatan kinerja pelayanan. Upaya ini diharapkan dapat memperkuat kepercayaan masyarakat terhadap pemerintah daerah serta mendukung terwujudnya tata kelola pemerintahan yang baik dan berorientasi pada pelayanan.

Secara umum, Indeks Kepuasan Masyarakat menunjukkan bahwa kualitas pelayanan publik di Kabupaten Tanah Laut berada pada kategori **Sangat Baik**, yang mencerminkan adanya peningkatan kinerja pelayanan serta keseriusan perangkat daerah dalam memberikan pelayanan yang responsif dan berorientasi pada kebutuhan masyarakat. Capaian ini tidak terlepas dari berbagai upaya perbaikan yang dilakukan, seperti penyederhanaan prosedur pelayanan, peningkatan kompetensi aparatur, pemanfaatan teknologi informasi, serta perbaikan sarana dan prasarana pelayanan.

Indeks kepuasan masyarakat hasil verifikasi oleh KemenpanRB tahun 2025 adalah 89,31. Terjadi kenaikan sebesar 0,9 point jika dibandingkan tahun 2024 yaitu 88,41. Dari tahun 2023 indeks kepuasan masyarakat sudah berkategori Baik, peningkatan indeks kepuasan masyarakat dari tahun ke tahun dapat dilihat pada grafik di bawah ini.



Sebagai tindak lanjut terhadap Surat Edaran Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 11 Tahun 2021 tentang Pelaksanaan Survei Kepuasan Masyarakat di Lingkup Instansi Pemerintah, Pemerintah Kabupaten Tanah Laut mengeluarkan surat Bupati Tanah Laut melalui Bagian Organisasi, antara lain:

1. Surat an Bupati Tanah Laut Nomor : 000.8.3.4/343/ORG Tanggal 11 Februari 2025 Hal Pelaksanaan Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) Triwulan I.
2. Surat an Bupati Tanah Laut Nomor : 000.8.3.4/103/SETDA Tanggal 23 Juni 2025 Hal Pelaksanaan Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) Triwulan II.
3. Surat an Bupati Tanah Laut Nomor : 000.8.3.4/174/SETDA Tanggal 29 September 2025 Hal Pelaksanaan Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) Triwulan III.
4. Surat an Bupati Tanah Laut Nomor : 000.8.3.4/315/SETDA Tanggal 24 November 2025 Hal Pelaksanaan Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) Triwulan IV.

Berikut hasil Survei Kepuasan Masyarakat mandiri yang dilaksanakan oleh Seluruh SKPD per triwulan pada tahun 2025.



No	OPD/Unit Pelayanan Publik	Periode Pelaksanaan	Nilai Per Unsur									IKM	Kategori	Jumlah Respon den	Metode SKM	Unsur Prioritas Perbaikan	Rencana Tindak Lanjut
			U1	U2	U3	U4	U5	U6	U7	U8	U9						
1.	Sekretariat Daerah	Triwulan 1 (Januari-Maret)	3,68	3,99	3,57	3,81	3,59	3,61	3,64	3,53	3,81	92,26	A (sangat baik)	150	SKM Online	Unsur Penanganan Pengaduan, Saran Dan Masukan	Melakukan Sosialisasi dan Monitoring
		Triwulan 2 (April - Juni)	3,69	3,75	3,67	3,92	3,89	3,75	3,72	3,66	3,84	94,05	A (sangat baik)	150	SKM Online	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Melakukan Sosialisasi WBBM
		Triwulan 3 (Juli - September)	3,93	3,85	3,91	3,95	3,95	3,93	3,93	3,93	3,96	98,09	A (sangat baik)	150	SKM Online	Waktu Penyelesaian	Diadakan rapat internal terkait penerapan standar pelayanan, baik itu ketepatan, penyelesaian serta memastikan kualitas pelayanan
		Triwulan 4 (Oktober – Desember)	3,87	3,94	3,94	4,00	3,97	4,00	3,98	3,98	4,00	99,01	A (sangat baik)	150	SKM Online	Persyaratan	Monitoring dan Evaluasi



		Rerata Tahunan	3,793	3,883	3,773	3,920	3,850	3,823	3,818	3,775	3,903	95,85	A (sangat baik)	600			
2.	Sekretariat DPRD	Triwulan 1 (Januari-Maret)	3,33	3,30	3,32	3,74	3,33	3,30	3,39	3,22	3,57	84,64	B (Baik)	168	SKM Manual	Sarana Prasarana Pelayanan	Perbaikan Sarana dan prasarana
		Triwulan 2 (April - Juni)	3,65	3,65	3,48	3,26	3,70	3,63	3,61	3,45	3,74	92,04	A (sangat baik)	179	SKM Manual	Sarana dan prasarana	melakukan pemenuhan sarana dan prasarana yang masih kurang
		Triwulan 3 (Juli - September)	3,27	3,40	3,26	4,26	3,34	3,26	3,35	3,36	3,84	87,00	B (Baik)	180	SKM Manual	Unsur Waktu Pelayanan	Waktu Pelayanan yang lebih menyesuaikan
		Triwulan 4 (Oktober – Desember)	3,5	3,55	3,36	4,26	3,47	3,46	3,47	3,44	3,72	89,44	A (sangat baik)	180	SKM Manual	Waktu Penyelesaian	Memaksimalkan manajemen waktu
		Rerata Tahunan	3,438	3,475	3,355	3,880	3,460	3,413	3,455	3,368	3,718	88,28	B (Baik)	707			
3.	Inspektorat	Triwulan 1 (Januari-Maret)	3,384	3,365	3,414	3,793	3,502	3,463	3,552	3,542	3,557	87,61	B (Baik)	203	SKM Online	Prosedur Pelayanan	Membuat SOP terkait Prosedur Pelayanan dan mengadakan Pelatihan Layanan Prima



		Triwulan 2 (April - Juni)	3,395	3,395	3,388	3,974	3,599	3,421	3,414	3,553	3,447	87,65	B (Baik)	152	SKM Online	Kecepatan Pelayanan	dengan diadakan rapat internal secara rutin dengan agenda pembahasan kinerja dari Inspektorat
		Triwulan 3 (Juli - September)	3.119	2.969	2.87	3.788	3.332	3.104	3.15	3.301	3.212	80.04	B (Baik)	193	SKM Online	Waktu Penyelesaian	Diadakan rapat internal terkait penerapan standar pelayanan, baik itu ketepatan, penyelesaian serta memastikan kualitas pelayanan
		Triwulan 4 (Oktober – Desember)	3,329	3,288	3,218	3,941	3,606	3,394	3,394	3,476	3,406	86.17	B (Baik)	170	SKM Online	Kecepatan Pelayanan	rencana selanjutnya akan dibuatkan sistem aplikasi seperti pembuatan rekomendasi bebas temuan, menugaskan petugas yang lebih kompeten dibidang pelayanan.



		Rerata Tahunan	3,307	3,254	3,223	3,874	3,510	3,346	3,378	3,468	3,406	85,37	B (Baik)	718			
4.	BAPPERID A	Triwulan 1 (Januari-Maret)	3,47	3,55	3,38	4,00	3,71	3,65	3,67	3,73	3,95	91,04	A (sangat baik)	150	SKM Manual	Sarana dan Prasarana	Peningkatan sarana dan prasarana
		Triwulan 2 (April - Juni)	3,47	3,55	3,38	4,00	3,71	3,65	3,67	3,76	3,97	91,15	A (sangat baik)	150	SKM Manual	Sarana dan Prasarana	Peningkatan sarana dan prasarana
		Triwulan 3 (Juli - September)	3,51	3,57	3,51	4,00	3,71	3,59	3,80	3,73	3,95	91,76	A (sangat baik)	150	SKM Manual	Persyaratan & Pelayanan	Mempermudah persyaratan dan akan meningkatkan pelayanan
		Triwulan 4 (Oktober – Desember)	3,77	3,78	3,79	3,83	3,84	3,83	3,84	3,84	3,89	94,60	A (sangat baik)	150	SKM Manual	Persyaratan	Mempermudah persyaratan
		Rerata Tahunan	3,555	3,613	3,515	3,958	3,743	3,680	3,745	3,765	3,940	92,14	A (sangat baik)	600			
5.	BKPSDM	Triwulan 1 (Januari-Maret)	3,873	3,887	3,893	3,947	3,880	3,873	3,893	3,887	3,933	96,75	A (sangat baik)	150	SKM Online	Persyaratan Pelayanan	Mengadakan Sosialisasi



		Triwulan 2 (April - Juni)	3,987	3,967	3,993	4,000	3,980	3,987	3,980	3,987	4,000	99,00	A (sangat baik)	150	SKM Online	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	Meningkatkan prosedur yang sudah dijalankan dan menyesuaikan dengan keperluan pelayanan Melaksanakan Forum Konsultasi Publik yang dapat menampung saran dan masukan pengguna layanan
		Triwulan 3 (Juli - September)	3,980	3,987	3,967	4,000	3,980	3,987	3,987	3,973	4,000	99,00	A (sangat baik)	150	SKM Online	unsur Waktu Penyelesaian	Mengevaluasi standar waktu dalam memberikan pelayanan, Menambah tenaga Front Office agar waktu penyelesaian bisa lebih ditingkatkan (mempercepat proses pelaksanaan pelayanan)



		Triwulan 4 (Oktober – Desember)	3,96	3,967	3,947	3,973	3,993	3,993	3,993	3,987	4,000	98,75	A (sangat baik)	150	SKM Online	Mengevaluasi standar waktu dalam memberikan pelayanan, Menambah tenaga Front Office agar waktu penyelesaian bisa lebih ditingkatkan (mempercepat proses pelaksanaan pelayanan)	Memperbaharui persyaratan layanan yang mengalami perubahan persyaratan dan mensosialisasikannya
		Rerata Tahunan	3,950	3,952	3,950	3,980	3,958	3,960	3,963	3,959	3,982	98,38	A (sangat baik)	600			
6.	BPKAD	Triwulan 1 (Januari-Maret)	3,81	3,74	3,86	4,00	3,85	3,85	3,83	3,65	3,63	95,06	A (sangat baik)	150	SKM Manual	Peningkatan Sarana dan Prasarana	Menyusun Rencana Kebutuhan Sarana dan Prasarana
		Triwulan 2 (April - Juni)	3,70	3,72	3,67	3,97	3,69	3,69	3,77	3,71	3,97	94,13	A (sangat baik)	150	SKM Manual	Waktu Penyelesaian Pelayanan	Melakukan evaluasi prosedur dan alur pelayanan serta Penerapan standar pelayanan yang lebih ketat dan terukur



		Triwulan 3 (Juli - September)	3,84	3,76	3,77	4,00	3,82	3,77	3,81	3,84	3,97	96,07	A (sangat baik)	150	SKM Manual	Waktu Penyelesaian Pelayanan	perbaikan sistem, mekanisme serta prosedur pelayanan dengan melakukan review, penyederhanaan SOP dan mengoptimalkan pelayanan berbasis digital
		Triwulan 4 (Oktober – Desember)	3,88	3,83	3,89	4,00	3,88	3,85	3,87	3,88	3,95	97,33	A (sangat baik)	150	SKM Manual	Prosedur Pelayanan	Memperbaiki prosedur pelayanan
		Rerata Tahunan	3,808	3,763	3,798	3,993	3,810	3,790	3,820	3,770	3,880	95,65	A (sangat baik)	600			



7.	Badan Pendapatan Daerah	Triwulan 1 (Januari-Maret)	3,27	3,34	3,33	4,00	3,31	3,36	335	3,10	3,68	85,42	B (Baik)	105	SKM Manual	Unsur yang perlu di prioritaskan untuk perbaikan adalah unsur kualitas sarana dan prasarana	Dilihat dari unsur Kualitas Sarana dan Prasarana, maka perlu diupayakan untuk meningkatkan kualitas sarana dan prasarana serta perilaku pelaksana layanan dalam memberikan layanan kepada publik, sehingga masyarakat yang mendapatkan layanan dapat merasa lebih nyaman
----	-------------------------	----------------------------	------	------	------	------	------	------	-----	------	------	-------	----------	-----	------------	---	--



		Triwulan 2 (April - Juni)	3,27	3,35	3,34	4,00	3,32	3,38	3,36	3,21	3,68	85,83	B (Baik)	107	SKM Manual	petugas layanan dapat memberikan informasi yang cukup dan dapat dipahami oleh masyarakat, sehingga masyarakat sebagai penerima layanan bisa memahami bahwa semua layanan sudah sesuai dengan standar pelayanan yang telah ditetapkan.	Untuk meningkatkan kualitas pelayanannya untuk bisa mencapai nilai maksimal dan kepercayaan publik semakin meningkat.
		Triwulan 3 (Juli - September)	3,27	3,35	3,34	4,00	3,32	3,37	3,36	3,41	3,69	86,47	B (Baik)	102	SKM Manual	Kompetensi Pelaksana Layanan	perlu diupayakan agar petugas pelayanan selaku pelaksana layanan berupaya untuk memberikan pelayanan lebih kompeten lagi



		Triwulan 4 (Oktober – Desember)	3,28	3,36	3,35	4,00	3,32	3,37	3,37	3,39	3,69	86,48	B (Baik)	105	SKM Manual	Unsur Penanganan Pengaduan, Saran & Masukan.	Perlu diupayakan agar setiap pengaduan, saran & masukan yang masuk ke Kantor Badan Pendapatan Daerah Kab. Tanah Laut menjadi perhatian khusus oleh petugas pelayanan.
		Rerata Tahunan	3,273	3,350	3,340	4,000	3,318	3,370	3,360	3,278	3,685	86,05	B (Baik)	419			
8.	Badan Kesatuan Bangsa & Politik	Triwulan 1 (Januari-Maret)	3,48	3,40	3,36	4,00	3,39	3,39	3,47	3,83	3,37	87,16	B (Baik)	150	SKM Manual	Waktu Pelayanan	Dilakukan Perbaikan Pelayanan



		Triwulan 2 (April - Juni)	3,47	3,40	3,33	4,00	3,37	3,38	3,44	3,82	3,36	86,85	B (Baik)	150	SKM Manual	mempertahankan kualitas pelayanan yang sudah ada, dengan melakukan upaya-upaya peningkatan kualitas pelayanan secara konsisten terutama mempertahankan kejelasan dan kepastian petugas pelayanan serta kenyamanan lingkungan	Perlu pemberian penghargaan terhadap pegawai yang berprestasi dan terus memotivasi untuk mendapatkan prestasi di masa yang akan datang serta mempertimbangkan kesejahteraan petugas pelayanan dalam bentuk insentif khusus
--	--	------------------------------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	-------	----------	-----	---------------	--	--



		Triwulan 3 (Juli - September)	3,47	3,41	3,35	4,00	3,38	3,40	3,47	3,83	3,43	87,34	B (Baik)	150	SKM Manual	Secara keseluruhan Survey Kepuasan Masyarakat terhadap Badan Kesatuan Bangsa dan Politik adalah sangat baik, namun demikian untuk kedepan tetap tetap dilakukan perbaikan pada setiap pelayanan yang diberikan kepada masyarakat, sehingga dapat memenuhi tuntutan masyarakat terhadap pelayanan yang cepat, aman, dan mudah	Meningkatkan kedisiplinan dan rasa tanggung jawab petugas melalui pemberian pelatihan untuk meningkatkan keterampilan dan etos kerja atau motivasi petugas dan menetapkan standardisasi internal mengenai sikap layanan serta disiplin kerja
		Triwulan 4 (Oktober – Desember)	3,48	3,43	3,36	4,00	3,43	3,43	3,52	3,84	3,46	87,94	B (Baik)	150	SKM Manual	perbaikan dikecepatan waktu melakukan penyelesaian	memperbaiki kecepatan respon



		Rerata Tahunan	3,475	3,410	3,350	4,000	3,393	3,400	3,475	3,830	3,405	87,32	B (Baik)	600			
9.	BPBD	Triwulan 1 (Januari-Maret)	3,320	3,307	3,593	4,000	3,327	3,640	3,453	3,447	3,340	86,42	B (Baik)	150	SKM Online	Prosedur pelayanan	Peningkatan prosedur Pelayanan
		Triwulan 2 (April - Juni)	3,32	3,44	3,63	4,00	3,51	3,64	3,45	3,45	3,54	87,95	B (Baik)	150	SKM Online	Persyaratan Pelayanan. Prosedur Pelayanan. Kualitas Sarana dan Prasana Pelayanan.	Meningkatkan unsur tersebut
		Triwulan 3 (Juli - September)	3,35	3,45	3,63	4,00	3,51	3,64	3,45	3,45	3,54	88,04	B (Baik)	150	SKM Online	U8, U2, U1	-



		Triwulan 4 (Oktober – Desember)	3,38	3,45	3,59	4,00	3,51	3,63	3,47	3,48	3,54	88,17	B (Baik)	150	SKM Online	Persyaratan Pelayanan, Prosedur Pelayanan, dan Sikap Keramahan Petugas Pelayanan	Merevisi standar operasional prosedur (SOP) terkait persyaratan layanan dan menghapus persyaratan ganda atau tidak perlu. Mempublikasika n daftar persyaratan yang sudah diperbarui secara jelas di berbagai media (papan informasi, website resmi unit, dan media sosial) agar mudah diakses masyarakat. Membuat alur pelayanan yang lebih ringkas dan memangkas tahapan yang tidak memberikan nilai tambah. Mensosialisasika n alur pelayanan yang baru kepada masyarakat secara masif, termasuk melalui media cetak dan
--	--	---------------------------------------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	-------	----------	-----	---------------	---	---



																	online unit layanan. Memastikan setiap petugas pelayanan mematuhi SOP alur yang telah ditetapkan. Mengadakan pelatihan (soft skills) secara berkala bagi petugas pelayanan mengenai etika pelayanan publik, komunikasi efektif, dan manajemen komplain. Menerapkan sistem pengawasan dan evaluasi kinerja petugas secara rutin terkait aspek keramahan. Memberikan apresiasi atau reward kepada petugas dengan kinerja terbaik dan teguran bagi yang kurang optimal. Memastikan penanganan keluhan
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--



																	dilakukan secara intensif, komunikatif, dan responsif.
		Rerata Tahunan	3,343	3,412	3,611	4,000	3,464	3,638	3,456	3,457	3,490	87,65	B (Baik)	600			
10.	Dinas Pendidikan dan Kebudayaan	Triwulan 1 (Januari-Maret)	3,45	3,46	3,33	3,94	3,34	3,37	3,40	3,31	3,87	87,41	B (Baik)	150	SKM Manual	Waktu penyelesaian pelayanan	Promosi dan edukasi menggunakan flowchart alur di media mading
		Triwulan 2 (April - Juni)	3,29	3,38	3,21	3,94	3,40	3,31	3,38	3,24	3,85	86,11	B (Baik)	84	SKM Manual	Waktu Penyelesaian Pelayanan	Sosialisasi standar pelayanan kepada petugas (penekanan pada penyelesaian tiap tahap sesuai standar waktu)
		Triwulan 3 (Juli - September)	3,29	3,38	3,21	3,94	3,40	3,31	3,38	3,24	3,85	86,11	B (Baik)	84	SKM Manual	Waktu Penyelesaian Pelayanan	Mengevaluasi Tindak lanjut / standar waktu proses pelayanan
		Triwulan 4 (Oktober – Desember)	3,33	3,31	3,24	3,89	3,29	3,34	3,38	3,25	3,94	86,01	B (Baik)	140	SKM Manual	Waktu Pemyelesaian Pelayanan	Meningkatkan Efisiensi Standar Pelayanan



		Rerata Tahunan	3,370	3,393	3,273	3,925	3,360	3,355	3,405	3,293	3,915	86,91	B (Baik)	488			
11.	Dinas Kesehatan	Triwulan 1 (Januari-Maret)	3,436	3,494	3,911	3546	3,577	3,549	3,549	3,460	3,831	88,97	A (sangat baik)	350	SKM Online	Persyaratan	Peningkatan respon pengaduan pelayanan, Melaksanakan prosedur yang semudah mungkin untuk meningkatkan pelayanan, Meningkatkan kemudahan dalam pengurusan suatu jenis pelayanan, baik persyaratan teknis maupun administratif



		Triwulan 2 (April - Juni)	3,559	3,408	4,000	3,630	3,640	3,555	3,526	3,640	3,725	89,90	A (sangat baik)	211	SKM Online	Pengaduan pelayanan masih dirasakan lambat oleh masyarakat. Dikarenakan prosedur persyaratan yang banyak	Berdasarkan hasil rekapitulasi saran/kritik serta pengaduan yang masuk melalui berbagai kanal aduan yang telah disediakan, diperoleh beberapa aduan yang menjadi perhatian dan dapat digunakan dalam pembahasan rencana tindak lanjut yaitu sebagai berikut : Prosedur dan persyaratan pelayanan yang masih sangat banyak Pengaduan masih sangat lambat ditindak lanjut
--	--	------------------------------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	--------------------	-----	------------	--	---



		Triwulan 3 (Juli - September)	3,555	3,404	3,995	3,628	3,647	3,564	3,560	3,628	3,729	89,96	A (sangat baik)	218	SKM Online	Pengaduan pelayanan masih dirasakan lambat oleh masyarakat. Dikarenakan prosedur persyaratan yang terlalu ribet	Peningkatan respon pengaduan pelayanan, Melaksanakan prosedur yang semudah mungkin untuk meningkatkan pelayanan
		Triwulan 4 (Oktober – Desember)	3,550	3,418	3,991	3,623	3,645	3,568	3,559	3,632	3,732	89,98	A (sangat baik)	220	SKM Online	Prosedur dan persyaratan pelayanan yang masih sangat banyak	Meningkatkan kemudahan dalam pengurusan suatu jenis pelayanan, baik persyaratan teknis maupun administratif
		Rerata Tahunan	3,525	3,431	3,974	3,607	3,627	3,559	3,549	3,590	3,754	89,70	A (sangat baik)	999			



12.	DPUPRP	Triwulan 1 (Januari- Maret)	3,44	3,59	3,40	3,52	3,51	3,42	3,42	3,41	3,50	86,67	B (Baik)	150	SKM Manual	Waktu Pelayanan, Penanganan Pengaduan, Saran Dan Masukan, Kompetensi Pelaksana	Proses pelayanan dipercepat, input data bisa dengan menggunakan pelayanan internet, Pelayanan lumayan lama dan harus bolak balik, Pelayanan ditingkatkan, melayani dengan senyum dan ramah
		Triwulan 2 (April - Juni)	3,47	3,57	3,49	3,57	3,53	3,53	3,58	3,54	3,58	88,47	A (sangat baik)	150	SKM Manual	Unsur pelayanan yang termasuk tiga unsur terendah dan menjadi prioritas perbaikan yaitu persyaratan, waktu penyelesaian pelayanan, produksi layanan serta kompetensi pelaksana	Proses pelayanan dipercepat, input data bisa dengan menggunakan pelayanan internet, Pelayanan lumayan lama dan harus bolak balik, Pelayanan ditingkatkan, melayani dengan senyum dan ramah.



		Triwulan 3 (Juli - September)	3,56	3,66	3,56	3,64	3,53	3,60	3,58	3,56	3,66	89,89	A (sangat baik)	150	SKM Manual	Produksi layanan, Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan, Persyaratan dan Waktu Pelayanan.	1. Evaluasi terhadap standar pelayanan (SOP, alur kerja, kinerja petugas), monitoring kualitas layanan secara berkala, pengembang an kapasitas SDM agar layanan tetap optimal, penggunaan teknologi informasi untuk efisiensi layanan, audit mutu layanan (internal/ekste rnal). 2. Mencatat dan mengklasifika sikan pengaduan, menentukan pihak yang bertanggung jawab dalam penanganan, memberikan respon tepat waktu dan solusi atas pengaduan,
--	--	---	------	------	------	------	------	------	------	------	------	-------	-----------------------	-----	---------------	---	--



																		evaluasi penyebab utama dari pengaduan untuk mencegah pengulangan, sosialisasi saluran pengaduan (email, hotline, kotak saran)
																		3.Menyediakan saluran resmi untuk menerima saran (survey, form digital, forum pengguna), menghimpun dan menganalisis masukan secara berkala, menyusun rekomendasi perbaikan berdasarkan saran, menerapkan perubahan yang relevan dan mengomunika sikannya kepada public,



																		memberikan umpan balik bahwa saran telah ditindaklanjuti.
																		4. Menyediakan informasi yang jelas dan mudah diakses mengenai persyaratan dan waktu pelayanan, melakukan evaluasi dan penyesuaian terhadap waktu pelayanan bila terjadi keterlambatan , menyederhanakan persyaratan yang dianggap rumit atau tidak relevan., memberikan pelatihan kepada petugas agar pelayanan lebih cepat dan tepat.



		Triwulan 4 (Oktober – Desember)	3,49	3,66	3,56	3,62	3,58	3,64	3,62	3,62	3,60	89,91	A (sangat baik)	150	SKM Manual	Persyaratan, waktu pelayanan dan produksi layanan	Melakukan peninjauan ulang daftar persyaratan setiap jenis layanan untuk memastikan kesesuaian dengan regulasi terbaru, menyederhanak an persyaratan yang dianggap terlalu banyak atau tidak relevan oleh masyarakat, menghapus persyaratan yang bersifat redundant atau berulang, menyediakan checklist persyaratan yang lebih jelas, ringkas, dan mudah dipahami. Menyesuaikan standar waktu pelayanan agar realistis namun tetap cepat, memastikan seluruh petugas memahami dan mematuhi standar waktu
--	--	---------------------------------------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	-------	-----------------------	-----	---------------	---	---



																	yang telah ditetapkan, menampilkan standar waktu pelayanan pada ruang pelayanan, melakukan pengukuran waktu pelayanan secara berkala untuk memastikan kesesuaian dengan standar. Melakukan mapping proses untuk mengetahui bagian mana yang belum efisien, mengidentifikasi hambatan yang menyebabkan layanan tidak konsisten atau kualitasnya berfluktuasi, melakukan perbaikan prosedur agar proses lebih sederhana, cepat, dan jelas.
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--



		Rerata Tahunan	3,490	3,620	3,503	3,588	3,538	3,548	3,550	3,533	3,585	88,74	A (sangat baik)	600			
13.	Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman & LH	Triwulan 1 (Januari-Maret)	3,491	3,302	3,518	3,959	3,680	3,545	3,586	3,369	3,982	90,00	A (sangat baik)	223	SKM Manual	Kemampuan Kompetensi petugas	mengikuti beberapa kajian kajian
		Triwulan 2 (April - Juni)	3,722	3,639	3,643	4,000	3,661	3,722	3,705	3,599	3,934	93,31	A (sangat baik)	228	SKM Manual	Sarana dan prasarana	Usulan untuk rehab gedung
		Triwulan 3 (Juli - September)	3,822	3,631	3,449	4,000	3,707	3,853	3,556	3,391	4,000	92,71	A (sangat baik)	226	SKM Manual	sarana dan prasarana	Pembekalan yang lebih lagi untuk pemanfaatan Sarana dan Prasarana
		Triwulan 4 (Oktober – Desember)	3,787	3,698	3,538	3,933	3,893	3,782	3,738	3,640	3,902	94,10	A (sangat baik)	226	SKM Manual	Sarana dan Prasarana	mengusulkan Anggaran penambahan dan peremajaan
		Rerata Tahunan	3,706	3,568	3,537	3,973	3,735	3,726	3,646	3,500	3,955	92,53	A (sangat baik)	903			



14.	Dinas Sosial	Triwulan 1 (Januari-Maret)	3,62	3,62	3,61	3,95	3,60	3,62	3,63	3,57	3,93	91,97	A (sangat baik)	150	SKM Online	Sarana dan Prasarana	Rencana tindak lanjut perbaikan dilakukan dengan prioritas dimulai dari unsur yang paling rendah hasilnya
		Triwulan 2 (April - Juni)	3,25	3,27	3,19	3,96	3,25	3,25	3,26	3,22	3,92	84,81	B (Baik)	150	SKM Online	Waktu Penyelesaian	Peningkatan waktu Penyelesaian
		Triwulan 3 (Juli - September)	3,30	3,46	3,30	3,99	3,29	3,29	3,32	3,26	3,95	86,42	B (Baik)	150	SKM Online	Sarana dan prasarana	Melakukan Perbaikan sarana dan prasarana
		Triwulan 4 (Oktober – Desember)	3,36	3,38	3,33	3,95	3,32	3,35	3,34	3,32	3,91	86,71	B (Baik)	150	SKM Online	Sarana dan prasarana	Melakukan Perbaikan sarana dan prasarana dengan rehap gedung
		Rerata Tahunan	3,383	3,433	3,358	3,963	3,365	3,378	3,388	3,343	3,928	87,48	B (Baik)	600			



15.	Dinas Kepemudaan & Olahraga	Triwulan 1 (Januari-Maret)	3,77	3,64	3,31	3,36	3,77	3,77	3,62	3,69	3,46	89,81	A (sangat baik)	150	SKM Manual	Waktu Penyelesaian	Memperbaiki lagi dalam Waktu penyelesaian yang akan dilaksanakan
		Triwulan 2 (April - Juni)	3,76	3,65	3,74	3,38	3,79	3,75	3,63	3,28	3,42	89,90	A (sangat baik)	150	SKM Manual	Sarana dan Prasarana	terus meningkatkan Kualitas Pelayanan, terus berupaya melakukan perbaikan dalam Persyaratan Pelayanan dan terus kooperatif membantu mengidentifikasi masalah dan penyebabnya



		Triwulan 3 (Juli - September)	3,75	3,69	3,70	3,42	3,74	3,73	3,60	3,30	3,46	89,94	A (sangat baik)	150	SKM Manual	Sarana dan Prasarana	Diharapkan kedepan dapat membantu mengidentifikasi masalah dan penyebabnya, sehingga diharapkan kedepan dapat memberikan inovasi dalam pelayanan di Lingkup Dinas Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Tanah Laut.
--	--	---	------	------	------	------	------	------	------	------	------	-------	-----------------------	-----	---------------	-------------------------	---



		Triwulan 4 (Oktober – Desember)	3,77	3,66	3,68	3,44	3,74	3,78	3,69	3,27	3,47	90,23	A (sangat baik)	150	SKM Manual	Sarana dan Prasarana	perlunya langkah peningkatan kualitas sarana prasarana untuk mendukung pelayanan yang cepat, nyaman, aman, dan mudah diakses dan Menyempurnakan SOP agar lebih mudah diterapkan oleh petugas, Melakukan sosialisasi ulang SOP kepada semua pelaksana layanan di Lingkup Dinas Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Tanah Laut.
		Rerata Tahunan	3,763	3,660	3,608	3,400	3,760	3,758	3,635	3,385	3,453	89.97	A (sangat baik)	600			



16.	Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil	Triwulan 1 (Januari-Maret)	3,75	3,63	3,72	3,86	3,68	3,78	3,43	3,65	3,83	92,53	A (sangat baik)	150	SKM Online	dilihat dari nilai unsur pelayanan paling rendah	Melakukan Koordinasi dengan Pejabat terkait untuk meningkatkan kualitas pelayanan
		Triwulan 2 (April - Juni)	3,75	3,63	3,72	3,86	3,68	3,78	3,45	3,65	3,83	92,75	A (sangat baik)	150	SKM Online	Dilihat dari nilai unsur yang paling rendah	Kooperatif identifikasi masalah
		Triwulan 3 (Juli - September)	3,75	3,63	3,72	3,87	3,70	3,78	3,45	3,65	3,86	93,00	A (sangat baik)	150	SKM Online	dilihat dari nilai unsur pelayanan yang paling rendah	meningkatkan Kualitas Pelayanan
		Triwulan 4 (Oktober – Desember)	3,75	3,63	3,72	3,87	3,70	3,78	3,45	3,65	3,86	93,00	A (sangat baik)	150	SKM Online	dilihat dari nilai unsur pelayanan yang paling rendah	terus berupaya melakukan perbaikan dalam Perilaku Pelayanan dan terus kooperatif membantu mengidentifikasi masalah dan penyebabnya, sehingga diharapkan kedepan dapat memberikan inovasi dalam pelayanan



		Rerata Tahunan	3,750	3,630	3,720	3,865	3,690	3,780	3,445	3,650	3,845	92,82	A (sangat baik)	600			
17.	Dinas Komunikasi ,Informatika Statistik & Persandian	Triwulan 1 (Januari- Maret)	3,36	3,45	3,33	3,88	3,52	3,51	3,31	3,49	3,75	87,70	B (Baik)	67	SKM Manual	Perilaku pelaksana	Peningkatan kapasitas pemberi layanan
		Triwulan 2 (April - Juni)	3,49	3,46	3,42	3,83	3,70	3,70	3,69	3,40	3,80	90,20	A (sangat baik)	80	SKM Manual	unsur sarana dan prasarana, unsur waktu penyelesaian, dan unsur sistem, mekanisme, dan prosedur	menyediakan fasilitas kamera tambahan untuk komputer verifikasi data, mengoptimalkan pelayanan melalui whatsapp, dan penugasan kepada PPPK untuk memberikan pelayanan
		Triwulan 3 (Juli - September)	3,52	3,47	3,37	3,82	3,73	3,72	3,48	3,40	3,80	89,60	A (sangat baik)	59	SKM Manual	unsur waktu penyelesaian	mengoptimalkan pelayanan secara daring



		Triwulan 4 (Oktober – Desember)	3,46	3,57	3,47	3,84	3,70	3,71	3,51	3,51	3,87	90,60	A (sangat baik)	76	SKM Manual	persyaratan, waktu penyelesaian, sarana dan prasarana	memberikan informasi persyaratan pelayanan dengan media cetak
		Rerata Tahunan	3,458	3,488	3,398	3,843	3,663	3,660	3,498	3,450	3,805	89,53	A (sangat baik)	282			
18.	Dinas Ketahanan Pangan & Perikanan	Triwulan 1 (Januari- Maret)	3,80	3,80	3,90	4,00	3,90	3,60	3,60	3,60	3,60	93,68	A (sangat baik)	150	SKM Manual	Sarana dan Prasarana	Meningkatkan teknologi pelayanan agar lebih afektif efisien
		Triwulan 2 (April - Juni)	3,05	3,06	3,04	4,00	3,07	3,08	3,18	3,20	3,64	80,68	B (Baik)	150	SKM Manual	unsur waktu penyelesaian	Peningkatan kapasitas SDM untuk mempercepat proses layanan dengan SDM yang kompetern
		Triwulan 3 (Juli - September)	3,369	3,327	3,357	3,726	3,405	3,357	3,375	3,357	3,506	85,50	B (Baik)	168	SKM Manual	Prosedur Pelayanan	Perbaikan Prosedur Pelayanan
		Triwulan 4 (Oktober – Desember)	2,845	2,845	2,833	3,375	2,976	2,851	3,077	2,923	3,345	75,20	C (Kurang Baik)	202	SKM Manual	Kecepatan Pelayanan	Memperbaiki pelayanan



		Rerata Tahunan	3,266	3,258	3,283	3,775	3,338	3,222	3,308	3,270	3,523	83,77	B (Baik)	670			
19.	Dinas Pariwisata	Triwulan 1 (Januari-Maret)	3,25	3,31	3,22	3,13	3,27	3,30	3,35	3,24	3,57	82,31	B (Baik)	150	SKM Manual	Fasilitas Umum	Dilakukan perbaikan Dimasukkan dalam Anggaran Perubahan maupun Murni pada tahun berikutnya
		Triwulan 2 (April - Juni)	3,12	3,23	3,23	3,41	3,22	3,20	3,23	3,24	3,76	82,31	B (Baik)	130	SKM Manual	Kualitas Sarana dan Prasarana serta Kompetensi Pelaksana	Melakukan Perbaikan Sarana dan Prasarana serta Mengembangkan Kompetensi Pelaksana
		Triwulan 3 (Juli - September)	3,32	3,34	3,32	3,14	3,46	3,34	3,34	3,34	3,82	84,50	B (Baik)	145	SKM Manual	Mengoptimalkan Biaya dan Tarif yang memiliki NRR Rendah	Memperbaiki dan Mengoptimalkan Kualitas Pelayanan dan Hal Penunjang Lainnya
		Triwulan 4 (Oktober – Desember)	3,29	3,35	3,36	3,10	3,51	3,39	3,41	3,33	3,81	84,89	B (Baik)	150	SKM Manual	Persyaratan dan Pelayanan serta Kewajaran Tarif	Monitoring dan Melakukan Evaluasi di Semua Aspek



		Rerata Tahunan	3,245	3,308	3,283	3,195	3,365	3,308	3,333	3,288	3,740	83,50	B (Baik)	575			
20.	Dinas Pemberdayaan Masyarakat & Desa	Triwulan 1 (Januari-Maret)	3,840	3,547	3,307	4,000	3,473	3,913	3,753	3,240	3,540	89,69	A (sangat baik)	150	SKM Manual	Kualitas Sarana dan Prasarana	Untuk memperbaiki kualitas sarpras dilakukan Pindah Gedung Kantor Baru
		Triwulan 2 (April - Juni)	3,40	3,48	3,51	3,92	3,68	3,44	3,48	3,20	3,66	87,41	B (Baik)	147	SKM Manual	Sarana dan Prasarana	Pindah Gedung Kantor Baru



		Triwulan 3 (Juli - September)	3,21	3,24	3,11	3,94	3,18	3,19	3,19	2,98	3,72	81,85	B (Baik)	528	SKM Manual	Sarana Prasarana	Perlu adanya upaya untuk mempertahanka n kualitas pelayanan yang sudah ada, dengan melakukan upaya peningkatan kualitas pelayanan secara konsisten dan berkelanjutan terutama pada sarana prasarana penunjang layanan misalnya penyediaan kursi/sofa sebagai ruang tunggu.
		Triwulan 4 (Oktober – Desember)	3,84	3,93	3,93	4,00	3,77	3,73	3,23	2,80	3,00	88,63	A (sangat baik)	703	SKM Manual	Sarana dan Prasarana	Gedung Baru
		Rerata Tahunan	3,573	3,549	3,464	3,965	3,526	3,568	3,413	3,055	3,480	86.90	B (Baik)	1528			



21.	DPMPTSP	Triwulan 1 (Januari- Maret)	3,66	3,71	3,45	3,99	3,61	3,68	3,66	3,63	3,53	91,35	A (sangat baik)	150	SKM Online	Waktu Penyelesaian	1. Memberi penjelasan kepada pemohon terkait gangguan website yang terjadi dikarenakan pembaharuan atau pemeliharaan. 2. Memberikan penjelasan kepada pemohon bahwa diperlukan jaringan yang cukup untuk mengakses Website OSS
		Triwulan 2 (April - Juni)	3,50	3,55	3,60	3,97	3,73	3,56	3,55	3,71	3,79	91,43	A (sangat baik)	150	SKM Online	Kesesuaian persyaratan pelayanan	Pihak DPMPTSP penjelasan secara langsung kepada pemohon terkait persyaratan.



		Triwulan 3 (Juli - September)	3,59	3,53	3,63	3,97	3,57	3,63	3,63	3,79	3,61	91,48	A (sangat baik)	150	SKM Online	Prosedur pelayanan	Memberi penjelasan kepada pemohon bahwa DPMPTSP menyediakan Layanan berbantuan OSS dengan tenaga pendamping bagi pelaku usaha dalam pembuatan NIB, salah satunya melalui inovasi yang tetuang dalam Keputusan Bupati Tanah Laut Nomor 188.45/490- KUM/2023 tentang Efektifitas Layanan Berbantuan Online Single Submission Dengan Kunjungan (ES DEGAN) Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Tanah Laut selain dengan menyediakan gerai/tempat
--	--	---	------	------	------	------	------	------	------	------	------	-------	-----------------------	-----	---------------	-----------------------	--



																	husus untuk pendampingan pembuatan NIB yang bertempat di MPP Tanah Laut.
		Triwulan 4 (Oktober – Desember)	3,44	3,63	3,61	3,92	3,66	3,55	3,61	3,75	3,74	91,29	A (sangat baik)	150	SKM Online	Persyaratan pelayanan	Memberi penjelasan kepada pemohon bahwa terdapat pembaharuan pada sistem OSS yang mencakup persyaratan Izin, Sehingga pemohon harus melengkapi dokumen sesuai dengan persyaratan yang baru di perbaharui oleh sistem OSS
		Rerata Tahunan	3,548	3,605	3,573	3,963	3,643	3,605	3,613	3,720	3,668	91,39	A (sangat baik)	600			



22.	Dinas Pemberdayaan Perempuan , Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk & Keluarga Berencana	Triwulan 1 (Januari-Maret)	3.160	3,113	3,113	3,793	3,107	3,160	3,187	3,100	3,667	81,67	B (Baik)	150	SKM Online	Masih ada pelayanag dengan kategori biaya pelayanan murah padahal gratis	Melakukan koordinasi dengan Penyuluh Keluarga Berencan (PKB) untuk perbaikan pelayanan
-----	--	----------------------------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	----------	-----	------------	--	--



		Triwulan 2 (April - Juni)	3,160	3,113	3,113	3,793	3,107	3,160	3,187	3,100	3,667	81,67	B (Baik)	150	SKM Online	Waktu penyelesaian disesuaikan SOP	1. Meningkatkan Sosialisasi yang dapat dijangkau masyarakat luas melalui sosial media elektronik dan non elektronik 2. Sosial media telah digunakan baik melalaui Facebook, Isntagram, Tiktok, Siaran Radio dan direncanakan membuat Fodcast, siaran langsung di sosial media 3. Pelatihan CTU kepada petugas medis secara bertahap
		Triwulan 3 (Juli - September)	3,267	3,160	3,093	3,687	3,180	3,260	3,293	3,247	3.740	83,13	B (Baik)	150	SKM Online	Waktu Penyelesaian Pelayanan	Melakukan perbaikan sistem pada pelayanan tersebut



		Triwulan 4 (Oktober – Desember)	3,147	3,133	3,127	3,807	3,140	3,153	3,207	3,207	3,627	82,07	B (Baik)	150	SKM Online	Kecepatan pelayanan	Perlu manajemen waktu serta meningkatkan kompetensi petugas pelayanan dengan tetap memperhatikan SOP yang berlaku
		Rerata Tahunan	3,184	3,130	3,112	3,770	3,134	3,183	3,219	3,164	3,675	82,14	B (Baik)	600			
23.	Dinas Koperasi, Usaha Mikro dan Perdagangan	Triwulan 1 (Januari-Maret)	3,276	3,312	3,322	3,663	3,382	3,312	3,317	3,337	3,688	84,94	B (Baik)	200	SKM Manual	Persyaratan Pelayanan	Mempermudah Persyaratan Pelayanan
		Triwulan 2 (April - Juni)	3,291	3,312	3,362	3,643	3,397	3,312	3,332	3,357	3,678	85,15	B (Baik)	200	SKM Manual	Meningkatkan sikap dan perilaku petugas dalam melayani masyarakat	Meningkatkan kecepatan dan efisiensi waktu dalam menyelesaikan suatu layanan.
		Triwulan 3 (Juli - September)	3,307	3,322	3,367	3,688	3,447	3,347	3,382	3,407	3,709	85,96	B (Baik)	200	SKM Manual	sistem mekanisme dan prosedur	meningkatkan sistem mekanisme dan prosedur



		Triwulan 4 (Oktober – Desember)	3,307	3,322	3,377	3,688	3,447	3,347	3,382	3,417	3,709	86,01	B (Baik)	200	SKM Manual	Waktu penyelesaian	lebih meningkatkan kualitas layanan
		Rerata Tahunan	3,295	3,317	3,357	3,671	3,418	3,330	3,353	3,380	3,696	85,52	B (Baik)	800			
24.	UPT Pengujian Kendaraan Bermotor Dishub	Triwulan 1 (Januari-Maret)	3,28	3,34	3,30	3,46	3,37	3,36	3,39	3,29	3,22	83,37	B (Baik)	150	SKM Manual	Kualitas Sarana dan Prasarana	Perlunya peningkatan / perbaikan pada kualitas sarana dan prasarana di UPT Pengujian Kendaraan Bermotor
		Triwulan 2 (April - Juni)	3,30	3,32	3,34	3,49	3,36	3,37	3,36	3,23	3,25	83,27	B (Baik)	150	SKM Manual	Sarana dan Prasarana	Direncanakan Perbaikan Sarana Pengujian Kendaraan Bermotor, Khususnya Ruang Tunggu Pelayanan dan Lantai Ruang Pengujian
		Triwulan 3 (Juli - September)	3,29	3,29	3,07	4,00	3,37	3,27	3,37	2,85	3,27	82,62	B (Baik)	150	SKM Manual	Sarana dan prasarana	Peningkatan Kenyamanan pada ruang tunggu, Toilet dan Lantai Uji Berkala



		Triwulan 4 (Oktober – Desember)	3,30	3,40	3,22	4,00	3,25	3,30	3,33	3,13	3,33	84,06	B (Baik)	150	SKM Manual	Sarana dan Prasarana	Penganggaran perbaikan Fasilitas Pelayanan, Ruang Tunggu dan WC
		Rerata Tahunan	3,293	3,338	3,233	3,738	3,338	3,325	3,363	3,125	3,268	83,33	B (Baik)	600			
25.	UPT Pelabuhan & Penyeberangan Dishub	Triwulan 1 (Januari-Maret)	3,25	3,29	3,10	3,04	3,16	3,31	3,35	3,07	3,29	80,07	B (Baik)	150	SKM Manual	kualitas sarana dan prasarana	Peningkatan kualitas sarana dan prasarana UPT Pelabuhan dan Penyeberangan
		Triwulan 2 (April - Juni)	3,25	3,29	3,10	3,04	3,16	3,31	3,35	3,07	3,29	80,07	B (Baik)	150	SKM Manual	Kualitas sarana dan prasarana (NRR 3.07) dan Kewajaran dan kepastian biaya pelayanan (NRR 3.04)	Pembangunan sarpras Dermaga di 2026
		Triwulan 3 (Juli - September)	3,24	3,29	3,11	3,05	3,18	3,31	3,32	3,07	3,29	80,07	B (Baik)	150	SKM Manual	Kewajaran biaya tarif dan Kualitas Sarana dan Prasarana	Pembangunan Sarana dan Prasarana agar dapat memonitoring berlangsungnya transaksi



		Triwulan 4 (Oktober – Desember)	3,25	3,23	3,13	3,09	3,22	3,28	3,33	3,05	3,27	80,08	B (Baik)	150	SKM Manual	Kualitas Sarana dan Prasarana	Pembangunan Dermaga Batakan Baru Tahun 2027
		Rerata Tahunan	3,248	3,275	3,110	3,055	3,180	3,303	3,338	3,065	3,285	80,07	B (Baik)	600			
26.	UPT Terminal & Perparkiran Dishub	Triwulan 1 (Januari-Maret)	3,29	3,27	3,03	2,93	3,42	2,95	2,71	3,43	3,37	79,07	B (Baik)	150	SKM Manual	Kecepatan Pelayanan	Melakukan Evaluasi Kinerja
		Triwulan 2 (April - Juni)	3,24	3,46	3,04	3,07	3,53	3,01	3,00	3,35	3,33	80,18	B (Baik)	150	SKM Manual	Kualitas Pelayanan	Perbaikan Kualitas Pelayanan
		Triwulan 3 (Juli - September)	3,25	3,46	3,08	3,09	3,54	3,07	3,11	3,35	3,33	81,27	B (Baik)	150	SKM Manual	meningkatkan kemampuan petugas dalam memberika pelayanan	memperbaiki yang masih kurang dan mempertahankan yang sudah bagus,kalo bisa di tingkatkan lagi
		Triwulan 4 (Oktober – Desember)	3,29	3,41	3,15	3,13	3,57	3,09	3,19	3,33	3,29	81,71	B (Baik)	150	SKM Manual	perbaikan terhadap pelayanan	memperbaiki yang nilainya kurang dan mempertahankan yang sudah bagus



