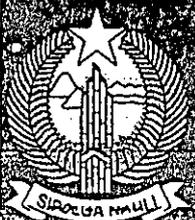


LKjIP

*LAPORAN
KINERJA
INSTANSI
PEMERINTAH*

TAHUN 2024



SEKRETARIAT DAERAH KOTA SIBOLGA

Jalan Dr. Suifomo No. 26-A Sibolga Telp. (0631) 22000 Faks. (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 2024 dan Perjanjian Kinerja Tahun 2025 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.

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 2024.

Sibolga, Februari 2025

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



JUNEIDI TANJUNG

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	ii
BAB I. PENDAHULUAN.....	1
1.1 Visi Misi.....	4
1.2 Kedudukan, Tugas dan Fungsi	11
1.3 Struktur Organisasi	12
1.4 Sistematika Penyusunan	25
BAB II. PERENCANAAN KINERJA	26
2.1 Rencana Kinerja	26
2.2 Perjanjian Kinerja	27
BAB III. AKUNTABILITAS KINERJA	28
3.1 Capaian Kinerja Organisasi.....	28
3.2 Realisasi Anggaran	50
3.3 Capaian Kinerja Eselon	60
BAB IV. PENUTUP	82

LAMPIRAN I PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2024

LAMPIRAN II PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025

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 Pemberdayaan 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 pendidikan 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 aparaturnya 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 2024 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. Pengoordinasian penyusunan kebijakan Daerah;
2. Pengoordinasian 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.

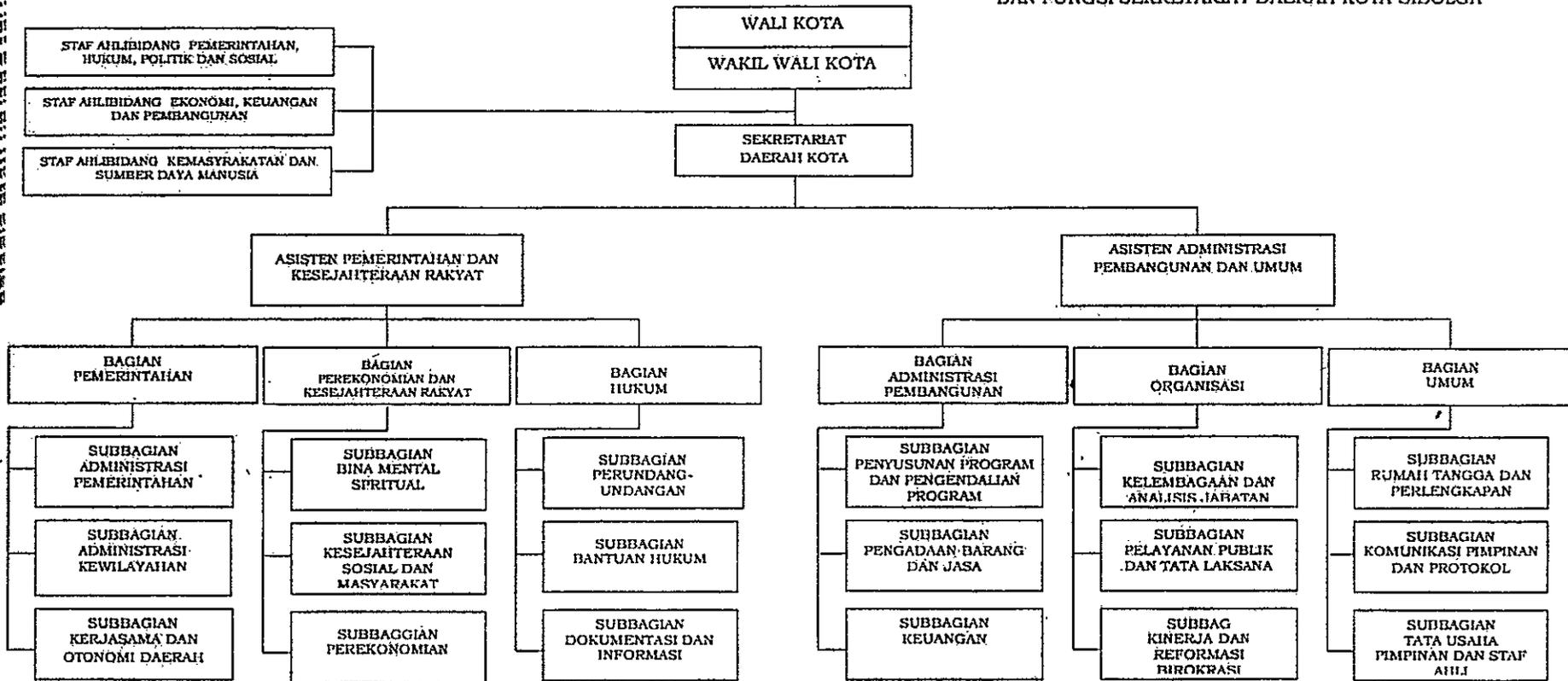
Selengkapnya struktur organisasi Sekretariat Daerah Kota Sibolga dapat dilihat pada gambar berikut:

Gambar. 1
BAGAN STRUKTUR ORGANISASI SEKRETARIAT DAERAH KOTA SIBOLGA

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



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

[Signature]
KHAIRUNNISA TRITONGA, S.H., M.M.
NIP. 196101212009032007

WALI KOTA SIBOLGA,
dto
M. SYARFI HUTAURUK

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 Kewilayahan; 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 dibidang 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

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

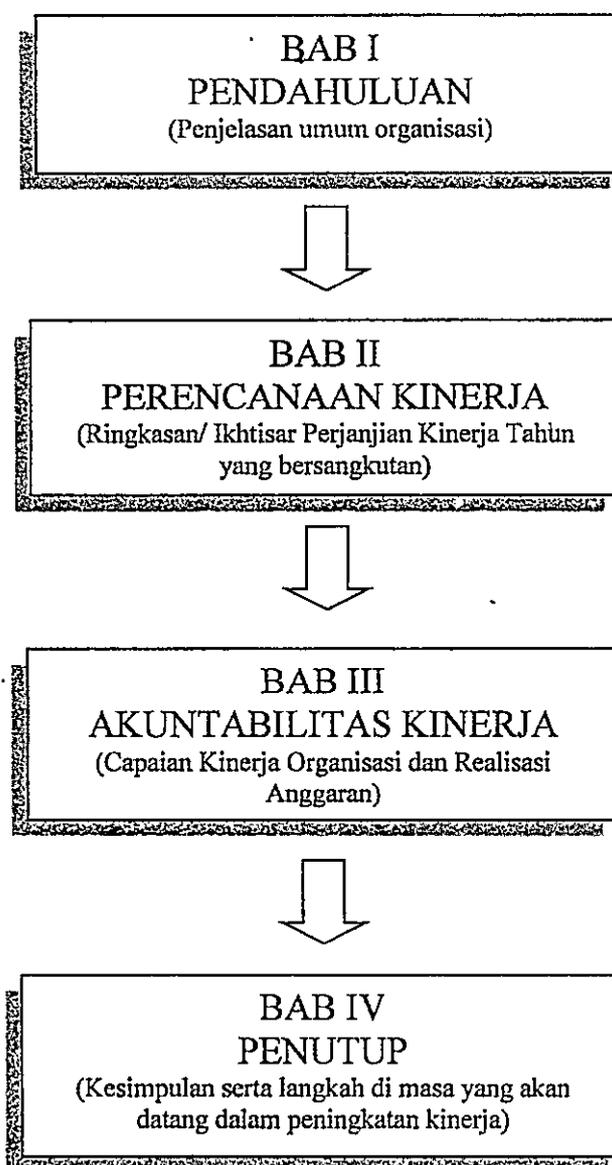
Kondisi per Januari 2024, Sumber : Bagian Organisasi Setdakot Sibolga

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 2024 melaporkan pencapaian kinerja selama Tahun 2024. Capaian kinerja Tahun 2024 dinilai berdasarkan Perjanjian Kinerja Tahun 2024 sebagai tolak ukur keberhasilan tahunan organisasi. Sistematiika 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 2024 yang dalam hal ini disebut sebagai perjanjian kinerja digunakan untuk melaksanakan kegiatan, program dan sasaran di tahun 2024 yang nantinya akan menjadi tumpuan bagi Sekretariat Daerah Kota Sibolga untuk mewujudkan kinerja Output ataupun Outcome yang ditetapkan dalam Perjanjian Kinerja Tahun 2024 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 2024 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 Fasilitas 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 2024 dijadikan acuan untuk mengukur Kinerja Tahun 2024 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 2024

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 2024. Capaian Kinerja diukur berdasarkan indikator kinerja yang dituangkan dalam dokumen Perjanjian Kinerja Tahun 2024 Laporan Kinerja Sekretariat Daerah Kota Sibolga Tahun 2024. Adapun pencapaian Kinerja tahun 2024 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 2024

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	
2	Mewujudkan Fasilitas Administrasi, Koordinasi dan Pengawasan di bidang Pembangunan Perekonomian yang Terpadu dan Komperensif	Meningkatkan Kualitas Penyelenggaraan Administrasi dan Koordinasi di Bidang Perekonomian	Program Perekonomian Dan Pembangunan
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 2024**

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, Fasilitas 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 2023 dengan Tahun 2024

Dari Tabel Analisis Capaian Sasaran Tahun 2024 sebagaimana tersebut diatas selanjutnya akan dijelaskan dan dibandingkan dengan tahun 2023 sebagai berikut:

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

Realisasi IKU sasaran strategis Tahun 2024 dibandingkan dengan Tahun 2023 serta dikaitkan dengan target Tahun 2024 disajikan dalam tabel berikut :

Tabel 3.4
PERBANDINGAN PENCAPAIAN INDIKATOR SASARAN STRATEGIS 1

NO	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	KINERJA		KENAIKAN/ PENURUNAN 2023	TARGET KINERJA 2024	CAPAIAN 2024 TERHADAP TARGET
			2023	2024			
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 2023 dan 2024 tidakada kenaikan.

