



LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH (LKIP) TAHUN 2023

bangga
melayani
bangsa

BerAKHLAK
Berorientasi Pelayanan Akuntabel Kompeten
Harmonis Loyal Adaptif Kolaboratif



SEKRETARIAT DAERAH KOTA CIMAHI

PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI

SEKRETARIAT DAERAH KOTA CIMAHI

KOMPLEK PERKANTORAN PEMERINTAH KOTA CIMAHI GEDUNG B LANTAI IV, JL. RD. DEMANGHARDJAKUSUMAH BLOK JATI
CIHANJUANG CIMAHI, TELP. (022) 665 4274, 664 1931, 664 1963 Faks. (022) 665 4274

WEBSITE: [WWW. CIMAHIKOTA.GO.ID](http://WWW.CIMAHIKOTA.GO.ID) E-MAIL : SETDA@CIMAHIKOTA.GO.ID CIMAHI – 40513 JAWA BARAT

SEKRETARIS DAERAH KOTA CIMAHI,
Assalamualaikum Wr.Wb

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) Sekretariat Daerah Kota Cimahi Tahun 2023, merupakan penyampaian akuntabilitas kinerja pelaksanaan program kegiatan selama tahun 2023 dalam rangka mewujudkan visi "**Cimahi Kota Cerdas**". LKIP ini disusun berdasarkan Rencana Kerja (Renja) Sekretariat Daerah Kota Cimahi Tahun 2023 dan menggambarkan capaian Target Kinerja Utama sebagaimana ditetapkan dalam dokumen Perjanjian Kinerja Sekretariat Daerah Kota Cimahi Tahun 2023. Selanjutnya pencapaian target kinerja utama tersebut akan menggambarkan progress pencapaian kinerja dalam rangka mendukung pembangunan yang telah ditetapkan pada Rencana Strategis (renstra) Sekretariat Daerah Kota Cimahi Tahun 2023-2026.

LKIP Tahun 2023, ini menyajikan sasaran strategis, Indikator Kinerja, target dan realisasi kinerja berikut efisiensi penggunaan anggaran. alhamdulillah secara umum, Rata-rata target kinerja tercapai. Hal ini memperlihatkan bahwa kondisi yang hendak dicapai melalui penetapan sasaran strategis secara umum dapat terpenuhi sesuai harapan.

Semoga dokumen LKIP Tahun 2023 ini dapat digunakan sebagai bahan evaluasi bagi peningkatan capaian kinerja dalam rangka mendukung pembangunan Kota Cimahi dimasa mendatang serta bermanfaat bagi Instansi lain.

Terimakasih,

Wasalamualaikum Wr.Wb
Cimahi, Februari 2024



SEKRETARIS DAERAH,

DIKDIK S. NUGRAHAWAN, S.Si., M.M.
Pembina Utama Muda
NIP. 19720520 199901 1 001

BAB I

PENDAHULUAN

I.1. Latar Belakang

Salah satu azas penyelenggaraan *good governance* yang tercantum dalam Undang-undang Nomor 28 Tahun 1999 adalah azas akuntabilitas yang menentukan bahwa setiap kegiatan dan hasil akhir dari kegiatan penyelenggaraan negara harus dapat dipertanggung jawabkan kepada masyarakat. Akuntabilitas tersebut dituangkan dalam bentuk Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP).

LKIP Sekretariat Daerah Kota Cimahi Tahun 2023 ini disusun sebagai upaya evaluasi pencapaian kinerja Sekretariat Daerah Kota Cimahi¹ sepanjang Tahun 2023 dan upaya perbaikan kinerja untuk tahun-tahun mendatang dengan memegang prinsip akuntabilitas yang pada tujuan akhirnya adalah untuk mewujudkan birokrasi yang bersih, akuntabel, efektif dan efisien. Selain untuk memenuhi prinsip akuntabilitas, penyusunan Laporan kinerja ini juga merupakan amanat Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah. Adapun tujuan penyusunan LKIP Sekretariat Daerah Kota Cimahi Tahun 2023 adalah sebagai berikut:

1. Memberikan informasi mengenai capaian target kinerja;

¹ Sekretariat Daerah Kota Cimahi dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kota Cimahi Nomor 6 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Cimahi (Lembaran Daerah Kota Cimahi Nomor 207 Tahun 2016) dan Peraturan Wali Kota Cimahi Nomor 34 Tahun 2017 Tentang Perubahan atas Peraturan Wali Kota Cimahi Nomor 33 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Perangkat Daerah Kota Cimahi (Berita Daerah Kota Cimahi Nomor 382 Tahun 2017).

2. Memberikan gambaran keberhasilan/kegagalan tentang kinerja penyelenggaraan pemerintahan di Sekretariat Daerah Kota Cimahi dalam pencapaian target sasaran Tahun Anggaran 2023 secara jelas, transparan, dan dapat dipertanggungjawabkan;
3. Sebagai bahan evaluasi dalam penyusunan perencanaan kegiatan Sekretariat Daerah Kota Cimahi pada tahun yang akan datang.