		Rerata Tahunan	3,268	3,400	3,075	3,055	3,515	3,030	3,003	3,365	3,330	80,56	B (Baik)	600			
27.	Dinas Perpustakaan & Kearsipan	Triwulan 1 (Januari-Maret)	3,51	3,53	3,50	4,18	3,44	3,51	3,54	3,49	4,01	89,96	A (sangat baik)	103	SKM Online	Produk Layanan dan Sarana Prasarana	Melakukan analisis, perencanaan dan penganggaran
		Triwulan 2 (April - Juni)	3,70	3,71	3,68	4,45	3,63	3,71	3,72	3,66	4,31	95,10	A (sangat baik)	250	SKM Online	Produk Layanan	Meningkatkan produk layanan
		Triwulan 3 (Juli - September)	3,49	3,42	3,44	4,00	3,32	3,40	3,45	3,38	3,88	87,36	B (Baik)	248	SKM Online	Produk Spesifikasi Jenis Pelayanan	Membuat Program Baru dan Jenis Bahan Pustaka yang barudan Inovatif
		Triwulan 4 (Oktober – Desember)	3,60	3,52	3,46	3,99	3,39	3,47	3,49	3,45	3,92	88,84	A (sangat baik)	164	SKM Online	sarana dan prasara	memenbuhi sarana prasara melalui penganggaran
		Rerata Tahunan	3,575	3,545	3,520	4,155	3,445	3,523	3,550	3,495	4,030	90,32	A (sangat baik)	765			



28.	Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura & Perkebunan	Triwulan 1 (Januari-Maret)	3,377	3,420	3,274	3,884	3,362	3,391	3,406	3,145	3,754	85,29	B (Baik)	69	SKM Online	kecepatan waktu dalam memberikann Pelayanan	Peningkatan di aspek kecepatan waktu dalam memberikann Pelayanan
		Triwulan 2 (April - Juni)	3,913	4,029	3,826	4,522	3,884	3,942	3,957	3,826	4,435	99,92	A (sangat baik)	80	SKM Online	Waktu Penyelesaian	Diperbaiki Dalam Waktu Penyelesaian Pekerjaan
		Triwulan 3 (Juli - September)	3,928	3,899	3,812	4,493	3,768	3,841	3,942	3,768	4,464	98,76	A (sangat baik)	81	SKM Online	Sarana dan Prasarana, Produk Spesifikasi Jenis Pelayanan	Melakukan evaluasi dalam pelayanan, sarana prasarana
		Triwulan 4 (Oktober – Desember)	3,870	3,899	3,739	4,420	3,884	3,884	3,913	3,797	4,507	98,76	A (sangat baik)	81	SKM Online	Waktu Penyelesaian Pelayanan	Melakukan Evaluasi pada waktu penyelesaian pelayanan
		Rerata Tahunan	3,772	3,812	3,663	4,330	3,725	3,765	3,805	3,634	4,290	95,68	A (sangat baik)	311			
29.	Dinas Peternakan & Kesehatan Hewan	Triwulan 1 (Januari-Maret)	3,172	3,233	3,200	3,389	3,194	3,172	3,178	3,044	3,122	78,94	B (Baik)	180	SKM Manual	Sarana dan Prasarana	Akan dikaji ulang kendala nya



		Triwulan 2 (April - Juni)	3,211	3,194	3,217	3,417	3,322	3,339	3,317	3,078	2,939	79,84	B (Baik)	180	SKM Manual	Penanganan Pengaduan	Perbaikan Penanganan Pengaduan
		Triwulan 3 (Juli - September)	3,400	3,406	3,350	3,356	3,400	3,450	3,428	3,189	3,150	82,85	B (Baik)	180	SKM Manual	Penanganan Pengaduan saran dan masukan	Dilakukan Perbaikan
		Triwulan 4 (Oktober – Desember)	3,628	3,617	3,539	3,633	3,589	3,650	3,611	3,500	3,700	89,28	A (sangat baik)	180	SKM Manual	Penanganan Pengaduan saran dan masukan	Dilakukan Perbaikan
		Rerata Tahunan	3,353	3,363	3,327	3,449	3,376	3,403	3,384	3,203	3,228	82.73	B (Baik)	720			
30.	Dinas Tenaga Kerja & Perindustrian	Triwulan 1 (Januari-Maret)	3,640	3,600	3,567	3,713	3,600	3,600	3,640	3,587	3,693	90,58	A (sangat baik)	150	SKM Online	Waktu Penyelesaian Pelayanan	Perbaikan unsur yang paling rendah hasilnya dan menindak lanjuti beberapa saran/kritik yang didapatkan
		Triwulan 2 (April - Juni)	3,573	3,547	3,527	3,740	3,567	3,580	3,687	3,547	3,833	90,47	A (sangat baik)	150	SKM Online	Waktu Penyelesaian	Menindak lanjuti saran/kritik yang di sampaikan oleh responden



		Triwulan 3 (Juli - September)	3,640	3,620	3,567	3,773	3,593	3,653	3,707	3,680	3,900	91,95	A (sangat baik)	150	SKM Online	Waktu Penyelesaian	Perbaikan waktu penyelesaian dan peningkatan pelayanan
		Triwulan 4 (Oktober – Desember)	3,667	3,687	3,660	3,707	3,653	3,667	3,693	3,680	3,727	91,96	A (sangat baik)	150	SKM Online	Produk Spesifikasi Jenis Pelayanan	Rencana tindak lanjut perbaikan dilakukan dengan prioritas dimulai dari unsur yang paling rendah hasilnya yaitu Produk Spesifikasi Jenis Pelayanan
		Rerata Tahunan	3,630	3,614	3,580	3,733	3,603	3,625	3,682	3,624	3,788	91.24	A (sangat baik)	600			
31.	Satpol PP & Damkar	Triwulan 1 (Januari- Maret)	3,413	3,465	3,390	3,965	3,436	3,471	3,506	3,326	3,837	88,36	A (sangat baik)	172	SKM Manual	Penanganan Pengaduan	Mengevaluasi tahapan kegiatan dan Perbaikan secara bertahap
		Triwulan 2 (April - Juni)	3,459	3,483	3,413	3,942	3,436	3,453	3,448	3,442	3,826	88,61	A (sangat baik)	175	SKM Manual	Kecepatan pelayanan	Memberikan bimbingan kepada anggota



		Triwulan 3 (Juli - September)	3,488	3,488	3,463	3,959	3,438	3,512	3,562	3,388	3,942	89,55	A (sangat baik)	121	SKM Manual	Unsur yang menjadi prioritas perbaikan adalah Prosedur Pelayanan dengan nilai 3,37, karena masyarakat menilai proses pelayanan masih perlu disederhanaka n agar lebih mudah, cepat, dan jelas.	Rencana tindak lanjut yang akan dilakukan meliputi penyederhanaan dan standarisasi prosedur pelayanan, penyusunan diagram alur layanan yang informatif, serta peningkatan kompetensi petugas dalam memberikan penjelasan kepada masyarakat.
--	--	---	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	--------------	--------------------------------	-----	---------------	--	---



		Triwulan 4 (Oktober – Desember)	3,485	3,485	3,415	3,962	3,423	3,515	3,546	3,377	3,938	89,29	A (sangat baik)	130	SKM Manual	Pengaduan Pengguna Layanan Petugas	1. Melakukan evaluasi terhadap mekanisme penanganan pengaduan yang sudah ada untuk memastikan tindak lanjut pengaduan lebih cepat dan responsif. 2. Membentuk tim pengelola pengaduan internal yang terkoordinasi dengan bidang-bidang terkait di Satpol PP dan Damkar. 3. Menyediakan saluran pengaduan digital melalui WhatsApp dan media sosial resmi untuk memudahkan masyarakat menyampaikan aspirasi.
--	--	---------------------------------------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-----------------------	-----	---------------	---	--



																	4. Melakukan pelatihan petugas front office mengenai etika pelayanan dan respon cepat terhadap keluhan masyarakat.
		Rerata Tahunan	3,461	3,480	3,420	3,957	3,433	3,488	3,516	3,383	3,886	88,95	A (sangat baik)	598			
32.	Kecamatan Pelaihari	Triwulan 1 (Januari-Maret)	3,907	3,873	3,867	3,980	3,893	3,880	3,887	3,880	3,960	97,48	A (sangat baik)	150	SKM Online	sudah memenuhi standar, sehingga tidak ada sudah memenuhi standar, sehingga tidak ada perbaikan	sudah memenuhi standar, sehingga tidak ada perbaikan
		Triwulan 2 (April - Juni)	3,887	3,880	3,833	3,960	3,840	3,833	3,873	3,880	4,000	97,09	A (sangat baik)	150	SKM Online	Waktu Pelayanan	Perbaikan Efektivitas pelayanan



		Triwulan 3 (Juli - September)	3,847	3,840	3,820	3,960	3,813	3,840	3,887	3,873	3,973	96,72	A (sangat baik)	150	SKM Online	Pelayanan	Akan dilaksanakan FKP
		Triwulan 4 (Oktober – Desember)	3,771	3,521	3,625	3,688	3,667	3,354	3,458	3,896	3,771	90,88	A (sangat baik)	48	SKM Online	Kompetensi pelaksana	Melaksanakan FKP
		Rerata Tahunan	3,853	3,779	3,786	3,897	3,803	3,727	3,776	3,882	3,926	95,54	A (sangat baik)	498			
33.	Kecamatan Bati-Bati	Triwulan 1 (Januari- Maret)	3,640	3,593	3,433	4,000	3,613	3,720	3,720	3,620	3,933	92,33	A (sangat baik)	150	SKM Manual	waktu penyelesaian, sistem mekanisme dan prosedur pelayanan ,sarana dan prasarana pelayanan	menyebarkan informasi pelayanan di kecamatan bati- bati dengan media sosial,memberik an sosialisasi kepada desa- desa tentang persyaratan yang dibutuhkan pada setiap jenis pelayanan di kecamatan



		Triwulan 2 (April - Juni)	3,733	3,500	3,433	4,000	3,607	3,713	3,693	3,547	3,827	91,72	A (sangat baik)	150	SKM Manual	1.waktu penyelesaian 2. sistem, mekanisme dan prosedur pelayanan 3.sarana dan prasarana pelayanan	menyebarkan informasi dan sosialisasi kepada masyarakat ,memutakhirkan SOP ,melaksanakan evaluasi terhadap produk spesifikasi dalam pemberian pelayanan
		Triwulan 3 (Juli - September)	3,807	3,680	3,527	4,000	3,733	3,853	3,800	3,633	3,913	94,20	A (sangat baik)	150	SKM Manual	Waktu Penyelesaian	Memutakhirkan Standar Operasional Prosedur (SOP) Pelayanan sesuai dengan SK Standar Pelayanan guna meningkatkan efektifitas dan optimalisasi pemberian layanan kepada masyarakat



		Triwulan 4 (Oktober – Desember)	3,833	3,693	3,507	4,000	3,727	3,860	3,767	3,640	3,880	94,09	A (sangat baik)	150	SKM Manual	Waktu Penyelesaian	Memutakhirkan Standar Operasional Prosedur (SOP) Pelayanan sesuai dengan SK Standar Pelayanan guna meningkatkan efektifitas dan optimalisasi pemberian layanan kepada masyarakat
		Rerata Tahunan	3,753	3,617	3,475	4,000	3,670	3,787	3,745	3,610	3,888	93,09	A (sangat baik)	600			
34.	Kecamatan Takisung	Triwulan 1 (Januari-Maret)	3,947	3,900	3,873	4,000	3,820	3,907	3,933	3,887	3,880	87,00	B (Baik)	150	SKM Manual	Produk Spesifikasi jenis pelayanan	Melaksanakan pembinaan langsung ke desa untuk administrasi pelayanan didesa agar lebih maksimal dalam kelengkapan administrasi pelayanan di desa se kecamatan Takisung



		Triwulan 2 (April - Juni)	3,980	3,947	3,933	4,000	3,913	3,947	3,967	3,940	3,913	88,00	B (Baik)	150	SKM Manual	sarana prasarana	Mengusulkan penambahana sarana dan prasarana di ruang pelayanan untuk kenyamanan pelayanan terhadap masyarakat
		Triwulan 3 (Juli - September)	3,987	3,967	3,947	4,000	3,947	3,967	3,980	3,973	3,973	88,50	A (sangat baik)	150	SKM Manual	Penanganan pengaduan dan masukan dan Kesopananan dan keramahan petugas	Mengadakan Pembinaan yang intens kepada petugas pelayanan baik pelayanan umum dan khusus serta sosialisasi terkait penanganan aduan terhadap masyarakat
		Triwulan 4 (Oktober – Desember)	3,993	4,000	3,987	4,000	3,993	3,993	3,993	3,993	3,987	89,00	A (sangat baik)	150	SKM Manual	sarana dan prasarana	Membuat rencana anggaran untuk perbaikan sarana dan prasarana untuk diusulkan pada anggaran Kecamatan tahun berikutnya



		Rerata Tahunan	3,977	3,950	3,935	4,000	3,918	3,954	3,968	3,948	3,938	88,13	B (Baik)	600			
--	--	----------------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	----------	-----	--	--	--



35.	Kecamatan Batu Ampar	Triwulan 1 (Januari-Maret)	3,38	3,48	3,48	4,00	3,38	3,48	3,54	4,00	3,36	88,28	B (Baik)	50	SKM Manual	Pelayanan masih dirasa belum maksimal pada unsur Sarana dan prasarana dengan nilai 3,360 selanjutnya Persyaratan pelayanan yang mendapatkan nilai 3,380 serta Produk spesifikasi jenis pelayanan juga mendapatkan nilai 3,360	Dalam rangka perbaikan kualitas pelayanan publik akan ditindaklanjuti dengan perbaikan dan peningkatan kualitas pada prioritas dari unsur yang paling terendah nilainya yaitu unsur Sarana dan prasarana, Persyaratan pelayanan dan pruduk spesifikasi jenis pelayanan, hal tersebut antara lain ditindaklanjuti dengan meningkatkan inovasi pelayanan berupa fasilitas tontonan dan bacaan saat menunggu pelayanan, menginformasikan kembali berkenaan persyaratan pelayanan kepada warga/perangkat
-----	----------------------	----------------------------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	-------	----------	----	------------	---	--



																	Desa untuk pelayanan dengan syarat tertentu dan membuat daftar ceklis dari kelengkapan persyaratan tersebut, kemudian juga lebih meningkatkan waktu pelayanan dan perilaku petugas pelayanan agar lebih maksimal
		Triwulan 2 (April - Juni)	3,46	3,46	3,42	4,00	3,46	3,44	3,48	4,00	3,48	88,55	A (sangat baik)	50	SKM Manual	Unsur Waktu Pelayanan	Memaksimalkan waktu pelayanan dan meningkatkan fasilitas pelayanan
		Triwulan 3 (Juli - September)	3,56	3,54	3,34	4,00	3,56	3,48	3,38	3,32	3,74	88,57	A (sangat baik)	50	SKM Manual	Waktu penyelesaian	Melakukan evaluasi berkala agar tren kepuasan masyarakat dapat terus dipantau dan ditingkatkan



		Triwulan 4 (Oktober – Desember)	3,52	3,50	3,52	4,00	3,50	3,50	3,52	3,52	3,36	88,63	A (sangat baik)	50	SKM Manual	Sarana dan prasarana	Meningkau ulang dan berusaha melengkapi sarana dan prasarana
		Rerata Tahunan	3,480	3,495	3,440	4,000	3,475	3,475	3,480	3,710	3,485	88.51	A (sangat baik)	200			
36.	Kecamatan Jorong	Triwulan 1 (Januari-Maret)	3,586	3,586	3,457	4,000	3,471	3,529	3,457	3,229	3,286	86,90	B (Baik)	70	SKM Manual	Penanganan Pengaduan Pelayanan	Di perbaiki dan di tingkatkan
		Triwulan 2 (April - Juni)	3,486	3,471	3,471	4,000	3,271	3,514	3,514	3,371	3,500	86,90	B (Baik)	70	SKM Manual	Pelayanan	Perbaikan Pelayanan
		Triwulan 3 (Juli - September)	3,500	3,586	3,429	4,000	3,486	3,571	3,486	3,100	3,457	86,94	B (Baik)	70	SKM Manual	Akan merencanakan tindak lanjut dan perbaikan dengan fokus pada unsur-unsur yang buruk hasilnya	Meningkatkan kualitas pelayanan publik serta penyempurnaan sistem pelayanan



		Triwulan 4 (Oktober – Desember)	3,529	3,586	3,457	4,000	3,500	3,586	3,529	3,271	3,529	87,96	B (Baik)	70	SKM Manual	Akan merencanakan tindak lanjut dan perbaikan dengan fokus pada unsur-unsur yang buruk hasilnya	Meningkatkan kualitas pelayanan publik serta penyempurnaan sistem pelayanan
		Rerata Tahunan	3,525	3,557	3,454	4,000	3,432	3,550	3,497	3,243	3,443	87,18	B (Baik)	280			
37.	Kecamatan Bajuin	Triwulan 1 (Januari-Maret)	3,69	3,33	3,11	4,00	3,56	3,49	3,29	3,29	3,55	86,86	B (Baik)	80	SKM Manual	Waktu Pelayanan	Memperbaiki waktu Pelayanan agar lebih mudah dan cepat
		Triwulan 2 (April - Juni)	3,63	3,31	3,16	4,00	3,46	3,35	3,33	3,41	3,7	87,00	B (Baik)	80	SKM Manual	Waktu Pelayanan	Perbaikan unsur waktu pelayanan
		Triwulan 3 (Juli - September)	3,55	3,30	3,37	4,00	3,47	3,41	3,40	3,46	3,57	87,51	B (Baik)	148	SKM Manual	peningkatan jaringan jaringan	jaringan internet memadai
		Triwulan 4 (Oktober – Desember)	3,64	3,34	3,38	4,00	3,55	3,44	3,28	3,46	3,51	87,68	B (Baik)	87	SKM Manual	jaringan internet/blanks pot	penguatan jaringan internet



		Rerata Tahunan	3,628	3,320	3,255	4,000	3,510	3,423	3,325	3,405	3,583	87,26	B (Baik)	395			
38.	Kecamatan Kintap	Triwulan 1 (Januari-Maret)	3,629	3,607	3,404	4,000	3,517	3,517	3,528	3,483	3,854	89,48	A (sangat baik)	89	SKM Manual	Waktu Penyelesaian	Efektifitas waktu penyelesaian
		Triwulan 2 (April - Juni)	3,600	3,575	3,488	4,000	3,513	3,488	3,513	3,488	4,000	89,82	A (sangat baik)	80	SKM Manual	Penanganan Pengaduan	Perbaikan Penanganan Pengaduan
		Triwulan 3 (Juli - September)	3,578	3,563	3,519	3,993	3,548	3,556	3,563	3,570	3,830	89,98	A (sangat baik)	135	SKM Manual	Waktu Penyelesaian	Efektifitas waktu penyelesaian
		Triwulan 4 (Oktober – Desember)	3,65	3,65	3,62	3,99	3,66	3,58	3,56	3,60	3,84	91,16	A (sangat baik)	150	SKM Manual	Perilaku Pelaksana	Mengikuti diklat
		Rerata Tahunan	3,614	3,599	3,508	3,996	3,560	3,535	3,541	3,535	3,881	90,11	A (sangat baik)	454			



39.	Kecamatan Bumi Makmur	Triwulan 1 (Januari-Maret)	3,80	3,84	3,73	4,00	3,82	3,67	3,65	3,64	3,80	93,34	A (sangat baik)	137	SKM Manual	Sarana dan Prasarana	Inventarisasi kondisi sarana dan prasarana saat ini. Prioritaskan perbaikan/penambahan fasilitas yang paling dibutuhkan pengguna layanan
		Triwulan 2 (April - Juni)	3,77	3,78	3,87	4,00	3,64	3,71	3,62	3,62	3,75	92,85	A (sangat baik)	106	SKM Manual	Sarana dan Prasana	Dilakukan penambahan fasilitas
		Triwulan 3 (Juli - September)	3,77	3,81	3,70	4,00	3,72	3,76	3,76	3,60	3,73	93,09	A (sangat baik)	106	SKM Manual	Sarana dan Prasana	Dilakukan penambahan fasilitas
		Triwulan 4 (Oktober – Desember)	3,79	3,82	3,82	4,00	3,69	3,80	3,79	3,64	3,74	93,73	A (sangat baik)	84	SKM Manual	sarana prasana	Usulan perbaikan sarpras dari SKM masuk dalam rencana aksi pelayanan
		Rerata Tahunan	3,783	3,813	3,780	4,000	3,718	3,735	3,705	3,625	3,755	93,25	A (sangat baik)	433			



40.	Kecamatan Kurau	Triwulan 1 (Januari-Maret)	3,495	3,563	3,495	4,000	3,563	3,558	3,684	3,374	3,395	89,15	A (sangat baik)	190	SKM Manual	Sarana dan Prasarana	Perbaikan sarana dan prasarana
		Triwulan 2 (April - Juni)	3,500	3,563	3,495	4,000	3,563	3,568	3,689	3,468	3,532	89,85	A (sangat baik)	190	SKM Manual	Sarana dan Prasarana	Masih dikaji ulang kiranya Sarana Prasarana apa lagi yang diinginkan untuk masyarakat ketika per urusan kantor Kecamatan
		Triwulan 3 (Juli - September)	3,584	3,563	3,495	4,000	3,563	3,568	3,689	3,542	3,547	90,33	A (sangat baik)	190	SKM Manual	Kecepatan Waktu Pelayanan	Telah Diusahakan untuk Pemenuhan Layanan Cepat, salah satunya seperti meminta Operator Layanan Kependudukan tambahan ke Kantor Catatan sipil sebagai Pengganti Operator yang lulus pppk 2024.
		Triwulan 4 (Oktober – Desember)	3,595	3,589	3,537	4,000	3,568	3,579	3,695	3,568	3,558	90,71	A (sangat baik)	190	SKM Manual	Kecepatan Waktu Pelayanan	Telah Diusahakan untuk Pemenuhan Layanan lebih cepat



		Rerata Tahunan	3,544	3,570	3,506	4,000	3,564	3,568	3,689	3,488	3,508	90,01	A (sangat baik)	760			
41.	Kecamatan Tambang Ulang	Triwulan 1 (Januari-Maret)	3,444	3,378	3,533	3,467	3,356	3,533	3,444	3,333	3,311	85,56	B (Baik)	45	SKM Manual	Penanganan pengaduan	Membuat formulir pengaduan secara online
		Triwulan 2 (April - Juni)	3,30	3,30	3,20	3,80	3,20	3,20	3,20	3,10	3,90	83,89	B (Baik)	10	SKM Manual	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	akan kami tindaklanjuti apabila ada aduan dari masyarakat dengan ceapt
		Triwulan 3 (Juli - September)	3,313	3,188	3,125	4,000	3,188	3,250	3,250	3,000	3,563	82,99	B (Baik)	16	SKM Manual	Sarana & Prasarana	Meningkatkan Sarpras Pelayanan
		Triwulan 4 (Oktober – Desember)	3,333	3,467	3,333	3,933	3,333	3,400	3,533	3,333	3,667	87,04	B (Baik)	15	SKM Manual	Pelayanan	Kecepatan Pelayanan tergantung Ada tidaknya Pejabat yg menandatangani
		Rerata Tahunan	3,348	3,333	3,298	3,800	3,269	3,346	3,357	3,192	3,610	84,87	B (Baik)	86			



42.	Kecamatan Panyipatan	Triwulan 1 (Januari-Maret)	3,57	3,79	3,61	4,00	3,47	3,83	3,68	3,24	3,56	90,04	A (sangat baik)	150	SKM Online	Penanganan pengaduan layanan	akan mengadakan forum konsultasi publik di akhir tahun
		Triwulan 2 (April - Juni)	3,63	3,64	3,61	4,00	3,59	3,65	3,67	3,24	3,73	90,09	A (sangat baik)	150	SKM Online	Penanganan Pengaduan Pengguna Layanan	mengadakan FKP
		Triwulan 3 (Juli - September)	3,79	3,61	3,70	4,00	3,52	3,74	3,72	3,15	3,54	90,12	A (sangat baik)	150	SKM Online	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	mengadakan FKP
		Triwulan 4 (Oktober – Desember)	3,78	3,59	3,61	4,00	3,53	3,76	3,75	3,25	3,51	90,14	A (sangat baik)	150	SKM Online	kualitas sarana dan prasarana	mengadakan FKP
		Rerata Tahunan	3,693	3,658	3,633	4,000	3,528	3,745	3,705	3,220	3,585	90,10	A (sangat baik)	600			
Rata-Rata Kabupaten 88,77 A (sangat baik)																	

h) Penilaian Kepatuhan Penyelenggaraan Pelayanan Publik Tahun N Organisasi

Penilaian Kepatuhan Penyelenggaraan Pelayanan Publik oleh Ombudsman Republik Indonesia merupakan instrumen strategis untuk mengukur tingkat kepatuhan pemerintah daerah terhadap standar pelayanan publik sebagaimana diamanatkan dalam Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik. Penilaian ini mencakup aspek pemenuhan komponen standar pelayanan, transparansi informasi, ketersediaan sarana pengaduan, serta komitmen penyelenggara dalam memberikan pelayanan yang berkualitas, mudah diakses, dan berorientasi pada kepuasan masyarakat.

Pemerintah Kabupaten Tanah Laut secara konsisten berupaya meningkatkan kualitas pelayanan publik melalui pemenuhan standar pelayanan pada unit-unit layanan strategis yang menjadi objek penilaian Ombudsman RI. Upaya tersebut dilakukan melalui penataan dan penegasan standar pelayanan, penyediaan maklumat pelayanan, peningkatan keterbukaan informasi layanan, serta penguatan mekanisme pengaduan masyarakat sebagai bentuk akuntabilitas penyelenggaraan pelayanan publik.

Hasil penilaian kepatuhan Ombudsman RI menjadi bahan evaluasi penting bagi Pemerintah Kabupaten Tanah Laut dalam mengidentifikasi area pelayanan yang telah memenuhi ketentuan maupun aspek yang masih memerlukan perbaikan. Temuan dan rekomendasi dari Ombudsman RI ditindaklanjuti secara sistematis oleh perangkat daerah terkait sebagai bagian dari komitmen pemerintah daerah dalam mewujudkan pelayanan publik yang patuh regulasi, responsif, dan berorientasi pada kebutuhan masyarakat.

Sejalan dengan agenda reformasi birokrasi dan peningkatan kualitas pelayanan publik, Pemerintah Kabupaten Tanah Laut menjadikan hasil Penilaian Kepatuhan Ombudsman RI sebagai dasar penyusunan langkah perbaikan berkelanjutan. Hal ini diharapkan dapat mendorong peningkatan kepatuhan terhadap standar pelayanan publik, memperkuat kepercayaan masyarakat, serta berkontribusi positif terhadap peningkatan Indeks Kepuasan Masyarakat dan citra pelayanan publik pemerintah daerah secara keseluruhan.

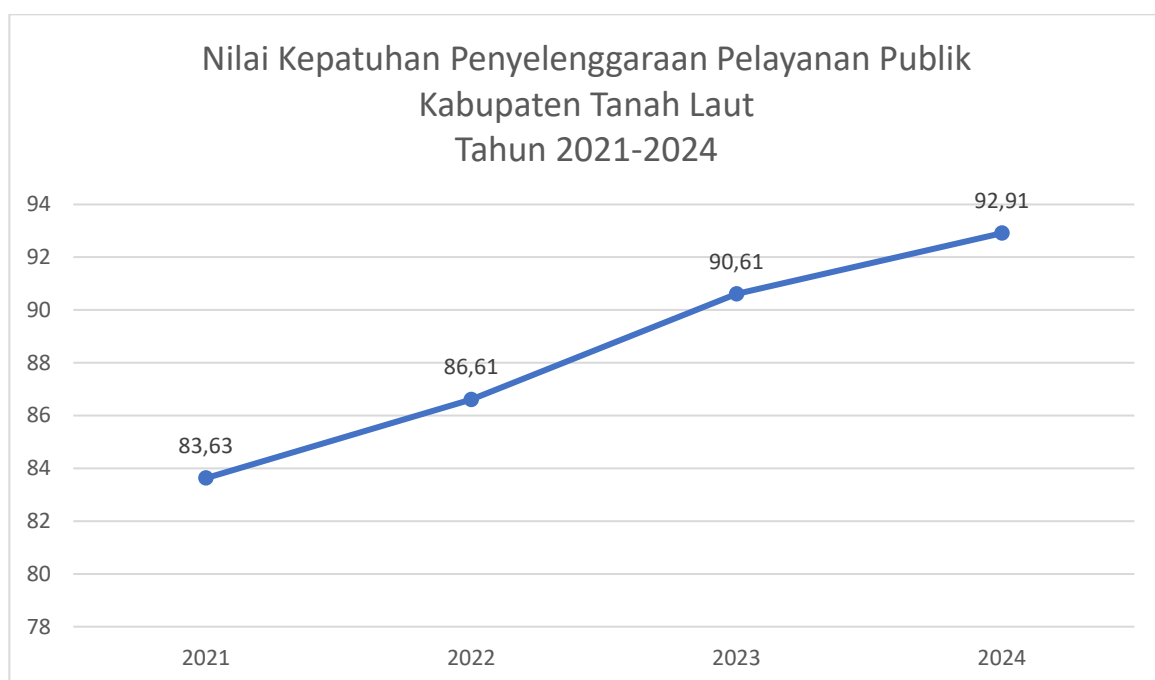
Pada tahun 2024, berdasarkan Surat Keputusan Kepala Ombudsman Republik Indonesia Nomor 252 Tahun 2024 Tentang Hasil Penilaian Kepatuhan Penyelenggaraan Pelayanan Publik Tahun 2024 (Opini Pengawasan Penyelenggaraan Pelayanan Publik), Kabupaten Tanah Laut memperoleh kategori A (Kualitas Tertinggi) dengan Nilai 92,91 (zona hijau). Adapun 6 Unit Layanan yang telah dilakukan penilaian oleh Ombudsman memperoleh nilai sebagai berikut:

NO	UNIT LAYANAN	DIMENSI PENILAIAN				NILAI
		INPUT (21,85)	PROSES (32,37)	OUTPUT (24,24)	PENGADUAN (21,54)	
1	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	21,28	31,54	23,27	21,54	97,63
2	Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu	21,13	30,80	23,27	21,54	96,74
3	Dinas Sosial	19,61	30,80	23,27	21,54	95,22
4	Puskesmas Bati-Bati	19,63	28,86	23,27	21,54	93,30
5	Puskesmas Takisung	19,25	26,44	23,27	21,54	90,49
6	Dinas Pendidikan dan Kebudayaan	18,58	23,49	23,11	18,88	84,07
Nilai Akhir dan Zona		92,91				
Kategori		A				
Opini		Kualitas Tertinggi				

Untuk Tahun 2025, berdasarkan Surat Ketua Ombudsman RI Nomor: T/2201/PC.05/IX/2025 tanggal 02 September 2025, pada Pemerintah Daerah akan dilaksanakan penilaian sebanyak 264 lokus, yang terdiri dari 38 Pemerintah Provinsi, 56 Pemerintah Kota, dan 170 Pemerintah Kabupaten. Penentuan lokus yang akan dinilai pada Pemerintah Daerah didasarkan atas anggaran yang tersedia, perolehan nilai masing-masing Pemerintah Daerah pada tahun 2024, serta jarak tempuh.

Penilaian Maladministrasi Penyelenggaraan Pelayanan Publik di Provinsi Kalimantan Selatan dilakukan pada 5 Kabupaten/Kota yaitu: Kota Banjarbaru, Kabupaten Balangan, Kabupaten Banjar, Kabupaten Hulu Sungai Selatan, dan Kabupaten Hulu Sungai Utara. Dimana penilaiannya dilaksanakan pada bulan September s.d November 2025.

Grafik Penilaian Kepatuhan Penyelenggaraan Pelayanan Publik Tahun 2021-2024



1. Perbandingan antar realisasi kinerja serta capaian kinerja tahun ini dengan tahun lalu dan beberapa tahun terakhir

Pada indikator Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM), berdasarkan data historis, capaian pada Tahun 2023 sebesar 88,9 dan pada Tahun 2024 sebesar 88,41, sedangkan target Tahun 2025 ditetapkan sebesar 88,6. Namun demikian, hingga saat penyusunan laporan kinerja ini, nilai realisasi Indeks Kepuasan Masyarakat Tahun 2025 belum tersedia, sehingga capaian kinerja terhadap target yang telah ditetapkan belum dapat dihitung.

Selanjutnya, pada indikator Penilaian Kepatuhan Penyelenggaraan Pelayanan Publik Tahun N, capaian menunjukkan tren peningkatan dari 86,61 pada Tahun 2022, menjadi 90,61 pada Tahun 2023, dan meningkat kembali menjadi 92,91 pada Tahun 2024. Target yang ditetapkan pada Tahun 2025 adalah sebesar 94. Namun,

pada Tahun 2025 penilaian kepatuhan tidak dilakukan oleh Ombudsman Republik Indonesia, sehingga yang ditampilkan adalah nilai pada Tahun 2024.

2. Perbandingan Realisasi kinerja sampai dengan tahun ini dengan target jangka menengah yang terdapat dalam dokumen perencanaan strategis Organisasi

Pada indikator Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM), target Tahun 2025 ditetapkan sebesar 88,6, dengan target akhir Renstra sebesar 90,3. Namun demikian, hingga penyusunan laporan kinerja ini, nilai realisasi Indeks Kepuasan Masyarakat Tahun 2025 belum dirilis, sehingga capaian kinerja terhadap target tahunan maupun terhadap target akhir Renstra belum dapat dihitung.

Selanjutnya, pada indikator Penilaian Kepatuhan Penyelenggaraan Pelayanan Publik Tahun N, target yang ditetapkan pada Tahun 2025 adalah sebesar 94, dengan target akhir Renstra sebesar 96. Namun, pada Tahun 2025 penilaian kepatuhan tidak dilakukan oleh Ombudsman Republik Indonesia, sehingga yang ditampilkan adalah nilai pada Tahun 2024.

3. Perbandingan realisasi kinerja tahun ini dengan Kabupaten/Kota lain, Provinsi dan Nasional

Dalam rangka mengukur tingkat kualitas pelayanan publik, dilakukan perbandingan capaian indikator Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) dan Penilaian Kepatuhan Penyelenggaraan Pelayanan Publik Tahun N dengan kabupaten/kota lain, tingkat provinsi, dan nasional. Namun demikian, berdasarkan data yang tersedia, nilai Indeks Kepuasan Masyarakat Kabupaten Tanah Laut yaitu 89,31 sedangkan Indeks Kepuasan Masyarakat Kabupaten Banjar tercatat sebesar 87,6 yang artinya terdapat selisih nilai Kabupaten Tanah Laut lebih tinggi sebesar 1,71, dan Penilaian Kepatuhan Penyelenggaraan Pelayanan Publik Tahun N Kabupaten Tanah Laut yaitu 92,91 sedangkan Penilaian Kepatuhan Penyelenggaraan Pelayanan Publik Tahun N Kabupaten Banjar sebesar 94,18 yang artinya terdapat selisih nilai Kabupaten Banjar lebih tinggi sebesar 1,27 .

4. Analisa penyebab keberhasilan/kegagalan atau peningkatan/penurunan kinerja serta alternatif solusi yang telah dilakukan

Dalam mencapai sasaran strategis Sekretariat Daerah “Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik”, Sekretariat Daerah melaksanakan Peningkatan Standar



Pelayanan Publik Pada Perangkat Daerah, dan Peningkatan Kualitas Kebijakan dan Informasi Hukum.

i) Peningkatan Standar Pelayanan Publik

Peningkatan standar pelayanan publik dapat diukur dari meningkatnya Perangkat Daerah di Kabupaten Tanah Laut yang memperoleh nilai Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) di atas 80, hal ini menggambarkan tingkat keberhasilan perangkat daerah dalam menyelenggarakan pelayanan publik sesuai standar yang ditetapkan. Nilai IKM > 80 mengindikasikan kategori pelayanan “Baik” hingga “Sangat Baik” dan mencerminkan terpenuhinya aspek kualitas layanan yang meliputi kejelasan standar pelayanan, kepastian waktu dan biaya, kompetensi pelaksana, serta efektivitas mekanisme pengaduan.

Intervensi atas keberhasilan tersebut didukung oleh pelaksanaan monitoring dan evaluasi (monev) pelayanan publik yang dilakukan secara terstruktur dan periodik. Monev pelayanan publik difokuskan pada pengukuran kepatuhan terhadap Standar Pelayanan (SP), konsistensi penerapan Standar Operasional Prosedur (SOP), serta tindak lanjut atas hasil Survei Kepuasan Masyarakat dan pengaduan masyarakat. Hasil monev digunakan sebagai dasar penyusunan rekomendasi perbaikan layanan, penguatan pengendalian internal, serta peningkatan kinerja unit pelayanan pada masing-masing perangkat daerah.

Dalam rangka menjamin keseragaman dan kualitas penyelenggaraan layanan, Pemerintah Kabupaten Tanah Laut secara berkelanjutan melakukan penyusunan, reviu, dan penyempurnaan SP dan SOP pelayanan publik. SP disusun sebagai instrumen penetapan komitmen mutu layanan kepada masyarakat, sedangkan SOP berfungsi sebagai pedoman operasional untuk memastikan proses pelayanan berjalan efektif, efisien, terukur, dan dapat diaudit. Penyelarasan SP dan SOP dengan proses bisnis, regulasi teknis, serta kebutuhan pengguna layanan menjadi bagian dari upaya peningkatan kinerja pelayanan publik berbasis tata kelola.

Secara keseluruhan, meningkatnya kualitas pelayanan publik pada perangkat daerah mencerminkan efektivitas siklus manajemen kinerja pelayanan publik yang meliputi perencanaan standar layanan, implementasi SOP, monitoring dan evaluasi, serta tindak lanjut perbaikan berkelanjutan.

Capaian ini menjadi dasar bagi Pemerintah Kabupaten Tanah Laut untuk terus mendorong peningkatan kualitas pelayanan publik yang berorientasi pada hasil (*outcome*), akuntabilitas kinerja, dan kepuasan Masyarakat.

Kegiatan yang telah dilaksanakan, antara lain:

1. Peningkatan kualitas SDM pelayanan publik terutama front office

Kegiatan ini dilaksanakan pada bulan 22 s.d 23 juli 2025 dengan menghadirkan narasumber dari perwakilan Ombudsman Republik Indonesia dan Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah (BPSDMD) Provinsi Kalimantan Selatan. Kegiatan ini diikuti oleh 80 orang peserta yang terdiri dari perwakilan petugas front office serta Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian dari seluruh Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD).

Melalui kegiatan ini diharapkan dapat meningkatkan pemahaman dan kompetensi aparatur pelayanan dalam penyelenggaraan pelayanan publik yang sesuai dengan standar pelayanan, prinsip pelayanan prima, serta pencegahan maladministrasi, sehingga berdampak pada peningkatan kualitas layanan kepada masyarakat, penguatan budaya kerja berorientasi pelayanan, serta peningkatan kepatuhan terhadap ketentuan peraturan perundang-undangan.



2. Peningkatan Sarana dan Prasarana Pelayanan

Salah satu aspek penting dalam peningkatan sarana dan prasarana pelayanan publik adalah dioperasionalkannya Mal Pelayanan Publik (MPP) yang diresmikan pada tanggal 11 Juni 2025. Mal Pelayanan Publik merupakan wujud komitmen Pemerintah Kabupaten Tanah Laut dalam

menghadirkan pelayanan publik yang mudah diakses, cepat, terintegrasi, dan berorientasi pada kebutuhan masyarakat.

Mal Pelayanan Publik ini merupakan hasil kerja sama lintas sektor yang melibatkan instansi pemerintah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Tanah Laut, instansi vertikal, serta lembaga lainnya, antara lain kepolisian, kementerian/lembaga, BUMD, dan lembaga pendukung pelayanan publik. Kolaborasi lintas sektor tersebut bertujuan untuk memberikan pelayanan yang terpadu dalam satu lokasi, sehingga masyarakat tidak perlu berpindah-pindah tempat untuk memperoleh berbagai jenis layanan.

Saat ini, Mal Pelayanan Publik menyediakan 25 (dua puluh lima) gerai layanan yang memberikan pelayanan secara terintegrasi, yaitu:

- 1) UPPD/Samsat
- 2) Pengadilan Negeri Pelaihari
- 3) Badan Narkotika Nasional (BNN)
- 4) Kementerian Agama
- 5) Pengadilan Agama Pelaihari
- 6) Polres Tanah Laut
- 7) Kejaksaan Negeri Tanah Laut
- 8) KP2KP Pelaihari
- 9) Kantor Pertanahan
- 10) BAZNAS
- 11) BPJS Ketenagakerjaan
- 12) BPJS Kesehatan
- 13) Kantor Urusan Agama (KUA)
- 14) Bank Kalsel
- 15) PT. Air Minum Berkah Banua
- 16) BPR Tanah Laut
- 17) Koperasi Tuntung Pandang
- 18) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
- 19) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
- 20) Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang dan Perumahan Rakyat
- 21) Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu
- 22) Dinas Pendidikan dan Kebudayaan
- 23) Badan Pendapatan Daerah

24) Dinas Kesehatan

25) Kantor Imigrasi Kelas I TPI Banjarmasin*

Khusus untuk Kantor Imigrasi I TPI Banjarmasin, layanan masih dalam tahap proses pelaksanaan dan persiapan operasional.

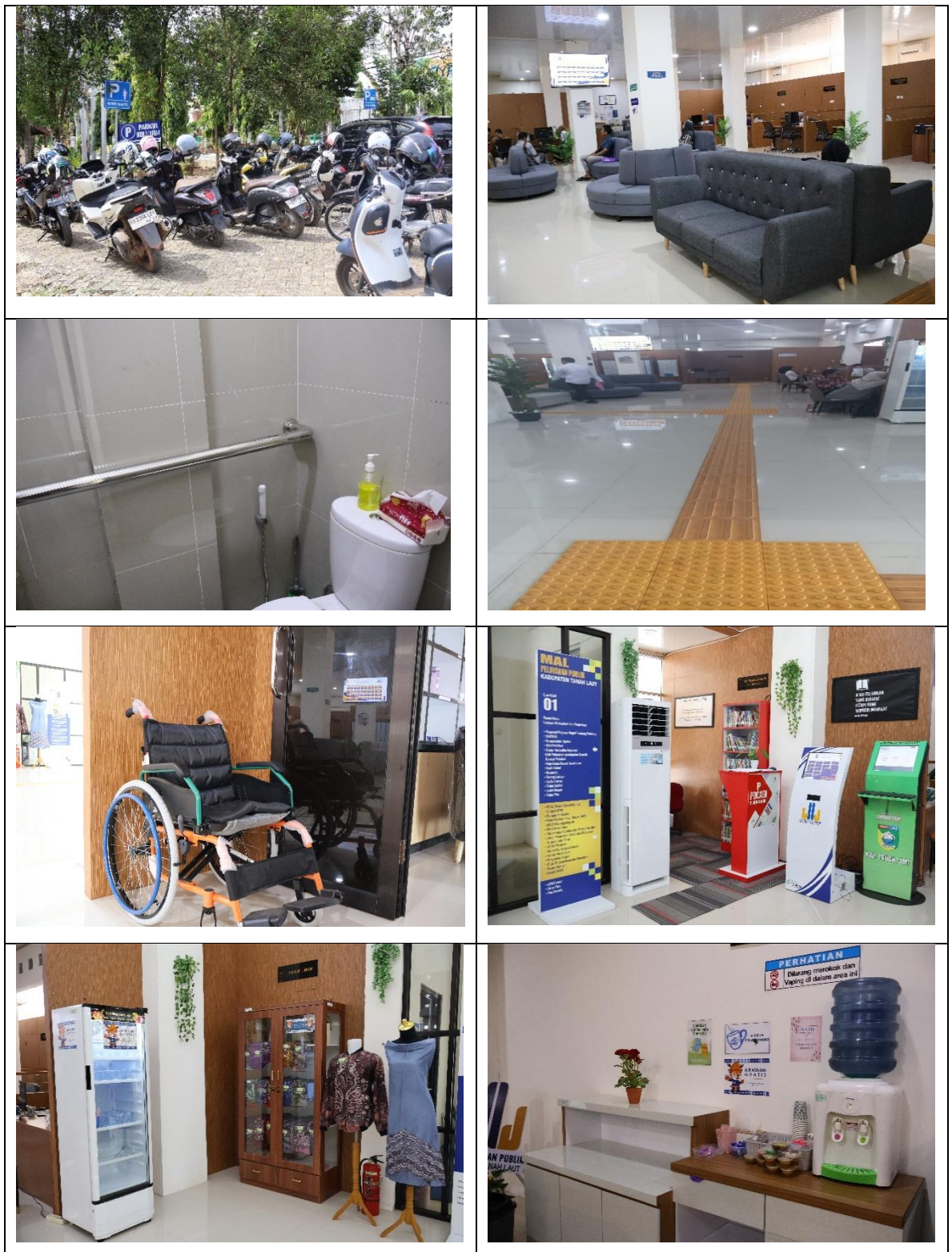
Diharapkan dengan keberadaan Mal Pelayanan Publik ini dapat meningkatkan kualitas dan efektivitas pelayanan publik, memberikan kemudahan akses layanan bagi masyarakat, mempercepat proses pelayanan, serta mendorong peningkatan kepuasan masyarakat dan kepercayaan publik terhadap penyelenggaraan pelayanan oleh Pemerintah Kabupaten Tanah Laut.

Selain mall pelayanan publik, pemenuhan sarana prasana pada setiap unit kerja pelayanan juga terus ditingkatkan dengan pembangunan pembangunan infrastruktur dan perlengkapan pelayanan terus ditingkatkan pada seluruh perangkat daerah. Penyediaan sarana dan prasarana pelayanan dilaksanakan sebagai upaya untuk meningkatkan **kenyamanan, keamanan, dan aksesibilitas pelayanan publik** bagi seluruh pengguna layanan. Kegiatan ini bertujuan menciptakan lingkungan pelayanan yang **representatif, ramah, dan inklusif** sehingga mampu mendukung kelancaran penyelenggaraan pelayanan pada unit pelayanan.

Penyediaan sarana dan prasarana tersebut meliputi:

1. **Penyediaan tempat parkir kendaraan bermotor** yang memadai bagi pengguna layanan, guna memberikan kenyamanan dan keamanan bagi masyarakat selama mengakses layanan.
2. **Pelengkapan fasilitas pada ruang tunggu unit pelayanan**, antara lain kursi tunggu, informasi layanan, dan fasilitas pendukung lainnya, sehingga pengguna layanan dapat menunggu dengan nyaman.
3. **Pelengkapan fasilitas pada toilet pengguna layanan**, guna memenuhi standar kebersihan, kesehatan, dan kenyamanan bagi masyarakat.
4. **Penyediaan dan pelengkapan sarana prasarana bagi kelompok rentan**, seperti penyandang disabilitas, lanjut usia, ibu hamil, dan anak-anak, sebagai wujud komitmen pelayanan publik yang inklusif dan berkeadilan.

5. **Penyediaan fasilitas pendukung lainnya**, seperti papan informasi layanan, jalur evakuasi, dan fasilitas keselamatan, untuk menunjang kualitas pelayanan secara menyeluruh.



Melalui penyediaan sarana dan prasarana pelayanan yang memadai, diharapkan dapat **meningkatkan kualitas dan efektivitas pelayanan publik**, memberikan rasa aman dan nyaman bagi masyarakat, serta mendukung peningkatan kepuasan masyarakat terhadap pelayanan yang diberikan oleh perangkat daerah.



3. Penguatan Pengelolaan Pengaduan Masyarakat

Penguatan pengelolaan pengaduan masyarakat dilaksanakan sebagai upaya untuk meningkatkan responsivitas, transparansi, dan akuntabilitas pelayanan publik. Kegiatan ini bertujuan memastikan setiap pengaduan yang disampaikan oleh masyarakat dapat diterima, ditindaklanjuti, dan diselesaikan secara tepat waktu dan sesuai ketentuan.

Pengelolaan pengaduan dilakukan melalui pemanfaatan Sistem Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Nasional (SP4N–LAPOR!) sebagai kanal resmi pengaduan nasional. Melalui sistem ini, perangkat daerah dapat memantau pengaduan secara terintegrasi, memastikan adanya kejelasan penanggung jawab, serta meningkatkan koordinasi antar unit kerja dalam penyelesaian pengaduan masyarakat.

Selain itu, perangkat daerah juga menyediakan kanal pengaduan internal, baik secara langsung maupun melalui media elektronik, sebagai sarana alternatif bagi masyarakat untuk menyampaikan keluhan, saran, dan masukan terkait pelayanan. Penyediaan kanal pengaduan internal ini bertujuan memperluas akses masyarakat serta mempercepat penanganan pengaduan pada tingkat unit pelayanan.

