



**LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH
SEKRETARIAT DAERAH KAB. KLUNGKUNG**

TAHUN 2025

**SEMARAPURA
2026**

KATA PENGANTAR

Puji Syukur kehadapan Tuhan Yang Maha Esa sehingga Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKJIP) Sekretariat Daerah Tahun 2025 telah disusun sesuai rencana guna memenuhi kewajiban menyampaikan LKJIP setelah pelaksanaan program/kegiatan APBD 2025 telah terlaksana.

Dokumen LKJIP menyajikan hasil pengukuran kinerja tahun 2025 serta evaluasi dan analisis akuntabilitas kinerjanya, sehingga dokumen LKJIP ini dapat memberikan informasi keberhasilan/kegagalan Sekretariat Daerah serta dapat diketahui apakah program/kegiatan yang dilaksanakan telah mencapai indikator dan target kinerja serta mengarah pada terwujudnya visi dan misi organisasi (Sekretariat Daerah).

Selain itu, dokumen LKJIP juga menyajikan dokumen perencanaan dan kinerja lain seperti Rencana Strategis (Renstra), Indikator Kinerja Utama (IKU), Rencana Kinerja Tahunan (RKT), Rencana Kegiatan dan Anggaran (RKA), serta Perjanjian Kinerja, sehingga dokumen LKJIP juga dapat digunakan untuk mengevaluasi konsistensi penerapan rencana strategis yang telah ditetapkan, melalui pelaksanaan tugas pokok dan fungsi di masing masing Bagian sekaligus dapat memberikan gambaran penerapan prinsip-prinsip *Good Governance*, yaitu terwujudnya transparansi dan akuntabilitas penyelenggaraan pemerintahan di Kabupaten Klungkung.

Dengan tersusunnya dokumen ini, diucapkan terima kasih kepada tim penyusunan LKJIP Sekretariat Daerah dan para pelaksanaan kegiatan serta pihak-pihak yang tidak dapat disebutkan satu persatu.

Harapan kita semua tentunya penyusunan LKJIP Sekretariat Daerah Tahun 2025 ini, benar-benar didasarkan pada pengukuran kinerja yang realistis dan obyektif sehingga hasilnya dapat dijadikan sebagai bahan untuk menentukan langkah dan kebijakan Sekretariat Daerah di tahun selanjutnya serta dapat mendorong peningkatan kinerja para penyelenggara pemerintahan daerah dalam mewujudkan visi - misi Sekretariat Daerah dan visi - misi Pemerintah Kabupaten Klungkung.

Demikian, semoga dokumen LKJIP Sekretariat Daerah Tahun 2025 ini dapat memberikan manfaat sebesar-besarnya kepada kita semua.

Semarapura, Pebruari 2026
Sekretaris Daerah Kabupaten Klungkung

Anak Agung Gede Lesmana.S.T,M.T.
NIP. 197101022000031003

DAFTAR ISI

	Halaman
KATA PENGANTAR	ii
DAFTAR ISI	iii
DAFTAR GAMBAR	iv
DAFTAR TABEL	v
BAB I : PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Gambaran Umum Pelaksanaan Tugas dan Fungsi Sekretariat Daerah	2
1.3 Sistematika Laporan	13
BAB II : PERENCANAAN DAN PERJANJIAN KINERJA	14
2.1 Perencanaan dan Strategi Perangkat Daerah	14
2.2 Indikator Kinerja Utama dan Target	21
2.3 Perjanjian Kinerja	22
BAB III : AKUNTABILITAS KINERJA	20
3.1 Capaian Kinerja Organisasi	24
3.2 Realisasi Anggaran	32
3.3 Prestasi dan Penghargaan Tahun 2025	34
BAB IV : PENUTUP	29
4.1 Kesimpulan	35
4.2 Permasalahan	35
4.3 Tindak Lanjut	36
LAMPIRAN : Tabel Tingkat Efisiensi Tahun 2025	37

DAFTAR GAMBAR

		Halaman
Gambar 1.2.2	Struktur Organisasi Sekretariat Daerah	9
Gambar 3.1	Capaian Indek RB Tahun 2020-2025	24
Gambar 3.2	Capaian Indek RB Kabupaten Klungkung Tahun 2025	25

DAFTAR TABEL

		Halaman
Tabel 1.1	Jumlah Personil Sekretariat Daerah Berdasarkan Eselon Keadaan Januari Tahun 2025	10
Tabel 1.2	Jumlah Personil Sekretariat Daerah Berdasarkan Tingkat Pendidikan Keadaan Tahun 2025	11
Tabel 1.3	Jumlah Personil Sekretariat Daerah berdasarkan Golongan Keadaan Januari Tahun 2025	12
Tabel 2.1	Misi tujuan, Indikator dan Target IKinerja tujuan Sekretariat Daerah Kab.Klungkung	18
Tabel 2.2	Sasaran dan Indikator Sasaran Sekretariat Daerah Kab.Klungkung	20
Tabel 2.3	IKU Sekretariat Daerah dan Target Kinerja Tahun 2025	22
Tabel 2.4	Perjanjian Kinerja Sekretariat Daerah Tahun 2025	22
Tabel 3.1	Capaian Kinerja Sasaran Pemerintah Kab.Klungkung Bid.Pemerintahan dan Kesra Tahun 2025	24
Tabel 3.2	Indeks RB Kab. Klungkung Klungkung Tahun 2020-2025	25
Tabel 3.3	Indeks RB Kab. Klungkung KlungkungTahun 2025	26
Tabel 3.4	Nilai Indeks RB Pemerintah Kabupaten/Kota & Provinsi Bali Tahun 2024-2025	30
Tabel 3.5	Tingkat Efesiensi Terwujudnya Tata Kelola Pemerintahan yang Baik tahun 2025	32
Tabel 3.6	Realisasi Anggaran Sekretariat Daerah Kab.Klungkung 2025	33

BAB I PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKJIP) Tahunan mempunyai dua fungsi utama. Pertama, laporan kinerja merupakan sarana bagi instansi di lingkungan Pemerintah Kabupaten Klungkung untuk menyampaikan pertanggungjawaban kinerja kepada seluruh stakeholders. Kedua, laporan kinerja merupakan sarana evaluasi atas pencapaian kinerja di lingkungan Pemerintah Kabupaten Klungkung sebagai upaya untuk memperbaiki kinerja di masa yang akan datang. Permasalahan utama penyusunan dan penyampaian Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKJIP) Setda Kabupaten Klungkung Tahun 2025 adalah sebagai berikut:

1. Aspek Akuntabilitas Kinerja bagi keperluan eksternal organisasi, menjadikan Laporan Kinerja Tahun 2025 sebagai sarana pertanggungjawaban Pemerintah Kabupaten Klungkung atas capaian kinerja yang berhasil diperoleh selama Tahun 2025. Esensi capaian kinerja yang berhasil dilaporkan merujuk pada sampai sejauh mana visi, misi dan tujuan/sasaran strategis telah dicapai sampai dengan Tahun 2025.
2. Aspek Manajemen Kinerja bagi keperluan internal organisasi, menjadikan Laporan Kinerja Tahun 2025 sebagai sarana evaluasi pencapaian kinerja manajemen oleh Pemerintah Kabupaten Klungkung bagi upaya-upaya perbaikan kinerja di masa datang. Untuk setiap celah kinerja yang ditemukan, Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKJIP) Sekretariat Daerah Kabupaten Klungkung Tahun 2025.

Sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah dilaksanakan dalam rangka meningkatkan pelaksanaan pemerintahan yang lebih berdaya guna, berhasil guna, bersih dan bertanggung jawab serta berorientasi kepada hasil (*result oriented government*). Sedangkan untuk mengetahui tingkat akuntabilitas perlu adanya Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKJIP). Instansi yang wajib menyusun Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKJIP) adalah Kementerian/Lembaga, Pemerintah Provinsi/Kabupaten/Kota, Unit Organisasi Eselon I pada Kementerian/Lembaga, Satuan Kerja Perangkat Daerah, dan unit kerja mandiri yang mengelola anggaran tersendiri dan/ atau unit yang ditentukan oleh pimpinan instansi masing-masing. Sesuai dengan siklusnya, setelah selesai pelaksanaan tahun anggaran 2025, pemerintah daerah menyusun LKJIP 2025 yang merupakan laporan kinerja tahunan yang berisi pertanggungjawaban kinerja suatu instansi dalam mencapai tujuan/sasaran strategis instansi. LKJIP berisi ikhtisar pencapaian sasaran sebagaimana yang ditetapkan

dalam dokumen perjanjian kinerja dan dokumen perencanaan. Dokumen LKJIP bukan dokumen yang berdiri sendiri, namun terkait dengan dokumen lain yaitu Indikator Kinerja Utama (IKU), RPJMD/Renstra SKPD, RKPD/Renja SKPD, Perjanjian Kinerja, dan Rencana Kinerja Tahunan (RKT). Tujuan penyusunan LKJIP adalah menyajikan pertanggungjawaban kinerja instansi pemerintah (Sekretariat Daerah) dalam mencapai sasaran strategis instansi sebagaimana telah ditetapkan dalam dokumen Perjanjian Kinerja diawal tahun anggaran.

Peraturan perundang-undangan yang diacu dalam penyusunan dokumen LKJIP Sekretariat Daerah antara lain :

1. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah;
2. Peraturan Presiden Nomor 29 tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP);
3. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan Penetapan Kinerja, Pelaporan Kinerja, dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah;
4. Peraturan Daerah Kabupaten Klungkung Nomor 2 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Semesta Berencana Tahun 2018-2023;
5. Peraturan Bupati Klungkung Nomor 41 Tahun 2018 tentang Peraturan Bupati tentang Rencana Kerja Pemerintah Daerah Kabupaten Klungkung Tahun 2019 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Nomor 31 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Klungkung Nomor 41 Tahun 2018 tentang Peraturan Bupati tentang Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) Kabupaten Klungkung Tahun 2019;
6. Peraturan Bupati Klungkung Nomor 46 Tahun 2022 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2023 (Berita Daerah Kabupaten Klungkung Tahun 2022 Nomor 46) Ditetapkan dan diundangkan tanggal 30 Desember 2022.

1.2. Gambaran Umum Pelaksanaan Tugas dan Fungsi Sekretariat Daerah

Aspek-aspek strategis Sekretariat Daerah adalah sebagai berikut :

- a. Aspek Kelembagaan Sekretariat Daerah sebagai organisasi perangkat daerah mempunyai fungsi staf, yang dalam hal ini lebih banyak menjalankan fungsi koordinasi penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah dengan mengoordinasikan, memonitor, mengevaluasi, dan membina penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh semua SKPD Pemerintah Kabupaten Klungkung. Dalam hal ini Sekretariat Daerah selalu memperhatikan isu-isu strategis diperoleh dengan mengakomodasi isu

pelayanan organisasi (Sekretariat Daerah), permasalahan dan atau arah kebijakan dan program RPJMD Kabupaten yang terkait dengan tugas dan fungsi Sekretariat Daerah

- b. Aspek SDM Sesuai tugas dan fungsi Sekretariat Daerah sebagai pengoordinasian penyelenggaraan urusan pemerintahan, maka ketercukupan dari aspek kuantitas dan kualitas sangat diperlukan, sehingga dari segi jumlah dan kompetensi pegawai yang memahami permasalahan kebijakan dan administrasi penyelenggaraan urusan. Secara substansi, banyaknya urusan yang dikoordinasikan juga diperlukan banyak personil yang membidangi.
- c. Aspek Sarana Prasarana Sekretariat Daerah dengan pimpinan Sekretaris Daerah sebagai pejabat eselon tertinggi dan hampir semua pertanggungjawaban penyelenggaraan pemerintahan melalui Sekretaris Daerah menyebabkan aktivitas pemerintahan yang di lingkungan Sekretariat Daerah relatif banyak. Sekretariat Daerah juga mengurus rumah tangga Bupati dan Wakil Bupati. Kelengkapan sarana prasarana penyelenggaraan pemerintahan menjadi penting.