I.2. Dasar Hukum

Pelaksanaan penyusunan LKIP Sekretariat Daerah Kota Cimahi Tahun 2023 ini memperhatikan kepada Peraturan Perundang-undangan yang melandasi, yaitu:

1. Undang-Undang Nomor 28 tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Kolusi, Korupsi dan Nepotisme;
2. Undang-Undang Nomor 9 tahun 2001 tentang Pembentukan Kota Cimahi;
3. Undang-Undang Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
4. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberap kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor : PER/09/M.PAN/5/2007 Tentang Pedoman Umum Penetapan Indikator Kinerja Utama di Lingkungan Instansi Pemerintah;
7. 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;

8. Peraturan Daerah Kota Cimahi Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah Kota Cimahi (Lembaran Daerah Kota Cimahi Nomor 207 Tahun 2016);
9. Peraturan Wali Kota Cimahi Nomor 33 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Perangkat Daerah Kota Cimahi (Berita Daerah Kota Cimahi Tahun 2016 Nomor 325);
10. Peraturan Wali Kota Cimahi Nomor 30 Tahun 2017 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Wali Kota Cimahi Nomor 10 Tahun 2015 tentang Penetapan Indikator Kinerja Utama Pemerintah Kota Cimahi;
11. Peraturan Wali Kota Cimahi Nomor 34 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Wali Kota Cimahi Nomor 33 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Perangkat Daerah Kota Cimahi (Berita Daerah Kota Cimahi Tahun 2017 Nomor 382).
12. Peraturan Wali Kota Cimahi Nomor 59 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Perangkat Daerah Kota

I.3. Gambaran Umum Sekretariat Daerah Kota Cimahi

Sekretariat Daerah Kota Cimahi, merupakan unsur pembantu pimpinan pemerintah daerah, yang dipimpin oleh Sekretaris Daerah yang bertugas membantu Kepala Daerah dalam menyusun kebijakan dan mengkoordinasikan dinas daerah dan lembaga teknis daerah.

I.3.1 Struktur Organisasi

Susunan organisasi Sekretariat Daerah Kota Cimahi sebagaimana ditetapkan oleh Peraturan Wali Kota Cimahi Nomor 59 Tahun 2023 dapat dilihat pada gambar berikut:

Gambar 1.1
STRUKTUR ORGANISASI SEKRETARIAT DAERAH KOTA CIMAHI

- 93 -

LAMPIRAN L.,_PERATURAN WALI KOTA CIMAHI

NOMOR : 59 TAHUN 2021

TANGGAL : 23 DESEMBER 2021

TENTANG : KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI
SERTA TATA KERJA PADA PERANGKAT DAERAH
KOTACIMAH

BAGAN SIRUKTUR ORGANISASI
SEKRETARIA T DAERAH

The diagram illustrates a network structure under the heading "SEKRETARIS DAERAH". It features several interconnected nodes and data structures:

- STMA**: A node at the top left with a dashed line extending from it.
- PEMERINTAHAN**: A node with a solid line and a 3x3 grid below it.
- FEREKONC**: A node with a solid line and a 3x3 grid below it.
- ADII**: A node with a solid line and a 3x3 grid below it.
- P11**: A node with a solid line and a 3x3 grid below it.
- RACIA**: A node with a solid line and a 3x3 grid below it.
- AALMI**: A node with a solid line and a 3x3 grid below it.
- AHGUHAH**: A node with a solid line and a 3x3 grid below it.
- OAN JASA**: A node with a solid line and a 3x3 grid below it.
- KHD**: A node with a solid line and a 3x3 grid below it.
- PUO**: A node with a solid line and a 3x3 grid below it.
- IQEL**: A node with a solid line and a 3x3 grid below it.
- FUN**: A node with a solid line and a 3x3 grid below it.
- Uta**: A node with a solid line and a 3x3 grid below it.
- NATAN**: A node with a solid line and a 3x3 grid below it.
- JQHO**: A node with a solid line and a 3x3 grid below it.
- 9ALLN**: A node with a solid line and a 3x3 grid below it.

The diagram uses various symbols and line styles to represent different types of connections and data flows between these nodes.



SEKRETARIS DAERAH KOTA CIMAHI,

DIKDIK PURATNO NUGRAHAWAN

Struktur organisasi Sekretariat Daerah Kota Cimahi terdiri dari:

1. Sekretaris Daerah;
2. Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat, membawahi:
 - a. Bagian Pemerintahan :
 - 1) Sub Bagian Pemerintahan;
 - 2) Sub Bagian Perangkat Kewilayahan dan Pemberdayaan Masyarakat;
 - 3) Sub Bagian Pertanahan.
 - b. Bagian Hukum :
 - c. Perancang Peraturan Perundang-undangan Ahli Muda pada Bagian Hukum Setda Kota Cimahi
 - d. Analis Ahli Muda pada Bagian Hukum Setda Kota Cimahi
 - e. Penyuluh Hukum Ahli Muda pada Bagian Hukum Setda Kota Cimahi
 - f. Bagian Administrasi Kesejahteraan Rakyat :
 - g. Analis Kebijakan Ahli Muda pada Bagian Administrasi Kesejahteraan Rakyat Setda Kota Cimahi
 - h. Analis Kebijakan Ahli Muda pada Bagian Administrasi Kesejahteraan Rakyat Setda Kota Cimahi
 - i. Analis Kebijakan Ahli Muda Kasubag Administrasi Sarana dan Lembaga Asisten Perekonomian dan Pembangunan, membawahi
 - a. Bagian Administrasi Perekonomian :
 - b. Analis Kebijakan Ahli Muda Kasubag Administrasi Sarana dan Lembaga Perekonomian pada Bagian Administrasi Perekonomian Setda Kota Cimahi
 - c. Analis Kebijakan Ahli Muda pada Bagian Administrasi Perekonomian Setda Kota Cimahi
 - d. Bagian Administrasi Pembangunan :
 - e. Analis Kebijakan Ahli Muda pada Bagian Administrasi Pembangunan Setda Kota Cimahi
 - f. Analis Kebijakan Ahli Muda pada Bagian Administrasi Pembangunan Setda Kota Cimahi

