



PEMERINTAH KOTA PADANG PANJANG

**LAPORAN KINERJA INSTANSI
PEMERINTAH
(LKJIP) TAHUN 2024**

**SEKRETARIAT DAERAH
KOTA PADANG PANJANG
TAHUN 2025**

KATA PENGANTAR

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Sekretariat Daerah Tahun 2024 disusun berdasarkan Perjanjian Kinerja Tahun 2024. LKjIP Sekretariat Daerah Tahun 2024 merupakan bentuk akuntabilitas publik dari pelaksanaan tugas dan fungsi dan penggunaan anggaran yang dipercayakan kepada setiap instansi pemerintah. Laporan ini sebagai media informasi publik atas capaian kinerja yang terukur. Capaian kinerja disajikan melalui pengukuran dan evaluasi kinerja serta pengungkapan (*disclosure*) secara memadai atas hasil analisis pengukuran kinerja.

Tujuan penyusunan laporan ini adalah untuk memberikan gambaran tingkat pencapaian instansi yang mengindikasikan tingkat keberhasilan dan kegagalan pencapaian sasaran strategis berdasarkan indikator-indikator yang ditetapkan. Diharapkan penyajian LKjIP ini dapat menjadi bahan evaluasi untuk perbaikan kinerja agar lebih berorientasi pada hasil, relevan, efektif, efisien dan berkelanjutan di masa mendatang.

Padang Panjang, Januari 2025

**Pj. SEKRETARIS DAERAH
KOTA PADANG PANJANG**



IKHTISAR EKSEKUTIF

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Sekretariat Daerah Tahun 2024 ini merupakan bentuk pertanggungjawaban atas Perjanjian Kinerja Sekretariat Daerah Kota Padang Panjang yang memuat rencana, capaian, dan realisasi indikator kinerja dari sasaran strategis. Sasaran dan indikator kinerja termuat dalam Renstra Sekretariat Daerah Tahun 2024-2026. Untuk mencapai sasaran tersebut, ditempuh dengan melaksanakan strategi, kebijakan, program dan kegiatan seperti telah dirumuskan dalam rencana strategis.

Ringkasan capaian kinerja Sekretariat Daerah yang dihasilkan di tahun 2024 sebagai berikut :

➤ Tujuan

Tujuan dari Renstra Sekretariat Daerah :

1. “Meningkatnya Kinerja Penyelenggaraan Pemerintah Daerah” dengan indikator tujuannya adalah “Predikat Sistem Akuntabilitas Kinerja Pemerintah Daerah” dengan target tahun 2024 penilaian predikat Baik (64,22) dengan capaian 100%.
2. Meningkatnya Penerapan Nilai-Nilai Adat Budaya dan Agama Dalam Kehidupan Masyarakat dengan target yang ditetapkan pada tahun 2024 100% dengan capaian 100%.

➤ Sasaran

Sasaran Sekretariat Daerah terdiri dari 3 (tiga) sasaran yaitu:

1. Meningkatkan Akuntabilitas Kinerja Penyelenggaraan Pemerintah Daerah
2. Meningkatkan Kualitas Penyelenggaraan Kebijakan Sektor Ekonomi;
3. Meningkatkan Kualitas Penyelenggaraan Kesejahteraan .

➤ Indikator Sasaran Sekretariat Daerah, terdiri atas 7 (enam) indikator kinerja sasaran yaitu :

1. Nilai SAKIP dengan target tahun 2024 nilai B (63,98) dan realisasi 2024 B (64,22) atau persentase capaian 100,38%.

2. Nilai Reformasi Birokrasi (RB) dengan target nilai 61,80 dan realisasi 66,54 atau persentase capaian 107,67%.
3. Nilai LPPD dengan target penilaian tahun 2024 “Sangat Tinggi” dan realisasi 100%.
4. Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat dengan target tahun 2024 sebesar 95,70 dan realisasi 2024 sebesar 95,26 atau persentase capaian 99,54%.
5. Persentase Terselenggaranya Kebijakan Umum Sektor Perekonomian dan Pembangunan dengan target penilaian tahun 2024 sebesar 100 dan realisasi tahun 2024 sebesar 100 atau persentase capaian 100%.
6. Persentase Masjid Yang Aktif Melaksanakan Aktivitas Keagamaan tahun 2024 sebesar 85 dan realisasi 85 dengan persentase capaian 100%
7. Persentase Kebijakan Kesejahteraan Rakyat Yang Diterapkan dengan target penilaian tahun 2024 sebesar 100 dan realisasi tahun 2024 sebesar 100 atau persentase capaian 100%.

Faktor Pendorong untuk tercapainya Kinerja yang tinggi ini disebabkan :

- a. Keberhasilan yang dicapai tidak lepas dari kerja keras, dukungan dan peran aktif dari seluruh elemen masyarakat, hal tersebut dapat terlihat dari masih tingginya nilai pada indikator persentase partisipasi masyarakat;
- b. Koordinasi rutin antara OPD terkait;
- c. Sinergitas yang baik antara Sekretariat Daerah, Tokoh Masyarakat dalam pembangunan wilayah.
- d. Koordinasi rutin tingkat Sekretariat Daerah dengan Forkopimda (Forum Koordinasi Pimpinan Tingkat Daerah) setiap tiga bulan sekali (triwulan) mengenai pengambilan kebijakan di bidang perekonomian;
- e. Evaluasi capaian kinerja yang dilakukan secara formal maupun informal.

Faktor Penghambat dalam pelaksanaan untuk mencapai Indikator tujuan dan sasaran strategis serta indikator program masih ditemukan beberapa kendala atau permasalahan antara lain :

1. Belum optimalnya kualitas SDM/personil pada Sekretariat Daerah;

2. Keterbatasan anggaran untuk peningkatan sarana prasarana dikarenakan adanya refocusing anggaran;

Rencana Tindak lanjut untuk mengatasi permasalahan tersebut maka perlu dilakukan usaha- usaha sebagai berikut :

1. Mensosialisasikan alur pengaduan langsung terhadap masyarakat;
2. Membuat Standar Pelayanan setiap jenis layanan;
3. Perlu peningkatan kualitas SDM/personil di Sekretariat Daerah bimtek/diklat;
4. Menganggarkan peningkatan sarana prasarana pelayanan pada tahun berikutnya.

Evaluasi atas pencapaian kinerja dan permasalahan yang ditemui pada setiap sasaran menunjukkan beberapa tantangan yang perlu menjadi perhatian bagi Sekretariat Daerah ke depan, sebagai berikut :

1. Peningkatan Pelayanan Kepada Masyarakat
2. Peningkatan Laju Pertumbuhan Ekonomi
3. Peningkatan Penyelenggaraan Kebijakan Umum Sektor Ekonomi
4. Peningkatan Penyelenggaraan Kebijakan/Kegiatan Umum Sektor Kesejahteraan Rakyat
5. Peningkatan Aktifitas Kegiatan Keagamaan
6. Keterbukaan Informasi Publik

Tujuan penyusunan laporan ini adalah untuk memberikan gambaran tingkat pencapaian instansi yang mengindikasikan tingkat keberhasilan dan kegagalan pencapaian sasaran strategis berdasarkan indikator-indikator yang ditetapkan. Diharapkan penyajian LKjIP ini dapat menjadi bahan evaluasi untuk perbaikan kinerja agar lebih berorientasi pada hasil, relevan, efektif, efisien dan berkelanjutan di masa mendatang.

