

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadiran Allah SWT karena Laporan Kinerja (LKj) Tahun 2018 Bagian Administrasi Sumber Daya Alam dapat diselesaikan dengan baik.


Laporan Kinerja Bagian Administrasi Sumber Daya Alam dapat memberikan gambaran tentang program dan kegiatan yang telah dilaksanakan Bagian Administrasi Sumber Daya Alam pada tahun 2018.

Berdasarkan Indikator Kinerja Utama (IKU) Bagian Administrasi Sumber Daya Alam terdiri dari program Pemantauan dan Evaluasi Kebijakan dan Administrasi Sumber Daya Alam.

Program dan kegiatan tersebut telah sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Bagian Administrasi Sumber Daya Alam seperti diamanatkan dalam Peraturan Bupati Malang Nomor 53 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah yang tujuannya untuk mendukung Visi dan Misi Pemerintah Kabupaten Malang.

Malang, Januari 2019

**Kepala Bagian Administrasi
Sumber Daya Alam**



ANISWATY AZIZ, SE, M.Si

Pembina Tingkat I

NIP. 19680701 199803 2 007

RINGKASAN EKSEKUTIF

Bagian Administrasi Sumber Daya Alam merupakan salah satu bagian yang ada pada Sekretariat Daerah Kabupaten Malang yang senantiasa berupaya menyajikan Laporan Kinerja (LKj) pada setiap akhir tahun anggaran untuk digunakan sebagai ukuran pelaksanaan program dari tiap unit kerja yang ada di lingkungan Pemerintah Kabupaten Malang.

Pada Tahun Anggaran 2018 Bagian Administrasi Sumber Daya Alam Sekretariat Daerah berpedoman pada visi dan misi ke 2 dari Pemerintah Kabupaten Malang, yang melaksanakan 6 program dan 24 kegiatan. Dimana dalam perjalanan selama 1 tahun, terdapat hambatan-hambatan administratif seperti kesalahan rekening untuk pengadaan kendaraan roda dua. Tetapi pada akhirnya anggaran dan kinerja telah terselesaikan walaupun belum optimal.

Berdasarkan hal tersebut di atas, pencapaian dari kinerja Bagian Administrasi Sumber Daya Alam Sekretariat Daerah pada Tahun Anggaran 2018 yaitu dapat dilihat dari penyerapan alokasi anggaran sebesar Rp1.165.122.000,00 (Satu Milyar Seratus Enam Puluh Lima Juta Seratus Dua Puluh Dua Ribu Rupiah). Anggaran tersebut telah direalisasikan untuk melaksanakan program dan kegiatan sebesar Rp 1.144.401.645,00 (Satu Milyar Seratus Empat Puluh Empat Juta Empat Ratus Satu Ribu Enam Ratus Empat Puluh Lima Rupiah) atau sebesar 98,22% dari pagu anggaran pada Bagian Administrasi Sumber Daya Alam.

Demikian ringkasan dari Laporan Kinerja (LKj) Bagian Administrasi Sumber Daya Alam Sekretariat Daerah, laporan ini dalam rangka sebagai motivasi dalam pencapaian kinerja yang lebih baik lagi di masa yang akan datang.

DAFTAR ISI

Kata Pengantar	i
Ringkasan Eksekutif	ii
Daftar Isi	iii
Bab I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang	1
B. Maksud dan Tujuan	1
C. Gambaran Umum	
1. Organisasi Perangkat Daerah.....	2
2. Capaian Kinerja Tahun 2017	5
D. Sistematika	5
Bab II PERENCANAAN DAN PERJANJIAN KINERJA	7
A. Perencanaan Strategis	7
1. Tujuan dan Sasaran	7
2. Kebijakan dan Program	8
B. Perjanjian Kinerja	9
Bab III AKUNTABILITAS KINERJA	10
A. Capaian Kinerja Bagian Administrasi Sumber Daya Alam ..	10
1. Capaian Kinerja	10
1.1 Perbandingan Antara Target dan Realisasi Kinerja	10
Tahun 2018.....	
1.2 Perbandingan Capaian Kinerja Tahun 2018	10
dengan Tahun 2017	
1.3 Perbandingan Capaian Kinerja s.d Akhir Periode	11
Renstra	
2. Analisis Penyebab Keberhasilan/Kegagalan dan Solusi	11
3. Analisis Penggunaan Sumber Daya Anggaran	12
3.1 Alokasi Per Sasaran Pembangunan	12
3.2 Perbandingan Pencapaian dan Anggaran	12
3.3 Efisiensi Penggunaan Sumber Daya	12
B. Realisasi Anggaran	13
C. Prestasi Tahun 2018	15