- g. Perencana Ahli Muda pada Bagian Adbang Setda Kota Cimahi
- c. Bagian Pengadaan Barang/Jasa
 - 3. Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Ahli Muda pada Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Setda Kota Cimahi
 - 4. Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Ahli Muda pada Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Setda Kota Cimahi
 - 5. Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Ahli Muda pada Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Setda Kota Cimahi
- 6. Asisten Administrasi Umum, membawahi :
 - a. Bagian Organisasi :
 - b. Analis Kebijakan Ahli Muda pada Bagian Organisasi Setda Kota Cimahi
 - c. Analis Kebijakan Ahli Muda pada Bagian Organisasi Setda Kota Cimahi
 - d. Analis Kebijakan Ahli Muda pada Bagian Organisasi Setda Kota Cimahi
 - e. Bagian Umum dan Protokol:
 - f. Analis Kebijakan Ahli Muda pada Bagian Umum Dan Protokol Setda Kota Cimahi
 - g. Bagian Tata Usaha :
 - h. Analis Kebijakan Ahli Muda Setda Kota Cimahi
 - i. Analis Kebijakan Ahli Muda pada Bagian Tata Usaha Setda Kota Cimahi
 - j. Analis Keuangan Pusat dan Daerah Ahli Muda Setda Kota Cimahi
- 7. Kelompok Jabatan Fungsional

I.3.2 Tugas, Fungsi dan Uraian Tugas Sekretariat Daerah

Sesuai Peraturan Daerah Kota Cimahi Nomor 3 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Wali Kota Cimahi Nomor 35 Tahun 2016 Tentang Tugas, Fungsi dan Uraian Tugas Pada Sekretariat Daerah Kota Cimahi, Sekretariat Daerah mempunyai tugas, fungsi dan uraian tugas sebagai berikut:

- a. Tugas Sekretariat Daerah

Memimpin, mengatur, mengoordinasikan dan mengendalikan Sekretariat Daerah dalam melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah.

a. Fungsi Sekretariat Daerah

1. Penyusunan kebijakan pemerintahan daerah;
2. Pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah;
3. Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah;
4. Pembinaan administrasi dan aparatur pemerintahan daerah;
dan
5. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Wali Kota dan ketentuan yang berlaku.

Sedangkan uraian tugas dan fungsi masing-masing unit kerja pada Sekretariat Daerah Kota Cimahi berdasarkan Peraturan Wali Kota Nomor 3 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Wali Kota Cimahi Nomor 35 Tahun 2016 Tentang Tugas, Fungsi dan Uraian Tugas Pada Sekretariat Daerah Kota Cimahi adalah sebagai berikut:

1. Bagian Pemerintahan

Tugas Bagian Pemerintahan adalah merencanakan operasional, mengelola, mengoordinasikan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan program dan kegiatan di bidang pemerintahan.

Fungsi Bagian Pemerintahan yaitu:

- a. Penyusunan bahan kebijakan pemerintahan daerah dibidang pemerintahan
- b. Penyelenggaraan dan pengoordinasian pelaksanaan tugas yang meliputi pemerintahan perangkat kewilayahan, pemberdayaan masyarakat dan pertanahan;
- c. Pengaturan program dan kegiatan yang meliputi pemerintahan, perangkat kewilayahan, pemberdayaan masyarakat dan pertanahan;
- d. Pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program dan kegiatan pemerintahan yang meliputi pemerintahan,

perangkat kewilayahan, pemberdayaan masyarakat dan pertanahan;

- e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

2. Bagian Hukum

Tugas Bagian Hukum adalah merencanakan operasional, mengelola, mengoordinasikan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan program dan kegiatan di bidang hukum.

Fungsi Bagian Hukum yaitu:

- a. Penyusunan bahan kebijakan pemerintahan daerah dibidang hukum;
- b. Penyelenggaraan tugas dan pengoordinasian pelaksanaan tugas bidang hukum yang meliputi perundang-undangan, jaringan dokumentasi, informasi dan penyuluhan, serta bantuan hukum dan HAM;
- c. Pengaturan program dan kegiatan hukum yang meliputi perundang-undangan, jaringan dokumentasi, informasi dan penyuluhan,serta bantuan hukum dan HAM;
- d. Pengendalian, evaluasi dan pelaporan program dan kegiatan yang meliputi perundang-undangan, jaringan dokumentasi, informasi dan penyuluhan, serta bantuan hukum dan HAM;
- e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

3. Bagian Administrasi Kesejahteraan Rakyat

Tugas Bagian Administrasi Kesejahteraan Rakyat adalah merencanakan operasional, mengelola, mengoordinasikan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan program dan kegiatan di bidang kesejahteraan rakyat.

