

LKjIP

*LAPORAN
KINERJA
INSTANSI
PEMERINTAH*

TAHUN 2023



SEKRETARIAT DAERAH KOTA SIBOLGA

Jalan Dr. Sutomo No. 26-A Sibolga Telp. (0631)22000 Faxes. (0631) 21143 Kode Pos 22513

KATA PENGANTAR

Puji dan Syukur kami panjatkan ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa, sehingga Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Sekretariat Kota Sibolga Tahun 2023 dan Perjanjian Kinerja Tahun 2024 dapat diselesaikan. Penyusunan LKjIP merupakan kewajiban sebagaimana diamanatkan dalam Instruksi Presiden Nomor 7 Tahun 1999, untuk mempertanggung jawabkan pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya yang dipercayakan kepada Sekretariat Kota Sibolga dalam mengelola organisasi mencapai tujuan yang telah ditetapkan dalam Rencana Strategis (RENSTRA) Sekretariat Kota Sibolga Tahun 2021-2026.

Dengan telah tersusunnya LKjIP Sekretariat Kota Sibolga Tahun 2023 ini, maka kami menyampaikan terima kasih kepada narasumber yang telah banyak membantu hingga selesainya penyusunan LKjIP ini. Kami juga menyampaikan terima kasih kepada pelaksana kegiatan yang bekerja secara maksimal dalam melaksanakan kegiatan selama tahun 2023.

Penyusunan LKjIP Sekretariat Daerah Kota Sibolga ini telah diupayakan sebaik mungkin, walaupun demikian LKjIP Sekretariat Daerah Kota Sibolga tidak terlepas dari kekurangan-kekurangan sehubungan dengan kendala-kendala yang dihadapi. Namun demikian Sekretariat Kota Sibolga telah mengupayakan untuk mengatasi kendala-kendala tersebut melalui koordinasi dengan pelaksana kegiatan. Semoga LKjIP Sekretariat Daerah Kota Sibolga ini telah dapat mencerminkan kinerja Sekretariat Kota Sibolga tahun 2023.

Sibolga, Februari 2024

**A.n. WALIKOTA SIBOLGA
SEKRETARIS DAERAH
KOTA SIBOLGA**

MHD. YUSUF BATUBARA, S.K.M., M.M
PEMBINA UTAMA MADYA
NIP. 19640530 198603 1 002

DAFTAR ISI

| | |
|---|------------|
| KATA PENGANTAR | i |
| DAFTAR ISI | ii |
| DAFTAR TABEL | iii |
| DAFTAR GAMBAR | iv |
| BAB I. PENDAHULUAN | 1 |
| 1.1 Visi Misi..... | 3 |
| 1.2 Kedudukan, Tugas dan Fungsi | 8 |
| 1.3 Struktur Organisasi | 9 |
| 1.4 Sistematika Penyusunan | 20 |
| BAB II. PERENCANAAN KINERJA | 21 |
| 2.1 Rencana Kinerja | 21 |
| 2.2 Perjanjian Kinerja | 22 |
| BAB III. AKUNTABILITAS KINERJA | 23 |
| 3.1 Capaian Kinerja Organisasi..... | 23 |
| 3.2 Realisasi Anggaran | 43 |
| 3.3 Capaian Kinerja Eselon..... | 51 |
| BAB IV. PENUTUP | 73 |
| LAMPIRAN I PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2023 | |
| LAMPIRAN II PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024 | |

DAFTAR GAMBAR

| | |
|----------------|----|
| Gambar 1 | 10 |
| Gambar 2 | 20 |

DAFTAR TABEL

| | |
|------------------|----|
| Tabel 1.1 | 18 |
| Tabel 1.2 | 18 |
| Tabel 3.1 | 24 |
| Tabel 3.2 | 25 |
| Tabel 3.3 | 26 |
| Tabel 3.4 | 27 |
| Tabel 3.5 | 28 |
| Tabel 3.6 | 28 |
| Tabel 3.7 | 29 |
| Tabel 3.8 | 30 |
| Tabel 3.9 | 30 |
| Tabel 3.10 | 31 |
| Tabel 3.11 | 32 |
| Tabel 3.12 | 34 |
| Tabel 3.13 | 36 |
| Tabel 3.14 | 43 |
| Tabel 3.15 | 51 |
| Tabel 3.16 | 57 |
| Tabel 3.17 | 64 |
| Tabel 3.18 | 71 |

BAB I PENDAHULUAN

Dalam rangka mewujudkan Kinerja Instansi Pemerintah dalam mencapai misi dan tujuan organisasi, Pemerintah telah menerbitkan Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP), yang telah mewajibkan setiap instansi pemerintah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan negara untuk mempertanggung jawabkan pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya serta kewenangan pengelolaan sumber daya dengan didasarkan suatu perencanaan strategis yang ditetapkan oleh masing-masing instansi. Tindak lanjut dari kebijakan tersebut, maka pada tahun 2014, dikeluarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) adalah Laporan Kinerja Tahunan yang berisikan pertanggungjawaban kinerja suatu instansi pemerintah dalam mencapai tujuan/sasaran strategis instansi. Sesuai dengan ketentuan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 bahwa Laporan Kinerja Instansi Pemerintah disampaikan kepada Presiden melalui Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi selambat-lambatnya 3 (tiga) bulan setelah tahun anggaran berakhir.

Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Sekretariat Daerah Kota Sibolga merupakan bagian dari upaya Sekretariat Daerah Kota Sibolga untuk menyelenggarakan *good governance* dalam mencapai tujuan/sasaran yang sudah ditetapkan di dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD). Pelaporan kinerja dimaksudkan untuk mengkomunikasikan capaian kinerja Sekretariat Daerah Kota Sibolga dalam satu tahun anggaran yang dikaitkan dengan proses pencapaian tujuan dan sasaran serta menjelaskan keberhasilan dan kegagalan tingkat kinerja yang dicapainya. Penerapan prinsip-prinsip *good governance* dalam penyelenggaraan pemerintahan menjadi hal yang mutlak untuk memenuhi keinginan masyarakat dalam mendapatkan pelayanan yang memuaskan dari pemerintahnya.

Dasar Hukum

1. Undang-Undang Nomor 8 Drt Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kota-Kota Besar Dalam Lingkungan Daerah Provinsi Sumatera Utara;
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Negara Nomor 47 Tahun 2003, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4286);
3. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4389);
4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4421);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tatacara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tatacara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
7. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor : Per/09/M.PAN/5/2007 tentang Pedoman Umum Penetapan Indikator Kinerja Utama di Lingkungan Instansi Pemerintah;
8. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 13 Tahun 2010 tentang Petunjuk Pelaksanaan Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Tahun 2010;
9. Peraturan Menteri Pemberdayagunaan Aparatur Pemerintah dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 Tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian Dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Berita Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana

Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312).

- 11 Peraturan Daerah Kota Sibolga Nomor 10 Tahun 2010 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kota Sibolga Tahun 2005-2025;
- 12 Peraturan Daerah Kota Sibolga Nomor 1 Tahun 2017 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kota Sibolga;
- 13 Peraturan Daerah Kota Sibolga Nomor 1 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Sibolga Tahun 2016-2021;
- 14 Peraturan Walikota Sibolga Nomor 17 Tahun 2017 tentang Kedudukan, Susunan, Organisasi serta Tugas dan Fungsi Sekretariat Daerah Kota Sibolga.

Rencana Strategi (RENSTRA) Sekretariat Daerah Kota Sibolga Tahun 2016-2021 merupakan dokumen perencanaan jangka menengah yang memuat visi, misi, tujuan, sasaran, kebijakan serta memuat program dan kegiatan yang akan dilaksanakan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi yang diemban oleh organisasi. Renstra dapat digunakan sebagai tolak ukur dalam perencanaan yang sistematis untuk mencapai tata kelola pemerintahan yang baik dan juga sebagai media dalam pertanggungjawaban yang jelas, tepat dan transparan.

1.1. VISI DAN MISI

Untuk mewujudkan keberhasilan dalam kinerja, suatu organisasi mempunyai kewajiban untuk menyusun perencanaan strategis yang merupakan langkah awal untuk melakukan Pengukuran Kinerja Instansi Pemerintah. Didalam suatu perencanaan strategis tidak terlepas dari Visi dan Misi dan Program Kepala Daerah. Berdasarkan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Pemerintah Kota Sibolga Tahun 2021-2026, VISI Kepala Daerah untuk Tahun 2021-2026 dirumuskan sebagai berikut :

“MEWUJUDKAN SIBOLGA SEHAT, PINTAR DAN MAKMUR”

Visi Kota Sibolga adalah gambaran tentang kondisi Kota Sibolga yang diharapkan terwujud pada akhir periode Rencana Pembangunan Menengah Daerah (RPJMD) yaitu tahun 2026. Rumusan visi ini terdiri dari pernyataan visi, pokok-pokok visi, penjelasan pernyataan visi, dan penjelasan pokok-pokok visi. Perumusan visi merupakan salah satu tahap penting dalam penyusunan dokumen perencanaan daerah sebagai hasil dari

analisis permasalahan utama yang terjadi di Kota Sibolga. Adapun penjelasan Visi tersebut diatas sebagai berikut :

- Sehat :** Merujuk pada kondisi Kota Sibolga dimana derajat kesehatan masyarakat terjaga dengan baik sesuai dengan standar sistem kesehatan nasional. Kondisi ini ditandai dengan meningkatnya Angka Harapan Hidup (AHH) yang dicapai dengan menurunnya angka kesakitan terhadap penyakit menulardan tidak menular serta penyakit degeneratif lansia. Derajat kesehatan masyarakat juga ditandai dengan meningkatnya kualitas kesehatan ibu dan bayi yang diukur dengan berkurangnya Angka Kematian Ibu, Angka Kematian Bayi dan Angka Kematian Balita. Ada berbagai standar lain yang juga harus dicapai sepertimeningkatnya status gizi masyarakat dan partisipasi masyarakat dalam pengembangan keluarga berencana. Berbagai kondisi tersebut harus dicapai dengan akses masyarakat yang baik terhadap fasilitas pelayanan kesehatan yang terjangkau dan merata di Kota Sibolga.
- Pintar :** Kondisi yang ditandai dengan berkembangnya tingkat pen didikan masyarakat Kota Sibolga ke arah yang semakin baik. Kondisi ini diukur dengan meningkatnya Angka Harapan dan Rata-Rata Lama Sekolah serta Angka Melek Huruf (AMH). Angka Partisipasi Kasar (APK), Angka Partisipasi Murni (APM), Angka Partisipasi Sekolah (APS) Jenjang Pendidikan Dasar Sembilan tahun dan Usia Dini. Berbagai kondisi dapat dicapai dengan peningkatan fasilitas pendidikan dasar yang terjangkau dan merata serta pengembangan kualitas tenaga pendidik yang memiliki disiplin dan komitmen kuat.
- Makmur :** Kondisi Kota Sibolga yang masyarakatnya memiliki kondisi kehidupan yang lebih sejahtera secara lahir dan batin. Makmur di sini di cirikan melalui masyarakat dengan peluang dan kesempatan yang sama untuk meningkatkan taraf kehidupannya menjadi lebih baik dari sebelumnya serta mendapatkan pendidikan, kesehatan, dan pelayanan sosial yang memadai. Hal ini ditandai dengan Pertumbuhan Ekonomi dan Pendapatan per Kapita yang semakin baik dan menurunnya angka Gini Rasio, Angka Kemiskinan serta Angka Pengangguran.

Misi dimaknai sebagai upaya-upaya umum yang hendak dijalankan demi terwujudnya Visi Kota Sibolga 2021-2026. Upaya umum ini memiliki keterkaitan dengan pokok visi yang akan dicapai. Penjelasan setiap misi dibutuhkan agar upaya umum yang

dirumuskan dapat lebih menggambarkan penyelesaian isu-isu strategis Kota Sibolga. Adapun rumusan 5 (lima) misi Kota Sibolga tahun 2021-2026 adalah sebagai berikut:

1. Mewujudkan Tata Kelola Pemerintah yang Good Governance dengan Transparan dan Akuntabel.
2. Mewujudkan dan Meningkatkan kesehatan masyarakat serta pelayanan sehingga dapat melahirkan masyarakat yang cerdas, menuju masyarakat yang makmur.
3. Mewujudkan pemerataan pembangunan yang proporsional berbasis jumlah penduduk untuk Menata pemukiman warga agar ter ciptanya lingkungan yang sehat dan infrastruktur kota yang terang dengan memanfaatkan tata ruang yang berwawasan kota pintar (Smart City).
4. Mewujudkan Pendidikan yang berkualitas, memberikan subsidi penuh terhadap kebutuhan belajar 9 tahun, dan memberikan beasiswa bagi siswa berprestasi untuk melanjutkan studi ke Perguruan tinggi, serta Meningkatkan kesejahteraan guru.
5. Membuka lapangan kerja dan peluang berusaha dengan pemberdayaan masyarakat dibidang Ekonomi dan kewirausahaan serta menjalin kerjasama dengan pelaku ekonomi lainnya di Kota Sibolga maupun di luar Kota Sibolga.

Lima butir misi di atas didasarkan kepada kebutuhan pembangunan yang telah ditemakan dalam bentuk visi pembangunan daerah. Dalam upaya penyamaan persepsi terhadap misi tersebut serta mengurangi potensi ambiguitas dalam memahami butir-butir misi, maka penjabaran misi diatas dapat dijelaskan sebagai berikut:

- **Misi Pertama**

“Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang Good Governance dengan Transparan dan Akuntabel.”

Pemerintah daerah memegang peranan penting bagi perkembangan daerah melalui fungsi sebagai regulator serta fasilitator. Dukungan pemerintah dalam pembangunan daerah harus didukung oleh layanan publik yang prima. Untuk mencapai kondisi layanan prima tersebut perlu terwujud pemerintahan yang baik (good

government) dan tata kelola yang baik (good governance). Layanan publik perlu didukung birokrasi yang bersih agar tidak menimbulkan biaya birokrasi tinggi. Pelayanan publik juga diharapkan mampu dinamis dan tangkas menjawab kebutuhan dan permasalahan yang terjadi dilapangan. Dalam rangka meningkatkan pelayanan terhadap masyarakat yang kebutuhannya semakin bervariasi maka dibutuhkan kinerja aparatur pemerintah yang profesional termasuk penataan kelembagaan yang efektif dan efisien dengan melalui digitalisasi manajemen dan birokrasi serta inovasi sehingga tata kelola pemerintah dapat berjalan efektif.

- **Misi Kedua**

“Mewujudkan dan Meningkatkan kesehatan masyarakat serta pelayanan sehingga dapat melahirkan masyarakat yang cerdas, menuju masyarakat yang makmur..”

Sumberdaya manusia merupakan faktor penting dalam pembangunan daerah. Untuk mencapai tujuan pembangunan yang optimal perlu didukung modal manusia (human capital) yang unggul yaitu sumber daya manusia yang sehat jasmani dan rohani serta berkarakter, maka dari itu investasi manusia (human investment) menjadi misi penting dalam mendukung tercapainya visi Kota Sibolga kedepan. Peningkatan kualitas sumberdaya manusia di Kota Sibolga perlu didukung oleh peningkatan akses dan kualitas pelayanan kesehatan.

- **Misi Ketiga**

“Mewujudkan pemerataan pembangunan yang proporsional berbasis jumlah penduduk untuk menata pemukiman warga agar terciptanya lingkungan yang sehat dan infrastruktur kota yang terang dengan memanfaatkan tata ruang yang berwawasan kota pintar (Smart City)..”

Kota dalam struktur ruang menjadi pusat perekonomian wilayah dan memiliki peran penting bagi pembangunan. Pembangunan perkotaan menjadi bagian bagi

pembangunan nasional dan juga Provinsi Sumatera Utara, maka dari itu harus memperhatikan keselarasan dan keseimbangan antara berbagai kebutuhan baik kebutuhan untuk ekonomi maupun kebutuhan mendasar masyarakat akan infrastruktur kota yang merata dan menjamin hidup masyarakat yang berkualitas dan lingkungan yang sehat.

Pembangunan Kota Sibolga berusaha untuk mewujudkan “KOTA SIBOLGA NAULI” yang Nyaman, Aman, Unggul, Lestari dan Indah dengan terpenuhinya infrastruktur yang berkualitas dan merata yang mendukung keterpaduan infrastruktur ekonomi dan sosial masyarakat yang berkelanjutan dengan melakukan upaya perencanaan, pengawasan dan pengendalian tata ruang yang menjamin keberlanjutan sumber daya daerah serta meningkatkan pengelolaan lingkungan hidup berdasarkan prinsip pembangunan berkelanjutan dan berwawasan lingkungan.

- **Misi Keempat.**

“Mewujudkan Pendidikan yang berkualitas, memberikan subsidi penuh terhadap kebutuhan belajar 9 tahun, dan memberikan beasiswa bagi siswa berprestasi untuk melanjutkan studi ke Perguruan Tinggi, serta meningkatkan kesejahteraan guru.”

Sama seperti uraian misi kedua diatas, Peningkatan kualitas sumberdaya manusia di Kota Sibolga perlu didukung oleh peningkatan kualitas pelayanan pendidikan, subsidi penuh untuk wajib belajar 9 Tahun disertai dengan Beasiswa berprestasi untuk melanjutkan ke jenjang Perguruan Tinggi dan juga upaya meningkatkan kesejahteraan Guru.

- **Misi Kelima**

“Membuka lapangan kerja dan peluang berusaha dengan pemberdayaan masyarakat dibidang ekonomi dan kewirausahaan serta menjalin kerjasama dengan pelaku ekonomi lainnya di Kota Sibolga maupun di luar Kota Sibolga..”

Pertumbuhan ekonomi merupakan upaya pemerintah daerah dalam pembangunan daerah. Pertumbuhan ekonomi merupakan gambaran bahwa pemerintah mampu mengelola potensi ekonomi daerah untuk menjadi pilar pembangunan khususnya untuk mensejahterakan masyarakat. Pembangunan ekonomi Kota Sibolga berfokus pada pertumbuhan ekonomi yang berkualitas dan dampaknya mampu dirasakan oleh masyarakat banyak, mengedepankan potensil lokal sebagai motor dan pilar utama perekonomian guna kemandirian ekonomi lokal dan daya saing daerah.