Ada beberapa permasalahan utama yang dihadapi oleh Sekretariat Daerah dalam menjalankan tugas pokok dan fungsinya yang secara garis besar dapat diuraikan sebagai berikut :

1. Akuntabilitas Kinerja Kabupaten Klungkung pada tahun 2025 mendapat nilai B dengan nilai sebesar 69,98 point, naik 2.27 poin dibandingkan tahun 2024 dengan nilai 67,71. Hal tersebut memacu Pemerintah Kabupaten Klungkung untuk lebih meningkatkan lagi akuntabilitas kinerjanya di tahun 2026 dan tahun – tahun mendatang.
2. Hasil pemantauan dan evaluasi kinerja penyelenggaraan Pelayanan publik di kementerian, lembaga, dan daerah tahun 2025 dengan nilai 4.33 predikat A-, naik 0.17 poin dari tahun 2024 sebesar 4.16 poin. Dan diharapkan terus meningkat ditahun berikutnya.
3. Belum optimalnya pelayanan pimpinan disebabkan masih kurangnya koordinasi secara optimal antar OPD sesuai tugas dan fungsi sehingga terdapat tugas yang tumpang tindih sehingga adanya anggaran yang belum bisa terpenuhi dalam memfasilitasi kegiatan pimpinan.
4. Keterbatasan kemampuan SDM aparatur dalam hal pemahaman regulasi peraturan perundang-Undangan diantaranya dalam merumuskan kebijakan, belum optimalnya pemanfaatan data/ informasi kinerja sebagai bahan evaluasi dan perencanaan kinerja tahun berikutnya dan menyikapi perubahan peraturan yang ada;
5. Belum optimalnya ketepatan waktu penyusunan produk hukum daerah dan belum optimalnya pemahaman dalam penyusunan produk Hukum Daerah ;

6. Adanya perbedaan pemahaman dalam pelaksanaan tugas sehingga koordinasi dan konsistensi perencanaan belum optimal.
7. Belum Optimalnya Pemanfaatan Sistem Pengadaan, Kompetensi pelaku pengadaan barang/jasa masih kurang.

1.2.1. Tugas dan Fungsi Sekretariat Daerah

Mengacu pada Peraturan Bupati Klungkung Nomor 48 Tahun 2022 Tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati Nomor 70 Tahun 2021 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Perangkat Daerah Sekretariat Daerah Kabupaten Klungkung mempunyai tugas membantu Bupati dalam penyusunan kebijakan dan pengoordinasian administratif terhadap pelaksanaan tugas perangkat daerah serta pelayanan administratif. Sekretariat daerah dalam melaksanakan tugas dan kewajiban menyelenggarakan fungsi:

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

Sesuai dengan Peraturan Bupati Klungkung Nomor 48 Tahun 2022 Tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati Nomor 70 Tahun 2021 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Perangkat Daerah, tugas dan fungsi masing-masing Bagian di lingkungan Sekretariat Daerah Kabupaten Klungkung adalah sebagai berikut :

Bagian Pemerintahan dan Kesra 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 serta di bidang keagamaan, kesejahteraan sosial dan kesejahteraan masyarakat.

Bagian Pemerintahan dan Kesejahteraan mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah di bidang administrasi pemerintahan, administrasi kewilayahan dan kerja sama dan otonomi daerah serta di bidang keagamaan, kesejahteraan sosial dan kesejahteraan masyarakat

- b. penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah di bidang administrasi pemerintahan, administrasi kewilayahan dan kerja sama dan otonomi daerah,serta di bidang keagamaan,kesejahteraan sosial dan kesejahteraan masyarakat.
- c. penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang administrasi pemerintahan, administrasi kewilayahan dan kerja sama dan otonomi daerah serta di bidang keagamaan, kesejahteraan sosial dan kesejahteraan masyarakat.
- d. penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang administrasi pemerintahan, administrasi kewilayahan dan kerja sama dan otonomi daerah serta di bidang keagamaan, kesejahteraan sosial dan kesejahteraan masyarakat.
- e. penyiapan bahan pelaksanaan pembinaan administrasi di bidang administrasi pemerintahan, administrasi kewilayahan dan kerja sama dan otonomi daerah serta di bidang keagamaan, kesejahteraan sosial dan kesejahteraan masyarakat,
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat yang berkaitan dengan tugasnya.

Bagian Hukum mempunyai tugas menyiapkan perumusan kebijakan, mengkoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi, pemantauan dan evaluasi program kegiatan dan penyelenggaraan pembinaan teknis, administrasi bidang produk hukum dan telaahan hukum, penyusunan peraturan perundang-undangan, bantuan hukum, dokumentasi dan informasi hukum serta penyuluhan hukum.

Sedangkan fungsi Bagian Hukum sebagai berikut :

- a. Penyusunan bahan kebijakan pemerintah daerah lingkup penyusunan peraturan perundang-undangan, bantuan hukum dan hak asasi manusia, serta administrasi dokumentasi, penyuluhan hukum dan evaluasi hukum;
- b. Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan pemerintah daerah lingkup penyusunan peraturan perundang-undangan, bantuan hukum dan hak asasi manusia, serta administrasi dokumentasi, penyuluhan hukum dan evaluasi hukum;
- c. Pelaksanaan penyusunan peraturan perundang-undangan, bantuan hukum dan hak asasi manusia, serta administrasi dokumentasi, penyuluhan hukum dan evaluasi hukum;
- d. Pelaksanaan konsultasi, koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan tugas lingkup penyusunan peraturan perundang-undangan, bantuan hukum dan hak asasi manusia, serta administrasi dokumentasi, penyuluhan hukum dan evaluasi hukum;

- e. Pembinaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan penyusunan peraturan perundang-undangan, bantuan hukum dan hak asasi manusia, serta administrasi dokumentasi, penyuluhan hukum dan evaluasi hukum; dan
- f. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Administrasi Pembangunan dan Perekonomian SDA mempunyai tugas melaksanakan penyiapan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang penyusunan program, pengendalian program dan evaluasi dan pelaporan.

Bagian Administrasi Pembangunan dan Perekonomian SDA mempunyai fungsi :

- a. Penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah di bidang penyusunan program, pengendalian program dan evaluasi dan;
- b. Penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang penyusunan program, pengendalian program dan evaluasi dan pelaporan;
- c. 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 penyusunan program, pengendalian program dan evaluasi dan pelaporan; dan pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten Perekonomian dan Pembangunan yang berkaitan dengan tugasnya.

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 dan jasa, pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik, pembinaan dan advokasi pengadaan barang dan jasa.

Bagian Pengadaan Barang/Jasa mempunyai fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah di bidang pengelolaan pengadaan barang dan jasa, pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik, pembinaan dan advokasi pengadaan barang/jasa;
- b. penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah di bidang pengelolaan pengadaan barang/jasa, pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik, pembinaan dan advokasi pengadaan barang/jasa;

- c. penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang pengelolaan pengadaan barang/jasa, pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik, pembinaan dan advokasi pengadaan barang/jasa;
- d. 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.

Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang protokol, komunikasi pimpinan, dan dokumentasi.

Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan mempunyai fungsi:

- a. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang protokol, komunikasi pimpinan, dan dokumentasi;
- b. penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang protokol, komunikasi pimpinan, dan dokumentasi;
- c. penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah terkait protokol, komunikasi pimpinan, dan dokumentasi; dan
- d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten Administrasi Umum yang berkaitan dengan tugasnya.

Bagian Umum mempunyai tugas menyiapkan perumusan kebijakan, mengoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi, pemantauan dan evaluasi program kegiatan dan penyelenggaraan pembinaan teknis, administrasi dan sumber daya, urusan rumah tangga, administrasi keuangan dan perlengkapan serta kepegawaian sekretariat daerah

Bagian Umum mempunyai fungsi :

- a. pelaksanaan penyiapan perumusan kebijakan urusan rumah tangga, administrasi keuangan dan perlengkapan serta kepegawaian sekretariat daerah;
- b. pelaksanaan koordinasi dan penyusunan program kegiatan serta petunjuk teknis pelaksanaan urusan rumah tangga, administrasi keuangan dan perlengkapan serta kepegawaian sekretariat daerah;
- c. pelaksanaan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan urusan rumah tangga, administrasi keuangan dan perlengkapan serta kepegawaian sekretariat daerah;

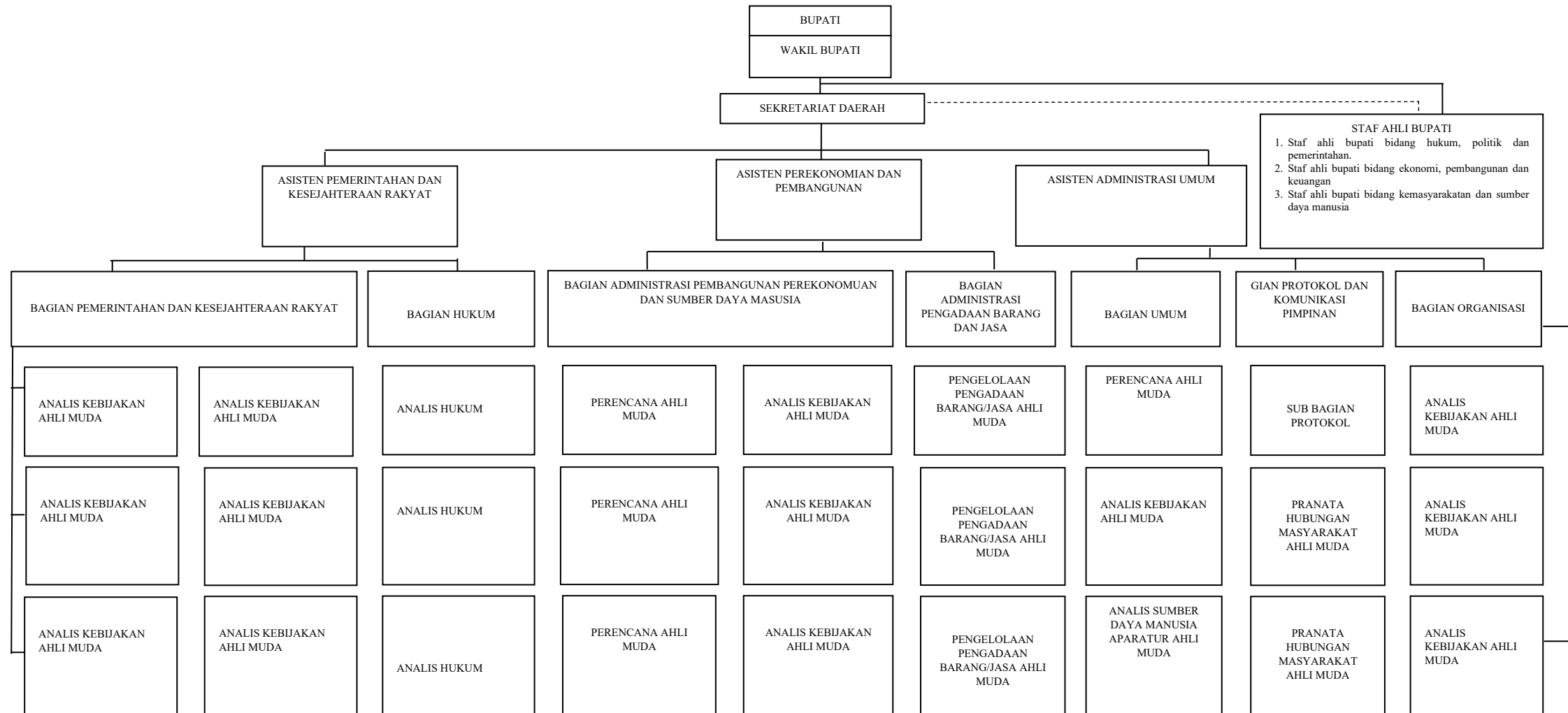
- d. pelaksanaan pembinaan teknis, administrasi serta sumber daya urusan rumah tangga, administrasi keuangan dan perlengkapan serta kepegawaian sekretariat daerah; dan
- e. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Organisasi mempunyai tugas menyiapkan perumusan kebijakan, mengkoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi, pemantauan dan evaluasi program kegiatan dan penyelenggaraan pembinaan teknis, administrasi dan sumber daya di bidang kelembagaan, ketatalaksanaan, analisa jabatan, analisa beban kerja, pelayanan publik dan pengembangan kinerja organisasi.