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

Realisasi IKU sasaran strategis Tahun 2024 dibandingkan dengan Tahun 2023 serta dikaitkan dengan target Tahun 2024 disajikan dalam tabel berikut:

Tabel 3.5
PERBANDINGAN PENCAPAIAN INDIKATOR SASARAN STRATEGIS 2

NO	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	KINERJA		KENAIKAN/ PENURUNAN 2023	TARGET KINERJA 2024	CAPAIAN 2024 TERHADAP TARGET
			2023	2024			
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 2024 dan 2023 terjadi tidak terjadi penurunan atau penambahan.

Pencapaian Sasaran Strategis 3 :
"Pelaksanaan Kegiatan Pemberdayaan Kelembagaan Kesejahteraan Sosial"

Realisasi IKU sasaran strategis Tahun 2024 dibandingkan dengan Tahun 2023 serta dikaitkan dengan target Tahun 2024 disajikan dalam tabel berikut:

Tabel 3.6
PERBANDINGAN PENCAPAIAN INDIKATOR SASARAN STRATEGIS 3

NO	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	KINERJA		KENAIKAN/ PENURUNAN 2023	TARGET KINERJA 2024	CAPAIAN 2024 TERHADAP TARGET
			2023	2024			
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 2024 dan 2023 tidak ada kenaikan maupun penurunan realisasi.

Pencapaian Sasaran Strategis 4 :

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

Realisasi IKU sasaran strategis Tahun 2024 dibandingkan dengan Tahun 2023 serta dikaitkan dengan target Tahun 2024 disajikan dalam tabel berikut:

Tabel 3.7
PERBANDINGAN PENCAPAIAN INDIKATOR SASARAN STRATEGIS 4

NO.	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	KINERJA		KENAIKAN/ PENURUNAN 2023	TARGET KINERJA 2024	CAPAIAN 2024 TERHADAP TARGET
			2023	2024			
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 2023 dan 2024 ada penurunan realisasi sebesar 0.12 % persen

Pencapaian Sasaran Strategis 5:

“Meningkatkan Administrasi Tata Pemerintah”

Realisasi IKU sasaran strategis Tahun 2024 dibandingkan dengan Tahun 2023 serta dikaitkan dengan target Tahun 2024 disajikan dalam tabel berikut:

Tabel 3.8
PERBANDINGAN PENCAPAIAN INDIKATOR SASARAN STRATEGIS 5

NO	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	KINERJA		KENAIKAN/ PENURUNAN N 2023	TARGET KINERJA 2024	CAPAIAN 2024 TERHADAP P.TARGET
			2023	2024			
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Terlaksananya Penataan Administrasi Pemerintahan, Pengelolaan Administrasi Kewilayahan, Fasilitasi Pelaksanaan Otonomi Daerah	Dokumen	24	24	0	25	100%

Dari tabel diatas Perbandingan antara realisasi Tahun 2024 dan 2023 tidak ada kenaikan ataupun penurunan realisasi.

Pencapaian Sasaran Strategis 6:

“Tertatanya Administrasi Kepegawaian dan Umum Perangkat Daerah”

Realisasi IKU sasaran strategis Tahun 2024 dibandingkan dengan Tahun 2023 serta dikaitkan dengan target Tahun 2024 disajikan dalam tabel berikut:

Tabel 3.9
PERBANDINGAN PENCAPAIAN INDIKATOR SASARAN STRATEGIS 6

NO	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	KINERJA		KENAIKAN/ PENURUNAN 2023	TARGET KINERJA 2024	CAPAIAN 2024 TERHADAP TARGET
			2023	2024			
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	12	0	12	100%

Dari tabel diatas Perbandingan antara realisasi Tahun 2024 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 2024 dibandingkan dengan Tahun 2023 serta dikaitkan dengan target Tahun 2024 disajikan dalam tabel berikut:

Tabel 3.10
PERBANDINGAN PENCAPAIAN INDIKATOR SASARAN STRATEGIS 7

NO	INDIKATOR, KINERJA	SATUAN	KINERJA		KENAIKAN/ PENURUNAN 2023	TARGET KINERJA 2024	CAPAIAN 2024 TERHADAP TARGET
			2023	2024			
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Terlaksananya Pelayanan Publik, Penataan dan Evaluasi tentang Kelembagaan serta Reformasi Birokrasi	%	83.60%	84.21%	0,61%	100.00%	84.21%

Dari tabel diatas Perbandingan antara realisasi Tahun 2023 dan 2024 ada kenaikan realisasi sebesar 0.61 persen

3.1.2. Perbandingan Antara Realisasi Kinerja Tahun 2024 dengan Target Rencana Strategis Renstra

Untuk target Rencana Stratetegis 2021-2026 telah disesuaikan dengan target kinerja Tahun 2024 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
				21	22	23	24	25	26	
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 Komperensif	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 Kepegawalan 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	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	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 maslah 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 2024 mengalami penurunan Anggaran karenan refokusing APBD ke Pusat hal ini menyebabkan terjadi penyesuaian target Kinerja dengan anggaran yang ada.