Selanjutnya, dilakukan tindak lanjut dan monitoring pengaduan secara berkala untuk memastikan setiap pengaduan ditangani sesuai

standar pelayanan dan batas waktu yang ditetapkan. Monitoring ini juga dimanfaatkan sebagai bahan evaluasi guna mengidentifikasi permasalahan layanan yang berulang serta merumuskan langkah perbaikan berkelanjutan dalam rangka peningkatan kualitas pelayanan publik.

4. Peningkatan Kinerja dan Inovasi Berkelanjutan

Peningkatan inovasi berkelanjutan merupakan upaya pemerintah daerah dalam mendorong terciptanya pembaharuan layanan secara terus-menerus guna meningkatkan kualitas, efektivitas, dan efisiensi pelayanan publik. Inovasi dikembangkan sebagai respon terhadap perubahan kebutuhan masyarakat, dinamika regulasi, serta tuntutan peningkatan kinerja organisasi.

Pelaksanaan peningkatan inovasi berkelanjutan dilakukan melalui identifikasi permasalahan pelayanan, pemanfaatan teknologi informasi, penyederhanaan proses bisnis, serta pengembangan metode pelayanan yang lebih adaptif dan responsif. Inovasi yang dihasilkan diharapkan mampu memberikan nilai tambah (*value added*) bagi masyarakat, baik dalam bentuk kemudahan akses layanan, percepatan waktu pelayanan, maupun peningkatan transparansi dan akuntabilitas.

Melalui penerapan inovasi secara berkelanjutan, pemerintah daerah berupaya membangun budaya kerja yang kreatif dan berorientasi pada perbaikan berkelanjutan, sekaligus mendukung peningkatan kepuasan masyarakat dan kepercayaan publik terhadap penyelenggaraan pelayanan publik.

Adapun inovasi terkait pelayanan publik yang telah diimplementasikan oleh Pemerintah Kabupaten Tanah Laut adalah sebagai berikut:

NO	NAMA INOVASI	PERANGKAT DAERAH PENGAMPU
1	2	3
1	LAKATAN (Layanan Angkutan Tanah Laut)	Dinas Perhubungan
2	LANGKAR (Layanan Angkutan Pelajar)	



NO	NAMA INOVASI	PERANGKAT DAERAH PENGAMPU
1	2	3
3	PELATARAN (Pelayanan Alat Penerangan Jalan)	
4	Rumah Singgah "AYANGJUKI"	Dinas Sosial
5	Sistem Informasi Data Pemerlu Kesejahteraan Sosial (SITUNTAS)	
6	TRC (Tim Reaksi Cepat) Tim Yang Bergerak Secara Cepat Dan Tepat Untuk Memberikan Pelayanan Bantuan Kepada Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial	
7	Two In One (2 in 1), Three In one (3 in 1) dan Four In One (4 in 1).	
8	LASUNG (Layanan Sehari Tuntung)	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
9	LANJUNG (Layanan Kunjungan)	
10	LAKSA (Layanan Administrasi Kependudukan Setiap Ahad)	
11	SIKIJANG MAS (Sistem Pelayanan KIA melalui Jaringan Media Sosial)	
12	DETAH (Desa Tertib Administrasi Kependudukan)	
13	SIKECE (Sistem Informasi Pengarsipan Dokumen Kependudukan Secara Elektronik)	
14	SILAKAS (Sistem Informasi Layanan Administrasi Kependudukan Via Smartphone)	
15	SIMPEL (Sistem Informasi Pelayanan Administrasi Kependudukan)	
16	PELANGI PAGI (Pelayanan Terintegrasi dengan Pengadilan Negeri)	
17	SI CAPUNG (Sistem Informasi Cerai di Pengadilan Agama, Dokumen Kependudukan Berubah Langsung)	
18	PELANGI (Pelayanan Terintegrasi)	
19	MANYASAH (Mambari Layanan ke Sekolah)	
20	BATATAI (Banikahan Tercapai, Administrasi Kependudukan Selesai)	
21	SILARIS (Sistem Informasi Pelayanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil Terintegrasi dengan Desa)	

NO	NAMA INOVASI	PERANGKAT DAERAH PENGAMPU
1	2	3
22	PILANDUK LANGKAR (Program Inovasi Sidang Diluar Gedung Pengadilan Dalam Rangka Layanan Kependudukan Kolaborasi Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tanah Laut dan Pengadilan Negeri Pelaihari)	
23	Sapa, Salam, Senyum dan Layani (SALAMI)	
24	Layanan Bina Marga On Call (BOC)	Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang dan Pertanahan
25	RAZA LAKAS 112	Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian
26	BISA (Boejasin Information System and Applications)	RSUD Hadji Boejasin
27	Penyelenggaraan Sistem Informasi Pelayanan Administrasi Di Kecamatan Takisung Kabupaten Tanah Laut (SI PELANCONG)	Kecamatan Takisung
28	SITAJAM (Silaturahmi Satu Jam) Untuk Masyarakat Desa)	Kecamatan Jorong

5. Penyusunan dan Penyempurnaan Standar Pelayanan

Penyusunan dan penyempurnaan standar pelayanan dilaksanakan sebagai upaya untuk meningkatkan kepastian, kualitas, dan akuntabilitas penyelenggaraan pelayanan publik. Kegiatan ini bertujuan memastikan bahwa setiap layanan yang diberikan kepada masyarakat memiliki acuan yang jelas dan terukur, baik dari aspek persyaratan, prosedur, waktu pelayanan, biaya, maupun produk layanan.

Kegiatan yang dilakukan meliputi penyusunan dan peninjauan Standar Pelayanan (SP) pada unit pelayanan di lingkungan perangkat daerah. Peninjauan dilakukan untuk menyesuaikan standar pelayanan dengan perkembangan regulasi, kebutuhan masyarakat, serta hasil evaluasi kinerja pelayanan, sehingga standar yang ditetapkan tetap relevan dan aplikatif.

Selain itu, dilakukan penetapan Maklumat Pelayanan sebagai bentuk komitmen penyelenggara pelayanan dalam memberikan layanan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan. Maklumat pelayanan menjadi sarana transparansi dan akuntabilitas kepada masyarakat, sekaligus penguatan budaya kerja aparatur yang berorientasi pada pelayanan prima.

Untuk mendukung implementasi standar pelayanan secara efektif, perangkat daerah juga melakukan penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) pelayanan berbasis proses bisnis. SOP disusun untuk menggambarkan alur pelayanan secara jelas, sederhana, dan terintegrasi, sehingga dapat meningkatkan konsistensi pelaksanaan pelayanan, mempercepat waktu layanan, serta meminimalkan potensi kesalahan dan maladministrasi.

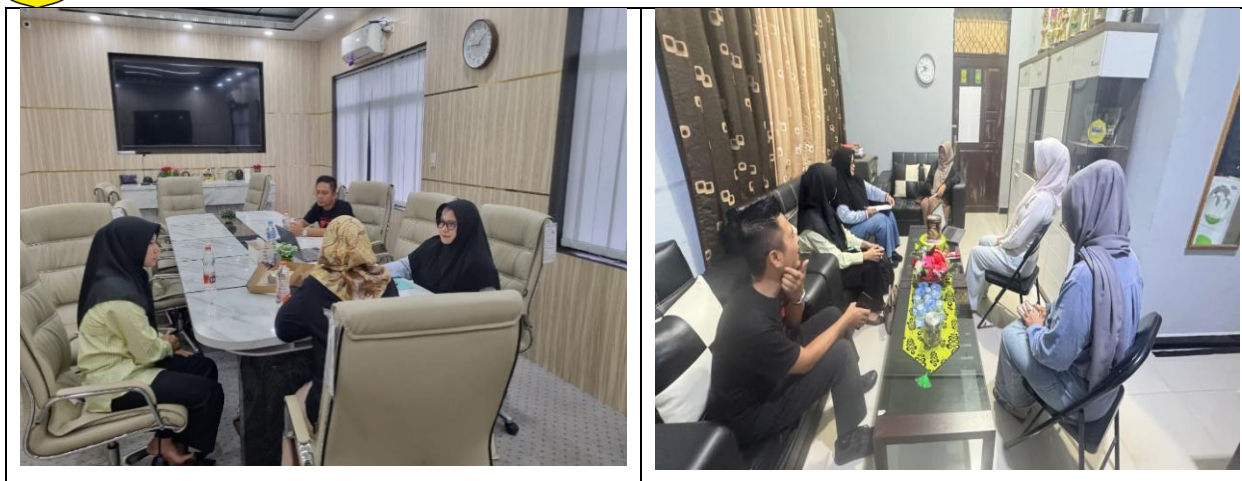
6. Monitoring Evaluasi pelaksanaan pelayanan pada perangkat daerah

Monitoring dan evaluasi pelaksanaan pelayanan pada perangkat daerah dilaksanakan sebagai upaya untuk memastikan bahwa penyelenggaraan pelayanan publik berjalan sesuai dengan standar pelayanan, ketentuan peraturan perundang-undangan, serta komitmen pelayanan yang telah ditetapkan. Kegiatan ini bertujuan untuk menilai tingkat kepatuhan unit pelayanan serta mengidentifikasi permasalahan dan hambatan dalam pelaksanaan pelayanan.

Monitoring dilakukan secara berkala melalui pemantauan langsung terhadap unit pelayanan, penelaahan dokumen standar pelayanan dan SOP, serta penilaian terhadap pelaksanaan pelayanan di lapangan. Aspek yang dimonitor meliputi kepatuhan terhadap prosedur pelayanan, ketepatan waktu penyelesaian layanan, kualitas sarana prasarana, serta sikap dan perilaku aparatur dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat.

Evaluasi pelaksanaan pelayanan dilakukan berdasarkan hasil monitoring, data pengelolaan pengaduan masyarakat, serta hasil Survei Kepuasan Masyarakat (SKM). Hasil evaluasi digunakan sebagai dasar untuk perumusan rekomendasi perbaikan, penyempurnaan standar pelayanan, serta peningkatan kompetensi aparatur pelayanan.

Melalui pelaksanaan monitoring dan evaluasi secara berkelanjutan, perangkat daerah diharapkan mampu meningkatkan kualitas dan konsistensi pelayanan publik, mendorong perbaikan berkelanjutan, serta memperkuat akuntabilitas dan kepercayaan masyarakat terhadap penyelenggaraan pelayanan publik.



j) Peningkatan Kualitas Kebijakan dan Informasi Hukum.

Indeks Kualitas Kebijakan (IKK) adalah instrumen pengukuran yang dirancang untuk mengevaluasi kualitas kebijakan publik. Melalui dimensi Perencanaan, Implementasi, Evaluasi & Keberlanjutan, serta Transparansi & Partisipasi. Secara garis besar, IKK menjadi bagian dari **Reformasi Birokrasi** yang merupakan perwujudan **Asta Cita ke-7** dari Visi Misi Presiden, yakni memperkuat reformasi politik, hukum, dan birokrasi, serta memperkuat pencegahan dan pemberantasan korupsi, narkoba, judi, dan penyelundupan.

Tujuan dari Indeks Kualitas Kebijakan (IKK) yaitu untuk mendorong peningkatan kualitas kebijakan pemerintah melalui metode pengukuran mandiri (*self-assessment*). Indeks Kualitas Kebijakan (IKK) merupakan amanat dari Surat Edaran Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 8/K.1/HKM.02.3/2025 tentang Pengukuran Kualitas Kebijakan.

Dalam penilaian Indeks Kualitas Kebijakan terdapat beberapa instrumen penilaian yang harus dipenuhi. Adapun instrumen-instrumen penilaian tersebut adalah sebagai berikut:

1. Perencanaan Kebijakan
 - a. Penyusunan kebijakan yang didasarkan pada data dan informasi yang valid.
 - b. Keterlibatan pemangku kepentingan dalam perumusan kebijakan.
 - c. Analisis dampak sebelum kebijakan diimplementasikan.
2. Implementasi Kebijakan
 - a. Kejelasan koordinasi dan komunikasi dalam pelaksanaan kebijakan.
 - b. Efektifitas pelaksanaan kebijakan di lapangan.



- c. Mekanisme pengawasan dan akuntabilitas dalam pelaksanaan kebijakan.
3. Evaluasi dan Keberlanjutan Kebijakan
 - a. Akses informasi kebijakan oleh publik.
 - b. Mekanisme bagi masyarakat untuk memberikan masukan atau mengajukan keberatan.
4. Transparansi dan Partisipasi Publik
 - a. Adanya evaluasi untuk perbaikan berkelanjutan.
 - b. Adanya dampak yang terukur bagi masyarakat.
 - c. Adanya keselarasan kebijakan dengan kebijakan lain yang relevan.
5. Profil: Pelibatan Pejabat Fungsional Analis Kebijakan dalam pengukuran kualitas kebijakan.

Pada tahun 2025, Kabupaten Tanah Laut telah mengikuti penilaian Indeks Kualitas Kebijakan (IKK) dan mendapatkan nilai akhir 69.67 dengan kategori Baik.

Adapun kendala utama dalam penilaian Indeks Kualitas Kebijakan (IKK) Tahun 2025 yaitu belum optimalnya koordinasi dengan Organisasi Perangkat Daerah (OPD) Pemrakarsa Kebijakan dalam pengumpulan data dukung untuk penilaian Indeks Kualitas Kebijakan (IKK). Oleh karena itu, pada tahun penilaian berikutnya perlu optimalisasi koordinasi dengan Organisasi Perangkat Daerah (OPD) Pemrakarsa Kebijakan dalam pengumpulan data dukung untuk penilaian Indeks Kualitas Kebijakan (IKK).



(Pembobotan Instrumen IKK)



koordinator_instansi

Daftar Kebijakan

Alifrial

+ Tambah Kebijakan

NO	NAMA KEBIJAKAN	ANALIS INSTANSI	NILAI SELF ASSESSMENT	NILAI AKHIR PER INDIKATOR	NILAI AKHIR IKK	NILAI IKK INSTANSI
1	Kebijakan Bantuan Hukum untuk Masyarakat Miskin - Kebijakan Bantuan Hukum untuk Masyarakat Miskin di Kabupaten Tanah Laut	Aprianto Adha Putra	90.6875	PK: 78.125 IK: 67.5 EK: 56.25 TP: 75 JF: ✔	70.625	69.67 Nilai IKK Instansi
2	Kebijakan Penyelenggaraan Penanaman Modal - Kebijakan Penyelenggaraan Penanaman Modal	Taufikurrahman	88.5	PK: 59.375 IK: 73.75 EK: 65 TP: 75 JF: ✔	71.0625	
3	Kebijakan Penyelenggaraan Perizinan - Kebijakan Penyelenggaraan Perizinan di Daerah	Aprianto Adha Putra	90.6875	PK: 59.375 IK: 68.75 EK: 65 TP: 75 JF: ✔	67.3125	

(Screenshot website <https://ikk.lan.go.id/dashboard>)



KUALIFIKASI NILAI KUALITAS KEBIJAKAN

Nilai	Kualifikasi
91,00 – 100	UNGGUL
80,00 – 90,99	SANGAT BAIK
65,00 – 79,99	BAIK
50,00 – 64,99	CUKUP
< 50,00	KURANG

(Kualifikasi Nilai Kualitas Kebijakan)

Indeks Reformasi Hukum (IRH) adalah instrumen untuk mengukur reformasi hukum dengan melakukan identifikasi dan pemetaan regulasi, reregulasi dan deregulasi aturan, dan penguatan sistem regulasi nasional. Indeks Reformasi Hukum menjadi salah satu upaya pemerintah dalam mengatasi berbagai masalah hukum yang ada di masyarakat

Indeks Reformasi Hukum merupakan amanat dari Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang Grand Design Reformasi Birokrasi tahun 2010-2025 yang telah disusun menjadi Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2020 tentang Road Map Reformasi Birokrasi 2020-2024 yang menjadi dasar pedoman Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2022 tentang Penilaian Indeks Reformasi Hukum Pada Kementerian/Lembaga dan Pemerintah Daerah.

Dalam pengukuran Penilaian Indeks Reformasi Hukum ini dilakukan oleh seluruh kementerian/lembaga dan pemerintah daerah sesuai dengan kalender kerja yang telah ditetapkan. Penilaian IRH dilakukan satu kali dalam setahun yang dilakukan oleh Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia.

Adapun variabel dan indikator dalam penilaian Indeks Reformasi Hukum (IRH) adalah sebagai berikut:

1. Tingkat koordinasi Kementerian Hukum dan HAM untuk melakukan harmonisasi regulasi/Memperkuat koordinasi untuk melakukan harmonisasi regulasi.
2. Kompetensi perancang peraturan perundang-undangan (*legal drafter*) yang berkualitas.
3. Kualitas re-regulasi atau deregulasi berbagai peraturan perundang undangan berdasarkan hasil reuiu.
4. Penataan Database Peraturan Perundang-undangan.

Pada tahun 2025 telah dilakukan penilaian Indeks Reformasi Hukum (IRH) untuk Kabupaten Tanah Laut dan mendapatkan nilai akhir 77.74 dengan kategori BB (Baik). Pada penilaian Indeks Reformasi Hukum (IRH) Tahun 2025, Kabupaten Tanah Laut mengalami penurunan nilai yang signifikan dibandingkan dengan penilaian Indeks Reformasi Hukum (IRH) Tahun 2024, di mana Kabupaten Tanah Laut mendapatkan nilai akhir 97.92 dengan kategori AA (Istimewa) dengan capaian 122,4 %. Dari 13 Kabupaten/Kota Se-kalimantan Selatan Kabupaten Tanah Laut menduduki peringkat 5 dengan nilai tertinggi Se-Kalimantan Selatan.



(Hasil Penilaian IRH Pemerintah Daerah Provinsi Kalimantan Selatan)



KEMENTERIAN HUKUM REPUBLIK INDONESIA

BADAN STRATEGI KEBIJAKAN HUKUM

Jl. H.R. Rasuna Said Kav. 4-5, Kuningan, Jakarta Selatan 12940

Telepon : (021) 2525015 , Faksimili : (021) 2526438

Laman : www.bsk.kemenkumh.go.id

Nomor : PPH-OT.03.01-545

13 Oktober 2025

Sifat : Biasa

Hal : Hasil Penilaian atas Indeks Reformasi Hukum Tahun 2025

Yth. Sekretaris Daerah Kabupaten Tanah Laut
di tempat

1. Rujukan

- a. Undang-undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 61 Tahun 2024 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Lembaga (Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6994);
- b. Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang Grand Design Reformasi Birokrasi 2010-2025
- c. Peraturan Presiden Nomor 155 Tahun 2024 tentang Kementerian Hukum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 351);
- d. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 3 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2020 Tentang Road Map Reformasi Birokrasi 2020 - 2024 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 233)
- e. Peraturan Menteri Hukum Nomor 1 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Hukum (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 832);
- f. Peraturan Menteri Hukum Nomor 11 Tahun 2025 tentang Penilaian Indeks Reformasi Hukum pada Kementerian/Lembaga dan Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 272);
- g. Keputusan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor M.HH-04.OT.03.02 Tahun 2023 tanggal 17 Februari 2023 tentang Pendelegasian Tugas Sekretariat Pelaksanaan Penilaian Indeks Reformasi Hukum Dan Indeks Kualitas Kebijakan Dari Sekretariat Jenderal Kepada Badan Penelitian dan Pengembangan Hukum dan Hak Asasi Manusia

2. Sehubungan dengan rujukan tersebut di atas, bersama ini dengan hormat disampaikan hal-hal sebagai berikut:

- a. Telah dilakukan penilaian atas indeks reformasi hukum pada Pemerintah Daerah Kabupaten Tanah Laut;
- b. Tujuan penilaian ini adalah untuk menilai pelaksanaan reformasi hukum dalam rangka mewujudkan birokrasi yang kapabel sesuai sasaran road map reformasi birokrasi tahun 2020-2024. Selain itu, penilaian ini juga bertujuan untuk memberikan saran perbaikan dalam rangka meningkatkan kualitas reformasi hukum pada Pemerintah Daerah Kabupaten Tanah Laut;
- c. Berdasarkan penilaian yang dilakukan, telah disimpulkan hasil Indeks Reformasi Hukum pada Pemerintah Daerah Kabupaten Tanah Laut tahun 2025 adalah **77.74** dengan kategori **BB (BAIK)**. Adapun rincian hasil penilaian adalah sebagai berikut:

No	Variabel dan Indikator	Bobot	Nilai
I	Tingkat koordinasi Kementerian Hukum an HAM untuk melakukan harmonisasi regulasi/Memperkuat koordinasi untuk melakukan harmonisasi regulasi	25	17.6

1	Pengajuan permohonan pengharmonisasian sesuai dengan: a. UU Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan sebagaimana telah beberapa kali diubah dengan UU Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan kedua atas UU Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan; b. Permenkumham Nomor 22 Tahun 2018 tentang Pengharmonisasian Rancangan Peraturan perundang-undangan yang dibentuk di daerah oleh perancang peraturan perundang-undangan c. Keputusan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor M.HH-01.PP.02.01 Tahun 2023 tentang Pedoman Pengharmonisasian, Pembulatan, dan Pemantapan Konsepsi Rancangan Peraturan Daerah dan Rancangan Peraturan Kepala Daerah	18	12
a	Tingkat kesesuaian kelengkapan persyaratan permohonan harmonisasi Rancangan Peraturan Daerah yang berasal dari Pemerintah Daerah	6	6
b	Tingkat kesesuaian kelengkapan persyaratan permohonan harmonisasi Rancangan Peraturan Daerah yang berasal dari Dewan Perwakilan Rakyat Daerah	6	
c	Tingkat kesesuaian kelengkapan persyaratan permohonan harmonisasi Rancangan Peraturan Kepala Daerah yang berasal dari Kepala Daerah	6	6
2	Tingkat kehadiran pimpinan tinggi pemrakarsa di daerah dalam rapat pengharmonisasian yang memiliki kewenangan dalam pengambilan keputusan	7	5.6
II	Kompetensi perancang peraturan perundang-undangan (legal drafter) yang berkualitas	25	23.1
1	Kebijakan pembinaan Perancang peraturan perundang-undangan	7	6.3
2	Keikutsertaan pejabat perancang peraturan perundang-undangan dalam kegiatan pengembangan kompetensi	6	6
3	Pengembangan kompetensi perancang peraturan perundang-undangan melalui kegiatan pelatihan fungsional Perancang	12	10.8
III	Kualitas re-regulasi atau deregulasi berbagai peraturan perundang-undangan berdasarkan hasil reu	30	15
1	Kebijakan tentang analisis dan evaluasi peraturan perundang-undangan yang sudah berlaku (existing) di tingkat daerah dalam rangka re-regulasi atau deregulasi	8	4
2	Proporsi jumlah peraturan perundang-undangan di daerah yang berhasil di evaluasi sesuai target pada satu tahun sebelum tahun penilaian	10	5
3	Tindak lanjut rekomendasi hasil analisis dan evaluasi peraturan perundang-undangan di daerah	6	3
4	Tingkat keterlibatan pejabat fungsional Analis Hukum dalam melakukan analisis dan evaluasi PUU eksiting/yang sudah berlaku di Tingkat daerah dalam rangka re-regulasi dan deregulasi	6	3
IV	Penataan Database Peraturan Perundang-undangan	20	13
1	Pengelolaan JDIH terintegrasi sesuai dengan Standar Pengelolaan Dokumen dan Informasi Hukum	20	13
NILAI TOTAL PENILAIAN INDEKS REFORMASI HUKUM		100	68.7

d. Berdasarkan hasil penilaian Tim Penilai Kementerian Hukum terdapat hal-hal yang masih perlu untuk diperbaiki, yakni:

No	Variabel dan Indikator	Saran Perbaikan
I	Tingkat koordinasi Kementerian Hukum an HAM untuk melakukan harmonisasi regulasi/Memperkuat koordinasi untuk melakukan harmonisasi regulasi	

1	Pengajuan permohonan pengharmonisasian sesuai dengan: a. UU Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan sebagaimana telah beberapa kali diubah dengan UU Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan kedua atas UU Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan; b. Permenkumham Nomor 22 Tahun 2018 tentang Pengharmonisasian Rancangan Peraturan perundang-undangan yang dibentuk di daerah oleh perancang peraturan perundang-undangan c. Keputusan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor M.HH-01.PP.02.01 Tahun 2023 tentang Pedoman Pengharmonisasian, Pembedaan, dan Pemantapan Konsepsi Rancangan Peraturan Daerah dan Rancangan Peraturan Kepala Daerah	
a	Tingkat kesesuaian kelengkapan persyaratan permohonan harmonisasi Rancangan Peraturan Daerah yang berasal dari Pemerintah Daerah	
b	Tingkat kesesuaian kelengkapan persyaratan permohonan harmonisasi Rancangan Peraturan Daerah yang berasal dari Dewan Perwakilan Rakyat Daerah	• Data Dukung tidak ada
c	Tingkat kesesuaian kelengkapan persyaratan permohonan harmonisasi Rancangan Peraturan Kepala Daerah yang berasal dari Kepala Daerah	
2	Tingkat kehadiran pimpinan tinggi pemrakarsa di daerah dalam rapat pengharmonisasian yang memiliki kewenangan dalam pengambilan keputusan	
II	Kompetensi perancang peraturan perundang-undangan (legal drafter) yang berkualitas	
1	Kebijakan pembinaan Perancang peraturan perundang-undangan	
2	Keikutsertaan pejabat perancang peraturan perundang-undangan dalam kegiatan pengembangan kompetensi	
3	Pengembangan kompetensi perancang peraturan perundang-undangan melalui kegiatan pelatihan fungsional Perancang	• tidak mengupload surat penugasan mengikuti pelatihan fungsional perancang peraturan perundang-undangan
III	Kualitas re-regulasi atau deregulasi berbagai peraturan perundang-undangan berdasarkan hasil revidu	
1	Kebijakan tentang analisis dan evaluasi peraturan perundang- undangan yang sudah berlaku (existing) di tingkat daerah dalam rangka re-regulasi atau deregulasi	• SK Kegiatan Tahun 2023
2	Proporsi jumlah peraturan perundang- undangan di daerah yang berhasil di evaluasi sesuai target pada satu tahun sebelum tahun penilaian	
3	Tindak lanjut rekomendasi hasil analisis dan evaluasi peraturan perundang- undangan di daerah	

4	Tingkat keterlibatan pejabat fungsional Analis Hukum dalam melakukan analisis dan evaluasi PUU eksiting/ yang sudah berlaku di Tingkat daerah dalam rangka re-regulasi dan deregulasi	
IV	Penataan Database Peraturan Perundang-undangan	
1	Pengelolaan JDIIH terintegrasi sesuai dengan Standar Pengelolaan Dokumen dan Informasi Hukum	• Nilai = 58 berdasarkan hasil evaluasi pengelolaan JDIIH (e-report) Tahun 2024 Rekomendasi: • Perlu komitmen Pimpinan dan Pengelola JDIIH untuk membenahi Pengelolaan JDIIH sesuai dengan Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor 8 Tahun 2019 tentang Standar Pengelolaan Dokumen dan Informasi Hukum • Memenuhi seluruh indikator penilaian kinerja JDIIH Data dukung yang disampaikan pada Variabel 4 bersifat sebagai kelengkapan administrasi dalam pengisian LKP IRH. Adapun nilai pada Variabel 4 secara langsung mengacu pada hasil evaluasi pengelolaan JDIIH (e-Report) Tahun 2024.

3. Pada tahun Penilaian 2025 Kementerian Hukum *Leading Institutional* IRH di level meso memberikan Apresiasi kepada seluruh Kementerian/Lembaga dan Pemerintah Daerah dengan Formula sebagai berikut:

**FORMULA NILAI APRESIASI
PADA KEMENTERIAN/LEMBAGA/PEMDA**

Hasil Akhir Nilai IRH

$$f(x) = Xo + (Xmax - Xo) . 80\%$$

Dimana :
F(x) = Nilai akhir IRH
Xo = Nilai awal instansi
Xmax = Nilai maximum tujuan
 Koefisien pengali = 0,8 (80%)

Dari formula di atas, hasil nilai Indeks Reformasi Hukum sebagai berikut:

No	Penilaian	Nilai
1	Nilai Awal	68.70
2	Nilai Apresiasi	9.04
3	Nilai Akhir	77.74

4. Berkaitan dengan hal tersebut, Kementerian Hukum memberikan apresiasi terhadap upaya Pemerintah Daerah Kabupaten Tanah Laut beserta seluruh jajaran dalam melaksanakan reformasi hukum.

Atas perhatian dan kerja sama yang baik diucapkan terima kasih.



a.n. Menteri Hukum
Kepala Badan Strategi
Kebijakan Hukum,



Andry Indrady

Tembusan:

1. Menteri Hukum Republik Indonesia
2. Sekretaris Jenderal Kementerian Hukum Republik Indonesia
3. Inspektur Jenderal Kementerian Hukum Republik Indonesia
4. Direktur Jenderal Peraturan Perundang-Undangan Kementerian Hukum Republik Indonesia
5. Kepala Badan Pembinaan Hukum Nasional Kementerian Hukum Republik Indonesia

Produk Hukum Yang Harmonis

Dalam hal ini Bagian Hukum menerima dan melakukan koreksi terhadap *draft* Rancangan Peraturan Daerah, Rancangan Peraturan Bupati, Keputusan Bupati dan Instruksi Bupati yang diusulkan oleh OPD terkait ke bagian hukum. Selanjutnya juga dilakukan asistensi dan autentifikasi terhadap draf rancangan Peraturan Daerah, Rancangan Peraturan Bupati, dan Keputusan Bupati.

Melakukan rapat-rapat serta fasilitasi dan evaluasi terhadap draf rancangan peraturan daerah dengan Biro Hukum Pemerintah Provinsi Kalimantan Selatan serta jika diperlukan konsultasi dan koordinasi dengan kementerian terkait. Hal tersebut juga bisa dilakukan terhadap rancangan peraturan bupati jika diperlukan. Dan khusus untuk Harmonisasi terhadap Peraturan Daerah wajib dilakukan melalui Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Kalimantan Selatan. Untuk Tahun 2025 ada sebanyak 10 Peraturan Daerah yang telah diundangkan dan sebelumnya telah dilakukan fasilitasi dan harmonisasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, 108 Peraturan Bupati, 1.238 Keputusan Bupati dan 13 Instruksi Bupati.

Daftar Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Laut Tahun 2025

Januari	1 Peraturan Bupati
Februari	14 Peraturan Bupati
Maret	10 Peraturan Bupati

April	3 Peraturan Bupati
Mei	15 Peraturan Bupati
Juni	5 Peraturan Bupati
Juli	12 Peraturan Bupati
Agustus	3 Peraturan Bupati
September	5 Peraturan Bupati
Oktober	6 Peraturan Bupati
November	15 Peraturan Bupati
Desember	19 Peraturan Bupati
TOTAL	108 Peraturan Bupati

Tabel Jumlah Peraturan Bupati Tanah Laut Tahun 2025

Maka berdasarkan jumlah peraturan perundang-undangan sebagaimana tersebut di atas, hal ini berimplikasi pada target capaian sebesar 100% yang telah dibuat sebelumnya dapat direalisasikan sesuai target, sehingga persentase capaiannya adalah sebesar 100%.

Bagian Hukum dalam hal ini melakukan kajian menyeluruh terhadap kriteria objek pengukuran Indeks Kualitas Kebijakan (IKK) agar dapat mempersiapkan data dukung yang memenuhi syarat penilaian. Adapun kriteria objek pengukuran Indeks Kualitas Kebijakan (IKK) adalah sebagai berikut:

1. Pengukuran kualitas kebijakan dilakukan setiap tahun.
2. Kebijakan yang menjadi objek pengukuran kualitas kebijakan yaitu kebijakan pembangunan strategis dari instansi pemerintah pusat atau instansi pemerintah daerah untuk pembangunan berkelanjutan yang ditujukan bagi kesejahteraan masyarakat secara menyeluruh dan mendukung pertumbuhan perekonomian.
3. Kebijakan pembangunan strategis mengatur kepentingan dan memiliki dampak langsung terhadap masyarakat luas.
4. Kebijakan ditetapkan dan diimplementasikan dalam kurun waktu 3 (tiga) tahun sebelum tahun pengukuran.

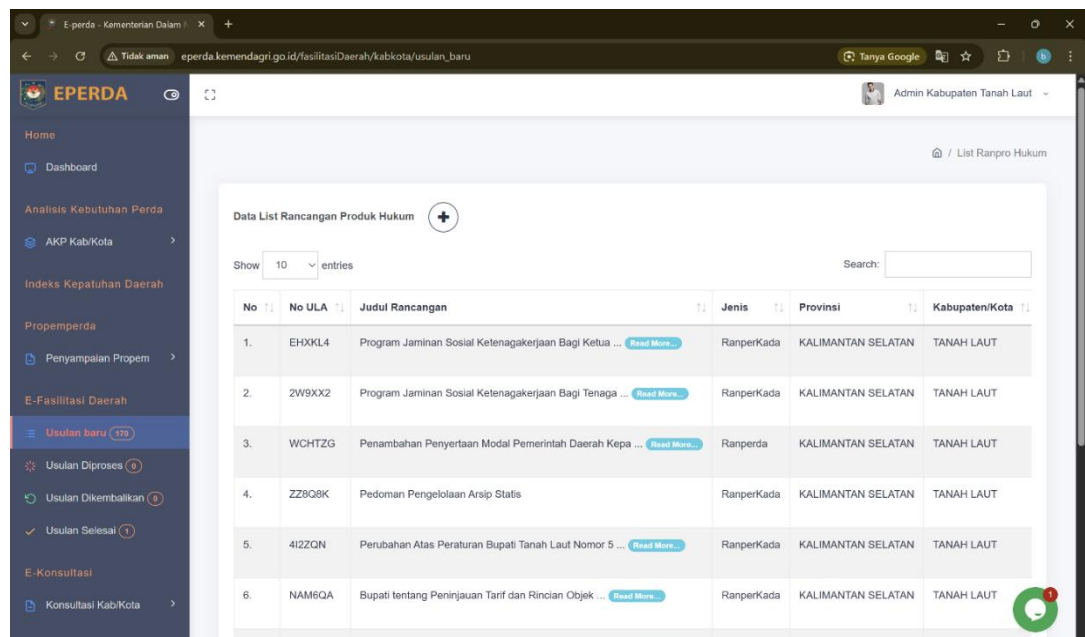
Berdasarkan hasil penilaian akhir Indeks Kualitas Kebijakan (IKK), Kabupaten Tanah Laut mendapatkan nilai akhir 69.67 dengan kategori Baik.

Adapun faktor pendukung keberhasilan dalam pemenuhan indikator tersebut di atas adalah koordinasi yang baik antara Analis Instansi dengan Koordinator Instansi dalam melakukan penilaian mandiri (*self-assessment*) dan pemenuhan data dukung. Namun, dalam prosesnya juga terdapat kendala utama yaitu belum optimalnya koordinasi dengan Organisasi Perangkat Daerah (OPD) Pemrakarsa Kebijakan dalam pengumpulan data dukung untuk penilaian Indeks Kualitas Kebijakan (IKK). Oleh karena itu, pada tahun penilaian berikutnya perlu optimalisasi koordinasi dengan Organisasi Perangkat Daerah (OPD) Pemrakarsa Kebijakan dalam pengumpulan data dukung untuk penilaian Indeks Kualitas Kebijakan (IKK).

Terlaksananya Fasilitasi Penyusunan Produk Hukum Daerah

Bahwa Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kabupaten Tanah Laut pada Tahun 2025 telah melakukan Fasilitasi Penyusunan Produk Hukum Daerah dengan rincian sebagai berikut:

1. Fasilitasi Produk Hukum Daerah



The screenshot shows the EPERDA web application interface. The left sidebar contains navigation links: Home, Dashboard, Analisis Kebutuhan Perda, AKP Kab/Kota, Indeks Kepatuhan Daerah, Propemperda, Penyampaian Propem, E-Fasilitasi Daerah, Usulan baru (179), Usulan Diproses (6), Usulan Dikembalikan (0), Usulan Selesai (1), E-Konsultasi, and Konsultasi Kab/Kota. The main content area displays a table titled 'Data List Rancangan Produk Hukum' with columns: No, No ULA, Judul Rancangan, Jenis, Provinsi, and Kabupaten/Kota. The table lists six draft products, all from Kalimantan Selatan, including social security programs and a tariff regulation.

No	No ULA	Judul Rancangan	Jenis	Provinsi	Kabupaten/Kota
1.	EHXKL4	Program Jaminan Sosial Ketenagakerjaan Bagi Ketua ...	RanperKada	KALIMANTAN SELATAN	TANAH LAUT
2.	2W9XX2	Program Jaminan Sosial Ketenagakerjaan Bagi Tenaga ...	RanperKada	KALIMANTAN SELATAN	TANAH LAUT
3.	WCHTZG	Penambahan Penyertaan Modal Pemerintah Daerah Kupa ...	Ranperda	KALIMANTAN SELATAN	TANAH LAUT
4.	ZZ8Q8K	Pedoman Pengelolaan Arsip Statis	RanperKada	KALIMANTAN SELATAN	TANAH LAUT
5.	4I2ZQN	Perubahan Atas Peraturan Bupati Tanah Laut Nomor 5 ...	RanperKada	KALIMANTAN SELATAN	TANAH LAUT
6.	NAMSQA	Bupati tentang Peningjaan Tarif dan Rincian Objek ...	RanperKada	KALIMANTAN SELATAN	TANAH LAUT

1.1 Fasilitasi Ranperda/Ranperkada melalui E-Perda

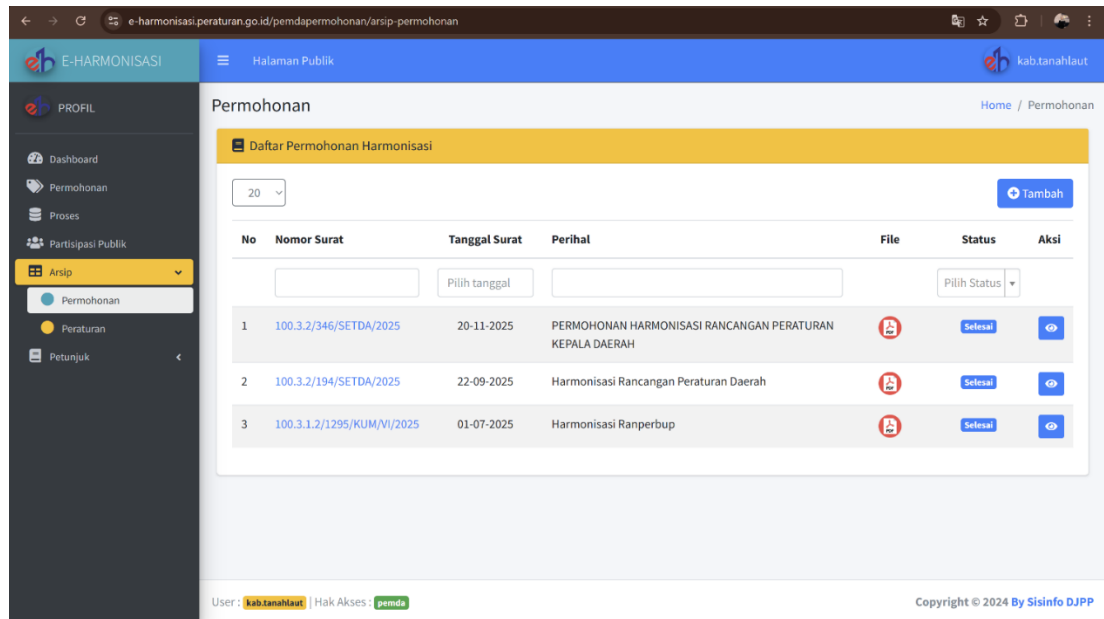


1.2 Rapat Pembahasan Rancangan Peraturan Kepala Daerah Bersama
OPD Pemrakarsa dan Para Pihak Terkait



1.3 Rapat Pembahasan Rancangan Peraturan Daerah Bersama DPRD
dan OPD Pemrakarsa

2. Harmonisasi Produk Hukum Daerah



1.4 Pengajuan Harmonisasi Ranperda/Ranperkada melalui aplikasi E-Harmonisasi



1.5 Harmonisasi Produk Hukum Daerah dengan Perancang Peraturan Perundang-Undangan Kementerian Hukum Kantor Wilayah Kalimantan Selatan

3. Konsultasi, Supervisi, Studi Tiru, dan *Focus Group Discussion* Rancangan Produk Hukum Daerah dengan Kementerian teknis, Pemerintah Provinsi, Pemerintah Daerah lain, serta akademisi.



1.4 Kegiatan Kuliah Umum Hukum tentang Sanksi Administratif dan Sanksi Pidana yang diatur dalam Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 dan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2023



1.5 Konsultasi Rancangan Peraturan Daerah dengan Direktorat Produk Hukum Daerah Kementerian Dalam Negeri Republik Indonesia

Pengelolaan Anggota JDIHN

Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum Nasional adalah sebuah wadah bersama yang mengumpulkan, mengelola, dan menyediakan dokumen serta informasi hukum (seperti undang-undang, peraturan, putusan pengadilan, dll.) secara tertib, terpadu, akurat, mudah, dan cepat di seluruh Indonesia. Tujuannya untuk mendukung supremasi hukum dengan memberikan akses informasi hukum yang lengkap bagi masyarakat dan

instansi pemerintah, dengan mengintegrasikan sistem informasi hukum dari berbagai lembaga.

JDIH dibentuk berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 33 Tahun 2012 (menggantikan Keputusan Presiden Nomor 91 Tahun 1999) dan dikelola dengan pedoman Standar Pengelolaan Dokumen dan Informasi Hukum, seperti Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor 8 Tahun 2019.

Dalam struktur JDIH, Badan Pembinaan Hukum Nasional (BPHN) Kementerian Hukum dan HAM berperan sebagai Pusat JDIHN, sedang anggotanya antara lain Biro hukum/unit terkait di Kementerian/Lembaga Negara, Pemerintah Provinsi, Kabupaten/Kota, dan Sekretariat DPRD.

1. Sosialisasi Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2022 tentang Bantuan Hukum untuk Masyarakat Miskin yang dilaksanakan di 6 Kecamatan yaitu Kec. Bati-Bati, Tambang Ulang, Panyipatan, Kurau, Takisung, Bajuin.



(Dokumentasi Kegiatan Sosialisasi Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2022 tentang Bantuan Hukum untuk Masyarakat Miskin di Kecamatan Panyipatan)

2. Kegiatan Pos Bantuan Hukum (Posbankum)



(Dokumentasi Kegiatan Sosialisasi sekaligus Peresmian Posbankum di Desa se Kecamatan Kabupaten Tanah Laut di Gedung Sarantang Saruntung)

3. Melaksanakan kegiatan Pembinaan JDIH untuk membahas tantangan dan solusi bersama guna pengelolaan JDIH yang lebih baik

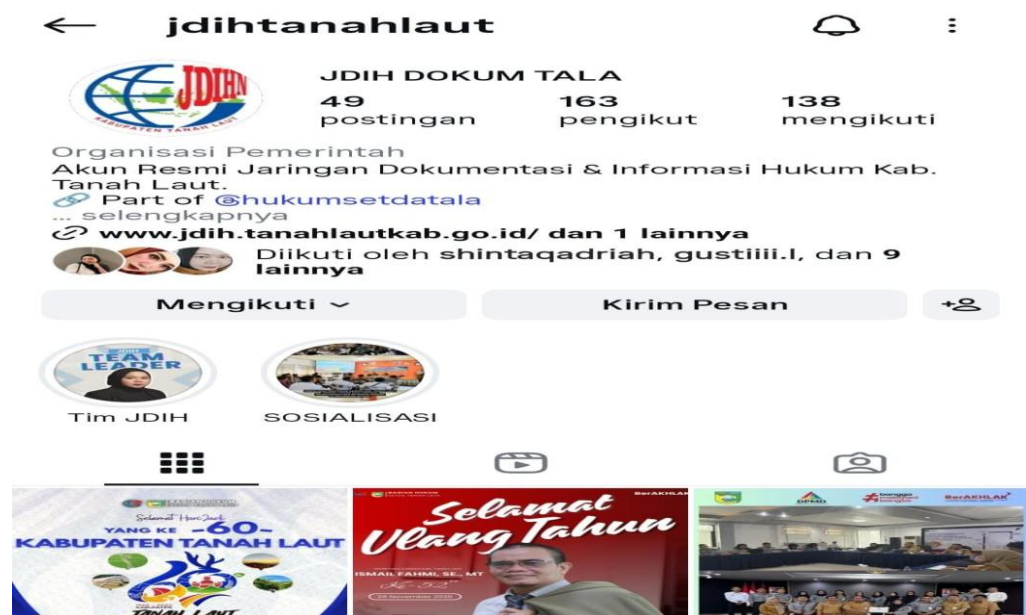


(Dokumentasi Kegiatan Workshop Pembinaan JDIH kabupaten se Kalimantan Selatan dengan pembimbing dari PBHN Jakarta di Jakarta)



(Dokumentasi Kegiatan Koordinasi dan Konsultasi mengenai Metadata Pengelolaan JIDH ke PBHN Jakarta di Jakarta)

4. Situs dan Sosial Media JDIH Kabupaten Tanah Laut



(Screenshot instagram.com/@jdihtanahlaut)



(Screenshot website <https://jdihtanahlautkab.go.id>)



(Screenshot tiktok.com/@jdihtanahlaut)

5. Kegiatan Penerimaan Penghargaan



(Dokumentasi kegiatan penerima anugerah peacemaker justice award (PJA) tahun 2025 di Graha Pengayoman Jaksel yang diterima oleh Kades Batu Mulya Bapak Endro Suwarsono)

6. Pengumuman tentang Penyampaian Laporan Kinerja Tahunan Anggota JDIH Nasional melalui aplikasi e-report.jdihn.go.id



KEMENTERIAN HUKUM REPUBLIK INDONESIA

BADAN PEMBINAAN HUKUM NASIONAL

Jl Mayjen Soetoyo No.10, Cililitan - Jakarta Timur

Telepon: (021) 8091908 - 8002192 Faksimili: (021) 8002265 - 8011753

Laman: <http://www.bphn.go.id> Surel: humas@bphn.go.id

PENGUMUMAN

NOMOR : PHN-HN.03.05-01

TENTANG

PENYAMPAIAN LAPORAN KINERJA TAHUNAN
ANGGOTA JARINGAN DOKUMENTASI DAN INFORMASI HUKUM NASIONAL

Memperhatikan Peraturan Presiden Nomor 33 Tahun 2012 tentang Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum Nasional dalam Pasal 10 ayat (2) huruf f menyatakan bahwa salah satu fungsi Anggota JDIHN menyampaikan laporan setiap tahun di bulan Desember kepada Pusat Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum Nasional (JDIHN).

Pusat JDIHN telah melakukan pembaharuan Tata Cara Pelaporan dan Penilaian Kinerja Anggota JDIHN dan pengembangan aplikasi pendukungnya. Sehubungan hal tersebut, dengan ini disampaikan hal-hal sebagai berikut:

1. tata cara pelaporan dan penilaian kinerja Anggota JDIHN yang baru telah disosialisasikan secara serentak pada tanggal 22-23 Desember 2025;
2. pelaporan kinerja Anggota JDIHN melalui aplikasi e-report.jdihn.go.id telah dibuka mulai tanggal 23 Desember 2025 sampai dengan 5 Februari 2026;
3. Pusat JDIHN akan terus melakukan sosialisasi dan pendampingan kepada anggota JDIHN;
4. bagi anggota JDIHN yang memerlukan Pedoman Pelaporan dan Penilaian Kinerja Anggota Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum Nasional Nomor: PHN-HN.03.05-61 tanggal 15 Desember 2025, dapat diunduh melalui <https://s.bphn.go.id/PelaporanPenilaianJDIHN> dan tutorial pengisian e-report dapat dilihat melalui <https://s.bphn.go.id/panduanereport>.

Demikian agar maklum.