Bab IV	PENUTUP	16
--------	---------------	----

LAMPIRAN-LAMPIRAN

- Matriks Renstra 2016 - 2021
- Perjanjian Kinerja Tahun 2018
- Rencana Kinerja Tahun 2018
- Pengukuran Kinerja Tahun 2018

L A M P I R A N

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Dalam era reformasi birokrasi saat ini suatu organisasi dituntut mempunyai kinerja yang baik dan akuntabel, untuk memenuhi hal tersebut maka salah satu faktor yang harus dipenuhi adalah mampu menyajikan Laporan Kinerja (LKj) yang harus terencana dengan baik dan harus sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlandaskan pada Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas KKN yang aturan pelaksanaannya di dasari oleh Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Tahun 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Review atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah. Peraturan perundang-undangan tersebut dimaksudkan untuk menciptakan pergeseran dan pembaharuan kinerja di bidang pemerintahan, yang sebelumnya disinyalir masih cenderung lambat, kurang tertib administratif dan gagal menjawab berbagai perkembangan tantangan kerja yang semakin berkembang. Pembaharuan manajemen melalui pondasi kepastian hukum diharapkan mampu memberikan warna ke depan yang positif dan pada tahapan kemajuan dalam lingkungan pemerintahan.

Dengan dilatarbelakangi oleh aturan hukum tersebut, maka Bagian Administrasi Sumber Daya Alam Sekretariat Daerah Kabupaten Malang menyusun Laporan Kinerja melalui mekanisme pertanggungjawaban kinerja kelembagaan yang efektif, efisien, tepat, jelas dan terukur serta peningkatan kualitas SDM, dengan mengacu pada Rencana Jangka Panjang yang tertuang dalam Rencana Strategis (RENSTRA) Bagian Administrasi Sumber Daya Alam.

B. Maksud dan Tujuan

Laporan Kinerja (LKj) Bagian Administrasi Sumber Daya Alam Sekretariat Daerah Kabupaten Malang tahun 2018 adalah media pertanggungjawaban Bagian Administrasi Sumber Daya Alam Sekretariat Daerah Kabupaten Malang yang di dalamnya berisi informasi mengenai kinerja untuk periode tahun 2018. Dalam Laporan Kinerja ini diuraikan hasil evaluasi berupa analisis akuntabilitas kinerja sasaran dalam

rangka mewujudkan tujuan, visi, misi sebagaimana telah ditetapkan dalam Renstra Kabupaten Malang Tahun 2016-2021.

Maksud dan tujuan dari Penyusunan Laporan Kinerja ini adalah untuk memberikan kontribusi dalam pengambilan keputusan manajemen dalam upaya peningkatan kinerja (*performance improvement*) baik dalam bentuk regulasi, distribusi dan alokasi sumber daya yang dimiliki oleh Bagian Administrasi Sumber Daya Alam Sekretariat Daerah Kabupaten Malang. Evaluasi terhadap capaian kinerja Bagian Administrasi Sumber Daya Alam Sekretariat Daerah Kabupaten Malang ditujukan untuk :

1. Memberikan informasi capaian kinerja dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawab yang diamanahkan.
2. Memberikan bahan evaluasi sebagai masukan untuk peningkatan akuntabilitas.
3. Sebagai umpan balik bagi peningkatan kinerja.
4. Dalam rangka peningkatan kredibilitas terhadap pemberi wewenang.
5. Untuk mengetahui tingkat keberhasilan dan kegagalan dalam melaksanakan tugas, sehingga tugas-tugas pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan dapat dilaksanakan lebih efektif, efisien dan responsif.
6. Sebagai ajang pemberian reward yang selayaknya kepada aparat pemerintah daerah yang berprestasi.

C. Gambaran Umum

1. Organisasi Perangkat Daerah

Sesuai dengan Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah dan ditindaklanjuti dengan Peraturan Bupati Malang Nomor 53 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Sekretariat Daerah, maka terbentuklah Bagian Administrasi Sumber Daya Alam yang merupakan pecahan dari Bagian Perekonomian Sekretariat Daerah Kabupaten Malang di sub bagian Ekonomi Primer.