Selain itu, pilar ekonomi hendaknya mampu menciptakan lapangan pekerjaan yang banyak bagi masyarakat sehingga mampu menunjang upaya pengentasan pengangguran dan kemiskinan daerah. Penciptaan iklim investasi menjadi kunci utama keberhasilan pengembangan ekonomi Kota Sibolga tentunya dengan dukungan sistem birokrasi yang efektif dan efisien mendukung perijinan yang cepat dan murah. Penguatan daya saing daerah Kota Sibolga sebagai pusat ekonomi di Pantai Barat Sumatera Utara dalam sektor perdagangan dan jasa.

1.2. KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI

Kedudukan, tugas pokok dan fungsi Sekretariat Daerah Kota Sibolga, struktur organisasi dan sistematika penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Tahun 2023 disesuaikan dengan Peraturan Walikota Sibolga Nomor. 79 Tahun 2019 lebih lanjut diuraikan sebagai berikut :

Kedudukan :

1. Sekretariat Daerah merupakan unsur staf Pemerintah Daerah.
2. Sekretariat Daerah dipimpin oleh Sekretaris daerah yang berkedudukan dibawah serta bertanggungjawab kepada Walikota.

Tugas :

Sekretariat Daerah mempunyai tugas membantu Wali Kota dalam penyusunan kebijakan dan pengoordinasian administratif terhadap pelaksanaan tugas Perangkat Daerah serta pelayanan administratif.

Fungsi :

1. Pengekoordinasian penyusunan kebijakan Daerah;
2. Pengekoordinasian pelaksanaan tugas satuan kerja 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 Wali Kota terkait dengan tugas dan fungsinya.

1.3. STRUKTUR ORGANISASI

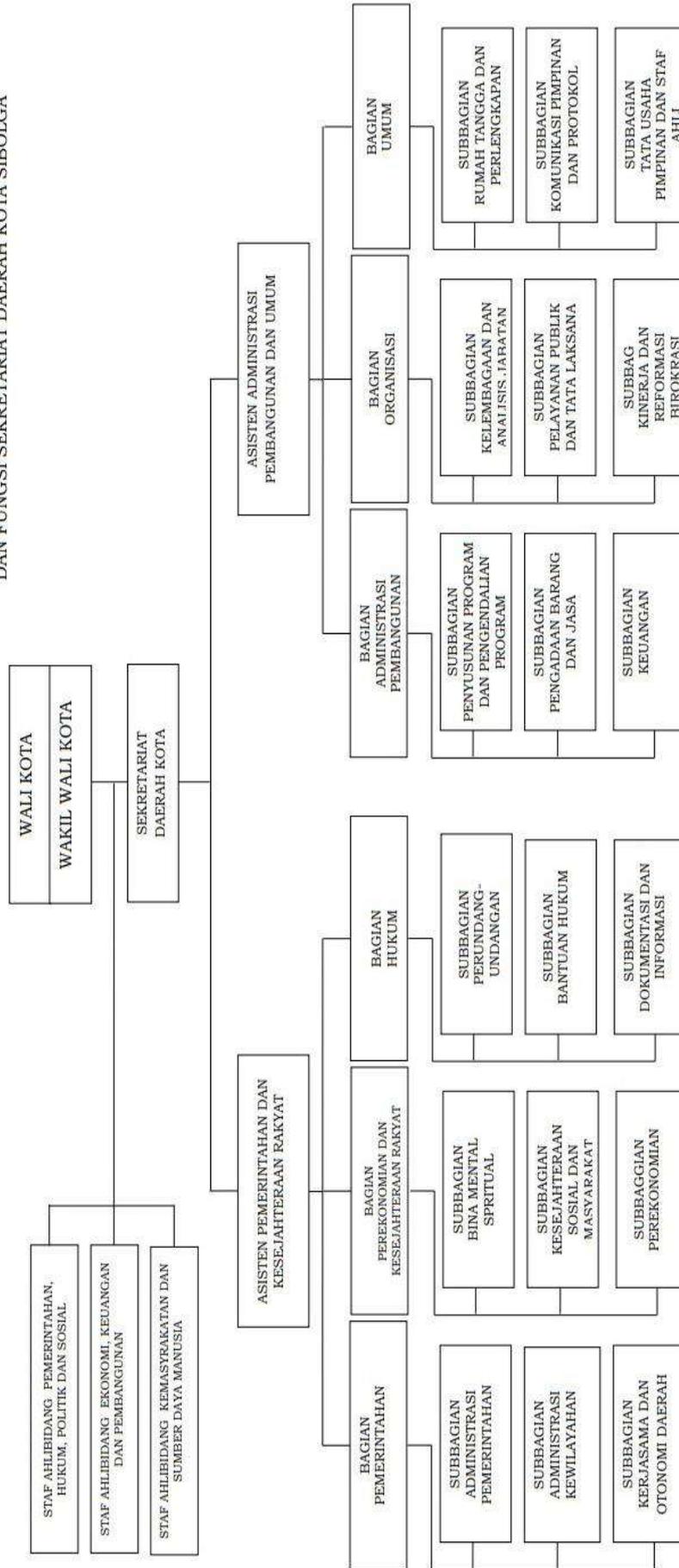
Sesuai dengan Peraturan Walikota Sibolga Nomor. 79 Tahun 2019 tentang kedudukan, susunan organisasi serta tugas dan fungsi Sekretariat Daerah Kota, bahwa Sekretariat Daerah Kota Sibolga dipimpin Sekretaris Daerah membawahi 2 (dua) Asisten dan 6 (enam) Kepala Bagian ditambah Kepala Sub-Bagian.

Selengkapnya struktur organisasi Sekretariat Daerah Kota Sibolga dapat dilihat pada gambar berikut:

SALINAN

LAMPIRAN
PERATURAN WALI KOTA SIBOLGA
NOMOR 79 TAHUN 2019
TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI SERTA TUGAS
DAN FUNGSI SEKRETARIAT DAERAH KOTA SIBOLGA

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
SEKRETARIAT DAERAH KOTA SIBOLGA



WALI KOTA SIBOLGA,

dto

M. SYARFI HUTAURUK

Salinan sesuai dengan aslinya
Pj. KEPALA BAGIAN HUKUM DAN ORGANISASI,

[Signature]
KHAIRUNNISAH RITONGA, S.H., M.M.
NIP. 19610121 200903 2 007

Sekretariat Daerah Kota adalah unsur staf yang berada dibawah dan bertanggung jawab langsung kepada Walikota, yang dipimpin oleh Sekretaris Daerah Kota, yang membawahi :

- A. Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat, terdiri dari:
 - 1) Bagian Pemerintahan, membawahi :
 - a) Subbagian (Subkoordinator) Administrasi Pemerintahan;
 - b) Subbagian (Subkoordinator) Administrasi Kewilayahan; dan
 - c) Subbagian (Subkoordinator) Kerja Sama dan Otonomi Daerah.
 - 2) Bagian Perekonomian Dan Kesejahteraan Rakyat, membawahi :
 - a) Subbagian (Subkoordinator) Bina Mental Spritual;
 - b) Subbagian (Subkoordinator) Kesejahteraan Sosial Dan Masyarakat;
 - c) Subbagian (Subkoordinator) Perekonomian.
 - 3) Bagian Hukum, membawahi :
 - a) Subbagian (Subkoordinator) Perundang-Undangan;
 - b) Subbagian Bantuan Hukum; dan
 - c) Subbagian (Subkoordinator) Dokumentasi dan Informasi.

- B. Asisten Administrasi Pembangunan Dan Umum, membawahi:
 - 1) Bagian Administrasi Pembangunan, membawahi :
 - a) Subbagian (Subkoordinator) Penyusunan Program Dan Pengendalian Program;
 - b) Subbagian Pengadaan Barang Dan Jasa; dan
 - c) Subbagian (Subkoordinator) Keuangan.
 - 2) Bagian Organisasi, membawahi :
 - a) Subbagian (Subkoordinator) Kelembagaan Dan analisis Jabatan;
 - b) Subbagian (Subkoordinator) Pelayanan Publik Dan Tata Laksana; dan
 - c) Subbagian (Subkoordinator) Kinerja Dan Reformasi Birokrasi.
 - 3) Bagian Umum, membawahi :
 - a) Subbagian (Subkoordinator) Rumah Tangga Dan Perlengkapan;
 - b) Subbagian Komunikasi Pimpinan Dan Protokol; dan
 - c) Subbagian (Subkoordinator) Tata Usaha Pimpinan Dan Staf ahli.

Dalam melaksanakan Tugasnya Sekretaris Daerah Kota Sibolga dibantu oleh 2 (dua) orang Asisten sesuai dengan Tugas dan Fungsinya, yaitu :

A. Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat / Asisten I

Asisten I Membantu Sekretaris Daerah dalam penyusunan kebijakan daerah di bidang pemerintahan dan hukum, dan pengoordinasian penyusunan kebijakan daerah di bidang perekonomian dan kesejahteraan rakyat. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat menjalankan fungsi :

- a. penyusunan kebijakan daerah di bidang pemerintahan dan hukum;
- b. pengoordinasian penyusunan kebijakan daerah di bidang perekonomian dan kesejahteraan rakyat;
- c. pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang pemerintahan, hukum, perekonomian dan kesejahteraan rakyat
- d. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang pemerintahan dan hukum;
- e. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah terkait pencapaian tujuan kebijakan, dampak yang tidak diinginkan, dan faktor yang mempengaruhi pencapaian tujuan kebijakan di bidang perekonomian dan kesra;
- f. penyiapan pelaksanaan pembinaan administrasi pemerintahan dan pembangunan serta sumber daya aparatur di bidang pemerintahan, perekonomian dan kesra, dan hukum; dan pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris Daerah di bidang pemerintahan, hukum, perekonomian dan kesejahteraan rakyat yang berkaitan dengan tugasnya.

B. Asisten Administrasi Pembangunan Dan Umum / Asisten II

Asisten II Membantu Sekretaris Daerah dalam pengoordinasian penyusunan kebijakan daerah, pelaksanaan kebijakan daerah, penyusunan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, dan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang administrasi

pembangunan, organisasi dan umum. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Asisten Administrasi Pembangunan Dan Umum menjalankan fungsi :

- a. pengoordinasian penyusunan kebijakan daerah dibidang administrasi pembangunan;
- b. pelaksanaan kebijakan daerah di bidang umum;
- c. penyusunan kebijakan daerah di bidang organisasi;
- d. pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang administrasi pembangunan dan organisasi dan umum;
- e. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang organisasi;
- f. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah terkait pencapaian tujuan kebijakan, dampak yang tidak diinginkan, dan faktor yang mempengaruhi pencapaian tujuan kebijakan di bidang administrasi pembangunan;
- g. penyiapan pelaksanaan pembinaan administrasi dan ASN pada instansi daerah; dan
- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh sekretaris daerah di bidang perekonomian dan sumber daya alam, administrasi pembangunan, dan pengadaan barang dan jasa yang berkaitan dengan tugasnya.

Adapun Tugas Pokok dari masing-masing Bagian pada Sekretariat Daerah Kota Sibolga adalah :

1. Bagian Pemerintahan

Mempunyai tugas fasilitasi perumusan kebijakan, koordinasi program dan pelayanan di bidang pemerintahan umum, pembinaan kecamatan dan kelurahan, kerjasama dalam Perbatasan dengan penjabaran tugas sebagai berikut :

- a. Penyiapan perumusan kebijakan di bidang pemerintahan umum pembinaan kecamatan dan kelurahan, kerjasama dalam Perbatasan;
- b. Pengoordinasian dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang pemerintahan umum pembinaan kecamatan dan kelurahan, kerjasama dalam perbatasan;

- c. Penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang pemerintahan umum pembinaan kecamatan dan kelurahan, kerjasama dalam Perbatasan;
- d. Pemantuan, analisis, evaluasi dan pelaporan serta harmonisasi di bidang pemerintahan umum pembinaan kecamatan dan kelurahan, kerjasama dalam Perbatasan;
- e. Pelaksanaan fungsi lainnya yang diberikan oleh atasan;

Kepala Bagian Pemerintahan dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh 3 (tiga) orang Subbagian, masing – masing :

- 1) Subbagian (Subkoordinator) Administrasi Pemerintahan;
- 2) Subbagian (Subkoordinator) Administrasi Wilayah; dan
- 3) Subbagian (Subkoordinator) Kerja Sama dan Otonomi Daerah.

2. Bagian Perekonomian Dan Kesejahteraan Rakyat

Mempunyai tugas melaksanakan penyiapan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang keagamaan, kesejahteraan sosial dan kesejahteraan masyarakat, dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud menyelenggarakan fungsisebagai berikut :

- a. Penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah di bidang keagamaan, kesejahteraan sosial dan kesejahteraan masyarakat;
- b. Penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang keagamaan, kesejahteraan sosial dan kesejahteraan masyarakat;
- 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 keagamaan, kesejahteraan sosial dan kesejahteraan masyarakat; dan
- d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat yang berkaitan dengan tugasnya.

Kepala Bagian Perekonomian Dan Kesejahteraan Rakyat dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh 3 (tiga) orang Subbagian, masing – masing:

- 1) Subbagian (Subkoordinator) Bina Mental Spritual;
- 2) Subbagian (Subkoordinator) Kesejahteraan Sosial Dan Masyarakat; dan
- 3) Subbagian (Subkoordinator) Perekonomian.

3. Bagian Hukum

Bagian Hukum mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang perundang-undangan, bantuan hukum dan dokumentasi dan informasi, dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah di bidang perundang-undangan, bantuan hukum serta dokumentasi dan informasi;
- b. penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah di bidang perundang-undangan, bantuan hukum serta dokumentasi dan informasi;
- c. penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang perundang-undangan, bantuan hukum serta dokumentasi dan informasi;
- d. penyiapan bahan pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang perundang-undangan, bantuan hukum serta dokumentasi dan informasi; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten Pemerintah dan Kesejahteraan Rakyat yang berkaitan dengan tugasnya.

Kepala Bagian Hukum dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh 3 (tiga) orang Subbagian, masing – masing :

- 1) Subbagian (Subkoordinator) Perundang-Undangan;
- 2) Subbagian Bantuan Hukum; dan
- 3) Subbagian (Subkoordinator) Dokumentasi dan Informasi.

4. Bagian Administrasi Pembangunan

Bagian Administrasi Pembangunan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang penyusunan program dan pengendalian program, pengadaan barang dan jasa serta keuangan, dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :

- a. penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah di bidang penyusunan program dan pengendalian program, pengadaan barang dan jasa serta keuangan;

- b. penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang penyusunan program dan pengendalian program, pengadaan barang dan jasa serta keuangan.
- 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 dan pengendalian program, pengadaan barang dan jasa serta keuangan; dan
- d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Administrasi Pembangunan dan Umum yang berkaitan dengan tugasnya.

Kepala Bagian Administrasi Pembangunan dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh 3 (tiga) orang Subbagian, masing – masing :

- 1) Subbagian (Subkoordinator) Penyusunan Program Dan Pengendalian Program;
- 2) Subbagian Pengadaan Barang Dan Jasa; dan
- 3) Subbagian (Subkoordinator) Keuangan.

5. Bagian Organisasi

Bagian Organisasi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang kelembagaan dan analisis jabatan, pelayanan publik dan tata laksana, dan kinerja dan reformasi birokrasi, dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah di bidang kelembagaan dan analisis jabatan, pelayanan publik dan tata laksana serta kinerja dan reformasi birokrasi;
- b. penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah dibidang kelembagaan dan analisis jabatan, pelayanan publik dan tata laksana serta kinerja dan reformasi birokrasi;
- c. penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang Kelembagaan dan Analisis Jabatan, Pelayanan Publik dan Tata Laksana serta Kinerja dan Reformasi Birokrasi;

- d. penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang kelembagaan dan analisis jabatan, pelayanan publik dan tata laksana serta kinerja dan reformasi birokrasi; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Administrasi Pembangunan dan Umum yang berkaitan dengan tugasnya.

Kepala Bagian Pembangunan dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh 3 (tiga) Orang Subbagian, masing – masing :

- 1) Subbagian (Subkoordinator) Kelembagaan Dan analisis Jabatan;
- 2) Subbagian (Subkoordinator) Pelayanan Publik Dan Tata Laksana; dan
- 3) Subbagian (Subkoordinator) Kinerja Dan Reformasi Birokrasi.

6. Bagian Umum

Bagian Umum mempunyai tugas melaksanakan penyiapan pelaksanaan kebijakan dan pemantauan dan evaluasi di bidang rumah tangga dan perlengkapan, komunikasi pimpinan dan protokol, dan tata usaha pimpinan dan staf ahli, dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:

- a. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang rumah tanggadan perlengkapan, komunikasi pimpinan dan protokol, dan tata usaha pimpinan dan staf ahli;
- b. penyiapan bahan pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang rumah tangga dan perlengkapan, komunikasi pimpinan dan protokol, dan tata usahapimpinan dan staf ahli; dan
- c. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Administrasi Pembangunan dan Umum yang berkaitan dengan tugasnya.

Kepala Bagian Kesejahteraan Rakyat dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh 3 (tiga) Orang Subbagian, masing – masing:

- 1) Subbagian (Subkoordinator) Rumah Tangga Dan Perlengkapan;
- 2) Subbagian Komunikasi Pimpinan Dan Protokol; dan
- 3) Subbagian (Subkoordinator) Tata Usaha Pimpinan Dan Staf ahli.