Dikeluarkan di Jakarta

Pada tanggal 5 Januari 2026

Kepala Badan Pembinaan Hukum Nasional,



Min Usihen

*(Screenshot surat Penyampaian Laporan Kinerja Tahunan
Anggota JDIH Nasional melalui aplikasi e-report.jdihn.go.id)*

Bahwa Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kabupaten Tanah Laut pada Tahun 2025 telah melakukan Fasilitasi Bantuan Hukum kepada Aparatur Sipil Negara (ASN) dan Masyarakat diantaranya sebagai berikut :

(Laporan Kinerja Sekretariat Daerah Kabupaten Tanah Laut Tahun 2025)



1. Fasilitasi Bantuan Hukum kepada ASN

ecourt.mahkamahagung.go.id/view_detil_pendaftaran/MjZkZjFkNjRkMmlyMDU0ODAyODhYk3MTA0Mjg5

PENGADILAN NEGERI PELAIHARI (081276671980) PDF Print Bagian Hukum Setda Tanah Laut

Detil Pendaftaran Gugatan

Berikut adalah detil dari pendaftaran perkara online yang saudara daftarkan

Pendaftaran **Persidangan** Putusan

COURT CALENDAR / RENCANA PERSIDANGAN NOMOR : 3/Pdt.G/2025/PN Pli

No.	Tanggal	Jam	Agenda/Acara Sidang	Keterangan
1	Senin, 20 Januari 2025	10:00:00	Pemeriksaan kelengkapan para pihak	dilanjutkan Mediasi jika para pihak lengkap
2	Senin, 03 Februari 2025	10:00:00	Jawaban Tergugat	
3	Kamis, 06 Februari 2025	10:00:00	Replik dari Penggugat	
4	Senin, 10 Februari 2025	10:00:00	Duplik dari Penggugat	
5	Senin, 17 Februari 2025	10:05:00	Pembuktian para pihak	surat atau Saksi
6	Senin, 24 Februari 2025	11:00:00	Kesimpulan para pihak	
7	Selasa, 04 Maret 2025	10:00:00	Putusan	

2.1.Court Calendar/Rencana Persidangan Perkara Nomor : 3/Pdt.G/2025/PN Pli

PENGADILAN NEGERI PELAIHARI (081276671980) PDF Print Bagian Hukum Setda Tanah Laut

Detil Pendaftaran Gugatan

Berikut adalah detil dari pendaftaran perkara online yang saudara daftarkan

Pendaftaran **Persidangan** Putusan

COURT CALENDAR / RENCANA PERSIDANGAN NOMOR : 9/Pdt.G/2025/PN Pli

No.	Tanggal	Jam	Agenda/Acara Sidang	Keterangan
1	Kamis, 06 Februari 2025	09:00:00	Pemeriksaan kelengkapan para pihak dan upaya mediasi	
2	Kamis, 13 Februari 2025	09:00:00	Jawaban	
3	Kamis, 20 Februari 2025	09:00:00	Putusan sela	
4	Kamis, 27 Februari 2025	09:00:00	Pembuktian	
5	Kamis, 06 Maret 2025	09:00:00	Putusan	

2.2.Court Calendar/Rencana Persidangan Perkara Nomor : 9/Pdt.G/2025/PN Pli

PENGADILAN NEGERI PELAIHARI (081276671980) PDF Print Bagian Hukum Setda Tanah Laut

Detil Pendaftaran Gugatan

Berikut adalah detil dari pendaftaran perkara online yang saudara daftarkan

Pendaftaran **Persidangan** Putusan

COURT CALENDAR / RENCANA PERSIDANGAN NOMOR : 12/Pdt.G/2025/PN Pli

No.	Tanggal	Jam	Agenda/Acara Sidang	Keterangan
1	Kamis, 13 Maret 2025	10:00:00	Sidang pertama dan penetapan mediasi	
2	Selasa, 08 April 2025	10:00:00	Jawaban	
3	Selasa, 15 April 2025	10:00:00	Replik	
4	Selasa, 22 April 2025	10:00:00	Duplik	
5	Selasa, 29 April 2025	10:00:00	Pembuktian surat dari kedua belah pihak	
6	Selasa, 06 Mei 2025	10:00:00	Pemeriksaan saksi penggugat	
7	Selasa, 13 Mei 2025	10:00:00	Pemeriksaan saksi tergugat	
8	Selasa, 20 Mei 2025	10:00:00	Kesimpulan	
9	Selasa, 27 Mei 2025	10:00:00	Putusan	



2.3.Court Calendar/Rencana Persidangan Perkara Nomor : 12/Pdt.G/2025/PN Pli

Bahwa Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kabupaten Tanah Laut telah melakukan Fasilitasi Bantuan Hukum terhadap gugatan Pembatalan Akta Pencatatan Sipil yang diajukan oleh masyarakat kepada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tanah Laut di Pengadilan Negeri Pelaihari sebanyak 3 (tiga) kasus pada tahun 2025 diantaranya Perkara Nomor: 3/Pdt.G/2025/PN Pli yang terdaftar pada tanggal 10 Januari 2025, 9/Pdt.G/2025/PN Pli yang terdaftar pada tanggal 23 Januari 2025 dimana keduanya telah mendapatkan Putusan pada tanggal 11 Februari 2025 dan yang terbaru adalah Perkara 12/Pdt.G/2025/PN Pli yang terdaftar pada tanggal 6 Maret 2025 yang sidang pertamanya terjadwal pada hari Kamis, tanggal 13 Maret 2025.

2. Fasilitasi Bantuan Hukum kepada Masyarakat

Penyelenggaraan bantuan hukum di Kabupaten Tanah Laut telah berjalan sebelum ditetapkan Peraturan Daerah dimaksud, melalui dukungan anggaran dari Pemerintah Pusat dan Pemerintah Provinsi Kalimantan Selatan. Saat ini Pemerintah Kabupaten Tanah Laut melaksanakan kerja sama dengan 2 (dua) dari 11 (sebelas) Organisasi Bantuan Hukum (OBH) yang terakreditasi di Kalimantan Selatan, yaitu:

1. Lembaga Konsultasi dan Bantuan Hukum untuk Wanita dan Keluarga (LKBHuWK) Kalimantan Selatan;
2. Pos Bantuan Hukum Advokat Indonesia (POSBKUMADIN) Tanah Laut.

Kedua OBH tersebut telah terakreditasi berdasarkan Keputusan Menteri Hukum Republik Indonesia Nomor M.HH-6.HN.04.03 Tahun 2024 tentang Lembaga/Organisasi Bantuan Hukum yang Terverifikasi dan Terakreditasi Kembali sebagai Pemberi Bantuan Hukum Periode Tahun 2025 sampai dengan 2027.

Penyelenggaraan bantuan hukum dilaksanakan berdasarkan Kesepakatan Bersama dan Perjanjian Kerja Sama sebagai berikut:



1. Kesepakatan Bersama antara Pemerintah Kabupaten Tanah Laut dan Lembaga Konsultasi dan Bantuan Hukum untuk Wanita dan Keluarga dan Pos Bantuan Hukum Advokat Indonesia Tanah Laut tentang Penyelenggaraan Bantuan Hukum untuk Masyarakat Miskin di Kabupaten Tanah Laut Nomor : 100.2.2/09/KSB-PEMTALA/2025, Nomor : 149/c/YPKHK-LKBHuWK/VII/2025 dan Nomor : 23/PBH-Pelaihari/VII/2025 tertanggal 18 Juli 2025.
2. Perjanjian Kerja Sama antara Pemerintah Kabupaten Tanah Laut dan Lembaga Konsultasi dan Bantuan Hukum untuk Wanita dan Keluarga Kalimantan Selatan tentang Penyelenggaraan Bantuan Hukum untuk Masyarakat Miskin di Kabupaten Tanah Laut Nomor : 100.2.2/12/PKS-PEMTALA/2025 dan Nomor : 150/C/YPKHK-LKBHuWK/VII/2025 tertanggal 21 Juli 2025 beserta *Addendum* Perjanjian Perjanjian Kerja Sama antara Pemerintah Kabupaten Tanah Laut dan Lembaga Konsultasi dan Bantuan Hukum untuk Wanita dan Keluarga Kalimantan Selatan tentang Penyelenggaraan Bantuan Hukum untuk Masyarakat Miskin di Kabupaten Tanah Laut Nomor : 100.2.2/22/ADD.PKS-PEMTALA/2025 dan Nomor : 261/C/YPKHK LKBHuWK/XII/2025 tertanggal 3 Desember 2025.
3. Perjanjian Kerja Sama antara Pemerintah Kabupaten Tanah Laut dan Pos Bantuan Hukum Advokat Indonesia Tanah Laut tentang Penyelenggaraan Bantuan Hukum untuk Masyarakat Miskin di Kabupaten Tanah Laut Nomor : 100.2.2/13/PKS-PEMTALA/2025 dan Nomor : 24/PBH-Pelaihari/VII/2025 tertanggal 21 Juli 2025 beserta *Addendum* Perjanjian Kerja Sama antara Pemerintah Kabupaten Tanah Laut dan Pos Bantuan Hukum Advokat Indonesia Tanah Laut tentang Penyelenggaraan Bantuan Hukum untuk Masyarakat Miskin di Kabupaten Tanah Laut Nomor : 100.2.2/23/ADD.PKS-PEMTALA/2025 dan Nomor : 30/PBH-Pelaihari/XII/2025



2.4. Rapat Verifikasi Pencairan Dana Bantuan Hukum

Bahwa bantuan hukum litigasi telah diberikan kepada penerima bantuan hukum melalui Organisasi Bantuan Hukum LKBHuWK Kalimantan Selatan dan POSBAKUMADIN Tanah Laut untuk penanganan perkara pidana dan perdata dan telah dilakukan Rapat Verifikasi Pencairan Dana Bantuan Hukum dengan rincian sebagai berikut :

1. Bantuan Hukum Litigasi

Bahwa telah diberikan Bantuan Hukum Litigasi melalui Lembaga Bantuan Hukum LKBHuWK Kalimantan Selatan terhadap 14 perkara, terdiri dari 12 perkara pidana dan 2 perkara perdata dan melalui POSBAKUMADIN Tanah Laut bantuan hukum litigasi terhadap 6 perkara, terdiri dari 2 perkara pidana dan 4 perkara perdata.

2. Bantuan Hukum Non Litigasi

Bahwa telah diberikan Bantuan Hukum Non Litigasi melalui Lembaga Bantuan Hukum LKBHuWK Kalimantan Selatan dengan layanan konsultasi hukum sebanyak 2 layanan dan melalui POSBAKUMADIN Tanah Laut layanan konsultasi hukum sebanyak 5 layanan.

Dengan Rekapitulasi sebagai berikut :

Uraian	Jumlah Kasus/Layanan
Litigasi – LKBHuWK	14 perkara
Litigasi – POSBAKUMADIN	6 perkara
Non-Litigasi – LKBHuWK	2 layanan
Non-Litigasi – POSBAKUMADIN	5 layanan
Total	27 Kegiatan

2.5. Tabel Rekapitulasi Penanganan Kasus



2.6. Kegiatan Sosialisasi Bantuan Hukum untuk Masyarakat Miskin di Kabupaten Tanah Laut Tahun 2025.



2.7. Kegiatan Sosialisasi Bantuan Hukum untuk Masyarakat Miskin di Kabupaten Tanah Laut Tahun 2025.

Bahwa Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kabupaten Tanah Laut pada Tahun 2025 telah melakukan verifikasi usulan produk hukum atau kebijakan daerah yang diusulkan untuk dilakukan pengukuran Indeks Kualitas Kebijakan dengan rincian sebagai berikut:

1. Melakukan verifikasi mandiri terhadap usulan produk hukum atau kebijakan daerah yang diusulkan untuk dilakukan pengukuran Indeks Kualitas Kebijakan

a. Registrasi Instansi Pemerintah

1. Proses ini dilakukan oleh Koordinator Instansi melalui Sistem Informasi Pengukuran Kualitas Kebijakan dengan melengkapi sejumlah isian yang telah ditentukan;
2. Registrasi dianggap berhasil jika telah mendapatkan pemberitahuan aktivasi akun dari Command Center melalui email yang terdaftar; dan
3. Koordinator Instansi dapat mengakses Sistem Informasi Pengukuran Kualitas Kebijakan dengan menggunakan user name dan password yang terdaftar.

b. Proses Penilaian Mandiri (Self-assessment)

1. Koordinator Instansi mengisi dan mengirimkan 3 (tiga) kebijakan pembangunan strategis untuk diajukan menjadi obyek pengukuran;
2. Setelah kebijakan yang diajukan menjadi obyek pengukuran disetujui oleh Koordinator Nasional, maka Koordinator Instansi dapat mengaktifkan akun untuk sejumlah Analis Instansi;
3. Analis Instansi melakukan penilaian mandiri (self-assessment) beserta pemenuhan bukti dukung yang valid;
4. Analis instansi mengirimkan hasil penilaian mandiri (self-assessment) dan bukti dukung kepada Koordinator Instansi;
5. Koordinator Instansi melakukan pengecekan hasil penilaian mandiri (self-assessment) yang dilakukan oleh Analis Instansi; dan
6. Koordinator Instansi mengirimkan hasil penilaian mandiri (self-assessment) ke Koordinator Nasional.

(Tahapan Verifikasi dan Penilaian Mandiri (Self-assessment) oleh Koordinator Instansi dan Analis Instansi)



Home

MENU UTAMA

Daftar Kebijakan

Analisis Instansi

koordinator_instansi

penilaian

Daftar Kebijakan

+ Tambah Kebijakan

Kebijakan Diajukan Kebijakan Disetujui Kebijakan Diproses Kebijakan Selesai

NO	NAMA KEBIJAKAN	ANALIS INSTANSI	NILAI SELF ASSESSMENT	NILAI AKHIR PER INDIKATOR	NILAI AKHIR IKK	NILAI IKK INSTANSI
1	Kebijakan Bantuan Hukum untuk Masyarakat Miskin - Kebijakan Bantuan Hukum untuk Masyarakat Miskin di Kabupaten Tanah Laut	Aprianto Adha Putra	90.6875	PK: 78.125 IK: 67.5 EK: 66.25 TP: 75 JF:	70.625	69.67 Nilai IKK Instansi
2	Kebijakan Penyelenggaraan Penanaman Modal - Kebijakan Penyelenggaraan Penanaman Modal	Taufikurrahman	88.5	PK: 59.375 IK: 73.75 EK: 65 TP: 75 JF:	71.0625	
3	Kebijakan Penyelenggaraan Perizinan - Kebijakan Penyelenggaraan Perizinan di Daerah	Aprianto Adha Putra	90.6875	PK: 59.375 IK: 56.75 EK: 65 TP: 75 JF:	67.3125	

koordinator_instansi

penilaian

Daftar Kebijakan

+ Tambah Kebijakan

Kebijakan Diajukan	Kebijakan Disetujui	Kebijakan Diproses	Kebijakan Selesai
NO	NAMA KEBIJAKAN	ANALIS INSTANSI	NILAI SELF ASSESSMENT NILAI AKHIR PER NILAI AKHIR IKK NILAI IKK INSTANSI
1	Kebijakan Bantuan Hukum untuk Masyarakat Miskin - Kebijakan Bantuan Hukum untuk Masyarakat Miskin di Kabupaten Tanah Laut	Aprianto Adha Putra	PK (20%): PERENCANAAN KEBIJAKAN IK (25%): IMPLEMENTASI KEBIJAKAN EK (30%): EVALUASI DAN KEBERLANJUTAN KEBIJAKAN TP (15%): TRANSPARANSI DAN PARTISIPASI PUBLIK JF (10%): KETERLIBATAN JF ANALIS KEBIJAKAN
2	Kebijakan Penyelenggaraan Penanaman Modal - Kebijakan Penyelenggaraan Penanaman Modal	Taufikurrahman	TP: 75 JF: ☒
3	Kebijakan Penyelenggaraan Perizinan - Kebijakan Penyelenggaraan Perizinan di Daerah	Aprianto Adha Putra	PK: 59.375 IK: 58.75 EK: 65 TP: 75 JF: ☒
			69.67 Nilai IKK Instansi

(Hasil Penilaian Mandiri (Self-Assessment) Indeks Kualitas Kebijakan (IKK))

Bahwa Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kabupaten Tanah Laut pada Tahun 2025 telah melakukan proses identifikasi produk hukum daerah atau kebijakan yang akan dilakukan pengukuran Indeks Kualitas Kebijakan dengan rincian sebagai berikut:

1. Identifikasi Produk Hukum Daerah atau Kebijakan secara mandiri oleh Analis Instansi

Drive

Search in Drive

KEBIJAKAN PENGUKUR...

Type People Modified Source

Try AI directly in your favourite apps Use Gemini to generate drafts and refine content, plus get Gemini Pro with access to Google's next-gen AI for IDR 909,000 IDR 0 for 1 month

Try now

Name	Owner	Date modified	File size
Fasilitasi Bantuan Hukum 2024.pdf	apriantoadha...	24 Jul 2025	177 KB
PERATU-2.PDF	apriantoadha...	23 Jul 2025	259 KB
Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Laut Nomor 1 Tahun 2022 tentang Bantuan Hu...	apriantoadha...	23 Jul 2025	249 KB
Perbup Tanah Laut Nomor 124 Tahun 2022 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peratura...	apriantoadha...	23 Jul 2025	340 KB
RISALAH PEMBAHASAN RAPERDA TENTANG BANTUAN HUKUM UNTUK MASYARAK...	apriantoadha...	13 Aug 2025	329 KB

(Daftar Produk Hukum Daerah atau Kebijakan yang diajukan dalam Penilaian Mandiri (Self-Assessment) Indeks Kualitas Kebijakan (IKK))

Analisa Pencapaian Sasaran Strategis 3 Meningkatnya Kualitas Pelaksanaan RB

Meningkatnya Kualitas Pelaksanaan RB tabel diukur melalui 2 indikator dengan realisasi dan capaian kinerja sebagai berikut:

Tabel 3.1.8
Capaian Kinerja Terhadap Target 2025

NO	Sasaran	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	REALISASI			TAHUN 2025		
				TAHUN 2022	TAHUN 2023	TAHUN 2024	TARGET	REALISASI	CAPAIAN
1	Meningkatnya Kualitas Pelaksanaan RB	Indeks RB General	Nilai		60,14	70,00	63	72,65	115%
		Indeks RB Tematik	Nilai		2,73	10,72	13	11,21	86%
RATA-RATA CAPAIAN KINERJA 2025									

Tabel 3.1.9
Capaian Kinerja Terhadap Target Akhir Renstra

NO	Sasaran	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TAHUN 2025			TARGET AKHIR RENSTRA	CAPAIAN TAHUN 2025 THD TARGET AKHIR RENSTRA
				TARGET	REALISASI	CAPAIAN		
1	Meningkatnya Kualitas Pelaksanaan RB	Indeks RB General	Nilai	63	72,65	115%	76,5	95%

2		Indeks RB Tematik	Nilai	13	11,21	86%	13,5	83%
---	--	-------------------	-------	----	-------	-----	------	-----

Tabel 3.1.10

Capaian Kinerja Terhadap Kabupaten/Kota Lain, Provinsi dan Nasional

NO	Sasaran	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	Kab. Banjar	Balangan	Banjarbaru	Provinsi	Nasional
1	Meningkatnya Kualitas Pelaksanaan RB	Indeks RB General	Nilai	74,29			75,34	
2		Indeks RB Tematik	Nilai	8,44			8,42	

a. Indeks RB General

Reformasi Birokrasi General yang selanjutnya disebut RB General adalah upaya perbaikan tata kelola pemerintahan yang berfokus pada penyelesaian permasalahan hulu terkait masalah umum birokrasi melalui berbagai kebijakan kementerian/lembaga di tingkat meso.

Indeks RB General lebih memotret kemajuan reformasi birokrasi kementerian/lembaga/ pemerintah daerah berdasarkan pada upaya memperbaiki masalah hulu atau masalah-masalah umum yang terjadi di internal birokrasi dan terkadang dampaknya bersifat jangka menengah sampai panjang.

Berdasarkan PermenpanRB Nomor 9 Tahun 2023 tentang Evaluasi Reformasi Birokrasi, RB General terdiri dari dua (2) komponen yaitu komponen capaian strategi pelaksanaan RB General dan komponen capaian implementasi kebijakan reformasi birokrasi.



1. Komponen Capaian Strategi Pelaksanaan RB General

Strategi pelaksanaan RB General terdiri dari:

- a. sub komponen kualitas rencana aksi, serta
- b. sub komponen implementasi rencana aksi.

1. Komponen Capaian Implementasi Kebijakan Reformasi Birokrasi

Capaian implementasi kebijakan reformasi birokrasi diukur dengan beberapa indikator seperti :

- a. Persentase penyederhanaan struktur organisasi
- b. Tingkat capaian sistem kerja untuk penyederhanaan birokrasi
- c. Transformasi layanan digital
- d. Tingkat maturitas SPIP
- e. Tingkat keberhasilan pembangunan ZI
- f. Nilai SAKIP
- g. Tingkat implementasi kebijakan arsitektur SPBE
- h. Tingkat digitalisasi arsip
- i. Tingkat tindak lanjut pengaduan masyarakat (LAPOR) yang sudah diselesaikan
- j. Indeks kualitas kebijakan
- k. Indeks reformasi hukum
- l. Tingkat kematangan penyelenggaraan statistik sektoral
- m. Indeks tata kelola pengadaan
- n. Indeks sistem merit
- o. Indeks pelayanan publik

2. Komponen Capaian Sasaran Strategis Reformasi Birokrasi

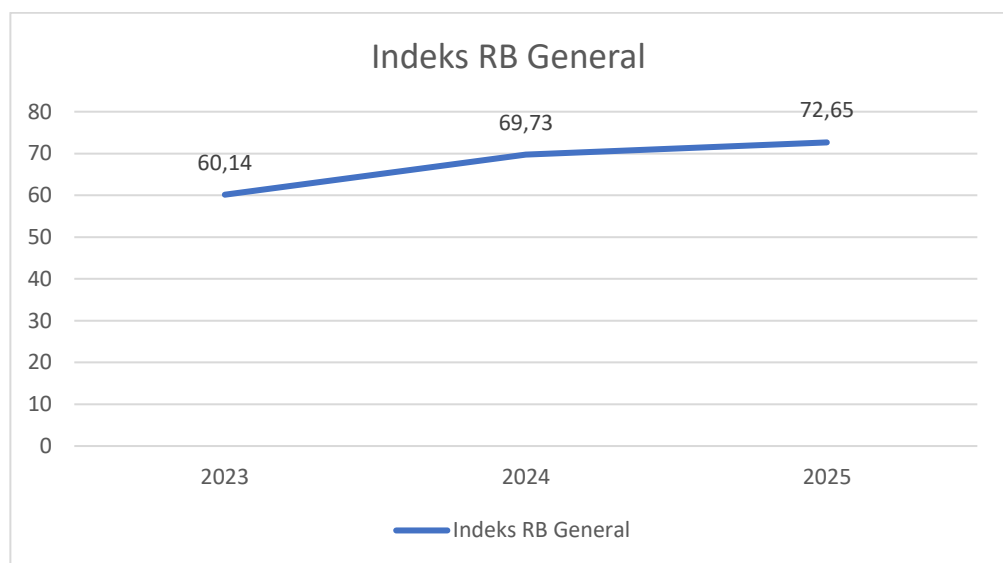
Komponen capaian sasaran strategis reformasi birokrasi dinilai dari capaian indikator-indikator sasaran reformasi birokrasi dengan rincian sebagai berikut:

- b. Indeks SPBE
- c. Capaian Akuntabilitas Kinerja
- d. Capaian akuntabilitas keuangan
- e. Survei penilaian integritas (SPI)
- f. Survei kepuasan masyarakat (SKM)
- g. Indeks BerAKHLAK

Pada tahun 2025, Pemerintah Kabupaten Tanah Laut mendapatkan nilai Indeks RB General 72,65, terdapat peningkatan dari tahun 2024 (69,73) sebanyak 2,92 point.

No	Penilaian	Bobot	2023	2024	2025
1	RB General	100	60,14	69,73	72,65
2	RB Tematik	20	12,73	10,72	11,21
3	Indeks RB	120	72,87	80,45	83,86
			BB	A-	A-

Grafik Indeks RB General tahun 2023-2025



1. Perbandingan antar realisasi kinerja serta capaian kinerja tahun ini dengan tahun lalu dan beberapa tahun terakhir

Dalam rangka mewujudkan peningkatan kualitas pelaksanaan Reformasi Birokrasi, ditetapkan dua indikator kinerja utama yaitu Indeks RB General dan Indeks RB Tematik.

Pada Tahun 2023 Indeks RB General tercatat sebesar 60,14, kemudian meningkat pada Tahun 2024 menjadi 70,00. Pada Tahun 2025 ditetapkan target sebesar 63, dan realisasi yang dicapai sebesar 72,65, sehingga capaian kinerja mencapai 115% dari target.

Indeks RB Tematik pada Tahun 2023 tercatat sebesar 2,73 dan meningkat signifikan pada Tahun 2024 menjadi 10,72. Pada Tahun 2025 ditargetkan sebesar 13, dengan realisasi sebesar 11,21, sehingga capaian kinerja mencapai 86% dari target. Meskipun belum mencapai target yang

ditetapkan, capaian ini menunjukkan adanya progres yang cukup signifikan dibandingkan tahun sebelumnya.

2. Perbandingan Realisasi kinerja sampai dengan tahun ini dengan target jangka menengah yang terdapat dalam dokumen perencanaan strategis Organisasi

Dalam rangka mencapai target akhir Renstra, dilakukan pengukuran terhadap capaian indikator Reformasi Birokrasi pada Tahun 2025 serta perbandingannya dengan target jangka menengah yang telah ditetapkan.

Pada Tahun 2025 Indeks RB General ditetapkan target sebesar 63, dengan realisasi mencapai 72,65, sehingga capaian terhadap target tahunan sebesar 115%. Apabila dibandingkan dengan target akhir Renstra sebesar 76,5, maka capaian Tahun 2025 telah mencapai 95% dari target akhir Renstra.

Pada Tahun 2025 Indeks RB Tematik ditetapkan target sebesar 13, dengan realisasi sebesar 11,21, sehingga capaian terhadap target tahunan sebesar 86%.

Jika dibandingkan dengan target akhir Renstra sebesar 13,5, maka capaian Tahun 2025 telah mencapai 83% dari target akhir Renstra.

3. Perbandingan realisasi kinerja tahun ini dengan Kabupaten/Kota lain, Provinsi dan Nasional

Berdasarkan tabel capaian kinerja pada sasaran “*Meningkatnya Kualitas Pelaksanaan Reformasi Birokrasi (RB)*”, pengukuran kinerja dilakukan melalui dua indikator utama, yaitu Indeks RB General dan Indeks RB Tematik. Pada indikator Indeks RB General, Kabupaten Banjar memperoleh nilai sebesar 74,29. Jika dibandingkan dengan capaian tingkat Provinsi yang sebesar 75,34, nilai Kabupaten Banjar relatif sejalan meskipun masih terdapat ruang perbaikan untuk meningkatkan kualitas implementasi pada seluruh area perubahan reformasi birokrasi. Sementara itu, pada indikator Indeks RB Tematik, Kabupaten Banjar memperoleh nilai sebesar 8,44, sedikit lebih tinggi dibandingkan capaian Provinsi sebesar 8,42.

4. Analisa penyebab keberhasilan/kegagalan atau peningkatan/penurunan kinerja serta alternatif solusi yang telah dilakukan

b. Indeks RB Tematik

Reformasi Birokrasi Tematik yang selanjutnya disebut RB Tematik adalah upaya percepatan pencapaian dampak berbagai agenda prioritas pembangunan nasional dengan mengurai dan menjawab untuk mengatasi akar permasalahan tata kelola pemerintahan (debottlenecking) berbagai permasalahan hilir tata kelola yang terkait tema yang sudah ditetapkan oleh tingkat makro.

Indeks RB Tematik lebih menekankan pada upaya yang bersifat terobosan atau inovasi dalam mengatasi berbagai masalah tata kelola yang terjadi pada tema-tema prioritas pembangunan. Selain itu, Indeks RB Tematik juga mengukur capaian indikator dampak dari tema terkait.

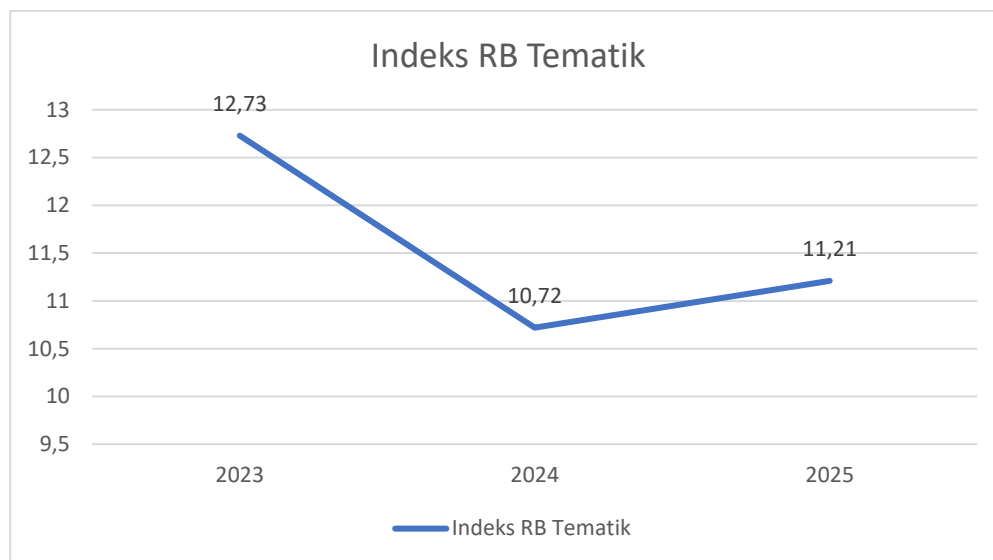
Berdasarkan PermenpanRB Nomor 9 Tahun 2023 tentang Evaluasi Reformasi Birokrasi, terdapat dua komponen dalam Evaluasi RB Tematik pemerintah daerah, yaitu komponen strategi pelaksanaan RB Tematik dan komponen capaian dampak tema terkait.

No	Tema	Indikator
1.	Pengentasan Kemiskinan	Penurunan Tingkat Kemiskinan
2.	Realisasi Investasi	Peningkatan Realisasi Investasi
3.	Digitalisasi Pemerintahan	Fokus Penanganan Stunting
4.	Prioritas Aktual Presiden	
	c. Penggunaan Produk Dalam Negeri	Tingkat Penggunaan Produk Dalam Negeri
	d. Pengendalian Inflasi	Tingkat Inflasi

Pada tahun 2025, Pemerintah Kabupaten Tanah Laut mendapatkan nilai Indeks RB Tematik 11,21, terdapat peningkatan dari tahun 2024 (10,72) sebanyak 0,49 point.

No	Penilaian	Bobot	2023	2024	2025
1	RB General	100	60,14	69,73	72,65
2	RB Tematik	20	12,73	10,72	11,21
3	Indeks RB	120	72,87	80,45	83,86
			BB	A-	A-

Grafik Indeks RB Tematik tahun 2023-2025



1. Perbandingan antar realisasi kinerja serta capaian kinerja tahun ini dengan tahun lalu dan beberapa tahun terakhir.

Berdasarkan tabel capaian kinerja pada sasaran “Meningkatnya Kualitas Pelaksanaan Reformasi Birokrasi (RB)”, pengukuran dilakukan melalui dua indikator, yaitu Indeks RB General dan Indeks RB Tematik. Capaian Indeks RB General menunjukkan tren peningkatan yang cukup signifikan. Pada tahun 2023 nilai yang diperoleh sebesar 60,14, meningkat pada tahun 2024 menjadi 70,00. Pada tahun 2025 ditetapkan target sebesar 63, dan realisasi mencapai 72,65, sehingga persentase capaian kinerja sebesar 115%. Untuk Indeks RB Tematik, capaian tahun 2023 sebesar 2,73, kemudian meningkat cukup tajam pada tahun 2024 menjadi 10,72. Pada tahun 2025 ditargetkan sebesar 13, dengan realisasi sebesar 11,21, sehingga tingkat capaian kinerja mencapai 86%.

2. Perbandingan Realisasi kinerja sampai dengan tahun ini dengan target jangka menengah yang terdapat dalam dokumen perencanaan strategis Organisasi.

Berdasarkan tabel capaian kinerja Tahun 2025 pada sasaran “Meningkatnya Kualitas Pelaksanaan Reformasi Birokrasi (RB)”, evaluasi dilakukan tidak hanya terhadap target tahunan, tetapi juga terhadap target akhir Renstra. Pada Tahun 2025 Indeks RB General ditetapkan target sebesar 63, dengan realisasi mencapai 72,65 atau sebesar 115% dari target tahunan. Sedangkan pada Tahun 2025 Indeks RB Tematik ditetapkan target sebesar 13, dengan realisasi sebesar 11,21 atau 86% dari target tahunan.

3. Perbandingan realisasi kinerja tahun ini dengan Kabupaten/Kota lain, Provinsi dan Nasional.

Dalam rangka mengukur posisi kinerja daerah secara komparatif, dilakukan perbandingan capaian indikator pada sasaran “Meningkatnya Kualitas Pelaksanaan Reformasi Birokrasi (RB)” antara Kabupaten Banjar dengan tingkat Provinsi. Pada indikator Indeks RB General, Kabupaten Banjar memperoleh nilai sebesar 74,29, sedangkan capaian tingkat Provinsi sebesar 75,34. Perbandingan ini menunjukkan bahwa capaian Kabupaten Banjar relatif sejalan dengan rata-rata Provinsi, dengan selisih yang sangat tipis. Kondisi ini mengindikasikan bahwa implementasi Reformasi Birokrasi secara umum telah berjalan baik dan kompetitif. Sementara itu, pada indikator Indeks RB Tematik, Kabupaten Banjar mencatat nilai 8,44, sedikit lebih tinggi dibandingkan capaian Provinsi sebesar 8,42.

4. Analisa penyebab keberhasilan/kegagalan atau peningkatan/penurunan kinerja serta alternatif solusi yang telah dilakukan

Dalam mencapai sasaran strategis Sekretariat Daerah “Meningkatnya Kualitas Pelaksanaan RB”, Sekretariat Daerah melaksanakan Peningkatan Tindak Lanjut Kebijakan Kesejahteraan Rakyat, Peningkatan Stabilitas Perekonomian, Peningkatan Kualitas Kebijakan Perekonomian, Peningkatan Rencana Aksi RB General Yang Tersusun Dengan Baik, dan Peningkatan Kualitas Tata Kelola Pengadaan Barang Jasa.

k) Peningkatan Tindak Lanjut Kebijakan Kesejahteraan Rakyat

1. Bantuan Hibah kepada Lembaga/Organisasi Keagamaan

Dalam pelaksanaan pemberian bantuan hibah kepada lembaga dan organisasi keagamaan yang dilaksanakan dalam Sub Kegiatan Bina Mental Spiritual, dimana pada tahun 2025 hibah kepada 155

Lembaga/Organisasi keagamaan di Kab. Tanah Laut. yang memohon dana hibah kepada pemerintah daerah

NO.	NAMA	ALAMAT	
1	Badan Amil Zakat Nasional (BAZNAS) Tanah Laut	Jl. Sapta Marga RT.007 RW.003	Kelurahan Pelaihari Kec. Pelaihari
2	Masjid Besar Al Manar	Jalan Almanar	Kelurahan Angsau Kec. Pelaihari
3	Lembaga Pengembangan Tilawatil Qur'an (LPTQ) Kabupaten Tanah Laut	Kantor Kemenag Kab. Tanah Laut	Kelurahan Angsau Kec. Pelaihari
4	Pimpinan Daerah Muhammadiyah Kabupaten Tanah Laut	Jln A. Yani Km 6	Desa Panggung Kec. Pelaihari
5	Yayasan Falahussalam Daar Al Mubarak	Jl. Al Fatah RT.007 RW.003	Kel. Karang Taruna Kec. Pelaihari
6	Panitia Hari Besar Islam (PHBI) Kab. Tanah Laut	Jl. Sapta Marga RT.007 RW.003	Kelurahan Pelaihari Kec. Pelaihari
7	Yayasan Al Falah Panjaratan	RT. 01 RW. 01	Desa Panjaratan Kec. Pelaihari
8	Masjid Al-Muhajirin	Jl. A. Yani RT.018 RW. 003 KM.5,5	Desa Panggung Kec. Pelaihari
9	Masjid Jami At- Taqwa	Jln. A. Yani RT.01 RW.01	Kelurahan Sarang Halang Kec. Pelaihari
10	Yayasan Al Muhibbin	Jalan Akhmad Yani Gang 54 RT.005 RW.003	Kelurahan Sarang Halang Kec. Pelaihari
11	Masjid Al Ikhlas	Komplek Kijang Mas Permai RT.19 RW.04	Kelurahan Sarang Halang Kec. Pelaihari
12	Yayasan An Nuur Gagah Permai	Komplek Gagah Permai Jl. Merak RT.23 RW.006	Kel. Angsau Kec. Pelaihari
13	Gereja Kalimantan Evangelis (GKE) Sion Katunun	RT 9 RW 3	Desa Telaga Kec. Pelaihari
14	Pimpinan Cabang Gerakan Pemuda Ansor Kab. Tanah Laut	Komp. Permata Jingga, Jl. Mutiara I RT.7B RW.3 No.17	Kelurahan Pelaihari Kec. Pelaihari
15	Gereja Kalimantan Evangelis (GKE) Maranatha Pelaihari	Jl. Sepakat RT 16 RW 4 No 14	Kel. Angsau Kec. Pelaihari
16	Langgar Darussalam	RT 8 RW 1	Desa Telaga Kec. Pelaihari
17	Langgar Al Ikhlas	Jln A. Yani RT.6 RW.4	Kelurahan Pabahanan Kec. Pelaihari



18	Langgar Babul Jannah	Jl. Mantiwah RT.01 RW.01	Desa Telaga Kec. Pelaihari
19	Lembaga Pengembangan Pesta Paduan Suara Gerejawi Daerah (LPPD) Kab. Tanah Laut	Jl. Sepakat RT 16 RW 4 No 14	Kel. AngsauKec. Pelaihari
20	Langgar Baitul Abrar	Jl. A. Yani Km. 3,5 No.44 RT.4 RW.2	Kelurahan Pabahanan Kec. Pelaihari
21	Musholla Al-Hijrah	Jln. Rancah RT.05 RW.02	Kelurahan Pabahanan Kec. Pelaihari
22	Mushalla Raudhatunna'im	Jl. Niaga I RT.12 RW.4	Kelurahan Pelaihari Kec. Pelaihari
23	Langgar Darul Muttaqien	Jl. Perintis I	Kel. Pelaihari Kec. Pelaihari
24	Langgar Syafa'atul Ikhwan	Jl. A. Yani Gg. Berlian RT.03 RW.01	Kelurahan Pelaihari Kec. Pelaihari
25	Rukun Kematian Bunga Melati	RT.2 RW.1	Desa Panjaratan Kec. Pelaihari
26	Rukun Kematian RT.004 / RW.002	Jln A. Yani RT.004 RW.002	Kelurahan Sarang Halang Kec. Pelaihari
27	Rukun Kematian Al- Amanah	Jln Proklamasi RT 8 Dsn 3	Desa Sumber Mulia Kec. Pelaihari
28	Group Maulid Al- Habsyi Al-Thofun Nisa	Jl. Beramban RT.021 RW.007	Kel. Pelaihari Kec. Pelaihari
29	Group Habsyi An Nur	Jln Aries Munandar RT 007 Dusun 002	Desa Pemuda Kec. Pelaihari
30	Habsyi PPM Norjannah	Jl. Sarang Halang RT.03 RW.02	Kelurahan Sarang Halang Kec. Pelaihari
31	Yayasan Fitholibil Ilmi Pandahan	Jl. A. Yani Km. 29 RT.9 RW.2	Desa Pandahan Kec. Bati-Bati
32	Masjid Darul Muhsinin	Jln. A. Yani Km.28600 RT 7 RW 2	Desa Pandahan Kec. Bati-Bati
33	Masjid Baiturrahman	Jl. Tanggul RT,08 RW.04	Desa Ujung Kec. Bati-Bati
34	Mesjid Jami Al Mujahidin	Jln. A. Yani RT.1 RW.1	Desa Banyu Irang Kec. Bati-Bati
35	Masjid Raudhatul Jannah	Jl. Raya Desa Kait Kait RT.05 RW.01	Desa Kait-Kait Kec. Bati-Bati
36	Masjid Baitul Muhsinin	Jln. A. Yani RT.05 RW 02	Desa Ujung Kec. Bati-Bati
37	Yayasan Raudhatul Jannah Liang Anggang Bati Bati	Jl. A. Yani Km. 30 RT.02 Dusun I	Desa Liang Anggang Kec. Bati-Bati
38	Yayasan Raudhatul Amanah Pandahan	Jln. A. Yani Km.28.800 RT.08/02	Desa Pandahan Kec. Bati-Bati



39	Yayasan Nurul Aman Desa Sambangan	Jl. Pasar Rawa RT.04 RW.01	Desa Sambangan Kec. Bati-Bati
40	Masjid Jami Al-Falah	Jl. Mistar Cokrokusumo RT 09 RW.02	Desa Banyu Irang Kec. Bati-Bati
41	Masjid Raudhatul Muttaqin	Jl. Datu Insad RT.02 RW.02	Desa SambanganKec. Bati-Bati
42	Langgar Nurul Yaqin	Jalan Teluk Marjaya RT.06 RW.02	Desa Ujung Kec. Bati-Bati
43	Langgar Darussalam	Jl. A. Yani RT.02 RW.02	Desa Benua Raya Kec. Bati-Bati
44	Musholla Nurul Iman	RT.001 RW.001	Desa Kait-Kait Baru Kec. Bati-Bati
45	Mushalla At Taqwa	Jl. Pesantren RT.08 RW.03	Desa Bati-Bati Kec. Bati-Bati
46	Musholla Nurul Hidayah	RT.006 RW.003	Desa Kait-Kait Baru Kec. Bati-Bati
47	Rukun Kematian Syafaatul Muslimin	Jln. A. Yani RT.05 RW 02	Desa Ujung Kec. Bati-Bati
48	Masjid Jami Noor Syamsudin	Jl. Tarini RT 12 RW 03	Desa Martadah Baru Kec. Tambang Ulang
49	Masjid Al-Falah	RT.10 RW.01	Desa Sungai Jelai Kec. Tambang Ulang
50	Masjid Darussalam	Jl. Tarini RT 03 RW 01	Desa Martadah Baru Kec. Tambang Ulang
51	Badan Komunikasi Pemuda Remaja Mesjid Indonesia (BKPRMI) Kec. Tambang Ulang	Jl. Al Irsyad RT.6 RW.2	Desa Pulau Sari Kec. Tambang Ulang
52	Langgar Al-Mujahidin	RT.001 RW.001	Desa Sungai Pinang Kec. Tambang Ulang
53	Musholla Sabilal Muttaqin	Jl. Tarini	Desa Martadah Baru Kec. Tambang Ulang
54	Majelis Maulid Sirotol Mustakim	Jl. A. Yani RT. 2 RW. 1	Desa Tambang Ulang Kec. Tambang Ulang
55	Rukun Kematian Nurul Iman	Jl. Swadaya RT 02/01	Desa Bingkulu Kec. Tambang Ulang
56	Masjid Nurul Hidayah	RT.03 RW.01	Desa Handil Negara Kec. Kurau
57	Yayasan Hayatuddiniyah	Jl. Pesantren RT.01 RW.01	Desa Kali Besar Kec. Kurau



58	Musholla Baitul Rahman	Jl.Sungai Bakau RT.1 RW.1	Desa Sungai BakauKec.Kurau
59	Musholla Darul Falihin	Jl.Rahayu RT.3 RW.1	Desa Kali Besar Kec. Kurau
60	Pengurus Langgar Nurul Hikmah	Jl.Sukarata RT.4 RW.2	Desa Maluka Baulin Kec. Kurau
61	Langgar Darul Taqwa	Jl. Mawar RT.002 RW.001	Desa Kurau Kec. Kurau
62	Langgar Darul Falah	RT.002 Rw.001	Desa Handil Negara Kec. Kurau
63	Majelis Al Habsyi Syabila Rosyad	Jln. Swadaya RT.2 RW.3	Desa Maluka Baulin Kec. Kurau
64	Grup Maulid Habsyi Nurul Hikmah	RT.001 RW.002	Desa Tambak Sarinah Kec. Kurau
65	Grup Maulid Habsy Al-Ikhlas	RT.004 RW002	Desa Tambak Sarinah Kec. Kurau
66	Group Maulid Habsy Al-Hikmah	RT 04 RW 02	Desa Tambak Sarinah Kec. Kurau
67	Group Maulid Habsy Al-Munir	RT 06 RW 01	Desa Tambak Sarinah Kec. Kurau
68	Kelompok Habsyi Miftahurrahman	Komp. Pasar RT.004 RW.002	Desa Kurau Kec. Kurau
69	Masjid AlMujahidin	Desa Pantai Harapan RT.5 RW.3	Desa Pantai Harapan Kec.Bumi Makmur
70	Yayasan Pendidikan Arraudah	Jl. Raya Desa Handil Babirik RT.1 RW.1 No.13	Desa Handil Babirik Kec.Bumi Makmur
71	Yayasan Jami'atus Shibyan	Jl. Pembangunan RT.04 RW.02	Desa Sungai Rasau Kec.Bumi Makmur
72	Yayasan Alhawtoh Alhabsyiyah Bumi Makmur	Jl. Suka Makmur RT.4 RW.2	Desa Kurau Utara Kec.Bumi Makmur
73	Langgar Nurul Yaqin	Jl. Desa Handil Maluka RT.001 RW.001	Desa Handil Maluka Kec.Bumi Makmur
74	Langgar Darut Taqwa	RT.6 RW.3	Desa Handil Birayang Atas Kec.Bumi Makmur
75	Langgar Nurul Hidayah	Jl. Sepakat RT.009 RW.003	Desa Kurau Utara Kec.Bumi Makmur
76	Langgar Fathul Jannah	Jl. Saripul RT.02 RW.01	Desa Kurau Utara Kec.Bumi Makmur
77	Majelis Ta'lim Dhiya Ulqolbi	RT.4 RW.2	Desa Pantai Harapan Kec.Bumi Makmur



78	Perkumpulan Maulid Nurul Istiqomah	Jl. Desa Handil Gayam RT.06 RW.03	Desa Handil Gayam Kec.Bumi Makmur
79	Rukun Kematian Al-Dzikra	Jalan Raya Desa Handil Babirik RT.3 RW.2	Desa Handil Babirik Kec.Bumi Makmur
80	Kerukunan Kematian Al-Ikhlas	Jl.Desha Handil Babirik RT.4 RW.2	Desa Handil Babirik Kec.Bumi Makmur
81	Kerukunan Kematian Al-Ihsan	Jl.Desha Handil Babirik RT.5 RW.3	Desa Handil Babirik Kec.Bumi Makmur
82	Kerukunan Kematian Darul Abidin	Jl. Handil Babirik RT.6 RW.3	Desa Handil Babirik Kec.Bumi Makmur
83	Kerukunan Kematian Ar Ridhwan	Jl. Handil Sarunai RT.005 RW.02	Desa Handil Maluka Kec.Bumi Makmur
84	Kelompok Maulid Al Habsyi Al-Hidayah	Jl. Handil Sirang RT.003 RW.001	Desa Handil Maluka Kec.Bumi Makmur
85	Masjid Mujahidin	Jl. Mandila Sari RT.04/02	Desa Galam Kec. Bajuin
86	Gereja Kalimantan Evangelis (Anggota PGI) Majelis Jemaat GKE Sinta Tanjung Kalakai	Jalan Desa Tanjung RT 4 Dusun I	Desa Tanjung Kec. Bajuin
87	Masjid Nurul Hikmah	Jl. Atilam RT.05 RW.03	Desa Kunyit Kec. Bajuin
88	Langgar Nurul Muhtadin	Jl. Wisata Air Terjun RT.3 RW.1	Desa Sungai Bakar Kec. Bajuin
89	Rukun Kematian RT.17	RT.17 Dusun V	Desa Tanjung Kec. Bajuin
90	Rukun Kematian RT.15	RT.15 Dusun V	Desa Tanjung Kec. Bajuin
91	Rukun Kematian RT.03	RT.03 Dusun I	Desa Tanjung Kec. Bajuin
92	Rukun Kematian RT.04	RT.04 Dusun I	Desa Tanjung Kec. Bajuin
93	Langgar An Nuur	Jln H. Mehrab RT 5	Desa Ketapang Kec. Bajuin
94	Rukun Kematian Nurul Amanah	Jl. Kampung Dalam RT.4 RW.2	Desa Bajuin Kec. Bajuin
95	Majelis Ta'lim Al Hikmah	Jl. Merdeka RT.05/02	Desa Tirta Jaya Kec. Bajuin
96	Masjid Nurul Iman	Dusun Karang Anyar RT.16	Desa Damit Kec. Batu Ampar
97	Masjid Al Mujahidin	RT 06 Dusun Teguhan	Desa Damit Kec. Batu Ampar
98	Masjid Al Muhajirin	Jalan Batu Brajang RT 004 Dusun III	Desa Tajau Pecah Kec.Batu Ampar