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
IKHTISAR	ii
DAFTAR ISI	vi
DAFTAR TABEL	vii
DAFTAR GAMBAR	viii
BAB I PENDAHULUAN	1
A. LATAR BELAKANG	1
1. Tugas dan Fungsi Sekretariat Daerah Kota Padang Panjang	1
2. Struktur Organisasi	6
3. Sumber Daya Manusia	8
4. Aspek Strategis Sekretariat Daerah	8
5. Permasalahan Utama (<i>Strategic Issued</i>)	9
B. SISTEMATIKA LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH	11
BAB II PERENCANAAN KINERJA	12
A. Rencana Strategis	12
B. Tujuan dan Sasaran	16
C. Perjanjian Kinerja	16
BAB III AKUNTABILITAS KINERJA	18
A. Metodologi Pengukuran Kinerja	18
B. Capaian Kinerja Tahun 2024	18
BAB IV PENUTUP	29

DAFTAR TABEL

Tabel 1.1	Jumlah Pegawai Sekretariat Daerah Kota Padang Panjang
Tabel 2.1	Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Sekretariat Daerah Kota Padang Panjang 2024 – 2026.
Tabel 2.2	Pencapaian Kinerja Pelayanan Tahun 2024 Sekretariat Daerah Kota Padang Panjang
Tabel 2.3	Tujuan dan Sasaran
Tabel 2.4	Perjanjian Kinerja
Tabel 3.1	Pencapaian Kinerja Anggaran 2024

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Struktur Organisasi Sekretariat Daerah Kota Padang Panjang

BAB I

PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Sekretariat Daerah Kota Padang Panjang dilaksanakan berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan Peraturan Menteri Negara 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. Hal ini merupakan bagian dari implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah guna mendorong terwujudnya pemerintahan yang baik (*good governance*) di Kota Padang Panjang.

Laporan Kinerja Sekretariat Daerah Kota Padang Panjang merupakan gambaran hasil pencapaian sasaran yang diukur dengan indikator kinerja sasaran yang telah ditetapkan, yang untuk pencapaiannya didukung oleh Program dan Kegiatan yang ada di Tahun Anggaran 2024.

1. TUGAS DAN FUNGSI SEKRETARIAT DAERAH KOTA PADANG PANJANG

1.1. Sebagaimana diatur dalam Peraturan Daerah Kota Padang Panjang Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Padang Panjang Nomor 7 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kota Padang Panjang Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah dan dijabarkan dalam Peraturan Walikota Padang Panjang Nomor 58 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah bahwa Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Kota Padang Panjang, terdiri dari :

1. Sekretaris Daerah

Mempunyai tugas membantu Walikota dalam merumuskan dan menetapkan kebijakan pemerintahan daerah, memimpin, mengkoordinasikan, membina dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan tugas Sekretariat Daerah dan seluruh organisasi perangkat daerah.

2. Staf Ahli.

a. Staf Ahli Bidang Pemerintahan, Hukum dan Politik ;

Staf Ahli Walikota Bidang Pemerintahan, Hukum dan Politik mempunyai tugas memberikan kajian, melakukan pengamatan, memberikan pertimbangan dan saran mengenai masalah-masalah tertentu menurut keahliannya yang berkaitan dengan bidang tugasnya kepada Walikota.

b. Staf Ahli Bidang Ekonomi, Keuangan dan Pembangunan;

Staf Ahli Walikota Bidang Ekonomi, Keuangan dan Pembangunan mempunyai tugas memberikan kajian, melakukan pengamatan, memberikan pertimbangan dan saran mengenai masalah-masalah tertentu menurut keahliannya yang berkaitan dengan bidang tugasnya kepada Walikota

c. Staf Ahli Bidang Kemasyarakatan dan SDM;

Staf Ahli Walikota Bidang Kemasyarakatan dan SDM mempunyai tugas memberikan kajian, melakukan pengamatan, memberikan pertimbangan dan saran mengenai masalah-masalah tertentu menurut keahliannya yang berkaitan dengan bidang tugasnya kepada Walikota.

3. Asisten

a. Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat

Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat, mempunyai tugas membantu Sekretaris Daerah dalam penyusunan kebijakan daerah di bidang pemerintahan dan hukum, dan pengoordinasian penyusunan kebijakan daerah di bidang kesejahteraan rakyat, serta pengkoordinasian urusan yang meliputi :

- a. pendidikan;
- b. kebudayaan;
- c. kesehatan;

- d. ketentraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat;
- e. sosial;
- f. pemberdayaan sosial dan perlindungan anak;
- g. pemberdayaan masyarakat desa;
- h. pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
- i. tenaga kerja;
- j. transmigrasi;
- k. kependudukan dan pencatatan sipil;
- l. kepemudaan dan olahraga;
- m. kesatuan bangsa dan politik; dan
- n. penanggulangan bencana daerah.

Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat terdiri dari:

a.1 Bagian Pemerintahan ;

Bagian Pemerintahan dikepalai oleh Kepala Bagian Pemerintahan yang mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah, pelaksanaan pembinaan administrasi di bidang administrasi pemerintahan, administrasi kewilayahan dan kerja sama dan otonomi daerah.

a.2 Bagian Kesejahteraan Rakyat;

Bagian Kesejahteraan Rakyat dikepalai oleh Kepala Bagian Kesejahteraan Rakyat yang 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.

a.3 Bagian Hukum;

Bagian Hukum dikepalai oleh Kepala Bagian Hukum yang mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan

daerah, pengkoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengkoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang perundang-undangan, bantuan hukum dan dokumentasi dan informasi.

b. Asisten Perekonomian dan Pembangunan

Asisten Perekonomian dan Pembangunan, mempunyai tugas membantu Sekretaris Daerah dalam penyusunan kebijakan daerah dan pengkoordinasian penyusunan kebijakan daerah di bidang perekonomian dan sumber daya alam, administrasi pembangunan, pengadaan barang dan jasa, serta pengkoordinasian urusan yang meliputi :

- a. pekerjaan umum dan penataan ruang;
- b. pertanahan;
- c. perumahan rakyat dan kawasan permukiman;
- d. lingkungan hidup;
- e. penanaman modal;
- f. pangan;
- g. kelautan dan perikanan;
- h. pertanian;
- i. kehutanan;
- j. perhubungan;
- k. koperasi, usaha mikro kecil menengah;
- l. energi dan sumber daya mineral dan perindustrian;
- m. perdagangan;
- n. pariwisata; dan
- o. perencanaan, penelitian dan pengembangan.