Bagian Organisasi mempunyai fungsi :

- a. pelaksanaan penyiapan perumusan kebijakan di bidang kelembagaan, analisa jabatan, analisa beban kerja, ketatalaksanaan, pelayanan publik dan pengembangan kinerja organisasi;
- b. pelaksanaan koordinasi dan penyusunan program kegiatan serta petunjuk teknis pelaksanaan di bidang kelembagaan, analisa jabatan, analisa beban kerja, ketatalaksanaan, pelayanan publik dan pengembangan kinerja organisasi;
- c. pelaksanaan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan di bidang kelembagaan, analisa jabatan, analisa beban kerja, ketatalaksanaan, pelayanan publik dan pengembangan kinerja organisasi;
- d. pelaksanaan pembinaan teknis, administrasi serta sumber daya di bidang kelembagaan, analisa jabatan, analisa beban kerja, ketatalaksanaan, pelayanan publik dan pengembangan kinerja organisasi; dan
- e. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

1.2.2. Struktur Organisasi Sekretariat Daerah



Sumber : Perbup Nomor 48 Tahun 2022

1.2.3. Sumber Daya Manusia Sekretariat Daerah

Tabel 1.1
Jumlah Personil Sekretariat Daerah Berdasarkan Eselon
Keadaan Desember 2025 (Orang PNS)

NO	URAIAN	JUMLAH PERSONIL (Orang)				
		ESELON II	ESELON III	ESELON IV	STAF	JUMLAH
1	2	3	4	5	6	7
1	Sekretaris Daerah	1	-	-	-	1
2	Staf ahli bupati bidang hukum, politik dan pemerintahan	1	-	-	-	1
3	Staf Ahli Bupati Bidang Ekonomi, Pembangunan Dan Keuangan	1	-	-	-	1
4	Staf Ahli Bupati Bidang Kemasyarakatan Dan Sumber Daya Manusia	1	-	-	-	1
5	Asisten Pemerintahan Dan Kesejahteraan Rakyat	1	-	-	-	1
6	Asisten Perekonomian Dan Pembangunan	1	-	-	-	1
7	Asisten Administrasi Umum	1	-	-	-	1
8	Bagian Pemerintahan dan Kesra	-	1	4	9	14
9	Bagian Hukum	-	1	6	3	10
10	Bagian Administrasi Pembangunan Perekonomian dan SDA	-	1	4	9	14
11	Bagian Pengadaan Barang/Jasa	-	1	0	41	42
12	Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan	-	1	1	9	11
13	Bagian Umum	-	1	0	21	22
14	Bagian Organisasi	-	1	0	10	11
JUMLAH		7	7	15	102	131

Sumber data : data diolah, 2026

Dari Tabel diatas dapat diketahui jumlah Personil Sekretariat Daerah Berdasarkan Eselon Keadaan Desember 2025 yaitu eselon II sebanyak 7 orang, eseloon III sebanyak 7 orang, eselon IV sebanyak 15 orang dan staf sebanyak 102 orang.

Tabel 1.2
 Jumlah Personil Sekretariat Daerah Berdasarkan Tingkat Pendidikan
 Keadaan Desember 2025 (orang PNS)

NO	URAIAN	JUMLAH PERSONIL (Orang)					
		S3	S2	S1	D3	SMA	JUMLAH
1		2	3	4	5	6	7
1	Sekretaris Daerah	-	1	-	-	-	1
2	Staf ahli bupati bidang hukum, politik dan pemerintahan	-	-	1	-	-	1
3	Staf Ahli Bupati Bidang Ekonomi, Pembangunan Dan Keuangan	-	1	-	-	-	1
4	Staf Ahli Bupati Bidang Kemasyarakatan Dan Sumber Daya Manusia	-	1	-	-	-	1
5	Asisten Pemerintahan Dan Kesejahteraan Rakyat	-	-	1	-	-	1
6	Asisten Perekonomian Dan Pembangunan	-	-	1	-	-	1
7	Asisten Administrasi Umum	-	-	1	-	-	1
8	Bagian Pemerintahan dan Kesra	-	3	6	-	5	14
9	Bagian Hukum	-	1	8	1	-	10
10	Bagian Administrasi Pembangunan, Perekonomian dan SDA	-	4	9	-	1	14
11	Bagian Pengadaan Barang/Jasa	-	6	36	-	-	42
12	Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan	-	1	10	-	0	11
13	Bagian Umum	-	2	13	-	7	22
14	Bagian Organisasi	-	3	6	-	2	11
	JUMLAH	0	22	92	1	16	131

Sumber data : data diolah, 2026

Dari Tabel diatas dapat diketahui jumlah Personil Sekretariat Daerah Berdasarkan Tingkat pendidikan Desember 2025 yaitu S2 sebanyak 22 orang, S1 sebanyak 92 orang, DIII sebanyak 1 orang dan SMA sebanyak 16 orang.

Tabel 1.3
 Jumlah Personil Sekretariat Daerah Berdasarkan Golongan
 Keadaan Desember 2025 (Orang PNS)

NO	URAIAN	JUMLAH PERSONIL/Golongan (Orang)				
		IV	III	II	I	JUMLAH
1	2	3	4	5	6	7
1	Sekretaris Daerah	1				1
2	Staf ahli bupati bidang hukum, politik dan pemerintahan	1	-	-	-	1
3	Staf Ahli Bupati Bidang Ekonomi, Pembangunan Dan Keuangan	1	-	-	-	1
4	Staf Ahli Bupati Bidang Kemasyarakatan Dan Sumber Daya Manusia	1	-	-	-	1
5	Asisten Administrasi Pemerintahan Dan Kesejahteraan Rakyat	1	-	-	-	1
6	Asisten Administrasi Perekonomian Dan Pembangunan	1	-	-	-	1
7	Asisten Administrasi Umum	1	-	-	-	1
8	Bagian Pemerintahan dan Kesra	1	11	2	-	14
9	Bagian Hukum	1	9	-	-	10
10	Bagian Administrasi Pembangunan Perekonomian dan SDA	1	12	1	-	10
11	Bagian Pengadaan Barang/Jasa	1	41	-	-	42
12	Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan	1	10	0	-	11
13	Bagian Umum	1	17	4	-	22
14	Bagian Organisasi	1	9	1	-	11
JUMLAH		14	109	8	0	131

Sumber data : data diolah, 2026

Dari Tabel diatas dapat diketahui jumlah Personil Sekretariat Daerah Berdasarkan Golongan Desember 2025 yaitu Golongan IV sebanyak 14 orang, Golongan III sebanyak 109 orang, dan Golongan II sebanyak 8 orang.

1.3. Sistematika Laporan

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKJIP) Sekretariat Daerah Kabupaten Klungkung Tahun 2025 secara garis besar disusun dengan sistematika sebagai berikut :

BAB I PENDAHULUAN

Bab ini berisi latar belakang penyusunan LKJIP, gambaran umum organisasi tentang permasalahan utama (isu strategis) yang dihadapi, tugas dan fungsi, struktur organisasi serta sumber daya manusia yang dimiliki oleh Sekretariat Daerah.

BAB II PERENCANAAN DAN PERJANJIAN KINERJA

Memuat perencanaan strategis, visi dan misi kabupaten, tujuan dan sasaran, indikator kinerja utama dan perjanjian kinerja Sekretariat Daerah Tahun 2025.

BAB III AKUNTABILITAS KINERJA

Bab ini memuat tentang akuntabilitas kinerja dimana didalamnya berisi tentang Capaian Kinerja Organisasi, dan Realisasi Anggaran, Prestasi dan Penghargaan Tahun 2025.

BAB IV PENUTUP

Berisi Kesimpulan dari uraian pada bab-bab yang telah diuraikan didepan, saran – saran untuk perbaikan pencapaian sasaran pada tahun tahun berikutnya.

LAMPIRAN.

BAB II PERENCANAAN DAN PERJANJIAN KINERJA

2.1. Perencanaan Strategis Perangkat Daerah

2.1.1. Visi dan Misi Kabupaten

Tahun 2025 merupakan masa transisi pemerintahan pascapenetapan Kepala Daerah terpilih, yang diikuti dengan proses penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) periode 2025–2029. Sehubungan dengan hal tersebut, seluruh dokumen perencanaan tahunan pada tahun 2025 tetap berpedoman pada dokumen Rencana Pembangunan Daerah (RPD) 2024–2026 guna menjaga kesinambungan arah kebijakan pembangunan daerah. Dalam Penyusunan RPD Kabupaten Klungkung Tahun 2024-2026 telah menyesuaikan dengan sasaran pokok dan arah kebijakan yang tertuang dalam RPJPD Kabupaten Klungkung Tahun 2005-2025 dengan visi *“Terwujudnya Masyarakat Klungkung yang sejahtera, berbudaya, dan berkeadilan dalam wilayah Klungkung yang Tertib, Ramah, Indah, Damai, Aman, Tentram dan Unik berlandaskan Tri Hita Karana”*. Untuk mewujudkan visi tersebut maka ditetapkan 11 (sebelas) misi pembangunan daerah yaitu :

1. Mewujudkan pertumbuhan “ekonomi wilayah dan ekonomi kerakyatan” , melalui upaya pengembangan usaha pertanian, perkebunan –termasuk penyediaan infrastruktur irigasi-, perikanan, peternakan, kelautan, industri, perdagangan/pasar, koperasi, pariwisata, pemberdayaan kemiskinan, investasi masyarakat/gender/pengentasan swasta/penanaman modal, ketenagakerjaan/kependudukan, pelayanan umum aparatur, baik teknis maupun administratif.
2. Mewujudkan derajat kesehatan masyarakat dan mewujudkan Norma Keluarga Kecil Bahagia dan Sejahtera (NKKBS), melalui pembinaan dan pelayanan Kesehatan kepada masyarakat serta peningkatan sarana dan prasarana kesehatan.
3. Mewujudkan keluaran (output) mutu pendidikan terutama “menyukkseskan wajib belajar 12 tahun -pendidikan dasar dan pendidikan menengah-“; termasuk mengembangkan kreativitas generasi muda dan aktivitas olahraga; melalui peningkatan SDM pendidik, pelatih, tutor dan sarana/prasarana kependidikan, kegenerasimudaan dan keolahragaan.
4. Mewujudkan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi tepat guna di berbagai lini (informasi, materi, energi), dan penelitian, agar mampu berdaya saing dalam menghadapi pasar global.
5. Mewujudkan pelestarian, penggalan dan pengembangan kreativitas seni dan budaya asli Klungkung, termasuk “Semarapura Cultural Heritage” dalam kapasitas Semarapura sebagai pusat kerajaan Klungkung pada zamannya, berlandaskan agama Hindu; penanaman nilai-nilai budi pekerti,

moral/etika, disiplin kerja, transparansi, demokrasi dan etos kerja, pada tataran aparatur pemerintah, dunia usaha/swasta dan masyarakat.

6. Mewujudkan penegakan dan penjunjungan tinggi supremasi Hukum dan HAM diatas kekuasaan, penciptaan ketentraman, ketertiban umum dan ikut membantu kewenangan Pemerintah Pusat di bidang keamanan tertentu, penciptaan iklim demokrasi, pemberian kebebasan pers yang tidak bertentangan dengan kode etik, menciptakan iklim politik yang dinamis dan kondusif; serta pemberian suluhan, bantuan dan konsultasi hukum bagi pranata maupun individu yang membutuhkan.
7. Mewujudkan penataan ruang Wilayah/kawasan/lingkungan –Induk, Detail, Tapak-, untuk mencapai keserasian pemanfaatan ruang berdasarkan struktur dan fungsi ruang berdasarkan konsep Tri Angga, Tri Mandala dan Sanga Mandala.
8. Mewujudkan kebersihan, keindahan dan ketertataan lingkungan pemukiman dan lingkungan fisik lainnya, termasuk aksesibilitas wilayah, melalui pertamanan, penyediaan sarana/prasarana kebersihan, sarana/prasarana umum, sarana/prasarana perhubungan dan sarana/prasarana aparatur; penciptaan suasana lingkungan nir-fisik, berupa jaminan keamanan wilayah
9. Mewujudkan keserasian hubungan umat manusia dengan lingkungannya melalui upaya ritualisasi umat beragama, pelestarian daya dukung lingkungan dan hidup biotic dan abiotic, melalui rehabilitasi, konservasi/suaka.
10. Mewujudkan aktualisasi keserasian hubungan antar umat manusia /umat beragama, melalui upaya penanaman rasa kesatuan dan persatuan, wawasan kebangsaan sebagai implementasi spirit kebinekatunggalikaan, berlandaskan konsep Etika/Susila.
11. Mewujudkan aktualisasi dan pendalaman rasa batiniah hubungan antara umat beragama dengan Tuhan, melalui berbagai kegiatan keagamaan baik Tatwa maupun Ritual.

Terkait 11 Misi RPJPD Kabupaten Klungkung Tahun 2005-2025 sudah dijabarkan kedalam substansi RPD Kabupaten Klungkung Tahun 2024-2026 menjadi 4 tujuan yaitu:

1. Mengembangkan Sumber Daya Manusia yang Berkualitas, Berbudaya dan Berdaya Saing
2. Membangun Pertumbuhan Perekonomian yang Merata
3. Melestarikan lingkungan hidup yang berkelanjutan
4. Menciptakan Tata Kelola Pemerintahan dan Pelayanan Publik yang akuntabel, profesional dan inovatif

Berdasarkan tujuan kabupetan tersebut sesuai dengan Tugas dan Fungsi Sekretariat Daerah mendukung Tujuan ke-4 yaitu Menciptakan Tata Kelola Pemerintahan dan Pelayanan Publik yang akuntabel, profesional dan inovatif.