Sedangkan kondisi dan kebutuhan sumberdaya manusia pada Sekretariat Daerah Kota Sibolga berdasarkan susunan organisasi Sekretariat Daerah tersebut, maka diadakan pengisian personil pada setiap Bagian untuk menjalankan masing- masing Tugas dan Fungsi sebagaimana telah diatur didalam Keputusan Walikota Sibolga Nomor 79 Tahun 2019 Tentang Penjabaran Tugas dan Fungsi para Pejabat di Lingkungan Sekretariat Daerah Kota Sibolga. Sekretariat Daerah Kota Sibolga beralamat di Jl. Sutomo NO. 26A Kota Sibolga. dapat dijabarkan dalam tabel-tabel berikut:

Tabel 1.1
Jumlah Pegawai Sekretariat Daerah
Kota Sibolga

| NO | PNS DAN THL | JUMLAH |
|----------|-----------------------------------|-----------|
| 1 | PEGAWAI NEGERI SIPIL (PNS) | 80 |

Kondisi per Januari 2024, Sumber : Bagian Organisasi Setdakot Sibolga

Dari Tabel 1.1 Diatas dapat dijeleaskan Jumlah Seluruh Pegawai di Sekretariat Daerah Kota Sibolga berjumlah 80 Orang

Dari Tabel 1.2 Diatas dapat dijeleaskan klasifikasi Pendidikan PNS di Sekretariat Daerah Kota Sibolga. Sekretaris Daerah Kota Sibolga mempunyai komitmen yang kuat untuk tetap memprioritaskan kualitas aparaturnya, baik melalui peningkatan jenjang pendidikan lanjutan maupun melalui pendidikan dan latihan (Diklat) teknis dan fungsional, yang kesemuanya dapat dicapai dengan dukungan Pemerintah Kota Sibolga. Pendidikan dan Latihan teknis diberikan seluas-luasnya kepada seluruh Staf Sekretariat, apabila kesempatan untuk itu terbuka, agar Staf Sekretariat memiliki kemampuan teknis sesuai yang diinginkan yang menyangkut bidang tugasnya.

Tabel 1.2
Pangkat dan Golongan dalam Jabatan Struktural dan Fungsional
Sekretariat Daerah Kota Sibolga

| NO | NAMA JABATAN | PANGKAT/GOL. | JENJANG JABATAN | JUMLAH |
|----|--------------|--------------------------|-----------------|--------|
| 1 | SEKDA | PEMBINA MADYA / IV.d | ESELON II a | 1 |
| 2 | ASISTEN | PEMBINA MUDA / IV.c | ESELON II b | 2 |
| 3 | STAF AHLI | PEMBINA TINGKAT I / IV.b | | 2 |
| | | PEMBINA /IV.a | | 1 |
| 4 | KABAG | PEMBINA / IV.a | ESELON III a | 2 |

| | | | | |
|---------------|-----------|---------------------------|--------------------|-----------|
| | | PENATA TK.I / III.d | | 4 |
| 5 | KASUBBAG | PENATA / III.c | | 2 |
| | | PENATA MUDA TK I / III.b | | 1 |
| 6 | JF | PENATA III/d | SUB KOORDINATOR | 4 |
| | | PENATA III/c | | 9 |
| 7 | JF | PENATA III/d | | 2 |
| | | PENATA III/c | | 1 |
| | | PENATA III/b | | 4 |
| 8 | PELAKSANA | PEMBINA MUDA/ IV/c | | 1 |
| | | PEMBINA TINGKAT I / IV/b | | 1 |
| | | PEMBINA / IV/a | | 6 |
| | | PENATA TK.I/ III/d | | 3 |
| | | PENATA / III/c | | 6 |
| | | PENATA MUDA TK.I / III.b | | 6 |
| | | PENATA MUDA / III/a | | 5 |
| | | PENAGTUR TK.I / II/d | | 13 |
| | | PENGATUR / II /c | | 1 |
| | | PENGATUR MUDA TK.I / II/b | | 3 |
| JUMLAH | | | | 80 |

Kondisi per Januari 2024, Sumber : Bagian Organisasi Setdakot Sibolga

Dari Tabel 1.3 Diatas dapat dijeleaskan Pangkat dan Golongan Pegawai Sekretariat Daerah Kota Sibolga dalam Jabatan Struktural dan Fungsional

1.4. SISTEMATIKA PENYUSUNAN

LKjIP Sekretariat Daerah Kota Sibolga Tahun 2023 melaporkan pencapaian kinerja selama Tahun 2023. Capaian kinerja Tahun 2023 dinilai berdasarkan Perjanjian Kinerja Tahun 2023 sebagai tolak ukur keberhasilan tahunan organisasi. Sistematika Penyusunan LKjIP Sekretariat Daerah Kota Sibolga dapat diilustrasikan sebagai berikut:

Gambar. 2
ALUR SISTEMATIKA PENYUSUNAN LKjIP
SEKRETARIAT DAERAH KOTA SIBOLGA



BAB II

PERENCANAAN KINERJA

2.1. RENCANA KINERJA

Rencana Kinerja Tahunan Sekretariat Daerah Kota Sibolga Tahun 2023 yang dalam hal ini disebut sebagai perjanjian kinerja digunakan untuk melaksanakan kegiatan, program dan sasaran di tahun 2023 yang nantinya akan menjadi tumpuan bagi Sekretariat Daerah Kota Sibolga untuk mewujudkan kinerja Output ataupun Outcome yang ditetapkan dalam Perjanjian Kinerja Tahun 2023 berdasarkan pada Instruksi Presiden Nomor 5 Tahun 2004 tentang Percepatan Pemberantasan Korupsi yang ditindaklanjuti dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.

Secara umum, format Perjanjian Kinerja terdiri atas 2 (dua) bagian, yaitu Pernyataan Perjanjian Kinerja dan Lampiran Perjanjian Kinerja. Perjanjian Kinerja Tahun 2023 Sekretariat Daerah Kota Sibolga memuat Indikator Kinerja Utama (IKU) yang dimuat dalam RENSTRA 2021-2026 Setelah Perubahan dan merupakan target yang ingin dicapai dalam kurun waktu 6 (enam) tahun. Target IKU ini kemudian dijabarkan kedalam perjanjian kinerja tahunan seluruh SKPD dengan Kepala Daerah. Adapun IKU Sekretariat Daerah Kota Sibolga mengandung 7 (tujuh) indikator yaitu:

1. Terlaksananya Pelaksanaan Kegiatan Pemberdayaan Kelembagaan Kesejahteraan Sosial
2. Meningkatkan Kualitas Penyelenggaraan Administrasi dan Koordinasi di Bidang Perekonomian
3. Terlaksananya Penataan Administrasi Pemerintahan, Pengelolaan Administrasi Kewilayahan, Fasilitasi Pelaksanaan Otonomi Daerah
4. Terwujudnya Fasilitas Kerjasama Daerah
5. Terwujudnya Harmonisasi dan Sikronisasi Rancangan Produk Hukum yang sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan dengan Tersedianya Fasilitasi Penyusunan Produk Hukum Daerah, Bantuan Hukum, dan Pengelolaan Informasi Hukum
6. Meningkatkan Tertib Administrasi Pembangunan
7. Terwujudnya pengoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah, pemantauan di bidang kelembagaan dan analisis jabatan, pelayanan publik dan tata laksana dan kinerja dan reformasi birokrasi

2.2 PERJANJIAN KINERJA

Perjanjian Kinerja Sekretariat Daerah Kota Sibolga Tahun 2023 dijadikan acuan untuk mengukur Kinerja Tahun 2023 dan melaporkannya dalam Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP).

Perjanjian Kinerja merupakan suatu pernyataan kesanggupan dari pimpinan instansi/unit kerja penerima amanah kepada atasan langsungnya untuk mewujudkan suatu target kinerja tertentu. Perjanjian ini ditandatangani oleh penerima amanah, sebagai tanda suatu kesanggupan untuk mencapai target kinerja yang telah ditetapkan, dan pemberi amanah atau atasan langsungnya sebagai persetujuan atas target kinerja yang ditetapkan tersebut. Dalam hal atasan langsung tidak sependapat dengan target kinerja yang diajukan tersebut, maka pernyataan ini harus diperbaiki hingga kedua belah pihak sepakat atas materi dan target kinerja yang telah ditetapkan.

Selanjutnya Perjanjian Kinerja dimaksud dapat dilihat pada Lampiran I dan II LKjIP ini.

BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA

3.1. CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

Sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan dalam Peraturan Menteri Pemberdayagunaan Aparatur Pemerintah dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.

Pengukuran Kinerja dimaksudkan sebagai alat untuk mengetahui keberhasilan atau kegagalan pelaksanaan suatu kegiatan sesuai dengan tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan dalam rangka pencapaian visi dan misi Sekretariat Daerah Kota Sibolga. Pengukuran dilakukan secara sistematis berdasarkan indikator kinerja kegiatan berupa masukan, keluaran, hasil, manfaat dan dampak.

Pengumpulan data kinerja diperoleh dengan menggunakan formulir Capaian Indikator Kinerja Utama. Kualitas Indikator Kinerja Utama harus memenuhi persyaratan-persyaratan sebagai berikut:

- a. IKU dapat diukur secara objektif
- b. IKU menggambarkan hasil
- c. IKU relevan dengan kondisi yang akan diukur
- d. IKU cukup untuk mengukur kinerja

Analisis tentang capaian kinerja secara keseluruhan dimaksudkan sebagai bahan laporan tentang keberhasilan ataupun kegagalan kepada atasan dan pihak-pihak yang berkepentingan. Analisis meliputi uraian keterkaitan pencapaian kinerja kegiatan dengan program dan kebijakan dalam mewujudkan sasaran, tujuan, visi dan misi. Analisis juga menjelaskan tentang perkembangan pencapaian sasaran dan tujuan secara efektif dan efisien sesuai dengan kebijakan, program dan kegiatan yang telah ditetapkan. Selanjutnya dilakukan evaluasi untuk mengetahui ketepatan dan efektifitas maupun proses pencapaiannya.

Pengukuran capaian kinerja adalah proses sistematis dan berkesinambungan untuk menilai keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan program, kebijakan, sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan dalam mewujudkan visi, misi dan strategi pemerintah. Pelaporan disusun dengan melakukan pendekatan terhadap indikator kinerja baik secara kualitatif maupun secara kuantitatif yang diharapkan dapat memberikan gambaran mengenai tingkat pencapaian tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan.

Sedangkan untuk melaksanakan evaluasi capaian kinerja Sekretariat Daerah Kota Sibolga, Digunakan Penilaian dengan skala Ordinal sebagai parameter keberhasilan atau kegagalan dari pelaksanaan kebijakan teknis.

Dalam penyusunan LKjIP diperlukan evaluasi kinerja sasaran. Hasil dari setiap nilai capaian kinerja sasaran kemudian diberikan pembobotan untuk memperoleh nilai capaian sasaran tingkat keberhasilan pencapaian sasaran yang diukur dengan mempergunakan skala pengukuran ordinal sesuai dengan Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 12 Tahun 2015 tentang Pedoman Evaluasi Atas Implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, dengan penilaian sebagai berikut:

Tabel 3.1.
PENGUKUR PENCAPAIAN SASARAN, INDIKATOR KINERJA DAN PROGRAM TAHUN 2023

| NO | KATEGORI | NILAI ANGKA | INTERPRETASI |
|----|-----------|-------------|------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | AA | >90 s/d 100 | Sangat Memuaskan |
| 2 | A | >80 s/d 90 | Memuaskan |
| 3 | BB | >70 s/d 80 | Sangat Baik |
| 4 | B | >60 s/d 70 | Baik |
| 5 | CC | >50 s/d 60 | Cukup |
| 6 | C | >30 s/d 50 | Kurang |
| 7 | D | 0 s/d 30 | Sangat Kurang |

Pengukuran Capaian Kinerja Sekretariat Daerah Kota Sibolga dilakukan untuk melihat sejauh mana pencapaian yang telah diperoleh dari target yang telah ditetapkan dalam Rencana Strategis (sebelum perubahan) dan Perjanjian Kinerja Tahun 2023. Capaian Kinerja diukur berdasarkan indikator kinerja yang dituangkan dalam dokumen Perjanjian Kinerja Tahun 2023 Laporan Kinerja Sekretariat Daerah Kota Sibolga Tahun 2023. Adapun pencapaian Kinerja tahun 2023 diperoleh dari pelaksanaan 7 (tujuh) sasaran dan IKU dan 3 (tiga) program dijabarkan kedalam tabel-tabel berikut:

Tabel 3.2
SASARAN, INDIKATOR KINERJA DAN PROGRAM TAHUN 2022

| NO | SASARAN STRATEGIS | INDIKATOR KERJA | PROGRAM |
|----|---|--|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | Terlaksananya Pembangunan yang Sinergi dan Terkoordinasi | Jumlah OPD yang mengelola Pengadaan Barang dan Jasa Secara Elektronik | Program Perekonomian Dan Pembangunan |
| 2 | Mewujudkan Fasilitas Administrasi, Koordinasi dan Pengawasan di bidang Pembangunan Perekonomian yang Terpadu dan Kompeten | Meningkatkan Kualitas Penyelenggaraan Administrasi dan Koordinasi di Bidang Perekonomian | |
| 3 | Pelaksanaan Kegiatan Pemberdayaan Kelembagaan Kesejahteraan Sosial | Terlaksananya Kegiatan Pemberdayaan Kelembagaan Kesejahteraan Sosial | Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota |
| 4 | Terwujudnya Harmonisasi dan Sinkronisasi Rancangan Produk Hukum yang sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan, Kebutuhan Masyarakat dan penyelenggaraan pemerintah daerah | Tersedianya Fasilitas Penyusunan Produk Hukum Daerah, Bantuan Hukum, Produk Hukum dan Pengelolaan Informasi Hukum | Program Pemerintahan Dan Kesejahteraan Rakyat |
| 5 | Meningkatkan Administrasi Tata Pemerintah | Terlaksananya Penataan Administrasi Pemerintahan, Pengelolaan Administrasi Kewilayahan, Fasilitasi Pelaksanaan Otonomi Daerah | |
| 6 | Tertatanya Administrasi Kepegawaian dan Umum Perangkat Daerah | Terlaksananya Pemantauan dan evaluasi dibidang rumah tangga dan perlengkapan, komunikasi pimpinan dan protocol dan tata usaha pimpinan dan staf ahli | Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota |
| 7 | Tercapainya Penataan organisasi pemerintahan yang transparan dan akuntabel | Terlaksananya Pelayanan Publik, Penataan dan Evaluasi tentang Kelembagaan serta Reformasi Birokrasi | |

Uraian terhadap pencapaian indikator kinerja program tersebut dapat dilihat dari realisasi pelaksanaan kegiatan seperti tertera dalam tabel-tabel berikut:

Tabel 3.3
CAPAIAN INDIKATOR KINERJA UTAMA TAHUN 2023

| NO | SASARAN STRATEGIS | INDIKATOR KERJA | TARGET | REALISASI | % |
|----|--|--|--------|-----------|---------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 | Terlaksananya Pembangunan yang Sinergi dan Terkoordinasi | Jumlah OPD yang mengelola Pengadaan Barang dan Jasa Secara Elektronik | 30 | 30 | 100% |
| 2 | Mewujudkan Fasilitas Administrasi, Koordinasi dan Pengawasan di bidang Pembangunan Perekonomian yang Terpadu dan Komperensif | Meningkatkan Kualitas Penyelenggaraan Administrasi dan Koordinasi di Bidang Perekonomian | 100.0% | 75,00% | 75,00% |
| 3 | Pelaksanaan Kegiatan Pemberdayaan Kelembagaan Kesejahteraan Sosial | Terlaksananya Kegiatan Pemberdayaan Kelembagaan Kesejahteraan Sosial | 100% | 100% | 100% |
| 4 | Terwujudnya Harmonisasi dan Singkronisasi Rancangan Produk Hukum yang sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan, Kebutuhan Masyarakat dan penyelenggaraan pemerintah daerah | Tersedianya Fasilitas Penyusunan Produk Hukum Daerah, Bantuan Hukum , Produk Hukum dan Pengelolaan Informasi Hukum | 100% | 99% | 99% |
| 5 | Meningkatkan Administrasi Tata Pemerintah | Terlaksananya Penataan Administrasi Pemerintahan, Pengelolaan Administrasi Kewilayahan, Fasilitasi Pelaksanaan Otonomi Daerah | 25 | 24 | 96.00% |
| 6 | Tertatanya Administrasi Kepegawaian dan Umum Perangkat Daerah | Terlaksananya Pemantauan dan evaluasi dibidang rumah tangga dan perlengkapan, komunikasi pimpinan dan protocol dan tata usaha pimpinan dan staf ahli | 9 | 9 | 100.00% |
| 7 | Tercapainya Penataan organisasi pemerintahan yang transparan dan akuntabel | Terlaksananya Pelayanan Publik, Penataan dan Evaluasi tentang Kelembagaan serta Reformasi Birokrasi | 100% | 74,21% | 74.21% |

3.1.1. Perbandingan Antara Realisasi Kinerja Tahun 2022 dengan Tahun 2023

Dari Tabel Analisis Capaian Sasaran Tahun 2023 sebagaimana tersebut diatas selanjutnya akan dijelaskan dan dibandingkan dengan tahun 2022 sebagai berikut:

Pencapaian Sasaran Strategis 1: “Terlaksananya Pembangunan yang Sinergi dan Terkoordinasi”

Realisasi IKU sasaran strategis Tahun 2022 dibandingkan dengan Tahun 2023 serta dikaitkan dengan target Tahun 2023 disajikan dalam tabel berikut :

Tabel 3.4
PERBANDINGAN PENCAPAIAN INDIKATOR SASARAN STRATEGIS 1

| NO | INDIKATOR KINERJA | SATUAN | KINERJA | | KENAIKAN/ PENURUNAN 2022 | TARGET KINERJA 2023 | CAPAIAN 2023 TERHADAP TARGET |
|----|---|--------|---------|------|--------------------------------|---------------------------|---------------------------------------|
| | | | 2022 | 2023 | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 1 | Jumlah OPD yang mengelola Pengadaan Barang dan Jasa Secara Elektronik | OPD | 30 | 30 | 0 | 30 | 100% |

Dari tabel diatas Perbandingan antara realisasi Tahun 2022 dan 2023 ada kenaikan realisasi sebanyak 1 OPD.