3.1.5. 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	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, Fasilitas 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	93	80	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	2	2	100%
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	3	3	100%
4.01.01.2.08	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan	Persentase Tersedianya Jasa dan Bahan Bahan Pendukung dan			

	Pemerintahan Daerah	Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah			
4.01.01.2.08.04	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	163	144	88,34%
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	4	4	100%
4.01.03.2.02.03	Pengelolaan Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan	Jumlah Laporan Hasil Pengelolaan Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan	3	3	100%
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	400	462	115,50%
4.01.03.2.03.02	Pengelolaan Layanan Pengadaan secara Elektronik	Jumlah Dokumen Hasil Layanan Pengadaan Secara Elektronik	120	139	115,83%

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 Kelengkapan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan	0	0	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	12	8	66,67%
4.01.01.2.06.02	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	12	11	91,67%
4.01.01.2.06.03	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan	12	9	75,00%
4.01.01.2.06.04	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	12	12	100%
4.01.01.2.06.05	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan	18	16	88,89%
4.01.01.2.06.09	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	12	11	91,67%
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	1	1	100%
4.01.01.2.07.05	Pengadaan Mebel	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan	0	0	0%

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	380	365	96,05%
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	11	11	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	24	24	100%
4.01.01.2.08.03	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	12	10	83,33%
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	68	68	100%
4.01.01.2.09.05	Pemeliharaan Mebel	Jumlah Mebel yang Dipelihara	130	125	96,15%
4.01.01.2.09.06	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	120	108	90,00%
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	12	12	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	10	8	80,00%
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	12	12	100%
4.01.01.2.12.02	Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Wakil	Jumlah Paket Kebutuhan Rumah Tangga Wakil	12	12	100%

	Kepala Daerah	Kepala Daerah yang Disediakan			
4.01.01.2.12.03	Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Sekretariat Daerah	Jumlah Paket Kebutuhan Rumah Tangga Sekretariat Daerah yang Disediakan	12	12	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	12	11	91,67%

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	25	100%
4.01.02.2.01.02	Pengelolaan Administrasi Kewilayahan	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Administrasi Kewilayahan	16	16	100%
4.01.02.2.01.03	Fasilitasi Pelaksanaan Otonomi Daerah	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Pelaksanaan Otonomi Daerah	8	8	100%

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 KESEJAHTRAAN 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	14	14	100%
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	30	26	93,33%
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	2	2	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	4	4	100%

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	263	263	100%
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	15	15	100%
4.01.01.2.13.02	Fasilitasi Pelayanan Publik dan Tata Laksana	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Pelayanan Publik dan Tata Laksana	40	40	100%
4.01.01.2.13.03	Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi	Jumlah Dokumen Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi	72	70	97,22%

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	99,00%
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 2024 melaksanakan 3 Program, 19 Kegiatan dan 47 Sub Kegiatan dengan APBD Sebesar Rp. 42.089.298.606 PAPBD sebesar Rp. 38.301.332.548 dan Realisasi Sebesar Rp. 34.269.052.193 dengan Persentase (89,47%) dengan Tabel Sebagai berikut :

Tabel 3.14
ANGGARAN, REALISAI, DAN SELISIH

I. BAGIAN ADMINISTRASI PEMBANGUNAN

KODE	PROGRAM, KEGIATAN DAN SUB KEGIATAN	INDIKATOR	TARGET	REALISASI	%	EFISIENSI
1	2	3	4	5	6	7
4.01.01	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA					
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	7.762.740	6.677.500	86,02%	1.085.240
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	11.612.723.375	9.177.518.361	79,03%	2.435.205.014
4.01.01.2.02.05	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi	4.243.800	4.026.400	94,88%	217.400

		Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD				
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	8.152.600	7.524.600	92,30%	628.000
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	102.869.533	63.055.060	61,30%	39.814.473
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	2.592.600.000	2.507.660.000	96,72%	84.940.000
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	229.487.373	159.559.446	69,53%	69.927.927
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	370.000.000	92,50%	30.000.000
4.01.03	PROGRAM PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN					
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	104.997.840	87.523.600	83,36%	17.474.240
4.01.03.2.02.03	Pengelolaan Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan	Jumlah Laporan Hasil Pengelolaan Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan	113.391.000	105.353.800	92,91%	8.037.200
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	1.019.547.200	948.419.100	93,02%	71.128.100
4.01.03.2.03.02	Pengelolaan Layanan Pengadaan secara Elektronik	Jumlah Dokumen Hasil Layanan Pengadaan Secara Elektronik	446.536.700	306.793.379	68,71%	139.743.321