Fungsi Bagian Administrasi Kesejahteraan Rakyat yaitu:

- a. Penyusunan bahan kebijakan pemerintahan daerah dibidang kesejahteraan rakyat;

- b. Pengaturan program bidang kesejahteraan rakyat yang meliputi administrasi agama, pendidikan, administrasi kesehatan, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak dan administrasi sosial, kepemudaan dan olahraga;
- c. Penyelenggaraan tugas dan pengoordinasian bidang kesejahteraan rakyat yang meliputi administrasi agama, pendidikan, administrasi kesehatan, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak dan administrasi sosial, kepemudaan dan olahraga;
- d. Pengendalian, evaluasi dan pelaporan program dan kegiatan organisasi yang meliputi administrasi agama, pendidikan, administrasi kesehatan, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak dan administrasi sosial, kepemudaan dan olahraga;
- e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

4. Bagian Administrasi Perekonomian

Tugas Bagian Administrasi Perekonomian adalah merencanakan operasional, mengelola, mengoordinasikan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan program dan kegiatan di bidang administrasi perekonomian.

Fungsi Bagian Administrasi Perekonomian yaitu:

- a. Penyusunan bahan kebijakan pemerintahan daerah di bidang Administrasi Perekonomian;
- b. Penyelenggaraan tugas dan pengoordinasian bidang Administrasi Perekonomian yang meliputi Administrasi

Sarana dan Lembaga Perekonomian serta Administrasi Usaha Perekonomian;

- c. Pengaturan program dan kegiatan yang meliputi Administrasi Sarana dan Lembaga Perekonomian, Administrasi Usaha Perekonomian;
- d. Pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program dan kegiatan yang meliputi Administrasi. Sarana dan Lembaga Perekonomian, Administrasi Usaha Perekonomian;
- e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

5. Bagian Administrasi Pembangunan

Tugas Bagian Administrasi Pembangunan adalah merencanakan operasional, mengelola, mengoordinasikan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan program dan kegiatan di bidang administrasi pembangunan.

Fungsi Bagian Administrasi Pembangunan yaitu:

- a. Penyusunan bahan kebijakan pemerintahan daerah dibidang administrasi pembangunan;
- b. Penyelenggaraan tugas dan pengoordinasian bidang administrasi pembangunan yang meliputi Administrasi Program dan Pengendalian Program;
- c. Pengaturan program dan kegiatan yang meliputi Administrasi Program dan Pengendalian Program;
- d. Pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program dan kegiatan yang meliputi administrasi program dan pengendalian program;
- e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

6. Bagian Pengadaan Barang/Jasa

Tugas Bagian Pengadaan Barang/Jasa adalah merencanakan operasional, mengelola, mengoordinasikan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan program dan kegiatan di bidang pengadaan barang/jasa.

Fungsi Bagian Pengadaan Barang/Jasa yaitu:

- a. Penyusunan bahan kebijakan pemerintahan daerah di bidang pengadaan barang/jasa;
- b. Penyelenggaraan tugas dan pengoordinasian bidang pengelolaan pengadaan barang/jasa, pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik serta pembinaan dan advokasi pengadaan barang/jasa;
- c. Pengaturan program dan kegiatan yang meliputi pengelolaan pengadaan barang/jasa, pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik serta pembinaan dan advokasi pengadaan barang/jasa;
- d. Pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program dan kegiatan yang meliputi pengelolaan pengadaan barang/jasa, pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik serta pembinaan dan advokasi pengadaan barang/jasa;
- e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

7. Bagian Organisasi

Tugas Bagian Organisasi adalah merencanakan operasional, mengelola, mengoordinasikan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan program dan kegiatan di bidang kelembagaan dan analisa formasi jabatan, ketatalaksanaan dan pelayanan publik, serta akuntabilitas kinerja.

Fungsi Bagian Organisasi yaitu:

- a. Perumusan bahan kebijakan pemerintahan daerah dibidang kelembagaan dan analisis formasi jabatan, ketatalaksanaan dan pelayanan publik, serta akuntabilitas kinerja;
- b. Penyelenggaraan dan pengoordinasian tugas bidang organisasi yang meliputi kelembagaan dan analisis formasi jabatan, ketatalaksanaan dan pelayanan publik, serta akuntabilitas kinerja;
- c. Pengaturan program dan kegiatan organisasi yang meliputi kelembagaan dan analisis formasi jabatan, ketatalaksanaan dan pelayanan publik, serta akuntabilitas kinerja;
- d. Pengendalian dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan yang meliputi kelembagaan dan analisis formasi jabatan, ketatalaksanaan dan pelayanan publik, serta akuntabilitas kinerja;
- e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

8. Bagian Umum dan Protokol

Tugas Bagian Umum dan Protokol adalah merencanakan operasional, mengelola, mengoordinasikan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan program dan kegiatan di bidang umum dan protokol.