Pencapaian Sasaran Strategis 2: “Mewujudkan Fasilitas Administrasi, Koordinasi dan Pengawasan di bidang Pembangunan Perekonomian yang Terpadu dan Komperensif”

Realisasi IKU sasaran strategis Tahun 2023 dibandingkan dengan Tahun 2022 serta dikaitkan dengan target Tahun 2023 disajikan dalam tabel berikut:

Tabel 3.5
PERBANDINGAN PENCAPAIAN INDIKATOR SASARAN STRATEGIS 2

| NO | INDIKATOR KINERJA | SATUAN | KINERJA | | KENAIKAN/ PENURUNAN 2022 | TARGET KINERJA 2023 | CAPAIAN 2023 TERHADAP TARGET |
|----|--|--------|---------|--------|--------------------------------|---------------------------|---------------------------------------|
| | | | 2022 | 2023 | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 1 | Meningkatkan Kualitas Penyelenggaraan Administrasi dan Koordinasi di Bidang Perekonomian | % | 75.00% | 75.00% | 0 | 100.00% | 75.00% |

Dari tabel diatas dapat dilihat bahwa realisasi Tahun 2022 dan 2023 terjadi Penurunan 2,67 persen.

Pencapaian Sasaran Strategis 3 :
“Pelaksanaan Kegiatan Pemberdayaan Kelembagaan Kesejahteraan Sosial”

Realisasi IKU sasaran strategis Tahun 2023 dibandingkan dengan Tahun 2022 serta dikaitkan dengan target Tahun 2023 disajikan dalam tabel berikut:

Tabel 3.6
PERBANDINGAN PENCAPAIAN INDIKATOR SASARAN STRATEGIS 3

| NO | INDIKATOR KINERJA | SATUAN | KINERJA | | KENAIKAN/ PENURUNAN 2022 | TARGET KINERJA 2023 | CAPAIAN 2023 TERHADAP TARGET |
|----|--|--------|---------|------|--------------------------------|---------------------------|---------------------------------------|
| | | | 2022 | 2023 | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 1 | Terlaksananya Kegiatan Pemberdayaan Kelembagaan Kesejahteraan Sosial | % | 100% | 100% | 0 | 100% | 100% |

Dari tabel diatas Perbandingan antara realisasi Tahun 2022 dan 2023 ada kenaikan realisasi sebesar 40,91% persen

Pencapaian Sasaran Strategis 4 :

“Terwujudnya Harmonisasi dan Singkronisasi Rancangan Produk Hukum yang sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan, Kebutuhan Masyarakat dan penyelenggaraan pemerintah daerah ”

Realisasi IKU sasaran strategis Tahun 2023 dibandingkan dengan Tahun 2022 serta dikaitkan dengan target Tahun 2023 disajikan dalam tabel berikut:

Tabel 3.7
PERBANDINGAN PENCAPAIAN INDIKATOR SASARAN STRATEGIS 4

| NO | INDIKATOR KINERJA | SATUAN | KINERJA | | KENAIKAN/ PENURUNAN 2022 | TARGET KINERJA 2023 | CAPAIAN 2023 TERHADAP TARGET |
|----|--|--------|---------|------|--------------------------------|---------------------------|---------------------------------------|
| | | | 2022 | 2023 | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 1 | Tersedianya Fasilitas Penyusunan Produk Hukum Daerah, Bantuan Hukum , Produk Hukum dan Pengelolaan Informasi Hukum | % | 99.12% | 99% | 0.12% | 100% | 99% |

Dari tabel diatas Perbandingan antara realisasi Tahun 2022 dan 2023 ada penurunan realisasi sebesar 0.48 % persen

Pencapaian Sasaran Strategis 5:

“Meningkatkan Administrasi Tata Pemerintah”

Realisasi IKU sasaran strategis Tahun 2023 dibandingkan dengan Tahun 2022 serta dikaitkan dengan target Tahun 2023 disajikan dalam tabel berikut:

Tabel 3.8
PERBANDINGAN PENCAPAIAN INDIKATOR SASARAN STRATEGIS 5

| NO | INDIKATOR KINERJA | SATUAN | KINERJA | | KENAIKAN/ PENURUNAN 2022 | TARGET KINERJA 2023 | CAPAIAN 2023 TERHADAP TARGET |
|----|---|---------|---------|------|--------------------------------|---------------------------|------------------------------------|
| | | | 2022 | 2023 | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 1 | Terlaksananya Penataan Administrasi Pemerintahan, Pengelolaan Administrasi Kewilayahan, Fasilitasi Pelaksanaan Otonomi Daerah | Dokumen | 15 | 24 | 9 | 25 | 96% |

Dari tabel diatas Perbandingan antara realisasi Tahun 2022 dan 2023 tidak ada kenaikan ataupun penurunan realisasi.

Pencapaian Sasaran Strategis 6:
“Tertatanya Administrasi Kepegawaian dan Umum Perangkat Daerah”

Realisasi IKU sasaran strategis Tahun 2023 dibandingkan dengan Tahun 2022 serta dikaitkan dengan target Tahun 2023 disajikan dalam tabel berikut:

Tabel 3.9
PERBANDINGAN PENCAPAIAN INDIKATOR SASARAN STRATEGIS 6

| NO | INDIKATOR KINERJA | SATUAN | KINERJA | | KENAIKAN/ PENURUNAN 2022 | TARGET KINERJA 2023 | CAPAIAN 2023 TERHADAP TARGET |
|----|--|---------|---------|------|--------------------------------|---------------------------|---------------------------------------|
| | | | 2022 | 2023 | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 1 | Terlaksananya Pemantauan dan evaluasi dibidang rumah tangga dan perlengkapan, komunikasi pimpinan dan protocol dan tata usaha pimpinan dan staf ahli | Dokumen | 12 | 9 | 3 | 9 | 100% |

Dari tabel diatas Perbandingan antara realisasi Tahun 2022 dan 2023 tidak ada kenaikan maupun penurunan realisasi.

Pencapaian Sasaran Strategis 7:
“Tercapainya Penataan organisasi pemerintahan yang transparan dan akuntabel”

Realisasi IKU sasaran strategis Tahun 2023 dibandingkan dengan Tahun 2022 serta dikaitkan dengan target Tahun 2023 disajikan dalam tabel berikut:

Tabel 3.10
PERBANDINGAN PENCAPAIAN INDIKATOR SASARAN STRATEGIS 7

| NO | INDIKATOR KINERJA | SATUAN | KINERJA | | KENAIKAN/ PENURUNAN 2022 | TARGET KINERJA 2023 | CAPAIAN 2023 TERHADAP TARGET |
|----|---|--------|---------|--------|--------------------------------|---------------------------|---------------------------------------|
| | | | 2022 | 2023 | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 1 | Terlaksananya Pelayanan Publik, Penataan dan Evaluasi tentang Kelembagaan serta Reformasi Birokrasi | % | 83.60% | 74.21% | 9.39% | 100.00% | 74.21% |

Dari tabel diatas Perbandingan antara realisasi Tahun 2022 dan 2023 ada kenaikan realisasi sebesar 0.03 persen

3.1.2. Perbandingan Antara Realisasi Kinerja Tahun 2023 dengan Target Rencana Strategis Renstra

Untuk target Rencana Strategis 2021-2026 telah disesuaikan dengan target kinerja Tahun 2023 karena Rencana Strategis 2021-2026 dibuat pada tahun 2021. Adapun target Kinerja Renstra pada tabel berikut:

Tabel.3.11
Target Kinerja Jangka Menengah Sekretariat Daerah Kota Sibolga

| URUSAN | SASARAN | URAIAN IKU | SATUAN | TARGET TAHUN | | | | | | OPD Penanggung jawab |
|--------------------------------------|---|--|--------|--------------|------|------|------|------|------|---------------------------------|
| | | | | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | 2025 | 2026 | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| Urusan Pemerintahan Fungsi Penunjang | Terlaksananya Pembangunan yang Sinergi dan Terkoordinasi | Persentase Jumlah OPD yang mengelola Pengadaan Barang dan Jasa Secara Elektronik | OPD | 28 | 29 | 30 | 30 | 30 | 30 | Bagian Administrasi Pembangunan |
| | Mewujudkan Fasilitas Administrasi, Koordinasi dan Pengawasan di bidang Pembangunan Perekonomian yang Terpadu dan Kompeten | Meningkatkan Kualitas Penyelenggaraan Administrasi dan Koordinasi di Bidang Perekonomian | % | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | Bagian Kesra |
| | Pelaksanaan Kegiatan Pemberdayaan Kelembagaan Kesejahteraan Sosial | Terlaksananya Kegiatan Pemberdayaan Kelembagaan Kesejahteraan Sosial | % | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | Bagian Kesra |
| | Terwujudnya Harmonisasi dan Sikronisasi Rancangan Produk Hukum yang sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan, Kebutuhan masyarakat dan penyelenggaraan pemerintah daerah. | Tersedianya Fasilitas Penyusunan Produk Hukum Daerah, Bantuan Hukum, Produk Hukum dan Pengelolaan Informasi Hukum | % | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | Bagian Hukum |
| | Meningkatnya Administrasi Tata Pemerintahan | Terlaksananya Penataan Administrasi Pemerintahan, Pengelolaan Administrasi Kewilayahan, Fasilitas Pelaksanaan Otonomi Daerah | Doc | 16 | 16 | 16 | 16 | 16 | 16 | Bagian Pemerintahan |

| | | | | | | | | | | |
|--|--|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-------------------|
| Tertatanya Administrasi Kepegawaian dan Umum Perangkat Daerah | Terlaksananya Pemantauan dan evaluasi dibidang rumah tangga dan perlengkapan, komunikasi pimpinan dan protokol dan tata usaha pimpinan dan staf ahli | Doc | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | Bagian Umum |
| Tercapainya Penataan organisasi pemerintahan yang transparan dan akuntabel | Terlaksananya Pelayanan Publik, Penataan dan Evaluasi tentang Kelembagaan Serta Reformasi Birokrasi | % | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | Bagian Organisasi |

3.1.3. Analisis Penyebab Keberhasilan/Kegagalan atau Peningkatan

Penurunan Kinerja Serta Alternatif Solusi yang dilakukan

Adapun Penyebab keberhasilan pada tiap- tiap indikator kinerja anatra lain:

1. Persentase Jumlah OPD yang mengelola Pengadaan Barang dan Jasa Secara Elektronik didukung oleh SDM yang semakin kompeten dan memadai, serta adanya pelatihan dan sosialisasi dalam hal terkait
2. Tersedianya Fasilitas Penyusunan Produk Hukum Daerah, Bantuan Hukum , Produk Hukum dan Pengelolaan Informasi Hukum disebabkan oleh adanya pergantian kepala daerah baru, memungkinkan ada perubahan Produk Hukum daerah dan sebagainya
3. Terlaksananya Penataan Administrasi Pemerintahan, Pengelolaan Administrasi Kewilayahan, Fasilitas Pelaksanaan Otonomi Daerah disebabkan oleh dengan semakin meningkatnya tapal batas antar wilayah.
4. Terlaksananya Pelayanan Publik, Penataan dan Evaluasi tentang Kelembagaan serta Reformasi Birokrasi disebabkan oleh sudah berjalannya pelayanan secara elektronik maupun manual.
5. Terlaksananya Pemantauan dan evaluasi dibidang rumah tangga dan perlengkapan, komunikasi pimpinan dan protocol dan tata usaha pimpinan dan staf ahli disebabkan oleh telah berjalannya system yang baik serta fungsi pengawan yang baik

Adapun solusi yang di lakukan adalah dengan mengadakan rapat-rapat pembahasan masalah serta membentuk tim-tim untuk menyelesaikan masalah- masalah yang di hadapi dengan bekerja sama dan bersinergi dengan baik.

3.1.4. Analisis atas Efisiensi Penggunaan Sumber Daya

Sekretariat Daerah Kota Sibolga pada Tahun 2023 mengalami penurunan Anggaran karenan refocusing APBD ke Pusat hal ini menyebabkan terjadi penyesuaian target Kinerja dengan anggaran yang ada.

3.1.6. Analisis Program Kegiatan yang menunjang keberhasilan Ataupun kegagalan pencapaian pernyataan kinerja.

Adapun Program yang menunjang keberhasilan ataupun kegagalan pencapaian pernyataan kinerja dapat dilihat pada tabel:

Tabel.3.12
Program yang menunjang keberhasilan ataupun kegagalan pencapaian kinerja.

| NO | SASARAN STRATEGIS | INDIKATOR KERJA | PROGRAM |
|----|--|--|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | Terlaksananya Pembangunan yang Sinergi dan Terkoordinasi | Jumlah OPD yang mengelola Pengadaan Barang dan Jasa Secara Elektronik | Program Perekonomian Dan Pembangunan |
| 2 | Mewujudkan Fasilitas Administrasi, Koordinasi dan Pengawasan di bidang Pembangunan Perekonomian yang Terpadu dan Komperensif | Meningkatkan Kualitas Penyelenggaraan Administrasi da Koordinasi di Bidang Perekonomian | |
| 3 | Pelaksanaan Kegiatan Pemberdayaan Kelembagaan Kesejahtraan Sosial | Terlaksananya Kegiatan Pemberdayaan Kelembagaan Kesejahtraan Sosial | Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota |
| 4 | Terwujudnya Harmonisasi dan Singkronisasi Rancangan Produk Hukum yang sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan, Kebutuhan Masyarakat dan penyelenggaraan pemerintah daerah | Tersedianya Fasilitas Penyusunan Produk Hukum Daerah, Bantuan Hukum , Produk Hukum dan Pengelolaan Informasi Hukum | Program Pemerintahan Dan Kesejahteraan Rakyat |

| | | | |
|---|--|--|---|
| 5 | Meningkatkan Administrasi Tata Pemerintah | Terlaksananya Penataan Administrasi Pemerintahan, Pengelolaan Administrasi Kewilayahan, Fasilitasi Pelaksanaan Otonomi Daerah | |
| 6 | Tertatanya Administrasi Kepegawaian dan Umum Perangkat Daerah | Terlaksananya Pemantauan dan evaluasi dibidang rumah tangga dan perlengkapan, komunikasi pimpinan dan protocol dan tata usaha pimpinan dan staf ahli | Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota |
| 7 | Tercapainya Penataan organisasi pemerintahan yang transparan dan akuntabel | Terlaksananya Pelayanan Publik, Penataan dan Evaluasi tentang Kelembagaan serta Reformasi Birokrasi | |

Dari tabel diatas realisasi pada program dan kegiatan dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 3.13.
Perbandingan Target dan Realisasi Kinerja Program/ Kegiatan

I. BAGIAN ADMINISTRASI PEMBANGUNAN

| KODE | PROGRAM, KEGIATAN DAN SUB KEGIATAN | INDIKATOR KERJA | TARGET | REALISASI | % |
|---------------------|---|--|--------|-----------|--------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 4.01.01 | PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA | Persentase Capaian Terlaksananya Penyusunan Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah | | | |
| 4.01.01.2.01 | Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah | Terlaksananya Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah | | | |
| 4.01.01.2.01.01 | Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah | Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah | 4 | 4 | 100% |
| 4.01.01.2.02 | Administrasi Keuangan Perangkat Daerah | Persentase Tersusunnya Administrasi Keuangan Perangkat Daerah | | | |
| 4.01.01.2.02.01 | Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN | Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN | 102 | 92 | 90,20% |
| 4.01.01.2.02.05 | Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD | Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD | 1 | 1 | 100% |
| 4.01.01.2.02.07 | 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 | 0 | 0 | 0,00% |
| 4.01.01.2.02.08 | Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran | Jumlah Dokumen Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran | 0 | 0 | 0,00% |
| 4.01.01.2.03 | Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah | Telaksananya Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah | | | |
| 4.01.01.2.03.06 | Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD | Jumlah Laporan Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD | 6 | 4 | 66,67% |
| 4.01.01.2.08 | Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah | Persentase Tersedianya Jasa dan Bahan Bahan Pendukung dan Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah | | | |
| 4.01.01.2.08.04 | Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor | Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan | 144 | 140 | 97,22% |

| | | | | | |
|---------------------|--|---|-----|-----|---------|
| 4.01.01.2.11 | Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah | Persentase Tersusunnya Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah | | | |
| 4.01.01.2.11.01 | Penyediaan Gaji dan Tunjangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah | Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah | 2 | 2 | 100% |
| 4.01.01.2.11.04 | Penyediaan Dana Penunjang Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah | Jumlah Orang yang Menerima Dana Penunjang Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah | 2 | 2 | 100% |
| 4.01.03 | PROGRAM PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN | Persentase pengelolaan pengadaan barang dan jasa | | | |
| 4.01.03.2.02 | Pelaksanaan Administrasi Pembangunan | Terlaksananya Pelaksanaan Administrasi Pembangunan | | | |
| 4.01.03.2.02.01 | Fasilitasi Penyusunan Program Pembangunan | Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Penyusunan Program Pembangunan Daerah | 3 | 2 | 66,67% |
| 4.01.03.2.02.03 | Pengelolaan Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan | Jumlah Laporan Hasil Pengelolaan Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan | 5 | 4 | 80% |
| 4.01.03.2.03 | Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa | Tercapainya persentase Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa secara elektronik | | | |
| 4.01.03.2.03.01 | Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa | Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa | 300 | 367 | 122,33% |
| 4.01.03.2.03.02 | Pengelolaan Layanan Pengadaan secara Elektronik | Jumlah Dokumen Hasil Layanan Pengadaan Secara Elektronik | 50 | 113 | 226% |

