

BAB I PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

1. PENDAHULUAN

Bagian Administrasi Pembangunan merupakan salah satu unit otonom yang berkedudukan di dalam Struktur Satuan Kerja Perangkat daerah (SKPD) pada Sekretariat Daerah (SETDA) Kabupaten Sumba Barat Daya, yang dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2009 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah. Dengan demikian, Bagian Administrasi Pembangunan merupakan salah satu unsur pelaksana pemerintahan Daerah yang dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya bertanggung jawab langsung kepada Sekretaris Daerah.

Sebagai unit otonom maka Bagian Administrasi Pembangunan diberi ruang untuk melaksanakan program/kegiatan strategis. Untuk melaksanakan program/kegiatan tersebut maka, dialokasikan anggaran yang bersumber dari Anggaran Pendapatan Belanja Daerah.

Pelaksanaan Program, kegiatan dan Anggaran tersebut, wajib dipertanggungjawabkan secara transparan setelah tahun anggaran berjalan. Sarana yang digunakan untuk dipertanggungjawabkan adalah Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP). Dasar acuannya Peraturan Menteri (Permen) PAN-RB RI No.29 tahun 2010 Tentang Pedoman Penyusunan Penetapan Kinerja dan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Intansi Pemerintah dan Keputusan LAN RI.No.239/X1/16/8/2003 Tentang Perbaikan Pedoman Penyusunan pelaporan Akuntabilitas Kinerja Intansi Pemerintah.

Dalam Permen PAN-RB Bab IV Pasal 12, disebutkan LKIP adalah Laporan Kinerja yang berisi pertanggungjawaban kinerja suatu instansi dalam mencapai tujuan/sasaran strategis instansi. Pada Pasal 16 ayat 1, menyebutkan LKIP berisi ikhtiar pencapaian sebagaimana ditetapkan dalam dokumen penetapan kinerja dan dokumen perencanaan. Pencapaian sasaran sesuai ayat 2, sekurang-kurangnya menyajikan informasi tentang:

1. Pencapaian tujuan dan sasaran Organisasi;
2. Realisasi pencapaian indikator kinerja utama;
3. Penjelasan yang memadai atas pencapaian kinerja ;dan
4. Perbandingan capaian indikator kinerja sampai dengan tahun berjalan dengan target kinerja 5 (lima) tahunan yang direncanakan.

Dengan berakhirnya Tahun Anggaran 2025, maka Bagian Administrasi Pembangunan wajib membuat LKIP Tahun 2025. Sedang bagan struktur Organisasi Unit bagian Administrasi Pembangunan, sesuai dengan Peraturan Bupati Sumba Barat Daya Nomor 17 Tahun 2025 , sebagai berikut:

LKIP BAGIAN ADMINISTRASI PEMBANGUNAN KABUPATEN SUMBA BARAT DAYA 2025

STRUKTUR ORGANISASI BAGIAN ADMINISTRASI PEMBANGUNAN



2. SUMBER DAYA MANUSIA

Keadaan Pegawai Bagian Administrasi Pembangunan sampai dengan Bulan Desember 2025 saat ini sebanyak 8 orang dengan perincian sebagai berikut :

- a. Menurut latar belakang pendidikan :
 - Sarjana (S2) : 2 Orang
 - Sarjana (S1) : 6 Orang
 - D3 : 1 Orang
 - SLTA : 1 Orang
 - SLTP : 1 Orang
 - SD : - Orang
- b. Menurut golongan :
 - Golongan I = - orang
 - Golongan II = - orang
 - Golongan III = 4 orang
 - Golongan IV = 1 orang
 - PPPK = 6 orang
- c. Yang telah mengikuti Diklat Penjenjangan dan Perencanaan :
 - Diklatpim III = 1 orang.
 - Diklatpim IV = 1 orang.
- d. Jumlah Jabatan Struktural :
 - Eselon III = 1 Jabatan.
 - Eselon IV = 3 Jabatan

3.SARANA DAN PRASARANA

Sarana dan prasarana kerja Bagian Administrasi Pembangunan pada Setda Kabupaten Sumba Barat Daya sekarang ini adalah sebagai berikut :