Asisten Perekonomian dan Pembangunan terdiri dari:

b.1 Bagian Perekonomian dan Sumber Daya Alam

Bagian Perekonomian dan Sumber Daya Alam dikepalai oleh Kepala Bagian Perekonomian dan Sumber Daya Alam yang mempunyai

tugas melaksanakan pengkoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengkoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang pembinaan BUMD dan BLUD, perekonomian, dan sumber daya alam.

b.2 Bagian Pengadaan Barang Jasa;

Bagian Pengadaan Barang dan Jasa dikepalai oleh Kepala Bagian Pengadaan Barang dan Jasa yang mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan daerah, pengkoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengkoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang pengelolaan pengadaan barang dan jasa, pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik, pembinaan dan advokasi pengadaan barang dan jasa.

b.3 Bagian Administrasi Pembangunan;

Bagian Administrasi Pembangunan dikepalai oleh Kepala Bagian Administrasi Pembangunan yang mempunyai tugas melaksanakan penyiapan pengkoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengkoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang penyusunan program, pengendalian program dan evaluasi dan pelaporan.

c. Asisten Administrasi Umum

Asisten Administrasi Umum mempunyai tugas membantu Sekretaris Daerah dalam pelaksanaan kebijakan, penyusunan kebijakan daerah dan pengkoordinasian penyusunan kebijakan daerah di bidang umum, organisasi, protokol dan komunikasi pimpinan, serta pengkoordinasian urusan yang meliputi :

- a. pelayanan terpadu satu pintu;
- b. komunikasi dan informatika;
- c. statistik;
- d. persandian;

- e. perpustakaan;
- f. kearsipan;
- g. pengelolaan keuangan;
- h. kepegawaian;
- i. pendidikan dan pelatihan; dan
- j. pengawasan.

Asisten Administrasi Umum terdiri dari :

c.1 Bagian Organisasi

Bagian Organisasi dikepalai oleh Kepala Bagian Organisasi yang mempunyai tugas merencanakan operasional, mengelola, mengkoordinasikan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan program dan kegiatan dibidang kelembagaan dan analisis jabatan, kepegawaian, pelayanan publik dan tata laksana, serta kinerja dan reformasi birokrasi.

c.2 Bagian Umum

Bagian Umum dikepalai oleh Kepala Bagian Umum yang mempunyai tugas melaksanakan penyiapan pelaksanaan kebijakan dan pemantauan dan evaluasi di bidang tata usaha pimpinan, staf ahli, keuangan, rumah tangga dan perlengkapan.

c.3 Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan

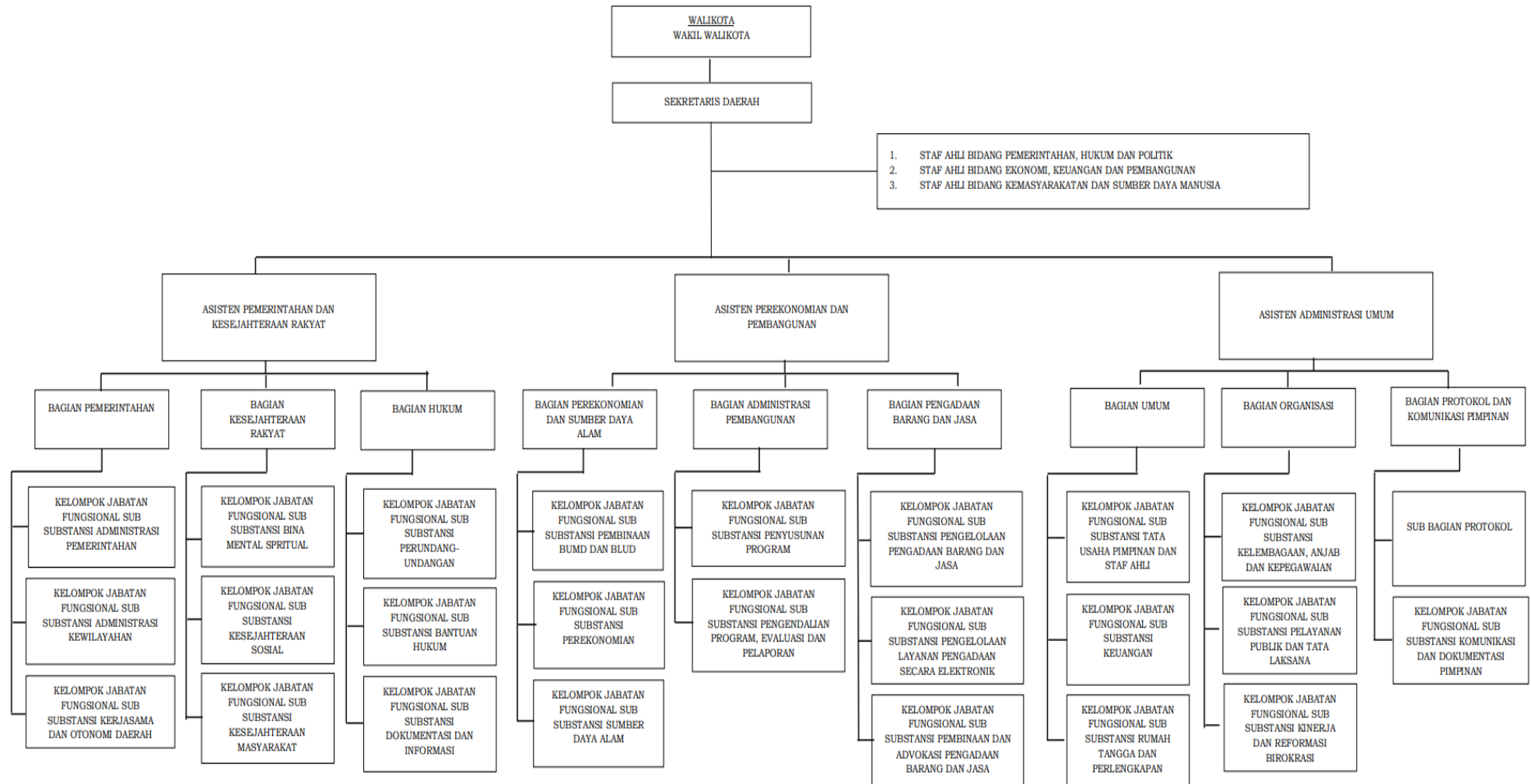
Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan dikepalai oleh Kepala Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan yang mempunyai tugas merencanakan operasional, mengelola, mengkoordinasikan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan program dan kegiatan dibidang protokol, komunikasi pimpinan dan dokumentasi.