II. BAGIAN UMUM

| KODE | PROGRAM, KEGIATAN DAN SUB KEGIATAN | INDIKATOR KERJA | TARGET | REALISASI | % |
|---------------------|---|---|--------|-----------|--------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 4.01.01 | PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA | Persentase Capaian Terlaksananya Penyusunan Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah | | | |
| 4.01.01.2.05 | Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah | Persentase Terlaksananya Administrasi Kepegawaian Dengan Baik | | | |
| 4.01.01.2.05.02 | Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya | Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan | 5 | 5 | 100% |
| 4.01.01.2.06 | Administrasi Umum Perangkat Daerah | Persentase Terlaksananya Penyediaan Administrasi Umum | | | |
| 4.01.01.2.06.01 | Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor | Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan | 1 | 1 | 100% |
| 4.01.01.2.06.02 | Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor | Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan | 3 | 3 | 100% |
| 4.01.01.2.06.03 | Penyediaan Peralatan Rumah Tangga | Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan | 2 | 2 | 100% |
| 4.01.01.2.06.04 | Penyediaan Bahan Logistik Kantor | Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan | 4 | 4 | 100% |
| 4.01.01.2.06.05 | Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan | Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan | 2 | 2 | 100% |
| 4.01.01.2.06.09 | Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD | Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD | 1 | 1 | 100% |
| 4.01.01.2.07 | Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah | Persentase Tersedianya Pengadaan Sarana dan Prasana Barang Milik Daerah Sebagai Penunjang Urusan Pemerintah Daerah | | | |
| 4.01.01.2.07.01 | Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan | Jumlah Unit Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Disediakan | 5 | 3 | 60% |
| 4.01.01.2.07.05 | Pengadaan Mebel | Jumlah Paket Mebel yang Disediakan | 114 | 21 | 18,42% |
| 4.01.01.2.07.11 | Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya | Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan | 3.518 | 365 | 10,38% |
| 4.01.01.2.08 | Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah | Persentase Tersedianya Jasa dan Bahan Pendukung dan Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah | | | |

| | | | | | |
|---------------------|--|---|-----|-----|------|
| 4.01.01.2.08.01 | Penyediaan Jasa Surat Menyurat | Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat | 1 | 1 | 100% |
| 4.01.01.2.08.02 | Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik | Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan | 4 | 4 | 100% |
| 4.01.01.2.08.03 | Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor | Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan | 9 | 9 | 100% |
| 4.01.01.2.09 | Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah | Persentase Terlaksananya Pemeliharaan dan Rehabilitasi Peralatan Barang Milik Daerah | | | |
| 4.01.01.2.09.02 | Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan | Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya | 164 | 164 | 100% |
| 4.01.01.2.09.05 | Pemeliharaan Mebel | Jumlah Mebel yang Dipelihara | 1 | 1 | 100% |
| 4.01.01.2.09.06 | Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya | Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara | 13 | 13 | 100% |
| 4.01.01.2.09.10 | Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya | Jumlah Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi | 20 | 20 | 100% |
| 4.01.01.2.11 | Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah | Persentase Tersusunnya Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah | | | |
| 4.01.01.2.11.02 | 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 | 5 | 5 | 100% |
| 4.01.01.2.12 | Fasilitasi Kerumahtanggaan Sekretariat Daerah | Persentase Tersedianya Bahan Bahan Kebutuhan Kerumahtanggaan Kepala Daerah dan Sebagainya | | | |
| 4.01.01.2.12.01 | Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Kepala Daerah | Jumlah Paket Kebutuhan Rumah Tangga Kepala Daerah yang Disediakan | 4 | 4 | 100% |
| 4.01.01.2.12.02 | Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Wakil Kepala Daerah | Jumlah Paket Kebutuhan Rumah Tangga Wakil Kepala Daerah yang Disediakan | 4 | 4 | 100% |
| 4.01.01.2.12.03 | Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Sekretariat Daerah | Jumlah Paket Kebutuhan Rumah Tangga Sekretariat Daerah yang Disediakan | 4 | 4 | 100% |
| 4.01.01.2.14 | Pelaksanaan Protokol dan Komunikasi Pimpinan | Persentase Capaian Fasilitasi dan Komunikasi Pimpinan | | | |
| 4.01.01.2.14.02 | Fasilitasi Komunikasi Pimpinan | Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Komunikasi Pimpinan | 9 | 9 | 100% |

III. BAGIAN PEMERINTAHAN

| KODE | PROGRAM, KEGIATAN DAN SUB KEGIATAN | INDIKATOR KERJA | TARGET | REALISASI | % |
|---------------------|--|---|--------|-----------|--------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 4.01.02 | PROGRAM PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT | Jumlah Kegiatan Terkait Keagamaan di Kota Sibolga | | | |
| 4.01.02.2.01 | Administrasi Tata Pemerintahan | Terlaksananya Pengadministrasian Tata Pemerintahan | | | |
| 4.01.02.2.01.01 | Penataan Administrasi Pemerintahan | Jumlah Dokumen Hasil Penataan Administrasi Pemerintahan | 25 | 24 | 96% |
| 4.01.02.2.01.02 | Pengelolaan Administrasi Kewilayahan | Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Administrasi Kewilayahan | 16 | 14 | 87,5% |
| 4.01.02.2.01.03 | Fasilitasi Pelaksanaan Otonomi Daerah | Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Pelaksanaan Otonomi Daerah | 3 | 2 | 66,67% |
| 4.01.02.2.04 | Fasilitasi Kerjasama Daerah | Terlaksananya Fasilitasi Kerjasama Pemerintah, Non Lembaga Pemerintah dan Perorangan | | | |
| 4.01.02.2.04.01 | Fasilitasi Kerja Sama Dalam Negeri | Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Kerja Sama Dalam Negeri | 15 | 15 | 100% |

IV. BAGIAN PEREKONOMIAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT

| KODE | PROGRAM, KEGIATAN DAN SUB KEGIATAN | INDIKATOR KERJA | TARGET | REALISASI | % |
|---------------------|--|---|--------|-----------|-----|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 4.01.02 | PROGRAM PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT | Jumlah Kegiatan Terkait Keagamaan di Kota Sibolga | | | |
| 4.01.02.2.02 | Pelaksanaan Kebijakan Kesejahteraan Rakyat | Persentase Pelaksanaan Kebijakan Kesejahteraan Rakyat | | | |
| 4.01.02.2.02.01 | Fasilitasi Pengelolaan Bina Mental Spiritual | Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Pengelolaan Bina Mental Spiritual | 12 | 6 | 50% |

| | | | | | |
|---------------------|---|---|----|----|------|
| 4.01.02.2.02.02 | Pelaksanaan Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja terkait Kesejahteraan Sosial | Jumlah Dokumen Hasil Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Terkait Kesejahteraan Sosial yang Meliputi Urusan Sosial, Transmigrasi, Kesehatan, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Administrasi Kependudukan Dan Pencatatan Sipil, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, Pengendalian Penduduk dan KB | 18 | 18 | 100% |
| 4.01.02.2.02.03 | Pelaksanaan Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja terkait Kesejahteraan Masyarakat | Jumlah Dokumen Hasil Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Terkait Kesejahteraan Masyarakat yang Meliputi Urusan Kepemudaan dan Olahraga, Pariwisata, Pendidikan, Kebudayaan, Perpustakaan, Kearsipan, Trantibum Linmas | 0 | 0 | 0% |
| 4.01.03 | PROGRAM PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN | Persentase pengelolaan pengadaan barang dan jasa | | | |
| 4.01.03.2.01 | pelaksanaan Kebijakan Perekonomian | Tercapainya Persentase Pelaksanaan Kebijakan Perekonomian | | | |
| 4.01.03.2.01.02 | Pengendalian dan Distribusi Perekonomian | Jumlah Laporan Hasil Pengendalian dan Distribusi Perekonomian | 4 | 3 | 75% |

V. BAGIAN ORGANISASI

| KODE | PROGRAM, KEGIATAN DAN SUB KEGIATAN | INDIKATOR KERJA | TARGET | REALISASI | % |
|---------------------|--|---|--------|-----------|--------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 4.01.01 | PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA | Persentase Capaian Terlaksananya Penyusunan Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah | | | |
| 4.01.01.2.05 | Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah | Persentase Terlaksananya Administrasi Kepegawaian Dengan Baik | | | |
| 4.01.01.2.05.03 | Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian | Jumlah Dokumen Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian | 127 | 124 | 97,64% |
| 4.01.01.2.13 | Penataan Organisasi | persentase penataan organisasi yang mendukung kelancaran tugas dan fungsi Perangkat Daerah | | | |
| 4.01.01.2.13.01 | Pengelolaan Kelembagaan dan Analisis Jabatan | Jumlah Dokumen Pengelolaan Kelembagaan dan Analisis Jabatan | 60 | 39 | 65% |

| | | | | | |
|-----------------|--|---|----|----|------|
| 4.01.01.2.13.02 | Fasilitasi Pelayanan Publik dan Tata Laksana | Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Pelayanan Publik dan Tata Laksana | 60 | 60 | 100% |
| 4.01.01.2.13.03 | Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi | Jumlah Dokumen Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi | 70 | 42 | 60% |

VI. BAGIAN HUKUM

| KODE | PROGRAM, KEGIATAN DAN SUB KEGIATAN | INDIKATOR KERJA | TARGET | REALISASI | % |
|---------------------|--|---|--------|-----------|------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 4.01.01 | PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA | Persentase Capaian Terlaksananya Penyusunan Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah | | | |
| 4.01.01.2.06 | Administrasi Umum Perangkat Daerah | Persentase Terlaksananya Penyediaan Administrasi Umum | | | |
| 4.01.01.2.06.06 | Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan | Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan yang Disediakan | 0 | 0 | 0% |
| 4.01.02 | PROGRAM PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT | Jumlah Kegiatan Terkait Keagamaan di Kota Sibolga | | | |
| 4.01.02.2.03 | Fasilitasi dan Koordinasi Hukum | Persentase capaian fasilitasi dan koordinasi hukum | | | |
| 4.01.02.2.03.01 | Fasilitasi Penyusunan Produk Hukum Daerah | Jumlah Produk Hukum Daerah yang Disusun | 400 | 396 | 99,% |
| 4.01.02.2.03.02 | Fasilitasi Bantuan Hukum | Jumlah Kasus yang Mendapatkan Fasilitasi Bantuan Hukum | 5 | 5 | 100% |
| 4.01.02.2.03.03 | Pendokumentasian Produk Hukum dan Pengelolaan Informasi Hukum | Jumlah Produk Hukum dan Pengelolaan Informasi Hukum yang Didokumentasi | 50 | 50 | 100% |

3.2 REALISASI ANGGARAN

Sekretariat Daerah Kota Sibolga Tahun Anggaran 2023 melaksanakan 3 Program dan 23 Kegiatan dengan anggaran sebesar Rp 49.241.888.466 dan Realisasi Sebesar Rp. 46.220.364.192 (93.86%) dengan Tabel Sebagai berikut

Tabel 3.14
ANGGARAN, REALISAI, DAN SELISIH

I. BAGIAN ADMINISTRASI PEMBANGUNAN

| KODE | PROGRAM, KEGIATAN DAN SUB KEGIATAN | INDIKATOR KERJA | TARGET | REALISASI | % | EFISIENSI |
|-----------------|---|--|---------------|---------------|--------|-------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 4.01.01 | PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA | Persentase Capaian Terlaksananya Penyusunan Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah | | | | |
| 4.01.01.2.01 | Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah | Terlaksananya Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah | | | | |
| 4.01.01.2.01.01 | Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah | Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah | 13.515.234 | 12.393.600 | 91,70% | 1.121.634 |
| 4.01.01.2.02 | Administrasi Keuangan Perangkat Daerah | Persentase Tersusunnya Administrasi Keuangan Perangkat Daerah | | | | |
| 4.01.01.2.02.01 | Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN | Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN | 9.553.534.412 | 8.660.542.000 | 90,65% | 892.992.412 |
| 4.01.01.2.02.05 | Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD | Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD | 10.574.700 | 9.862.000 | 93,26% | 712.700 |
| 4.01.01.2.02.07 | 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 | 0 | 0 | 0,00% | 0 |

| | | | | | | |
|---------------------|--|---|---------------|---------------|--------|-------------|
| 4.01.01.2.02.08 | Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran | Jumlah Dokumen Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran | 13.048.500 | 12.465.900 | 95,54% | 582.600 |
| 4.01.01.2.03 | Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah | Telaksananya Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah | | | | |
| 4.01.01.2.03.06 | Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD | Jumlah Laporan Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD | 70.672.933 | 51.927.058 | 73,48% | 18.745.875 |
| 4.01.01.2.08 | Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah | Persentase Tersedianya Jasa dan Bahan Bahan Pendukung dan Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah | | | | |
| 4.01.01.2.08.04 | Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor | Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan | 2.542.200.000 | 2.423.760.000 | 95,34% | 118.440.000 |
| 4.01.01.2.11 | Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah | Persentase Tersusunnya Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah | | | | |
| 4.01.01.2.11.01 | Penyediaan Gaji dan Tunjangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah | Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah | 204.502.700 | 159.482.707 | 77,99% | 45.019.993 |
| 4.01.01.2.11.04 | Penyediaan Dana Penunjang Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah | Jumlah Orang yang Menerima Dana Penunjang Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah | 400.000.000 | 396.000.000 | 99,00% | 4.000.000 |
| 4.01.03 | PROGRAM PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN | Persentase pengelolaan pengadaan barang dan jasa | | | | |
| 4.01.03.2.02 | Pelaksanaan Administrasi Pembangunan | Terlaksananya Pelaksanaan Administrasi Pembangunan | | | | |
| 4.01.03.2.02.01 | Fasilitasi Penyusunan Program Pembangunan | Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Penyusunan Program Pembangunan Daerah | 118.306.262 | 94.303.900 | 79,71% | 24.002.362 |
| 4.01.03.2.02.03 | Pengelolaan Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan | Jumlah Laporan Hasil Pengelolaan Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan | 147.077.520 | 138.570.450 | 94,22% | 8.507.070 |
| 4.01.03.2.03 | Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa | Tercapainya persentase Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa secara elektronik | | | | |
| 4.01.03.2.03.01 | Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa | Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa | 1.588.095.620 | 1.458.667.184 | 91,85% | 129.428.436 |
| 4.01.03.2.03.02 | Pengelolaan Layanan Pengadaan secara Elektronik | Jumlah Dokumen Hasil Layanan Pengadaan Secara Elektronik | 316.216.750 | 311.332.080 | 98,46% | 4.884.670 |

II. BAGIAN UMUM

| KODE | PROGRAM, KEGIATAN DAN SUB KEGIATAN | INDIKATOR KERJA | TARGET | REALISASI | % | EFISIENSI |
|---------------------|---|---|---------------|---------------|---------|-----------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 4.01.01 | PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA | Persentase Capaian Terlaksananya Penyusunan Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah | | | | |
| 4.01.01.2.05 | Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah | Persentase Terlaksananya Administrasi Kepegawaian Dengan Baik | | | | |
| 4.01.01.2.05.02 | Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya | Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan | 0 | 0 | 0,00% | 0 |
| 4.01.01.2.06 | Administrasi Umum Perangkat Daerah | Persentase Terlaksananya Penyediaan Administrasi Umum | | | | |
| 4.01.01.2.06.01 | Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor | Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan | 167.176.800 | 167.031.500 | 99,91% | 145.300 |
| 4.01.01.2.06.02 | Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor | Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan | 437.369.700 | 437.342.500 | 99,99% | 27.200 |
| 4.01.01.2.06.03 | Penyediaan Peralatan Rumah Tangga | Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan | 543.316.500 | 540.473.628 | 99,48% | 2.842.872 |
| 4.01.01.2.06.04 | Penyediaan Bahan Logistik Kantor | Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan | 2.501.086.410 | 2.500.675.295 | 99,98% | 411.115 |
| 4.01.01.2.06.05 | Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan | Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan | 1.599.676.000 | 1.599.672.000 | 100,00% | 4.000 |
| 4.01.01.2.06.09 | Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD | Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD | 3.433.932.000 | 3.433.850.476 | 100,00% | 81.524 |
| 4.01.01.2.07 | pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah | Persentase Tersedianya Pengadaan Sarana dan Prasana Barang Milik Daerah Sebagai Penunjang Urusan Pemerintah Daerah | | | | |
| 4.01.01.2.07.01 | Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan | Jumlah Unit Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Disediakan | 1.264.500.000 | 1.262.120.000 | 99,81% | 2.380.000 |
| 4.01.01.2.07.05 | Pengadaan Mebel | Jumlah Paket Mebel yang Disediakan | 107.185.050 | 105.290.000 | 0,00% | 1.895.050 |

| | | | | | | |
|---------------------|--|---|---------------|---------------|--------|-------------|
| 4.01.01.2.07.11 | Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya | Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan | 2.335.585.014 | 2.236.855.335 | 95,77% | 98.729.679 |
| 4.01.01.2.08 | Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah | Persentase Tersedianya Jasa dan Bahan Bahan Pendukung dan Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah | | | | |
| 4.01.01.2.08.01 | Penyediaan Jasa Surat Menyurat | Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat | 51.471.000 | 51.459.100 | 99,98% | 11.900 |
| 4.01.01.2.08.02 | Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik | Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan | 1.477.108.750 | 1.376.128.050 | 93,16% | 100.980.700 |
| 4.01.01.2.08.03 | Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor | Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan | 491.757.800 | 401.335.100 | 81,61% | 90.422.700 |
| 4.01.01.2.09 | Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah | Persentase Terlaksananya Pemeliharaan dan Rehabilitasi Peralatan Barang Milik Daerah | | | | |
| 4.01.01.2.09.02 | Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan | Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya | 2.737.991.929 | 2.733.041.024 | 99,82% | 4.950.905 |
| 4.01.01.2.09.05 | Pemeliharaan Mebel | Jumlah Mebel yang Dipelihara | 60.000.000 | 59.938.000 | 99,90% | 62.000 |
| 4.01.01.2.09.06 | Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya | Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara | 633.782.050 | 624.583.250 | 98,55% | 9.198.800 |
| 4.01.01.2.09.10 | Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya | Jumlah Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi | 1.385.258.860 | 1.332.953.224 | 96,22% | 52.305.636 |
| 4.01.01.2.11 | Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah | Persentase Tersusunnya Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah | | | | |
| 4.01.01.2.11.02 | 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 | 213.779.200 | 212.082.000 | 99,21% | 1.697.200 |
| 4.01.01.2.12 | Fasilitasi Kerumahtanggaan Sekretariat Daerah | Persentase Tersedianya Bahan Bahan Kebutuhan Kerumahtanggan Kepala Daerah dan Sebagainya | | | | |
| 4.01.01.2.12.01 | Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Kepala Daerah | Jumlah Paket Kebutuhan Rumah Tangga Kepala Daerah yang Disediakan | 611.919.700 | 611.770.100 | 99,98% | 149.600 |

| | | | | | | |
|---------------------|---|---|---------------|---------------|--------|-------------|
| 4.01.01.2.12.02 | Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Wakil Kepala Daerah | Jumlah Paket Kebutuhan Rumah Tangga Wakil Kepala Daerah yang Disediakan | 318.521.100 | 318.438.500 | 99,97% | 82.600 |
| 4.01.01.2.12.03 | Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Sekretariat Daerah | Jumlah Paket Kebutuhan Rumah Tangga Sekretariat Daerah yang Disediakan | 90.197.800 | 89.972.800 | 99,75% | 225.000 |
| 4.01.01.2.14 | Pelaksanaan Protokol dan Komunikasi Pimpinan | Persentase Capaian Fasilitas dan Komunikasi Pimpinan | | | | |
| 4.01.01.2.14.02 | Fasilitas Komunikasi Pimpinan | Jumlah Laporan Hasil Fasilitas Komunikasi Pimpinan | 1.541.538.000 | 1.370.086.597 | 88,88% | 171.451.403 |