Dalam Penyusunan RPJMD Kabupaten Klungkung Tahun 2025-2029 telah menyesuaikan dengan sasaran pokok dan arah kebijakan yang tertuang dalam RPJMD Kabupaten Klungkung Tahun 2025-2029 dengan visi:

“Nangun Sat Kerthi Loka Bali” Melalui Pola Pembangunan Semesta Berencana Dalam Bali Era Baru Menuju Klungkung Mahotama (Maju, Harmonis, Tentram, dan Makmur)”.

Dalam mewujudkan visi tersebut maka ditetapkan 20 (dua puluh) misi pembangunan daerah yaitu :

1. Memastikan terpenuhinya kebutuhan pangan, sandang, dan papan dalam jumlah dan kualitas yang memadai bagi kehidupan masyarakat.
2. Mewujudkan kemandirian pangan, meningkatkan nilai tambah dan daya saing pertanian, dan meningkatkan kesejahteraan petani.
3. Mengembangkan pelayanan kesehatan masyarakat yang terjangkau, merata, adil dan berkualitas serta didukung dengan pengembangan sistem dan data base riwayat kesehatan Krama Bali berbasis kecamatan.
4. Memastikan tersedianya pelayanan pendidikan yang terjangkau, merata, adil, dan berkualitas serta melaksanakan wajib belajar 12 tahun.
5. Mengembangkan sistem pendidikan dasar dan pendidikan menengah berbasis keagamaan Hindu dalam bentuk Pasraman di Desa Pakraman/Desa Adat.
6. Mengembangkan sumber daya manusia yang berdaya saing tinggi yaitu berkualitas dan berintegritas: bermutu, profesional dan bermoral serta memiliki jati diri yang kokoh yang dikembangkan berdasarkan nilai-nilai kearifan lokal Krama Bali.
7. Mengembangkan sistem jaminan sosial secara konprehensif dan terintegrasi.
8. Menghasilkan tenaga kerja yang kompeten, produktif, berkualitas dan memiliki daya saing tinggi serta memperluas akses kesempatan kerja di dalam dan di luar negeri.
9. Mengembangkan sistem jaminan sosial dan perlindungan tenaga kerja yang komperhensif, mudah dijangkau, bermutu, dan terintegrasi.
10. Memajukan kebudayaan Bali melalui peningkatan perlindungan, pembinaan, pengembangan dan pemanfaatan nilai-nilai adat, agama, tradisi, seni, dan budaya Krama Bali.

11. Mengembangkan tata kehidupan secara sakala dan niskala berdasarkan nilai-nilai filsafat Sad Kertih yaitu Atma Kertih, Danu Kertih, Wana Kertih, Segara Kertih, Jana Kertih, dan Jagat Kertih.
12. Memperkuat kedudukan, tugas dan fungsi Desa Pakraman/ Desa Adat dalam menyelenggarakan kehidupan yang meliputi Parahyangan, Pawongan, dan Palemahan.
13. Mengembangkan destinasi dan produk pariwisata dan meningkatkan promosi pariwisata dengan mengembangkan inovasi dan kreatifitas baru.
14. Meningkatkan standar kualitas pelayanan kesehatan secara konprehensif.
15. Membangun dan mengembangkan pusat-pusat perekonomian baru sesuai dengan potensi wilayah dengan memberdayakan sumber daya lokal untuk mendukung pertumbuhan ekonomi.
16. Membangun dan mengembangkan industri kecil dan menengah berbasis budaya untuk memperkuat perekonomian daerah.
17. Meningkatkan pembangunan infrastruktur secara terintegrasi serta konektivitas antar wilayah untuk mendukung pembangunan perekonomian serta akses dan mutu pelayanan publik.
18. Mewujudkan kehidupan yang demokratis dan berkeadilan dengan memperkuat budaya hukum, budaya politik dan kesetaraan gender dengan memperhatikan nilai-nilai budaya Bali.
19. Mengembangkan tata kehidupan Krama Bali, menata wilayah, dan lingkungan yang, hijau, indah, dan bersih.
20. Mengembangkan sistem tata kelola pemerintahan daerah yang efektif efisien, terbuka, transparan, akuntabel dan bersih serta meningkatkan pelayanan publik terpadu yang cepat, pasti dan murah.

Terkait 20 Misi RPJMD Kabupaten Klungkung Tahun 2025-2029 sudah dijabarkan kedalam substansi RPD Kabupaten Klungkung Tahun 2025-2029 menjadi 6 tujuan yaitu:

1. Meningkatnya Kualitas Sumber Daya Manusia
2. Meningkatnya Infrastruktur dan Konektivitas
3. Meningkatnya Kesejahteraan Masyarakat
4. Meningkatnya Tata Kelola Pemerintahan
5. Terjaganya Kelestarian Lingkungan Hidup
6. Berkemangnya Pariwisata dan Budaya.

Pencapaian visi, misi dan tujuan Kabupaten Klungkung tersebut di atas dijabarkan dalam Rencana Pembangunan Daerah Tahun 2025-2029. Dari enam tujuan yang ditetapkan, Sekretariat Daerah mendukung tujuan 4 yaitu Menciptakan Tata Kelola Pemerintahan yang baik.

2.1.2. Tujuan dan Sasaran

a. Tujuan

Berpedoman pada tugas dan fungsi Sekretariat Daerah sebagai unsur staf yang bertanggungjawab atas penyusunan kebijakan dan pengoordinasian administratif terhadap pelaksanaan tugas perangkat daerah serta pelayanan administrative, serta dukungan Sekretariat Daerah terhadap pencapaian tujuan Kabupaten, Sekretariat Daerah memiliki tujuan yaitu Terwujudnya tata kelola pemerintahan yang baik. Adapun keterkaitan tujuan Kabupaten dan tujuan Sekretariat Daerah berdasarkan renstra 2024-2026 sebagai berikut:

Tabel 2.1.
Tujuan, Indikator dan Target Kinerja Tujuan Sekretariat Daerah Kabupaten Klungkung berdasarkan Renstra Sekretariat Daerah 2024-2026

TUJUAN RPD	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR	TARGET		
				2024	2025	2026
Menciptakan Tata Kelola Pemerintahan dan Pelayanan Publik yang akuntabel, profesional dan inovatif	Meningkatnya Tata Kelola Pemerintahan yang baik		Indek Reformasi Birokrasi	89,70	91,40	93,00
		Terwujudnya masyarakat yang sadar, tertib dan taat hukum	Persentase Desa Sadar Hukum	58	60	62
		Tercapainya program prioritas pembangunan daerah	Persentase capaian program prioritas	20	40	60
		Terwudjudnya tata Kelola pengadaan Barang/Jasa Minimal Baik	Indeks Tata Kelola pengadaan	80	90	91
		Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja	Nilai Akuntabilitas Kinerja	67,71	70,49	71,26
		Terbangunnya budaya kerja	Jumlah PD dengan budaya kerja OPTIMUM	5	10	13

Sumber : Renstra Sekretariat Daerah 2024-2026

Sebagai perbandingan, berikut Tabel Tujuan dan Sasaran berdasarkan Dokumen RPJMD 2025-2029 dan Renstra Sekretariat Daerah 2025-2029, sebagai berikut :

Tabel 2.1.
Tujuan, Indikator dan Target Kinerja Tujuan Sekretariat Daerah Kabupaten Klungkung berdasarkan Renstra Sekretariat Daerah 2025-2029

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR	TARGET					
				2025	2026	2027	2028	2029	2030
Meningkatnya Tata Kelola Pemerintahan	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik		Indek Reformasi Birokrasi	89,70	91,40	93,00	94,50	95,80	96,60
		Meningkatnya penyelenggaraa n pemerintahan setda	Indeks Reformasi Birokrasi Setda	97,20	97.22	91.25	97.30	97.35	97,4
		Meningkatnya koordinasi bidang perekonomian dan pembangunan	Indeks Tata Kelola Pengadaan Kabupaten Klungkung	90	91	91	91	92	92
			Persentase Capaian Program Prioritas Bupati	N/A	100	100	100	100	100
		Meningkatnya koordinasi bidang Hukum dan Pemerintahan	Indeks Kualitas Kebijakan	100	100	100	100	100	100
			Persentase Capaian Kinerja Penyelenggaraa n Pemerintahan Daerah dan Kesejahteraan	100	100	100	100	100	100

Sumber : Renstra Sekretariat Daerah 2025-2029

Dari telaahan terhadap visi, misi dan tujuan Pemerintah Kabupaten Klungkung, sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Sekretariat Daerah, maka Sekretariat Daerah Kabupaten Klungkung mendukung pencapaian Tujuan keempat yaitu Menciptakan Tata Kelola Pemerintahan dan Pelayanan Publik yang akuntabel, profesional dan inovatif., dengan tujuan yang ditetapkan adalah: Terwujudnya tata kelola pemerinthan yang baik dengan indikator kinerja Indeks Reformasi Birokrasi. Indeks Reformasi Birokrasi menggambarkan sejauh mana perbaikan tata kelola pemerintahan telah dilaksanakan oleh instansi pemerintah,

yang bertujuan pada pemerintahan yang efektif dan efisien, bersih dari KKN, dan memiliki pelayanan publik yang berkualitas.

Sesuai dengan Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 182 Tahun 2024 Tentang Petunjuk Teknis Evaluasi Reformasi Birokrasi Tahun 2024, Evaluasi Reformasi Birokrasi tahun 2024 tidak lagi menggunakan 8 area perubahan namun difokuskan pada RB General dan RB Tematik, dimana pada Tahun 2025 RB Tematik dibagi menjadi 5 tema yaitu (1) Pengentasan Kemiskinan (2) Peningkatan Investasi (3) . Digitalisasi Administrasi Pemerintahan (Penurunan Stunting) (4) Pengendalian Inflasi (5) Penggunaan Produk Dalam Negeri. Namun pada tahun 2025 pada 3 tema tidak lagi dilaksanakan evaluasi karna tidak menjadi prioritas nasional dan maenggunakan capaian tahun sebelumnya, sehingga hanya dilaksanakan evaluasi pada 2 tema yaitu (1) Pengentasan Kemiskinan dan (2) Peningkatan Investasi.

b. Sasaran

Dalam rangka mencapai tujuan organisasi yang telah ditetapkan, Sekretariat Daerah menetapkan sasaran jangka menengah sebagaimana dalam tabel di bawah ini

Tabel 2.2.
Sasaran dan Indikator Sasaran Sekretariat Daerah Kabupaten Klungkung
Berdasarkan Renstra Sekretariat Daerah 2024-2026

NO	SASARAN	INDIKATOR	TARGET		
			2024	2025	2026
1	Terwujudnya masyarakat yang sadar, tertib dan taat hukum	Persentase Desa Sadar Hukum	58	60	62
2	Tercapainya program prioritas pembangunan daerah	Persentase capaian program prioritas	20	40	60
	Terwudjudnya tata Kelola pengadaan Barang/Jasa Minimal Baik	Indeks Tata Kelola pengadaan	80	90	91
3	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja	Nilai Akuntabilitas Kinerja	67,71	70,49	71,26
	Terbangunnya budaya kerja	Jumlah PD dengan budaya kerja OPTIMUM	5	10	13

Sumber : Renstra Sekretariat Daerah 2024-2026

Sebagai perbandingan, berikut Tabel Sasaran berdasarkan Dokumen RPJMD 2025-2029 dan Renstra Sekretariat Daerah 2025-2029, sebagai berikut :

Tabel 2.2.
Sasaran dan Indikator Sasaran Sekretariat Daerah Kabupaten Klungkung
Berdasarkan Renstra Sekretariat Daerah 2025-2029

NO	SASARAN	INDIKATOR	TARGET					KET
			2025	2026	2027	2028	2029	
1	Meningkatnya penyelenggaraan pemerintahan sekretariat daerah	Indeks Reformasi Birokrasi Setda	97.20	97.20	97.25	97.30	97.35	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota
2	Meningkatnya kinerja bidang perekonomian dan pembangunan	Indeks Tata Kelola Pengadaan Kabupaten Klungkung	90	91	91	91	92	Program Perekonomian dan Pembangunan
		Persentase Capaian Program Prioritas Bupati	N/A	100	100	100	100	
3	Meningkatnya kinerja bidang hukum dan pemerintahan	Indeks Kualitas Kebijakan	100	100	100	100	100	Program Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat
		Persentase Capaian Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah dan Kesejahteraan	100	100	100	100	100	

Sumber : Renstra Sekretariat Daerah 2025-2029

Dari Tabel diatas untuk masing-masing sasaran cara pengukuran indikator kinerja tujuan/sasaran Sekretariat Daerah adalah sebagai berikut :