Fungsi Bagian Umum dan Protokol yaitu:

- a. Penyusunan bahan kebijakan pemerintahan daerah di bidang Umum dan Protokol;
- b. Penyelenggaraan dan faslitasi tugas bidang Umum dan Protokol;
- c. Pengaturan program dan kegiatan Umum dan Protokol;
- d. Pengendalian dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan Umum dan Protokol;
- e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

9. Bagian Tata Usaha

Tugas Bagian Tata Usaha adalah merencanakan operasional, mengelola, mengoordinasikan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan program dan kegiatan di bidang tata usaha.

Fungsi Bagian Tata Usaha yaitu:

- a. Penyusunan bahan kebijakan pemerintahan daerah di bidang Tata Usaha;
- b. Penyelenggaraan dan fasilitasi tugas bidang Tata Usaha;
- c. Pengaturan program dan kegiatan Tata Usaha ;
- d. Pengendalian dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan Tata Usaha ;
- e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

I.3.3 Sumber Daya Organisasi

Sekretariat Daerah Kota Cimahi memiliki sumber daya aparat/personil sebanyak 224 orang (data per Desember 2022) yang terdiri dari 145 Aparatur Sipil Negara (ASN) dan 80 Tenaga Harian Lepas (THL) dengan potensi dan latar belakang pendidikan yang berbeda-beda.

Berikut rincian jumlah aparatur berdasarkan unit kerja, golongan dan tingkat pendidikan.

Tabel 1.1
Komposisi Pegawai Sekretariat Daerah

No	UNIT KERJA	PNS	THL	Jumlah
1	Sekretaris Daerah	1	-	1
2	Staf Ahli	3	-	3

3	Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan rakyat	1	-	1
4	Asisten Perekonomian dan Pembangunan	1	-	1
5	Asisten Administrasi Umum	-	-	1
6	Bagian Pemerintahan	11	-	11
7	Bagian Hukum	13	-	13
8	Bagian Adm. Kesejahteraan Rakyat	8	7	12
9	Bagian Adm. Perekonomian dan SDA	7	-	7
10	Bagian Adm. Pembangunan	9		9
11	Bagian Pengadaan Barang dan Jasa	19	-	17
12	Bagian Organisasi	9	-	9
13	Bagian Umum	32	9	37
14	Bagian Protokol & Komunikasi Pimpinan	32	52	102
	J U M L A H	157	68	225

Sumber: Bagian Tata Usaha Sekretariat Daerah Kota Cimahi, Desember 2022

Tabel 1.2
Komposisi ASN Sekretariat Daerah Berdasarkan Golongan

Golongan	Jumlah
IV	19
III	99
II	28
I	2
JUMLAH	157 orang

Tabel 1.3
Komposisi ASN Sekretariat Daerah Berdasarkan Pendidikan

Golongan	Jumlah	Persen
S3	1	0,69

Tabel 1.4

S2	30	20,83
S1	58	39,58
D4	9	6,25
D3	19	13,19
SMA/SMK	28	17,36
SMP	1	0,69
SD	2	1,39
JUMLAH	157 orang	100

Tabel 1.5
Komposisi THL Sekretariat Daerah Berdasarkan Pendidikan

Golongan	Jumlah	Persen
S1	7	8,75
D4	1	1,25
D3	4	6,25
SMA/SMK	48	72,50
SMP	5	7,50
SD	3	3,75
JUMLAH	68 orang	100

I.5. Isu Strategis

Isu-isu strategis berdasarkan tugas dan fungsi Sekretariat Daerah adalah kondisi yang menjadi perhatian karena dampaknya yang signifikan

Isu strategis pada Sekretariat Daerah yaitu belum optimalnya tata kelola pemerintahan. Isu strategis ini sangat dirasakan dan terlihat dalam belum optimalnya akuntabilitas pemerintah daerah. Isu akuntabilitas pemerintah daerah berkaitan dengan penyelenggaraan pemerintahan yang akuntabel merupakan salah satu wujud pemerintahan yang baik. Akuntabilitas dianggap sebagai salah satu aspek penting dalam pemerintahan yang demokratis modern dan konsep sentral dalam manajemen publik. Akuntabilitas pemerintahan Kota Cimahi sudah baik apabila dilihat dari opini Badan Pengawas Keuangan (BPK) atas Laporan Keuangan Pemerintah Daerah (LKPD) yang berpredikat Wajar Tanpa Pengecualian (WTP) karena dianggap telah menyusun administrasi kegiatan dan keuangan yang baik. Selain itu, Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD) Kota Cimahi juga sudah baik karena mendapatkan skor sebesar 3,4699 atau berpredikat Sangat Tinggi. Prestasi yang didapatkan tersebut bukan berarti bahwa persoalan akuntabilitas pemerintah Kota Cimahi sudah selesai di mana hal tersebut tidak diikuti dengan capaian yang sama dalam penilaian Sakip Kota yang masih mendapat nilai 66 (B).