Bagian Administrasi Sumber Daya Alam Sekretariat Daerah Kabupaten Malang memiliki tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sekretaris Daerah dalam menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pengkoordinasian, pemantauan dan evaluasi di bidang

sumber daya tanaman pangan, hortikultura, perkebunan, ketahanan pangan, peternakan, perikanan, sumber daya air dan lingkungan hidup.

Bagian Administrasi Sumber Daya Alam mempunyai tugas dan fungsi sebagai berikut :

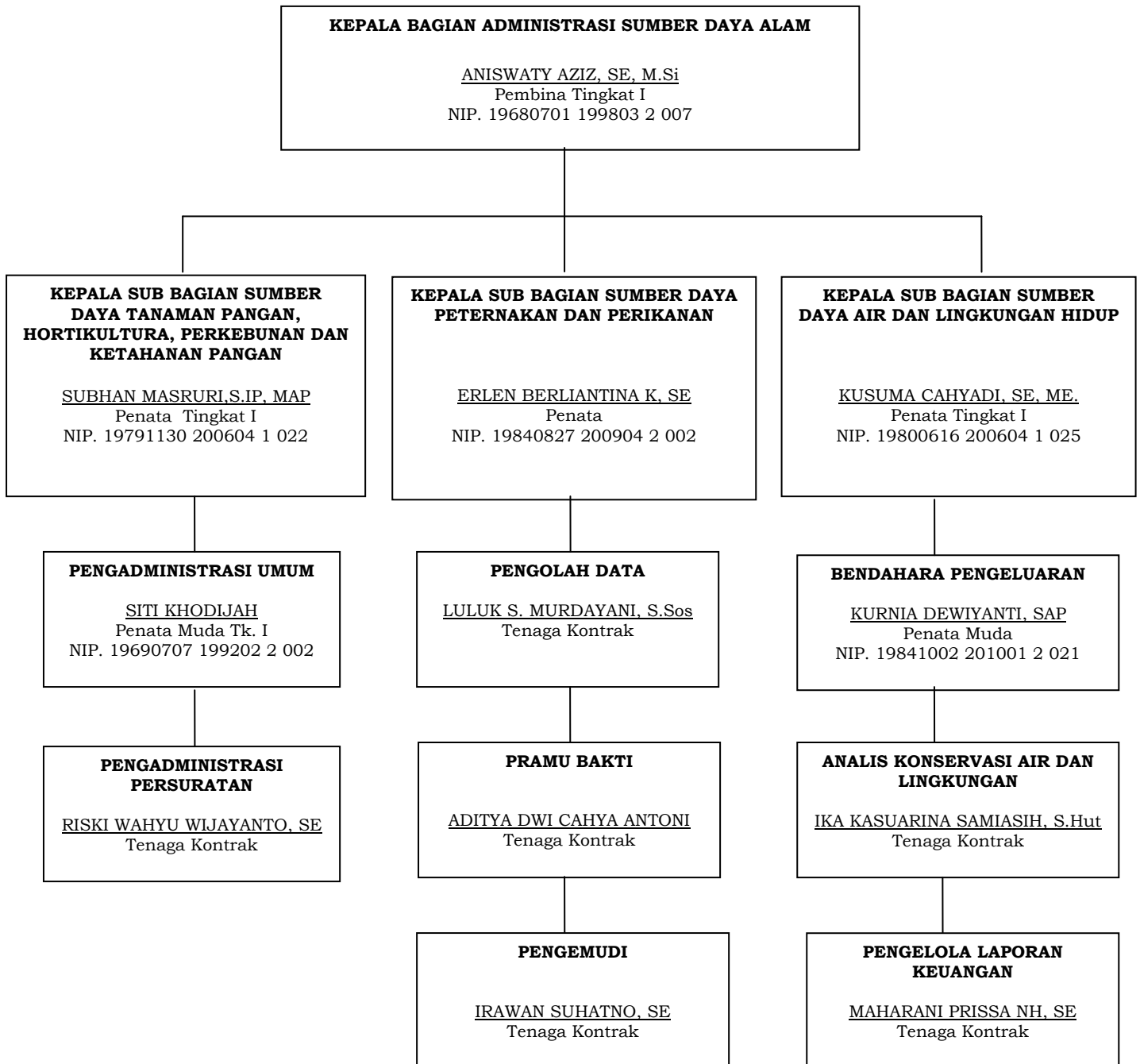
a. Tugas

- 1) melaksanakan sebagian tugas Sekretaris Daerah dalam menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pengkoordinasian, pemantauan dan evaluasi di bidang sumber daya tanaman pangan, hortikultura, perkebunan, ketahanan pangan, peternakan, perikanan, sumber daya air dan lingkungan hidup; dan
- 2) melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Asisten Administrasi Perekonomian dan Pembangunan sesuai dengan bidang tugasnya.