II. BAGIAN UMUM

KODE	PROGRAM, KEGIATAN DAN SUB KEGIATAN	INDIKATOR	TARGET	REALISASI	%	EFISIENSI
1	2	3	4	5	6	7
4.01.01	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA					
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 dan Kelengkapan	0	0	0,00%	-
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	151.972.700	151.929.500	99,97%	43.200

		disediakan				
4.01.01.2.06.02	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang disediakan	322.823.100	322.738.100	99,97%	85.000
4.01.01.2.06.03	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang disediakan	479.834.900	478.588.350	99,74%	1.246.550
4.01.01.2.06.04	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang disediakan	1.472.590.800	1.472.370.705	99,99%	220.095
4.01.01.2.06.05	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang disediakan	574.124.900	560.970.526	97,71%	13.154.374
4.01.01.2.06.09	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	2.071.466.000	2.071.297.968	99,99%	168.032
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	790.000.000	780.000.000	98,73%	10.000.000
4.01.01.2.07.05	Pengadaan Mebel	Jumlah Paket Mebel yang disediakan				
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	704.478.930	688.930.880	97,79%	15.548.050
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	31.455.000	31.440.000	99,95%	15.000
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	1.513.621.660	1.460.798.952	96,51%	52.822.708

4.01.01.2.08.03	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang disediakan	255.021.200	239.298.845	93,83%	15.722.355
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	2.106.691.800	2.103.542.023	99,85%	3.149.777
4.01.01.2.09.05	Pemeliharaan Mebel	Jumlah Mebel yang dipelihara	60.000.000	59.751.000	99,59%	249.000
4.01.01.2.09.06	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang dipelihara	459.499.100	458.703.200	99,83%	795.900
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	876.026.280	873.568.916	99,72%	2.457.364
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	213.600.000	212.500.000	99,49%	1.100.000
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	611.914.700	609.940.200	99,68%	1.974.500
4.01.01.2.12.02	Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Wakil Kepala Daerah	Jumlah Paket Kebutuhan Rumah Tangga Wakil Kepala Daerah yang disediakan	318.516.800	274.376.400	86,14%	44.140.400
4.01.01.2.12.03	Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Sekretariat Daerah	Jumlah Paket Kebutuhan Rumah Tangga Sekretariat Daerah yang disediakan	90.191.800	89.993.200	99,78%	198.600

4.01.01.2.14	Pelaksanaan Protokol dan Komunikasi Pimpinan	Persentase Capaian Fasilitas dan Komunikasi Pimpinan				
4.01.01.2.14.02	Fasilitasi Komunikasi Pimpinan	Jumlah Laporan Hasil Fasilitas Komunikasi Pimpinan	1.006.757.000	959.079.350	95,26%	47.677.650

III. BAGIAN PEMERINTAHAN

KODE	PROGRAM, KEGIATAN DAN SUB KEGIATAN	INDIKATOR	TARGET	REALISASI	%	EFISIENSI
1	2	3	4	5	6	7
4.01.02	PROGRAM PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT					
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	150.122.400	122.152.400	81,37%	27.970.000
4.01.02.2.01.02	Pengelolaan Administrasi Kewilayahan	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Administrasi Kewilayahan	54.415.643	30.314.300	55,71%	24.101.343
4.01.02.2.01.03	Fasilitasi Pelaksanaan Otonomi Daerah	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Pelaksanaan Otonomi Daerah	607.612.242	480.935.374	79,15%	126.676.868
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	66.395.560	35.585.800	53,60%	30.809.760

IV. BAGIAN PEREKONOMIAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT

KODE	PROGRAM, KEGIATAN DAN SUB KEGIATAN	INDIKATOR	TARGET	REALISASI	%	EFISIENSI
1	2	3	4	5	6	7
4.01.02	PROGRAM PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT					
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	3.414.427.170	3.363.970.780	98,52%	50.456.390
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	1.025.000.000	673.447.200	65,70%	351.552.800
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	38.594.000	37.619.200	97,47%	974.800

4.01.03	PROGRAM PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN					
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	613.954.637	612.230.437	99,72%	1.724.200

V. BAGIAN ORGANISASI

KODE	PROGRAM, KEGIATAN DAN SUB KEGIATAN	INDIKATOR	TARGET	REALISASI	%	EFISIENSI
1	2	3	4	5	6	7
4.01.01	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA					
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	88.844.025	64.169.800	72,23%	24.674.225
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	279.832.250	205.959.524	73,60%	73.872.726