Berdasarkan gambaran pelayanan Sekretariat Daerah, identifikasi permasalahan berdasarkan tugas dan fungsi Sekretariat Daerah, telaah visi dan misi kepala daerah dan wakil kepala daerah, telaah Renstra Kemendagri dan telaah RTRW dan KLHS maka isu-isu strategis Sekretariat Daerah Kota Cimahi dapat dikelompokkan menjadi dua isu utama, yaitu:

1. Penyederhanaan Birokrasi
2. Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik

1. PENYEDERHANAAN BIROKRASI

Penerapan Reformasi Birokrasi di lingkungan Sekretariat Daerah Kota Cimahi menjadi kenyataan dengan dialihkannya sebagian pejabat struktural eselon IV menjadi fungsional sebanyak 2 (dua) tahap yaitu pada akhir Desember 2021. Dengan kebijakan tersebut, unit kerja eselon IV menjadi unit yang paling terdampak proses penyederhanaan birokrasi ini. Unit kerja tersebut berperan menjadi ujung tombak keahlian pada tingkat operasional, yang dengan proses penyederhanaan diharapkan dapat mempercepat dan menyederhanakan proses pelaksanaan tugas terutama yang berkaitan dengan pelayanan masyarakat. Unit eselon IV yang masih tersisa pada unit kerja adalah yang bersifat manajerial umum yaitu yang menangani ketatausahaan mengingat rumpun tugasnya yang sangat heterogen.

Sekretariat Daerah mengalami perubahan sangat signifikan dari perubahan birokrasi ini. Dari 25 jabatan terdapat 24 jabatan eselon IV yang disederhanakan. Pada setiap Bagian, rata-rata hanya tersisa 1 dari 3 jabatan eselon IV.

Sekretariat Daerah, yang semula dominan struktural menjadi fungsional. Untuk beralih ke arah sistem birokrasi yang baru, perlu dibangun kebijakan tata hubungan kerja baru, serta perubahan mindset, cultural set dan skill set aparatur. Hingga beberapa tahun mendatang, unit kerja dan aparatur masih memerlukan proses adaptasi agar perubahan ini berjalan efektif dan menghasilkan dampak bagi perbaikan kualitas penyelenggaraan pemerintahan. Proses penyederhanaan birokrasi menjadi langkah awal untuk mewujudkan organisasi Sekretariat Daerah yang agile, lebih efektif

2. PENINGKATAN KUALITAS PELAYANAN PUBLIK

Sebagai pengampu perwujudan kelembagaan organisasi pemerintah daerah yang akuntabel dan reformis, Sekretariat Daerah mengemban tugas untuk meningkatkan nilai Sistem Akuntabilitas Kinerja (SAKIP)

dan Indeks Reformasi Birokrasi (RB) Pemerintah Daerah Kota Cimahi, pada evaluasi nasional yang dilakukan Kementerian PANRB. Selama 6 tahun berturut-turut, hasil evaluasi SAKIP Kota Cimahi memperoleh predikat B.

Sementara untuk penilaian reformasi birokrasi, pemerintah daerah Kota Cimahi masih berada pada predikat B. Setiap tahun belum ada peningkatan nilai, tetapi hal ini belum cukup memuaskan. Pada akhir periode RPJMD 2017-2022, Pemerintah Daerah Kota Cimahi menargetkan Indeks RB dapat memperoleh predikat BB. Pencapaian target Indeks RB ini memiliki makna penting sebagai wujud keberhasilan Wali Kota memenuhi salah satu Indikator Kinerja Utama (IKU) pada akhir periode masa jabatan.

Meningkatnya kualitas akuntabilitas kinerja dan reformasi birokrasi ini tidak hanya akan berdampak positif terhadap citra pemerintahan daerah, tetapi terutama adalah meningkatnya kinerja dan kualitas pelayanan pemerintahan.

Dengan adanya perubahan-perubahan di atas, tentunya ini sangat berpengaruh pada keberlangsungan pelaksanaan tugas dan kinerja Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Barat, mengingat perubahan tersebut membutuhkan proses serta penyesuaian, baik dari segi pekerjaan, anggaran maupun sumberdaya manusia.

Sistematika penyajian LKIP Sekretariat Daerah Kota Cimahi Tahun 2023 adalah sebagai berikut:

Ringkasan Eksekutif

Pada bagian ini disajikan ringkasan sasaran strategis, indikator sasaran, target indikator, capaian indikator dan efisiensi yang sudah dicapai oleh Sekretariat Daerah Kota Cimahi.

BAB.I Pendahuluan

Dalam bab ini memuat tentang latar belakang, maksud dan tujuan, dasar hukum, struktur organisasi, tugas dan fungsi, sumber daya organisasi, keuangan dan isu strategis Sekretariat Daerah Kota Cimahi

BAB.II Perencanaan Kinerja

Dalam bab ini disajikan gambaran singkat rencana strategis, tujuan dan sasaran yang ingin dicapai, Indikator Kinerja Utama, program dan kegiatan Sekretariat Daerah Kota Cimahi dalam kaitannya dengan capaian visi misi Wali Kota Cimahi serta perjanjian kinerja.

BAB.III Akuntabilitas Kinerja

Pada bagian ini disajikan uraian hasil pengukuran kinerja, evaluasi dan analisis akuntabilitas kinerja. Termasuk didalamnya menguraikan secara sistematis perbandingan data kinerja secara memadai, keberhasilan/kegagalan, faktor pendorong dan faktor penghambat.