	Jenis Barang	Jumlah	Ket	
			Baik	Rusak
1.	Kendaraan Roda 4	1 Unit	Baik	-
2.	Kendaraan Roda 2	6 unit	3	3
3.	AC	1 Unit	Baik	--
4.	Selo (Kotak Penyimpanan)	1 Unit	Baik	-
5.	Mesin Ketik	1 Buah	-	Rusak
6.	Mesin Kalkulator	2 Buah	1 Baik	1 Rusak
7.	Rak Besi/ Metal	8 Buah	Baik	--
8.	Filling Besi/Metal	2 Buah	Rusak	-
9.	Alat Pemotong Kertas	1 Unit	Baik	Rusak
10.	Lemari Kayu	9 Buah	Baik	-
11.	Rak Kayu	1 Buah	Baik	-
12.	Kursi besi/Metal	10 Buah	Baik	-
13.	Meja Rapat	4 Buah	Baik	-
14.	Kursi Putar	4 Buah	2Baik	2Rusak
15.	Meja Biro	1 Buah	Baik	-
16.	Server Mainframe	3 Buah	Baik	-
17.	Mini komputer	8 Buah	Baik	-
18.	Laptop	8 Unit	2 Baik	6 Rusak
19.	Printer	4 Buah	Baik	2Rusak
20.	Scanner	2 Buah	-	Rusak
21.	UPS	4 Unit	2 Baik	2 Rusak
22.	Meja Tamu Ruangan Biasa	1 Buah	Baik	-
23.	Camera	2 Unit	Baik	-
24.	Proyektor	2 Buah	1 Baik	1 Rusak
25.	Mesin Jilid	1 Buah	Baik	-
26.	Papan Informasi	1 Buah	Baik	-

Sedangkan kondisi ruangan yang ada :

- Ruang Staff (Belum memadai).
- Ruang Tamu (Belum memadai)

B. TUJUAN DAN MANFAAT LKIP

Tujuan dan manfaat pembuatan LKIP yang disampaikan disini sesuai dengan amanat Inpres No.7 Tahun 1999 dan SK LAN No.239 Tahun 2003

1. Tujuan Pembuatan LKIP yaitu :

- a. Memberi Pertanggungjawaban pelaksanaan program/kegiatan dan anggaran pada tahun anggaran yang telah berjalan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- b. Memberi dasar bagi pengambilan keputusan untuk perbaikan dalam mencapai efisiensi dan efektifitas pelaksanaan Tugas Pokok dan Fungsi (Tupoksi), dalam upaya mencapai visi dan misi.
- c. Memberi masukan untuk memperbaiki perencanaan, baik jangka pendek maupun menengah.

2. Manfaat

Manfaat Pembuatan LKIP yaitu :

- a. Mendorong instansi Pemerintah, Unit Bagian Administrasi Pembangunan, untuk menyelenggarakan tugas pemerintahan dan Pembangunan secara baik dan benar (*good governance*).
- b. Mendorong tumbuhnya instansi pemerintah yang akuntabel, sehingga beroperasi secara efisien, efektif dan responsive terhadap masyarakat dan lingkungannya.
- c. Memberi masukan dan umpan balik bagi yang berkepentingan untuk dasar pengambilan keputusan dan peningkatan kinerja Instansi Pemerintah.

C. PROFIL BAGIAN ADMINISTRASI PEMBANGUNAN

1. Struktur Organisasi

Struktur Organisasi pada Unit Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Sumba Barat Daya, sesuai dengan Peraturan daerah kabupaten Sumba Barat Daya, sesuai dengan Peraturan Daerah No.9 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Sumba Barat Daya, sebagai berikut :

- a. Kepala Bagian
- b. Sub Bagian, terdiri dari:
 - 1) Sub Koordinasi Penyusunan Program (Analis Kebijakan Ahli Muda)
 - 2) Sub Koordinasi Pengendalian Program (Analis Kebijakan Ahli Muda)
 - 3) Sub Koordinasi Evaluasi dan Pelaporan (Analis Kebijakan Ahli Muda.