III. BAGIAN PEMERINTAHAN

| KODE | PROGRAM, KEGIATAN DAN SUB KEGIATAN | INDIKATOR KERJA | TARGET | REALISASI | % | EFISIENSI |
|---------------------|--|--|-------------|-------------|--------|------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 4.01.02 | PROGRAM PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT | Jumlah Kegiatan Terkait Keagamaan di Kota Sibolga | | | | |
| 4.01.02.2.01 | Administrasi Tata Pemerintahan | Terlaksananya Pengadministrasian Tata Pemerintahan | | | | |
| 4.01.02.2.01.01 | Penataan Administrasi Pemerintahan | Jumlah Dokumen Hasil Penataan Administrasi Pemerintahan | 286.116.852 | 226.792.802 | 79,27% | 59.324.050 |
| 4.01.02.2.01.02 | Pengelolaan Administrasi Kewilayahan | Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Administrasi Kewilayahan | 226.037.501 | 192.818.750 | 85,30% | 33.218.751 |
| 4.01.02.2.01.03 | Fasilitas Pelaksanaan Otonomi Daerah | Jumlah Dokumen Hasil Fasilitas Pelaksanaan Otonomi Daerah | 577.467.110 | 510.467.096 | 88,40% | 67.000.014 |
| 4.01.02.2.04 | Fasilitas Kerjasama Daerah | Terlaksananya Fasilitas Kerjasama Pemerintah, Non Lembaga Pemerintah dan Perorangan | | | | |
| 4.01.02.2.04.01 | Fasilitas Kerja Sama Dalam Negeri | Jumlah Dokumen Hasil Fasilitas Kerja Sama Dalam Negeri | 110.496.358 | 77.834.441 | 70,44% | 32.661.917 |

IV. BAGIAN PEREKONOMIAN DAN KESEJAHTRAAN RAKYAT

| KODE | PROGRAM, KEGIATAN DAN SUB KEGIATAN | INDIKATOR KERJA | TARGET | REALISASI | % | EFISIENSI |
|---------------------|---|---|---------------|---------------|--------|-------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 4.01.02 | PROGRAM PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT | Jumlah Kegiatan Terkait Keagamaan di Kota Sibolga | | | | |
| 4.01.02.2.02 | Pelaksanaan Kebijakan Kesejahteraan Rakyat | Persentase Pelaksanaan Kebijakan Kesejahteraan Rakyat | | | | |
| 4.01.02.2.02.01 | Fasilitasi Pengelolaan Bina Mental Spiritual | Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Pengelolaan Bina Mental Spiritual | 5.378.877.930 | 4.961.579.430 | 92,24% | 417.298.500 |
| 4.01.02.2.02.02 | Pelaksanaan Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja terkait Kesejahteraan Sosial | Jumlah Dokumen Hasil Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Terkait Kesejahteraan Sosial yang Meliputi Urusan Sosial, Transmigrasi, Kesehatan, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Administrasi Kependudukan Dan Pencatatan Sipil, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, Pengendalian Penduduk dan KB | 2.068.685.000 | 1.583.436.000 | 76,54% | 485.249.000 |
| 4.01.02.2.02.03 | Pelaksanaan Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja terkait Kesejahteraan Masyarakat | Jumlah Dokumen Hasil Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Terkait Kesejahteraan Masyarakat yang Meliputi Urusan Kepemudaan dan Olahraga, Pariwisata, Pendidikan, Kebudayaan, Perpustakaan, Kearsipan, Trantibum Linmas | 395.274.840 | 383.860.740 | 97,11% | 11.414.100 |
| 4.01.03 | PROGRAM PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN | Persentase pengelolaan pengadaan barang dan jasa | | | | |
| 4.01.03.2.01 | pelaksanaan Kebijakan Perekonomian | Tercapainya Persentase Pelaksanaan Kebijakan Perekonomian | | | | |
| 4.01.03.2.01.02 | Pengendalian dan Distribusi Perekonomian | Jumlah Laporan Hasil Pengendalian dan Distribusi Perekonomian | 868.426.836 | 855.753.305 | 98,54% | 12.673.531 |

V. BAGIAN ORGANISASI

| KODE | PROGRAM, KEGIATAN DAN SUB KEGIATAN | INDIKATOR KERJA | TARGET | REALISASI | % | EFISIENSI |
|---------------------|--|---|-------------|-------------|--------|------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 4.01.01 | PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA | Persentase Capaian Terlaksananya Penyusunan Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah | | | | |
| 4.01.01.2.05 | Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah | Persentase Terlaksananya Administrasi Kepegawaian Dengan Baik | | | | |
| 4.01.01.2.05.03 | Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian | Jumlah Dokumen Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian | 308.779.325 | 287.799.500 | 93,21% | 20.979.825 |
| 4.01.01.2.13 | Penataan Organisasi | persentase penataan organisasi yang mendukung kelancaran tugas dan fungsi Perangkat Daerah | | | | |
| 4.01.01.2.13.01 | Pengelolaan Kelembagaan dan Analisis Jabatan | Jumlah Dokumen Pengelolaan Kelembagaan dan Analisis Jabatan | 340.366.560 | 307.771.400 | 90,42% | 32.595.160 |
| 4.01.01.2.13.02 | Fasilitasi Pelayanan Publik dan Tata Laksana | Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Pelayanan Publik dan Tata Laksana | 214.725.020 | 191.728.100 | 89,29% | 22.996.920 |
| 4.01.01.2.13.03 | Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi | Jumlah Dokumen Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi | 333.833.140 | 329.839.800 | 98,80% | 3.993.340 |

VI. BAGIAN HUKUM

| KODE | PROGRAM, KEGIATAN DAN SUB KEGIATAN | INDIKATOR KERJA | TARGET | REALISASI | % | EFISIENSI |
|---------------------|--|---|--------|-----------|-------|-----------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 4.01.01 | PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA | Persentase Capaian Terlaksananya Penyusunan Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah | | | | |
| 4.01.01.2.06 | Administrasi Umum Perangkat Daerah | Persentase Terlaksananya Penyediaan Administrasi Umum | | | | |
| 4.01.01.2.06.06 | Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan | Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan | 0 | 0 | 0,00% | 0 |

| | | | | | | |
|-----------------|---|--|-------------|-------------|--------|------------|
| 4.01.02 | PROGRAM PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT | Jumlah Kegiatan Terkait Keagamaan di Kota Sibolga | | | | 0 |
| 4.01.02.2.03 | Fasilitasi dan Koordinasi Hukum | Persentase capaian fasilitasi dan koordinasi hukum | | | | 0 |
| 4.01.02.2.03.01 | Fasilitasi Penyusunan Produk Hukum Daerah | Jumlah Produk Hukum Daerah yang Disusun | 440.478.900 | 429.423.508 | 97,49% | 11.055.392 |
| 4.01.02.2.03.02 | Fasilitasi Bantuan Hukum | Jumlah Kasus yang Mendapatkan Fasilitasi Bantuan Hukum | 491.231.300 | 478.064.062 | 97,32% | 13.167.238 |
| 4.01.02.2.03.03 | Pendokumentasian Produk Hukum dan Pengelolaan Informasi Hukum | Jumlah Produk Hukum dan Pengelolaan Informasi Hukum yang Didokumentasi | 220.193.500 | 208.789.900 | 94,82% | 11.403.600 |

SEKRETARIAT DAERAH KOTA SIBOLGA

| KODE | PROGRAM, KEGIATAN DAN SUB KEGIATAN | INDIKATOR KERJA | TARGET | REALISASI | % | EFISIENSI |
|---------------|---|--|-----------------------|-----------------------|---------------|----------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 4.01.01 | PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA | Persentase Capaian Terlaksananya Penyusunan Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah | 36.008.906.187 | 34.308.670.544 | 95,28% | 1.700.235.643 |
| 4.01.02 | PROGRAM PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT | Jumlah Kegiatan Terkait Keagamaan di Kota Sibolga | 10.194.859.291 | 9.053.066.729 | 88,80% | 1.141.792.562 |
| 4.01.03 | PROGRAM PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN | Persentase pengelolaan pengadaan barang dan jasa | 3.038.122.988 | 2.858.626.919 | 94,09% | 179.496.069 |
| JUMLAH | | | 49.241.888.466 | 46.220.364.192 | 93,86% | 3.021.524.274 |

Dari tabel 3.14 diatas dapat dijelaskan bahwa realisasi anggaran Sekretariat Daerah Kota Sibolga Tahun Anggaran 2023 adalah Rp. 46.220.364.192., dalam persen yaitu 93.86% dari Total Target Rp. 49.241.888.466., sehingga menyebabkam SILPA Sebesar Rp. 3.021.524.274., atau dalam persen yaitu 6,14%

3.3 CAPAIAN KINERJA ESELON

Sesuai dengan Peraturan Walikota Sibolga Nomor. 79 Tahun 2019 tentang kedudukan, susunan organisasi serta tugas dan fungsi Sekretariat Daerah Kota, bahwa Sekretariat Daerah Kota Sibolga dipimpin Sekretaris Daerah membawahi 2 (dua) Asisten dan 6 (enam) Kepala Bagian ditambah Kepala Sub-Bagian.

Untuk untuk melaksanakan urusan tersebut Sekretariat Daerah Kota dipimpin oleh Sekretaris Daerah sebagai Eselon IIa di bantu oleh 2 (dua) Asisten sebagai Eselon IIb, 6 (enam) Kepala Bagian sebagai Eselon IIIa serta di bantu oleh 18 (delapan belas) Kepala Sub Bagian yang merupakan Eselon IVa. Masing- masing Eselon tersebut dari Sekretaris Daerah sampai Kepala Sub Bagian mempunyai tugas dan fungsi untuk melaksanakan Program dan Kegiatan serta target kinerja OPD. Tercapainya target kinerja OPD didukung oleh tercapainya target kinerja masing-masing Eselon. Pencapaian target Eselon tersebut dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 3.15
PENCAPAIAN KINERJA ESELON IIa
PADA SEKRETARIS DAERAH KOTA SIBOLGA TAHUN 2023

SEKRETARIS DAERAH

| KODE | PROGRAM, KEGIATAN DAN SUB KEGIATAN | INDIKATOR KERJA | TARGET | REALISASI | % |
|---------------------|---|---|--------|-----------|---------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 01.00 | SEKRETARIAT DAERAH KOTA SIBOLGA | | | | |
| 4.01.01 | PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA | Persentase Capaian Terlaksananya Penyusunan Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah | | | |
| 4.01.01.2.01 | Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah | Terlaksananya Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah | | | |
| 4.01.01.2.01.01 | Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah | Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah | 4 | 4 | 100,00% |
| 4.01.01.2.02 | Administrasi Keuangan Perangkat Daerah | Persentase Tersusunnya Administrasi Keuangan Perangkat | | | |

| | | Daerah | | | |
|---------------------|---|--|-----|-----|---------|
| 4.01.01.2.02.01 | Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN | Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN | 102 | 92 | 90,20% |
| 4.01.01.2.02.05 | Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD | Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD | 1 | 1 | 100,00% |
| 4.01.01.2.02.07 | 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 | 0 | 0 | 0,00% |
| 4.01.01.2.02.08 | Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran | Jumlah Dokumen Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran | 0 | 0 | 0,00% |
| 4.01.01.2.03 | Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah | Telaksananya Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah | | | |
| 4.01.01.2.03.06 | Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD | Jumlah Laporan Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD | 6 | 4 | 66,67% |
| 4.01.01.2.05 | Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah | Persentase Terlaksananya Administrasi Kepegawaian Dengan Baik | | | |
| 4.01.01.2.05.02 | Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya | Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan | 5 | 5 | 0,00% |
| 4.01.01.2.05.03 | Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian | Jumlah Dokumen Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian | 127 | 124 | 97,64% |
| 4.01.01.2.06 | Administrasi Umum Perangkat Daerah | Persentase Terlaksananya Penyediaan Administrasi Umum | | | |
| 4.01.01.2.06.01 | Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor | Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan | 1 | 1 | 100,00% |
| 4.01.01.2.06.02 | Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor | Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan | 3 | 3 | 100,00% |
| 4.01.01.2.06.03 | Penyediaan Peralatan Rumah Tangga | Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan | 2 | 2 | 100,00% |

| | | | | | |
|---------------------|---|---|-----|-----|---------|
| 4.01.01.2.06.04 | Penyediaan Bahan Logistik Kantor | Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan | 4 | 4 | 100,00% |
| 4.01.01.2.06.05 | Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan | Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan | 2 | 2 | 100,00% |
| 4.01.01.2.06.06 | Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan | Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan yang Disediakan | 50 | 50 | 100,00% |
| 4.01.01.2.06.09 | Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD | Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD | 1 | 1 | 100,00% |
| 4.01.01.2.07 | pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah | Persentase Tersedianya Pengadaan Sarana dan Prasarana Barang Milik Daerah Sebagai Penunjang Urusan Pemerintah Daerah | | | |
| 4.01.01.2.07.01 | Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan | Jumlah Unit Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Disediakan | 5 | 3 | 60,00% |
| 4.01.01.2.07.05 | Pengadaan Mebel | Jumlah Paket Mebel yang Disediakan | 114 | 21 | 0,00% |
| 4.01.01.2.07.11 | Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya | Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan | 358 | 365 | 101,96% |
| 4.01.01.2.08 | Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah | Persentase Tersedianya Jasa dan Bahan Bahan Pendukung dan Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah | | | |
| 4.01.01.2.08.01 | Penyediaan Jasa Surat Menyurat | Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat | 1 | 1 | 100,00% |
| 4.01.01.2.08.02 | Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik | Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan | 4 | 4 | 100,00% |
| 4.01.01.2.08.03 | Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor | Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan | 9 | 9 | 100,00% |
| 4.01.01.2.08.04 | Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor | Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan | 144 | 140 | 97,22% |

| | | | | | |
|---------------------|--|---|-----|-----|---------|
| 4.01.01.2.09 | Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah | Persentase Terlaksananya Pemeliharaan dan Rehabilitasi Peralatan Barang Milik Daerah | | | |
| 4.01.01.2.09.02 | Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan | Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya | 164 | 164 | 100,00% |
| 4.01.01.2.09.05 | Pemeliharaan Mebel | Jumlah Mebel yang Dipelihara | 1 | 1 | 100,00% |
| 4.01.01.2.09.06 | Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya | Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara | 13 | 13 | 100,00% |
| 4.01.01.2.09.10 | Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya | Jumlah Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi | 20 | 20 | 100,00% |
| 4.01.01.2.11 | Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah | Persentase Tersusunnya Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah | | | |
| 4.01.01.2.11.01 | Penyediaan Gaji dan Tunjangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah | Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah | 2 | 2 | 100,00% |
| 4.01.01.2.11.02 | 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 | 5 | 5 | 100,00% |
| 4.01.01.2.11.04 | Penyediaan Dana Penunjang Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah | Jumlah Orang yang Menerima Dana Penunjang Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah | 2 | 2 | 100,00% |
| 4.01.01.2.12 | Fasilitasi Kerumahtanggaan Sekretariat Daerah | Persentase Tersedianya Bahan Bahan Kebutuhan Kerumahtanggaan Kepala Daerah dan Sebagainya | | | |
| 4.01.01.2.12.01 | Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Kepala Daerah | Jumlah Paket Kebutuhan Rumah Tangga Kepala Daerah yang Disediakan | 4 | 4 | 100,00% |
| 4.01.01.2.12.02 | Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Wakil Kepala Daerah | Jumlah Paket Kebutuhan Rumah Tangga Wakil Kepala Daerah yang Disediakan | 4 | 4 | 100,00% |