4.01.01.2.13.02	Fasilitasi Pelayanan Publik dan Tata Laksana	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Pelayanan Publik dan Tata Laksana	193.625.010	109.746.300	56,68%	83.878.710
4.01.01.2.13.03	Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi	Jumlah Dokumen Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi	227.892.530	185.225.806	81,28%	42.666.724

VI. BAGIAN HUKUM

KODE	PROGRAM, KEGIATAN DAN SUB KEGIATAN	INDIKATOR	TARGET	REALISASI	%	EFISIENSI
1	2	3	4	5	6	7
4.01.01	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA					
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%	
4.01.02	PROGRAM PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT					
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	243.509.300	214.699.241	88,17%	28.810.059
4.01.02.2.03.02	Fasilitasi Bantuan Hukum	Jumlah Kasus yang Mendapatkan Fasilitasi Bantuan Hukum	388.464.200	356.292.883	91,72%	32.171.317

4.01.02.2.03.03	Pendokumentasian Produk Hukum dan Pengelolaan Informasi Hukum	Jumlah Produk Hukum dan Pengelolaan Informasi Hukum yang Didokumentasi	155.744.750	132.773.787	85,25%	22.970.963
-----------------	---	--	-------------	-------------	--------	------------

SEKRETARIAT DAERAH KOTA SIBOLGA

KODE	PROGRAM, KEGIATAN DAN SUB KEGIATAN	TARGET	REALISASI	%	EFISIENSI
1	2	3	4	5	6
4.01.01	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	29.858.619.906	26.760.940.912	89,63%	3.097.678.994
4.01.02	PROGRAM PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT	6.144.285.265	5.447.790.965	88,66%	696.494.300
4.01.03	PROGRAM PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN	2.298.427.377	2.060.320.316	89,64%	238.107.061
TOTAL		38.301.332.548	34.269.052.193	89,64%	4.032.280.355

Dari tabel 3.14 diatas dapat dijelaskan bahwa realisasi anggaran Sekretariat Daerah Kota Sibolga Tahun Anggaran 2024 adalah Rp.34.269.052.193., dalam persen yaitu 89,64% dari Total Target Rp.38.301.332.548., sehingga menyebabkan Efisiensi Sebesar Rp.4.032.280.355., atau dalam persen yaitu 10, 53%

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 Koordinator. 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 2024

SEKRETARIS DAERAH

KODE	PROGRAM, KEGIATAN DAN SUB KEGIATAN	INDIKATOR	TARGET	REALISASI	%
1	2	3	4	5	6
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	93	80	86,02%
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			
4.01.01.2.02.08	Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran	Jumlah Dokumen Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran	2	2	100,00%
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	3	3	100,00%
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 dan Kelengkapan			
4.01.01.2.05.03	Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	Jumlah Dokumen Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	263	263	100,00%
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	12	8	66,67%
4.01.01.2.06.02	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang disediakan	12	11	91,67%
4.01.01.2.06.03	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang disediakan	12	9	75,00%
4.01.01.2.06.04	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang disediakan	12	12	100,00%
4.01.01.2.06.05	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang disediakan	24	16	66,67%
4.01.01.2.06.06	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang disediakan			
4.01.01.2.06.09	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	12	11	91,67%
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	1	100,00%
4.01.01.2.07.05	Pengadaan Mebel	Jumlah Paket Mebel yang disediakan			
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	380	365	96,05%
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	11	11	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	24	24	100,00%
4.01.01.2.08.03	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang disediakan	12	10	83,33%

4.01.01.2.09.04	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang disediakan	163	144	88,34%
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	68	68	100,00%
4.01.01.2.09.05	Pemeliharaan Mebel	Jumlah Mebel yang dipelihara	130	125	96,15%
4.01.01.2.09.06	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang dipelihara	120	108	90,00%
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	12	12	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	10	8	80,00%
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	12	12	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	12	12	100,00%
4.01.01.2.12.03	Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Sekretariat Daerah	Jumlah Paket Kebutuhan Rumah Tangga Sekretariat Daerah yang disediakan	12	12	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	15	15	100,00%
4.01.01.2.13.02	Fasilitasi Pelayanan Publik dan Tata Laksana	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Pelayanan Publik dan Tata Laksana	40	40	100,00%
4.01.01.2.13.03	Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi	Jumlah Dokumen Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi	72	70	97,22%
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	12	11	91,67%
4.01.02	PROGRAM PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT				
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	25	100,00%
4.01.02.2.01.02	Pengelolaan Administrasi Kewilayahan	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Administrasi Kewilayahan	16	16	100,00%
4.01.02.2.01.03	Fasilitasi Pelaksanaan Otonomi Daerah	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Pelaksanaan Otonomi Daerah	8	8	100,00%
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	14	14	100,00%
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	30	26	86,67%
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	2	2	100,00%
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				
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	4	100,00%
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	4	4	100,00%
4.01.03.2.02.03	Pengelolaan Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan	Jumlah Laporan Hasil Pengelolaan Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan	3	3	100,00%
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	400	462	115,50%
4.01.03.2.03.02	Pengelolaan Layanan Pengadaan secara Elektronik	Jumlah Dokumen Hasil Layanan Pengadaan Secara Elektronik	120	139	115,83%