99	Masjid At-Taubah	RT. 08/01	Desa Gunung Melati Kec. Batu Ampar
100	Gereja Kalimantan Evangelis (GKE) Gloria Tajau Pecah	Jl. Brajang RT 12/04	Desa Tajau Pecah Kec. Batu Ampar
101	Masjid Ar-Rahim	Jl. Damar Lima RT.05/03	Desa Damar Lima Kec. Batu Ampar
102	Masjid Miftahul Jannah	Jl. H.M. Sarbini RT 02	Desa Damar Lima Kec. Batu Ampar
103	Kapel Santo Paulus Stasi Ambawang Paroki Santa Theresia Pelaihari	RT 13	Desa Ambawang Kec. Batu Ampar
104	Mesjid Nurul Hidayah	Jl.A. Yani RT 11	Desa Damit Hulu Kec. Batu Ampar
105	Musholla Nurul Ikhsan	RT. 07 Dusun Bumi Asri	Desa Jilatan Alur Kec. Batu Ampar
106	Musholla Tarbiyatul Islamiyah	Jl A Yani Km 11,200 RT 02 RW 01	Desa Tajau Pecah Kec. Batu Ampar
107	Langgar Istiqomah	Jl. H.M.Sarbini RT.002	Desa Durian Bunguk Kec. Batu Ampar
108	Rukun Kematian At-Taqwa	Jl. A. Yani RT.7 RW.3	Desa Bluru Kec. Batu Ampar
109	Rukun Kematian (RUKEM) Dusun Sumber Arum	Jl. H. M. Sarbini RT.010	Desa Durian Bunguk Kec. Batu Ampar
110	Rukun Kematian (RUKEM) Jamiatus Sholihin	Sumber Mas RT.14	Desa Durian Bunguk Kec. Batu Ampar
111	Kelompok Maulid Habsyi Da'watul Khair	RT.002/001	Desa Gunung Mas Kec. Batu Ampar
112	Kelompok Maulid Habsyi Raudlatul Jannah	RT.007/003	Desa Gunung Mas Kec. Batu Ampar
113	Kelompok Maulid Habsyi Mahabaturrasul	RT.004/002	Desa Gunung Mas Kec. Batu Ampar
114	Maulid Habsyi Nurul Jannah		Desa Durian Bunguk Kec. Batu Ampar
115	Yayasan Nurul Hijrah Jorong	Jl. Gunung Kencana No 283 RT 18/003	Desa Alur Kec. Jorong
116	Yayasan Babussalam Asam-Asam	Jln. A. Yani Km. 113	Desa Asam-Asam Kec. Jorong
117	Yayasan Pondok Pesantren Tahfidzul Quran Miftahussalam Asam Asam	Jln. A. Yani Km 113	Desa Asam-Asam Kec. Jorong
118	Yayasan Sulaiman Syarif Ali	Jl. Sindang Sari RT 3 RW I	Desa Karang Rejo Kec. Jorong
119	Masjid Hidayaturrahman	Dusun I RT.6 RW.2	Desa Asri Mulya Kec. Jorong



120	Masjid Al Muhajirin		Desa Karang Rejo Kec. Jorong
121	Masjid Al-Ittihad	Jl. Sultan Hasanudin Dusun 4 RT.8	Desa Asam JayaKec. Jorong
122	Mushola Karomatul Muhajirin	Dusun II Blok A	Desa Asam Jaya Kec. Jorong
123	Mushalla Nurul Huda	RT 08 Dusun 04	Desa Asam Jaya Kec. Jorong
124	Majelis Ta'lim Dzikir & Sholawat Al-Barqah	Jl. Tanjung Perak RT.7 RW.2	Desa Jorong Kec. Jorong
125	Yayasan Sabilur Rosyad Tabanio	Jl. Taqwa RT.014	Desa Tabanio Kec. Takisung
126	Yayasan Pendidikan Nurul Adzulam	RT.01 Dusun 01	Desa Benua Tengah Kec. Takisung
127	Yayasan Al Muttaqin Kuala Tambangan	Jl. Wisata Batu Lima RT 12 RW 05	Desa Kuala Tambangan Kec. Takisung
128	Masjid Riadhus Sholihin	Jl. Rombongan 10 RT.14 RW.03	Desa Sumber Makmur Kec. Takisung
129	Masjid Darul Ikhsan	Jl. Raya Telaga Langsat RT.002 RW.001	Desa Telaga Langsat Kec. Takisung
130	Yayasan Madrasah Diniyah Takmiliyah Darus Salim	Jl.Raya Takisung RT.2 RW.2	Desa Benua Lawas Kec. Takisung
131	Langgar Darul Muttaqin	Jalan Dahlia RT.13 Dusun IV	Desa Gunung Makmur Kec. Takisung
132	Musholla An Nida		Desa Tabanio Kec.Takisung
133	Langgar Baitut Taqwa	Jl.Rombongan 17 RT.5 RW.2	Desa Sumber Makmur Kec. Takisung
134	Majelis Ta'lim Manggisan	Kampung Manggisan RT.001 RW.001	Desa Telaga Langsat Kec. Takisung
135	Group Maulid Al- Habsyi ARRAHMAN	Jl. Nusa Indah RT.12	Desa Gunung Makmur Kec. Takisung
136	Yayasan Cahaya Berkah Ilmu		Desa Muara Kintap Kec. Kintap
137	Yayasan Al Hasyimiyyah Kintap		Desa Pasir Putih Kec. Kintap
138	Langgar Al-Falah	Jl. Pusaka RT 04 RW 02	Desa Kintap Kec. Kintap
139	Yayasan Ummul Quro Mekar Sari	Jl. Sebamban V/E	Desa Mekar Sari Kec. Kintap
140	Yayasan Ma'arif Nahdlatul Ulama Kalimantan Selatan		Desa Bukit Mulia Kec.Kintap

141	Mesjid Jami Al-Hidayah	Jl. Pusaka RT 02/01	Desa Kintap Kec. Kintap
142	Musholla Nurul Iman	Jl. Pusaka RT 005 RW 001	Desa KintapKec. Kintap
143	Yayasan Madrasah Diniyah Takmiliyah Nurussalam	Jl. Pelabuhan RT.005/002	Desa Tanjung Dewa Kec. Panyipatan
144	Mesjid Jami'atul Khairat	Jln.Raya Batakan Km14 RT.5 RW.2	Desa Kandangan Baru Kec. Panyipatan
145	Masjid Al Muhajirin	Jl. Dusun Sundawa RT.6 / 5	Desa Batu Mulya Kec. Panyipatan
146	Masjid Tsamaratul Ittihad	Jl. Raya Kuringkit RT 5 RW 2	Desa Kuringkit Kec.Panyipatan
147	Yayasan Riyadhul Ulum Desa Suka Ramah	Dusun Sumber Rejo RT.14 RW.03	Desa Suka Ramah Kec. Panyipatan
148	Yayasan Al Mabrur	Jln Raya Suka Ramah RT.11 Dusun Banjar Sari	Desa Suka Ramah Kec. Panyipatan
149	Masjid Al-Muhajirin	UPT Tanjung Dewa RT 07 Dusun 3	Desa Batu Tungku Kec. Panyipatan
150	Langgar Al-Ikhlas	Jln. Pariwisata RT.05 RW.3	Desa Batakan Kec.Panyipatan
151	Langgar Babussalam	Jl. Teluk Munggu RT.012 RW.007	Desa Batakan Kec.Panyipatan
152	Kelompok Maulid Habsyi Hidayatusshibyan	Jl. Gunung Timah RT.14 RW.5	Desa Tanjung Dewa Kec. Panyipatan
153	Group Maulid Habsyi Asy-Syafi'iyah	Jl.Pelabuhan RT.9/III	Desa Tanjung DewaKec. Panyipatan
154	Maulid Al-Habsyi Ar Ruhama Putri	Jln Raya Suka Ramah RT.09 RW.02	Desa Suka Ramah Kec. Panyipatan
155	Kelompok Maulid Habsyi Al Ikhlas	RT.005 Dusun 5	Desa Batu Tungku Kec. Panyipatan

Sebelum memberikan dana hibah kepada pemohon, terlebih dahulu Tim hibah Bagian Kesejahteraan Rakyat melakukan monitoring langsung ketempat pemohon hibah yang personelnnya dari Badan PUPR, Bapperida dan Bagian Kesra.



Masyarakat memberikan apresiasi positif terhadap beberapa aspek pelayanan. Prosedur pengajuan bantuan dinilai cukup mudah dipahami dengan alur yang jelas. Petugas pelayanan menunjukkan sikap yang responsif dan komunikatif dalam memberikan informasi terkait persyaratan dan mekanisme pengajuan bantuan.

Transparansi dalam proses seleksi dan penetapan penerima bantuan menjadi salah satu indikator yang mendapat nilai tinggi dari masyarakat. Waktu pemrosesan berkas hingga pencairan dana hibah telah sesuai dengan standar pelayanan yang ditetapkan. Namun, untuk memudahkan membuat pertanggungjawab dana hibah oleh lembaga/organisasi keagamaan penerima hibah, maka perlu kegiatan sosialisasi pelaporan penggunaan dana hibah.



Namun pada tahun 2025, ada 10 Lembaga/organisasi keagamaan yang tidak mencairkan dana hibah disebabkan sudah dibantu oleh pemerintah desa, dan keterlambatan pengusulan pencairan dana hibah

2. Pelayanan Pemberian Penghargaan atas suatu prestasi kepada Tenaga Pengajar dan Penyuluh Agama

Program pemberian penghargaan atas suatu prestasi kepada tenaga pengajar TPA/TKA, MADIN, dan PONPES serta penyuluh agama dilaksanakan dalam Sub Kegiatan Pelaksanaan Kebijakan, Evaluasi dan Capaian Kinerja terkait Kesejahteraan Sosial, dengan menganggarkan pemberian penghargaan atas suatu prestasi kepada 3.844 orang tenaga pengajar TPA/TKA, MADIN, dan PONPES serta penyuluh agama se Kab. Tanah Laut.

TENAGA PENGAJAR DAN PENYULUH AGAMA TAHUN 2025

NO	NAMA KECAMATAN	JUMLAH UNIT TPA	JUMLAH GURU TPA	JUMLAH UNIT MADIN	JUMLAH GURU MADIN	Jumlah PON PES	JUMLAH GURU PONPES	JUMLAH PENYULU H ISLAM	JUMLAH PENYULU H HINDU	JUMLAH PENYULUH KRSITEN
1	PELAIHARI	74	429	7	45	14	286	48	3	9
2	BAJUIN	28	138	-	-	1	33	15	-	2
3	PANYIPATAN	30	148	13	76	3	44	20	-	2
4	TAKISUN G	31	192	6	60	1	20	19	-	-
5	BATU AMPAR	39	245	1	8	2	33	19	3	5
6	JORONG	32	204	12	69	3	75	12	-	-
7	KINTAP	35	264	6	78	3	85	20	6	-
8	TAMBA N G ULANG	28	128	3	26	4	47	13	-	-
9	KURAU	22	116	3	19	1	12	10	-	-
10	BUMI MAKMU R	24	140	6	63	-	-	12	-	-
11	BATI BATI	25	203	14	107	4	211	22	-	-
	JUMLAH	367	2207	71	551	36	846	210	12	18
JUMLAH KESELURUHAN TENAGA PENGAJAR DAN PENYULUH AGAMA								3.844 Orang		

Kegiatan ini mendapatkan respon sangat positif dari para penerima manfaat. Ketepatan waktu pembayaran penghargaan atas suatu prestasi menjadi faktor utama yang mempengaruhi tingginya tingkat kesejahteraan bagi guru-guru agama. Prosedur verifikasi data penerima penghargaan atas suatu prestasi berjalan dengan baik dan sistematis. Petugas pelayanan dinilai sangat kooperatif dalam membantu proses administrasi dan memberikan penjelasan terkait hak dan kewajiban penerima penghargaan atas suatu prestasi. Sistem pendataan yang terorganisir memudahkan proses pemutakhiran data penerima. Meski demikian, ada menambah nominal penghargaan atas suatu prestasi

yang diberikan pada pertengahan tahun sesuai dengan beban kerja dan kondisi ekonomi terkini.

Di setiap bulan Dewan Pengurus Kecamatan BKPRMI melaksanakan rapat di masing-masing kecamatan dan sekaligus pemberian metode iqro serta langsung penandatanganan SPJ pembayaran penghargaan atas suatu prestasi pada saat pertemuan tersebut dan tidak boleh mewakilkan kepada penerima atau guru lain.



Pada Kegiatan Batamat Al Qur'an dan wisuda TKA/TPA pada tahun 2025 diikuti oleh semua kecamatan dengan jumlah santri 1925 orang dengan rincian sebagai berikut :

KEGIATAN BATAMAT AL QUR'AN DAN WISUDA TAHUN 2025

No.	Kecamatan	Tahun 2025
1	Pelaihari	225 orang

2	Kintap	335 orang
3	Bumi Makmur	106 orang
4	Kurau	77 orang
5	Bati-Bati	153 orang
6	Tambang Ulang	74 orang
7	Takisung	171 orang
8	Panyipatan	144 orang
9	Jorong	325 orang
10	Batu Ampar	211 orang
11	Bajuin	104 orang
	JUMLAH	1925 orang





3. Pelayanan Pemberian Bantuan Pendidikan Sekolah Keagamaan di Luar Negeri dan Dalam Negeri

Layanan pemberian bantuan pendidikan untuk melanjutkan pendidikan keagamaan di luar negeri dilaksanakan dalam Sub Kegiatan Pelaksanaan Kebijakan, Evaluasi dan Capaian Kinerja terkait Kesejahteraan Masyarakat, dengan memberikan Bantuan pendidikan kepada 60 orang penerima yang terdiri dari 8 orang penerima yang akan sekolah dan 52 orang penerima yang sudah sekolah.

DAFTAR NAMA-NAMA PENERIMA BANTUAN BIAYA BAGI SANTRI, USTADZ/USTADZAH DAN MAHASISWA DALAM MENEMPUH PENDIDIKAN BIDANG KEAGAMAAN YANG LULUS SELEKSI

KABUPATEN TANAH LAUT TAHUN 2025

No	N a m a	Sekolah Tujuan/Asal Sekolah
1	M. HUSNUL AQIB	Darul Mustafa Tarim
2	MUHAMMAD NAUFAL	Al Azhar Kairo
3	AHMAD RIFA'I	Universitas Al Ahgaff
4	NOR ZAINI	Al Azhar Kairo



5	MUHAMMAD HASAN MUDZAKKIR	Al Azhar Kairo
6	MUHAMMAD RIDHO	Al Azhar Kairo
7	M. ANSHARI	Al Azhar Kairo
8	MUHAMMAD FITRI	Al Azhar Kairo
9	HAFIDZ	Darus Sholihin, Tarim
10	ABDURRAHMAN FADILLAH	Darus Sholihin, Tarim
11	NISA KARIMAH	Daruz Zahra, Tarim
12	MUHAMMAD YAHYA	Ribath Al Ilmi Al Sharif
13	AMAT FERDI	Furu' Darul Musthafa
14	MUHAMMAD NUR BAIDONI	Al Azhar, Mesir
15	MUHAMMAD ADABUN JAMIL	Darul Musthafa
16	M. MAULANA	Darus Sholihin, Tarim
17	SYARIFAH NABILA HUDA ALKAF	Darul Musthafa
18	NISA SUSMINI	Universitas Al Ahgaff
19	M. SYAFIEQ ZIDDAN	Darul Musthafa
20	MUHAMMAD KHAIRULLAH	Furu' Darul Musthafa
21	MUHAMMAD ALVIN SHAFARI	Darul Musthafa
22	HUSNUL KHATIMAH	Daruz Zahra, Tarim
23	SYARIFAH KAMILA ASSEGAF	Darul Musthafa
24	AHMAD YASIR	Al Azhar, Mesir
25	AKMALIANTI AFIFAH	Daruz Zahra, Tarim
26	MUHAMMAD AHSIN SAKHO	Darul Musthafa
27	RIDHO ANUGERAH FAMA	Universitas Al Wasathiyah
28	SITI ARMAYAH	Darul Musthafa
29	MUHAMMAD HASANUDIN	S. 2 Al Azhar, Mesir
30	NURUL FAUZIAH	Universitas Al Ahgaff
31	JAM'ANI	Al Azhar, Mesir
32	M. EMIR CHAIRIR RIDHO	Universitas Al Wasathiyah
33	AKBAR THABRANI	Al Azhar, Mesir
34	MUHAMMAD FATHIR SAURIE	Universitas Al Ahgaff
35	R.KEVIN WIRADIANSYAH	Lisanul Um Tarim
36	AHMAD ATTIZANI	Darul Mustafa, Tarim
37	MUHAMMAD RIFQI	Rubath, Tarim
38	ABI YAZID BUSTAMI	Al Azhar, Mesir
39	NOR HAYRI	S.2 Magister Al Azhar, Mesir

40	HELMY YUNUS	Darus Sholihin, Tarim
41	MUHAMMAD RIDHO BIGKUSRI	Darus Sholihin, Tarim
42	MUHAMMAD ALFIAN NOOR	Universitas Al Ahgaff
43	M. FARIZ AL ANWAR	Universitas Al Ahgaff
44	IBNU AQIL MAHMUDI	S.2 Bahasa Arab International Islamic University Islamabad
45	MUHAMMAD SYARIF	Universitas Al Ahgaff
46	VALINDA NADIA PUTRI	Jamiah Alwashatiyah
47	MAHRIDHA SYIFA RAMADHANI	Al Azhar, Mesir
48	MUHAMMAD YUNUS	Darus Sholihin, Tarim
49	MUHAMMAD FADLI	Lisanul Umm, Tarim
50	MUHAMMAD FADLI	Rubath, Tarim
51	MUHAMMAD ALFIN HIDAYAT	Furu' Darul Musthafa
52	MUHAMMAD SALEH	Darus Sholihin, Tarim
53	ACHMAD NASEH	Universitas Al Ahgaff
54	M. SYAIFULLAH	Darul Musthafa
55	MADINATUN NAFISAH	Institut Al Rushd, Tarim
56	ZAHRATUS SYIFA	Institut Al Rushd, Tarim
57	H. MUHAMMAD ARIEF HIDAYAT	Darul Musthafa
58	MUHAMMAD YUSUF	Darus Sholihin, Tarim
59	JEFRI ARIF SETIAWAN	Universitas Al Wasathiyah
60	M. RIZKI RAMADHANI	Al Azhar, Mesir

Pelayanan bantuan pendidikan ini menunjukkan tingkat kepuasan yang baik dari para pemohon dan penerima bantuan pendidikan. Transparansi kriteria seleksi dan tahapan proses mendapat apresiasi khusus dari masyarakat. Pendampingan dari petugas pelayanan dalam proses pengajuan bantuan pendidikan sangat membantu para calon penerima bantuan pendidikan.



Monitoring dan evaluasi terhadap penerima bantuan pendidikan sangat perlu dilakukan baik secara berkala dan terstruktur. Beberapa catatan perbaikan meliputi perlunya peningkatan kuota bantuan pendidikan dan perluasan negara tujuan studi.

Rekomendasi Pengembangan Layanan:

1. Mengembangkan sistem informasi terpadu untuk memudahkan monitoring dan evaluasi program
2. Meningkatkan intensitas sosialisasi program kepada masyarakat
3. Memperkuat koordinasi dengan stakeholder terkait
4. Mengoptimalkan penggunaan teknologi informasi dalam proses pelayanan
5. Melakukan evaluasi berkala terhadap besaran bantuan
6. Memperluas jaringan kerjasama dengan institusi pendidikan luar negeri

Selain fasilitasi bantuan pendidikan keluar negeri, bagian kesejahteraan rakyat tahun 2025 juga memberikan bantuan pendidikan bagi mahasiswa tanah laut yang lulus kuliah menjadi mahasiswa di Sekolah Tinggi Akuntansi Negara (STAN) sebanyak 3 orang dan Sekolah Tinggi Ilmu Statistik (STIS) sebanyak 4 orang, dengan melalui seleksi dari pihak kampus



Kesimpulan :

Secara keseluruhan, indeks kepuasan masyarakat terhadap pelayanan Bagian Kesejahteraan Rakyat menunjukkan hasil yang positif. Masyarakat mengapresiasi komitmen dan profesionalisme petugas dalam memberikan pelayanan. Beberapa catatan perbaikan yang ada dapat menjadi dasar untuk peningkatan kualitas layanan di masa mendatang.

I) Peningkatan Stabilitas Perekonomian

Indeks Harga Konsumen atau IHK adalah ukuran statistik yang digunakan untuk memantau perubahan dalam harga barang dan jasa yang dibeli oleh rumah tangga konsumen dalam suatu periode waktu tertentu. IHK adalah salah satu indeks harga yang paling umum digunakan dan penting dalam analisis ekonomi. Penghitungan IHK ditujukan untuk mengetahui perubahan harga dari sekelompok tetap barang atau jasa yang pada umumnya dikonsumsi masyarakat. Perubahan indeks harga konsumen dari waktu ke waktu menggambarkan tingkat kenaikan (inflasi) atau tingkat penurunan (deflasi) dari barang/jasa kebutuhan rumah tangga sehari-hari.

Indeks harga konsumen memiliki beragam kegunaan yang penting dalam analisis ekonomi dan pengambilan keputusan antara lain:

1) Mengukur tingkat inflasi

Dengan melacak perubahan harga barang dan jasa yang dibeli oleh konsumen, IHK membantu para pembuat kebijakan, analisis ekonomi, dan masyarakat umum untuk memahami perubahan daya beli uang dan stabilitas harga.

2) Penyesuaian Upah dan Dana Pensiun

Indeks harga konsumen digunakan untuk menyesuaikan penghasilan, upah, dan dana pensiun agar tetap sejalan dengan perubahan biaya hidup. Ini penting untuk memastikan bahwa pendapatan dan dana pensiun seseorang tetap memadai dalam menghadapi perubahan harga barang dan jasa

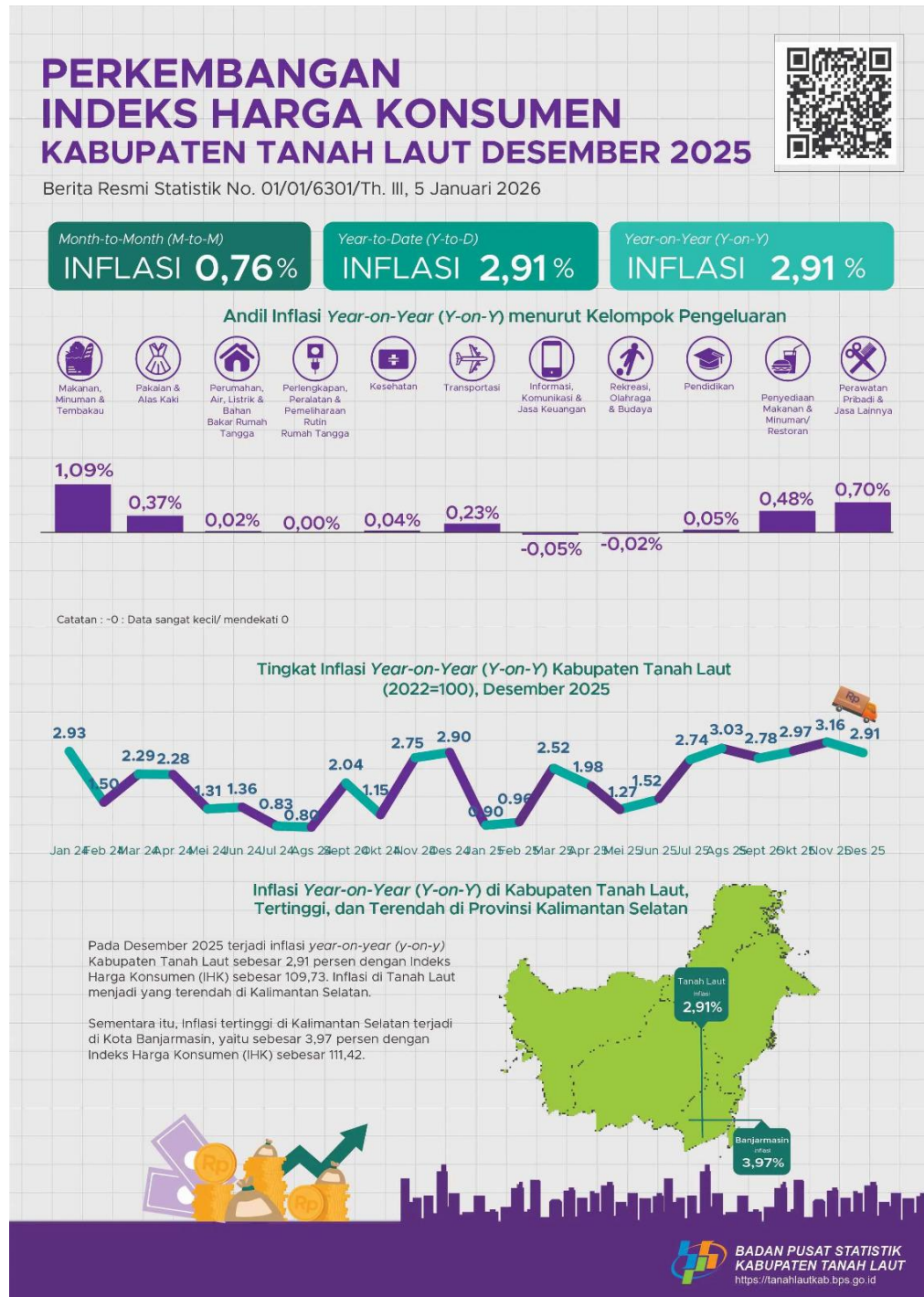
3) Pemantauan Kesejahteraan Ekonomi

Perubahan dalam indeks harga konsumen dapat memberikan indikasi tentang kesejahteraan ekonomi secara keseluruhan.

Inflasi merupakan salah satu indikator utama stabilitas ekonomi daerah yang berdampak langsung terhadap daya beli masyarakat dan tingkat kesejahteraan. Pemerintah Daerah memiliki peran strategis dalam menjaga stabilitas harga, terutama terhadap komoditas kebutuhan pokok dan barang penting. Sejalan dengan kebijakan nasional pengendalian inflasi, Pemerintah Daerah melaksanakan berbagai program dan kegiatan yang terkoordinasi melalui Tim Pengendalian Inflasi Daerah (TPID).

Pada tahun 2025 sebagai salah satu indikator yang ada di Bagian Perekonomian, Adm Pembangunan dan SDA adalah Meningkatnya Stabilitas

Perekonomian dengan IKU Indeks Harga Konsumen (IHK). Target IKU pada tahun 2024 adalah 108,2 dan capaiannya pada tahun 2025 adalah 109,73 atau 98,61% dari target. Walaupun demikian Inflasi daerah tetap terkendali dalam rentang sasaran nasional ($2,5 \pm 1\%$), ketersediaan stok pangan aman dan di Kalimantan Selayan Cuma Kabupaten Tanah Laut yang inflasinya di bawah 3% yaitu 2,91% dengan IHK 109,73.



Infografik perkembangan Indeks Harga Konsumen (IHK) tahun 2025
(Sumber: BPS Tanah Laut 2025)



HLM Tim Pengendalian Inflasi Daerah

m) Peningkatan Kualitas Kebijakan Perekonomian

Persentase kebijakan penyelesaian permasalahan terkait perekonomian dan pembangunan merupakan akumulasi dari kegiatan koordinasi dan fasilitasi yang melahirkan beberapa kebijakan dibidang perekonomian guna menyelesaikan permasalahan dibidang perekonomian dan administrasi pembangunan. Selain fasilitasi penyelesaian permasalahan perekonomian dan administrasi pembangunan, juga kegiatan fasilitasi lainnya yang diperintahkan oleh pimpinan untuk ditindaklanjuti sesuai tupoksi .

Pada Tahun 2025, Bagian Perekonomian, Administrasi Pembangunan dan Sumber Daya Alam Kabupaten Tanah Laut berhasil mencapai Indikator Kinerja Utama berupa meningkatnya kualitas kebijakan perekonomian, yang tercermin dari penguatan perumusan, pelaksanaan, serta pengendalian kebijakan ekonomi daerah secara lebih terarah, terukur, dan akuntabel. Capaian indikator kinerja utama Bagian Perekonomian, Administrasi



Pembangunan dan Sumber Daya Alam pada Tahun 2025 yaitu Meningkatnya Kualitas Kebijakan Perekonomian sebesar 100% sama dengan capaian kinerja program Tahun 2024 yaitu 100%.

Capaian tersebut didukung oleh beberapa aspek strategis sebagai berikut:

1) Penguatan Kebijakan P3DN (Peningkatan Penggunaan Produk Dalam Negeri)

Pemerintah Kabupaten Tanah Laut secara konsisten mendorong implementasi kebijakan P3DN dalam pelaksanaan pengadaan barang dan jasa pemerintah. Bagian Perekonomian berperan aktif dalam:

- Koordinasi dan fasilitasi perangkat daerah agar mengutamakan produk dalam negeri dan produk UMKM lokal;
- Monitoring pemanfaatan produk dalam negeri pada belanja pemerintah daerah;
- Penyelarasan kebijakan pengadaan dengan ketentuan Tingkat Komponen Dalam Negeri (TKDN).

Kebijakan ini tidak hanya meningkatkan kepatuhan terhadap regulasi nasional, tetapi juga berdampak positif terhadap penguatan struktur ekonomi daerah, peningkatan daya saing produk lokal, serta perputaran ekonomi di Kabupaten Tanah Laut

2) Monitoring dan Evaluasi Kinerja BUMD

Dalam rangka meningkatkan kontribusi Badan Usaha Milik Daerah (BUMD) terhadap perekonomian daerah, Bagian Perekonomian melaksanakan monitoring dan evaluasi kinerja BUMD secara berkelanjutan. Kegiatan ini meliputi:

- Evaluasi kinerja keuangan dan operasional BUMD;
- Pemantauan realisasi Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan (RKAP);
- Fasilitasi pembinaan dan penguatan tata kelola BUMD.

Melalui langkah tersebut, kualitas kebijakan pembinaan BUMD menjadi lebih berbasis data dan kinerja, sehingga BUMD diharapkan mampu meningkatkan profesionalisme pengelolaan, kontribusi terhadap Pendapatan Asli Daerah (PAD), serta pelayanan kepada masyarakat.

3) Monitoring Pelaksanaan Pembangunan Daerah



Bagian Perekonomian juga berperan dalam monitoring pelaksanaan pembangunan daerah, khususnya pada program dan kegiatan strategis yang berdampak langsung terhadap perekonomian dan kesejahteraan masyarakat. Monitoring dilakukan melalui:

- Pengendalian dan evaluasi capaian fisik dan keuangan kegiatan pembangunan;
- Identifikasi permasalahan dan hambatan pelaksanaan program;
- Penyampaian rekomendasi kebijakan percepatan dan perbaikan pelaksanaan pembangunan.



FGD Terkait Penyusunan Kajian Bagian Perekonomian



Rapat Koordinasi terkait Rancangan Peraturan Daerah tentang
Penyertaan Modal Pemerintah Daerah

n) Peningkatan Rencana Aksi RB General Yang Tersusun Dengan Baik

Peningkatan kualitas Rencana Aksi Reformasi Birokrasi (RB) General yang tersusun dengan baik merupakan upaya strategis dalam memastikan pelaksanaan Reformasi Birokrasi berjalan secara terarah, terukur, dan berkelanjutan. Rencana aksi RB General disusun secara sistematis dengan memperhatikan keselarasan antara tujuan, sasaran, indikator kinerja, serta tahapan pelaksanaan, sehingga mampu menjadi pedoman yang jelas bagi seluruh perangkat daerah.

Penyusunan rencana aksi yang baik juga dilengkapi dengan penetapan target, penanggung jawab, serta jadwal pelaksanaan. Hal ini memungkinkan pengendalian pelaksanaan RB General dilakukan secara efektif serta memudahkan identifikasi capaian dan kendala. Dengan tersusunnya rencana aksi RB General yang berkualitas, diharapkan implementasi Reformasi Birokrasi di lingkungan Pemerintah Kabupaten Tanah Laut dapat berjalan lebih optimal dan memberikan dampak nyata terhadap peningkatan kinerja organisasi, kualitas pelayanan publik, dan tata kelola pemerintahan yang baik.

Penyusunan Rencana Aksi Reformasi Birokrasi (RB) dilaksanakan dengan melibatkan seluruh SKPD pengampu indikator, baik pada RB General maupun RB Tematik, guna memastikan keterpaduan dan keselarasan pelaksanaan



Reformasi Birokrasi di lingkungan Pemerintah Kabupaten Tanah Laut. Keterlibatan seluruh SKPD tersebut bertujuan agar setiap indikator RB memiliki rencana aksi yang jelas, terukur, serta didukung oleh program dan kegiatan yang relevan sesuai dengan tugas dan fungsi masing-masing perangkat daerah.

Dalam rangka menjamin kualitas rencana aksi, Inspektorat melaksanakan evaluasi internal atas penyusunan rencana aksi (ex-ante). Evaluasi ini difokuskan pada kesesuaian rencana aksi dengan indikator RB, kelengkapan substansi, kejelasan target dan tahapan pelaksanaan, serta konsistensi dengan dokumen perencanaan dan kebijakan yang berlaku. Melalui evaluasi ex-ante tersebut, diharapkan rencana aksi RB yang disusun memiliki kualitas yang baik sejak awal, sehingga pelaksanaan Reformasi Birokrasi dapat berjalan lebih efektif, terarah, dan memberikan dampak nyata terhadap peningkatan kinerja dan tata kelola pemerintahan daerah.

Rencana aksi Reformasi Birokrasi yang telah disusun selanjutnya dilaksanakan monitoring dan evaluasi (monev) implementasi secara per triwulan, yang dilengkapi dengan data dukung sebagai bukti pelaksanaan kegiatan. Pelaksanaan monev secara berkala ini bertujuan untuk memastikan bahwa setiap rencana aksi dijalankan sesuai dengan target, tahapan, dan indikator yang telah ditetapkan.

Hasil monev per triwulan tersebut disampaikan kepada Bagian Organisasi untuk dilakukan penelaahan dan pengompilasian. Selanjutnya, Inspektorat melaksanakan evaluasi internal secara per triwulan (on-going) terhadap implementasi rencana aksi Reformasi Birokrasi. Mekanisme ini memastikan proses pengendalian dan perbaikan berjalan secara berkesinambungan, sehingga pelaksanaan Reformasi Birokrasi dapat dievaluasi secara objektif, akuntabel, dan berorientasi pada peningkatan kinerja serta kualitas tata kelola pemerintahan daerah.



o) Peningkatan Kualitas Tata Kelola Pengadaan Barang/Jasa

Guna meningkatkan kualitas Tata Kelola Pengadaan Barang/Jasa (PBJ), yang berkesesuaian dengan pohon Kinerja, Bagian Pengadaan Barang/Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Tanah Laut mempunyai Indikator Kinerja yaitu tercapainya Indeks Tata Kelola Pengadaan (ITKP) minimal Baik. ITKP minimal Baik terdiri dari indikator yang mengukur tata kelola pengadaan dalam tingkat operasional, baik dari segi Sumber Daya Manusia (SDM) dan kelembagaan, maupun dari segi sistem pengadaan, yaitu sebagai berikut :

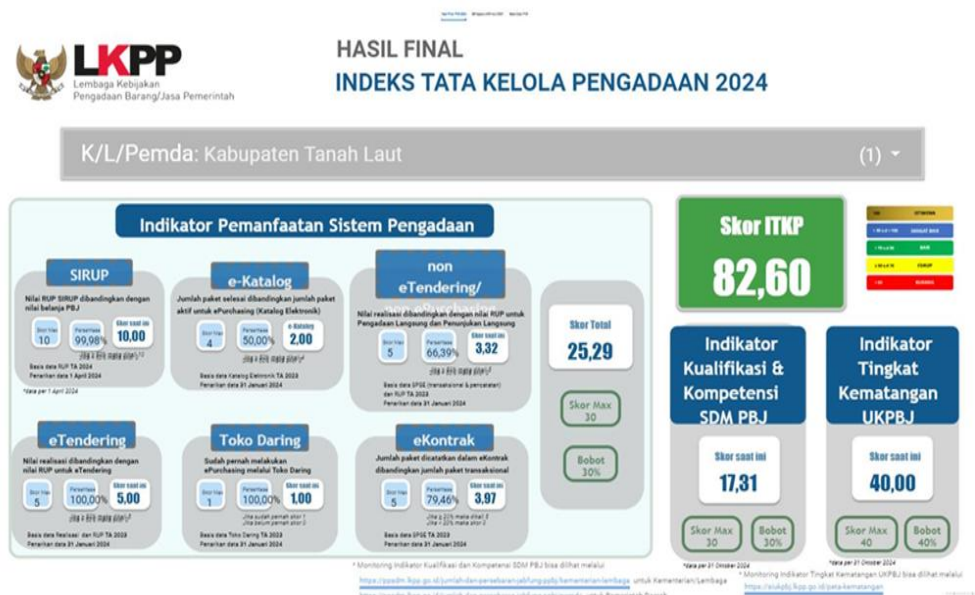
1. Pemanfaatan Sistem Pengadaan, yang terdiri dari :
 - a. SiRUP (Sistem Informasi Rencana Umum Pengadaan);
 - b. E-Tendering (Tender/Seleksi/Tender Cepat);
 - c. E-Purchasing;
 - d. Non E-Tendering dan Non E-Purchasing; dan
 - e. E-Kontrak.
2. Kualifikasi dan Kompetensi Sumber Daya MANusia Pengadaan Barang/Jasa (SDM PBJ)
3. Tingkat Kematangan Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa (UKPBJ)
(Surat Edaran LKPP RI No. 4 Tahun 2021, 2021).

Untuk penilaian ITKP Tahun 2025, berdasarkan Surat dari LKPP RI Nomor: 28006/SES/12/2025, tanggal 03 Desember 2025, Hal:

Pemberitahuan Penilaian Indeks Tata Kelola Pengadaan (ITKP) Periode Transisi Tahun 2025, diberitahukan bahwa Nilai ITKP Tahun 2025 akan menggunakan nilai tahun sebelumnya yaitu Nilai ITKP Tahun 2024. Hal tersebut dikarenakan LKPP saat ini sedang melakukan penyusunan pedoman penilaian ITKP Tahun 2025-2029.

Nilai hasil realisasi ITKP Pemerintah Daerah Kab. Tanah Laut tahun 2025 mencapai hasil final 82.60, sesuai dengan hasil final capaian ITKP Tahun 2024 Targer kinerja ITKP Tahun 2025 ini yaitu 82.70, sehingga hasil realisasi terhadap target mengalami penurunan 0.1 point dari target tahun 2024.

Rincian Hasil final penilaian Indeks Tata Kelola Pengadaan (ITKP) Tahun 2024, dapat dilihat pada gambar berikut:



Gambar 1. Hasil Final ITKP 2024 UKPBJ Kabupaten Tanah Laut (<https://sirup.lkpp.go.id/sirup/loginctr/index>)

Tabel 3.1 Perbandingan Hasil Final ITKP Tahun 2024 dan Tahun 2025

No	Indikator Penilaian	Penilaian Tahun 2023	Penilaian Tahun 2024	Penilaian Tahun 2025
1.	Pemanfaatan Sistem Pengadaan			
	SiRUP (Sistem Informasi Rencana Umum Pengadaan)	10.00	10.00	10.00
	E-Tendering (Tender/Seleksi/Tender Cepat)	3.09	5.00	5.00
	E-Purchasing	0.00	2.00	2.00

	Toko daring	1.00	1.00	1.00
	Non-E-Tendering	4.99	3.32	3.32
	e-Kontrak	4.44	3.97	3.97
	Total Pemanfaatan Sistem Pengadaan	23.52	25.29	25.29
2.	Kualifikasi dan Kompetensi SDM PBJ	17.31	17.31	17.31
3.	Tingkat Kematangan UKPBJ	40.00	40.00	40.00
	TOTAL	80.83	82.60	82.60

Berdasarkan tabel 3.1 perbandingan hasil final ITKP Tahun 2024 dan Tahun 2025 diketahui bahwa nilai ITKP sama.

Analisis terhadap perolehan nilai ITKP tahun 2024 dan tahun 2025 sebagai berikut:

1. Pemanfaatan Sistem Pengadaan.

Nilai capaian indeks pemanfaatan sistem pengadaan, antara tahun 2024 dan 2025, menunjukkan konsisten pada nilai 25.29%.

2. Kualifikasi dan Kompetensi Sumber Daya Manusia Pengadaan Barang/Jasa (SDM PBJ)

Nilai capaian kualifikasi dan kompetensi SDM PBJ, antara tahun 2024 dan 2025, menunjukkan nilai 17,31%.

Pada tahun 2025 ini, Bagian PBJ Setda Kab. Tanah Laut memperoleh penambahan ASN dengan jabatan Fungsional Pengelola PBJ Pertama dari jalur penerimaan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK) sebanyak 3 orang. Dan dengan penambahan jumlah jabatan Pengelola PBJ tersebut maka jumlah total JF PPBJ menjadi 18 orang, dari yang seharusnya 26 orang.

Pada tahun 2024, jumlah Fungsional Pengelola PBJ sebanyak 15 orang, dari yang seharusnya 26 orang. Dan nilai capaian ITKP pada aspek kualifikasi dan kompetensi SDM tahun 2024 memperoleh nilai 17.31%. Jika berdasarkan perhitungan ITKP tahun 2025, sesuai jumlah SDM saat ini, maka capaian ITKP aspek kualifikasi dan kompetensi SDM memperoleh nilai 20.76%. Namun berhubung adanya pemberitahuan dari LKPP RI terkait Nilai ITKP Tahun 2025 akan menggunakan nilai tahun sebelumnya yaitu Nilai ITKP Tahun 2024,



maka nilai 20.76% tersebut belum dapat digunakan. Sehingga potensi penambahan nilai ITKP dari 17.31% menjadi 20.76% belum dapat dilakukan.

3. Tingkat Kematangan Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa (UKPBJ)

Nilai capaian indeks Tingkat Kematangan UKPBJ, antara tahun 2024 dan 2025, menunjukkan nilai 40.00%

Pencapaian nilai ITKP minimal Baik didukung dengan berbagai macam kegiatan yaitu:

1. Melaksanakan secara tertib administrasi pelaksanaan PBJ dengan kegiatan berupa:

- a. Melakukan monitoring proses pengadaan di aplikasi SPSE yang telah tayang.
- b. Melakukan monitoring metode pemilihan pada aplikasi SIRUP SKPD Kab.Tanah Laut
- c. Mengidentifikasi RUP SKPD Kab Tanah Laut pada tahap perencanaan pengadaan pada aplikasi SIRUP dengan pelaksanaan Kegiatan Verifikasi Rencana Umum Pengadaan APBD/APBD-P Pemkab Tanah Laut Tahun Anggaran 2025 yang diikuti oleh petugas/admin RUP SKPD Kab. Tanah Laut.

Kegiatan yang dilaksanakan di Banjarmasin pada tanggal 2-5 September 2025 ini bertujuan untuk mengidentifikasi ketepatan pengisian RUP oleh petugas/admin SiRUP SKPD dengan

narasumber dari Biro Pengadaan Barang/Jasa Sekretariat Daerah Provinsi Kalsel.

Gambar 2. Foto Kegiatan Verifikasi Rencana Umum Pengadaan APBD/APBD-P Pemkab Tanah Laut Tahun Anggaran 2025.

- d. Melakukan rekap paket yang telah tayang dan membandingkan pagu dan negosiasi. Rekap ini dilaksanakan agar dapat memantau paket PBJ yang telah masuk ke UKPBJ Kab. Tanah Laut, sehingga dapat berkesesuaian dengan paket yang telah diumumkan di aplikasi SiRUP.

Adapun kegiatan membandingkan nilai pagu paket dengan nilai negosiasi memiliki tujuan untuk mengetahui dan mengukur penghematan biaya (Efisiensi Pagu) pada paket PBJ dengan mengukur total nilai dari pagu anggaran dengan total nilai kontrak.



INFORMASI TENDER 2025													
NO	BULAN	NO SPT	NAMA POKJA	TANGGAL TAYANG	TANGGAL PEMENANG	PAGU	HPS	HARGA NEGOTIASI	SELISIH PAGU-NEGOTIASI	SELISIH HPS-NEGOTIASI	%	NAMA PEMENANG	KET
1	JANUARI	003/14-SPT KSL/BPB/II/2025	KSL 5	12/12/24	21/01/25	503.862.500,00	503.370.000,00	490.488.690,55	13.173.809,45	12.881.309,45	2,62%	PT. TECHNIKATAMA JASA KONSTRUKSI	Selesai
2	JANUARI	003/50-SPT KST/BPB/VI/2025	KST 20	02/01/25	24/01/25	19.254.579.500,00	19.253.690.000,00	19.054.291.226,52	200.288.273,48	199.998.773,48	1,04%	PT. ANBILLA JAYA KONSTRUKSI	Selesai
3	FEBRUARI	003/15-SPT KSL/BPB/VI/2025	KSL 5	17/12/24	05/02/25	500.000.000,00	499.868.600,00	456.524.600,00	43.475.400,00	43.344.000,00	8,70%	CV. GANESHA TEKNIK	Selesai
4	JANUARI	000.3/01-SPT KSL/BPB/II/2025	KSL 1	20/01/25	19/03/25	500.000.000,00	499.979.076,00	454.545.000,00	45.435.000,00	45.434.076,00	9,09%	CV. GANESHA TEKNIK	Selesai
5	MARET	000.3/01-SPT KST/BPB/II/2025	KST 1	15/01/25	06/03/25	7.591.727.271,00	7.586.958.000,00	7.509.961.466,61	81.765.804,39	76.996.533,39	1,08%	CV.amarta berkarya jaya	Selesai
6	MARET	000.3/02-SPT-KST/BPB/II/2025	KST 1	11/02/25	06/03/25	2.058.727.274,00	2.054.330.000,00	1.998.555.000,00	60.172.274,00	57.675.000,00	2,92%	CV.CITRA INTAN PERDANA	Selesai
7	MARET	000.3/01-SPT KST/BPB/II/2025	KST 1	12/02/25	06/03/25	3.944.430.074,00	3.944.400.000,00	3.817.650.469,08	126.779.604,92	126.749.530,92	3,21%	CV. Telaga Laut Biru	Selesai
8	MARET	000.3/01-SPT KST/BPB/II/2025	KST 1	12/02/25	06/03/25	3.729.762.174,00	3.729.000.000,00	3.611.755.000,00	118.007.274,00	117.245.000,00	3,16%	CV. Telaga Laut Biru	Selesai
9	APRIL	000.3/08-SPT KST/BPB/II/2025	KST 2	07/03/25	16/04/25	4.006.345.457,00	4.005.895.113,07	3.954.276.827,16	52.068.629,84	51.618.285,91	1,30%	DWI DAYA KARYA UTAMA	Selesai
10	APRIL	000.3/07-SPT KST/BPB/II/2025	KST 4	22/03/25	16/04/25	8.872.058.512,00	8.869.217.000,00	8.751.113.800,04	120.944.711,96	118.143.199,96	1,36%	CV. SUBUR MAKMUR KARYA BANGSA	Selesai
11	APRIL	000.3/08-SPT KST/BPB/II/2025	KST 2	07/03/25	25/04/25	7.503.227.274,00	7.498.329.000,00	7.413.570.862,59	89.656.411,41	84.758.137,41	1,19%	Savano Karya Mandiri	Selesai
12	APRIL	000.3/02-SPT KSL/UKPB/II/2025	KSL 1	16/04/2025	19/06/2025	999.999.000,00	999.034.000,00	916.718.946,00	-	83.215.054,00	-	CV. Intisari Karya	Selesai
13	Mei	000.3/10-SPT KST/BPB/VI/2025	KST 5	16/03/25	02/05/25	2.049.037.108,00	2.048.945.737,13	2.000.096.685,57	48.940.422,43	48.849.051,56	2,39%	CV. WAWINA SANTI PRATAMA	Selesai
14	Mei	000.3/04-SPT KST/BPB/III/2025	KST 3	19/03/25	03/05/25	499.998.739,00	499.998.000,00	485.792.449,05	14.206.289,95	14.205.550,95	2,84%	cv.shofia	Selesai
15	Mei	000.3/04-SPT KST/BPB/III/2025	KST 3	18/02/25	5/3/2025	499.993.333,00	491.219.000,00	476.500.000,00	23.493.333,00	14.719.000,00	4,70%	CV. ASDYA	Selesai
TENDER TAYANG													

Gambar 3. Rekap paket pengadaan metode tender/seleksi yang dilaksanakan melalui SPSE oleh Pokja Pemilihan.