BAB II PERENCANAAN KINERJA

A. PERENCANAAN STRATEGIS

Dalam menyusun Rencana Strategis Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Sumba Barat Daya, mengacu pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Pemerintah Kabupaten Sumba Barat Daya 2019-2025 dan memperhatikan RPJMD Pemerintah Pusat dan Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Timur.

1. Pernyataan Visi

Visi Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Sumba Barat Daya adalah **“Tercapainya optimalisasi Koordinasi, Pembinaan dan Pengendalian Administrasi Pembangunan.**

2. Pernyataan Misi

Dalam upaya untuk mewujudkan visi tersebut diatas, maka misi Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Sumba Barat Daya sebagai berikut :

- a. Meningkatkan Koordinasi, Pembinaan dan Pengendalian Administrasi Pembangunan melalui kegiatan monitoring, evaluasi dan pelaporan secara tepat guna dan tepat waktu.
- b. Meningkatkan kualitas perencanaan dan pengendalian pembangunan.

3. Penetapan Tujuan

Tujuan Strategis merupakan penjabaran atau implementasi dari Pernyataan Misi yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu 1(satu) sampai 3 (tiga) tahun. Dengan diformulasikan tujuan strategis ini maka Bagian Administrasi Pembangunan Setda kabupaten Sumba Barat Daya dapat secara tepat mengetahui apa yang harus dilaksanakan oleh organisasi dalam memenuhi visi dan misinya dalam kurun waktu 1(satu) sampai dengan 3 (tiga) tahun kedepan dengan mempertimbangkan sumber daya dan kemampuan yang dimiliki.

Lebih dari itu perumusan tujuan strategis ini juga akan memungkinkan Bagian Administrasi Pembangunan untuk mengukur sejauhmana Visi dan misi Organisasi telah dicapai mengingat tujuan strategis dirumuskan berdasarkan visi, misi organisasi. Untuk itu agar dapat diukur keberhasilan dan kegagalan organisasi dalam mencapai tujuan strategisnya, setiap tujuan strategis yang ditetapkan akan memiliki indikator kinerja yang terukur.

Adapun tujuan strategis Bagian Administrasi Pembangunan Setda Kabupaten Sumba Barat daya adalah sebagai berikut:

- a. Mewujudkan hasil penataan kelembagaan yang menjawab kebutuhan masyarakat.
- b. Mengoptimalkan disiplin dan tertib aparatur.

- c. Meningkatkan pemanfaatan analisa formasi jabatan sesuai dengan beban kerja dan kompetensi jabatan.
- d. Mendorong peningkatan akuntabilitas organisasi perangkat daerah.

4. Penetapan Sasaran

Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Sumba Barat Daya menetapkan 1 (satu) sasaran strategis sebagai berikut :

Sasaran I : "Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik

<i>Sasaran Strategis</i>	<i>Indikator Kerja</i>	<i>Target (%)</i>	<i>Program/Kegiatan</i>	<i>Anggaran (RP)</i>
Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik	Cakupan Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Pembangunan	100	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	
			✓ Keg. Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	1.595.000
			✓ Keg. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	21.289.500
			✓ Keg. Administrasi Umum Perangkat daerah	55.162.000
			✓ Keg. penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	48.634.694
			✓ Keg. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	18.979.499
		100	Program Perekonomian dan Pembangunan	
			✓ Keg. Pelaksanaan Administrasi Pembangunan	
			➤ Sub Kegiatan Fasilitasi	42.240.000

LKIP BAGIAN ADMINISTRASI PEMBANGUNAN KABUPATEN SUMBA BARAT DAYA 2025

			penyusunan Program Pembangunan	
			➤ Sub Kegiatan Pengendalian dan Evaluasi program pembangunan	30.903.800
			➤ Sub Kegiatan Pengelolaan Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan	104.244.000

B. RENCANA ANGGARAN

Rencana Anggaran Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Sumba Barat Daya pada Tahun 2025 Sebesar Rp. 322.048.493 (setelah Perubahan) Terdiri dari :