| | | | | | |
|---------------------|--|---|----|----|---------|
| 4.01.01.2.12.03 | Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Sekretariat Daerah | Jumlah Paket Kebutuhan Rumah Tangga Sekretariat Daerah yang Disediakan | 4 | 4 | 100,00% |
| 4.01.01.2.13 | Penataan Organisasi | persentase penataan organisasi yang mendukung kelancaran tugas dan fungsi Perangkat Daerah | | | |
| 4.01.01.2.13.01 | Pengelolaan Kelembagaan dan Analisis Jabatan | Jumlah Dokumen Pengelolaan Kelembagaan dan Analisis Jabatan | 60 | 39 | 65,00% |
| 4.01.01.2.13.02 | Fasilitasi Pelayanan Publik dan Tata Laksana | Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Pelayanan Publik dan Tata Laksana | 60 | 60 | 100,00% |
| 4.01.01.2.13.03 | Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi | Jumlah Dokumen Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi | 70 | 42 | 60,00% |
| 4.01.01.2.14 | Pelaksanaan Protokol dan Komunikasi Pimpinan | Persentase Capaian Fasilitasi dan Komunikasi Pimpinan | | | |
| 4.01.01.2.14.02 | Fasilitasi Komunikasi Pimpinan | Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Komunikasi Pimpinan | 9 | 9 | 100,00% |
| 4.01.02 | PROGRAM PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT | Jumlah Kegiatan Terkait Keagamaan di Kota Sibolga | | | |
| 4.01.02.2.01 | Administrasi Tata Pemerintahan | Terlaksananya Pengadministrasian Tata Pemerintahan | | | |
| 4.01.02.2.01.01 | Penataan Administrasi Pemerintahan | Jumlah Dokumen Hasil Penataan Administrasi Pemerintahan | 25 | 24 | 96,00% |
| 4.01.02.2.01.02 | Pengelolaan Administrasi Kewilayahan | Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Administrasi Kewilayahan | 16 | 14 | 87,50% |
| 4.01.02.2.01.03 | Fasilitasi Pelaksanaan Otonomi Daerah | Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Pelaksanaan Otonomi Daerah | 3 | 2 | 66,67% |
| 4.01.02.2.02 | Pelaksanaan Kebijakan Kesejahteraan Rakyat | Persentase Pelaksanaan Kebijakan Kesejahteraan Rakyat | | | |
| 4.01.02.2.02.01 | Fasilitasi Pengelolaan Bina Mental Spiritual | Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Pengelolaan Bina Mental Spiritual | 12 | 6 | 50,00% |

| | | | | | |
|---------------------|---|---|-----|-----|---------|
| 4.01.02.2.02.02 | Pelaksanaan Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja terkait Kesejahteraan Sosial | Jumlah Dokumen Hasil Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Terkait Kesejahteraan Sosial yang Meliputi Urusan Sosial, Transmigrasi, Kesehatan, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Administrasi Kependudukan Dan Pencatatan Sipil, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, Pengendalian Penduduk dan KB | 18 | 18 | 100,00% |
| 4.01.02.2.02.03 | Pelaksanaan Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja terkait Kesejahteraan Masyarakat | Jumlah Dokumen Hasil Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Terkait Kesejahteraan Masyarakat yang Meliputi Urusan Kepemudaan dan Olahraga, Pariwisata, Pendidikan, Kebudayaan, Perpustakaan, Kearsipan, Trantibum Linmas | 0 | 0 | 0,00% |
| 4.01.02.2.03 | Fasilitasi dan Koordinasi Hukum | Persentase capaian fasilitasi dan koordinasi hukum | | | |
| 4.01.02.2.03.01 | Fasilitasi Penyusunan Produk Hukum Daerah | Jumlah Produk Hukum Daerah yang Disusun | 400 | 396 | 99,00% |
| 4.01.02.2.03.02 | Fasilitasi Bantuan Hukum | Jumlah Kasus yang Mendapatkan Fasilitasi Bantuan Hukum | 5 | 5 | 100,00% |
| 4.01.02.2.03.03 | Pendokumentasian Produk Hukum dan Pengelolaan Informasi Hukum | Jumlah Produk Hukum dan Pengelolaan Informasi Hukum yang Didokumentasi | 50 | 50 | 100,00% |
| 4.01.02.2.04 | Fasilitasi Kerjasama Daerah | Terlaksananya Fasilitasi Kerjasama Pemerintah, Non Lembaga Pemerintah dan Perorangan | | | |
| 4.01.02.2.04.01 | Fasilitasi Kerja Sama Dalam Negeri | Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Kerja Sama Dalam Negeri | 15 | 15 | 100,00% |
| 4.01.03 | PROGRAM PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN | Persentase pengelolaan pengadaan barang dan jasa | | | |
| 4.01.03.2.01 | pelaksanaan Kebijakan Perekonomian | Tercapainya Persentase Pelaksanaan Kebijakan Perekonomian | | | |
| 4.01.03.2.01.02 | Pengendalian dan Distribusi Perekonomian | Jumlah Laporan Hasil Pengendalian dan Distribusi Perekonomian | 4 | 3 | 75,00% |
| 4.01.03.2.02 | Pelaksanaan Administrasi Pembangunan | Terlaksananya Pelaksanaan Administrasi Pembangunan | | | |
| 4.01.03.2.02.01 | Fasilitasi Penyusunan Program Pembangunan | Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Penyusunan Program Pembangunan Daerah | 3 | 2 | 66,67% |

| | | | | | |
|---------------------|--|---|-----|-----|---------|
| 4.01.03.2.02.03 | Pengelolaan Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan | Jumlah Laporan Hasil Pengelolaan Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan | 5 | 4 | 80,00% |
| 4.01.03.2.03 | Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa | Tercapainya persentase Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa secara elektronik | | | |
| 4.01.03.2.03.01 | Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa | Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa | 300 | 367 | 122,33% |
| 4.01.03.2.03.02 | Pengelolaan Layanan Pengadaan secara Elektronik | Jumlah Dokumen Hasil Layanan Pengadaan Secara Elektronik | 50 | 113 | 226,00% |

Tabel 3.16
PENCAPAIAN KINERJA ESELON IIB
PADA SEKRETARIS DAERAH KOTA SIBOLGA TAHUN 2022

ASISTEN I

| KODE | PROGRAM, KEGIATAN DAN SUB KEGIATAN | INDIKATOR KERJA | TARGET | REALISASI | % |
|---------------------|--|---|--------|-----------|---------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| | ASISTEN I | | | | |
| 4.01.01 | PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA | Persentase Capaian Terlaksananya Penyusunan Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah | | | |
| 4.01.01.2.06 | Administrasi Umum Perangkat Daerah | Persentase Terlaksananya Penyediaan Administrasi Umum | | | |
| 4.01.01.2.06.06 | Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan | Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan | 50 | 50 | 100,00% |
| 4.01.02 | PROGRAM PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT | Jumlah Kegiatan Terkait Keagamaan di Kota Sibolga | | | |
| 4.01.02.2.01 | Administrasi Tata Pemerintahan | Terlaksananya Pengadministrasian Tata Pemerintahan | | | |

| | | | | | |
|---------------------|---|---|-----|-----|---------|
| 4.01.02.2.01.01 | Penataan Administrasi Pemerintahan | Jumlah Dokumen Hasil Penataan Administrasi Pemerintahan | 25 | 24 | 96,00% |
| 4.01.02.2.01.02 | Pengelolaan Administrasi Kewilayahan | Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Administrasi Kewilayahan | 16 | 14 | 87,50% |
| 4.01.02.2.01.03 | Fasilitasi Pelaksanaan Otonomi Daerah | Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Pelaksanaan Otonomi Daerah | 3 | 2 | 66,67% |
| 4.01.02.2.02 | Pelaksanaan Kebijakan Kesejahteraan Rakyat | Persentase Pelaksanaan Kebijakan Kesejahteraan Rakyat | | | |
| 4.01.02.2.02.01 | Fasilitasi Pengelolaan Bina Mental Spiritual | Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Pengelolaan Bina Mental Spiritual | 12 | 6 | 50,00% |
| 4.01.02.2.02.02 | Pelaksanaan Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja terkait Kesejahteraan Sosial | Jumlah Dokumen Hasil Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Terkait Kesejahteraan Sosial yang Meliputi Urusan Sosial, Transmigrasi, Kesehatan, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Administrasi Kependudukan Dan Pencatatan Sipil, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, Pengendalian Penduduk dan KB | 18 | 18 | 100,00% |
| 4.01.02.2.02.03 | Pelaksanaan Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja terkait Kesejahteraan Masyarakat | Jumlah Dokumen Hasil Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Terkait Kesejahteraan Masyarakat yang Meliputi Urusan Kepemudaan dan Olahraga, Pariwisata, Pendidikan, Kebudayaan, Perpustakaan, Kearsipan, Trantibum Linmas | 0 | 0 | 0,00% |
| 4.01.02.2.03 | Fasilitasi dan Koordinasi Hukum | Persentase capaian fasilitasi dan koordinasi hukum | | | |
| 4.01.02.2.03.01 | Fasilitasi Penyusunan Produk Hukum Daerah | Jumlah Produk Hukum Daerah yang Disusun | 400 | 396 | 99,00% |
| 4.01.02.2.03.02 | Fasilitasi Bantuan Hukum | Jumlah Kasus yang Mendapatkan Fasilitasi Bantuan Hukum | 5 | 5 | 100,00% |
| 4.01.02.2.03.03 | Pendokumentasian Produk Hukum dan Pengelolaan Informasi Hukum | Jumlah Produk Hukum dan Pengelolaan Informasi Hukum yang Didokumentasi | 50 | 50 | 100,00% |
| 4.01.02.2.04 | Fasilitasi Kerjasama Daerah | Terlaksananya Fasilitasi Kerjasama Pemerintah, Non Lembaga Pemerintah dan Perorangan | | | |

| | | | | | |
|---------------------|---|--|----|----|---------|
| 4.01.02.2.04.01 | Fasilitasi Kerja Sama Dalam Negeri | Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Kerja Sama Dalam Negeri | 15 | 15 | 100,00% |
| 4.01.03 | PROGRAM PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN | Persentase pengelolaan pengadaan barang dan jasa | | | |
| 4.01.03.2.01 | pelaksanaan Kebijakan Perekonomian | Tercapainya Persentase Pelaksanaan Kebijakan Perekonomian | | | |
| 4.01.03.2.01.02 | Pengendalian dan Distribusi Perekonomian | Jumlah Laporan Hasil Pengendalian dan Distribusi Perekonomian | 4 | 3 | 75,00% |

ASISTEN II

| KODE | PROGRAM, KEGIATAN DAN SUB KEGIATAN | INDIKATOR KERJA | TARGET | REALISASI | % |
|---------------------|---|--|--------|-----------|---------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 01.00 | ASISTEN II | | | | |
| 4.01.01 | PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA | Persentase Capaian Terlaksananya Penyusunan Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah | | | |
| 4.01.01.2.01 | Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah | Terlaksananya Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah | | | |
| 4.01.01.2.01.01 | Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah | Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah | 4 | 4 | 100,00% |
| 4.01.01.2.02 | Administrasi Keuangan Perangkat Daerah | Persentase Tersusunnya Administrasi Keuangan Perangkat Daerah | | | |
| 4.01.01.2.02.01 | Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN | Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN | 102 | 92 | 90,20% |
| 4.01.01.2.02.05 | Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD | Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD | 1 | 1 | 100,00% |

| | | | | | |
|---------------------|---|--|-----|-----|---------|
| 4.01.01.2.02.07 | 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 | 0 | 0 | 0,00% |
| 4.01.01.2.02.08 | Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran | Jumlah Dokumen Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran | 0 | 0 | 0,00% |
| 4.01.01.2.03 | Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah | Telaksananya Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah | | | |
| 4.01.01.2.03.06 | Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD | Jumlah Laporan Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD | 6 | 4 | 66,67% |
| 4.01.01.2.05 | Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah | Persentase Terlaksananya Administrasi Kepegawaian Dengan Baik | | | |
| 4.01.01.2.05.02 | Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya | Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan | 5 | 5 | 0,00% |
| 4.01.01.2.05.03 | Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian | Jumlah Dokumen Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian | 127 | 124 | 97,64% |
| 4.01.01.2.06 | Administrasi Umum Perangkat Daerah | Persentase Terlaksananya Penyediaan Administrasi Umum | | | |
| 4.01.01.2.06.01 | Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor | Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan | 1 | 1 | 100,00% |
| 4.01.01.2.06.02 | Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor | Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan | 3 | 3 | 100,00% |
| 4.01.01.2.06.03 | Penyediaan Peralatan Rumah Tangga | Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan | 2 | 2 | 100,00% |
| 4.01.01.2.06.04 | Penyediaan Bahan Logistik Kantor | Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan | 4 | 4 | 100,00% |
| 4.01.01.2.06.05 | Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan | Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan | 2 | 2 | 100,00% |

| | | | | | |
|---------------------|--|---|-----|-----|---------|
| 4.01.01.2.06.09 | Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD | Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD | 1 | 1 | 100,00% |
| 4.01.01.2.07 | pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah | Persentase Tersedianya Pengadaan Sarana dan Prasana Barang Milik Daerah Sebagai Penunjang Urusan Pemerintah Daerah | | | |
| 4.01.01.2.07.01 | Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan | Jumlah Unit Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Disediakan | 5 | 3 | 60,00% |
| 4.01.01.2.07.05 | Pengadaan Mebel | Jumlah Paket Mebel yang Disediakan | 114 | 21 | 0,00% |
| 4.01.01.2.07.11 | Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya | Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan | 358 | 365 | 101,96% |
| 4.01.01.2.08 | Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah | Persentase Tersedianya Jasa dan Bahan Bahan Pendukung dan Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah | | | |
| 4.01.01.2.08.01 | Penyediaan Jasa Surat Menyurat | Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat | 1 | 1 | 100,00% |
| 4.01.01.2.08.02 | Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik | Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan | 4 | 4 | 100,00% |
| 4.01.01.2.08.03 | Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor | Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan | 9 | 9 | 100,00% |
| 4.01.01.2.08.04 | Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor | Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan | 144 | 140 | 97,22% |
| 4.01.01.2.09 | Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah | Persentase Terlaksananya Pemeliharaan dan Rehabilitasi Peralatan Barang Milik Daerah | | | |
| 4.01.01.2.09.02 | Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan | Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya | 164 | 164 | 100,00% |
| 4.01.01.2.09.05 | Pemeliharaan Mebel | Jumlah Mebel yang Dipelihara | 1 | 1 | 100,00% |

| | | | | | |
|---------------------|--|---|----|----|---------|
| 4.01.01.2.09.06 | Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya | Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara | 13 | 13 | 100,00% |
| 4.01.01.2.09.10 | Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya | Jumlah Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi | 20 | 20 | 100,00% |
| 4.01.01.2.11 | Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah | Persentase Tersusunnya Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah | | | |
| 4.01.01.2.11.01 | Penyediaan Gaji dan Tunjangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah | Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah | 2 | 2 | 100,00% |
| 4.01.01.2.11.02 | 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 | 5 | 5 | 100,00% |
| 4.01.01.2.11.04 | Penyediaan Dana Penunjang Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah | Jumlah Orang yang Menerima Dana Penunjang Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah | 2 | 2 | 100,00% |
| 4.01.01.2.12 | Fasilitas Kerumahtanggaan Sekretariat Daerah | Persentase Tersedianya Bahan Bahan Kebutuhan Kerumahtanggaan Kepala Daerah dan Sebagainya | | | |
| 4.01.01.2.12.01 | Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Kepala Daerah | Jumlah Paket Kebutuhan Rumah Tangga Kepala Daerah yang Disediakan | 4 | 4 | 100,00% |
| 4.01.01.2.12.02 | Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Wakil Kepala Daerah | Jumlah Paket Kebutuhan Rumah Tangga Wakil Kepala Daerah yang Disediakan | 4 | 4 | 100,00% |
| 4.01.01.2.12.03 | Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Sekretariat Daerah | Jumlah Paket Kebutuhan Rumah Tangga Sekretariat Daerah yang Disediakan | 4 | 4 | 100,00% |
| 4.01.01.2.13 | Penataan Organisasi | persentase penataan organisasi yang mendukung kelancaran tugas dan fungsi Perangkat Daerah | | | |
| 4.01.01.2.13.01 | Pengelolaan Kelembagaan dan Analisis Jabatan | Jumlah Dokumen Pengelolaan Kelembagaan dan Analisis Jabatan | 60 | 39 | 65,00% |

| | | | | | |
|---------------------|--|---|-----|-----|---------|
| 4.01.01.2.13.02 | Fasilitasi Pelayanan Publik dan Tata Laksana | Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Pelayanan Publik dan Tata Laksana | 60 | 60 | 100,00% |
| 4.01.01.2.13.03 | Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi | Jumlah Dokumen Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi | 70 | 42 | 60,00% |
| 4.01.01.2.14 | Pelaksanaan Protokol dan Komunikasi Pimpinan | Persentase Capaian Fasilitasi dan Komunikasi Pimpinan | | | |
| 4.01.01.2.14.02 | Fasilitasi Komunikasi Pimpinan | Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Komunikasi Pimpinan | 9 | 9 | 100,00% |
| 4.01.03 | PROGRAM PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN | Persentase pengelolaan pengadaan barang dan jasa | | | |
| 4.01.03.2.02 | Pelaksanaan Administrasi Pembangunan | Terlaksananya Pelaksanaan Administrasi Pembangunan | | | |
| 4.01.03.2.02.01 | Fasilitasi Penyusunan Program Pembangunan | Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Penyusunan Program Pembangunan Daerah | 3 | 2 | 66,67% |
| 4.01.03.2.02.03 | Pengelolaan Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan | Jumlah Laporan Hasil Pengelolaan Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan | 5 | 4 | 80,00% |
| 4.01.03.2.03 | Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa | Tercapainya persentase Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa secara elektronik | | | |
| 4.01.03.2.03.01 | Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa | Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa | 300 | 367 | 122,33% |
| 4.01.03.2.03.02 | Pengelolaan Layanan Pengadaan secara Elektronik | Jumlah Dokumen Hasil Layanan Pengadaan Secara Elektronik | 50 | 113 | 226,00% |