2. Melaksanakan monitoring dan evaluasi (monev) kinerja UKPBJ dan peningkatan SDM dengan kegiatan berupa:
 - a. Rapat berkala seluruh anggota UKPBJ Kab. Tanah Laut (rapat internal) yang dihadiri oleh Kabag PBJ, Kasubbag Pengelola PBJ, Penanggung Jawab Pengelolaan LPSE, Penanggung Jawab Pembinaan dan Advokasi PBJ, Fungsional Pengelola PBJ dan seluruh staf UKPBJ, yang membahas capaian kinerja UKPBJ Kab. Tanah Laut dan rencana-rencana kegiatan yang akan dilaksanakan guna meningkatkan capaian kinerja tersebut.



Gambar 4. Kegiatan Rapat dan moneyv kinerja berkala seluruh anggota UKPBJ Kab. Tanah Laut semester 1 tahun 2025.



Gambar 5. Kegiatan Rapat dan moneyv kinerja berkala seluruh anggota UKPBJ Kab. Tanah Laut semester 2 tahun 2025.

- b. Kunjungan kerja UKPBJ Kab. Tanah Laut ke beberapa SKPD yang bertujuan untuk memonitoring dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan PBJ di SKPD Kab. Tanah Laut

Beberapa SKPD yang dikunjungi yaitu:

- a) RSUD Dahlan Ismail Kec. Bumi Makmur.

- b) RSUD KH. Mansyur Kec. Kintap.
- c) Kecamatan Panyipatan.
- d) Kecamatan Takisung.
- e) Kecamatan Batu Ampar.
- f) Kecamatan Tambang Ulang.
- g) Kecamatan Kurau, dan
- h) Kecamatan Bumi Makmur.



Gambar 6. Kegiatan pendampingan dan monitoring PBJ di RSUD Dahlan Ismail Kec. Bumi Makmur.



Gambar 7. Kegiatan pendampingan dan monitoring PBJ di RSUD KH. Mansyur Kec. Kintap.

- c. Kepesertaan Personil UKPBJ Kab. Tanah Laut dalam kegiatan Bimbingan Teknis/Diklat terkait Pengadaan Barang/Jasa. Kepesertaan mengikuti bimbingan teknis ini bertujuan untuk meningkatkan kompetensi SDM di UKPBJ Kab. Tanah Laut.

Beberapa kegiatan bimtek yang diikuti personil UKPBJ Kab. Tanah Laut, yaitu:

- a) Bimbingan Teknis Implementasi dan Strategi Pengadaan melalui tender, pengadaan langsung dan e-purchasing (E-Katalog V6) untuk Pemerintah Daerah, yang diikuti personil UKPBJ sebanyak 21 orang, pada tanggal 4-7 Februari 2025 di Yogyakarta.



Gambar 8. Kepesertaan mengikuti Bimbingan Teknis Implementasi dan Strategi Pengadaan melalui tender, pengadaan langsung dan e-purchasing (E-Katalog V6) untuk Pemerintah Daerah

- b) Kegiatan Pelatihan dan Ujian Pengadaan Barang/Jasa Level-1 Tahun 2025 pada tanggal 8-11 Juli 2025 di Banjarmasin yang diikuti personil UKPBJ sebanyak 2 orang.



Gambar 9. Kepesertaan mengikuti Pelatihan dan Ujian Pengadaan Barang/Jasa Level-1 Tahun 2025

- c) Bimbingan Teknis Mitigasi Risiko Pengadaan Barang/Jasa Berdasarkan Perubahan Perpres Nomor 46 Tahun 2025 pada tanggal 12-15 November 2025 di Surabaya yang diikuti personil UKPBJ sebanyak 15 orang.



Gambar 10. Kepesertaan mengikuti Bimbingan Teknis Mitigasi Risiko Pengadaan Barang/Jasa Berdasarkan Perubahan Perpres Nomor 46 Tahun 2025

- d) Bimbingan Teknis Pelaksanaan e-purchasing katalog versi 6 untuk kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah, penyedia dan Admin VAI pada tanggal 9-12 Desember 2025 di Yogyakarta yang diikuti personil UKPBJ sebanyak 15 orang.



Gambar 11. Kepesertaan mengikuti Bimbingan Teknis Pelaksanaan e-purchasing katalog versi 6 untuk kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah, penyedia dan Admin VAI

3. Meningkatkan pemanfaatan sistem pengadaan;

Tujuan dilaksanakannya pemanfaatan sistem pengadaan yaitu:

- a) Meningkatkan transparansi dan akuntabilitas pengadaan.
- b) Mewujudkan proses pengadaan yang efisien dan efektif.
- c) Meningkatkan kualitas perencanaan.
- d) Meminimalkan kesalahan administrasi dan risiko penyimpangan.
- e) Mendorong optimalisasi penggunaan pengadaan secara elektronik.

Beberapa kegiatan yang dilaksanakan guna meningkatkan pemanfaatan sistem pengadaan yaitu:

- a) Melaksanakan Kegiatan Live Testing Transaksi E-Katalog Versi 6 pada tanggal 14 Maret 2025 di Kantor BPKAD Kab. Tanah Laut.



Gambar 12. Kegiatan Live Testing Transaksi E-Katalog Versi 6

- b) Melaksanakan Kegiatan Verifikasi Rencana Umum Pengadaan (RUP) APBD/APBD-P Pemerintah Kabupaten Tanah Laut Tahun Anggaran 2025 pada tanggal 2-5 September 2025 di Banjarmasin.



Gambar 13. Kegiatan Verifikasi Rencana Umum Pengadaan (RUP) APBD/APBD-P Pemerintah Kabupaten Tanah Laut

- c) Melaksanakan kegiatan monitoring dan evaluasi pencatatan dan RUP Tahun 2025 bagi SKPD Kab. Tanah Laut pada tanggal 19-28 Mei 2025 di Ruang Pelatihan Bagian PBJ Sekretariat Daerah Kab. Tanah Laut.



Gambar 14. Kegiatan monitoring dan evaluasi pencatatan dan RUP Tahun 2025 bagi SKPD Kab. Tanah Laut

4. Melaksanakan pembinaan proses PBJ.

Tujuan dari dilaksanakannya pembinaan proses Pengadaan Barang/Jasa (PBJ) adalah sebagai berikut:

- a) Meningkatkan kompetensi dan profesionalisme personil UKPBJ.
- b) Menyeragamkan pemahaman dan penerapan regulasi PBJ.
- c) Meningkatkan kualitas proses dan hasil pengadaan.
- d) Memperkuat peran strategis UKPBJ sebagai Center of Excellence (CoE).
- e) Mencegah dan meminimalkan risiko hukum dan penyimpangan.
- f) Meningkatkan integritas dan etika pengadaan.
- g) Mendorong optimalisasi pemanfaatan sistem pengadaan secara elektronik.

Beberapa kegiatan yang dilaksanakan dalam rangka pembinaan pelaku pengadaan dalam proses PBJ adalah sebagai berikut:

- a) Melaksanakan Kegiatan Focus Group Discussion (FGD) perekrutan kembali Tenaga PTT masa Kerja aktif di bawah 2 Tahun pada tanggal 6 Januari 2025 di Aula Hutan Jati Sekretariat Daerah Kab. Tanah Laut.



Gambar 15. Kegiatan Focus Group Discussion (FGD) perekrutan kembali Tenaga PTT masa Kerja aktif di bawah 2 Tahun.

- b) Melaksanakan Kegiatan Pengarahan Teknis Implementasi E-katalog Versi 6 bagi PPK dan Bendahara SKPD Lingkup Pemerintah Kabupaten Tanah Laut pada tanggal 9-10 Juli 2025 di Banjarbaru.



Gambar 16. Kegiatan Pengarahan Teknis Implementasi E-katalog Versi 6 bagi PPK dan Bendahara SKPD Lingkup Pemerintah Kabupaten Tanah Laut

- c) Melaksanakan Kegiatan Sosialisasi Peraturan Presiden Nomor 46 Tahun 2025 pada tanggal 22 Oktober 2025 di Ballrom Algoritma Lt.3.



Gambar 17. Kegiatan Sosialisasi Peraturan Presiden Nomor 46 Tahun 2025

- d) Melaksanakan Kegiatan Sosialisasi Optimalisasi e- Purchasing ver.6 dan Pemenuhan kewajiban pajak bagi Penyedia dalam Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah pada tanggal 26 November 2025 di Aula Kantor Kecamatan Pelaihari.



Gambar 17. Kegiatan Sosialisasi Optimalisasi e- Purchasing ver.6 dan Pemenuhan kewajiban pajak bagi Penyedia dalam Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah

FAKTOR PENDORONG/KEBERHASILAN

- Adanya regulasi yang jelas melalui Peraturan Daerah yang mengatur tentang Bantuan Hukum



- Adanya koordinasi antar lembaga yang baik antara Pemerintah, Lembaga Bantuan Hukum, Advokat, serta Masyarakat Sipil)
- Adanya komitmen pimpinan yang tinggi atas peningkatan kualitas pelayanan publik dengan pemantauan langsung atas pelayanan publik yang dilaksanakan oleh SKPD.

FAKTOR PENGHAMBAT/KEGAGALAN

- kurangnya pengetahuan masyarakat terhadap akses keadilan, hambatan geografis(akses yang masih minim karena keadaan geografis) dan kurangnya pemahaman penegak hukum terhadap implementasi bantuan hukum yang benar
- Rekomendasi kebijakan yang dihasilkan belum seluruhnya diimplementasikan dalam bentuk regulasi atau program pembangunan daerah.
- SKPD belum melakukan proses penilaian kinerja penyedia pada aplikasi e-purchasing.
- SKPD belum melakukan pencatatan pada SPSE untuk paket pengadaan langsung dan penunjukkan langsung, yang tidak dilakukan secara transaksional atau dilakukan di luar SPSE.
- SKPD belum menginput e-kontrak pada SPSE untuk paket tender, seleksi, tender cepat, pengadaan langsung dan penunjukkan langsung yang dilakukan secara transaksional atau di dalam sistem SPSE.
- Belum optimalnya pemenuhan indikator penilaian kepatuhan penyelenggaraan pelayanan publik oleh SKPD.

ALTERNATIF RENCANA AKSI YANG AKAN DILAKUKAN

- Pelaksanaan verifikasi lapangan terhadap dokumen Surat Keterangan Tidak Mampu (SKTM) guna memastikan bahwa bantuan hukum diberikan tepat sasaran kepada masyarakat yang benar-benar memenuhi kriteria.
- Mendorong penerapan evidence-based policy dalam setiap penyusunan rekomendasi kebijakan perekonomian.
- Melaksanakan monitoring dan evaluasi secara berkala terhadap SKPD terkait penginputan SIRUP, penilaian kinerja pada e-purchasing, penginputan non e-tendering dan non e-purchasing melalui pencatatan pada SPSE dan penginputan e-kontrak pada SPSE.



- Memberikan penghargaan bagi SKPD yang tertib dalam pelaksanaan input SiRUP, e-purchasing, pencatatan transaksional non e-tendering dan e-purchasing dan penginputan e-kontrak.
- Pelaksanaan pendampingan peningkatan kualitas pelayanan public pada seluruh SKPD.

Selain melaksanakan kegiatan yang mendukung pencapaian kinerja strategis, Sekretariat Daerah juga melaksanakan berbagai kegiatan penunjang kinerja strategis, antara lain peningkatan kualitas perencanaan dan pelaporan keuangan Sekretariat Daerah, peningkatan ketepatan dan kecepatan pelayanan Sekretariat Daerah, serta peningkatan kualitas pelayanan kepada tamu dan pimpinan.

p) Peningkatan Kualitas Perencanaan dan Pelaporan Keuangan Sekretariat Daerah (perenc keu)

Pada Tahun Anggaran 2025 ini, Pelaksanaan Administrasi Bidang Perencanaan meliputi :

1. Penyusunan Rancangan Awal Rencana Kerja T.A 2025

Berdasarkan Surat Edaran Bupati Tahun 2024 dengan Nomor : 900.1.1.2/24/Bappeda/2024 Perihal Penyusunan Rancangan Awal Renja SKPD Tahun 2025, Bersama dengan surat edaran tersebut telah dilakukan pelaksanaan Rancangan Awal Rencana Kerja untuk Tahun Anggaran 2025. Adapun dalam penyusunan Ranwal terdapat usulan sebanyak 60 Sub Kegiatan dengan Pagu RKPD Sekretariat Daerah sebesar Rp. 138.077.507.977,26,-.

2. Pelaksanaan Desk Verifikasi RKA SKPD Bersama tim TAPD dengan Tim Pokja IV dilaksanakan pada 29 Agustus 2024 dilaksanakan di ruang rapat BPKAD dengan Tim Pokja IV , dengan pagu PPAS Sekretariat Daerah sebesar 111.482.144.543,-



3. Penyampaian Rancangan Akhir Rencana Kerja T.A 2025
Melalui surat penyusunan rancangan akhir renja SKPD Tahun 2025
Nomor : 000.7.3/1187/Perenc.Makro/2024 tanggal 16 Mei 2024.
Berdasarkan hasil Rasionalisasi dan Penyesuaian RAPBD Evaluasi
Provinsi Anggaran Sekretariat Daerah Sebesar Rp. 121.634.968.708,20,-
. Penetapan DPA Sekretariat Daerah T.A 2025 yaitu pada tanggal 31
Desember 2024.
4. Terdapat penyesuaian anggaran berdasarkan Intruksi Presiden Nomor 1
Tahun 2025 tentang Efisiensi Belanja Dalam Pelaksanaan anggaran
Pendapatan dan Belanja Negara dan Anggaran Pendapatan dan Belanja

Daerah Tahun Anggaran 2025. Bersama dengan Intruksi Presiden tersebut terbit Intruksi Bupati Tanah Laut Nomor : 900.1.1.12.2/349/BPKAD/2025 Tentang Efisiensi Belanja Dalam Pelaksanaan APBD Tahun Anggaran 2025. Bersama dengan Intruksi tersebut telah dilaksanakan efisiensi anggaran pada Sekretariat Daerah T.A 2025 semula sebesar Rp Rp. 121.634.968.708,20,- menjadi Sebesar Rp. 114.458.984.928,22 telah mengalami efisiensi sebesar 7.175.983.780,98,-

5. Penyusunan Perubahan Rencana Kerja T.A 2025

Surat Edaran Bupati Tanah Laut Nomor ; 000.73/830/Bapperida/2025 Penyusunan Perubahan Rencana Kerja Perangkat Daerah Tahun 2025 tanggal 09 April 2025.

Berdasarkan arahan atas penyusunan perubahan rencana kerja Anggaran Tahun 2025 Sekretariat Daerah, melaksanakan penyesuaian target kinerja sasaran dan program kegiatan dan sub kegiatan serta rincian belanja berdasarkan hasil evaluasi pelaksanaan renja sampai dengan triwulan I tahun berjalan. Setelah pelaksanaan Rancangan P-PPAS, Kesepakatan P-PPAS dan hasil evaluasi P-RAPBD Tahun 2025 ditetapkan anggaran Sekretariat Daerah sebesar Rp. 139.304.655.242,38,. Adapun Tanggal Penetapan dokumen DPPA Sekretariat Daerah 21 Agustus 2025.

6. Seiring proses penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Tahun 2025-2029 , pelaksanaan penyusunan Renstra Perangkat Daerah 2025-2029 berproses. Adapun pelaksanaan verifikasi dan penginputan Renstra Perangkat Daerah Periode 2025-2025 dilaksanakan pada 14-16 Mei 2025 di aula Pencerahan Bapperida.



7. Penyusunan Renstra Perangkat Daerah 2025-2029

Terdapat surat mengenai monitoring penyusunan Renstra Perangkat Daerah 2025-2029 Nomor surat : 000.7.5/349/P2EPD/Bapperida Dengan agenda Monitoring penyusunan Renstra Perangkat Daerah 2025-2029 pelaksanaan Senin tanggal 21 juli 2025 di Aula Pencerahan Bapperida Kab. Tanah Laut. Penyusunan Renstra dimulai dengan pelaksanaan penginputan awal melalui <https://sipd-ri.kemendagri.go.id/renstra/> dengan melakukan entry Rancangan awal mengenai Tujuan, Sasaran, Program/kegiatan/Sub Kegiatan, IKU, IKK. Penyesuaian Penginputan kegiatan pada Renstra PD dilakukan menyesuaikan dengan Pohon Kinerja Sekretariat Daerah. Pelaksanaan Finalisasi Renstra dilaksanakan pada akhir Agustus bersamaan dengan penetapan RPJMD Tahun 2025-2029.



Desk penginputan Renstra PD 2025-2029

8. Revisi/Pergeseran Tahap I Setelah P-APBD 2025 (19 September 2025)
Adapun terdapat penyesuaian anggaran berjalan setelah dilaksanakan penetapan DPPA T.A 2025 . Adapun 8 sub kegiatan yang mengajukan usulan Revisi/pergeseran Tahap I DPPA T.A 2025 yaitu Fasilitasi Bantuan Hukum, Fasilitasi Keprotokolan, Fasilitasi Kerja Sama Dalam Negeri, Fasilitasi Komunikasi Pimpinan, Pelaksanaan Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Terkait Kesejahteraan Masyarakat, Pendokumentasian Tugas Pimpinan, Pengelolaan Administrasi Kewilayahan, Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor.
9. Revisi/Pergeseran Tahap II Setelah P-APBD 2025 (20 Oktober 2025)
Penyesuaian anggaran Tahap II setelah Perubahan, Adapun 3 sub kegiatan yang mengajukan usulan Revisi/pergeseran Tahap II DPPA T.A 2025 yaitu pada sub kegiatan Pengadaan Mebel, Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN, Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD.
10. Revisi/Pergeseran III Setelah P-APBD 2025 (11 November 2025)
Penyesuaian anggaran Tahap III setelah Perubahan, Adapun 5 sub kegiatan yang mengajukan usulan Revisi/pergeseran Tahap III DPPA T.A 2025 yaitu Fasilitasi Keprotokolan, Fasilitasi Komunikasi Pimpinan, Pendokumentasian Tugas Pimpinan, Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD, Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Sekretariat Daerah.



11. Revisi/Pergeseran IV Setelah P-APBD 2025 (15 Desember 2025)

Penyesuaian anggaran Tahap II setelah Perubahan, Adapun 12 sub kegiatan yang mengajukan usulan Revisi/pergeseran Tahap IV DPPA T.A 2025 yaitu Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan BUMD dan BLUD, Pengendalian dan Distribusi Perekonomian, Perencanaan dan Pengawasan Ekonomi Mikro Kecil, Pengelolaan Administrasi Kewilayahan, Pendokumentasian Produk Hukum dan Pengelolaan Informasi Hukum, Fasilitasi Bantuan Hukum, Fasilitasi Pelayanan Publik dan Tata Laksana, Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi, Pelaksanaan Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Terkait Kesejahteraan Masyarakat, Fasilitasi Komunikasi Pimpinan, Pendokumentasian Tugas Pimpinan, Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor

Pada Tahun 2025, Pelaksanaan Administrasi di Bidang Pelaporan Kinerja Sekretariat Daerah sebagai berikut :

1. Pelaksanaan Workshop Persiapan Penyusunan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD) Tahun 2025 Untuk Tahun 2024 dilaksanakan pada Tanggal 12 s.d 14 Februari Tahun 2025 di Jakarta, Kegiatan workshop persiapan Penyusunan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD) Tahun 2025 Untuk Tahun 2024 ini bertujuan untuk menyamakan persepsi antara SKPD Pengampu urusan, Tim Reviu Kabupaten Tanah Laut, Tim EPPD Provinsi Kalimantan Selatan dan Tim EKPKD Kementrian Dalam Negeri serta validasi data dukug IKK Output (Keluaran) dan IKK Outcome (Hasil) secara desk.



2. Berdasarkan Surat Sekretaris Daerah Nomor 000.1.5/330/Sekr-Bapperida Tanggal 10 Februari 2025 Perihal Pendampingan Penyusunan Pohon Kinerja SKPD oleh KemenPAN RB yang dilaksanakan di Banjarmasin pada Tanggal 15 Februari 2025, Tim Pelaksana SAKIP Kabupaten Tanah Laut melaksanakan kegiatan Pendampingan Penyusunan Pohon Kinerja SKPD oleh Perwakilan KemenpanRB.



3. Berdasarkan surat Sekretaris Daerah Nomor 000.8.6.3/57/INSP/VI/2025 Tanggal 5 Juni 2025 Hal Desk Pendampingan Penilaian Mandiri Maturitas

SPIP Tahun 2025 sekaligus Sosialisasi Pedoman penyusunan P-RKA 2024.



4. Berdasarkan surat Sekretaris Daerah Nomor 000.8.6.3/85/INSP/VII/2025 Tanggal 18 Juli 2025 Perihal Desk Pendampingan Persiapan Evaluasi Sistem Kinerja Instansi (SAKIP) Tahun 2025. Inspektorat Kabupaten Tanah Laut telah melaksanakan Pendampingan Persiapan Evaluasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) tahun 2025 dengan pengisian dokumen pada Aplikasi SIMPUN Kabupaten Tanah Laut tahun 2025 pada Tanggal 21 s.d 24 Juli di Banjarbaru, dengan Narasumber dari PUSBANGSIM Bapak Andi Erwing, M.Si.



5. Dalam rangka pelaksanaan Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) di Lingkungan Pemerintah kabupaten Tanah Laut, Inspektorat Kabupaten Tanah laut akan melaksanakan Finalisasi Hasil Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi pemerintah (AKIP) Tahun 2025v pada Tanggal 21 Agustus 2025 di Jakarta dengan narasumber kementrian PAN dan RB RI dan Kementrian Dalam Negeri.



6. Berdasarkan surat Sekretaris Daerah Nomor 000.7.3/90-BAPPERIDA/2025 Tanggal 8 Agustus 2025 Hal Undangan Bimtek RPJMD dan Renstra Serta Implementasi pada Aplikasi SIMPUN yang dilaksanakan pada Tanggal 27 s.d 30 Agustus 2025 di Jakarta dengan Narasumber dari PUSBANGSIM Bapak Andi Erwing, M.Si



7. Hasil evaluasi atas akuntabilitas kinerja Sekretariat Daerah Kabupaten Tanah Laut menunjukkan nilai sebesar 83,35 dengan predikat “A”, hal tersebut menunjukkan bahwa implementasi akuntabilitas kinerja “memuaskan”, dengan rincian sebagai berikut :

Komponen Yang Nilai	Bobot	Nilai AKIP Tahun 2024	Nilai AKIP Tahun 2025
a. Perencanaan Kinerja	30	24,60	25,50
b. Pengukuran Kinerja	30	24,60	24,60
c. Pelaporan Kinerja	15	12,75	12,75
d. Evaluasi Internal	25	20,50	20,50

Nilai Hasil Evaluasi		82,45	83,35
Tingkat Kinerja	Akuntabilitas	A	A

8. Mengikuti Desk penyusunan Laporan Kinerja (LKj) SKPD Tahun 2025 Tanggal 6 Januari 2025.



9. Dilakukan Asistensi Laporan Kinerja (LKj) Sekretariat Daerah Tahun 2025 berdasarkan Surat Sekretaris Daerah Nomor : 000.8.6.3/43/SETDA/2026 Tanggal : 4 Februari 2026 Hal Asistensi Finalisasi Laporan Kinerja (LKj) SKPD Tahun 2025.



10. Melaksanakan rapat intern dengan Tim Kinerja Sekretariat Daerah pada tanggal 8 Mei 2025 dengan agenda rapat :

- Monitoring dan Evaluasi Capaian Kinerja Sekretariat Daerah Triwulan I Tahun 2025
- Monitoring dan Evaluasi Risk Register Sekretariat Daerah Triwulan I Tahun 2025
- Monitoring dan Evaluasi Rrealisasi Keuangan Sekretariat Daerah Triwulan I Tahun 2025



- Sosialisasi Pemahaman Risiko Pada Sekretariat Daerah dan penyusunan Risk Register Sekretariat Daerah Tahun 2025, yang dilaksanakan Pada Tanggal 26 Februari 2025



- Rapat Penyusunan Laporan Kinerja (LKj) Sekretariat Daerah Tahun 2024 yang dilaksanakan pada Tanggal 19 Desember 2024 di Ruang Rapat Lantai III Sekretariat Daerah.



- 11.** Berdasarkan Surat Sekretaris Daerah Nomor 700.1.2.1/30/INSP/IV/2025 Tanggal 11 April 2025 Hal Desk Pendampingan Penyusunan Risk Register Strategis dan Operasional SKPD Tahun 2025, Yang dilaksanakan di Aula Inspektorat Kabupaten Tanah Laut pada Tanggal 14 s.d 17 April 2025



12. Berdasarkan Surat Sekretaris Daerah Nomor 700.1.2.8/53/INSP/V/2025 Tanggal 28 Mei 2025 Hal Sosialisasi Panduan dan Langkah Teknis Penilaian SPIP Terintegrasi Tahun 2025, yang dilaksanakan di Aula Inspektorat Kabupaten Tanah Laut pada Tanggal 2 Juni 2025.



13. Berdasarkan Surat Sekretaris Daerah Nomor 000.8.6.3/57/INSP/VI/2025 Tanggal 5 Juni 2025 Hal Desk Pendampingan Penilaian Mandiri Maturitas SPIP Tahun 2025 sekaligus sosialisasi Pedoman Penyusunan P-RKA 2024, narasumber dari BPKP Perwakilan Kalimantan Selatan dan TAPD. Dilaksanakan di Hotel Abris Banjarbaru pada Tanggal 16 s.d 17 Juni 2025.



14. Berdasarkan Surat Sekretaris Daerah Nomor 000.8.6.3/85/INSP/VII/2025 Tanggal 18 Juli 2025 Hal Desk Pendampingan Persiapan Evaluasi Sistem Kinerja Instansi (SAKIP) Tahun 2025, narasumber Bapak Andi Erwing, M.Si dari PUSBANGSIM dan Tim SAKIP Kabupaten. Dilaksanakan di Novotel Banjarmasin Airport pada Tanggal 21 s/d 24 Juli 2025.



15. Berdasarkan Surat Sekretaris Daerah Nomor 000.8.6.3/106/INSP/VIII/2025 Tanggal 8 Agustus Tahun 2025 Hal Undangan Desk Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) Tahun 2025, narasumber dari Kementrian PAN dan RB RI dan Inspektorat

Provinsi Kalimantan Selatan. Dilaksanakan di Hotel Aeris Banjarbaru pada tanggal 12 s.d 13 Agustus Tahun 2025.



Dalam Rangka pelaksanaan Penatausahaan Keuangan Sekretariat Daerah diawali dengan menetapkan Kepala SKPD sebagai Pengguna Anggaran (PA) yang ditetapkan dengan surat Keputusan Bupati Tanah Laut Nomor 100.3.3.2/1603-KUM/2024 tentang Penetapan Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah Di Lingkup Pemerintah Kabupaten Tanah Laut Sebagai Pengguna Anggaran Tahun Anggaran 2025, Mempunyai tugas :

- a) Menyusun Rencana Kerja Anggaran - Satuan Kerja Perangkat Daerah
- b) Menyusun Dokumen Pengesahan Anggaran - Satuan Kerja Perangkat Daerah
- c) Melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja
- d) Melaksanakan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah yang dipimpinnya
- e) Melakukan pengujian atas tagihan dan memerintahkan pembayaran
- f) Melaksanakan pemungutan retribusi daerah
- g) Mengadakan ikatan/perjanjian kerjasama dengan pihak lain dalam batas anggaran yang telah ditetapkan
- h) Menandatangani Surat Perintah Pembayaran (SPM)



- i) Mengelola utang dan piutang yang menjadi tanggung jawab Satuan Kerja Perangkat Daerah yang dipimpinnya
- j) Menyusun dan menyampaikan laporan keuangan Satuan Kerja Perangkat Daerah yang dipimpinnya
- k) Mengawasi pelaksanaan anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah yang dipimpinnya
- l) Menetapkan Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK) dan Pejabat Penatausahaan Keuangan Satuan Kerja Perangkat Daerah (PPK SKPD)
- m) Menetapkan pejabat lainnya dalam SKPD yang dipimpinnya dalam rangka Pengelolaan Keuangan Daerah
- n) Melaksanakan tugas lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Selanjutnya Pengguna Anggaran (PA) melimpahkan atau menetapkan sebagian kewenangannya kepada :

1. Kepala Bagian selaku Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) dengan surat Keputusan Bupati Tanah Laut Nomor 100.3.3.2/1-KUM/2025 Tentang Penunjukan dan Penetapan Kuasa Pengguna Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) dan Badan Layanan Umum Daerah Di Lingkup Pemerintah Kabupaten Tanah Laut Tahun Anggaran 2025, dengan tugas sebagai berikut :
 - a) Melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja;
 - b) Melaksanakan anggaran unit kerja yang dipimpinnya;
 - c) Melakukan pengujian atas tagihan dan memerintahkan pembayaran;
 - d) Mengadakan ikatan/perjanjian kerjasama dengan pihak lain dalam batas anggaran yang telah ditetapkan;
 - e) Menandatangani Surat Perintah Membayar - Langsung dan Surat Perintah Membayar – Tambah Uang;
 - f) Mengawasi pelaksanaan anggaran unit kerja yang dipimpinnya;
 - g) Melaksanakan tugas-tugas Kuasa Pengguna Anggaran lainnya berdasarkan kuasa yang dilimpahkan oleh Pejabat Pengguna Anggaran;
 - h) Bertanggungjawab atas pelaksanaan tugasnya kepada Pengguna Anggaran; dan



- i) Kuasa Pengguna Anggaran sekaligus bertindak sebagai Pejabat Pembuat Komitmen.
2. Menetapkan Pejabat Penatausahaan Keuangan (PPK) berdasarkan Surat Keputusan Sekretaris Daerah Nomor 100.3.3.5/3/KEP-SEKDA/2025 tentang Penunjukan dan Penetapan Pejabat Penatausahaan Keuangan (PPK) Sekretariat Daerah Kabupaten Tanah Laut Tahun Anggaran 2025, dengan tugas sebagai berikut :
 - a) Melakukan verifikasi Surat Permintaan Pembayaran Uang Persediaan (SPP-UP), Surat Permintaan Pembayaran Ganti Uang Persediaan (SPP-GU), Surat Permintaan Pembayaran Tambahan Uang (SPP-TU), Surat Permintaan Pembayaran Langsung (SPP-LS) beserta bukti kelengkapannya yang dilakukan oleh Bendahara Pengeluaran;
 - b) Menyiapkan Surat Perintah Pembayaran (SPM);
 - c) Melakukan verifikasi laporan pertanggungjawaban Bendahara Penerimaan dan Bendahara Pengeluaran;
 - d) Melaksanakan fungsi akuntansi pada Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD);
 - e) Menyusun Laporan Keuangan Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD);
 - f) Melakukan verifikasi Surat Perintah Pembayaran (SPM) atas pengembalian kelebihan pendapatan daerah dari Bendahara Penerimaan; dan
 - g) Menerbitkan surat pernyataan verifikasi kelengkapan dan keabsahan Surat Permintaan Pembayaran Uang Persediaan (SPP-UP), Surat Permintaan Pembayaran Ganti Uang Persediaan (SPP-GU), Surat Permintaan Pembayaran Tambahan Uang (SPP-TU), Surat Permintaan Pembayaran Langsung (SPP-LS) beserta bukti kelengkapannya sebagai dasar penyiapan Surat Perintah Pembayaran (SPM)
3. Menetapkan Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK) berdasarkan Surat Keputusan Sekretaris Daerah Nomor 100.3.3.5/2/KEP-SEKDA/2025 tentang Penunjukan dan Penetapan Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK) Sekretariat Daerah Kabupaten Tanah Laut Tahun Anggaran 2025, dengan tugas sebagai berikut:

- a) Mengendalikan dan melaporkan perkembangan pelaksanaanteknis Kegiatan/Sub Kegiatan/Unit Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD)
 - b) Menyiapkan dokumen dalam rangka pelaksanaan anggaran atas beban pengeluaran pelaksanaan Kegiatan/Sub Kegiatan
 - c) Menyiapkan dokumen pengadaan barang/jasa pada Kegiatan/Sub Kegiatan Unit Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) sesuai ketentuan peraturan perundang - undangan yang mengatur mengenai barang/jasa
 - d) Menyusun jadwal pelaksanaan Kegiatan/Sub Kegiatan
 - e) Memonitoring dan evaluasi pelaksanaan Kegiatan/Sub Kegiatan
 - f) Melaporkan perkembangan pelaksanaan Kegiatan/Sub Kegiatan kepada Pengguna Anggaran dan Kuasa Pengguna Anggaran
 - g) Menyiapkan laporan kinerja pelaksanaan Kegiatan/Sub Kegiatan
 - h) Menyiapkan dokumen administrasi pembayaran sesuai dengan persyaratan sesuai dengan persyaratan yang ditetapkan dalam ketentuan perundang-undangan
 - i) Menyiapkan dan menjaga keutuhan seluruh dokumen pelaksanaan kegiatan
 - j) Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan pada Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) bertanggungjawab pada Pengguna Anggaran dan Kuasa Pengguna Anggaran
 - k) Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK) berhalangan sementara sesuai ketentuan perundang-undangan, Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran mengamil alih mandat yang dilaksanakan oleh Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK).
4. Menetapkan Bendahara Pegeluaran berdasarkan Keputusan Bupati Tanah Laut Nomor 100.3.3.2/1606-KUM/2024 tentang Penunjukan dan Penetapan Bendahara Pengeluaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) dilingkup Pemerintah Kabupaten Tanah Laut Tahun Anggaran 2025, dengan tugas sebagai berikut :
- a) Mengajukan permintaan pembayaran menggunakan Surat Permintaan Pembayaran Uang Persediaan/Ganti Uang/Tambah Uang dan Surat Permintaan Pembayaran – Langsung

- b) Menerima dan menyimpan Uang Persediaan (UP), Ganti Uang (GU) dan Tambah Uang (TU)
- c) Melaksanakan pembayaran dari UP, GU dan TU yang dikelolanya
- d) Menolak perintah bayar dari Pengguna Anggaran yang tidak sesuai dengan ketentuan perundang-undangan
- e) Meneliti kelengkapan dokumen pembayaran
- f) Membuat laporan pertanggungjawaban secara administrative kepada Pengguna Anggaran dan laporan pertanggungjawaban secara fungsional kepada Bendahara Umum Daerah secara periodik
- g) Memungut dan menyetorkan pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan

Sehubungan Sekretariat Daerah Kabupaten Tanah Laut terdiri dari 9 (Sembilan) Bagian dengan anggaran yang cukup besar maka harus ditunjuk dan ditetapkan Bendahara Pengeluaran Pembantu Bagian-bagian Lingkup Sekretariat Daerah dengan Keputusan Bupati Tanah Laut Nomor 100.3.3.2 / 2 - KUM/2025 Tentang Penunjukan dan Penetapan Bendahara Pengeluaran Pembantu Pada Unit Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) dan Badan Layanan Umum Daerah di Lingkup pemerintah Kabupaten Tanah Laut Tahun Anggaran 2025.

Selanjutnya sebagai langkah awal pelaksanaan kegiatan Tahun 2025 ditetapkan besaran Uang Persediaan (UP) bagi SKPD Lingkup Pemerintah Kabupaten Tanah Laut dengan Keputusan Bupati Tanah Laut Nomor 100.3.3.2/4- KUM/2025 Tentang Penetapan Besaran uang Persediaan (UP) Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) di Lingkup Pemerintah Kabupaten Tanah Laut Tahun Anggaran 2025.

Berdasarkan Surat Edaran Bupati Tanah Laut Nomor 900/2303/BPKAD/X/2025 tentang Langkah – langkah Menghadapi Akhir Tahun Anggaran 2025, hal ini dimaksudkan dalam rangka tertib administrasi pengelolaan keuangan daerah menghadapi akhir Tahun Anggaran 2025 terkait perihal Belanja, Penatausahaan Aset, Pemanfaatan dan Pengendalian Aset, dan Akuntansi.



Pada Tahun Anggaran 2025 Sekretariat Daerah telah melaksanakan kegiatan Penatausahaan Keuangan yang tersaji pada tabel dibawah ini :

REKAPITULASI KEGIATAN PENATAUSAHAAN KEUANGAN SEKRETARIAT DAERAH KAB. TANAH LAUT TAHUN ANGGARAN 2025		
NO	KEGIATAN	JUMLAH
1	Uang Persediaan (UP)	1 Kali
2	Ganti Uang (GU)	14 Kali
3	LS Gaji PNS	21 Kali
4	LS Gaji PPPK	14 Kali
5	LS Gaji PTT	12 Kali
6	LS TPP PNS & PPPK	16 Kali
7	LS Operasional KDH/WKDH	12 Kali
8	LS IWP 4%	12 Kali
9	LS Pihak ketiga	282 Kali
TOTAL		384 Kali



PEMERINTAHAN KAB. TANAH LAUT
SEKRETARIAT DAERAH
LAPORAN REALISASI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH
TAHUN ANGGARAN 2025
01 Januari 2025 Sampai 31 Desember 2025



Kode Rekening	URAIAN	ANGGARAN 2025	REALISASI 2025	% 2025	REALISASI 2024
1	2	3	4	5 = (4 / 3) * 100	6
4	PENDAPATAN DAERAH	150.000.000,00	206.990.000,00	137,99	172.775.000,00
4.1	PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)	150.000.000,00	206.990.000,00	137,99	172.775.000,00
4.1.02	Retribusi Daerah	150.000.000,00	206.990.000,00	137,99	172.775.000,00
	JUMLAH PENDAPATAN ASLI DAERAH	150.000.000,00	206.990.000,00	137,99	172.775.000,00
	JUMLAH PENDAPATAN	150.000.000,00	206.990.000,00	137,99	172.775.000,00
5	BELANJA DAERAH	140.524.087.637,38	123.501.418.749,00	87,89	104.722.942.552,00
5.1	BELANJA OPERASI	114.359.352.832,59	99.338.095.680,00	86,86	91.758.263.762,00
5.1.01	Belanja Pegawai	28.624.309.720,00	24.861.785.359,00	86,86	23.312.635.364,00
5.1.02	Belanja Barang dan Jasa	74.408.043.112,59	64.344.567.681,00	86,48	58.440.717.398,00
5.1.05	Belanja Hibah	11.327.000.000,00	10.131.742.640,00	89,45	10.004.911.000,00
	JUMLAH BELANJA OPERASI	114.359.352.832,59	99.338.095.680,00	86,86	91.758.263.762,00
5.2	BELANJA MODAL	26.164.734.804,79	24.163.323.069,00	92,35	12.964.678.790,00
5.2.02	Belanja Modal Peralatan dan Mesin	24.176.087.391,32	22.259.376.269,00	92,07	7.955.269.000,00
5.2.03	Belanja Modal Gedung dan Bangunan	1.953.647.413,47	1.874.446.800,00	95,95	5.009.409.790,00
5.2.06	Belanja Modal Aset Lainnya	35.000.000,00	29.500.000,00	84,29	0,00
	JUMLAH BELANJA MODAL	26.164.734.804,79	24.163.323.069,00	92,35	12.964.678.790,00
	JUMLAH BELANJA	140.524.087.637,38	123.501.418.749,00	87,89	104.722.942.552,00
	SURPLUS/DEFISIT	(140.374.087.637,38)	(123.294.428.749,00)	87,83	(104.550.167.552,00)

Laporan LRA Tahun Anggaran 2025

q) Peningkatan Ketepatan/Kecepatan Pelayanan Sekretariat Daerah

Akuntabilitas Kinerja Organisasi diukur dengan sasaran Meningkatnya Kualitas Layanan Internal dan Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah melalui dua Indikator yaitu Persentase Kepuasan Pegawai dan Masyarakat pada Layanan Internal Perangkat Daerah dan Persentase Kepuasan Pimpinan Daerah kepada Layanan dengan Target Kinerja 2025 yaitu masing masing sebesar 100%.

Indikator Pertama yaitu Perentase Kepuasan Pegawai dan Masyarakat pada Layanan Internal Perangkat Daerah.

Survey (SKM) Kepuasan Pegawai dan Masyarakat pada Layanan Internal Perangkat Daerah dilakukan untuk mendapatkan data dan informasi

tentang tingkat kepuasan pegawai dan Masyarakat pada Layanan Internal Perangkat Daerah yang diperoleh dari hasil pengukuran secara kuantitatif dan kualitatif atas pendapat Pegawai dalam memperoleh layanan dari aparatur penyelenggara pelayanan publik dengan membandingkan antara harapan dan kebutuhannya.

Dengan tersedianya data penyusunan Survey SKM ini diharapkan hasilnya dapat bermanfaat sebagai :

1. Memacu persaingan positif, antar unit penyelenggara pelayanan di lingkungan Pemerintah Kabupaten Tanah Laut terutama Sekretariat Daerah dalam upaya pemenuhan kinerja pelayanan.
2. Diketuinya tingkat kinerja penyelenggaraan pelayanan yang telah dilaksanakan oleh unit pelayanan publik secara periodik.
3. Adanya data perbandingan antara harapan dan kebutuhan dengan pelayanan melalui informasi tentang tingkat kepuasan pegawai dan masyarakat yang diperoleh dari hasil pengukuran secara kuantitatif dan kualitatif atas pendapat publik dalam memperoleh pelayanan dari aparatur penyelenggara pelayanan publik.
4. Diketuinya tingkat kepuasan pelayanan melalui hasil pendapat dan penilaian pegawai dan masyarakat terhadap kinerja pelayanan yang diberikan oleh aparatur penyelenggara pelayanan publik.
5. Diketuinya kelemahan atau kekurangan dari masing-masing unsur dalam penyelenggara pelayanan publik.
6. Sebagai sarana pengawasan bagi pegawai dan Masyarakat terhadap Layanan Internal unit Sekretariat Daerah Kabupaten Tanah Laut pada tahun sebelumnya.
7. Diketuinya Survey Kepuasan Pegawai dan Masyarakat secara menyeluruh terhadap hasil pelaksanaan pelayanan publik pada unit kerja yang telah melaksanakan Survey Kepuasan Pegawai dan Masyarakat pada tahun sebelumnya.

Berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 14 Tahun 2017 tentang pedoman Survey Kepuasan Masyarakat Terhadap Penyelenggaraan Pelayanan Publik. Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) Sekretariat Daerah dilaksanakan oleh Bagian-bagian Lingkup Sekretariat Daerah dengan responden menurut



tugas dan fungsi Bagian tersebut, hasil Survey tersebut di atas dapat dilihat pada tabel di bawah ini :

Tabel. IPKP Sekretariat Daerah Triwulan I

Nomor Responden	Nilai Unsur Pelayanan									Nilai
	U1	U2	U3	U4	U5	U6	U7	U8	U9	
Nilai Per Unsur	552	599	536	572	539	541	546	530	572	
NRR Per Unsur	3,68	3,99	3,57	3,81	3,59	3,61	3,64	3,53	3,81	
NRR Tertimbang Per Unsur	0,41	0,44	0,40	0,42	0,40	0,40	0,40	0,39	0,42	
IKM Per Unsur	10,21	11,08	9,92	10,58	9,97	10,01	10,10	9,81	10,58	
IKM Unit Pelayanan										92,26

NOMOR RESPONDEN	NILAI UNSUR PELAYANAN								
	1	2	3	4	5	6	7	8	9
Σ Nilai Per Unsur	552	599	536	572	539	541	546	530	572
NRR Per Unsur = Jlh									
Nilai Per Unsur = Jlh	3,68	3,99	3,57	3,81	3,59	3,61	3,64	3,53	3,81
Kuisoner yg Terisi									
NRR tertimbang Per unsur = NRR Per Unsur x 0,111	0,41	0,44	0,40	0,42	0,40	0,40	0,40	0,39	0,42
IKM Per unsur	10,21	11,08	9,92	10,58	9,97	10,01	10,10	9,81	10,58
IKM Unit Pelayanan									92,26
- U1 s.d U 9							U1	Persyaratan	
- NRR							U2	Prosedur	
- IKM							U3	Waktu Pelayanan	
- *)							U4	Biaya/ Tarif	
- (**)							U5	Produk Spesifikasi Jenis Pelayanan	
NRR Per Unsur							U6	Kompetensi Pelaksana	
							U7	Perilaku Pelaksana	
NRR tertimbang							U8	Maklumat Pelayanan	
per unsur							U9	Penanganan Pengaduan, saran dan Masukan	
IKM UNIT PELAYANAN : 92,26									
Mutu Pelayanan :									
A (Sangat Baik) : 88,31 - 100,00									
B (Baik) : 76,61 - 88,30									
C (Kurang Baik) : 65,00 - 76,60									
D (Tidak Baik) : 25,00 - 64,99									

Kepala Bagian Umum,

LATIP KAMARUDIN, S.A.P.
 Pembina (IV/a)
 NIP. 19740705 199403 1 004



Tabel. IPKP Sekretariat Daerah Triwulan II

Nomor Responden	Nilai Unsur Pelayanan									Nilai
	U1	U2	U3	U4	U5	U6	U7	U8	U9	
Nilai Per Unsur	554	563	550	588	584	562	558	549	576	
NRR Per Unsur	3,69	3,75	3,67	3,92	3,89	3,75	3,72	3,66	3,84	
NRR Tertimbang Per Unsur	0,41	0,42	0,41	0,44	0,43	0,42	0,41	0,40	0,43	
IKM Per Unsur	10,25	10,42	10,18	10,88	10,80	10,40	10,32	10,16	10,66	
IKM Unit Pelayanan										94,05



NOMOR RESPONDEN	NILAI UNSUR PELAYANAN								
	1	2	3	4	5	6	7	8	9
Σ Nilai Per Unsur	554	563	550	588	584	562	558	549	576
NRR Per Unsur = Jlh Nilai Per Unsur ÷ Jlh Kuisioner yg Terisi	3,69	3,75	3,67	3,92	3,89	3,75	3,72	3,66	3,84
NRR tertimbang Per unsur = NRR Per Unsur x 0,111	0,41	0,42	0,41	0,44	0,43	0,42	0,41	0,41	0,43
IKM Per unsur	10,25	10,42	10,18	10,88	10,80	10,40	10,32	10,16	10,66
IKM Unit Pelayanan									94,05
- U1 s.d U 9	= Unsur-Unsur pelayanan						U1	Persyaratan	
- NRR	= Nilai rata-rata						U2	Prosedur	
- IKM	= Indeks Kepuasan Masyarakat						U3	Waktu Pelayanan	
- *)	= Jumlah NRR IKM tertimbang						U4	Biaya/ Tarif	
- **)	= Jumlah NRR Tertimbang x 170						U5	Produk Spesifikasi Jenis Pelayanan	
NRR Per Unsur	= Jumlah nilai per unsur dibagi Jumlah kuisioner yang terisi						U6	Kompetensi Pelaksana	
NRR tertimbang per unsur	= NRR per unsur x 0,111						U7	Perilaku Pelaksana	
							U8	Maklumat Pelayanan	
							U9	Penanganan Pengaduan, saran dan Masukan	
IKM UNIT PELAYANAN : 94,05									
Mutu Pelayanan :									
A (Sangat Baik) : 88,31 - 100,00									
B (Baik) : 76,61 - 88,30									
C (Kurang Baik) : 65,00 - 76,60									
D (Tidak Baik) : 25,00 - 64,99									

Kepala Bagian Umum,

LATIP KAMARUDIN, S.AP
 Pembina (I/IIa)
 NIP. 19740705 199403 1 004

LAPORAN
SURVEY KEPUASAN
MASYARAKAT
 Triwulan II Tahun 2025

SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN TANAH LAUT
 SIMPUN . MAJU . BERKELANJUTAN

Tabel. IPKP Sekretariat Daerah Triwulan III

Nomor Responden	Nilai Unsur Pelayanan									Nilai
	U1	U2	U3	U4	U5	U6	U7	U8	U9	
Nilai Per Unsur	59 0	57 8	58 6	59 2	59 3	58 9	59 0	59 0	59 4	
NRR Per Unsur	3.9 3	3.8 5	3.9 1	3.9 5	3.9 5	3.9 3	3.9 3	3.9 3	3.9 6	
NRR Tertimbang Per Unsur	0.4 4	0.4 3	0.4 3	0.4 4	0.4 4	0.4 4	0.4 4	0.4 4	0.4 4	
IKM Per Unsur	10. 92	10. 69	10. 84	10. 95	10. 97	10. 90	10. 92	10. 92	10. 99	
IKM Unit Pelayanan										98.09



NOMOR RESPONDEN	NILAI UNSUR PELAYANAN								
	1	2	3	4	5	6	7	8	9
Σ Nilai Per Unsur	590	578	586	592	593	589	590	590	594
NRR Per Unsur = Jlh Nilai Per Unsur ÷ Jlh Kuisisioner yg Terisi	3.93	3.85	3.91	3.95	3.95	3.93	3.93	3.93	3.96
NRR tertimbang Per unsur = NRR Per Unsur x 0,111	0.44	0.43	0.43	0.44	0.44	0.44	0.44	0.44	3.92
IKM Per unsur	10.92	10.69	10.84	10.95	10.97	10.90	10.92	10.92	10.99
IKM Unit Pelayanan									98.09
- U1 s.d. U 9	= Unsur-Unsur pelayanan						U1 Persyaratan		
- NRR	= Nilai rata-rata						U2 Prosedur		
- IKM	= Indeks Kepuasan Masyarakat						U3 Waktu Pelayanan		
- *)	= Jumlah NRR IKM tertimbang						U4 Biaya Tarif		
- **)	= Jumlah NRR Tertimbang x 170						U5 Produk Spesifikasi Jenis Pelayanan		
NRR Per Unsur	= Jumlah nilai per unsur dibagi Jumlah kuisisioner yang terisi						U6 Kompetensi Pelaksana		
	= NRR per unsur x 0,111						U7 Perilaku Pelaksana		
NRR tertimbang per unsur							U8 Makiumat Pelayanan		
							U9 Penanganan Pengaduan, saran dan Masukan		
IKM UNIT PELAYANAN : 98.09									
Mutu Pelayanan :									
A (Sangat Baik) : 88.31 - 100.00									
B (Baik) : 76.61 - 88.30									
C (Kurang Baik) : 65.00 - 76.60									
D (Tidak Baik) : 25.00 - 64.99									

Kepala Bagian Umum,
Kepala Bagian Umum,

SEPTY RINA KUMALA SARI, SE., ME., Ak
Pembina Tingkat I / (IV/b)
NIP. 19770921200312005



Tabel. IPKP Sekretariat Daerah Triwulan IV

Nomor Responden	Nilai Unsur Pelayanan									Nilai
	U1	U2	U3	U4	U5	U6	U7	U8	U9	
Nilai Per Unsur	581	591	591	600	595	600	597	597	600	
NRR Per Unsur	3,87	3,94	3,94	4,00	3,97	4,00	3,98	3,98	4,00	
NRR Tertimbang Per Unsur	0,43	0,44	0,44	0,44	0,44	0,44	0,44	0,44	0,44	
IKM Per Unsur	10,75	10,93	10,93	11,10	11,01	11,10	11,04	11,04	11,10	
IKM Unit Pelayanan	99,01									99,01

NOMOR RESPONDEN	NILAI UNSUR PELAYANAN								
	1	2	3	4	5	6	7	8	9
Σ Nilai Per Unsur	581	591	591	600	595	600	597	597	600
NRR Per Unsur = Jlh Nilai Per Unsur ÷ Jlh Kuisisioner yg Terisi	3.87	3.94	3.94	4.00	3.97	4.00	3.98	3.98	4.00
NRR tertimbang per unsur = NRR Per Unsur x 0,111	0.43	0.44	0.44	0.44	0.44	0.44	0.44	0.44	3.96
IKM Per unsur	10.75	10.93	10.93	11.10	11.01	11.10	11.04	11.04	
IKM Unit Pelayanan									99.01
- U1 s.d. U 9	= Unsur-Unsur pelayanan						U1	Persyaratan	
- NRR	= Nilai rata-rata						U2	Prosedur	
- IKM	= Indeks Kepuasan Masyarakat						U3	Waktu Pelayanan	
- *)	= Jumlah NRR IKM tertimbang						U4	Biaya/ Tarif	
- **)	= Jumlah NRR Tertimbang x 170						U5	Produk Spesifikasi Jenis Pelayanan	
NRR Per Unsur	= Jumlah nilai per unsur dibagi Jumlah kuisisioner yang terisi						U6	Kompetensi Pelaksana	
NRR tertimbang per unsur	= NRR per unsur x 0,111						U7	Perilaku Pelaksana	
							U8	Maklumat Pelayanan	
							U9	Penanganan Pengaduan, saran dan Masukan	
IKM UNIT PELAYANAN : 99.01									
Mutu Pelayanan :									
A (Sangat Baik)	: 88.31 - 100.00								
B (Baik)	: 76.61 - 88.30								
C (Kurang Baik)	: 65.00 - 76.60								
D (Tidak Baik)	: 25.00 - 64.99								

Kepala Bagian Umum,
Kepala Bagian Umum,

SEPTY RINA KUMALA SARI, SE., ME., Ak
Pembina Tk. I / (IV/b)
NIP. 19770921 200312 2 005



Gambaran Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) Sekretariat Daerah Kabupaten Tanah Laut Tahun 2025 pada Triwulan I dengan nilai 92,26,

Triwulan II dengan nilai 94,05, Triwulan III dengan Nilai 98,09 sedangkan Triwulan IV dengan nilai 99,01. Meskipun Capaian rata-rata Indikator Tahun 2025 sebesar 95,85 % masih dibawah Target Tahun 2025, Namun pencapaian Survey Kepuasan Pegawai dan masyarakat masuk dalam kategori “SANGAT MEMUASKAN”. Survey Kepuasan Masyarakat Sekretariat Daerah Triwulan I s.d Triwulan IV sudah menggunakan fitur google formulir, dimana link dari google formulir tersebut akan disebarakan kepada para responden yaitu Pegawai dan Masyarakat. Hal ini dinilai lebih efektif dan efisien, karna responden dapat mengisi kuisioner lebih fleksibel dan hasil akan langsung terhubung dengan **google drive**.

Survey Kepuasan Masyarakat merupakan kegiatan pengukuran secara komprehensif tentang tingkat kepuasan masyarakat terhadap kualitas layanan yang diberikan oleh penyelenggara pelayanan publik dengan tujuan untuk mengetahui kelemahan atau kekurangan dari masing-masing unsur dalam penyelenggara pelayanan publik dan untuk mengetahui kinerja penyelenggara pelayanan yang telah dilaksanakan oleh unit pelayanan publik secara periodik. Hasil Survey Kepuasanpegawai dan Masyarakat terhadap Sekretariat Daerah Kabupaten Tanah Laut pada Tahun 2024 dan Tahun 2025 adalah sebagai berikut ;

NILAI SKM SEKRETARIAT DAERAH TAHUN 2024				NILAI SKM SEKRETARIAT DAERAH TAHUN 2025			
Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV
91,43	91,43	89,94	90,07	92,26	94,05	98,09	99,01

Survey Kepuasan Pimpinan Daerah kepada Layanan Sekretariat Daerah dilaksanakan sebagai upaya berkelanjutan guna meningkatkan kualitas layanan pemerintahan. Survey ini bertujuan untuk memperoleh gambaran objektif mengenai tingkat kepuasan Pimpinan Daerah terhadap kinerja Sekretariat Daerah dalam mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi pemerintahan, pembangunan, serta pelayanan publik. Penilaian dilakukan secara sistematis dan objektif berdasarkan pengalaman langsung pimpinan daerah dalam berinteraksi dengan layanan Sekretariat Daerah. Survey ini juga

menjadi bagian dari komitmen peningkatan kinerja organisasi dan perbaikan tata kelola pemerintahan yang berkelanjutan.

Tabel. Rekapitulasi Hasil Survei Kepuasan Pimpinan Terhadap Layanan Sekretariat Daerah Tahun 2025 Triwulan I

LAYANAN UMUM DAN FASILITASI KEGIATAN PIMPINAN						
NO	KDH/WKDH	Apakah Bapak Puas atas layanan administrasi dan fasilitasi kegiatan pimpinan oleh Sekretariat Daerah berjalan dengan cepat dan tepat waktu?	Apakah Bapak Puas atas ketepatan dan kerapian penyediaan sarana dan prasarana dalam setiap kegiatan pimpinan?	Apakah Bapak Puas atas pelayanan kebutuhan operasional pimpinan secara responsif dan profesional?	Apakah Bapak Puas atas pelayanan keprotokolan dan komunikasi pimpinan?	Apakah Bapak Puas atas pelayanan di bagian keuangan (g tunjangan, c pimpinan)?
1.	BUPATI	PUAS	PUAS	PUAS	PUAS	PUAS
2.	WAKIL BUPATI	PUAS	PUAS	PUAS	PUAS	PUAS

KOMUNIKASI DAN KOORDINASI				
NO	KDH/WKDH	Apakah Bapak Puas atas terhadap kemudahan komunikasi dan koordinasi antara Sekretariat Daerah dengan Pimpinan Daerah?	Apakah Bapak Puas atas pelayanan informasi dan dokumentasi pimpinan?	Apakah Bapak Puas atas respon pemberian informasi atau permintaan pimpinan?
1	BUPATI	PUAS	PUAS	PUAS
2	WAKIL BUPATI	PUAS	PUAS	PUAS

SARANA, PRASARANA, DAN DUKUNGAN TEKNIS			
NO	KDH/WKDH	Apakah Bapak Puas atas ketersediaan dan kualitas fasilitas kantor, kendaraan dinas, dan perlengkapan kegiatan pimpinan?	Apakah Bapak Puas atas tingkat pemeliharaan dan kebersihan fasilitas kerja yang dikelola Sekretariat Daerah?
1	BUPATI	PUAS	PUAS
2	WAKIL BUPATI	PUAS	PUAS

KEPUASAN UMUM		
NO	KDH/WKDH	Secara keseluruhan, Apakah Bapak Puas atas terhadap layanan yang diberikan oleh Sekretariat Daerah?
1	BUPATI	PUAS
2	WAKIL BUPATI	PUAS

Berdasarkan hasil survey yang didapatkan pada Triwulan 1 dari 11 Pertanyaan yang diajukan, Bupati dan Wakil Bupati Puas secara umum terhadap Layanan Sekretariat Daerah. Layanan yang diberikan dinilai telah berjalan dengan baik, responsif, serta mampu mendukung kelancaran tugas

Pimpinan Daerah. Pimpinan Sekretariat Daerah dinilai memiliki kemampuan dalam menetapkan kebijakan, memberikan arahan yang jelas, serta mendorong terciptanya kerja sama yang efektif antar Bagian yang ada di dalam Internal Sekretariat Daerah.

Tabel. Rekapitulasi Hasil Survei Kepuasan Pimpinan Terhadap Layanan Sekretariat Daerah Tahun 2025 Triwulan II

LAYANAN UMUM DAN FASILITASI KEGIATAN PIMPINAN						
NO	KDH/WKDH	Apakah Bapak Puas atas layanan administrasi dan fasilitasi kegiatan pimpinan oleh Sekretariat Daerah berjalan dengan cepat dan tepat waktu?	Apakah Bapak Puas atas ketepatan dan kerapian penyediaan sarana dan prasarana dalam setiap kegiatan pimpinan?	Apakah Bapak Puas atas pelayanan kebutuhan operasional pimpinan secara responsif dan profesional?	Apakah Bapak Puas atas pelayanan keprotokolan dan komunikasi pimpinan?	Apakah Bapak Puas atas pelayanan di bagian keuangan (g tunjangan, d pimpinan)?
1.	BUPATI	PUAS	PUAS	PUAS	PUAS	PUAS
2.	WAKIL BUPATI	PUAS	PUAS	PUAS	PUAS	PUAS

KOMUNIKASI DAN KOORDINASI				
NO	KDH/WKDH	Apakah Bapak Puas atas kemudahan komunikasi dan koordinasi antara Sekretariat Daerah dengan Pimpinan Daerah?	Apakah Bapak Puas atas pelayanan informasi dan dokumentasi pimpinan?	Apakah Bapak Puas atas respon pemberian informasi atau permintaan pimpinan?
1	BUPATI	PUAS	PUAS	PUAS
2	WAKIL BUPATI	PUAS	PUAS	PUAS

SARANA, PRASARANA, DAN DUKUNGAN TEKNIS			
NO	KDH/WKDH	Apakah Bapak Puas atas ketersediaan dan kualitas fasilitas kantor, kendaraan dinas, dan perlengkapan kegiatan pimpinan?	Apakah Bapak Puas atas tingkat pemeliharaan dan kebersihan fasilitas kerja yang dikelola Sekretariat Daerah?
1	BUPATI	PUAS	PUAS
2	WAKIL BUPATI	PUAS	PUAS

KEPUASAN UMUM		
NO	KDH/WKDH	Secara keseluruhan, Apakah Bapak Puas atas terhadap layanan yang diberikan oleh Sekretariat Daerah?
1	BUPATI	PUAS
2	WAKIL BUPATI	PUAS

Selain itu, hasil survey juga menunjukkan bahwa Pimpinan Sekretariat Daerah cukup responsif terhadap permasalahan yang dihadapi oleh unit kerja serta terbuka terhadap masukan dan saran. Komunikasi antara Bupati dan Wakil Bupati dengan aparatur dinilai berjalan dengan baik, sehingga mampu menciptakan suasana kerja yang kondusif dan mendukung peningkatan Kinerja Pemerintahan.

Tabel. Rekapitulasi Hasil Survei Kepuasan Pimpinan Terhadap Layanan Sekretariat Daerah Tahun 2025 Triwulan III

LAYANAN UMUM DAN FASILITASI KEGIATAN PIMPINAN						
NO	KDH/WKDH	Apakah Bapak Puas atas layanan administrasi dan fasilitasi kegiatan pimpinan oleh Sekretariat Daerah berjalan dengan cepat dan tepat waktu?	Apakah Bapak Puas atas ketepatan dan kerapian penyediaan sarana dan prasarana dalam setiap kegiatan pimpinan?	Apakah Bapak Puas atas pelayanan kebutuhan operasional pimpinan secara responsif dan profesional?	Apakah Bapak Puas atas pelayanan keprotokolan dan komunikasi pimpinan?	Apakah Bapak Puas atas pelayanan di bagian keuangan (gaji, tunjangan, dan lain-lain) pimpinan?
1.	BUPATI	PUAS	PUAS	PUAS	PUAS	PUAS
2.	WAKIL BUPATI	PUAS	PUAS	PUAS	PUAS	PUAS

KOMUNIKASI DAN KOORDINASI				
NO	KDH/WKDH	Apakah Bapak Puas atas kemudahan komunikasi dan koordinasi antara Sekretariat Daerah dengan Pimpinan Daerah?	Apakah Bapak Puas atas pelayanan informasi dan dokumentasi pimpinan?	Apakah Bapak Puas atas respon pemberian informasi atau permintaan pimpinan?
1	BUPATI	PUAS	PUAS	PUAS
2	WAKIL BUPATI	PUAS	PUAS	PUAS

SARANA, PRASARANA, DAN DUKUNGAN TEKNIS			
NO	KDH/WKDH	Apakah Bapak Puas atas ketersediaan dan kualitas fasilitas kantor, kendaraan dinas, dan perlengkapan kegiatan pimpinan?	Apakah Bapak Puas atas tingkat pemeliharaan dan kebersihan fasilitas kerja yang dikelola Sekretariat Daerah?
1	BUPATI	PUAS	PUAS
2	WAKIL BUPATI	PUAS	PUAS

KEPUASAN UMUM		
NO	KDH/WKDH	Secara keseluruhan, Apakah Bapak Puas atas terhadap layanan yang diberikan oleh Sekretariat Daerah?
1	BUPATI	PUAS
2	WAKIL BUPATI	PUAS

Bupati menyampaikan rasa puas dan apresiasi yang tinggi terhadap kinerja Sekretariat Daerah dalam memberikan layanan pemerintahan serta mendukung Kinerja Pemerintahan yang lebih baik lagi ke depannya.

Tabel. Rekapitulasi Hasil Survei Kepuasan Pimpinan Terhadap Layanan Sekretariat Daerah Tahun 2025 Triwulan IV

LAYANAN UMUM DAN FASILITASI KEGIATAN PIMPINAN						
NO	KDH/WKDH	Apakah Bapak Puas atas layanan administrasi dan fasilitasi kegiatan pimpinan oleh Sekretariat Daerah berjalan dengan cepat dan tepat waktu?	Apakah Bapak Puas atas ketepatan dan kerapian penyediaan sarana dan prasarana dalam setiap kegiatan pimpinan?	Apakah Bapak Puas atas pelayanan kebutuhan operasional pimpinan secara responsif dan profesional?	Apakah Bapak Puas atas pelayanan keprotokol dan komunikasi pimpinan?	Apakah Bapak Puas atas pelayanan di bagian keuangan (g tunjangan, s pimpinan)?
1.	BUPATI	PUAS	PUAS	PUAS	PUAS	PUAS
2.	WAKIL BUPATI	PUAS	PUAS	PUAS	PUAS	PUAS

KOMUNIKASI DAN KOORDINASI				
NO	KDH/WKDH	Apakah Bapak Puas atas kemudahan komunikasi dan koordinasi antara Sekretariat Daerah dengan Pimpinan Daerah?	Apakah Bapak Puas atas pelayanan informasi dan dokumentasi pimpinan?	Apakah Bapak Puas atas respon pemberian informasi atau permintaan pimpinan?
1	BUPATI	PUAS	PUAS	PUAS
2	WAKIL BUPATI	PUAS	PUAS	PUAS

SARANA, PRASARANA, DAN DUKUNGAN TEKNIS			
NO	KDH/WKDH	Apakah Bapak Puas atas ketersediaan dan kualitas fasilitas kantor, kendaraan dinas, dan perlengkapan kegiatan pimpinan?	Apakah Bapak Puas atas tingkat pemeliharaan dan kebersihan fasilitas kerja yang dikelola Sekretariat Daerah?
1	BUPATI	PUAS	PUAS
2	WAKIL BUPATI	PUAS	PUAS

KEPUASAN UMUM		
NO	KDH/WKDH	Secara keseluruhan, Apakah Bapak Puas atas terhadap layanan yang diberikan oleh Sekretariat Daerah?
1	BUPATI	PUAS
2	WAKIL BUPATI	PUAS

Secara keseluruhan, hasil Survey Pimpinan Daerah menunjukkan bahwa kinerja kepemimpinan Sekretariat Daerah berada pada kategori “SANGAT MEMUASKAN” dan mendukung pencapaian sasaran kinerja organisasi. Hasil survey ini akan digunakan sebagai dasar dalam penyusunan rencana tindak lanjut guna meningkatkan efektivitas layanan kepada Pimpinan Daerah secara berkelanjutan.

Kegiatan penatausahaan surat menyurat dilaksanakan secara tertib, tepat waktu, dan tepat sasaran guna mendukung kelancaran administrasi serta pengambilan keputusan di lingkungan unit kerja. Seluruh surat masuk dilakukan pencatatan, pengklasifikasian, dan pendisposisian sesuai dengan standar operasional prosedur yang berlaku sehingga dapat segera ditindaklanjuti oleh pihak terkait. Melalui pelaksanaan penatausahaan surat menyurat yang efektif dan efisien, koordinasi antarunit kerja dapat berjalan dengan baik, meminimalkan keterlambatan informasi, serta meningkatkan kualitas pelayanan administrasi. Kegiatan ini berkontribusi langsung terhadap peningkatan kinerja organisasi dan akuntabilitas pelaksanaan tugas kedinasan.

Dalam proses kegiatan penatausahaan surat menyurat pada Sekretariat Daerah Kabupaten Tanah Laut pada tahun 2025 terdapat sebanyak 2.111 surat keluar dan 3.088 surat masuk yang bersumber dari berbagai lembaga pemerintah maupun masyarakat dapat dilihat di tabel berikut ini :

Tabel Jumlah Surat Masuk Tahun 2025

No	Bulan	Jumlah
1.	Januari	250
2.	Februari	223
3.	Maret	200
4.	April	200
5.	Mei	270
6.	Juni	235
7.	Juli	250
8.	Agustus	325
9.	September	235
10.	Oktober	300
11.	November	300
12.	Desember	300
TOTAL		3.088

Tabel Jumlah Surat Keluar Tahun 2025

No	Bulan	Jumlah
----	-------	--------

1.	Januari	200
2.	Februari	199
3.	Maret	140
4.	April	100
5.	Mei	189
6.	Juni	170
7.	Juli	188
8.	Agustus	150
9.	September	215
10.	Oktober	150
11.	November	210
12.	Desember	200
TOTAL		2.111

Surat masuk dan keluar disusun, diverifikasi, dan didistribusikan secara akurat dengan memperhatikan ketepatan isi, tujuan, serta waktu pengiriman. Sedangkan Proses pengarsipan dilakukan secara sistematis, baik secara manual maupun elektronik, untuk menjamin kemudahan penelusuran dan keamanan dokumen. Pengelolaan arsip di Kantor Sekretariat Daerah Kab. Tanah Laut dilaksanakan sebagai bagian dari upaya mendukung tertib administrasi, akuntabilitas kinerja, serta penyelenggaraan pemerintahan yang efektif dan transparan. Arsip merupakan sumber informasi dan bukti akuntabilitas yang memiliki nilai guna administrasi, hukum, keuangan, dan historis, sehingga pengelolaannya dilakukan secara sistematis, terpadu, dan berkesinambungan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Dalam pelaksanaannya, kegiatan pengelolaan arsip meliputi penciptaan, penggunaan, pemeliharaan, dan penyusutan arsip. Arsip yang tercipta dari kegiatan pemerintahan dan pelayanan administrasi diklasifikasikan sesuai dengan klasifikasi arsip yang telah ditetapkan, baik arsip aktif maupun arsip inaktif. Setiap unit kerja di lingkungan Kantor Sekretariat Daerah Kab. Tanah Laut berperan aktif dalam menata dan menyerahkan arsip sesuai dengan prosedur yang berlaku guna menjamin kemudahan temu kembali arsip.

Penataan arsip dilakukan dengan memperhatikan aspek keamanan, keutuhan, dan kemudahan akses. Arsip disimpan menggunakan sarana dan prasarana kearsipan yang memadai, seperti rak arsip, boks arsip, dan lemari penyimpanan, serta didukung dengan daftar arsip dan sistem pencatatan yang tertib. Selain itu, upaya pemeliharaan arsip juga dilakukan melalui pengendalian kondisi ruang simpan dan pencegahan kerusakan arsip.

Dalam rangka efisiensi dan optimalisasi ruang simpan, penyusutan arsip dilaksanakan melalui kegiatan pemindahan arsip inaktif, pemusnahan arsip yang telah habis masa retensinya, serta penyerahan arsip statis kepada lembaga kearsipan sesuai ketentuan. Kegiatan penyusutan arsip dilaksanakan secara terencana, terdokumentasi, dan memperoleh persetujuan dari pihak yang berwenang.

Secara keseluruhan, pengelolaan arsip di Kantor Sekretariat Daerah Kab. Tanah Laut terus diupayakan untuk meningkat seiring dengan perkembangan teknologi informasi dan tuntutan tata kelola pemerintahan yang baik. Diharapkan melalui pengelolaan arsip yang tertib dan profesional, dapat mendukung kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi Kantor Sekretariat Daerah serta memberikan pelayanan informasi yang cepat, tepat, dan akurat.

Kegiatan penatausahaan surat menyurat telah dilaksanakan sesuai dengan ketentuan dan prosedur yang berlaku, dengan tingkat ketepatan waktu dan sasaran yang baik. Surat masuk dapat diterima, dicatat, dan didisposisikan kepada unit atau pejabat terkait dalam waktu yang telah ditetapkan, sehingga mendukung kelancaran proses kerja dan pengambilan keputusan. Hal ini menunjukkan bahwa mekanisme alur surat telah berjalan efektif dan terkoordinasi. Dari sisi ketepatan sasaran, distribusi surat dilakukan berdasarkan klasifikasi dan substansi surat, sehingga meminimalkan kesalahan penyampaian dan memastikan setiap surat ditangani oleh pihak yang berwenang. Pengelolaan surat keluar juga telah memenuhi standar ketepatan tujuan, kelengkapan administrasi, dan waktu pengiriman, sehingga mendukung komunikasi kedinasan yang akurat dan dapat dipertanggungjawabkan.

Dari aspek efektivitas, kegiatan kearsipan menunjukkan hasil yang cukup baik dalam mendukung kelancaran pelayanan administrasi dan pengambilan

keputusan. Ketersediaan arsip yang tertata dengan baik berkontribusi terhadap ketepatan informasi serta mengurangi risiko kehilangan dokumen. Selain itu, upaya pengamanan arsip telah dilakukan melalui penataan ruang penyimpanan dan pengendalian akses arsip. Sebagai tindak lanjut, diperlukan peningkatan kapasitas sumber daya manusia di bidang kearsipan, penguatan sarana pendukung, serta optimalisasi sistem kearsipan berbasis digital. Dengan demikian, diharapkan pengelolaan kearsipan ke depan dapat berjalan lebih efektif, efisien, dan berkelanjutan, serta mendukung peningkatan kinerja dan akuntabilitas organisasi.

RUMAH TANGGA

Pelayanan kebutuhan rumah tangga Sekretariat Daerah dan Pimpinan telah terlaksana dengan baik dan optimal sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Seluruh kegiatan pelayanan dilaksanakan secara terencana, terkoordinasi, dan berkesinambungan guna mendukung kelancaran pelaksanaan tugas kedinasan Sekretariat Daerah dan Pimpinan. Pemenuhan kebutuhan rumah tangga meliputi penyediaan sarana dan prasarana perkantoran, kebersihan dan kerapian ruang kerja, pemeliharaan fasilitas pendukung, serta pelayanan konsumsi dan akomodasi kegiatan kedinasan. Seluruh pelayanan tersebut dilaksanakan dengan memperhatikan prinsip efisiensi, efektivitas, serta akuntabilitas. Dengan terlaksananya pelayanan kebutuhan rumah tangga secara optimal, tercipta lingkungan kerja yang nyaman, tertib, dan kondusif sehingga mampu menunjang kinerja Sekretariat Daerah dan Pimpinan dalam menjalankan tugas pemerintahan, pembangunan, dan pelayanan kepada masyarakat.

Tabel Penunjang Pengadaan Seda 2025.

No.	Nama Pengadaan	Keterangan
1.	Mobil Jabatan	2 Unit
2.	Videotron	1 Unit
3.	Bus	2 Unit
4.	Sepeda	14 Unit

5.	Sepeda Motor Operasional	20 Unit
6.	Sepeda Statis	2 Unit
7.	Laptop	13 Unit
8.	Printer	23 Unit



Pengadaan 2 unit Mobil Jabatan



Pengadaan 2 buah sepeda statis

Penyediaan sarana dan prasarana rumah tangga di Sekretariat Daerah dan Pimpinan telah terlaksana secara terencana, terkoordinasi, dan berkesinambungan untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas pemerintahan serta kegiatan pimpinan. Kegiatan ini mencakup pengadaan, pemeliharaan, dan pengelolaan fasilitas perkantoran, ruang kerja pimpinan, serta perlengkapan pendukung kegiatan kedinasan.

Pelaksanaan penyediaan sarana dan prasarana dilakukan berdasarkan perencanaan kebutuhan yang matang, dengan memperhatikan prioritas, efisiensi, dan efektivitas penggunaan anggaran. Kebutuhan yang disediakan meliputi meja, kursi, lemari, alat tulis kantor, peralatan elektronik, serta fasilitas penunjang seperti ruang rapat, pantry, dan sarana kebersihan. Setiap pengadaan mengikuti prosedur yang ditetapkan, termasuk mekanisme pengadaan barang/jasa pemerintah, untuk menjamin akuntabilitas dan transparansi.

Selain pengadaan, dilakukan pemeliharaan rutin dan berkala terhadap seluruh sarana dan prasarana untuk memastikan kondisi tetap layak pakai, aman, dan nyaman. Hal ini meliputi perbaikan kerusakan, penggantian inventaris yang sudah tidak berfungsi, serta pembaruan fasilitas sesuai standar kebutuhan. Pemeliharaan ini bertujuan tidak hanya menjaga kelayakan fisik, tetapi juga mendukung produktivitas dan kenyamanan aparatur dalam melaksanakan tugasnya.

Hasil dari penyediaan sarana dan prasarana yang terlaksana dengan baik tercermin pada ketersediaan fasilitas yang memadai, ruang kerja yang tertata rapi dan nyaman, serta kelancaran operasional kegiatan pimpinan. Dengan demikian, penyediaan sarana dan prasarana rumah tangga telah memberikan kontribusi nyata terhadap terciptanya lingkungan kerja yang kondusif, efektif, dan profesional, sekaligus mendukung tercapainya target kinerja Sekretariat Daerah.

Tabel Penunjang Pengadaan Seda 2025.

No	Nama sarana dan Prasarana	Keterangan
1	Parkir Roda 2	Pembangunan Parkir Roda 2 di Belakang Gedung Bagian Umum



2	Press Room	Pembangunan Gedung Kantor Press Room di samping Mushola
---	------------	--

Untuk menjamin terlaksananya penyediaan sarana dan prasarana rumah tangga Sekretariat Daerah dan Pimpinan secara optimal, diperlukan penyempurnaan perencanaan kebutuhan berbasis prioritas, optimalisasi anggaran dan pemanfaatan inventaris, peningkatan kapasitas SDM pelaksana, pemeliharaan serta penggantian inventaris secara rutin, penguatan SOP dan koordinasi antarunit, serta monitoring dan evaluasi berkala sebagai dasar perbaikan berkelanjutan.

BMD

Terlaksananya kegiatan monitoring evaluasi penatausahaan Barang Milik Daerah (BMD) Lingkup Sekretariat Daerah dengan jumlah kegiatan monitoring evaluasi penatausahaan Barang Milik Daerah (BMD) Sekretariat Daerah meliputi pelaporan barang pakai habis yang dilaksanakan per triwulan, pelaporan pemeliharaan yang dilaksanakan per triwulan, pelaporan belanja modal dilaksanakan per triwulan serta pelaporan penggunaan dan pemanfaatan yang dilaksanakan per semester.

Berdasarkan surat dari BPKAD tanggal 3 Desember 2025 Nomor 000.2.3/993/BPKAD dengan perihal Rekonsiliasi Pemanfaatan dan Pemindahtangan serta Rekonsiliasi Pengamanan dan Pemeliharaan BMD yang dilaksanakan pada hari Selasa s/d Senin, 16 s.d 22 Desember 2025 di Ruang Bidang Pemanfaatan dan Pengendalian Aset BPKAD Kabupaten Tanah Laut dan Sekretariat Daerah pada Hari Senin Tanggal 22 Desember 2025 jam 09.00 s/d 11 Wita. Rekonsiliasi ini menjabarkan tentang aset yang ada di Lingkup Sekretariat Daerah dari per 1 Juli 2025 s/d 15 Desember 2025.



PEMERINTAH KABUPATEN TANAH LAUT



PEMERINTAH KABUPATEN TANAH LAUT BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH

Jl. A. Syarifani Komplek Perkantoran Gagas Pelahari, Kab. Tanah Laut, Kalimantan Selatan 70814
Telepon/faksimile (0512) 2432768

Laman <https://bpkad.tanahlautkab.go.id> Pos-el bpkad@tanahlautkab.go.id

Nomor : 000.2.3.2/993/BPKAD
Sifat : Biasa
Lampiran : 1 (satu) berkas
Hal : Rekonsiliasi Pemanfaatan dan Pemindahtanganan serta Rekonsiliasi Pengamanan dan Pemeliharaan BMD
Yth. Seluruh Kepala SKPD Lingkup Pemerintah Kabupaten Tanah Laut
di- Tempat

Pelahari, 3 Desember 2025

Dalam rangka penyusunan laporan Barang Milik Daerah Pemerintah Kabupaten Tanah Laut yang mengacu pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 47 Tahun 2021 tentang Tata Cara Pelaksanaan Pembukuan, Inventarisasi dan Pelaporan BMD, maka perlu dilakukan rekonsiliasi Barang Milik Daerah.

Berdasarkan hal tersebut di atas dimohon agar Kepala SKPD dapat menugaskan **Pengurus Barang** untuk mengikuti **Rekonsiliasi Pemanfaatan dan Pemindahtanganan serta Pengamanan dan Pemeliharaan BMD Semester II (per 1 Juli 2025 s.d 15 Desember 2025)** yang akan dilaksanakan pada:

Hari/Tanggal : Selasa s/d Senin, 16 s/d 22 Desember 2025
Waktu : 09.00 s/d selesai (jadwal terlampir)
Tempat : Ruang Bidang Pemanfaatan dan Pengendalian Aset BPKAD Kab. Tanah Laut

Demikian disampaikan atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.



1	Semen, 22 Desember 2025	09.00 S/D 11.00 WITA	Dinas Pendidikan & Kebudayaan	Rekon Pengamanan dan Pemeliharaan BMD
2		09.00 S/D 11.00 WITA	Badan Pendapatan Daerah	Rekon Pengamanan dan Pemeliharaan BMD
3		09.00 S/D 11.00 WITA	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	Rekon Pengamanan dan Pemeliharaan BMD
4		09.00 S/D 11.00 WITA	Sekretariat Daerah	Rekon Pengamanan dan Pemeliharaan BMD
5		09.00 S/D 11.00 WITA	Kantor Kecamatan Pelahari	Rekon Pengamanan dan Pemeliharaan BMD
6		09.00 S/D 11.00 WITA	Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Perdagangan	Rekon Pengamanan dan Pemeliharaan BMD
7		13.00 S/D 16.00 WITA	Sekretariat DPRD	Rekon Pengamanan dan Pemeliharaan BMD
8		13.00 S/D 16.00 WITA	Kantor Kecamatan Batu Ampar	Rekon Pengamanan dan Pemeliharaan BMD
9		13.00 S/D 16.00 WITA	Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura & Perkebunan	Rekon Pengamanan dan Pemeliharaan BMD
10		13.00 S/D 16.00 WITA	Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah	Rekon Pengamanan dan Pemeliharaan BMD

Surat Undangan Rekonsiliasi Pemanfaatan dan Pemindahtanganan serta Rekonsiliasi Pengamanan dan Pemeliharaan BMD

Penatausahaan Barang Milik Daerah (BMD) dilaksanakan secara rutin hal ini mengingat pentingnya aset serta dilaksanakan berdasarkan jumlah kendaraan yang dimiliki Sekretariat Daerah semester 2 tahun 2025 sebanyak 163 kendaraan jabatan dan kendaraan operasional dengan rincian kendaraan roda 6 sebanyak 5 unit, roda 4 sebanyak 57 unit, roda 3 sebanyak 3 unit dan roda 2 sebanyak 120 unit. Sehingga, dilaksanakan rekonsiliasi dan verifikasi data pajak kendaraan dinas bermotor yang dilaksanakan di aula BPKAD Kabupaten Tanah Laut tanggal 5 s.d 6 November 2025.



PEMERINTAH KABUPATEN TANAH LAUT SEKRETARIAT DAERAH

Jl. A. Syarifani No. 36 Pelahari, Kab. Tanah Laut, Kalimantan Selatan 70814
Telepon (0512) 21003 Faksimile (0512) 21300
Laman <https://sekda.tanahlautkab.go.id> Pos-el sekda@tanahlautkab.go.id

Pelahari, 03 November 2025

Nomor : 100.3.4.4/993/BPKAD/2025
Sifat : Penting
Lampiran : 1 (satu) berkas
Hal : Rekonsiliasi dan Verifikasi Data Pajak Kendaraan Dinas Bermotor

Yth. Daiber Terlampir
di- Tempat

Merindangkaji surat Kepala Unit Pelayanan Pendapatan Daerah (UPPD) Pelahari Nomor : 500.12.17.1/042/UPPD/PLH/2025 perihal Tidak lanjut Verifikasi Kendaraan Dinas bermotor yang masih memiliki tunggakan pajak kendaraan bermotor (PKD).

Berdasarkan hal tersebut di atas, dimohon agar kepala SKPD dapat menugaskan **Pengurus Barang dan/atau Staf yang menangani pajak kendaraan dinas bermotor** untuk mengikuti **Rekonsiliasi dan Verifikasi Data Pajak Kendaraan Dinas Bermotor** yang akan dilaksanakan pada:

Hari/Tanggal : Rabu-Kamis / 5 s.d 6 November 2025
Waktu : 09.00 s/d selesai (jadwal terlampir)
Tempat : Aula BPKAD Kab. Tanah Laut

Demikian untuk mengad perhatian dan kehadirannya diucapkan terima kasih.

a.n. Bupati Tanah Laut
Sekretaris Daerah,



ISMAIL FAHMI, S.E., M.T.

Lampiran: Surat Sekretaris Daerah Nomor: 100.3.4.4/993/BPKAD/2025 tanggal 3 November 2025
Perihal: Rekonsiliasi dan Verifikasi Data Kendaraan Dinas Bermotor

Yth:

1. Asisten Administrasi Umum
2. Sekretaris DPRD
3. Plt. Inspektur Kabupaten
4. Kepala Badan Kepegawaian dan Politik
5. Kepala Badan Pengendalian Daerah
6. Kepala Badan Kependidikan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia
7. Kepala Badan Pengkaji dan Pengembangan Rencana Daerah
8. Kepala DPRD
9. Kepala Dinas Kesehatan
10. Kepala Dinas Ketenagakerjaan, Tenaga dan Perikanan
11. Kepala Dinas Perhubungan
12. Plt. Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan
13. Plt. Kepala Dinas Perhubungan
14. Kepala Dinas Sosial
15. Plt. Kepala Dinas Kependidikan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia
16. Kepala Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian
17. Kepala Dinas Koperasi, Usaha Mikro dan Perdagangan
18. Plt. Kepala Dinas Tenaga Kerja dan Perindustrian
19. Kepala Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup
20. Kepala Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil
21. Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
22. Kepala Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan
23. Kepala Dinas Perencanaan, Pengukuran dan Pertanahan, Pengendalian Perilaku dan Kelangkaan Berencana
24. Kepala Dinas Perencanaan, Pengukuran dan Pertanahan, Pengendalian Perilaku dan Kelangkaan Berencana
25. Kepala Dinas Perencanaan, Pengukuran dan Pertanahan, Pengendalian Perilaku dan Kelangkaan Berencana
26. Kepala Dinas Perencanaan, Pengukuran dan Pertanahan, Pengendalian Perilaku dan Kelangkaan Berencana
27. Kepala Dinas Perencanaan, Pengukuran dan Pertanahan, Pengendalian Perilaku dan Kelangkaan Berencana
28. Kepala Seksi P1 dan Seksi P2
29. Camat Banjar
30. Camat Batu Bara
31. Camat Batu Ampar
32. Camat Bumi Makmur
33. Camat Jorong
34. Camat Kintap
35. Camat Kurau
36. Camat Panyolan
37. Camat Pelahari (berserta kelurahan)
38. Camat Teluk
39. Camat Teluk Ujung

Surat Rekonsiliasi dan Verifikasi Data Pajak Kendaraan Dinas Bermotor



Berdasarkan Surat dari BPKAD nomor 000.2.2.2/1022/PA-BPKAD/2025 tanggal 10 Desember 2025 tentang Rekonsiliasi Barang Persediaan Triwulan IV Tahun Anggaran 2025 menjelaskan bahwa berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 47 Tahun 2021 Tentang Tata Cara Pelaksanaan Pembukuan, Inventarisasi, dan Pelaporan Barang Milik Daerah pada Pasal 79 menyebutkan "Dalam menyusun Laporan BMD perlu dilaksanakan Rekonsiliasi". Oleh karena itu untuk terciptanya sinkronisasi pelaporan Barang Milik Daerah di Kabupaten Tanah Laut terutama berupa Barang Persediaan, perlu dilakukan rekonsiliasi barang milik daerah. Rekonsiliasi ini dilaksanakan pada hari Selasa s/d Jumat tanggal 16 s.d 19 Desember 2025 waktu 08.30 witas s/d selesai Ruang Bidang Penatausahaan Aset BPKAD Kabupaten Tanah Laut Sekretariat Daerah pada hari Selasa tanggal 16 Desember 2025 jam 10.30 sampai dengan 12.00 Wita. Berikut dilampirkan surat dari BPKAD :



PEMERINTAH KABUPATEN TANAH LAUT
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH
Jl. A. Syarif Hidayatullah Palembang-Gugur Palohati, Kab. Tanah Laut, Kalimantan Selatan 70814
Telepon/Faksimili: (0517) 2425786
Email: dbp@tanahlaut.go.id dbp@tanahlaut.go.id

Nomor : 000.2.2.2/1022/PA-BPKAD/2025
Sifat : Biasa
Lampiran : 1 (satu) berkas
Hal : Rekonsiliasi Barang Persediaan
Triwulan IV Tahun Anggaran 2025

Yth. Kepala SKPD Lingkup Pemerintah
Kabupaten Tanah Laut

di- Tempat

Pelahari, 10 Desember 2025

Berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 47 Tahun 2021 Tentang Tata Cara Pelaksanaan Pembukuan, Inventarisasi, dan Pelaporan Barang Milik Daerah pada Pasal 79 menyebutkan "Dalam menyusun Laporan BMD perlu dilaksanakan Rekonsiliasi". Oleh karena itu untuk terciptanya sinkronisasi pelaporan Barang Milik Daerah di Kabupaten Tanah Laut terutama berupa **Barang Persediaan**, perlu dilakukan rekonsiliasi barang milik daerah. Berdasarkan hal tersebut di atas, dengan hormat dimintakan kepada Kepala SKPD dapat mengasaskan **Pengurus Barang** untuk mengikuti rekonsiliasi Barang Persediaan Triwulan IV Per 1 Oktober 2025 s/d 15 Desember 2025 beserta penjelasan lainnya yang akan dilaksanakan pada :

Hari/Tanggal : Selasa s.d. Jumat / 16 s.d. 19 Desember 2025
(Jadwal Terlampir)
Waktu : 08.30 wita s/d selesai
Tempat : Ruang Bidang Penatausahaan Aset BPKAD Kab. Tanah Laut

dengan membawa kelengkapan sebagai berikut :

1. Laptop/Perangkat lainnya
2. Laporan Penerimaan Barang Persediaan Triwulan III Tahun 2025 (Bagi yang belum menyerahkan)

Demikian disampaikan atas kerjasamanya diucapkan terima kasih.



Lampiran Surat Kepala BPKAD Kab. Tanah Laut
Nomor : 000.2.2.2/1022/PA-BPKAD/2025
Tanggal : 10 Desember 2025

**JADWAL REKONSILIASI BARANG PERSEDIAAN
PER 1 OKTOBER S.D. 15 DESEMBER 2025 (TRIWULAN IV)
TAHUN ANGGARAN 2025**

HARI/TANGGAL	SKPD	WAKTU
Selasa, 16 Desember 2025	1. Badan Perencanaan Pembangunan Riset dan Inovasi Daerah	09.00 s/d 10.30 Wita
	2. Badan Penyelidikan Keuangan dan Aset Daerah	09.00 s/d 10.30 Wita
	3. Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan	09.00 s/d 10.30 Wita
	4. Badan Kewilayahan Bangsa dan Politik	09.00 s/d 10.30 Wita
	5. Sekretariat Daerah	09.00 s/d 10.30 Wita
	6. Dinas Perencanaan Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu	10.30 s/d 12.00 Wita
	7. Dinas Pendidikan dan Kebudayaan	10.30 s/d 12.00 Wita
	8. Dinas Koperasi, Usaha Mikro dan Perdagangan	10.30 s/d 12.00 Wita
	9. Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan	10.30 s/d 12.00 Wita
	10. Dinas Kependudukan dan Data Raga	10.30 s/d 12.00 Wita
Rabu, 17 Desember 2025	1. Dinas Kefarmasian Pangan dan Perikanan	09.00 s/d 10.30 Wita
	2. Dinas Kesehatan	09.00 s/d 10.30 Wita
	3. Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa	09.00 s/d 10.30 Wita
	4. Kantor Kecamatan Tembung Uluang	09.00 s/d 10.30 Wita
	5. Kantor Kecamatan Puhari	09.00 s/d 10.30 Wita
	6. Kantor Kecamatan Takung	09.00 s/d 10.30 Wita
	7. RSUD K.H. Marayut	10.30 s/d 12.00 Wita
	8. Kantor Kecamatan Penyiptan	10.30 s/d 12.00 Wita
	9. Kantor Kecamatan Baki Baki	10.30 s/d 12.00 Wita
	10. Kantor Kecamatan Jorong	10.30 s/d 12.00 Wita
	11. Kantor Kecamatan Kintap	10.30 s/d 12.00 Wita
Kamis, 18 Desember 2025	1. Dinas Perhubungan dan Keamsipan	09.00 s/d 10.30 Wita
	2. Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Pemukiman dan Lingkungan Hidup	09.00 s/d 10.30 Wita
	3. Kantor Kecamatan Bejan	09.00 s/d 10.30 Wita
	4. Kantor Kecamatan Bata Ampar	09.00 s/d 10.30 Wita
	5. Kantor Kecamatan Runo	09.00 s/d 10.30 Wita
	6. Kantor Kecamatan Bumi Makmur	10.30 s/d 12.00 Wita
	7. Inspektoriat Kabupaten	10.30 s/d 12.00 Wita
	8. Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang dan Pertanahan	10.30 s/d 12.00 Wita
	9. Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana	10.30 s/d 12.00 Wita
	10. Dinas Sosial	10.30 s/d 12.00 Wita

Kegiatan Aset pada tahun 2025 ini difokuskan pada penghapusan aset berupa peralatan dan mesin yang tercatat dalam buku inventaris Sekretariat Daerah. Pada penghapusan ini dilaksanakan pendataan dan langsung dilaksanakan pemusnahan bersama BPKAD sebanyak 166 buah aset di Bakunci.



Pemusnahan Aset sebanyak 166 buah Bersama BPKAD di Bakunci

Selain dilaksanakan pemusnahan dan penghapusan Sub Bagian Aset turut serta melaksanakan pengelolaan dan pemanfaatan berupa pendistribusian kendaraan roda 2 dengan melaksanakan mutasi barang sebanyak 11 buah ke sebelas kecamatan yang ada di Pelaihari.