1. Meningkatnya akuntabilitas kinerja dengan indicator Nilai Akuntabilitas Kinerja : Nilai Indeks diterbitkan oleh Kementerian PANRB berdasarkan Permenpan Nomor 88 Tahun 2021 tentang Evaluasi AKuntabilitas kinerja instansi Pemerintah
2. Terwujudnya tata kelola pengadaan Barang dan Jasa dengan indikator Hasil penilaian Indeks Tata Kelola Pengadaan oleh LKPP RI
3. Untuk mengukur capaian program priorias Bupati yaitu Jumlah Program Prioritas Tercapai dibagi Jumlah Total Program Prioritas dikali 100%
4. Pengukuran Indek Kualitas Kebijakan yaitu penilaian dari LAN
5. Meningkatnya kinerja bidang hukum dan pemerintahan Persentase Capaian Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah dan Kesejahteraan Jumlah Kegiatan Dibagi Kinerja Dikali 100%

2.2 Indikator Kinerja Utama dan Target

Indikator Kinerja Utama (IKU) Sekretariat Daerah merupakan indikator sasaran Rencana Strategis Sekretariat Daerah. Indikator Kinerja Utama

Sekretariat Daerah diarahkan untuk mendukung pencapaian target indikator kinerja utama Kabupaten Klungkung yaitu Menciptakan Tata Kelola Pemerintahan dan Pelayanan Publik yang akuntabel, pofesional dan inovatif dengan indikator kinerja yaitu Indeks Reformasi Birokrasi Kabupaten Klungkung. Adapun IKU Sekretariat Daerah dan targetnya pada tahun 2025 adalah sebagai berikut :

Tabel 2.3
 IKU Sekretariat Daerah dan Target Kinerja Tahun 2024-2026

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	Target Kinerja			KONDISI AKHIR
		2025	2026	2027	
1	2	4	5	6	10
Meningkatnya Tata Kelola Pemerintahan	Indeks Reformasi Birokrasi	63,54	64,59	65,63	65,63

Sumber : Renstra Sekretariat Daerah 2024-2026

2.3. Perjanjian Kinerja

Sekretariat Daerah dengan berpedoman pada Perubahan Renstra SKPD Tahun 2024-2026, Renja Perubahan SKPD Tahun 2025 dan DPPA SKPD Tahun 2025 menyusun perjanjian kinerja yang meliputi sasaran strategis, indikator dan target kinerja sasaran strategis tahun 2025 sebagaimana dalam tabel di bawah ini.

Tabel 2.4
 Perjanjian Kinerja Perubahan Sekretariat Daerah Tahun 2025

Sasaran Strategis	Indikator Sasaran	Target Kinerja Tahun 2025	Program Pendukung	Anggaran
Terwujudnya tata kelola pemerintahan yang baik	Indeks Reformasi Birokrasi Kabupaten Klungkung	89,7	Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	46.808.560.930,00
			Program Pemerintahan dan Kesra	3.886.565.206,00
			Program Perekonomian dan Pembangunan	606.052.670,00
JUMLAH ANGGARAN				51.301.178.806,00

Sumber : Perjanjian Kinerja Perubahan Sekretariat Daerah Tahun 2025

Target Indeks Reformasi Birokrasi pada Dokumen Renstra Sekretariat Daerah Tahun 2024–2026 yang semula ditetapkan sebesar 64,95, telah disesuaikan menjadi 89,7. Penyesuaian ini dilakukan melalui evaluasi terhadap

realisasi capaian tahun sebelumnya sebesar 88,09 serta mempertimbangkan tren kenaikan indeks yang konsisten di Kabupaten Klungkung, sehingga target baru tersebut dinilai lebih relevan dan representatif terhadap kondisi aktual daerah

BAB III AKUNTABILITAS KINERJA

3.1. Capaian Kinerja Organisasi

1. Capaian Kinerja Tahun 2025

Kinerja suatu organisasi dinilai baik jika organisasi tersebut mampu melaksanakan tugas-tugas dalam rangka mencapai tujuan yang telah ditetapkan pada standar yang tinggi dengan biaya yang rendah. Secara teknis kinerja yang baik bagi suatu organisasi dicapai ketika administrasi dan penyediaan jasa oleh organisasi yang bersangkutan dilakukan pada tingkat yang ekonomis, efisien dan efektif. Penilaian terhadap suatu pelayanan dalam sebuah organisasi sektor publik merupakan suatu tahap evaluasi kerja yang dapat meningkatkan kualitas pelayanan bagi kelangsungan aktivitas organisasi sektor publik di dalamnya. Namun kualitas kerja dari beberapa pekerja tidak selamanya sesuai dengan standar mutu yang diberlakukan. Suatu saat situasi dan kondisi tidak memungkinkan untuk mencapai tujuan dan harapan tersebut, sehingga menyebabkan penilaian terhadap prestasi kerja yang dihasilkan (performance) menjadi menurun.

Perubahan adalah sesuatu yang tidak terhindarkan dan pasti akan terjadi terhadap setiap bentuk kehidupan, tidak terkecuali organisasi pemerintah/birokrasi. Perubahan birokrasi yang diharapkan melalui reformasi birokrasi di Kabupaten Klungkung adalah birokrasi yang berkinerja tinggi, yang diwujudkan melalui kemampuan dalam memberikan pelayanan yang terbaik dan berkualitas kepada masyarakat. Selain itu, reformasi birokrasi juga diharapkan mampu mengurangi bahkan meniadakan praktek-praktek KKN di seluruh Organisasi Perangkat Daerah serta meningkatkan kapasitas dan akuntabilitas kinerja birokrasi Pemerintah Kabupaten Klungkung. Oleh karena itu, reformasi birokrasi dapat dimaknai sebagai sebuah perubahan signifikan dalam paradigma dan tata kelola pemerintahan. Untuk mengukur capaian sasaran Terwujudnya Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang Profesional, Responsif, Transparan, Santun dan Inovatif, Pemerintah Kabupaten Klungkung menggunakan indikator kinerja Indeks Reformasi Birokrasi sebagai alat ukur keberhasilan pencapaian sasaran tersebut. Capaian Indikator Indeks Reformasi Birokrasi Kabupaten Klungkung pada tahun 2025 berdasarkan hasil sementara yang telah diterbitkan oleh KemenpanRB pada Portal RB ditunjukkan pada tabel berikut ini :

Tabel 3.1
Capaian Indeks RB Kabupaten Klungkung Tahun 2024 dan 2025

Tema Ketegori)	Tahun 2024	Tahun 2025
RB General		
Strategi Pelaksanaan RB General	9,17	8,84

Capaian Sasaran Strategis Reformasi Birokrasi	39,21	41,82
Capaian Pelaksanaan Kebijakan Reformasi Birokrasi	27,68	27,95
Total RB General	76,06	78,61
RB Tematik		
Strategi Pembangunan	3,68	3,75
Capaian Indikator Dampak	8,35	8,04
Strategi Pembangunan	0	0
Total RB Tematik	12,03	11,79
Total	88,09	90,40

Sumber : Bagian Organisasi Setda Kab. Klungkung,2026

Tabel 3.2
 Hasil Skor RB Tematik Sesuai LHE RB Kabupaten Klungkung oleh
 Kemenpan RB Pada Tahun 2025

No	Indikator Penilaian	Bobot	Skor	Catatan
1	Pengentasan Kemiskinan (Strategi Pembangunan)	1	0,90	Masih terdapat indikator kinerja yang belum menggambarkan penyelesaian permasalahan; 2. Masih terdapat rencana aksi yang belum secara logis dapat mendukung ketercapaian indikator keberhasilan RBT Tematik; 3. Masih terdapat rencana aksi yang belum memenuhi aspek SDM dan inovasi.
	Pengentasan Kemiskinan (Capaian Dampak)	3	1,62	Angka Kemiskinan yang Digunakan Angka Maret Tahun 2025, sumber data BPS
2	Realisasi Investasi (Strategi Pembangunan)	1	0,85	1. Masih terdapat indikator kinerja yang belum menggambarkan penyelesaian permasalahan; 2. Masih terdapat rencana aksi yang belum secara logis dapat mendukung ketercapaian indikator keberhasilan RB Tematik.
	Realisasi Investasi (Capaian Dampak)	3	1	Data Realisasi Investasi Menggunakan Data Per Desember 2025
3	Digitalisasi Administrasi Pemerintahan Fokus Penanganan Stunting (Strategi Pembangunan)	1	0,71	1. Masih ada indikator output yang belum memenuhi kriteria SMART, karena tidak memiliki dimensi ukuran yang tepat dan tidak berorientasi hasil; 2. Belum memenuhi aspek perencanaan dan penganggaran, proses bisnis dan SOP, serta inovasi; 3. Belum ada kolaborasi dengan stakeholder eksternal.
	Digitalisasi Administrasi Pemerintahan Fokus Penanganan Stunting (Capaian Dampak)	3	2,61	Menggunakan Data Survei Kesehatan Indonesia Tahun 2023 Berdasarkan Surat Kepala Biro Organisasi dan Sumber Daya Manusia Nomor OT.04.03/A.IV/1483/2025 Tanggal 5 Februari 2025
4	Penggunaan Produk Dalam Negeri (Strategi Pembangunan)	1	0,54	1. Masih terdapat sasaran yang belum menjawab permasalahan yang dihadapi; 2. Masih banyak indikator yang belum sesuai dan belum logis mendukung tercapainya dampak tematik; 3. Masih banyak indikator output yang belum memenuhi kriteria SMART,

				karena belum memiliki dimensi ukuran yang tepat dan tidak berorientasi hasil; 4. Belum memenuhi aspek perencanaan dan penganggaran, proses bisnis dan SOP, serta inovasi; 5. Belum ada kolaborasi dengan stakeholder eksternal.
	Penggunaan Produk Dalam Negeri (Capaian Dampak)	3	2,81	Perhitungan Capaian Dampak PDN Mengacu pada KepmenPANRB 182 Tahun 2024 Tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Evaluasi Reformasi Birokrasi Tahun 2225
5	Pengendalian Inflasi (Strategi Pembangunan)	1	0,75	1. Belum memenuhi aspek perencanaan dan penganggaran, serta proses bisnis dan SOP; 2. Belum ada kolaborasi dengan stakeholder eksternal.
	Pengendalian Inflasi (Capaian Dampak)	3	0	Berdasarkan Penilaian Kinerja Pengendalian Inflasi Kementerian Dalam Negeri dengan Menggunakan Data Tahun 2023 dan 2024, predikat penilaian kinerja pengendalian inflasi berada pada kriteria Belum Baik
Total		20	11,79	

Sumber :KemenpanRB, LHE RB Kabupaten Klungkung Tahun 2024

Berdasarkan Tabel diatas dapat diketahui bahwa capaian kinerja dari Sekretariat Daerah dengan indikator indeks reformasi birokrasi mengalami peningkatan yang cukup baik yaitu sebesar 2,31 Poin dari tahun sebelumnya. Peningkatan tersebut disebabkan oleh nilai RB general yang mengalami peningkatan sebesar 2,25 Poin, namun RB tetamik mengalami penurunan sebesar 0,24. Kendati demikian indeks RB kabupaten klungkung tetap mengalami peningkatan yang cukup baik. Untuk itu capaian kinerja Pemerintah Kabupaten Klungkung tersebut harus tetap dipertahankan bahkan ditingkatkan. Capaian realisasi terhadap target yang telah ditetapkan dapat dilihat pada gambar berikut :

Tabel 3.3
Capaian Indeks RB Kabupaten Klungkung Tahun 2025

No	Sasaran	Indikator Kinerja Utama	Target 2025	Realisasi 2025	Capaian 2025
1	2	3	4	5	6
1.	Terwujudnya tata kelola pemerintahan yang baik	Indek Reformasi Birokrasi Kabupaten Klungkung	89,7	90,40	100,78%

Sumber : Renstra Sekretariat Daerah 2025-2029

Berdasarkan tabel diatas padat dilihat capaian realisasi sasaran terhadap target di tahun 2025 sudah mencapai 100,78%. Dalam mewujudkan indeks Reformasi birokrasi yang baik, Sekretariat Daerah Kabupaten Klungkung melakukan hal-hal sebagai berikut:

1. Komitmen pimpinan daerah mulai dari Bupati, Wakil Bupati dan Sekretaris Daerah sangat tinggi dalam melaksanakan reformasi birokrasi, hal tersebut dibuktikan dengan beberapa program aksi reformasi birokrasi yang sukses dilaksanakan seperti penerapan TPP

berbasis kinerja, penerapan tanda tangan elektronik, penerapan e-surat dan maraknya inovasi yang berkembang dalam mewujudkan pelayanan publik yang lebih efektif dan efisien.