- a. Belanja Pegawai = Rp.-
- b. Belanja Barang dan Jasa = Rp.306.548.493
- c. Belanja Modal =Rp. 16.500.000

BAB III AKUNTABILITAS KINERJA

A. PROSES PENGUKURAN KINERJA

Pengukuran Kinerja dimaksud untuk menilai keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan tujuan, sasaran, program dan kegiatan yang telah ditetapkan dalam rangka mewujudkan visi dan misi Instansi pemerintah. Dalam pengukuran kinerja ini dilakukan dengan suatu metode atau proses yang meliputi :

1. PENETAPAN INDIKATOR KINERJA

Proses Pengukuran kinerja didahului dengan penetapan Indikator Kinerja Kegiatan (IKK) yaitu ukuran kuantitatif dan kualitatif yang menggambarkan tingkat pencapaian suatu kegiatan. Indikator-indikator tersebut secara langsung atau tidak langsung dapat mengindikasikan gambaran keberhasilan pencapaian sasaran. Indikator Kinerja Kegiatan yang dipakai dalam pengukuran kinerja ini meliputi :

- Masukan (*Input*) adalah segala sesuatu yang dibutuhkan agar pelaksanaan kegiatan dan program dapat berjalan, misalnya SDM ,dana, material, waktu, teknologi, dan sebagainya.
- Keluaran (*output*) adalah segala sesuatu berupa produk/Jasa (fisik/dan/atau non fisik)sebagai hasil langsung dari pelaksanaan suatu kegiatan dan program berdasarkan input yang dihasilkan
- Hasil (*outcome*) adalah segala sesuatu yang mencerminkan berfungsinya keluaran (*output*) kegiatan. Hasil (*outcome*) merupakan ukuran seberapa jauh setiap produk/jasa dapat memnuhi kebutuhan dan harapan masyarakat.

2. PENETAPAN KINERJA

Langkah selanjutnya setelah penetapan indikator kinerja adalah menetapkan rencana tingkat capaian (target) kinerja yang diinginkan, sesuai dengan Rencana Kinerja Tahunan (RKT) dan Penetapan Kinerja (PK) tahun anggaran 2025 dengan Perubahan Anggaran tahun 2025.

3. URAIAN HASIL PENGUKURAN KINERJA

Pengukuran Kinerja dilakukan dengan cara membandingkan antara Target kinerja yang direncanakan dengan realisasi kinerja kegiatan, program dan sasaran melalui media berupa Formulir PKK (Pengukuran Kinerja Kegiatan)dan Formulir PPS (Pengukuran Pencapaian sasaran).

Rumus perhitungan persentase pencapaian Kinerja :

$$\frac{\text{Persentase Pencapaian}}{\text{Rencana tigtat capaian}} = \frac{\text{Realisasi}}{\text{Rencana}} \times 100\%$$

Dari pengukuran Kinerja ini akan menggambarkan pencapaian kinerja kegiatan dan program untuk mencapai sasaran SKPD/Unit yang telah ditetapkan. Formulir PKK dan PPS menjadi lampiran Predikat penilaian capaian kerja kinerja sasaran dikelompokkan dalam “*skala pengukuran Ordinal*” sebagai berikut :

NO	Skala Persentase Capaian Kinerja	Predikat
1	85%-100%	Sangat Berhasil
2	70%-84%	Berhasil
3	55%-69%	Cukup Berhasil
4	< 55%	Tidak Berhasil

4. EVALUASI DAN ANALISIS AKUNTABILITAS KINERJA

Kinerja bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Sumba Barat Daya tahun 2025 tercermin dalam pencapaian sasaran yang dilaksanakan melalui berbagai program dan kegiatan. Pencapaian Kinerja seluruh sasaran tahun 2025 adalah sebagai berikut :

Sasaran : “Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik”

Kinerja sasaran ini rata-rata mencapai 100%. Dalam usaha mencapai sasaran tersebut, ditetapkan 2 (Dua) program dan 5(Lima) kegiatan dengan 1 (Satu) indikator kinerja pencapaian sasaran. Pencapaian target kinerja Nampak seperti dalam tabel berikut:

No.	Indikator sasaran	Tahun 2025		% Pencapaian Target
(1)	(2)	(3) Target	(4) Realisasi	(5)
1	Meningkatnya penerapan sistem Pengendalian, Evaluasi dan Pelaporan pelaksanaan kegiatan secara terpadu	100	90	90
	Rata-rata	100	99	99

Dari 1 Indikator sasaran tersebut Nampak bahwa rata-rata presentase nilai kinerja yang dicapai adalah 99%. Hal ini berarti bahwa program dan kegiatan yang dilaksanakan dalam upaya mewujudkan sasaran 1(satu) tersebut pada tahun anggaran 2025 mencapai kinerja **Berhasil**.

Pencapaian kinerja sasaran 1 (satu) tersebut, apabila dibandingkan dengan tahun 2024 maka menunjukkan kinerja yang sama.

Namun apabila ditinjau dari rencana lima tahunan dalam Rencana Strategis (Renstra), sampai dengan tahun 2025, maka sasaran 1 (satu) tersebut diatas menunjukkan pencapaian kinerja sesuai yang direncanakan yaitu 96,40%.

B. REALISASI KEUANGAN

Kemampuan Pengelolaan anggaran Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Sumba Barat Daya pada tahun 2025 dapat disampaikan melalui Tabel berikut ini.

Program/Kegiatan		Anggaran	Realisasi	%
Program 1	Program Penunjang Urusan pemerintahan Daerah	145.660.693	136.635.222	93,80
Program 2	Program Perekonomian Dan Pembangunan	177.387.800	174.779.200	98,53
	Kegiatan Pelaksanaan Administrasi Pembangunan			
	Sub Kegiatan Fasilitasi Penyusunan Program	42.240.000	39.708.200	94,00
	Sub Kegiatan Pengendalian dan Evaluasi Program Pembangunan	30.903.800	30.846.000	99,81
	Sub Kegiatan Pengelolaan Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan	104.244.000	104.225.000	99,98
Jumlah (Anggaran setelah perubahan)		323.048.000	311.414.000	96,40

Tabel tersebut diatas menunjukkan bahwa rata-rata kinerja realisasi pelaksanaan anggaran mencapai 96,40% atau termasuk baik. Pencapaian realisasi anggaran tersebut memang belum sesuai dengan yang direncanakan yakni 100%. Hal ini terjadi karena efisiensi belanja yang dilakukan. Namun terdapat beberapa kegiatan yang tidak bisa dibelanjakan.

BAB IV PENUTUP

A. KESIMPULAN AKUNTABILITAS KINERJA

Dalam usaha mencapai 1 (Satu) sasaran kinerja Bagian Administrasi Pembangunan yaitu Meningkatkan Kualitas Layanan Publik, pada tahun 2025 telah dilaksanakan program dan kegiatan, dengan kinerja keberhasilan dan kegagalan, sebagai berikut :

1. Keberhasilan Kinerja
 - 1) Program dan kegiatan yang dilaksanakan dengan kinerja yang *berhasil* meliputi:
 1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah/ Kabupaten Kota
 - a) Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang urusan Pemerintahan
 - b) Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang urusan Pemerintahan Daerah
 - c) Kegiatan Perencanaan dan Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
 - d) Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
 2. Program Perekonomian dan Pembangunan
 - a) Kegiatan Pelaksanaan Administrasi Pembangunan sub Kegiatan Fasilitas Penyusunan Program Pembangunan
 - b) Kegiatan Pelaksanaan Administrasi Pembangunan sub Kegiatan Pengelolaan Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan.
 - 2) Program dan kegiatan yang dilaksanakan dengan kinerja yang *cukup berhasil* meliputi:
 1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah/Kabupaten/Kota
 - a) Sub kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
 - b) Sub kegiatan Pengelolaan Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan.
2. Hambatan utama yang dihadapi
Faktor utama sebagai penghambat tidak terlaksananya kegiatan secara 100% yaitu :
 - a) UP/GU yang ada sampai dengan jadwal pelaksanaan kegiatan yang direncanakan tidak mencukupi
 - b) Tidak cukupnya UP/GU tersebut merupakan akibat keterlambatan pertanggungjawaban keuangan untuk kegiatan yang telah dilaksanakan.