BAB.IV Penutup

Pada bagian ini dikemukakan kesimpulan secara umum terhadap capaian sasaran strategi Sekretariat Daerah dan langkah-langkah untuk mempertahankan atau perbaikan terhadap capaian.

Lampiran

BAB II

PERENCANAAN KINERJA

2.1. Rencana Strategis

Dokumen Rencana Strategis (Renstra) Perubahan adalah dokumen perencanaan Perangkat Daerah untuk periode 5 (lima) tahun yang memuat tentang tujuan, sasaran, program dan kegiatan selama kurun waktu 5 (lima) tahun yang mengacu pada tugas dan fungsinya untuk mendukung pencapaian visi dan misi kepala daerah.

2.1.1 Visi dan Misi Kepala Daerah

Untuk mencapai tujuan pembangunan Pemerintah Daerah Kota Cimahi, visi dan misi Wali Kota Cimahi terpilih dijabarkan sebagai berikut:

Visi Wali Kota Cimahi yaitu : **“Cimahi Kota Cerdas”**

“CIMAHI KOTA CERDAS” adalah mewujudkan kota yang mampu mengatasi rintangan dan ancaman yang timbul, serta dapat mengambil kesempatan menjadi kota yang unggul, berbekal pada pengembangan kreativitas dalam produksi, egaliter dalam kehidupan yang demokratis, serta didukung masyarakat yang religius akan berdaya saing untuk dapat membangun kota yang terus maju dan berkembang menuju kemandirian pelayanan kota bagi kehidupan yang lebih baik

2.1.2 Tujuan dan Sasaran

Mengacu pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 definisi tujuan adalah sesuatu kondisi yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu 5 (lima) tahunan. Pernyataan tujuan tersebut diterjemahkan ke dalam sasaran yang ingin dicapai dimana sasaran adalah rumusan kondisi yang menggambarkan tercapainya tujuan, berupa hasil Perangkat Daerah yang diperoleh dari pencapaian hasil (*outcome*) program Perangkat Daerah. Penetapan sasaran ini diperlukan untuk memberikan fokus pada penyusunan rencana kinerja dan alokasi sumber daya

Sekretariat Daerah Kota Cimahi dalam kegiatan setiap tahun untuk kurun waktu lima tahun.

Tujuan dan sasaran Sekretariat Daerah berdasarkan dokumen Berita Acara Hasil Reviu Renstra dan IKU Sekretariat.

Dalam rangka mewujudkan visi dan misi Sekretariat Daerah Kota Cimahi, maka perlu dirumuskan ke dalam bentuk yang lebih terarah dan operasional berupa penetapan tujuan dan sasaran organisasi. Tujuan adalah suatu kondisi yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu 5 (lima) tahun. Sedangkan sasaran adalah rumusan kondisi yang menggambarkan tercapainya tujuan, berupa hasil perangkat daerah yang diperoleh dari pencapaian hasil (*outcome*) program perangkat daerah.

Tujuan dan sasaran dalam RPD Perubahan menjadi landasan dalam perumusan tujuan dan sasaran. Tujuan dan sasaran jangka menengah Sekretariat Daerah Kota Cimahi secara rinci dapat dilihat pada Tabel berikut.