2. Pelaksanaan reformasi birokrasi yang dimulai dari pemerintah pusat dan pemerintah provinsi merupakan dukungan bagi pelaksanaan reformasi birokrasi di tingkat kabupaten.
3. Proses perencanaan pembangunan daerah Kabupaten Klungkung sepenuhnya dilakukan secara online melalui link sirenbangda.klungkungkab.go.id. Proses online tersebut dilakukan sejak penjangkaran aspirasi masyarakat melalui pokok-pokok pikiran DPRD, penyusunan rencana kerja dan penyusunan rencana kerja anggaran difasilitasi dengan SIMDA Keuangan yang telah terintegrasi dengan sistem perencanaan pembangunan.
4. Meningkatkan Pemahaman Implementasi SAKIP di Perangkat Daerah
5. Penerapan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah di Kabupaten Klungkung telah dilakukan penilaian dengan memperoleh tingkat maturitas SPIP Level 3 pada tahun 2020. Pada tahun 2023 Pemerintah Kabupaten Klungkung meningkatkan penerapan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) dengan mengadakan peningkatan pemahaman perangkat daerah terhadap SPIP, penilaian kondisi awal penerapan SPIP (evaluasi mandiri) serta pembangunan lima unsur SPIP terutama difokuskan pada unsur pengendalian risiko.
6. Perbaikan tatalaksana pelayanan publik dengan menerapkan standar-standar pelayanan publik, penyederhanaan standar operasional prosedur dan perbaikan sarana dan prasarana di tempat-tempat pelayanan publik.

Adapun permasalahan yang ditemui dalam mewujudkan sasaran Terwujudnya tata kelola pemerintahan yang baik adalah sebagai berikut:

1. Birokrasi masih dipandang sebagai suatu pemenuhan tugas administrasi dan bukan suatu gerakan perubahan untuk mewujudkan pelayanan publik yang lebih efektif dan efisien.
2. Perubahan mental aparatur membutuhkan waktu yang panjang sehingga memerlukan kerja keras dari segenap pihak dalam mensukseskannya.
3. Konsep SAKIP belum dipahami sebagai sebuah konsep manajemen yang membantu unit kerja dalam mempermudah pencapaian tujuan.
4. Tatalaksana Pelayanan Publik di instansi-instansi pemberi layanan publik belum tertata secara sistematis dan berorientasi terhadap kepentingan konsumen. Kendala-kendala yang ditemui adalah : proses bisnis antar pemberi layanan publik belum terorganisir sehingga sangat memungkinkan adanya duplikasi aktivitas yang tidak

diperlukan, ketidaknyamanan pengguna karena prosedur yang berbelit dan belum terintegrasinya pelayanan publik dalam satu tempat pelayanan. Selain kendala antar instansi, di dalam internal instansi juga ditemui berbagai kendala seperti : belum tersusunnya Standar Operasional Prosedur yang benar-benar memberikan kemudahan dan kenyamanan bagi pengguna, minimnya pemanfaatan teknologi dalam memberikan pelayanan serta berbagai kendala sarana dan prasarana pelayanan.

5. Efektivitas dan efisiensi penggunaan anggaran dalam kerangka pengelolaan pemerintahan belum maksimal, seringkali kegiatan-kegiatan rutin dan bersifat administratif lebih mendominasi aktivitas perangkat daerah dibandingkan kegiatan-kegiatan yang bersifat pelayanan sesuai tugas dan fungsi perangkat daerah masing-masing.

Selain Capaian kinerja terhadap IKU, berikut kami sajikan Capaian kinerja terhadap target sasaran Sekretariat Daerah :

Tabel 2
Capaian Sasaran dan Indikator Sasaran Sekretariat Daerah Kabupaten Klungkung

NO	SASARAN	INDIKATOR	TARGET 2025	Realisasi 2025	Capaian (Persen)
1	Terwujudnya masyarakat yang sadar, tertib dan taat hukum	Persentase Desa Sadar Hukum	60	100	>120
2	Tercapainya program prioritas pembangunan daerah	Persentase capaian program prioritas	40	92,96	>120
	Terwudjudnya tata Kelola pengadaan Barang/Jasa Minimal Baik	Indeks Tata Kelola pengadaan	90	95.85	106,5
3	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja	Nilai Akuntabilitas Kinerja	70,49	69,98	99,24
	Terbangunnya budaya kerja	Jumlah PD dengan budaya kerja OPTIMUM	10	15	>120
	Rata-Rata Capaian				113,15

1. Terwujudnya masyarakat yang sadar, tertib dan taat hukum

Berdasarkan surat Nomor : 100.3/1225/HK/2025, tanggal 19 Maret 2025, Perihal : Pemantauan dan Evaluasi Desa/kelurahan Sadar hukum yang dikirimkan ke seluruh Desa dan Kelurahan Kabupaten Klungkung sehingga dapat diperoleh hasil dari evaluasi tersebut seluruh Desa dan Kelurahan yang ada di Kabupaten Klungkung masih memenuhi kriteria Desa/Kelurahan Sadar Hukum.

2. Tercapainya program prioritas pembangunan daerah

Sasaran Tercapainya program prioritas pembangunan daerah dengan Indikator Persentase capaian program prioritas pada tahun 2025 memperoleh realisasi 92,96%. Capaian tersebut diperoleh berdasarkan jumlah seluruh program prioritas yaitu 71 Program dengan jumlah realisasi program sebesar 46 Program yang terlaksana dengan optimal, 20 program terlaksana namun masih menghadapi beberapa kendala sedangkan 5 program belum terlaksana.

3. Terwujudnya Tata Kelola Pengadaan Barang/Jasa Minimal Baik

Capaian sasaran Terwujudnya Tata Kelola Pengadaan Barang/Jasa Minimal Baik dengan indikator Indeks Tata Kelola Pengadaan Kabupaten Klungkung dengan capaian pada Tahun 2025 adalah 95,85 (kategori sangat baik) dengan persentase capaian 106,5%. Capaian tersebut didasarkan pada penilaian Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa pada Pemerintah Kabupaten Klungkung Tahun 2025. Capaian ini menandakan bahwa Level Kematangan UKPBJ Klungkung telah melampaui standar yang ditetapkan. Jika pada tahun sebelumnya target kematangan berada pada Level 3, skor 95,85 mengindikasikan bahwa sistem organisasi, sumber daya manusia, dan proses bisnis pengadaan di Klungkung telah berada pada tahap yang sangat matang dan professional.

4. Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja

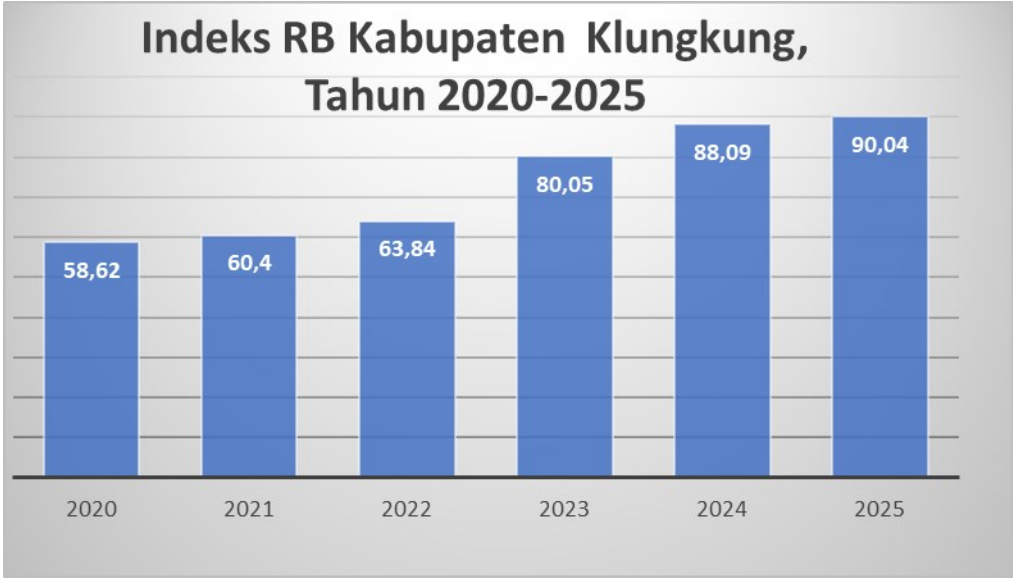
Capaian Sasaran Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja dengan indikator Nilai Akuntabilitas Kinerja pada Tahun 2025 adalah 69,98 (Predikat B) dengan persentase capaian 103,35%. Capaian tersebut didasarkan pada Hasil Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Tahun 2025 yang diterbitkan oleh KemenPANRB Nomor : B/339/AA.05/2025 tertanggal 25 Desember 2025. Hasil evaluasi menunjukkan bahwa implementasi akuntabilitas kinerja Pemerintah Kabupaten Klungkung sudah “BAIK” yaitu implementasi SAKIP sudah baik pada pemerintah daerah dan sebagian unit kerja utama, namun masih perlu adanya sedikit perbaikan dan komitmen dalam manajemen kinerja.

5. Terbangunnya budaya kerja

Realisasi sasaran Terbangunnya Budaya Kerja melalui indikator Jumlah Perangkat Daerah (PD) dengan Budaya Kerja OPTIMUM mencatatkan capaian sebesar 15 PD, atau setara dengan 150% dari target yang ditetapkan. Capaian ini merupakan hasil evaluasi komprehensif oleh Inspektorat Daerah, di mana kategori OPTIMUM diberikan kepada Perangkat Daerah yang telah berhasil mengimplementasikan secara penuh tujuh nilai inti budaya kerja organisasi dalam aktivitas operasionalnya.

2. Capaian Kinerja Renstra Sebelumnya

Capaian Indeks Reformasi Birokrasi selama 6 tahun terakhir dapat dilihat pada gambar berikut ;



Sumber : Bagian Organisasi Setda Kab. Klungkung,2025

Gambar 3.1. Capaian Indeks Reformasi Birokrasi Kabupaten Klungkung Tahun 2020-2025.

Berdasarkan gambar diatas dapat diketahui bahwa indeks Reformasi Birokrasi kabupaten klungkung dalam enam tahun terakhir selalu mengalami peningkatan.

Sebagai perbandingan berikut capaian Indeks Reformasi Birokrasi Kabupaten/kota se-Bali pada tahun 2023 dan 2024, untuk capaian tahun 2025 belum dapat ditampilkan seluruh kabupetan karena masih merupakan capaian sementara.

Tabel 3.4
Nilai Indeks Reformasi Bikrokrasi Pemerintah Kab/Kota dan Provinsi Bali Tahun 2023 dan 2024

Instansi	Indeks RB 2023	Indeks 2024
Provinsi Bali	91,41	93,46
Kota Denpasar	85,53	92,75
Kabupaten Badung	82,89	87,55

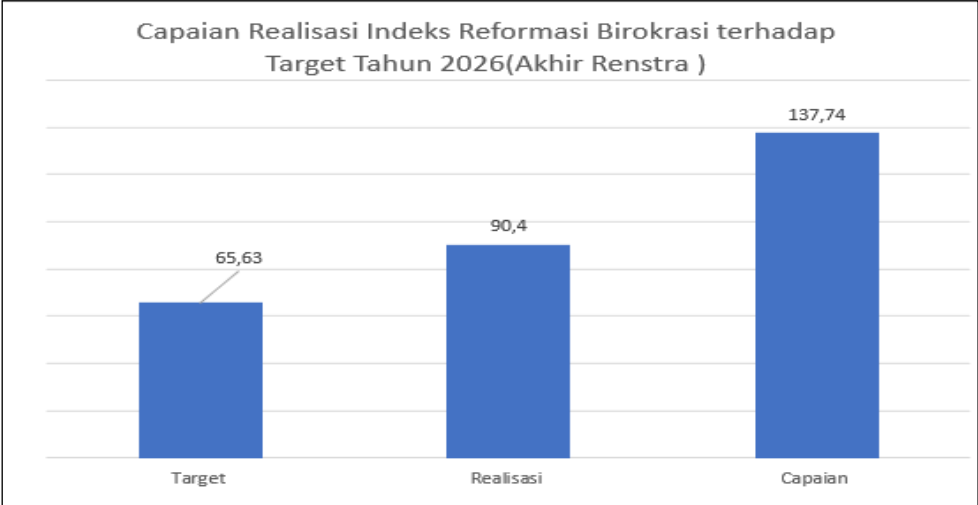
Instansi	Indeks RB 2023	Indeks 2024
Kabupaten Buleleng	80,56	85,53
Kabupaten Klungkung	80,05	88,09
Kabupaten Tabanan	78,48	83,07
Kabupaten Jembrana	75,92	79,09
Kabupaten Bangli	73,9	75,02
Kabupaten Gianyar	70,03	78,35
Kabupaten Karangasem	68,23	77,64

Sumber : Pemerintah Provinsi Bali, 2025

Tahun 2025 merupakan tahun delapan Kabupaten Klungkung dievaluasi pelaksanaan Reformasi Birokrasi, sejak pertama kali tahun 2018. Selama delapan tahun evaluasi, indeks reformasi birokrasi Kabupaten Klungkung selalu mengalami peningkatan. Nilai indeks RB tahun 2024, Pemerintah Kabupaten Klungkung menempati urutan ke 2 dari 9 Kabupaten/Kota di Bali. Indeks Reformasi Birokrasi terbaik diraih oleh Kota Denpasar dengan indeks 92,75. Sementara indeks reformasi birokrasi terendah diperoleh Pemerintah Kabupaten Bangli dengan indeks 75,02.