B. RENCANA TINDAK STRATEGIS PENINGKATAN KINERJA

Upaya-upaya strategis untuk meningkatkan kinerja dan mengeliminasi terjadinya kegagalan kinerja Bagian Administrasi Pembangunan pada tahun 2025 sebagai berikut :

1. Strategi Peningkatan Kinerja
 - a. Membina disiplin waktu dan kerja pegawai yang ada secara teratur
 - b. Membagi tugas pekerjaan kepada pegawai secara merata dan baik
 - c. Menetapkan jadwal pelaksanaan kegiatan secara tepat waktu dan sasaran
 - d. Melaksanakan pertanggungjawaban administrasi keuangan secara tepat waktu.
 - e. Meningkatkan motivasi dan kualitas kerja pegawai melalui pelatihan dan Bimtek.
2. Strategi Pemecahan Masalah dan Langkah Antisipatif
 - a. Mengontrol secara baik tugas-tugas yang diberikan kepada pegawai
 - b. Melakukan diskusi-diskusi untuk mengatasi permasalahan yang ada
 - c. Menerapkan SOP secara baik.

Demikian LKIP ini, semoga dapat bermanfaat dan memberikan kontribusi bagi pimpinan dalam mengambil kebijakan bagi penyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan pembangunan dan pembinaan pelayanan masyarakat ke depan.

Tambolaka, 15 Januari 2026

Kepala Bagian Administrasi Pembangunan, *le*


Emanuel Kendu Wela, SE
Pembina Tk.1 IV/b
NIP. 19721226 200012 1 002

**RENCANA KINERJA TAHUNAN (RKT)
BAGIAN ADMINISTRASI PEMBANGUNAN SEKRETARIAT DAERAH
KABUPATEN SUMBA BARAT DAYA TAHUN 2025**

No	Sasaran	Indikator Kerja	Target
1	2	3	4
1	Meningkatnya Kualitas Perencanaan dan Pelaksanaan Pembangunan Daerah	Cakupan Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Program Pembangunan	95 %

PERJANJIAN KINERJA (PK)

Satuan Kerja Perangkat Daerah : Bagian Administrasi Pembangunan
Tahun Anggaran : 2025

Program/Kegiatan		Anggaran	Realisasi	%
Program 1	Program Penunjang Urusan pemerintahan Daerah	145.660.693	136.635.222	93,80
Program 2	Program Perencanaan Dan Pembangunan	177.387.800	174.779.200	98,53
	Kegiatan Pelaksanaan Administrasi Pembangunan			
	Sub Kegiatan Fasilitas Penyusunan Program	42.240.000	39.708.200	94,00
	Sub Kegiatan Pengendalian dan Evaluasi Program Pembangunan	30.903.800	30.846.000	99,81
	Sub Kegiatan Pengelolaan Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan	104.244.000	104.225.000	99,98
Jumlah (Anggaran setelah perubahan)		323.048.000	311.414.000	96,40

Tambolaka, 10 Januari 2026

Kepala Bagian Administrasi Pembangunan 



Emanuel Kendu Wela, SE

Pembina Tk.1 IV/b

NIP. 19721226 200012 1 002

**PENGUKURAN KINERJA
TINGKAT SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH**

SKPD/Unit kerja Mandiri
Tahun Anggaran

: Bagian Administrasi Pembangunan
: 2025

No	Sasaran Strategis	Indikator Kerja	Target	Realisasi	%
1	2	3	4	5	6
1	Meningkatnya kualitas layanan Publik	Cakupan Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Program Pembangunan	99	96,40	96,40%

Jumlah Anggaran Kegiatan Tahun 2025

: Rp. 323.048.493

Jumlah Realisasi Anggaran Kegiatan Tahun 2025

: Rp. 311.414.422