Tabel 3.17
PENCAPAIAN KINERJA ESELON III
PADA SEKRETARIAT DAERAH KOTA SIBOLGA TAHUN 2023

I. KEPALA BAGIAN ADMINISTRASI PEMBANGUNAN

| KODE | PROGRAM, KEGIATAN DAN SUB KEGIATAN | INDIKATOR KERJA | TARGET | REALISASI | % |
|---------------------|---|--|--------|-----------|--------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 4.01.01 | PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA | Persentase Capaian Terlaksananya Penyusunan Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah | | | |
| 4.01.01.2.01 | Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah | Terlaksananya Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah | | | |
| 4.01.01.2.01.01 | Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah | Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah | 4 | 4 | 100% |
| 4.01.01.2.02 | Administrasi Keuangan Perangkat Daerah | Persentase Tersusunnya Administrasi Keuangan Perangkat Daerah | | | |
| 4.01.01.2.02.01 | Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN | Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN | 102 | 92 | 90,20% |
| 4.01.01.2.02.05 | Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD | Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD | 1 | 1 | 100% |
| 4.01.01.2.02.07 | 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 | 0 | 0 | 0,00% |
| 4.01.01.2.02.08 | Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran | Jumlah Dokumen Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran | 0 | 0 | 0,00% |
| 4.01.01.2.03 | Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah | Telaksananya Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah | | | |
| 4.01.01.2.03.06 | Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD | Jumlah Laporan Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD | 6 | 4 | 66,67% |
| 4.01.01.2.08 | Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah | Persentase Tersedianya Jasa dan Bahan Bahan Pendukung dan | | | |

| | | Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah | | | |
|---------------------|--|---|-----|-----|---------|
| 4.01.01.2.08.04 | Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor | Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan | 144 | 140 | 97,22% |
| 4.01.01.2.11 | Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah | Persentase Tersusunnya Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah | | | |
| 4.01.01.2.11.01 | Penyediaan Gaji dan Tunjangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah | Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah | 2 | 2 | 100% |
| 4.01.01.2.11.04 | Penyediaan Dana Penunjang Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah | Jumlah Orang yang Menerima Dana Penunjang Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah | 2 | 2 | 100% |
| 4.01.03 | PROGRAM PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN | Persentase pengelolaan pengadaan barang dan jasa | | | |
| 4.01.03.2.02 | Pelaksanaan Administrasi Pembangunan | Terlaksananya Pelaksanaan Administrasi Pembangunan | | | |
| 4.01.03.2.02.01 | Fasilitasi Penyusunan Program Pembangunan | Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Penyusunan Program Pembangunan Daerah | 3 | 2 | 66,67% |
| 4.01.03.2.02.03 | Pengelolaan Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan | Jumlah Laporan Hasil Pengelolaan Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan | 5 | 4 | 80% |
| 4.01.03.2.03 | Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa | Tercapainya persentase Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa secara elektronik | | | |
| 4.01.03.2.03.01 | Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa | Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa | 300 | 367 | 122,33% |
| 4.01.03.2.03.02 | Pengelolaan Layanan Pengadaan secara Elektronik | Jumlah Dokumen Hasil Layanan Pengadaan Secara Elektronik | 50 | 113 | 226% |

II. KEPALA BAGIAN UMUM

| KODE | PROGRAM, KEGIATAN DAN SUB KEGIATAN | INDIKATOR KERJA | TARGET | REALISASI | % |
|---------------------|---|---|--------|-----------|--------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 4.01.01 | PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA | Persentase Capaian Terlaksananya Penyusunan Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah | | | |
| 4.01.01.2.05 | Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah | Persentase Terlaksananya Administrasi Kepegawaian Dengan Baik | | | |
| 4.01.01.2.05.02 | Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya | Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan | 5 | 5 | 100% |
| 4.01.01.2.06 | Administrasi Umum Perangkat Daerah | Persentase Terlaksananya Penyediaan Administrasi Umum | | | |
| 4.01.01.2.06.01 | Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor | Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan | 1 | 1 | 100% |
| 4.01.01.2.06.02 | Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor | Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan | 3 | 3 | 100% |
| 4.01.01.2.06.03 | Penyediaan Peralatan Rumah Tangga | Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan | 2 | 2 | 100% |
| 4.01.01.2.06.04 | Penyediaan Bahan Logistik Kantor | Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan | 4 | 4 | 100% |
| 4.01.01.2.06.05 | Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan | Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan | 2 | 2 | 100% |
| 4.01.01.2.06.09 | Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD | Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD | 1 | 1 | 100% |
| 4.01.01.2.07 | Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah | Persentase Tersedianya Pengadaan Sarana dan Prasarana Barang Milik Daerah Sebagai Penunjang Urusan Pemerintah Daerah | | | |
| 4.01.01.2.07.01 | Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan | Jumlah Unit Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Disediakan | 5 | 3 | 60% |
| 4.01.01.2.07.05 | Pengadaan Mebel | Jumlah Paket Mebel yang Disediakan | 114 | 21 | 18,42% |
| 4.01.01.2.07.11 | Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya | Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan | 3.518 | 365 | 10,38% |
| 4.01.01.2.08 | Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah | Persentase Tersedianya Jasa dan Bahan Pendukung dan Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah | | | |

| | | | | | |
|---------------------|--|---|-----|-----|------|
| 4.01.01.2.08.01 | Penyediaan Jasa Surat Menyurat | Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat | 1 | 1 | 100% |
| 4.01.01.2.08.02 | Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik | Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan | 4 | 4 | 100% |
| 4.01.01.2.08.03 | Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor | Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan | 9 | 9 | 100% |
| 4.01.01.2.09 | Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah | Persentase Terlaksananya Pemeliharaan dan Rehabilitasi Peralatan Barang Milik Daerah | | | |
| 4.01.01.2.09.02 | Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan | Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya | 164 | 164 | 100% |
| 4.01.01.2.09.05 | Pemeliharaan Mebel | Jumlah Mebel yang Dipelihara | 1 | 1 | 100% |
| 4.01.01.2.09.06 | Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya | Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara | 13 | 13 | 100% |
| 4.01.01.2.09.10 | Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya | Jumlah Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi | 20 | 20 | 100% |
| 4.01.01.2.11 | Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah | Persentase Tersusunnya Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah | | | |
| 4.01.01.2.11.02 | 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 | 5 | 5 | 100% |
| 4.01.01.2.12 | Fasilitasi Kerumahtanggaan Sekretariat Daerah | Persentase Tersedianya Bahan Bahan Kebutuhan Kerumahtanggaan Kepala Daerah dan Sebagainya | | | |
| 4.01.01.2.12.01 | Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Kepala Daerah | Jumlah Paket Kebutuhan Rumah Tangga Kepala Daerah yang Disediakan | 4 | 4 | 100% |
| 4.01.01.2.12.02 | Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Wakil Kepala Daerah | Jumlah Paket Kebutuhan Rumah Tangga Wakil Kepala Daerah yang Disediakan | 4 | 4 | 100% |
| 4.01.01.2.12.03 | Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Sekretariat Daerah | Jumlah Paket Kebutuhan Rumah Tangga Sekretariat Daerah yang Disediakan | 4 | 4 | 100% |
| 4.01.01.2.14 | Pelaksanaan Protokol dan Komunikasi Pimpinan | Persentase Capaian Fasilitasi dan Komunikasi Pimpinan | | | |
| 4.01.01.2.14.02 | Fasilitasi Komunikasi Pimpinan | Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Komunikasi Pimpinan | 9 | 9 | 100% |

III. KEPALA BAGIAN PEMERINTAHAN

| KODE | PROGRAM, KEGIATAN DAN SUB KEGIATAN | INDIKATOR KERJA | TARGET | REALISASI | % |
|---------------------|--|---|--------|-----------|--------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 4.01.02 | PROGRAM PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT | Jumlah Kegiatan Terkait Keagamaan di Kota Sibolga | | | |
| 4.01.02.2.01 | Administrasi Tata Pemerintahan | Terlaksananya Pengadministrasian Tata Pemerintahan | | | |
| 4.01.02.2.01.01 | Penataan Administrasi Pemerintahan | Jumlah Dokumen Hasil Penataan Administrasi Pemerintahan | 25 | 24 | 96% |
| 4.01.02.2.01.02 | Pengelolaan Administrasi Kewilayahan | Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Administrasi Kewilayahan | 16 | 14 | 87,5% |
| 4.01.02.2.01.03 | Fasilitasi Pelaksanaan Otonomi Daerah | Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Pelaksanaan Otonomi Daerah | 3 | 2 | 66,67% |
| 4.01.02.2.04 | Fasilitasi Kerjasama Daerah | Terlaksananya Fasilitasi Kerjasama Pemerintah, Non Lembaga Pemerintah dan Perorangan | | | |
| 4.01.02.2.04.01 | Fasilitasi Kerja Sama Dalam Negeri | Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Kerja Sama Dalam Negeri | 15 | 15 | 100% |

IV. KEPALA BAGIAN PEREKONOMIAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT

| KODE | PROGRAM, KEGIATAN DAN SUB KEGIATAN | INDIKATOR KERJA | TARGET | REALISASI | % |
|---------------------|--|---|--------|-----------|-----|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 4.01.02 | PROGRAM PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT | Jumlah Kegiatan Terkait Keagamaan di Kota Sibolga | | | |
| 4.01.02.2.02 | Pelaksanaan Kebijakan Kesejahteraan Rakyat | Persentase Pelaksanaan Kebijakan Kesejahteraan Rakyat | | | |
| 4.01.02.2.02.01 | Fasilitasi Pengelolaan Bina Mental Spiritual | Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Pengelolaan Bina Mental Spiritual | 12 | 6 | 50% |

| | | | | | |
|---------------------|---|---|----|----|------|
| 4.01.02.2.02.02 | Pelaksanaan Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja terkait Kesejahteraan Sosial | Jumlah Dokumen Hasil Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Terkait Kesejahteraan Sosial yang Meliputi Urusan Sosial, Transmigrasi, Kesehatan, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Administrasi Kependudukan Dan Pencatatan Sipil, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, Pengendalian Penduduk dan KB | 18 | 18 | 100% |
| 4.01.02.2.02.03 | Pelaksanaan Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja terkait Kesejahteraan Masyarakat | Jumlah Dokumen Hasil Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Terkait Kesejahteraan Masyarakat yang Meliputi Urusan Kepemudaan dan Olahraga, Pariwisata, Pendidikan, Kebudayaan, Perpustakaan, Kearsipan, Trantibum Linmas | 0 | 0 | 0% |
| 4.01.03 | PROGRAM PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN | Persentase pengelolaan pengadaan barang dan jasa | | | |
| 4.01.03.2.01 | pelaksanaan Kebijakan Perekonomian | Tercapainya Persentase Pelaksanaan Kebijakan Perekonomian | | | |
| 4.01.03.2.01.02 | Pengendalian dan Distribusi Perekonomian | Jumlah Laporan Hasil Pengendalian dan Distribusi Perekonomian | 4 | 3 | 75% |

V. KEPALA BAGIAN ORGANISASI

| KODE | PROGRAM, KEGIATAN DAN SUB KEGIATAN | INDIKATOR KERJA | TARGET | REALISASI | % |
|---------------------|--|---|--------|-----------|--------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 4.01.01 | PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA | Persentase Capaian Terlaksananya Penyusunan Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah | | | |
| 4.01.01.2.05 | Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah | Persentase Terlaksananya Administrasi Kepegawaian Dengan Baik | | | |
| 4.01.01.2.05.03 | Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian | Jumlah Dokumen Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian | 127 | 124 | 97,64% |
| 4.01.01.2.13 | Penataan Organisasi | persentase penataan organisasi yang mendukung kelancaran tugas dan fungsi Perangkat Daerah | | | |
| 4.01.01.2.13.01 | Pengelolaan Kelembagaan dan Analisis Jabatan | Jumlah Dokumen Pengelolaan Kelembagaan dan Analisis Jabatan | 60 | 39 | 65% |

| | | | | | |
|-----------------|--|---|----|----|------|
| 4.01.01.2.13.02 | Fasilitasi Pelayanan Publik dan Tata Laksana | Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Pelayanan Publik dan Tata Laksana | 60 | 60 | 100% |
| 4.01.01.2.13.03 | Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi | Jumlah Dokumen Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi | 70 | 42 | 60% |

VI. KEPALA BAGIAN HUKUM

| KODE | PROGRAM, KEGIATAN DAN SUB KEGIATAN | INDIKATOR KERJA | TARGET | REALISASI | % |
|---------------------|--|---|--------|-----------|------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 4.01.01 | PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA | Persentase Capaian Terlaksananya Penyusunan Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah | | | |
| 4.01.01.2.06 | Administrasi Umum Perangkat Daerah | Persentase Terlaksananya Penyediaan Administrasi Umum | | | |
| 4.01.01.2.06.06 | Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan | Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan yang Disediakan | 0 | 0 | 0% |
| 4.01.02 | PROGRAM PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT | Jumlah Kegiatan Terkait Keagamaan di Kota Sibolga | | | |
| 4.01.02.2.03 | Fasilitasi dan Koordinasi Hukum | Persentase capaian fasilitasi dan koordinasi hukum | | | |
| 4.01.02.2.03.01 | Fasilitasi Penyusunan Produk Hukum Daerah | Jumlah Produk Hukum Daerah yang Disusun | 400 | 396 | 99% |
| 4.01.02.2.03.02 | Fasilitasi Bantuan Hukum | Jumlah Kasus yang Mendapatkan Fasilitasi Bantuan Hukum | 5 | 5 | 100% |
| 4.01.02.2.03.03 | Pendokumentasian Produk Hukum dan Pengelolaan Informasi Hukum | Jumlah Produk Hukum dan Pengelolaan Informasi Hukum yang Didokumentasi | 50 | 50 | 100% |

Tabel 3.18
PENCAPAIAN KINERJA ESELON IVa
PADA SEKRETARIAT DAERAH KOTA SIBOLGA TAHUN 2023

KEPALA SUB BAGIAN PENGADAAN BARANG DAN JASA

| KODE | PROGRAM, KEGIATAN DAN SUB KEGIATAN | INDIKATOR KERJA | TARGET | REALISASI | % |
|---------------------|--|---|--------|-----------|---------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| | KEPALA SUB BAGIAN PENGADAAN BARANG DAN JASA | | | | |
| 4.01.03 | PROGRAM PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN | Persentase pengelolaan pengadaan barang dan jasa | | | |
| 4.01.03.2.03 | Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa | Tercapainya persentase Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa secara elektronik | | | |
| 4.01.03.2.03.01 | Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa | Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa | 300 | 367 | 122,33% |
| 4.01.03.2.03.02 | Pengelolaan Layanan Pengadaan secara Elektronik | Jumlah Dokumen Hasil Layanan Pengadaan Secara Elektronik | 50 | 113 | 226,00% |

KEPALA SUB BAGIAN KOMUNIKASI PIMPINAN DAN PROTOKOL

| KODE | PROGRAM, KEGIATAN DAN SUB KEGIATAN | INDIKATOR KERJA | TARGET | REALISASI | % |
|---------------------|--|---|--------|-----------|---------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 01.00 | KEPALA SUB BAGIAN KOMUNIKASI PIMPINAN DAN PROTOKOL | | | | |
| 4.01.01 | PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA | Persentase Capaian Terlaksananya Penyusunan Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah | | | |
| 4.01.01.2.14 | Pelaksanaan Protokol dan Komunikasi Pimpinan | Persentase Capaian Fasilitasi dan Komunikasi Pimpinan | | | |
| 4.01.01.2.14.02 | Fasilitasi Komunikasi Pimpinan | Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Komunikasi Pimpinan | 9 | 9 | 100,00% |

KEPALA SUB BAGIAN BANTUAN HUKUM

| KODE | PROGRAM, KEGIATAN DAN SUB KEGIATAN | INDIKATOR KERJA | TARGET | REALISASI | % |
|---------------------|--|---|--------|-----------|---------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| | KEPALA SUB BAGIAN BANTUAN HUKUM | | | | |
| 4.01.02 | PROGRAM PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT | Jumlah Kegiatan Terkait Keagamaan di Kota Sibolga | | | |
| 4.01.02.2.03 | Fasilitasi dan Koordinasi Hukum | Persentase capaian fasilitasi dan koordinasi hukum | | | |
| 4.01.02.2.03.02 | Fasilitasi Bantuan Hukum | Jumlah Kasus yang Mendapatkan Fasilitasi Bantuan Hukum | 5 | 5 | 100,00% |

BAB IV PENUTUP

Berangkat dari RENSTRA tahun 2021-2026 dan dilatar belakangi dari komitmen yang dibangun dari seluruh potensi yang dimiliki, diperoleh obyektifitas informasi penetapan indikator dan penyajian angka-angka untuk pencapaian kinerja Sekretariat Daerah Kota Sibolga. Kebenaran data dan angka yang didapat diolah menjadi suatu informasi yang diharapkan dapat memberikan gambaran tentang hasil kinerja organisasi Sekretariat Daerah Kota Sibolga.

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) ini merupakan wujud pertanggung jawaban atas pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Sekretariat Daerah Kota Sibolga Tahun 2023. Dalam LKjIP ini telah disajikan informasi kinerja yang telah diperjanjikan serta evaluasi dan analisis capaian yang memadai sehingga dapat dimanfaatkan untuk perbaikan kinerja di masa yang akan datang.

Keberhasilan ini adalah berkat dukungan, keseriusan dan kerja sama yang baik dari seluruh aparatur Sekretariat Daerah Kota Sibolga yang telah berupaya dan berbuat secara maksimal untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsinya.

Penyusunan LKjIP Sekretariat Daerah Kota Sibolga ini telah diupayakan sebaik mungkin, walaupun demikian LKjIP Sekretariat Daerah Kota Sibolga tidak terlepas dari kekurangan-kekurangan sehubungan dengan kendala-kendala yang dihadapi. Namun demikian Sekretariat Daerah Kota Sibolga telah mengupayakan untuk mengatasi kendala-kendala tersebut melalui koordinasi dengan pelaksana kegiatan.

Semoga LKjIP Sekretariat Daerah Kota Sibolga ini telah dapat mencerminkan kinerja Sekretariat Daerah Kota Sibolga tahun 2023.

Terima kasih kepada narasumber yang telah banyak membantu hingga selesainya penyusunan LKjIP ini, kami juga menyampaikan terima kasih kepada pelaksana kegiatan yang bekerja secara maksimal dalam melaksanakan kegiatan selama tahun 2023.

Akhirnya dengan disusunnya LKjIP ini diharapkan dapat memberikan informasi secara transparan kepada seluruh pihak yang terkait, sehingga dapat dijadikan umpan balik guna peningkatan kinerja di tahun-tahun mendatang.

Sibolga, Februari 2024

A.n. WALIKOTA SIBOLGA
SEKRETARIS DAERAH
KOTA SIBOLGA



MHD. YUSUF BATUBARA, S.K.M., M.M
PEMBINA UTAMA MADYA
NIP. 19640530 198603 1 002