3. Capaian Kinerja Terhadap Target Akhir Renstra

Capaian Indeks Reformasi Birokrasi Tahun 2025 terhadap target renstra dapat dilihat pada gambar tabel berikut:



Sumber : Bagian Organisasi Setda Kab. Klungkung,2026

Gambar 3.2. Capaian Indeks Reformasi Birokrasi Kabupaten Klungkung Tahun 2024 terhadap Target Akhir Renstra (2026)

4. Analisis Tingkat Efisiensi

Dalam melaksanakan pelayanan publik, Pemerintah Kabupaten senantiasa dituntut untuk melaksanakan pelayanan dengan efektif dan

efisien. Untuk mengukur tingkat efisiensi pencapaian sasaran, dapat dilakukan dengan melakukan Analisis Efisiensi. Analisis efisiensi difokuskan pada indikator input dan output dari suatu kegiatan. Dalam hal ini, diukur dari kemampuan suatu kegiatan untuk menggunakan *input* yang lebih sedikit dalam menghasilkan *output* yang sama/atau lebih besar, atau persentase capaian *output* sama tinggi daripada persentase capaian *input*. Efisiensi suatu kegiatan diukur dengan membandingkan indeks efisiensi (IE) terhadap standar efisiensi (SE). Dibawah ini disajikan analisis tingkat efisiensi sasaran Terwujudnya tata kelola pemerintahan yang baik sebagai berikut:

Tabel 3.5
Tingkat Efisiensi
Terwujudnya Tata Kelola Pemerintahan Yang Baik
Tahun 2025

Indikator Kinerja	Realisasi Output	Capaian Input	Indeks Efisiensi	Rencana Output	Rencana Input	Standar Efisiensi	Tingkat Efisiensi ((IE-SE)/SE)	Keterangan
Indeks Reformasi Birokrasi Kabupaten Klungkung	90,40	83,87	1,08	89,70	100,00	0,90	0,20	Efisien

Sumber : data diolah, 2026

Dari hasil analisis dapat diketahui bahwa pada tahun 2025, tingkat efisiensi sasaran Terwujudnya Tata Kelola Pemerintahan Yang Baik adalah sebesar 0,20 dimana indeks efisiensi lebih tinggi dari standar efisiensi.

3.2 Realisasi Anggaran

Untuk merealisasikan sasaran-sasaran yang telah ditetapkan, Sekretariat Daerah Kabupaten Klungkung menggunakan anggaran sebagaimana disajikan tabel 3.6.

Tabel 3.6
 Realisasi Anggaran Sekretariat Daerah Kabupaten Klungkung 2025

Sasaran	Program	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	Sisa Anggaran (Rp)	Capaian Keuangan (%)	Pelaksana
Meningkatnya Kinerja Bidang Hukum dan Pemerintahan	Program Pemerintahan dan Kesra	2.952.795.706,00	2.776.484.374,00	176.311.332,00	94,03	Pemerintahan dan Kesra
		933.769.500,00	605.679.201,00	328.090.299,00	64,86	Hukum
Jumlah		3.886.565.206,00	3.382.163.575,00	504.401.631,00	87,02	
Meningkatnya Kinerja Bidang Perekonomian dan Pembangunan	Program Perekonomian dan Pembangunan	208.239.622,00	207.607.906,00	631.716,00	99,70	Adm Pembangunan dan Perekonomian SDA
		397.813.048,00	304.877.741,00	92.935.307,00	76,64	PBJ
Jumlah		606.052.670,00	512.485.647,00	93.567.023,00	84,56	
Meningkatnya Penyelenggaraan Pemerintahan Sekretariat Daerah	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Dearah Kabupaten/Kota	3.892.759.662,00	3.723.348.358,00	169.411.304,00	95,65	Protokol dan Kompim
		42.615.652.368,00	35.129.620.022,00	7.486.032.346,00	82,43	Umum
		300.148.900,00	278.264.147,00	21.884.753,00	92,71	Organisasi
Jumlah		46.808.560.930,00	39.131.232.527,00	7.677.328.403,00	83,60	
Grand Total		51.301.178.806,00	43.025.881.749,00	8.275.297.057,00	83,87	SETDA

Sumber : Sirenbangda, 2026

3.3 Prestasi dan Penghargaan Tahun 2025

Prestasi yang dicapai oleh Sekretariat Daerah Kabupaten Klungkung pada tahun 2025 adalah sebagai berikut:

1. Memperoleh penghargaan ASKOMPSI Digital Leadership Government Award 2025.
2. Memperoleh Predikat Zona Hijau dengan Nilai 96,45 atas Kepatuhan Standar Pelayanan Publik Tahun 2024 yang disampaikan pada tanggal 10 Desember 2024.
3. Hasil evaluasi atas Implementasi SAKIP di Pemerintah Kabupaten Klungkung meningkat dari 67,71 poin menjadi 69,98 poin.
4. Kabupaten dengan tingkat kepatuhan terhadap standar pelayanan publik dengan nilai 4,16 dengan kategori -A.
5. Kabupaten Klungkung dengan Indeks Tata Kelola Pengadaan memperoleh nilai Indeks sebesar 95,77.

Dokumentasi Prestasi dan Penghargaan Tahun 2025



BAB IV

PENUTUP

1.1 Kesimpulan

1. Dari uraian dan analisis serta evaluasi atas pencapaian sasaran Terwujudnya tata Kelola pemerintahan yang baik dengan indikator indeks reformasi birokrasi, tersirat secara jelas bahwa Sekretariat Daerah Kabupaten Klungkung telah berusaha mewujudkan capaian kinerja sesuai dengan perjanjian yang telah ditetapkan dan bertekad membangun sebuah sistem pertanggungjawaban kinerja yang lebih akuntabel dan bersih. Hal tersebut tampak jelas dari upaya memperbaiki dokumen perencanaan melalui revisi IKU, Renstra, Renja, Perjanjian Kinerja dan dokumen lain agar seluruh dokumen perencanaan tersebut selaras dengan upaya pencapaian tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan.
2. Secara umum dapat disimpulkan bahwa dari sasaran terwujudnya tata Kelola pemerintahan yang baik yang ditetapkan dalam Perjanjian Kinerja Perubahan Tahun 2025 yang tercapai target diatas 100% yaitu sebesar 109,15%.
3. Tingkat efisiensi sasaran Terwujudnya Tata Kelola Pemerintahan Yang Baik adalah sebesar 0,20 dimana indeks efisiensi lebih tinggi dari standar efisiensi. Dalam artian dengan realisasi capaian yang sudah 109,15% dengan capaian realisasi anggaran atau input sebesar 83,87% dianggap efisien.
4. Capaian realisasi anggaran dari total anggaran sebesar Rp 51.301.178.806,00 dengan realisasi anggaran sebesar Rp 43.025.881.749,00 dan sisa anggaran sebesar Rp 8.275.297.057,00 sehingga capaian keuangan mencapai 83,87%.

4.2. Permasalahan

Dalam pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat Daerah, secara umum terdapat kendala sebagai berikut:

1. Birokrasi masih dipandang sebagai suatu pemenuhan tugas administrasi dan bukan suatu gerakan perubahan untuk mewujudkan pelayanan publik yang lebih efektif dan efisien.
2. Konsep SAKIP belum dipahami sebagai sebuah konsep manajemen yang membantu unit kerja dalam mempermudah pencapaian tujuan.
3. Tatalaksana Pelayanan Publik di instansi-instansi pemberi layanan publik belum tertata secara sistematis dan berorientasi terhadap kepentingan konsumen. Kendala-kendala yang ditemui adalah : proses bisnis antar pemberi layanan publik belum terorganisir sehingga sangat memungkinkan adanya duplikasi aktivitas yang tidak diperlukan, ketidaknyamanan

pengguna karena prosedur yang berbelit dan belum terintegrasinya pelayanan publik dalam satu tempat pelayanan. Selain kendala antar instansi, di dalam internal instansi juga ditemui berbagai kendala seperti : belum tersusunnya Standar Operasional Prosedur yang benar-benar memberikan kemudahan dan kenyamanan bagi pengguna, minimnya pemanfaatan teknologi dalam memberikan pelayanan serta berbagai kendala sarana dan prasarana pelayanan.

4. Efektivitas dan efisiensi penggunaan anggaran dalam kerangka pengelolaan pemerintahan belum maksimal, seringkali kegiatan-kegiatan rutin dan bersifat administratif lebih mendominasi aktivitas perangkat daerah dibandingkan kegiatan-kegiatan yang bersifat pelayanan sesuai tugas dan fungsi perangkat daerah masing-masing.

4.3. Tindak Lanjut

Namun demikian harus diakui bahwa dalam rangka perbaikan kinerja kedepan, ada beberapa tantangan yang perlu mendapat perhatian yang lebih serius diantaranya :

1. Melakukan revaluasi terhadap penetapan rencana aksi kinerja agar menjawab permasalahan yang diidentifikasi, memiliki indikator kinerja yang memenuhi kriteria SMART dan logis, serta memenuhi seluruh aspek kualitas;
2. Menetapkan rencana aksi yang memuat bentuk kolaborasi dengan instansi pemerintah lainnya, khususnya kolaborasi dengan instansi pemerintah yang memiliki mandat khusus terkait pelaksanaan tema, dan atau stakeholder eksternal di luar pemerintahan.
3. Pertahankan Pelaksanaan SKM, Mempertahankan dan Meningkatkan Kualitas Pelayanan Publik
4. Meningkatkan Tingkat Maturitas SPIP dengan melakukan penyempurnaan implementasi manajemen risiko dan Menginstruksikan kepada Inspektur Kabupaten Klungkung untuk menyusun rencana tindak serta memantau tindak lanjut atas Area of Improvement (AOI) hasil evaluasi Penilaian Maturitas Penyelenggaraan SPIP
5. Pertahankan Pelaksanaan SKM, Mempertahankan dan Meningkatkan Kualitas Pelayanan Publik

LAMPIRAN

Tingkat Efisiensi Sasaran, Program, dan Kegiatan
Tahun 2025

No	Kegiatan	Indikator Kinerja	Realisasi Output	Capaian Input	Indeks Efisiensi	Rencana Output	Rencana Input	Standar Efisiensi	Tingkat Efisiensi ((IE-SE)/SE)	Keterangan
1	2	3	4	5	6 (4/5)	7	8	9(7/8)	10 ((6-9)/9)	11
1	PROGRAM PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT	Persentase Capaian IKU Bidang Pemerintahan dan Kesra	100	94,03	1,06	100	100	1	0,06	Efisien
		Terwujudnya masyarakat yang sadar hukum, tertib dan taat hukum (persen)	100	94,03	1,06	60	100	0,6	0,77	Efisien
2	Kegiatan Administrasi Tata Pemerintahan	Terprnuhinya Administrasi Tata Administrasi Tata Pemerintahan	100	94,3	1,06	100	100	1	0,06	Efisien
3	Penataan Administrasi	Cakupan Terpenuhiya Penataan Administrasi Pemerintahan	2	67,17	0,03	2	100	0,02	0,49	Efisien
4	Pengelolaan Administrasi Kewilayahan	Cakupan Terpenuhiya Pengelolaan Administrasi Kewilayahan	1	19,12	0,05	1	100	0,01	4,23	Efisien
5	Fasilitasi Pelaksanaan Otonomi Daerah	Cakupan Terpenuhiya Fasilitasi Pelaksanaan Otonomi Daerah	2	73,53	0,03	2	100	0,02	0,36	Efisien
6	Kegiatan Fasilitasi Kerja Sama Daerah	Terpenuhiya Kebutuhan Kerja Sama Daerah	100	63,13	1,58	100	100	1	0,58	Efisien
7	Fasilitasi Kerja Sama Dalam Negeri	Terpenuhiya Kebutuhan Kerja Sama Dalam Negeri	12	63,31	0,19	12	100	0,12	0,58	Efisien
8	Fasilitasi Kerja Sama Luar Negeri	Terpenuhiya Kebutuhan Kerja Sama Luar Negeri	0	0	#DIV/0!	1	100	0,01	#DIV/0!	#DIV/0!
9	Evaluasi Pelaksanaan Kerjasama	Terlaksananya Evaluasi Kerja Sama	1	86,98	0,01	1	100	0,01	0,15	Efisien
10	Pelaksanaan Kebijakan Kesejahteraan Rakyat	Terpenuhiya Pelaksanaan Kebijakan Kesejahteraan Rakyat	100	98,34	1,02	100	100	1	0,02	Efisien
11	Fasilitasi Pengelolaan Bina Mental Spiritual	Terpenuhiya Fasilitasi Pengelolaan Bina Mental Spiritual	1	98,37	0,01	1	100	0,01	0,02	Efisien