2. STRUKTUR ORGANISASI

Sesuai Peraturan Walikota Padang Panjang Nomor 58 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah bahwa Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Kota Padang Panjang mempunyai Struktur Organisasi sebagai berikut :

Gambar 2.1

Struktur Organisasi Sekretariat Daerah Kota Padang Panjang



3. SUMBER DAYA MANUSIA

Untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, Sekretariat Daerah Kota Padang Panjang perlu didukung oleh ketersediaan sumber daya manusia yang memadai. Adapun gambaran kepegawaian pada Sekretariat Daerah Kota Padang Panjang seperti terlihat pada Tabel 3.1. berikut ini :

Tabel. 1.1
Jumlah Pegawai Sekretariat Daerah Kota Padang Panjang
Menurut Golongan Tahun 2023

No	Uraian Unit Kerja	Golongan					Jml
		I	II	III	IV	PH	
1	Sekretaris Daerah	-	-	-	1	-	1
2	Staf Ahli	-	-	-	3	-	3
3	Staf pada Staf Ahli		-	-	0	-	0
4	Asisten	-	-	-	3	-	3
5	Bagian Pemerintahan	-	1	6	1	-	8
6	Bagian Hukum	-	1	6	0	-	7
7	Bagian Organisasi	-	-	8	1	-	9
8	Bagian Kesejahteraan Rakyat	-	3	7	1	13	23
9	Bagian Perekonomian	-	1	4	2	-	8
10	Bagian Pengadaan Barang Jasa	-	2	15	1	-	18
11	Bagian Umum	1	13	10	1	70	96
12	Bagian Administrasi Pembangunan	-	-	3	2	-	5
13	Bagian Protokoler	-	2	7	1	9	19
	Jumlah	1	23	66	16	92	199

4. ASPEK STRATEGIS SEKRETARIAT DAERAH

Berdasarkan pada tugas pokok dan fungsi Sekretariat Daerah maka Sekretariat Daerah Kota Padang Panjang secara umum memiliki fungsi strategis yaitu merupakan unsur penunjang urusan pemerintahan. Sebagai perangkat daerah yang mempunyai tugas menyusun kebijakan dan mengkoordinir pelaksanaan administrasi terhadap pelaksanaan tugas

perangkat daerah serta pelayanan 9able99trative, adapun kelompok sasaran layanan Sekretariat Daerah Kota Padang Panjang adalah :

1. Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Kota Padang Panjang
2. Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kota Padang Panjang
3. Lembaga keagamaan
4. Mesjid, Musholla
5. Perusahaan penyedia barang/jasa
6. BUMD, BLUD
7. Pelajar, Mahasiswa
8. Masyarakat

5. PERMASALAHAN UTAMA (*STRATEGIC ISSUED*)

Sebagaimana telah dijelaskan sebelumnya bahwa tugas pokok dan fungsi Sekretariat Daerah Kota Padang Panjang adalah :

- a. Pengkoordinasian penyusunan kebijakan daerah;
- b. Pengkoordinasian pelaksanaan tugas satuan kerja perangkat daerah;
- c. Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan pemerintahan daerah;
- d. Pelayanan administratif dan pembinaan aparatur sipil negara pada perangkat daerah; dan
- e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Berdasarkan tugas pokok dan fungsi dimaksud, maka dapat diidentifikasi permasalahan sebagai berikut :

- a. Penyusunan kebijakan pemerintahan daerah;
Penyusunan kebijakan belum begitu optimal. Tak jarang kebijakan yang muncul dari OPD belum dibahas secara komprehensif dengan melibatkan unsur Sekretariat Daerah dan unsur terkait lainnya. Sehingga rumusan kebijakan yang dikeluarkan belum mampu mengantisipasi atau sebagai solusi terhadap seluruh permasalahan yang ada.

- b. Belum optimalnya fungsi koordinasi antar OPD dengan Sekretariat Daerah.

Alur koordinasi antar perangkat daerah dengan Sekretariat sebagai fungsi koordinasi perlu ditingkatkan. Masih ada beberapa kegiatan pada OPD yang hanya diketahui langsung oleh Kepala Daerah atau Sekretaris Daerah atau Asisten tidak diketahui oleh Kepala Bagian sehingga belum optimalnya perumusan kebijakan yang dikeluarkan dan pelaksanaan kegiatan.

- c. Beberapa nilai capaian dari indikator penilaian Pemerintah Pusat seperti Nilai SAKIP dan Nilai Reformasi Birokrasi berada pada Kategori Sangat Baik harus lebih bisa ditingkatkan lagi. Dan ini dipengaruhi oleh banyak 10able10 dimana pencapaian nilai tersebut merupakan akumulatif dari kinerja seluruh Perangkat Daerah. Banyak hal yang perlu dipelajari disamping komitmen untuk menyiapkan dan melaksanakan seluruh indikator-indikator yang merupakan amanat dari Peraturan Perundang-undangan.

- d. Peraturan yang ada belum semuanya memenuhi kebutuhan masyarakat.

Belum optimalnya peraturan yang mampu mengakomodir kebutuhan masyarakat dimana hal ini disebabkan karena keterbatasan dan belum optimalnya partisipasi masyarakat dimana pada waktu sosialisasi pra penetapan peraturan yang dibahas bersama masyarakat tidak begitu banyak masyarakat yang hadir.

- e. Belum Optimalnya penataan kelembagaan perangkat daerah.

Kelembagaan penataan daerah perlu dievaluasi sesuai dengan perkembangan dan situasi. Namun karena keterbatasan anggaran sehingga hal ini sulit dilakukan apalagi hasil evaluasi merekomendasikan pengembangan kelembagaan.

- f. Implementasi Penyederhanaan birokrasi yang masih memerlukan aturan dan dukungan dari Pemerintah Pusat.

- g. Belum optimalnya pelaksanaan budaya kerja yang terdokumentasi dilingkungan Pemerintah Kota Padang Panjang.

B. SISTEMATIKA LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH

Laporan Kinerja Sekretariat Daerah Kota Padang Panjang Tahun 2024 disusun dengan sistematika sebagai berikut:

BAB I : PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

1. Tugas Dan Fungsi Sekretariat Daerah Kota Padang Panjang
2. Struktur Organisasi
3. Sumber Daya Manusia
4. Aspek Strategis Sekretariat Daerah

B. Sistematika Laporan Kinerja Instansi Pemerintah

BAB II : PERENCANAAN KINERJA

A. Rencana Strategis Tahun 2024-2026

B. Tujuan dan Sasaran

C. Perjanjian Kinerja Sekretariat Daerah Tahun 2024

BAB III : AKUNTABILITAS KINERJA

A. Metodologi Pengukuran Capaian Kinerja

B. Capaian Kinerja Tahun 2024

C. Realisasi Keuangan Tahun 2024

BAB IV : PENUTUP

A. Kesimpulan

B. Saran

BAB II

PERENCANAAN KINERJA

A. Rencana Strategis Tahun 2024-2026

Sebagaimana tertuang dalam Renstra Sekretariat Daerah Kota Padang Panjang Tahun 2024-2026, bahwa Sekretariat adalah Perangkat Daerah memiliki Rencana Strategis sebagai berikut :

Dalam rangka menunjang pencapaian Sekretariat memiliki 3 sasaran yaitu:

- Sasaran 1 : Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Penyelenggaraan Pemerintah Daerah
- Sasaran 2 : Meningkatnya Kualitas Penyelenggaraan Sektor Bidang Perekonomian
- Sasaran 3 : Meningkatnya Kualitas Penyelenggaraan Kesejahteraan Rakyat

Untuk lebih jelasnya Sasaran, Indikator dan Target Renstra 2024-2026 Sekretariat Daerah dapat dilihat dalam table berikut ini :