b. Fungsi

- 1) Penyiapan bahan penyusunan kebijakan pemerintah daerah di bidang sumber daya tanaman pangan, hortikultura, perkebunan dan ketahanan pangan, peternakan, perikanan, sumber daya air dan lingkungan hidup ;
- 2) Pelaksanaan koordinasi di bidang sumber daya tanaman pangan, hortikultura, perkebunan dan ketahanan pangan, peternakan, perikanan, sumber daya air dan lingkungan hidup ;
- 3) Pelaksanaan pemantauan dan evaluasi implementasi kebijakan pemerintah daerah di bidang sumber daya tanaman pangan, hortikultura, perkebunan dan ketahanan pangan, peternakan, perikanan, sumber daya air dan lingkungan hidup ;
- 4) Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Asisten Perekonomian dan Pembangunan.

STRUKTUR ORGANISASI
BAGIAN ADMINISTRASI SUMBER DAYA ALAM
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN MALANG



2. Capaian Kinerja Tahun 2017

Bagian Administrasi Sumber Daya Alam pada tahun 2016 secara Tugas Pokok dan Fungsi masih melekat pada Bagian Perekonomian Sekretariat Daerah Kabupaten Malang, dan baru terbentuk berdasarkan Peraturan Bupati Malang Nomor 53 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Sekretariat Daerah 29 November 2016 dan efektif mulai terbentuk pada tanggal 2 Januari 2017, untuk capaian kinerja tahun 2017 untuk anggaran Bagian Administrasi Sumber Daya Alam Setda Kabupaten Malang pada Tahun Anggaran 2017 adalah sebesar Rp1.017.237.200,00 (*satu milyar tujuh belas juta dua ratus tiga puluh tujuh ribu dua ratus rupiah*) dan telah terealisasi sebesar Rp 851.827.056,00 (*Delapan Ratus Lima Puluh Satu Juta Delapan Ratus Dua Puluh Tujuh Ribu Lima Puluh Enam Rupiah*) atau 83,74%, dan capaian kinerja mencapai 100%.

D. Sistematika

Sistematika penulisan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah menurut Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 adalah sebagai berikut:

Kata Pengantar

Ringkasan Eksekutif

Daftar Isi

Bab I PENDAHULUAN

- A. Latar Belakang
- B. Maksud dan Tujuan
- C. Gambaran Umum
 - 1. Organisasi Perangkat Daerah
 - 2. Capaian Kinerja Tahun 2017
- D. Sistematika

Bab II PERENCANAAN DAN PERJANJIAN KINERJA

- A. Perencanaan Strategis
 - 1. Tujuan dan Sasaran
 - 2. Kebijakan dan Program
- B. Perjanjian Kinerja

Bab III AKUNTABILITAS KINERJA

- A. Capaian Kinerja Organisasi

1. Capaian Kinerja
 - 1.1 Perbandingan Antara Target dan Realisasi Kinerja Tahun 2018
 - 1.2 Perbandingan Capaian Kinerja Tahun 2018 dengan Tahun 2017
 - 1.3 Perbandingan Capaian Kinerja s.d Akhir Periode Renstra
2. Analisis Penyebab Keberhasilan/Kegagalan dan Solusi
3. Analisis Penggunaan Sumber Daya Anggaran
 - 3.1 Alokasi Per Sasaran Pembangunan
 - 3.2 Perbandingan Pencapaian dan Anggaran
 - 3.3 Efisiensi Penggunaan Sumber Daya

B. Realisasi Anggaran

C. Prestasi Tahun 2018

Bab IV PENUTUP

LAMPIRAN-LAMPIRAN

- Matriks Renstra 2016 - 2021
- Perjanjian Kinerja Tahun 2018
- Rencana Kinerja Tahun 2018
- Pengukuran Kinerja Tahun 2018

BAB II

PERENCANAAN DAN PERJANJIAN KERJA

A. Perencanaan Strategis

Perencanaan strategis merupakan suatu proses yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai selama jangka waktu 1 (satu) sampai dengan 5 (lima) tahun secara sistematis dan berkesinambungan dengan memperhitungkan potensi, peluang dan kendala yang ada atau yang mungkin timbul. Proses ini menghasilkan dokumen Rencana Strategis (RENSTRA) sebagai dokumen perencanaan jangka menengah. Sebagai dokumen perencanaan jangka menengah, dokumen rencana strategis memuat pernyataan visi, misi, tujuan dan sasaran serta strategi cara pencapaian tujuan dan sasaran dengan pendekatan analisis lingkungan dan asumsi-asumsi faktor penentu keberhasilan dalam pencapaian tujuan dan sasaran.