Tabel 3.16
PENCAPAIAN KINERJA ESELON IIB
PADA SEKRETARIS DAERAH KOTA SIBOLGA TAHUN 2024

ASISTEN I

KODE	PROGRAM, KEGIATAN DAN SUB KEGIATAN	INDIKATOR	TARGET	REALISASI	%
1	2	3	4	5	6
4.01.01	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA				
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			
4.01.02	PROGRAM PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT				
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	25	100,00%
4.01.02.2.01.02	Pengelolaan Administrasi Kewilayahan	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan*Administrasi Kewilayahan	16	16	100,00%
4.01.02.2.01.03	Fasilitasi Pelaksanaan Otonomi Daerah	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Pelaksanaan Otonomi Daerah	8	8	100,00%
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	14	14	100,00%
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	30	26	86,67%

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	2	2	100,00%
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				
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	4	100,00%

ASISTEN II

KODE	PROGRAM, KEGIATAN DAN SUB KEGIATAN	INDIKATOR	TARGET	REALISASI	%
1	2	3	4	5	6
4.01.01	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA				
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	93	80	86,02%
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			
4.01.01.2.02.08	Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran	Jumlah Dokumen Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran	2	2	100,00%
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	3	3	100,00%
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 dan Kelengkapan			
4.01.01.2.05.03	Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	Jumlah Dokumen Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	263	263	100,00%
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	12	8	66,67%
4.01.01.2.06.02	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang disediakan	12	11	91,67%
4.01.01.2.06.03	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang disediakan	12	9	75,00%
4.01.01.2.06.04	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang disediakan	12	12	100,00%
4.01.01.2.06.05	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang disediakan	24	16	66,67%
4.01.01.2.06.09	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	12	11	91,67%
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	1	1	100,00%
4.01.01.2.07.05	Pengadaan Mebel	Jumlah Paket Mebel yang disediakan			
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	380	365	96,05%
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	11	11	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	24	24	100,00%
4.01.01.2.08.03	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang disediakan	12	10	83,33%
4.01.01.2.08.04	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang disediakan	163	144	88,34%
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	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya	68	68	100,00%

	Dinas Operasional atau Lapangan				
4.01.01.2.09.05	Pemeliharaan Mebel	Jumlah Mebel yang dipelihara	130	125	96,15%
4.01.01.2.09.06	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang dipelihara	120	108	90,00%
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	12	12	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	10	8	80,00%
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	12	12	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	12	12	100,00%
4.01.01.2.12.03	Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Sekretariat Daerah	Jumlah Paket Kebutuhan Rumah Tangga Sekretariat Daerah yang disediakan	12	12	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	15	15	100,00%
4.01.01.2.13.02	Fasilitasi Pelayanan Publik dan Tata Laksana	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Pelayanan Publik dan Tata Laksana	40	40	100,00%
4.01.01.2.13.03	Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi	Jumlah Dokumen Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi	72	70	97,22%

4.01.01.2.14	Pelaksanaan Protokol dan Komunikasi Pimpinan	Persentase Capaian Fasilitas dan Komunikasi Pimpinan			
4.01.01.2.14.02	Fasilitasi Komunikasi Pimpinan	Jumlah Laporan Hasil Fasilitas Komunikasi Pimpinan	12	11	91,67%
4.01.03	PROGRAM PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN				
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 Fasilitas Penyusunan Program Pembangunan Daerah	4	4	100,00%
4.01.03.2.02.03	Pengelolaan Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan	Jumlah Laporan Hasil Pengelolaan Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan	3	3	100,00%
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	400	462	115,50%
4.01.03.2.03.02	Pengelolaan Layanan Pengadaan secara Elektronik	Jumlah Dokumen Hasil Layanan Pengadaan Secara Elektronik	120	139	115,83%

Tabel 3.17
PENCAPAIAN KINERJA ESELON III
PADA SEKRETARIAT DAERAH KOTA SIBOLGA TAHUN 2024

I. KEPALA BAGIAN ADMINISTRASI PEMBANGUNAN

KODE	PROGRAM, KEGIATAN DAN SUB KEGIATAN	INDIKATOR	TARGET	REALISASI	%
1	2	3	4	5	6
4.01.01	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA				
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	93	80	86,02%
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			
4.01.01.2.02.08	Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran	Jumlah Dokumen Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran	2	2	100,00%
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	3	3	100,00%
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	163	144	88,34%
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%
4.01.01.2.11.04	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%
4.01.03	PROGRAM PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN				
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	4	4	100,00%
4.01.03.2.02.03	Pengelolaan Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan	Jumlah Laporan Hasil Pengelolaan Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan	3	3	100,00%
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	400	462	115,50%
4.01.03.2.03.02	Pengelolaan Layanan Pengadaan secara Elektronik	Jumlah Dokumen Hasil Layanan Pengadaan Secara Elektronik	120	139	115,83%