Tabel 2.1
Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Perangkat Daerah
Sekretariat Daerah Kota Padang Panjang Tahun 2024-2026

No	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR TUJUAN/SASARAN	KONDISI EKSISTING	TARGET KINERJA		
					2024	2025	2026
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
	Meningkatnya kinerja penyelenggaraan pemerintahan daerah		Nilai SAKIP		63,98	64,86	65,74
			Nilai RB		57,62	58,82	60,02
		Meningkatnya akuntabilitas kinerja penyelenggaraan pemerintahan daerah	Nilai Penyelenggaraan Pelayanan Publik	85	90	93	95
			Nilai LPPD	Sangat Tinggi	Sangat Tinggi	Sangat Tinggi	Sangat Tinggi
			Indek Kepuasan Masyarakat	95,33	95,70	96,00	96,50
		Meningkatnya kualitas penyelenggaraan sektor bidang perekonomian	Persentase terselenggaranya kebijakan umum sektor perekonomian dan Pembangunan	100	100	100	100
	Meningkatnya penerapan nilai-nilai adat budaya dan agama dalam kehidupan masyarakat		Persentase mesjid yang aktif melaksanakan aktifitas keagamaan		85	90	95
		Meningkatnya kualitas penyelenggaraan kesejahteraan rakyat	Persentase kebijakan kesejahteraan rakyat yang diterapkan		100	100	100

TABEL 2.2
PENCAPAIAN KINERJA PELAYANAN TAHUN 2024
SEKRETARIAT DAERAH KOTA PADANG PANJANG

NO.	INDIKATOR	SPM/ STANDAR	IKK	TARGET RENSTRA PERANGKAT			REALISASI CAPAIAN		REALISASI	CATATAN ANALISIS
				2024	2025	2026	2024	2025	2026	
1	Meningkatkan akuntabilitas kinerja pemerintah daerah		Predikat Sistim Akuntabilitas Kinerja Pemerintah Daerah							
			Nilai SAKIP	63,98	64,86	65,74	64,22			
			Nilai LPPD	Sangat Tinggi	Sangat Tinggi	Sangat Tinggi				
			Indek Kepuasan Masyarakat	95,70	96,00	96,50	95,26			
2	Meningkatkan kualitas penyelenggaraan kebijakan sektor perekonomian		Persentase terselenggaranya kebijakan umum sektor perekonomian	100,00	100,00	100,00	100,00			
3	Meningkatkan penerapan nilai-nilai adat budaya dan agama dalam kehidupan masyarakat		Meningkatnya kualitas penyelenggaraan kesejahteraan rakyat	100,00	100,00	100,00	100,00			

B. TUJUAN DAN SASARAN

Dalam rangka menunjang pencapaian yang telah ditetapkan tersebut, dirumuskan beberapa tujuan dan sasaran sebagai berikut :

Tabel 2.3

No.	TUJUAN	SASARAN
1	Meningkatnya Kinerja Penyelenggaraan Pemerintah Yang Berkualitas dan Melayani	Meningkatkan Akuntabilitas Kinerja Pemerintah Daerah
2	Meningkatkan Daya Saing Ekonomi Unggulan Daerah Yang Tangguh Berbasis Ekonomi Kerakyatan	Meningkatkan Kualitas Penyelenggaraan Kebijakan Sektor Perekonomian
3	Meningkatnya aktivitas keagamaan adat budaya dimasyarakat	Meningkatkan Aktivitas Keagamaan Adat Budaya Dimasyarakat

C. PERJANJIAN KINERJA SEKRETARIAT DAERAH TAHUN 2024

Sesuai dengan amanat perundang-undangan, Sekretariat Daerah Kota Padang Panjang telah menyusun Perjanjian Kinerja untuk tahun 2024. Penyusunan Perjanjian Kinerja ini mengacu pada RPJMD Kota Padang Panjang dan Renstra Sekretariat Daerah Kota Padang Panjang. Terdapat 3 (tiga) sasaran dengan 5 (lima) indikator kinerja. Untuk mencapai sasaran tersebut telah disusun 3 program, 16 Kegiatan, dan 43 Sub Kegiatan, dengan anggaran yang tersedia sebesar Rp.41.021.330.490,-. Perjanjian Kinerja sebagaimana berikut:

Tabel 2.4

**PERJANJIAN KINERJA SEKRETARIAT DAERAH
KOTA PADANG PANJANG TAHUN 2024**

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA		TARGET	
		SEBELUM	SESUDAH	SEBELUM	SESUDAH
(1)	(2)	(3)		(4)	
1	Meningkatkan Akuntabilitas Kinerja Pemerintah Daerah	Nilai LPPD	Nilai LPPD	Tinggi (3,41)	Tinggi (3,41)
		Nilai Komponen Pelaporan	Nilai SAKIP	10	10
		Indeks Kepuasan Masyarakat	Indeks Kepuasan Masyarakat	Sangat Tinggi (95,96)	Sangat Tinggi (95,96)
		Nilai Kabupaten/Kota Peduli	-	82,95	-
		Presentase Produk Hukum Yang Disahkan Dan Disebarluaskan	-	100%	-
		Peringkat Pengelola JDIH Terbaik Nasional	-	4	-
		Persentase Terselenggaranya Kebijakan/Kegiatan Sektor Pemerintahan Dan Kesejahteraan Rakyat	-	100%	-
		Persentase Pencapaian Kegiatan Pembangunan	-	90%	-
		Persentase Pemenuhan Urusan Penunjang Yang Dipenuhi	-	90%	-
		Persentase Kelancaran Dukungan Pemberian Pelayanan Kerumahtanggaan Kepada Walikota Dan Wakil Walikota	-	100%	-
		Persentase Kelancaran Dukungan Pemberian Pelayanan Keprotokolan Kepada Walikota Dan Wakil Walikota	-	100%	-
		Tingkat Capaian Sistem Kerja Untuk Penyederhanaan Birokrasi	-	4	-
		Indeks Reformasi Hukum	-	50,35	-
		Indeks Tata Kelola Pengadaan	-	83,00	-
2	Meningkatkan Kualitas Penyelenggaraan Kebijakan Sektor Perekonomian	Persentase Terselenggaranya Kebijakan Umum Sektor Perekonomian Kota Padang	Persentase Terselenggaranya Kebijakan Umum Sektor	90%	90%
3	Meningkatkan Aktivitas Keagamaan Adat Dan Budaya Di Masyarakat	Persentase Aktivitas Keagamaan Di Masjid	Persentase Aktivitas Keagamaan Di Masjid	100%	100%