No	Kegiatan	Indikator Kinerja	Realisasi Output	Capaian Input	Indeks Efisiensi	Rencana Output	Rencana Input	Standar Efisiensi	Tingkat Efisiensi ((IE-SE)/SE)	Keterangan
1	2	3	4	5	6 (4/5)	7	8	9(7/8)	10 ((6-9)/9)	11
12	Pelaksanaan Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja terkait Kesejahteraan Sosial	Terpenuhinya Pelaksanaan Kebijakan Evaluasi dan Capaian Kinerja terkait Kesejahteraan Sosial	1	77,58	0,01	1	100	0,01	0,29	Efisien
13	Pelaksanaan Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja terkait Kesejahteraan Masyarakat	Terpenuhinya Pelaksanaan Kebijakan Evaluasi dan Capaian Kinerja terkait Kesejahteraan Masyarakat	1	76,16	0,01	1	100	0,01	0,31	Efisien
14	Fasilitasi dan koordinasi Hukum	Optimalnya Penyusunan Produk Hukum Daerah	151,2	151,2	1,00	100	100	1	0,00	Efisien
15	Fasilitasi Penyusunan Produk Hukum Daerah	Jumlah Produk Hukum Daerah yang disusun (dokumen)	250	71,01	3,52	250	100	2,5	0,41	Efisien
16	Fasilitasi Bantuan Hukum	Desa Sadar Hukum yang dievaluasi (persen)	60	100	0,60	60	100	0,6	0,00	Efisien
17	Pendokumentasikan Produk Hukum dan Pengelolaan Informasi Hukum	Jumlah Produk Hukum dan Pengelolaan Informasi Hukum yang Didokumentasikan (Dokumen)	250	76,86	3,25	250	100	2,5	0,30	Efisien
18	Program Perekonomian dan Pembangunan	Persentase capaian program prioritas	60	99,7	0,60	60	100	0,6	0,00	Efisien
		Indeks Tata Kelola Pengadaan Kabupaten Klungkung (Indeks)	95,85	76,64	1,25	90	100	0,9	0,39	Efisien
										Efisien
19	Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	Tingkat Kematangan UKPBJ	3	76,64	0,04	4,00	100,00	0,04	-0,02	Tidak Efisien
20	Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	12	75,25	0,16	12,00	100,00	0,12	0,33	Efisien
21	Pengelolaan Layanan Pengadaan secara Elektronik	Jumlah Dokumen Hasil Layanan Pengadaan Secara Elektronik	12	89,02	0,13	12	100	0,12	0,12	Efisien

No	Kegiatan	Indikator Kinerja	Realisasi Output	Capaian Input	Indeks Efisiensi	Rencana Output	Rencana Input	Standar Efisiensi	Tingkat Efisiensi ((IE-SE)/SE)	Keterangan
1	2	3	4	5	6 (4/5)	7	8	9(7/8)	10 ((6-9)/9)	11
22	Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa	Jumlah Orang yang Mengikuti Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa	174	77,91	2,23	120	100	1,2	0,86	Efisien
23	Pelaksanaan Kebijakan perekonomian	Terpenuhinya Layanan bidang Pembangunan dan Perekonomian	100	61,04	1,64	100,00	100,00	1,00	0,64	Efisien
24	Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan BUMD dan BLUD	Laporan hasil Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Pengelolaan BUMD dan BLUD (Laporan)	6	55,5	0,11	6	100	0,06	0,80	Efisien
25	Pengendalian dan Distribusi Perekonomian	Laporan hasil Pengawasan dan Pengendalian Ketersediaan Pangan	4	84,07	0,05	4	100	0,04	0,19	Efisien
26	Perencanaan dan Pengawasan Ekonomi Mikro Kecil	Laporan Penyaluran Kredit Usaha Rakyat	4	63,56	0,06	4	100	0,04	0,57	Efisien
27	Pelaksanaan Administrasi Pembangunan	Persentase Pelaksanaan Pembangunan Daerah sesuai rencana	90	81,04	1,11	90	100	0,90	0,23	Efisien
28	Fasilitasi Penyusunan Program Pembangunan	Dokumen hasil Fasilitasi Penyusunan Program	2	69,28	0,03	2	100	0,02	0,44	Efisien
29	Pengendalian dan Evaluasi Program Pembangunan	Laporan Hasil Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Pembangunan	12	69,67	0,17	12	100	0,12	0,44	Efisien
30	Pengelolaan Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan	Laporan Hasil Evaluasi dan Pelaksanaan Pembangunan Daerah	12	85,2	0,14	12	100	0,12	0,17	Efisien
31	Pemantauan Kebijakan Sumber Daya Alam	Cakupan Fasilitasi kegiatan bidang Sumber Daya Alam	100	69,82	1,43	100	100	1	0,43	Efisien
32	Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Energi dan Air	Laporan Hasil Koordinasi sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Sumber daya	6	69,82	0,09	6	100	0,06	0,43	Efisien

No	Kegiatan	Indikator Kinerja	Realisasi Output	Capaian Input	Indeks Efisiensi	Rencana Output	Rencana Input	Standar Efisiensi	Tingkat Efisiensi ((IE-SE)/SE)	Keterangan
1	2	3	4	5	6 (4/5)	7	8	9(7/8)	10 ((6-9)/9)	11
33	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Nilai Akuntabilitas Kinerja (poin)	69,98	83,6	0,84	70,49	100	0,7049	0,19	Efisien
34	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Persentase Capaian Kinerja Perangkat Daerah (Persen)	100	86,8	1,15	90	100	0,9	0,28	Efisien
35	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah (Dokumen)	100	89,2	1,12	8	100	0,08	13,01	Efisien
36	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah (Laporan)	100	83,91	1,19	31	100	0,31	2,84	Efisien
37	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase Laporan Keuangan Terkirim Tepat Waktu (Persen)	100	87,36	1,14	90	100	0,9	0,27	Efisien
38	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN (orang/bulan)	138	87,37	1,58	138	100	1,38	0,14	Efisien
39	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD (Laporan)	100	75,97	1,32	14	100	0,14	8,40	Efisien
40	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Presentase Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian (Persen)	100	89,58	1,12	100	100	1	0,12	Efisien
41	Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	Jumlah Dokumen Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian (Dokumen)	100	89,58	1,12	60	100	0,6	0,86	Efisien
42	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase Pemenuhan Peralatan dan Perlengkapan Kantor (Persen)	100	79,23	1,26	100	100	1	0,26	Efisien

No	Kegiatan	Indikator Kinerja	Realisasi Output	Capaian Input	Indeks Efisiensi	Rencana Output	Rencana Input	Standar Efisiensi	Tingkat Efisiensi ((IE-SE)/SE)	Keterangan
1	2	3	4	5	6 (4/5)	7	8	9(7/8)	10 ((6-9)/9)	11
43	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan (paket)	100	81,8	1,22	12	100	0,12	9,19	Efisien
44	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan (Paket)	100	85,87	1,16	1	100	0,01	115,46	Efisien
45	Fasilitasi Kunjungan Tamu	Jumlah Laporan Fasilitasi Kunjungan Tamu (Laporan)	100	81	1,23	12	100	0,12	9,29	Efisien
46	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD (Laporan)	100	73,83	1,35	24	100	0,24	4,64	Efisien
47	Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD (Dokumen)	100	95,95	1,04	2	100	0,02	51,11	Efisien
48	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Persentase Pemenuhan Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung dari Pengadaan Baru (Persen)	100	80,49	1,24	100	100	1	0,24	Efisien
49	Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan (Unit)	100	80,49	1,24	3	100	0,03	40,41	Efisien
50	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Kendaraan Dinas dan Jabatan (Persen)	100	89,35	1,12	100	100	1	0,12	Efisien
51	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya (Unit)	100	89,35	1,12	5	100	0,05	21,38	Efisien

No	Kegiatan	Indikator Kinerja	Realisasi Output	Capaian Input	Indeks Efisiensi	Rencana Output	Rencana Input	Standar Efisiensi	Tingkat Efisiensi ((IE-SE)/SE)	Keterangan
1	2	3	4	5	6 (4/5)	7	8	9(7/8)	10 ((6-9)/9)	11
52	Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Persentase Pemenuhan Kebutuhan Pelayanan Keuangan KDH dan WKDH (Persen)	100	46,18	2,17	100	100	1	1,17	Efisien
53	Penyediaan Gaji dan Tunjangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah (Orang/Bulan)	100	30,29	3,30	2	100	0,02	164,07	Efisien
54	Penyediaan Pakaian Dinas dan Atribut Kelengkapan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Jumlah Paket Pakaian Dinas dan Atribut Kelengkapan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah yang Disediakan (Paket)	100	82,59	1,21	16	100	0,16	6,57	Efisien
55	Pelaksanaan Medical Check Up Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Jumlah Orang yang Mengikuti Medical Check Up Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah (Orang)	100	86,53	1,16	2	100	0,02	56,78	Efisien
56	Penyediaan Dana Penunjang Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Jumlah Orang yang Menerima Dana Penunjang Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah (Orang/Bulan)	100	95,71	1,04	2	100	0,02	51,24	Efisien
57	Fasilitasi Kerumahtanggaan Sekretariat Daerah	Persentase Pemenuhan KebutuhanKerumahtanggaan Sekretariat Daerah (Persen)	100	92,86	1,08	100	100	1	0,08	Efisien
58	Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Kepala Daerah	Jumlah Paket Kebutuhan Rumah Tangga Kepala Daerah yang Disediakan (Paket)	100	99,97	1,00	12	100	0,12	7,34	Efisien
59	Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Wakil Kepala Daerah	Jumlah Paket Kebutuhan Rumah Tangga Wakil Kepala Daerah yang Disediakan (Paket)	100	83,39	1,20	10	100	0,1	10,99	Efisien
60	Penataan Organisasi	Persentase Rencana Aksi RB terealisasi	90	92,71	0,97	95	100	0,95	0,02	Efisien

No	Kegiatan	Indikator Kinerja	Realisasi Output	Capaian Input	Indeks Efisiensi	Rencana Output	Rencana Input	Standar Efisiensi	Tingkat Efisiensi ((IE-SE)/SE)	Keterangan
1	2	3	4	5	6 (4/5)	7	8	9(7/8)	10 ((6-9)/9)	11
61	Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi	Jumlah Dokumen Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi (dokumen)	100	92,71	1,08	100	100	1	0,08	Efisien
62	Pelaksanaan Protokol dan Komunikasi Pimpinan	Persentase Pemenuhan Kebutuhan Layanan Pimpinan Daerah (Persen)	100	95,65	1,05	100	100	1	0,05	Efisien
63	Fasilitasi Keprotokolan	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Keprotokolan (Laporan)	100	91,62	1,09	100	100	1	0,09	Efisien
64	Fasilitasi Komunikasi Pimpinan	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Komunikasi Pimpinan (Laporan)	100	96,09	1,04	100	100	1	0,04	Efisien
65	Pendokumentasian Tugas Pimpinan	Jumlah Laporan Pendokumentasian Tugas Pimpinan (Laporan)	100	98,28	1,02	100	100	1	0,02	Efisien

Dari tabel diatas dapat diketahui terdapat satu kegiatan yang tidak efisien yaitu pada kegiatan Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa, hal tersebut disebabkan karna capaian target tingkat kematangan UKPBJ dari target kematangan 4 terealisasi 3 dengan capaian 75%, sedangkan capaian input lebih besar yaitu 76,64%, sehingga kegiatan tersebut dicapai dengan tidak efisien. selain satu kegiatan yang tidak efisien, terdapat satu subkegiatan yang tidak terealisasi yaitu pada sub kegiatan Fasilitasi Kerja Sama Luar Negeri, yang disebabkan tidak adanya Kerjasama luar negeri yang terlaksana dan difasilitasi selama tahun 2025.