II. KEPALA BAGIAN UMUM

KODE	PROGRAM, KEGIATAN DAN SUB KEGIATAN	INDIKATOR	TARGET	REALISASI	%
1	2	3	4	5	6
4.01.01	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA				
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 dan Kelengkapan	0	0	0,00%
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	12	8	66,67%
4.01.01.2.06.02	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang disediakan	12	11	91,67%
4.01.01.2.06.03	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang disediakan	12	9	75,00%
4.01.01.2.06.04	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang disediakan	12	12	100,00%
4.01.01.2.06.05	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang disediakan	24	16	66,67%
4.01.01.2.06.09	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	12	11	91,67%
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	1	100,00%
4.01.01.2.07.05	Pengadaan Mebel	Jumlah Paket Mebel yang disediakan			

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	380	365	96,05%
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	11	11	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	24	24	100,00%
4.01.01.2.08.03	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang disediakan	12	10	83,33%
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	68	68	100,00%
4.01.01.2.09.05	Pemeliharaan Mebel	Jumlah Mebel yang dipelihara	130	125	96,15%
4.01.01.2.09.06	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang dipelihara	120	108	90,00%
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	12	12	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			
4.01.01.2.11.02	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	10	8	80,00%
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	12	12	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	12	12	100,00%

4.01.01.2.12.03	Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Sekretariat Daerah	Jumlah Paket Kebutuhan Rumah Tangga Sekretariat Daerah yang disediakan	12	12	100,00%
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	12	11	91,67%

III. KEPALA BAGIAN PEMERINTAHAN

KODE	PROGRAM, KEGIATAN DAN SUB KEGIATAN	INDIKATOR	TARGET	REALISASI	%
1	2	3	4	5	6
4.01.02	PROGRAM PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT				
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	25	100,00%
4.01.02.2.01.02	Pengelolaan Administrasi Kewilayahan	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Administrasi Kewilayahan	16	16	100,00%
4.01.02.2.01.03	Fasilitasi Pelaksanaan Otonomi Daerah	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Pelaksanaan Otonomi Daerah	8	8	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%

IV. KEPALA BAGIAN PEREKONOMIAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT

KODE	PROGRAM, KEGIATAN DAN SUB KEGIATAN	INDIKATOR	TARGET	REALISASI	%
1	2	3	4	5	6
4.01.02	PROGRAM PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT				
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	14	14	100,00%
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	30	26	86,67%
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	2	2	100,00%
4.01.03	PROGRAM PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN				
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	4	100,00%

V. KEPALA BAGIAN ORGANISASI

KODE	PROGRAM, KEGIATAN DAN SUB KEGIATAN	INDIKATOR	TARGET	REALISASI	%
1	2	3	4	5	6
4.01.01	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA				
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	263	263	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	15	15	100,00%
4.01.01.2.13.02	Fasilitasi Pelayanan Publik dan Tata Laksana	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Pelayanan Publik dan Tata Laksana	40	40	100,00%
4.01.01.2.13.03	Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi	Jumlah Dokumen Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi	72	70	97,22%

VI. KEPALA BAGIAN HUKUM

KODE	PROGRAM, KEGIATAN DAN SUB KEGIATAN	INDIKATOR	TARGET	REALISASI	%
1	2	3	4	5	6
4.01.01	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA				
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%
4.01.02	PROGRAM PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT				
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%

Tabel 3.18
PENCAPAIAN KINERJA ESELON IVa
PADA SEKRETARIAT/DAERAH KOTA SIBOLGA TAHUN 2024

KEPALA SUB BAGIAN PENGADAAN BARANG DAN JASA

KODE	PROGRAM, KEGIATAN DAN SUB KEGIATAN	INDIKATOR	TARGET	REALISASI	%
1	2	3	4	5	6
4.01.03	PROGRAM PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN				
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	400	462	115,50%
4.01.03.2.03.02	Pengelolaan Layanan Pengadaan secara Elektronik	Jumlah Dokumen Hasil Layanan Pengadaan Secara Elektronik	120	139	115,83%

KEPALA SUB BAGIAN KOMUNIKASI PIMPINAN DAN PROTOKOL

KODE	PROGRAM, KEGIATAN DAN SUB KEGIATAN	INDIKATOR	TARGET	REALISASI	%
1	2	3	4	5	6
4.01.01	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA				
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	12	11	91,6%

KEPALA SUB BAGIAN BANTUAN HUKUM

KODE	PROGRAM, KEGIATAN DAN SUB KEGIATAN	INDIKATOR	TARGET	REALISASI	%
1	2	3	4	5	6
4.01.02	PROGRAM PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT				
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 2024. 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 aparatour 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 2024.

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 2024.

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 2025

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


JUNEIDI TANJUNG