Perjanjian kinerja adalah lembar/dokumen yang berisikan penugasan dari pimpinan instansi yang lebih tinggi kepada pimpinan instansi yang lebih rendah untuk melaksanakan program/kegiatan yang disertai dengan indikator kinerja. Melalui perjanjian kinerja, terwujudlah komitmen penerima amanah dan kesepakatan antara penerima dan pemberi amanah atas kinerja terukur tertentu berdasarkan tugas, fungsi dan wewenang serta sumber daya yang tersedia. Kinerja yang disepakati tidak

dibatasi pada kinerja yang dihasilkan atas kegiatan tahun bersangkutan, tetapi termasuk kinerja (outcome) yang seharusnya terwujud akibat kegiatan tahun-tahun sebelumnya. Dengan demikian target kinerja yang diperjanjikan juga mencakup outcome yang dihasilkan dari kegiatan tahun-tahun sebelumnya, sehingga terwujud kesinambungan kinerja setiap tahunnya. Tujuan disusunnya Perjanjian Kinerja adalah :

1. Sebagai wujud nyata komitmen antara penerima dan pemberi amanah untuk meningkatkan integritas, akuntabilitas, transparansi, dan kinerja Aparatur;
2. Menciptakan tolok ukur kinerja sebagai dasar evaluasi kinerja aparatur;
3. Sebagai dasar penilaian keberhasilan/kegagalan pencapaian tujuan dan sasaran organisasi dan sebagai dasar pemberian penghargaan dan sanksi;
4. Sebagai dasar bagi pemberi amanah untuk melakukan monitoring, evaluasi dan supervisi atas perkembangan/kemajuan kinerja penerima amanah;
5. Sebagai dasar dalam penetapan sasaran kinerja pegawai.

BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA

A. METODOLOGI PENGUKURAN CAPAIAN KINERJA

Pengukuran keberhasilan pencapaian sasaran diukur dengan menggunakan metode membandingkan antara target kinerja yang akan dicapai dengan realisasi kinerja yang telah dicapai.

Untuk memberikan gambaran kinerja tahun berjalan dalam pengukuran pencapaian kinerja sasaran juga diuraikan kegiatan dan program yang dilaksanakan pada Tahun 2024 untuk mendukung pencapaian masing-masing sasaran tersebut. Selanjutnya akan dilakukan analisis terhadap penyebab terjadinya celah kinerja yang terjadi, serta tindakan perbaikan yang diperlukan di masa mendatang.

B. CAPAIAN KINERJA TAHUN 2024

Sesuai dengan perjanjian kinerja Sekretariat Daerah Kota Padang Panjang Tahun 2022, telah ditetapkan 3 (sasaran) sasaran sesuai dengan Renstra Sekretariat Daerah Kota Padang Panjang dan untuk mencapai sasaran tersebut telah dianggarkan 3 program dengan 16 kegiatan.

Secara umum semua sasaran yang sudah ditargetkan tersebut telah berhasil diwujudkan.

Adapun persentase hasil capaian dikelompokkan dalam 5 klasifikasi penilaian yaitu:

- Pencapaian indikator kinerja sasaran $\geq 100\%$ **“Memuaskan”**
- Pencapaian indikator kinerja sasaran 85% sampai dengan dibawah 100% predikatnya **“Sangat Baik”**
- Pencapaian indikator kinerja sasaran 70% sampai dengan dibawah 85% predikatnya **“Baik”**
- Pencapaian indikator kinerja sasaran 55% sampai dengan dibawah 70% predikatnya **“Cukup”**

- Pencapaian indikator kinerja sasaran 0% sampai dengan dibawah 55% predikatnya “**Kurang**”

Adapun rincian analisis capaian masing-masing sasaran stratejik dapat diuraikan sebagai berikut:

Sasaran 1 : Meningkatkan Akuntabilitas Kinerja Pemerintah Daerah

Sasaran meningkatkan akuntabilitas kinerja pemerintah daerah mempunyai 3 (tiga) indikator sebagai berikut:

Tabel 3.1
Tabel Pengukuran Capaian Kinerja Tahun 2024

NO.	INDIKATOR TUJUAN/SASARAN	2023		Tahun 2024			Target Akhir Renstra
		Target	Capaian	Target	Realisasi	Capaian	
1	Nilai SAKIP	B (63,10)	100	63,98	64,22	100,38	65,74
2	Nilai LPPD	Sangat Tinggi (3,15)	-	Sangat Tinggi			Sangat Tinggi
3	Indek Kepuasan Masyarakat	90,02 (Sangat Tinggi)	100,00	95,70	95,26	99,54	96,50

1. Untuk pencapaian Target Sasaran Nilai SAKIP berdasarkan kepada kriteria sebagai berikut :
 - a. 1/3 dari jumlah OPD mendapat nilai Baik = B
 - b. 1/2 dari jumlah OPD mendapat nilai B = BB
 - c. Seluruh OPD OPD nilai A = A
2. Penilaian LPPD berdasarkan penilaian secara berjenjang mulai dari penilaian Provinsi dan dilanjutkan penilaian oleh Kementerian Dalam Negeri terhadap kelengkapan Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah. Sementara itu nilai LPPD tahun 2023 dikeluarkan oleh Kementerian Dalam Negeri Republik Indonesia dan dikarenakan adanya perubahan mekanisme penilaian LPPD oleh kementerian terkait, maka nilai LPPD Kota Padang Panjang sampai sekarang belum keluar.
3. Penetapan Indeks Kepuasan Masyarakat ditetapkan dengan rumus

$$\frac{\text{Total Nilai Indeks Kerja Pelayanan Publik (UKPP)}}{\text{Total UKPP Yang Disurvey}} \times 100\%$$

Sasaran 2 : Meningkatkan Kualitas Penyelenggaraan Kebijakan Sektor Perekonomian

Salah satu yang ikut berperan penting dalam usaha peningkatan pertumbuhan ekonomi suatu daerah adalah kebijakan di sektor perekonomian, untuk itu diperlukan upaya meningkatkan penyelenggaraan kebijakan sektor perekonomian di Kota Padang Panjang dengan indikator persentase terselenggaranya kebijakan umum sektor perekonomian Kota Padang Panjang.

Untuk memperoleh capaian kinerja pada Sasaran 2 dengan rumus :

$$\frac{\text{Total Kegiatan Sektor Perekonomian Yang Terlaksana} \times 100}{\text{Total Kebijakan Sektor Perekonomian}}$$

Hasil evaluasi capaian kinerja sasaran Meningkatkan Kualitas Penyelenggaraan Kebijakan Sektor Perekonomian menunjukkan angka capaian kinerja sebesar 100% dengan kriteria sangat tinggi. Hal ini menunjukkan bahwa indikator persentase terselenggaranya kebijakan umum sektor perekonomian Kota Padang Panjang sudah tercapai sesuai target. Adapun gambaran hasil evaluasi tersebut sebagaimana terlihat pada tabel berikut:

Tabel 3.1
Tabel Pengukuran Capaian Kinerja Tahun 2024

NO.	INDIKATOR TUJUAN/SASARAN	Tahun 2023		Tahun 2024			Target Akhir Renstra
		Realisasi	Capaian	Target	Realisasi	Capaian	
2	Persentase terselenggaranya kebijakan umum sektor perekonomian	90	100	100	100	100	100

Sasaran 3 : Meningkatnya Aktivitas Keagamaan Adat Dan Budaya Di Masyarakat.