Adapun visi dan misi Bagian Administrasi Sumber Daya Alam Sekretariat Daerah Kabupaten Malang adalah sebagai berikut:

1. Tujuan dan Sasaran

a. Tujuan

Sebagaimana dijelaskan sebelumnya, bahwa tujuan Bagian Administrasi Sumber Daya Alam adalah misi yang telah ditetapkan. Untuk mencapai tujuan tersebut, maka harus melaksanakan ketentuan-ketentuan yang sudah ditetapkan oleh Pemerintah Kabupaten Malang, sehingga semua program dan kegiatan yang dilaksanakan di Bagian Administrasi Sumber Daya Alam bertujuan untuk mendukung keberhasilan Pemerintah Kabupaten Malang. Tujuan ini juga mengisyaratkan tentang program jangka panjang, yakni lebih dari satu tahun, sebab dalam pelaksanaan program kerja itu dibutuhkan adanya keahlian akurasi (ketepatan), dalam mengolah dan menyajikan data administrasi, tujuan ini nantinya juga menjadi arah perjalanan unit kerja yang dibawahinya.

Tujuan Bagian Administrasi Sumber Daya Alam Sekretariat Daerah Kabupaten Malang adalah sesuai dengan misi ke 2 yaitu: Meningkatnya kualitas tata kelola pemerintahan yang baik di bidang sumber daya alam.

b. Sasaran

Sasaran merupakan penjabaran dari tujuan secara terukur yang akan dicapai dalam waktu satu tahun atau dalam kurun waktu lima tahun ke depan. Titik utama sasaran adalah pelaksanaan, alokasi distribusi pemanfaatan seluruh sumber daya (sumber daya manusia, sarana, prasarana) serta kapabilitas organisasi yang mengarah pada hasil yang nyata.

Sedangkan sasaran yang akan dicapai oleh Bagian Administrasi Sumber Daya Alam Sekretariat Daerah kabupaten Malang berdasarkan indikator kinerja utama adalah Meningkatkan kualitas tata kelola pemerintahan yang baik di bidang administrasi sumber daya alam.

2. Kebijakan dan Program

Kebijakan dan Program yang diambil oleh Bagian Administrasi Sumber Daya Alam Sekretariat Daerah Kabupaten Malang guna mendukung keberhasilan Visi dan Misi Pemerintah Kabupaten Malang umumnya dan khususnya misi Bagian Administrasi Sumber Daya Alam Sekretariat Daerah Kabupaten Malang yaitu :

Misi 2 yaitu “Meningkatnya kualitas tata kelola pemerintahan yang baik”

Berikut ini uraian secara rinci tentang Sasaran, Kebijakan dan Program di Bagian Administrasi Sumber Daya Alam Tahun 2018 adalah sebagai berikut:

No	Sasaran	Kebijakan	Program	
1.	Meningkatkan kualitas tata kelola pemerintahan yang baik di bidang administrasi sumber daya alam	Melaksanakan monitoring dan evaluasi di bidang administrasi sumber daya alam	1.	Program Pemantauan dan Evaluasi Kebijakan dan Administrasi Sumber Daya Alam

B. Perjanjian Kinerja

Perjanjian Kinerja merupakan kontrak kinerja yang harus diwujudkan oleh Pemerintah Daerah yang pada dasarnya menjadi tolak ukur keberhasilan kinerja Pemerintah Kabupaten Malang.