Pelaksanaan mutasi aset Kendaraan Dinas ke Camat

Menetapkan Bendahara Penerimaan berdasarkan Keputusan Bupati Tanah Laut Nomor 100.3.3.2/185-KUM/2025 tentang Penetapan Bendahara Penerimaan Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD), Bendahara Penerimaan Pejabat Penatausahaan Keuangan Daerah (PPKD) dan Bendahara Penerimaan Badan Layanan Umum Daerah (BLUD) pada Rumah Sakit Umum Daerah H. Boejasin Pelaihari, Rumah Sakit KH. Mansyur Kintap dan Pusat Kesehatan Masyarakat Kabupaten Tanah Laut di Lingkup Pemerintah Kabupaten Tanah Laut Tahun Anggaran 2025, dengan tugas sebagai berikut :

- a) Menerima penerimaan yang bersumber dari pendapatan asli daerah
- b) Menyimpan seluruh penerimaan
- c) Menyetorkan penerimaan yang diterima dari pihak ketiga ke rekening kas umum daerah (kecuali BLUD) paling lambat 1 (satu) hari kerja
- d) Mendapatkan bukti transaksi atas pendapatan yang diterima melalui bank
- e) Menyelenggarakan pembukuan terhadap seluruh penerimaan dan penyetoran atas penerimaan yang menjadi tanggungjawabnya
- f) Melaporkan pertanggungjawaban penerimaan kepada Sub Bidang Akuntansi Pendapatan dan Piutang pada Bidang Akuntansi Badan Pengelolaan Keuangan dan aset paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya

Pada Tahun 2025 Sekretariat Daerah menargetkan pendapatan sebesar Rp. 150.000.000 dari hasil Retribusi Pemakaian Ruangan dan Pemakaian Kendaraan Bermotor dengan rincian sebagai berikut :

NO	URAIAN	TARGET
1	Retribusi Pemakaian Ruangan	Rp. 50.000.000
2	Retribusi Pemakaian Kendaraan Bermotor	Rp. 100.000.000
		Rp. 150.000.000

Dalam rangka upaya pencapaian target pendapatan Sekretariat Daerah dilakukan melalui :

1. Monitoring dan Evaluasi Pendapatan Sekretariat Daerah Semester I dan Semester II Tahun 2025.
2. Rapat Intern dengan pengelola pendapatan dan pelaksana pendapatan terkait strategi peningkatan pendapatan.
3. Menaikkan tarif sewa Gedung dan sewa BUS dengan diusulkannya Peraturan Bupati sebagai turunan dari Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2013 tentang Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah

Tarif retribusi pemakaian ruangan yang baru dan lama dapat dilihat dari tabel berikut ini :

No	Jenis Barang	Perda No 1 Tahun 2013	Perbup Nomor 24 Tahun 2023
1	Kursi	Rp. 1.000/buah	Rp. 5.000/buah
2	Sound System	Rp. 100.000/buah	Rp.500.000/buah
3	Balairung Tuntung Pandang	Rp. 400.000/siang	Rp.750.000/siang
		Rp. 500.000/malam	Rp.850.000/malam
4	Gedung sarantang Saruntung	Rp. 300.000/siang	Rp. 650.000/siang
		Rp. 400.000/malam	Rp. 750.000/malam
5	Sewa Kantin	Rp. 50.000/Bulan	Rp. 350.000/Bulan
6	Fasilitas ruang rapat Barakat	-	Rp. 350.000/siang
			Rp 450.000/malam
7	Gedung PKK	-	Rp. 400.000/siang
			Rp 500.000/malam

Proyeksi Penerimaan Retribusi Daerah Sekretariat Daerah Tahun 2025 S/D Tahun 2026

No	Objek Retribusi	Tahun (Rp)				
		2023	2024	2025	2026	
1	Retribusi Pemakaian Ruang	50.000.000	50.000.000	50.000.000	100.000.000	Ged. Balairung, Ged.SS, R. Barakat, Gedung PKKI dan Kantin Setda
2	Retribusi Pemakaian Kendaraan Bermotor	60.000.000	65.000.000	100.000.000	80.000.000	BUS, ELP
	JUMLAH	110.000.000	115.000.000	150.000.000	180.000.000	



Dalam rangka sinkronisasi pengelolaan Keuangan Daerah di Kabupaten Tanah Laut yang mengacu kepada Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah dan Permendagri Nomor 55 Tahun 2008 tentang Tatacara Penatausahaan dan Penyusunan Laporan Pertanggungjawaban Bendahara serta Penyampaian, maka perlu dilaksanakan kegiatan Koordinasi Akuntansi Penerimaan Kas dan Rekonsiliasi Penerimaan Pendapatan Triwulan I Tahun 2025 dilaksanakan pada Tanggal 8 Mei 2025 berdasarkan Surat Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Nomor 900.1.6.3/330/BPKAD/2025 Tanggal 28 April 2025.

 **PEMERINTAH KABUPATEN TANAH LAUT**
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH
Alamat: Jl. A. Syairani Komplek Perkantoran Gagas Pelaihari 70814
☎ Telepon : 0512-2425788 ✉ e-mail : sekretariat@bpkad.tanahlaulkab.go.id

Pelaihari, 28 April 2025

Nomor : 900.1.6.3/330/ BPKAD/2025
Lampiran : 1 (satu) berkas
Perihal : Undangan Koordinasi Akuntansi
Penerimaan Kas dan Rekonsiliasi
Penerimaan Pendapatan Triwulan
I Tahun 2025

Kepada Yth.
Kepala Dinas/Badan/Kantor/
se-Kabupaten Tanah Laut

di-
Tempat

Dalam rangka sinkronisasi pengelolaan keuangan daerah di Kabupaten Tanah Laut yang mengacu kepada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 dan Permendagri Nomor 55 Tahun 2008 tentang Tatacara Penatausahaan dan Penyusunan Laporan Pertanggungjawaban Bendahara serta Penyampaian, maka perlu dilaksanakan kegiatan Koordinasi Akuntansi Pendapatan dan Penerimaan Kas Triwulan I Tahun Anggaran 2025.

Berkenaan hal tersebut dimohon agar Kepala SKPD menugaskan Bendahara Penerimaan SKPD Tahun 2025 untuk mengikuti Koordinasi Akuntansi Pendapatan dan Rekonsiliasi Penerimaan Pendapatan Triwulan I Tahun Anggaran 2025 yang akan dilaksanakan pada :

Tanggal : 8 dan 9 Mei 2025
(Jadwal, Petugas & blanko isian terlampir)
W a k t u : 08.30 Wita s/d selesai
Tempat : Ruang Kerja Bidang Akuntansi Badan Pengelolaan
Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Kabupaten Tanah
Laut

Undang-Undang RI Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (ITE) Pasal 5 Ayat 1 :
"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."

Diipindai dengan CamScanner

Balai Besar
Sertifikasi
Elektronik

*Undangan Kegiatan Rapat Koordinasi Akuntansi Penerimaan Kas dan
Rekonsiliasi Penerimaan Pendapatan Triwulan I Tahun 2025 tanggal 8 Mei
2025*



Koordinasi Akuntansi Penerimaan Kas dan Rekonsiliasi Penerimaan Pendapatan Triwulan II Tahun 2025 dilaksanakan pada Hari Kamis, 10 Juli 2025.

**BERITA ACARA KOORDINASI AKUNTANSI PENERIMAAN KAS
DAN REKONSILIASI PENERIMAAN PENDAPATAN
TRIWULAN II TAHUN ANGGARAN 2025**

Pada hari ini *Kamis* tanggal *Sepuluh* bulan *Juli* tahun *Dua Ribu Dua Puluh Lima* telah diselenggarakan Koordinasi Akuntansi Penerimaan Kas dan Rekonsiliasi Penerimaan Pendapatan atas Realisasi Penerimaan Pendapatan Triwulan II TA. 2025 antara Bendahara Penerimaan Sekretariat Daerah dengan Petugas dari Bidang Akuntansi Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Tanah Laut.

Bendahara Penerimaan SKPD menyampaikan data-data transaksi pendapatan dan piutang sebagai bahan rekonsiliasi, berupa:

1. Buku Rekapitulasi Penerimaan;
2. Register Surat Tanda Setoran;
3. Register Tanda Bukti Penerimaan;
4. Pendapatan LRA dan Pendapatan LO;
5. Form Isian Bendahara Penerimaan;
6. Form Rekonsiliasi Penerimaan Pendapatan;
7. Print Out Rekening Koran Bendahara Penerimaan;
8. Saldo Piutang.

Selanjutnya Koordinasi Akuntansi Penerimaan Kas dan Rekonsiliasi Penerimaan Pendapatan dilaksanakan oleh secara bersama-sama, yang hasilnya dituangkan kedalam Berita Acara ini dengan hasil sebagai berikut :

1. Pendapatan :

No	Uraian	Jumlah di SIPD	Rekap Manual SKPD	Perbedaan
1	Buku Rekapitulasi Penerimaan	Rp.88.075.000,00		
2	Register STS	Rp.88.075.000,00		
3	Register Tanda Bukti Penerimaan	Rp.88.075.000,00		
4	Buku Kas Penerimaan	Rp.88.075.000,00		
5	Pendapatan LRA	Rp.88.075.000,00		
6	Pendapatan LO	Rp.88.075.000,00		

Penjelasan perbedaan :

CS Dipindai dengan CamScanner

Berita Acara Kegiatan Rapat Koordinasi Akuntansi Penerimaan Kas dan Rekonsiliasi Penerimaan Pendapatan Triwulan II Tahun 2025

Koordinasi Akuntansi Penerimaan Kas dan Rekonsiliasi Penerimaan Pendapatan Triwulan III Tahun 2025 dilaksanakan pada Tanggal 21 Oktober 2025 berdasarkan Surat Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Nomor 900.1.6.3/631.1/BPKAD/X/2025 Tanggal 16 Oktober 2025.



PEMERINTAH KABUPATEN TANAH LAUT

BADAN PENGLOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH

Jl. A. Syahrirani Komplek Perkantoran Gagah Pelaihari, Kab. Tanah Laut, Kalimantan Selatan 70814

Telepon/Faksimile (0512) 2425788

Laman <https://bpkad.tanahlautkab.go.id> Pos-el bpkad@tanahlautkab.go.id

Nomor : 900.1.6/831.1/BPKAD/X/2025

Sifat : Biasa

Lampiran : 1 (satu) berkas

Hal : Undangan Koordinasi Akuntansi
Penerimaan Kas dan Rekonsiliasi
Penerimaan Pendapatan Triwulan III
TA. 2025

Pelaihari, 16 Oktober 2025

Yth. Kepala Dinas/Badan/Kantor
se-Kabupaten Tanah Laut

di- Tempat

Dalam rangka sinkronisasi pengelolaan keuangan daerah di Kabupaten Tanah Laut yang mengacu kepada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 dan Permendagri Nomor 55 Tahun 2008 tentang Tata cara Penatausahaan dan Penyusunan Laporan Pertanggungjawaban Bendahara serta Penyampaiannya, maka perlu dilaksanakan kegiatan Koordinasi Akuntansi Pendapatan dan Penerimaan Kas Triwulan III Tahun Anggaran 2025.

Berkenaan hal tersebut dimohon agar Kepala SKPD menugaskan **Bendahara Penerimaan SKPD** Tahun 2025 untuk mengikuti Koordinasi Akuntansi Pendapatan dan Rekonsiliasi Penerimaan Pendapatan Triwulan III Tahun Anggaran 2025 yang akan dilaksanakan pada :

Tanggal	: 21 dan 22 Oktober 2025 (Jadwal, Petugas & blanko isian terlampir)
W a k t u	: 08.30 Wita s.d selesai
Tempat	: Ruang Kerja Bidang Akuntansi BPKAD Kab. Tanah Laut

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kehadirannya diucapkan terima kasih.



Tanda tangan elektronik merupakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSSN, BSSN
TTE dan di verifikasi di tss.bssn.go.id/verifikasiPDF

Ditandatangani secara elektronik oleh:
KEPALA BADAN PENGLOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH KABUPATEN TANAH LAUT

IRHAMMAD DARMIN, S.P., M.Si
Penerimaan, Uraan Madya T.T.C.
NP. 19641227 196703 1 002



Sesuai Standar Sertifikasi Elektronik

Catatan :

- Bendahara Penerimaan harus hadir sesuai jadwal agar tidak mengganggu jadwal SKPD lain.
- Membawa stempel Bendahara Penerimaan SKPD (untuk pengesahan Berita Acara).



Masyarakat Undang RI Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (ITE) Pasal 5 Ayat 1 :
"Setiap orang yang membuat, mengirim, menerima, atau melakukan tindakan lain yang mengakibatkan kerugian atau gangguan terhadap keamanan, integritas, atau ketersediaan sistem informasi elektronik, merupakan suatu tindak pidana yang sah."



Badan Standar Sertifikasi Elektronik

Undangan Kegiatan Rapat Koordinasi Akuntansi Penerimaan Kas dan Rekonsiliasi Penerimaan Pendapatan Triwulan III Tahun 2025

Adapun realisasi pendapatan Sekretariat Daerah Tahun Anggaran 2025 sebagaimana terinput dalam aplikasi SIPD dan SIKAT Pendapatan melebihi target tahunan yaitu sebesar 37,99%, dengan rincian sebagai berikut :

NO	URAIAN RETRIBUSI	TARGET ANGGARAN	REALISASI	CAPAIAN
1	Retribusi Pemakaian Ruangan	50.000.000	103.540.000	
2	Retribusi Pemakaian Kendaraan Bermotor	100.000.000	103.450.000	
	TOTAL	150.000.000	206.990.000	37,99%

r) Peningkatan Kualitas Pelayanan Tamu dan Pimpinan (Prokopim)

Pelaksanaan fasilitasi keprotokolan pada bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan Sekretariat Daerah Kabupaten Tanah Laut bertujuan mendukung kelancaran tugas dan fungsi pimpinan daerah. Fasilitasi keprotokolan berperan dengan tata keprotokolan yang berkaitan dengan kegiatan pemerintah daerah yang meliputi tata penghormatan, tata tempat, dan tata upacara.

Sepanjang tahun 2025 sub-bagian protokol pada bagian protokol sekretariat daerah kabupaten Tanah Laut telah memfasilitasi 967 kegiatan, yang telah masuk pada agenda pimpinan. Serta beberapa kegiatan yang memang sifatnya spontan sepanjang tahun 2025 juga merupakan peran dari sub bagian protokol dalam memberikan fasilitasi kepada pimpinan daerah. Berikut kami laporkan dalam bentuk tabel agenda yang terfasilitasi sepanjang tahun 2025:

Jumlah Kegiatan Fasilitasi Keprotokolan pada Tahun 2025 dapat dilihat pada tabel berikut :

No.	Bulan	Kegiatan
1.	Januari	30
2.	Februari	41
3.	Maret	89
4.	April	75
5.	Mei	81
6.	Juni	98
7.	Juli	81
8.	Agustus	125
9.	September	114

10.	Oktober	78
11.	November	95
12.	Desember	60
Jumlah Kegiatan		967

Berdasarkan tabel diatas diketahui sepanjang tahun 2025 masih terbilang cukup banyak agenda yang terfasilitasi, dan masih ada beberapa kegiatan pimpinan daerah diluar agenda yang tetap difasiltasi.

(FOTO KEGIATAN PELAKSANAAN HARI JADI)



Pelaksanaan puncak hari jadi berlangsung lancar dan sukses tanpa kendala. Hal ini dikarenakan kematangan dalam persiapan dan pelaksanaan. Kegiatan tersebut mendapatkan apresiasi yang bagus dari Gubernur dan Wakil Gubernur serta para kepala daerah yang hadir di moment tersebut.

(FOTO KEGIATAN 17 AGUSTUS 2025)



Dalam rangka mendukung kelancaran tugas dan fungsi pimpinan daerah, Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan Sekretariat Kabupaten Tanah Laut telah melaksanakan fasilitasi komunikasi pimpinan secara optimal

dan berkesinambungan. Kegiatan ini bertujuan untuk memastikan tersampainya informasi, kebijakan, serta arahan pimpinan kepada perangkat daerah, instansi vertikal, dan masyarakat secara tepat, cepat, dan akurat.

Pelaksanaan fasilitasi komunikasi pimpinan meliputi penyusunan materi komunikasi pimpinan, pengelolaan informasi kegiatan pimpinan, koordinasi dengan perangkat daerah terkait, serta penyampaian informasi melalui berbagai media komunikasi resmi. Selain itu, dilakukan pula pendampingan pimpinan dalam kegiatan kedinasan, rapat, kunjungan kerja, dan agenda resmi lainnya guna menjamin kelancaran komunikasi dan citra positif Pemerintah Kabupaten Tanah Laut.

Dengan terlaksananya fasilitasi komunikasi pimpinan tersebut, koordinasi antar perangkat daerah berjalan lebih efektif, informasi kebijakan pimpinan dapat dipahami dengan baik, serta hubungan kerja antara Pemerintah Kabupaten Tanah Laut dengan masyarakat dan mitra kerja dapat terjalin secara harmonis. Kegiatan ini menjadi salah satu faktor pendukung terwujudnya tata kelola pemerintahan yang transparan, komunikatif, dan akuntabel.

Jumlah Kegiatan Fasilitasi Komunikasi Pimpinan pada Tahun 2025 dapat dilihat pada tabel berikut :

No.	Bulan	Jumlah Kegiatan
1.	Januari	35
2.	Februari	55
3.	Maret	75
4.	April	85
5.	Mei	87
6.	Juni	84
7.	Juli	86
8.	Agustus	94

9.	September	97
10.	Oktober	98
11.	November	102
12.	Desember	105
	Total	1003

Dalam melakukan fasilitasi diawali dengan peliputan, setiap acara yang dihadiri kepala daerah atau yang mewakili, untuk mendapatkan informasi terkait dengan seluruh kegiatan yang berlangsung. Sehingga informasi yang didapat diolah, untuk dijadikan sebuah berita yang kemudian di posting di media sosial dan website resmi.

Hasil liputan yang sudah diolah oleh Sub Bagian Komunikasi Pimpinan bisa dilihat langsung di media sosial instagram @prokopimtala, facebook prokopim tala dan website resmi setda.tanahlaut.go.id.



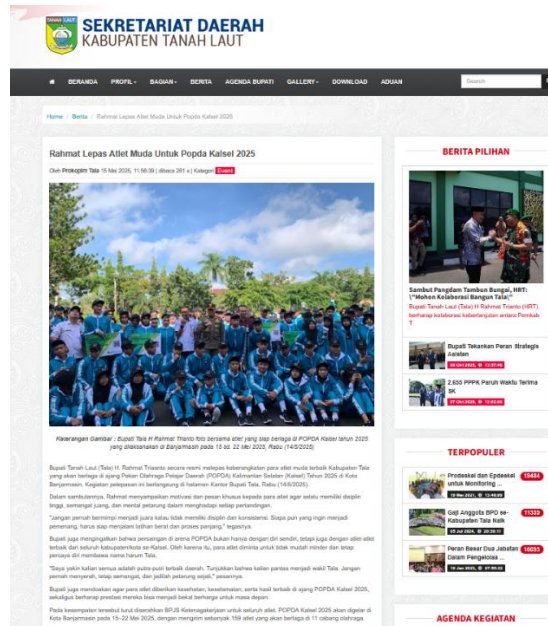
Kegiatan yang dihadiri Wakil Bupati Tanah Laut H Muhammad Zazuli yang difasilitasi Sub Bagian Komunikasi Pimpinan yang dipublikasian di media sosial facebook, saat Wakil Bupati menghadiri kegiatan HUT ke-41 RS H Boejasin, 23 Januari 2025.



Informasi yang dipublikasian Sub Bagian Komunikasi Pimpinan di media sosial facebook, saat Sekretaris Daerah membuka kegiatan Bimbingan Teknis, 13 Februari 2025.



Bupati Tanah Laut H Rahmat Trianto yang melakukan peresmian Jembatan Kuala Tambangan, Kecamatan Takisung yang kegiatannya dipublikasikan di media sosial facebook, 7 Maret 2025.



Kegiatan Bupati Tanah Laut (Tala) H. Rahmat Triaanto yang dipublikasikan melalui website setda.tanahlautkab.go.id saat melepas keberangkatan para atlet muda terbaik Kabupaten Tala yang akan berlaga di ajang Pekan Olahraga Pelajar Daerah (POPDA) Kalimantan Selatan (Kalsel) Tahun 2025 di Kota Banjarmasin. Kegiatan pelepasan ini berlangsung di halaman Kantor Bupati Tala, Rabu (14/5/2025).



Salah satu kegiatan kepala daerah yang dipublikasikan melalui website resmi setda.tanahlautkab.go.id saat Bupati Tanah Laut (Tala) H Rahmat Trianto (HRT) menyambut Pangdam XXII/Tambun Bungai Mayjen TNI Zainul Arifin beserta rombongan di Kodim 1009/TLA, Pelaihari, Kamis (2/10/2025).



Kegiatan yang dihadiri Gubernur Kalsel saat HUT ke-60 Tala yang dilaksanakan di Lapangan Pertasi, pada Rabu 6 Desember 2025, yang dipublikasikan di media sosial Instagram.

Terlaksananya Fasilitasi Dokumentasi Pimpinan

Dalam rangka mendukung kelancaran tugas dan fungsi pimpinan daerah, Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan Sekretariat Kabupaten Tanah Laut telah melaksanakan fasilitasi Dokumentasi pimpinan secara optimal dan berkesinambungan. Kegiatan ini bertujuan untuk memastikan tersampainya informasi, kebijakan, serta arahan pimpinan kepada perangkat daerah, instansi vertikal, dan masyarakat secara tepat, cepat, dan akurat.

Dokumentasi Pimpinan mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan pendokumentasian seluruh aktivitas dan agenda pimpinan sebagai bahan informasi, publikasi, dan arsip kelembagaan. Kegiatan ini bertujuan untuk memastikan setiap kegiatan pimpinan terdokumentasi secara akurat, sistematis, dan dapat dipertanggungjawabkan.

Dalam pelaksanaannya, Dokumentasi Pimpinan bertanggung jawab melakukan pengambilan dokumentasi berupa foto, video, dan bahan visual lainnya pada setiap kegiatan resmi pimpinan, baik kegiatan pemerintahan,

sosial kemasyarakatan, kunjungan kerja, rapat, maupun acara seremonial. Dokumentasi yang dihasilkan disesuaikan dengan standar kualitas visual dan etika kehumasan.

Selain itu, Dokumentasi Pimpinan melaksanakan pengelolaan, penyimpanan, dan pengarsipan hasil dokumentasi secara tertib dan terstruktur, sehingga mudah diakses sebagai bahan laporan, publikasi media, maupun kebutuhan informasi lainnya. Dokumentasi Pimpinan juga berperan dalam menyiapkan bahan dokumentasi untuk mendukung publikasi melalui media cetak, elektronik, dan media sosial resmi instansi.

Melalui pelaksanaan tugas tersebut, Dokumentasi Pimpinan berkontribusi dalam mendukung transparansi informasi, penguatan citra positif pimpinan dan instansi, serta penyediaan data visual yang akurat sebagai rekam jejak pelaksanaan tugas pemerintahan.



PEMBUKAAN PEMBEKALAN KEPALA DESA



MOU DENGAN HASNUR CENTRE

Dalam mencapai sasaran Meningkatkan kinerja layanan kepada Anggota DPRD dalam melaksanakan tugas dan fungsinya di dukung oleh Sumber daya manusia yang terdiri 145 orang yang terdiri dari 96 PNS, 2 CPNS, 47 PPPK penuh waktu dan 89 PPPK paruh waktu pada Sekretariat Daerah serta di dukung oleh 3 Program dengan Pagu Rp140.524.087.637,38 dan terealisasi Rp. 123.501.418.749,00 atau sebesar 87,89%

Tabel 3.1.11
Realisasi Program Penunjang

No	Program	Pagu	Realisasi
1	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Rp. 82.420.440.487,91	Rp. 70.713.440.811,00
2	PROGRAM PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT	Rp. 55.564.039.692,43	Rp. 50.475.100.452,00
	PROGRAM PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN	Rp. 2.539.607.457,04	Rp. 1.930.994.655,08
	JUMLAH	Rp. 140.524.087.637,38	Rp. 123.501.418.749,00

Dalam rangka memberikan gambaran mengenai tingkat pencapaian kinerja berdasarkan perbandingan antara sumber daya yang digunakan dengan hasil yang diperoleh. Efisiensi kinerja diukur menggunakan rumus berikut :

$$E = \frac{\sum_{i=1}^n ((PAKi \times CKi) - RAKi)}{\sum_{i=1}^n (PAKi \times CKi)} \times 100\%$$

Keterangan:

E : Efisiensi

PAKi : Pagu anggaran keluaran i

RAKi : Realisasi anggaran keluaran i

CKi : Capaian keluaran i

Tabel 3.1.12
Efisiensi Sasaran Strategis 1

Realisasi Kinerja	Realisasi Keuangan	Efisiensi
99.3%	87.89%	11,41%



B. AKUNTABILITAS KEUANGAN

Dalam rangka melaksanakan program dan kegiatan untuk mencapai sasaran yang ditetapkan, APBD Kabupaten Tanah Laut Tahun Anggaran 2025 (setelah Perubahan APBD) ditetapkan dengan jumlah anggaran pendapatan sebesar Rp150.000.000,00 dan anggaran belanja sebesar Rp. 140.524.087.637,38 sehingga dianggarkan terjadi defisit anggaran sebesar minus Rp140.374.087.637,38.

Realisasi APBD Kabupaten Tanah Laut untuk Tahun Anggaran 2025 terdiri dari realisasi anggaran pendapatan sebesar Rp206.990.000,00 dan belanja sebesar Rp123.501.418.749,00 sehingga terjadi defisit anggaran sebesar Rp294.428.749,00.



TUJUAN I

Tabel 3.6

Meningkatnya Sumber Daya Manusia Yang Berkualitas

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja		Target	Realisasi	Program				
						Uraian	Anggaran	Realiasasi	Persentase	
							Rp	Rp	%	
1	Meningkatnya pemerintahan yang akuntabel	1	Nilai AKIP Kabupaten	75	72,06	1	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	441.682.427,12	412.074.549,00	93,29%
							PROGRAM PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT	3.299.478.330,12	2.849.247.011,00	86,35%
2	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik	2	Indeks Kepuasan Masyarakat	88,6	89,31	2	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	100.345.112,55	79.600.900,00	79,32%
		3	Penilaian Kepatuhan Penyelenggaraan Pelayanan Publik Tahun N	94	Tidak dilakukan penilaian	3	PROGRAM PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT	2.209.482.415,26	1.937.243.909,00	87,67%
3	Meningkatnya Kualitas Pelaksanaan RB	4	Indeks RB General	70	72,65	4	PROGRAM PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT	50.055.078.947,05	45.688.609.532,00	91,28%
							PROGRAM PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN	2.539.607.457,04	2.312.877.486,00	91,07%
		5	Indeks RB Tematik	13	11,21		PROGRAM PENUNJANG URUSAN	30.000.000,00	30.000.000,00	100%



							PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA			



Tabel 3.12

Realisasi Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah untuk Tahun yang berakhir sampai dengan 31 Desember 2025 dan 2024 (LRA)

PEMERINTAHAN KAB. TANAH LAUT



SEKRETARIAT DAERAH
LAPORAN REALISASI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA
DAERAH
TAHUN ANGGARAN 2025
01 Januari 2025 Sampai 31 Desember 2025



Kode Rekening	URAIAN	ANGGARAN	REALISASI 2025	% 2025	REALISASI 2024
1	2	3	4	5 = (4 / 3) * 100	6
4	PENDAPATAN DAERAH	150.000.000,00	206.990.000,00	137,99	172.775.000,00
4.1	PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)	150.000.000,00	206.990.000,00	137,99	172.775.000,00
4.1.02	Retribusi Daerah	150.000.000,00	206.990.000,00	137,99	172.775.000,00
4.1.02.02	Retribusi Jasa Usaha	150.000.000,00	206.990.000,00	137,99	172.775.000,00
4.1.02.02.01	Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah	0,00	0,00	0,00	172.775.000,00
4.1.02.02.20	Retribusi Pemanfaatan Aset Daerah	150.000.000,00	206.990.000,00	137,99	0,00
	JUMLAH PENDAPATAN ASLI DAERAH	150.000.000,00	206.990.000,00	137,99	172.775.000,00
	JUMLAH PENDAPATAN	150.000.000,00	206.990.000,00	137,99	172.775.000,00
5	BELANJA DAERAH	140.524.087.637,38	123.501.418.749,00	87,89	104.722.942.552,00
5.1	BELANJA OPERASI	114.359.352.832,59	99.338.095.680,00	86,86	91.758.263.762,00
5.1.01	Belanja Pegawai	28.624.309.720,00	24.861.785.359,00	86,86	23.312.635.364,00
5.1.01.01	Belanja Gaji dan Tunjangan ASN	12.644.719.082,00	10.369.538.836,00	82,01	9.432.861.270,00
5.1.01.01.01	Belanja Gaji Pokok ASN	7.527.908.858,00	6.534.493.380,00	86,80	5.661.609.542,00
5.1.01.01.02	Belanja Tunjangan Keluarga ASN	763.646.164,00	596.781.578,00	78,15	562.991.970,00
5.1.01.01.03	Belanja Tunjangan Jabatan ASN	350.500.010,00	279.220.000,00	79,66	347.575.000,00
5.1.01.01.04	Belanja Tunjangan Fungsional ASN	441.533.672,00	383.501.414,00	86,86	360.829.000,00
5.1.01.01.05	Belanja Tunjangan Fungsional Umum ASN	218.702.500,00	196.512.495,00	89,85	142.680.000,00
5.1.01.01.06	Belanja Tunjangan Beras ASN	497.587.128,00	358.684.190,00	72,08	316.620.240,00
5.1.01.01.07	Belanja Tunjangan PPh/Tunjangan Khusus ASN	1.870.324.582,00	1.402.166.407,00	74,97	1.508.734.865,00
5.1.01.01.08	Belanja Pembulatan Gaji ASN	153.200,00	94.037,00	61,38	78.470,00



5.1.01.01.09	Belanja Iuran Jaminan Kesehatan ASN	899.391.094,00	563.136.463,00	62,61	485.213.988,00
5.1.01.01.10	Belanja Iuran Jaminan Kecelakaan Kerja ASN	18.244.546,00	13.737.250,00	75,30	11.632.022,00
5.1.01.01.11	Belanja Iuran Jaminan Kematian ASN	56.727.328,00	41.211.622,00	72,65	34.896.173,00
5.1.01.02	Belanja Tambahan Penghasilan ASN	15.179.118.026,00	13.743.856.351,00	90,54	13.274.024.094,00
5.1.01.02.01	Tambahan Penghasilan berdasarkan Beban Kerja ASN	11.526.257.342,00	10.098.398.782,00	87,61	9.489.306.670,00
5.1.01.02.03	Tambahan Penghasilan berdasarkan Kondisi Kerja ASN	2.958.943.426,00	2.954.882.112,00	99,86	3.127.504.050,00
5.1.01.02.04	Tambahan Penghasilan berdasarkan Kelangkaan Profesi ASN	689.547.258,00	686.225.457,00	99,52	657.213.374,00
5.1.01.02.06	Tambahan Penghasilan berdasarkan Pertimbangan Objektif Lainnya ASN	4.370.000,00	4.350.000,00	99,54	0,00
5.1.01.03	Tambahan Penghasilan berdasarkan Pertimbangan Objektif Lainnya ASN	0,00	0,00	0,00	4.370.000,00
5.1.01.03.02	Belanja bagi ASN atas Insentif Pemungutan Retribusi Daerah	0,00	0,00	0,00	4.370.000,00
5.1.01.05	Belanja Gaji dan Tunjangan KDH/WKDH	200.472.612,00	148.390.172,00	74,02	1.380.000,00
5.1.01.05.01	Belanja Gaji Pokok KDH/WKDH	57.330.000,00	46.800.000,00	81,63	0,00
5.1.01.05.02	Belanja Tunjangan Keluarga KDH/WKDH	8.026.200,00	5.328.000,00	66,38	0,00
5.1.01.05.03	Belanja Tunjangan Jabatan KDH/WKDH	103.194.000,00	84.240.000,00	81,63	0,00
5.1.01.05.04	Belanja Tunjangan Beras KDH/WKDH	7.126.196,00	5.069.400,00	71,14	0,00
5.1.01.05.05	Belanja Tunjangan PPh/Tunjangan Khusus KDH/WKDH	3.080.000,00	2.026.372,00	65,79	0,00
5.1.01.05.06	Belanja Pembulatan Gaji KDH/WKDH	28.000,00	1.600,00	5,71	0,00
5.1.01.05.07	Belanja Iuran Jaminan Kesehatan bagi KDH/WKDH	15.158.255,00	4.550.400,00	30,02	0,00
5.1.01.05.08	Belanja Iuran Jaminan Kecelakaan Kerja KDH/WKDH	1.541.475,00	93.600,00	6,07	0,00
5.1.01.05.09	Belanja Iuran Jaminan Kematian KDH/WKDH	3.608.486,00	280.800,00	7,78	0,00
5.1.01.05.11	Belanja Insentif bagi KDH/WKDH atas Pemungutan Retribusi Daerah bagi KDH/WKDH	1.380.000,00	0,00	0,00	1.380.000,00
5.1.01.06	Belanja Penerimaan Lainnya Pimpinan DPRD serta KDH/WKDH	600.000.000,00	600.000.000,00	100,00	600.000.000,00
5.1.01.06.02	Belanja Dana Operasional KDH/WKDH	600.000.000,00	600.000.000,00	100,00	600.000.000,00
5.1.02	Belanja Barang dan Jasa	74.408.043.112,59	64.344.567.681,00	86,48	58.440.717.398,00
5.1.02.01	Belanja Barang	14.550.563.900,39	11.716.809.337,00	80,52	7.804.254.485,00
5.1.02.01.01	Belanja Barang Pakai Habis	14.516.997.500,39	11.687.243.337,00	80,51	7.804.254.485,00
5.1.02.01.04	Belanja Aset Tetap yang Tidak Memenuhi Kriteria Kapitalisasi	33.566.400,00	29.566.000,00	88,08	0,00
5.1.02.02	Belanja Jasa	14.015.457.883,00	10.926.374.449,00	77,96	35.605.214.284,00
5.1.02.02.01	Belanja Jasa Kantor	9.647.841.000,00	7.845.687.069,00	81,32	33.239.232.810,00
5.1.02.02.02	Belanja Iuran Jaminan/Asuransi	1.161.783.483,00	913.689.012,00	78,65	963.658.514,00
5.1.02.02.04	Belanja Sewa Peralatan dan Mesin	1.144.069.200,00	784.801.850,00	68,60	528.508.460,00



5.1.02.02.05	Belanja Sewa Gedung dan Bangunan	1.066.339.200,00	614.643.000,00	57,64	338.064.500,00
5.1.02.02.07	Belanja Sewa Aset Tetap Lainnya	102.675.000,00	73.264.000,00	71,36	0,00
5.1.02.02.09	Belanja Jasa Konsultansi Non Konstruksi	230.500.000,00	224.370.000,00	97,34	111.000.000,00
5.1.02.02.12	Belanja Kursus/Pelatihan, Sosialisasi, Bimbingan Teknis serta Pendidikan dan Pelatihan	662.250.000,00	469.919.518,00	70,96	424.750.000,00
5.1.02.03	Belanja Pemeliharaan	4.359.260.399,20	3.656.361.228,00	83,88	3.314.317.605,00
5.1.02.03.02	Belanja Pemeliharaan Peralatan dan Mesin	3.395.523.600,00	3.092.083.328,00	91,06	2.273.016.430,00
5.1.02.03.03	Belanja Pemeliharaan Gedung dan Bangunan	957.736.799,20	560.532.900,00	58,53	1.032.351.175,00
5.1.02.03.04	Belanja Pemeliharaan Jalan, Jaringan, dan Irigasi	0,00	0,00	0,00	4.950.000,00
5.1.02.03.05	Belanja Pemeliharaan Aset Tetap Lainnya	6.000.000,00	3.745.000,00	62,42	4.000.000,00
5.1.02.04	Belanja Perjalanan Dinas	8.097.610.700,00	6.747.272.437,00	83,32	10.310.371.024,00
5.1.02.04.01	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Negeri	8.097.610.700,00	6.747.272.437,00	83,32	10.310.371.024,00
5.1.02.05	Belanja Uang dan/atau Jasa untuk Diberikan kepada Pihak Ketiga/Pihak Lain/Masyarakat	33.385.150.230,00	31.297.750.230,00	93,75	1.406.560.000,00
5.1.02.05.01	Belanja Uang yang Diberikan kepada Pihak Ketiga/Pihak Lain/Masyarakat	33.287.150.230,00	31.220.250.230,00	93,79	1.366.060.000,00
5.1.02.05.02	Belanja Jasa yang Diberikan kepada Pihak Ketiga/Pihak Lain/Masyarakat	98.000.000,00	77.500.000,00	79,08	40.500.000,00
5.1.05	Belanja Hibah	11.327.000.000,00	10.131.742.640,00	89,45	10.004.911.000,00
5.1.05.05	Belanja Hibah kepada Badan, Lembaga, Organisasi Kemasyarakatan yang Berbadan Hukum Indonesia	11.327.000.000,00	10.131.742.640,00	89,45	10.004.911.000,00
5.1.05.05.03	Belanja Hibah kepada Badan dan Lembaga Nirlaba, Sukarela Bersifat Sosial Kemasyarakatan	11.327.000.000,00	10.131.742.640,00	89,45	10.004.911.000,00
	JUMLAH BELANJA OPERASI	114.359.352.832,59	99.338.095.680,00	86,86	91.758.263.762,00
5.2	BELANJA MODAL	26.164.734.804,79	24.163.323.069,00	92,35	12.964.678.790,00
5.2.02	Belanja Modal Peralatan dan Mesin	24.176.087.391,32	22.259.376.269,00	92,07	7.955.269.000,00
5.2.02.01	Belanja Modal Alat Besar	9.001.709,00	6.400.000,00	71,10	2.880.000,00
5.2.02.01.03	Belanja Modal Alat Bantu	9.001.709,00	6.400.000,00	71,10	2.880.000,00
5.2.02.02	Belanja Modal Alat Angkutan	17.277.206.212,26	16.051.431.618,00	92,91	5.530.879.000,00
5.2.02.02.01	Belanja Modal Alat Angkutan Darat Bermotor	17.066.306.212,26	15.867.576.618,00	92,98	5.530.879.000,00
5.2.02.02.02	Belanja Modal Alat Angkutan Darat Tak Bermotor	210.900.000,00	183.855.000,00	87,18	0,00
5.2.02.03	Belanja Modal Alat Bengkel dan Alat Ukur	37.074.000,00	25.700.000,00	69,32	12.200.000,00
5.2.02.03.01	Belanja Modal Alat Bengkel Bermesin	0,00	0,00	0,00	12.200.000,00
5.2.02.03.02	Belanja Modal Alat Bengkel Tak Bermesin	37.074.000,00	25.700.000,00	69,32	0,00
5.2.02.05	Belanja Modal Alat Kantor dan Rumah Tangga	4.032.581.648,49	3.561.605.798,00	88,32	1.125.715.000,00
5.2.02.05.01	Belanja Modal Alat Kantor	335.767.274,90	314.746.000,00	93,74	148.450.000,00



5.2.02.05.02	Belanja Modal Alat Rumah Tangga	3.688.938.923,59	3.240.081.798,00	87,83	977.265.000,00
5.2.02.05.03	Belanja Modal Meja dan Kursi Kerja/Rapat Pejabat	7.875.450,00	6.778.000,00	86,06	0,00
5.2.02.06	Belanja Modal Alat Studio, Komunikasi, dan Pemancar	1.858.630.664,40	1.730.210.981,00	93,09	485.050.000,00
5.2.02.06.01	Belanja Modal Alat Studio	1.759.402.214,40	1.647.083.000,00	93,62	365.800.000,00
5.2.02.06.02	Belanja Modal Alat Komunikasi	99.228.450,00	83.127.981,00	83,77	0,00
5.2.02.06.03	Belanja Modal Peralatan Pemancar	0,00	0,00	0,00	119.250.000,00
5.2.02.07	Belanja Modal Alat Kedokteran dan Kesehatan	55.500.000,00	38.500.000,00	69,37	0,00
5.2.02.07.02	Belanja Modal Alat Kesehatan Umum	55.500.000,00	38.500.000,00	69,37	0,00
5.2.02.08	Belanja Modal Alat Laboratorium	35.520.000,00	30.400.000,00	85,59	25.500.000,00
5.2.02.08.04	Belanja Modal Alat Laboratorium Fisika Nuklir/Elektronika	35.520.000,00	30.400.000,00	85,59	25.500.000,00
5.2.02.10	Belanja Modal Komputer	870.573.157,17	815.127.872,00	93,63	773.045.000,00
5.2.02.10.01	Belanja Modal Komputer Unit	646.802.029,17	609.692.622,00	94,26	453.915.000,00
5.2.02.10.02	Belanja Modal Peralatan Komputer	223.771.128,00	205.435.250,00	91,81	319.130.000,00
5.2.03	Belanja Modal Gedung dan Bangunan	1.953.647.413,47	1.874.446.800,00	95,95	5.009.409.790,00
5.2.03.01	Belanja Modal Bangunan Gedung	1.953.647.413,47	1.874.446.800,00	95,95	5.009.409.790,00
5.2.03.01.01	Belanja Modal Bangunan Gedung Tempat Kerja	1.953.647.413,47	1.874.446.800,00	95,95	5.009.409.790,00
5.2.06	Belanja Modal Aset Lainnya	35.000.000,00	29.500.000,00	84,29	0,00
5.2.06.01	Belanja Modal Aset Lainnya-Aset Tidak Berwujud	35.000.000,00	29.500.000,00	84,29	0,00
5.2.06.01.01	Belanja Modal Aset Tidak Berwujud	35.000.000,00	29.500.000,00	84,29	0,00
	JUMLAH BELANJA MODAL	26.164.734.804,79	24.163.323.069,00	92,35	12.964.678.790,00
	JUMLAH BELANJA	140.524.087.637,38	123.501.418.749,00	87,89	104.722.942.552,00
	SURPLUS/DEFISIT	(140.374.087.637,38)	(123.294.428.749,00)	87,83	(104.550.167.552,00)

Sumber : Bagian Perencanaan dan Keuangan Sekretariat Daerah

Tabel 3.12

Realisasi Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah untuk Tahun yang berakhir
sampai dengan 31 Desember 2025 dan 2024

Kode Rekening	URAIAN	ANGGARAN	REALISASI 2025	% 2025	REALISASI 2024
1	2	3	4	5 = (4 / 3) * 100	6
4	PENDAPATAN DAERAH	150.000.000,00	206.990.000,00	137,99	172.775.000,00
4.1	PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)	150.000.000,00	206.990.000,00	137,99	172.775.000,00
4.1.02	Retribusi Daerah	150.000.000,00	206.990.000,00	137,99	172.775.000,00
	JUMLAH PENDAPATAN ASLI DAERAH	150.000.000,00	206.990.000,00	137,99	172.775.000,00
	JUMLAH PENDAPATAN	150.000.000,00	206.990.000,00	137,99	172.775.000,00
	JUMLAH PENDAPATAN	150.000.000,00	206.990.000,00	137,99	172.775.000,00
5	BELANJA DAERAH	140.524.087.637,38	123.501.418.749,00	87,89	104.722.942.552,00
5.1	BELANJA OPERASI	114.359.352.832,59	99.338.095.680,00	86,86	91.758.263.762,00
5.1.01	Belanja Pegawai	28.624.309.720,00	24.861.785.359,00	86,86	23.312.635.364,00
5.1.02	Belanja Barang dan Jasa	74.408.043.112,59	64.344.567.681,00	86,48	58.440.717.398,00
5.1.05	Belanja Hibah	11.327.000.000,00	10.131.742.640,00	89,45	10.004.911.000,00
	JUMLAH BELANJA OPERASI	114.359.352.832,59	99.338.095.680,00	86,86	91.758.263.762,00
5.2	BELANJA MODAL	26.164.734.804,79	24.163.323.069,00	92,35	12.964.678.790,00
5.2.02	Belanja Modal Peralatan dan Mesin	24.176.087.391,32	22.259.376.269,00	92,07	7.995.269.000,00
5.2.03	Belanja Modal Gedung dan Bangunan	1.953.647.413,47	1.874.446.800,00	95,95	5.009.409.790,00
5.2.06	Belanja Modal Aset Lainnya	35.000.000,00	29.500.000,00	84,29	0,00
	JUMLAH BELANJA MODAL	26.164.734.804,79	24.163.323.069,00	92,35	12.964.678.790,00
	JUMLAH BELANJA	140.524.087.637,38	123.501.418.749,00	87,89	104.722.942.552,00
	SURPLUS/DEFISIT	(140.374.087.637,38)	(123.294.428.749,00)	87,83	(104.550.167.552,00)

Sumber : Bagian Perencanaan dan Keuangan Sekretariat Daerah

Tabel 3.13
Perbandingan Realisasi Pendapatan dan Belanja Daerah
Tahun Anggaran 2025 dan 2024

Kode Rekening	URAIAN	ANGGARAN	REALISASI 2025	REALISASI 2024	% Kenaikan Penurunan
1	2	3	4	5	6
4	PENDAPATAN DAERAH	150.000.000,00	206.990.000,00	172.775.000,00	19,80
4.1	PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)	150.000.000,00	206.990.000,00	172.775.000,00	19,80
4.1.02	Retribusi Daerah	150.000.000,00	206.990.000,00	172.775.000,00	19,80
	JUMLAH PENDAPATAN ASLI DAERAH	150.000.000,00	206.990.000,00	172.775.000,00	19,80
	JUMLAH PENDAPATAN	150.000.000,00	206.990.000,00	172.775.000,00	19,80
5	BELANJA DAERAH	140.524.087.637,38	123.501.418.749,00	104.722.942.552,00	17,93
5.1	BELANJA OPERASI	114.359.352.832,59	99.338.095.680,00	91.758.263.762,00	8,26
5.1.01	Belanja Pegawai	28.624.309.720,00	24.861.785.359,00	23.312.635.364,00	6,64
5.1.02	Belanja Barang dan Jasa	74.408.043.112,59	64.344.567.681,00	58.440.717.398,00	10,10
5.1.05	Belanja Hibah	11.327.000.000,00	10.131.742.640,00	10.004.911.000,00	1,26
	JUMLAH BELANJA OPERASI	114.359.352.832,59	99.338.095.680,00	91.758.263.762,00	8,26
5.2	BELANJA MODAL	26.164.734.804,79	24.163.323.069,00	12.964.678.790,00	86,37
5.2.02	Belanja Modal Peralatan dan Mesin	24.176.087.391,32	22.259.376.269,00	7.995.269.000,00	178,40
5.2.03	Belanja Modal Gedung dan Bangunan	1.953.647.413,47	1.874.446.800,00	5.009.409.790,00	(62,58)
5.2.06	Belanja Modal Aset Lainnya	35.000.000,00	29.500.000,00	0,00	100,00
	JUMLAH BELANJA MODAL	26.164.734.804,79	24.163.323.069,00	12.964.678.790,00	86,37
	JUMLAH BELANJA	140.524.087.637,38	123.501.418.749,00	87,89	1,40
	SURPLUS/DEFISIT	(140.374.087.637,38)	(123.294.428.749,00)	87,83	1,40

Sumber : Bagian Perencanaan dan Keuangan Sekretariat Daerah

BAB IV

PENUTUP

A. Kesimpulan

Laporan Kinerja Sekretariat Daerah Tahun 2025 merupakan laporan pertanggungjawaban tahun pertama terhadap Rencana Strategis (Renstra) Tahun 2025–2029 sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati Tanah Laut Nomor 39 Tahun 2023 .

Dari evaluasi dan analisis atas pencapaian terhadap **3 Sasaran 5 Indikator Kinerja Utama** yang sudah diuraikan dalam Bab III Akuntabilitas Kinerja dapat dilihat bahwa rata-rata capaian kinerja seluruh indikator adalah 100,14% dengan tingkat capaian kinerja berkategori **Sangat Tinggi** dengan rentang capaian lebih dari 100%.

B. Strategi Peningkatan Kinerja

Upaya-upaya yang akan dilakukan Sekretariat Daerah dalam rangka peningkatan kinerja sebagai berikut:

1. Menyusun dan melaksanakan langkah perbaikan berdasarkan hasil pemantauan kinerja yang dituangkan dalam rencana aksi setiap triwulan, dengan memastikan keterpaduan antara target dan realisasi kinerja serta konsistensi tindak lanjut Rencana Aksi Tindak Lanjut (RATL) atas seluruh catatan perbaikan guna mendukung pencapaian target kinerja secara optimal dan berkelanjutan.
2. Melaksanakan perbaikan dan penyempurnaan dokumen perencanaan dengan mempertimbangkan capaian kinerja tahun sebelumnya serta memanfaatkan hasil evaluasi akuntabilitas kinerja internal sebagai dasar penajaman indikator, target, dan program/kegiatan.
3. Melaksanakan pengumpulan dan pengelolaan data kinerja secara berkala guna memastikan data kinerja terhimpun secara konsisten, termonitoring, dan terdokumentasi dengan baik sebagai dasar evaluasi kinerja dan pengambilan keputusan manajerial.



4. Penguatan peran pimpinan dalam melakukan pemantauan kinerja bawahan secara berkala dengan pemberian umpan balik atas pencapaian kinerja bawahan sebagai dasar perbaikan kinerja dan peningkatan pencapaian target.
5. Melaksanakan evaluasi kinerja secara berkala dengan membandingkan capaian kinerja terhadap target dalam rencana aksi, serta memanfaatkan hasil evaluasi tersebut sebagai dasar penyesuaian aktivitas, program, dan langkah perbaikan guna memastikan pencapaian output dan outcome kinerja secara efektif dan berkelanjutan.
6. Penguatan fungsi penyusunan kebijakan yang berkualitas dan pengoordinasian administratif pelaksanaan tugas perangkat daerah dengan memastikan keselarasan kebijakan, kelancaran proses administrasi, dan kepatuhan terhadap ketentuan yang berlaku

Pelaihari, 2 Februari 2026

Sekretaris Daerah,
Kabupaten Tanah Laut



ISMAIL FAHMI, SE, MT
Pembina Utama Muda (IV/c)
NIP. 19731128 199803 1 008