Hasil evaluasi capaian kinerja sasaran Meningkatnya aktivitas keagamaan di masyarakat dengan 1 (satu) indikator kinerja sasaran diperoleh dengan rumus

$$\frac{\text{Jumlah Lembaga Keagamaan Yang Aktif} \times 100}{\text{Lembaga Keagamaan Yang Ada}}$$

Sehingga capaiannya sebagai berikut :

NO.	INDIKATOR TUJUAN/SASARAN	2023		Tahun 2024			Target Akhir Renstra
		Realisasi	Capaian	Target	Realisasi	Capaian	
3	Persentase terselenggaranya kebijakan/kegiatan sektor Kesejahteraan Rakyat	100	100	100	100	100	100

Berdasarkan data pada Tabel diatas terlihat bahwa pada Tahun 2024 aktivitas keagamaan di masjid mencapai target 100%. Capaian ini telah memenuhi target yang ditetapkan pada akhir Renstra Tahun 2024 yaitu 100%.

Aktivitas keagamaan di masjid yang dijadikan komponen penilaian indikator meliputi kegiatan Majelis Taklim, Remaja Masjid, Didikan Subuh dan Subuh Mubarakah. Hasil pengukuran untuk masing-masing komponen aktivitas keagamaan dapat dilihat pada Tabel berikut :

NO	KEGIATAN KEAGAMAAN	BENTUK PEMBINAAN	JUMLAH MASJID YANG MELAKSANAKAN	JUMLAH SELURUH MASJID	%	KETERANGAN
1	Majlis Ta'lim	1. Ceramah Agama 2. Pendalaman Materi Agama Melalui Tanya Jawab	10	10	100	
2	Wirid Remaja	1. Wirid Pengajian 2. Pembinaan Remaja Masjid	4	4	100	
3	Subuh Mubarakah	1. Shalat Subuh Berjamaah 2. Ceramah Agama 3. Pendalaman Materi Agama Melalui Tanya Jawab	6	6	100	
JUMLAH			20	20	100	

Sumber Data : Bagian Kesra Setdako Padang Panjang Tahun 2024

Tingkat keaktifan pada masing-masing komponen dipengaruhi oleh faktor dan kondisi yang berbeda. Dari 48 masjid yang ada di Kota Padang Panjang sampai dengan akhir Tahun 2024, seluruhnya telah memiliki kelompok Majelis Taklim. Seluruh kelompok Majelis Taklim tersebut secara rutin mengikuti pertemuan bulanan tingkat Kota Padang Panjang yang pelaksanaannya digilir dari masjid ke masjid. Selain itu, setiap kelompok majlis taklim juga telah memiliki jadwal dan program rutin di masjid masing-masing.

Terkait dengan kegiatan Remaja Masjid, dari 48 mesjid yang ada di Kota Padang Panjang, yang melakukan kegiatan remaja masjid sudah 100%. Hal ini juga didukung kegiatan remaja mesjid telah dilaksanakan oleh sebagian sekolah-sekolah menengah yang ada di Kota Padang Panjang.

Aktivitas selanjutnya yang menjadi komponen penilaian indikator adalah Subuh Mubarakah. Aktivitas ini pada dasarnya adalah aktivitas yang sering dilaksanakan di masjid-masjid setiap bulan. Namun pelaksanaannya ada yang dilakukan secara sederhana dan terbatas untuk jama'ah tetap masjid dan ada juga yang diselenggarakan secara resmi serta dipublikasikan secara luas.

Pemerintah Kota Padang Panjang telah memberikan dukungan fasilitasi terhadap kegiatan keagamaan, baik yang dilaksanakan dilingkungan masjid maupun di tempat-tempat lainnya. Dukungan fasilitasi tersebut antara lain:

1. Pembinaan Remaja Masjid tingkat Kota Padang Panjang sebanyak 4 kali
2. Peringatan Hari Besar Islam (PHBI) 2 kali
3. Penyediaan Fasilitas Program *Smart Surau* pada 10 masjid
4. Dukungan operasional pengelolaan Masjid Islamic Centre
5. Pelaksanaan Wirid Korpri pada minggu I dan III setiap bulannya di Masjid *Islamic Centre*
6. Pelatihan bagi Imam Masjid se Kota Padang Panjang.

Dukungan Pemerintah Kota Padang Panjang dalam menggairahkan kehidupan keagamaan juga ditunjukkan dalam bentuk pemberian insentif terhadap imam masjid, garin masjid dan mushalla serta guru TPQ/MDA serta bantuan hibah untuk masjid dan mushalla.

C. REALISASI KEUANGAN

Dalam rangka untuk mencapai target kinerja sasaran strategis sebagaimana yang telah ditetapkan dalam Perjanjian Kinerja Tahun 2024 dimana besaran alokasi dan realisasi belanja dapat dilihat pada tabel di bawah ini :

Tabel 3.1
Realisasi Anggaran Tahun 2024

NO	PROGRAM /KEGIATAN /SUB KEGIATAN	ANGGARAN		(%)
		PAGU	REALISASI	
1	2	3	4	5
	BELANJA LANGSUNG	41.021.330.490	39.414.915.957	96,08
I	Program penunjang urusan pemerintah daerah kabupaten /kota	28.093.102.840	27.194.446.948	96,80
A	Administrasi keuangan perangkat daerah	15.756.001.650	15.737.815.055	99,88
1	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	15.756.001.650	15.737.815.055	99,88

B	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	55.000.000	51.000.000	92,73
2	Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya	55.000.000	51.000.000	92,73
C	Administrasi Umum Perangkat Daerah	4.287.783.000	4.181.530.195	97,52
3	Penyediaan komponen Instansi Listrik/Penerangan Bangunan kantor	50.000.000	49.961.750	99,92
4	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	17.500.000	17.496.400	99,98
5	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	199.372.400	154.184.561	77,33
6	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	29.150.800	19.996.650	68,60
7	Fasilitasi Kunjungan Tamu	806.900.000	801.653.715	99,35
8	Penyelenggaraan rapat koordinasi dan Konsultasi SKPD	3.184.859.800	3.138.237.119	98,54
D	Penyediaan jasa penunjang urusan pemerintah	1.912.466.980	1.673.817.314,06	87,52
9	Penyediaan jasa surat menyurat	10.000.000	8.522.000	85,22
10	Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	271.250.000	260.381.269	95,99
11	Penyediaan jasa peralatan dan perlengkapan kantor	694.232.980	570.805.239,53	82,22
12	penyediaan jasa pelayanan umum kantor	936.984.000	834.108.805,53	89,02
E	Pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintah daerah	2.283.865.000	2.049.916.387,46	89,76
13	Penyediaan jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan dan pajak kendaraan perorangan dinas atau kendaraan dinas jabatan	1.843.537.000	1.650.925.337,46	89,55
14	Pemeliharaan peralatan dan mesin lainnya	98.360.000	60.135.450	61,14
15	Pemeliharaan/Rehabilitasi gedung kantor dan bangunan lainnya	341.968.000	338.855.600	99,09
F	Administrasi keuangan dan operasional kepala daerah dan wakil kepala daerah	673.889.680	597.506.890	88,67
16	Penyediaan gaji dan tunjangan kepala daerah dan wakil kepala daerah	115.614.680	56.410.967	48,79
17	Penyediaan pakaian dinas dan atribut kelengkapan kepala daerah dan wakil kepala daerah	158.275.000	141.095.927	89,15
18	Penyediaan dana penunjang operasional kepala daerah	400.000.000	399.999.996	100,00
G	Fasilitasi Kerumahtanggaan Sekretariat Daerah	1.930.127.880	1.757.689.703,48	91,07
19	Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Kepala Daerah	1.715.518.100	1.569.982.074,56	91,52
20	Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Wakil Kepala Daerah	174.580.480	157.230.138,92	90,06
21	Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Sekretariat Daerah	40.029.300	30.477.490	76,14
H	Penataan organisasi	336.893.450	321.175.573	95,33
7	Pengelolaan kelembagaan dan analisis jabatan	48.140.000	46.576.184	96,75
23	Fasilitasi pelayanan publik dan tata laksana	205.506.200	200.578.786	97,60
24	Peningkatan kinerja dan reformasi birokrasi	83.247.250	74.020.603	88,92
I	Pelaksanaan protokol dan komunikasi pimpinan	857.075.200	823.995.830	96,14
25	Fasilitasi keprotokolan	584.480.000	567.622.470	97,12
26	Fasilitasi komunikasi pimpinan	85.736.600	80.920.000	94,38
27	Pendokumentasian tugas pimpinan	186.858.600	175.453.360	93,90