Adapun Target, Indikator Kinerja Utama/Sasaran yang telah ditetapkan oleh Bagian Administrasi Sumber Daya Alam Sekretariat Daerah Kabupaten Malang Tahun 2018 adalah sebagai berikut :

No	Sasaran	Indikator	Target
1.	Meningkatkan kualitas tata kelola pemerintahan yang baik di bidang administrasi sumber daya alam	Jumlah laporan pelaksanaan tugas Komisi Pengawasan Pupuk dan Pestisida (KP3) Kabupaten Malang	100% 1 Laporan
		Jumlah laporan bahan evaluasi atas implementasi kebijakan sumber daya tanaman pangan, hortikultura, perkebunan dan ketahanan pangan	100% 1 Laporan
		Jumlah laporan bahan evaluasi atas implementasi kebijakan sumber daya peternakan	100% 1 Laporan
		Jumlah laporan bahan evaluasi atas implementasi kebijakan sumber daya perikanan	100% 1 Laporan
		Jumlah laporan bahan evaluasi atas implementasi kebijakan sumber daya air	100% 1 Laporan
		Jumlah laporan bahan evaluasi atas implementasi kebijakan sumber daya lingkungan hidup	100% 1 Laporan

Untuk mencapai target indikator sasaran sebagaimana tersebut dalam tabel, maka Bagian Administrasi Sumber Daya Alam didukung dengan anggaran untuk program Pemantauan dan Evaluasi Kebijakan dan Administrasi Sumber Daya Alam sebesar Rp 476.235.000,00

BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA

A. Capaian Kinerja Bagian Administrasi Sumber Daya Alam

Secara umum semua program dan kegiatan yang telah direncanakan oleh Bagian Administrasi Sumber Daya Alam Sekretariat Daerah Kabupaten Malang di Tahun Anggaran 2018 telah dapat dilaksanakan dengan baik sesuai tujuan serta sasaran yang ditetapkan.

1. Capaian Kinerja

Capaian Kinerja Program dan Kegiatan Bagian Administrasi Sumber Daya Alam Sekretariat Daerah Kabupaten Malang di Tahun Anggaran 2018 diuraikan sebagai berikut :

1.1 Perbandingan Antara Target dan Realisasi Kinerja Tahun 2018

No	Sasaran	Indikator	Target	Realisasi	Capaian (%)
1.	Meningkatkan kualitas tata kelola pemerintahan yang baik di bidang administrasi sumber daya alam	Presentase bahan perumusan, pemantauan dan evaluasi kebijakan Sumber Daya Alam yang direkomendasikan	100%	100%	100%

1.2 Perbandingan Capaian Kinerja Tahun 2018 dengan Tahun 2017

No	Sasaran	Indikator	Target		Realisasi	
			2017	2018	2017	2018
1.	Meningkatkan kualitas tata kelola pemerintahan yang baik di bidang administrasi sumber daya alam	Presentase bahan perumusan, pemantauan dan evaluasi kebijakan Sumber Daya Alam yang direkomendasikan	-	100%	-	100%

1.3 Perbandingan Capaian Kinerja s.d Akhir Periode Renstra

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target Renstra	Realisasi	Tingkat Kemajuan
1.	Meningkatkan kualitas tata kelola pemerintahan yang baik di bidang administrasi sumber daya alam	Presentase bahan perumusan, pemantauan dan evaluasi kebijakan Sumber Daya Alam yang direkomendasikan	100%	25%	25%

2. Analisis Penyebab Keberhasilan/Kegagalan dan Solusi

Berdasarkan data tersebut, diketahui bahwa Indikator Kinerjanya merupakan presentase bahan perumusan, pemantauan dan evaluasi kebijakan Sumber Daya Alam yang direkomendasikan sehingga mengalami keberhasilan. Adapun hal-hal utama yang menjadi penyebab antara lain :

- a. Adanya koordinasi yang baik antara Bagian Administrasi Sumber Daya Alam dengan Perangkat Daerah yang terkait;
- b. Adanya perbaikan rencana dan strategi kinerja serta perbaikan anggaran dalam rangka mengoptimalkan dan memaksimalkan kinerja.

Dalam rangka meminimalisir kegagalan tersebut dan sebagai langkah peningkatan capaian kinerja pada tahun yang akan datang, Bagian Administrasi Sumber Daya Alam Sekretariat Daerah Kabupaten Malang telah melakukan langkah-langkah sebagai berikut:

- a. Melalui kegiatan sosialisasi yang dilaksanakan Bagian Administrasi Sumber Daya Alam dan pelaporan kepada pimpinan sebagai bahan tindak lanjut;
- b. Melalui kegiatan monitoring dan evaluasi yang dilaksanakan Bagian Administrasi Sumber Daya Alam dan pelaporan kepada pimpinan sebagai bahan tindak lanjut.