J	Administrasi tata pemerintahan	756.504.750	735.028.156	97,16
28	Penataan administrasi pemerintahan	112.830.600	112.697.050	99,88
29	Pengelolaan administrasi kewilayahan	22.711.000	22.450.300	98,85
30	Fasilitasi pelaksanaan otonomi daerah	620.963.150	599.880.806	96,60
K	Pelaksanaan kebijakan kesejahteraan rakyat	11.376.902.150	10.777.980.136	94,74
31	Fasilitasi pengelolaan Bina Mental Spiritual	2.446.064.500	2.273.070.568	92,93
32	Pelaksanaan kebijakan, Evaluasi, dan Capaian kinerja terkait kesejahteraan sosial	1.757.484.650	1.492.900.482	84,95
33	Pelaksanaan kebijakan, Evaluasi, dan Capaian kinerja terkait kesejahteraan masyarakat	7.173.353.000	7.012.009.086	97,75
L	Fasilitasi dan koordinasi hukum	299.939.800	256.424.773	85,49
34	Fasilitasi penyusunan produk hukum daerah	54.901.150	42.848.480	78,05
35	Fasilitasi bantuan hukum	216.996.550	189.873.043	87,50
36	Pendokumentasian produk hukum dan pengelolaan informasi hukum	28.042.100	23.703.250	84,53
III	Program perekonomian pembangunan	494.880.950	451.035.944	91,14
M	Pelaksanaan kebijakan perekonomian	120.456.600	102.320.554	84,94
37	Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring dan Evaluasi kebijakan pengelolaan BUMD dan BLUD	18.728.000	12.518.000	66,84
38	Pengendalian dan distribusi perekonomian	101.728.600	89.802.554	88,28
N	Pelaksanaan administrasi pembangunan	119.513.100	118.100.373	98,82
39	Pengendalian dan evaluasi program pembangunan	119.513.100	118.100.373	98,82
O	Pengelolaan pengadaan barang dan jasa	220.383.250	205.378.642	93,19
40	Pengelolaan pengadaan barang dan jasa	9.079.300	7.589.750	83,59
41	Pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik	100.310.000	96.602.057	96,30
42	Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa	110.993.950	101.186.835	91,16
P	Pemantauan kebijakan sumber daya alam	34.528.000	25.236.375	73,09
43	Koordinasi, Sinkronisasi, dan evaluasi kebijakan energi dan air	34.528.000	25.236.375	73,09

Analisis atas Realisasi Anggaran

Setelah dilakukan perbandingan antara alokasi dengan realisasi anggaran pada seluruh kegiatan yang dilaksanakan tahun 2024, secara umum realisasi anggaran pada Sekretariat Daerah Kota Padang Panjang sudah cukup baik, namun masih terdapat beberapa kegiatan yang realiasi keuangannya dibawah 75%. Rendahnya realisasi anggaran pada beberapa kegiatan ini disebabkan karena terjadinya efisiensi belanja dalam melakukan koordinasi, baik untuk biaya makan minum maupun biaya perjalanan dinas karena sebagian besar koordinasi dilakukan secara daring.

BAB IV

P E N U T U P

A. KESIMPULAN

Dalam Laporan akuntabilitas Kinerja Sekretariat Daerah Kota Padang Panjang Tahun 3 telah dianalisis sebanyak 3 sasaran dengan 6 indikator kinerja. Secara umum capaian kinerja tahun 2024 telah dapat dilaksanakan dengan baik sesuai dengan target indikator sasaran dan sudah dilaksanakan kegiatan yang didukung oleh 3 program, 16 Kegiatan, dan 43 Sub Kegiatan dengan realisasi keuangan rata-rata persasaran mencapai 89,95 %.

Sasaran yang melebihi target sebanyak 1(satu) sasaran yaitu sasaran 5: Meningkatnya Pencapaian Pembangunan Daerah. Sasaran yang sesuai target sebanyak 1(satu) sasaran yaitu sasaran 4: Meningkatkan Kualitas Penyelenggaraan Kebijakan Sektor Perekonomian. Sasaran yang tidak sesuai target sebanyak 2 (dua) sasaran yaitu sasaran 2: Meningkatnya Pelayanan Publik, dan sasaran 3: Meningkatnya Aktivitas Keagamaan di Masyarakat. Sasaran yang belum bisa diukur karena nilainya belum keluar dari pusat sebanyak 1(satu) sasaran yaitu sasaran 1: Meningkatkan akuntabilitas kinerja pemerintah daerah.

B. SARAN

Berdasarkan hasil pengukuran terhadap kinerja Sekretariat Daerah Kota Padang Panjang, disarankan hal-hal sebagai berikut :

1. Perlunya perencanaan yang baik dalam penyusunan Renstra dan perjanjian kinerja yang mengacu pada RPJMD serta penganggaran yang baik sehingga target kinerja dan anggaran dapat direalisasikan sebagaimana mestinya.
2. Perlunya komitmen dan konsistensi dari seluruh Bagian-Bagian yang ada di Lingkungan Sekretariat Daerah Kota Padang Panjang dalam meningkatkan sinkronisasi antara Dokumen Renstra dengan RPJMD dan PK serta program dan kegiatan yang dilaksanakan.

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Sekretariat Daerah Kota Padang Panjang Tahun 2024 ini dapat menjadi bahan masukan dalam penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Kota Padang Panjang Tahun 2024 dan dapat menjadi bahan evaluasi dalam pencapaian kinerja yang akan datang.

Padang Panjang, Januari 2025

**Pj. SEKRETARIS DAERAH
KOTA PADANG PANJANG**