Dalam hal pencapaian kinerja Bagian Administrasi Sumber Daya Alam Sekretariat Daerah Kabupaten Malang tersebut, program/kegiatan yang menunjukkan output paling mendukung bagi pencapaian kinerja organisasi adalah program:

Program pemantauan dan evaluasi kebijakan dan administrasi sumber daya alam

- Pengadministrasian dan koordinasi atas kebijakan tanaman pangan, hortikultura, perkebunan dan ketahanan pangan;
- Pengadministrasian dan koordinasi sumber daya peternakan dan perikanan;
- Pengadministrasian dan koordinasi sumber daya air dan lingkungan hidup

3. Analisis Penggunaan Sumber Daya Anggaran

3.1 Alokasi Per Sasaran Pembangunan

No	Sasaran	Indikator	Anggaran	% Anggaran
1.	Meningkatkan kualitas tata kelola pemerintahan yang baik di bidang administrasi sumber daya alam	Presentase bahan perumusan,pe mantauan dan evaluasi kebijakan Sumber Daya Alam yang direkomendasikan	471.218.425	98,95%

3.2 Perbandingan Pencapaian dan Anggaran

No	Sasaran	Indikator	Kinerja			Anggaran		
			Target	Realisasi	Capaian	Alokasi	Realisasi	Capaian
1.	Meningkatkan kualitas tata kelola pemerintahan yang baik di bidang administrasi sumber daya alam	Presentase bahan perumusan,pe mantauan dan evaluasi kebijakan Sumber Daya Alam yang direkomendasikan	100% 6 laporan	100% 6 laporan	100%	476.235.000	471.218.425	98,95%

3.3 Efisiensi Penggunaan Sumber Daya

No	Sasaran	Indikator	% Capaian Kinerja	% Penyerapan Anggaran	Tingkat Efisiensi
1.	Meningkatkan kualitas tata kelola pemerintahan yang baik di bidang administrasi sumber daya alam	Presentase bahan perumusan,pe mantauan dan evaluasi kebijakan Sumber Daya Alam yang direkomendasikan	100%	98,95%	1,05%

B. Realisasi Anggaran

Pada Bagian ini diuraikan tentang pembiayaan, realisasi dan persentase atas pelaksanaan strategi pencapaian sasaran-sasaran dengan target-target yang telah ditetapkan oleh Bagian Administrasi Sumber Daya Alam Sekretariat Daerah di tahun 2018.

Anggaran Bagian Administrasi Sumber Daya Alam Sekretariat Daerah Tahun 2018 secara keseluruhan sebesar Rp1.165.122.000,00 (Satu Milyar Seratus Enam Puluh Lima Juta Seratus Dua Puluh Dua Ribu Rupiah). Anggaran tersebut telah direalisasikan untuk melaksanakan program dan kegiatan sebesar Rp 1.144.401.645,00 (Satu Milyar Seratus Empat Puluh Empat Juta Empat Ratus Satu Ribu Enam Ratus Empat Puluh Lima Rupiah) atau sebesar 98,22% dari pagu anggaran pada Bagian Administrasi Sumber Daya Alam. Dengan demikian terdapat efisiensi sebesar Rp 20.720.355,00 (Dua Puluh Juta Tujuh Ratus Dua Puluh Ribu Tiga Ratus Lima Puluh Lima Rupiah) atau 1,78%.

Akuntabilitas Keuangan Program dan Kegiatan Bagian Administrasi Sumber Daya Alam sesuai IKU Bagian Administrasi Sumber Daya Alam Tahun Anggaran 2018 dapat dilihat pada tabel berikut:

REALISASI ANGGARAN

No	Program/Kegiatan	Pagu Anggaran	Realisasi	%
I	BELANJA TIDAK LANGSUNG			
1	Belanja Tambahan Penghasilan PNS	111.594.000	110.091.520	98,65
		111.594.000	110.091.520	98,65
II	BELANJA LANGSUNG	1.053.528.000	1.034.310.125	98,18
1	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	368.366.500	367.587.500	99,79
1	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	5.500.000	5.500.000	100
2	Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan	171.648.000	170.940.000	99,59
3	Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	1.815.000	1.815.000	100
4	Penyediaan Alat Tulis Kantor	12.195.000	12.195.000	100
5	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	8.713.000	8.713.000	100
6	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	410.000	347.000	84,63
7	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	1.320.000	1.320.000	100
8	Penyediaan Makanan dan Minuman	37.185.500	37.182.500	99,99
9	Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Luar Daerah	58.200.000	58.200.000	100
10	Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Dalam Daerah	71.380.000	71.375.000	99,99
2	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	121.470.500	109.048.200	89,77
1	Pengadaan Kendaraan Dinas/Operasional	32.000.000	26.052.000	81,41
2	Pengadaan Peralatan Gedung Kantor	74.010.500	72.052.900	97,35
3	Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor	1.200.000	1.200.000	100
4	Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional	10.360.000	5.843.300	56,4
5	Pemeliharaan Rutin/Berkala Perlengkapan Gedung Kantor	900.000	900.000	100
6	Pemeliharaan Rutin/Berkala Peralatan Gedung Kantor	3.000.000	3.000.000	100
3	Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	10.600.000	9.600.000	90,57
1	Pengadaan Mesijn/Kartu Absensi	-	-	-
2	Pengadaan Pakian Dinas Beserta Perlengkapannya	7.000.000	6.000.000	85,71
3	Pengadaan Pakaian Khusus Hari-Hari Tertentu	3.600.000	3.600.000	100
4	Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	71.240.000	71.240.000	100
1	Pendidikan dan Pelatihan Formal	68.300.000	68.300.000	100
2	Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	2.940.000	2.940.000	100
5	Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	5.616.000	5.616.000	100
1	Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ihtisar Realisasi Kinerja OPD	2.298.000	2.298.000	100

2	Penyusunan Laporan Keuangan Semesteran	2.220.000	2.220.000	100
3	Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun	1.098.000	1.098.000	100
6	Program Pemantauan dan Evaluasi Kebijakan dan Administrasi Sumber Daya Alam	476.235.000	471.218.425	98,95
1	Pengadministrasian dan Koordinasi atas Kebijakan Tanaman Pangan, Hortikultura, Perkebunan dan Ketahanan Pangan	230.675.000	227.388.425	98,58
2	Pengadministrasian dan Koordinasi Sumber Daya Peternakan dan Perikanan	110.883.000	109.378.000	98,64
3	Pengadministrasian dan Koordinasi Sumber Daya Air dan Lingkungan Hidup	134.677.000	134.452.000	99,83
	JUMLAH	1.165.122.000	1.144.401.645	98,22

C. Prestasi Tahun 2018

NIHIL

BAB IV

PENUTUP

Laporan Kinerja (LKj) Bagian Administrasi Sumber Daya Alam Sekretariat Daerah Tahun Anggaran 2018 merupakan bentuk pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi sebagaimana ditetapkan dalam Keputusan Bupati Malang Nomor 53 Tahun 2016, tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Malang, sekaligus sangat penting sebagai umpan balik dalam pengambilan keputusan di masa yang akan datang, dalam rangka meningkatkan perbaikan manajemen dan sistem kerja yang lebih baik.

Laporan Kinerja juga merupakan media yang dapat digunakan sebagai alat komunikasi pertanggungjawaban seorang pimpinan terhadap pekerjaannya dalam melaksanakan tugas-tugas pokok Perangkat Daerah yang dipimpinnya.

Dalam mempertahankan atau meningkatkan citra kerja khususnya Bagian Administrasi Sumber Daya Alam Sekretariat di masa yang akan datang yaitu melaksanakan kinerja secara konsisten dan bertanggung jawab. Secara administratif bahwa pelaksanaan Program/Kegiatan yang telah dilaksanakan oleh Bagian Administrasi Sumber Daya Alam pada Tahun Anggaran 2018 terdapat hambatan yang bersifat administratif seperti kesalahan rekening, tidak ada alokasi untuk pembantu bendahara pengeluaran dan pembantu bendahara barang, maka untuk mengatasi hal tersebut sudah ditindaklanjuti dengan dilakukan perbaikan dan penyesuaian atas dokumen Rencana Kerja Perubahan Anggaran (RKPA) dan telah dilaksanakan evaluasi dan penyempurnaan dokumen terhadap Renstra dan Renja 2018, yang pengendalian dan evaluasinya dilakukan oleh Bappeda.

Demikian Laporan Kinerja Bagian Administrasi Sumber Daya Alam Sekretariat Daerah Kabupaten Malang Tahun 2018 sebagai “ pijakan awal ” ke depan yang masih memerlukan perbaikan-perbaikan untuk menuju kinerja yang lebih baik.

Malang, Januari 2019

**Kepala Bagian Administrasi
Sumber Daya Alam**



ANISWATY AZIZ, SE, M.Si

Pembina Tingkat I

NIP. 19680701 199803 2 007