VISI/ MISI/ TUJUAN/ SASARAN/ PROGRAM PEMBANGUNAN DAERAH DAN INDIKATOR KINERJANYA	KONDISI KINERJA AWAL RPD (2021)	TARGET INDIKATOR TUJUAN/ SASARAN/PROGRAM				KONDISI KINERJA AKHIR RPD
		2023	2024	2025	2026	
[VISI] CIMAHI KOTA CERDAS						
[MISI 2] Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang Baik						
[TUJUAN] Meningkatkan Tata Kelola Pemerintahan						
Indeks Reformasi Birokrasi	59,22 (CC) Indeks	60,73 (B) Indeks	60,75 (B) Indeks	60,78 (B) Indeks	60,80 (B) Indeks	60,80 (B) Indeks
[SASARAN] Meningkatkan Kualitas dan Inovasi Pelayanan Publik						
Nilai Evaluasi Reformasi Birokrasi Sekretariat Daerah	N/A Nilai	60.73 Nilai	60.75 Nilai	60.78 Nilai	60.80 Nilai	60.80 Nilai
[PROGRAM] PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN/KOTA						
Nilai SAKIP Perangkat Daerah	BB Nilai	BB Nilai	BB Nilai	BB Nilai	BB Nilai	BB Nilai
Indeks Profesional ASN	N/A Nilai	50.00 Nilai	50.50 Nilai	51.00 Nilai	51.50 Nilai	51.50 Nilai
[SASARAN] Meningkatkan Kualitas Pengelolaan Pemerintah Daerah						
Nilai Evaluasi Reformasi Kota	59.22 Nilai	60.73 Nilai	60.75 Nilai	60.78 Nilai	60.80 Nilai	60.80 Nilai
Nilai LLPD	Tinggi Nilai	Tinggi Nilai	Tinggi Nilai	Tinggi Nilai	Tinggi Nilai	Tinggi Nilai
Nilai Rata-rata IKM Kota	82.37 Nilai	82.37 Nilai	82.37 Nilai	82.37 Nilai	82.37 Nilai	82.37 Nilai
Nilai SAKIP Kota	B Nilai	B Nilai	B Nilai	B Nilai	B Nilai	B Nilai
[PROGRAM] PROGRAM PEMERINTAHAN DAN KESEJAHERAAN RAKYAT						
Indeks Kepuasan Masyarakat pada Bagian Administrasi Kesejahteraan Rakyat	84 Nilai	85 Nilai	86 Nilai	87 Nilai	88 Nilai	89 Nilai
Prosentase Kasus Hukum yang terfasilitasi	100 Persen	100 Persen	100 Persen	100 Persen	100 Persen	100 Persen
Prosentasi Kegiatan Agama dan Pendidikan yang Terlaksana	97 Persen	97 Persen	97 Persen	97 Persen	97 Persen	97 Persen
Prosentase Kegiatan bidang kesehatan P2KBP3A, Sosial, Kepemudaan dan Olahraga	71 Persen	71 Persen	71 Persen	71 Persen	71 Persen	71 Persen
Prosentase Pertanggungjawaban Dokumen Pemerintah Daerah yang Bernilai Baik	100 Persen	100 Persen	100 Persen	100 Persen	100 Persen	100 Persen
Prosentase Produk Hukum Daerah yang terpublikasi	100 Persen	100 Persen	100 Persen	100 Persen	100 Persen	100 Persen
Prosentase Produk Hukum yang Sesuai dengan Mekanisme Pembentukan Produk Hukum Daerah	100 Persen	100 Persen	100 Persen	100 Persen	100 Persen	100 Persen
Indeks Kepuasan Masyarakat Bagian Hukum	77 Nilai	77 Nilai	77 Nilai	77 Nilai	77 Nilai	77 Nilai
Presentase terfasilitasinya bantuan hukum, penyusunan produk hukum sesuai dengan mekanisme pembentukan produk hukum daerah dan pendokumentasian produk hukum serta pengelolaan informasi hukum	100 Persen	100 Persen	100 Persen	100 Persen	100 Persen	100 Persen
Indeks Kepuasan Masyarakat Bagian Pemerintahan	77 Nilai	77 Nilai	77 Nilai	77 Nilai	77 Nilai	77 Nilai
Nilai IKM bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan	78 Nilai	78 Nilai	78 Nilai	78 Nilai	78 Nilai	78 Nilai
Nilai IKM pada Bagian Umum	80 Nilai	80 Nilai	80 Nilai	80 Nilai	80 Nilai	80 Nilai
Prosentase Kegiatan KDH dan WAKDH yang Terfasilitas dengan Baik	100 Persen	100 Persen	100 Persen	100 Persen	100 Persen	100 Persen
Prosentase koordinasi dan Konsultasi yang difasilitasi	100 Persen	100 Persen	100 Persen	100 Persen	100 Persen	100 Persen
Presentase Penguatan Kelembagaan, Ketatalaksanaan, Pelayanan Publik dan Akuntabilitas	100 Persen	100 Persen	100 Persen	100 Persen	100 Persen	100 Persen
Prosentase Sarana dan Prasarana Aparatur dalam Kondisi Baik	100 Persen	100 Persen	100 Persen	100 Persen	100 Persen	100 Persen
Presentase sarana dan prasarana yang terfasilitasi dengan baik	100 Persen	101 Persen	102 Persen	103 Persen	104 Persen	105 Persen
Nilai IKM pada Bagian Organisasi	82 Nilai	82 Nilai	82,1 Nilai	82,2 Nilai	82,3 Nilai	82.3 Nilai

[PROGRAM] PROGRAM PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN						
Nilai IKM bagian Perekonomian dan SDA	77 Nilai	77 Nilai	77 Nilai	77 Nilai	77 Nilai	77 Nilai
Nilai IKM pada Bagian Administrasi Pembangunan	77 Nilai	77 Nilai	77 Nilai	77 Nilai	77 Nilai	77 Nilai
Nilai IKM pada bagian pengadaan barang dan jasa	79.05 Nilai	79.05 Nilai	79.05 Nilai	79.05 Nilai	79.05 Nilai	79.05 Nilai
Prosentase rancangan kebijakan di bidang perekonomian dan pembangunan yang diimplementasikan	100 Persen	100 Persen	100 Persen	100 Persen	100 Persen	100 Persen
Prosentase Rekomendasi Bidang Perekonomian	100 Persen	100 Persen	100 Persen	100 Persen	100 Persen	100 Persen

Strategi yang dipilih dalam mencapai tujuan dan sasaran serta arah kebijakan dari setiap strategi. Strategi sendiri merupakan langkah yang berisikan program-program sebagai prioritas pembangunan daerah untuk mencapai sasaran. Sementara itu, arah kebijakan adalah rumusan kerangka pikir atau kerangka kerja untuk menyelesaikan permasalahan pembangunan dan mengantisipasi isu strategis daerah yang dilaksanakan secara bertahap sebagai penjabaran strategi. Oleh karena itu, strategi diturunkan dalam sejumlah arah kebijakan dan program pembangunan daerah dari upaya-upaya nyata dalam mewujudkan sasaran pembangunan.

Penyusunan arah kebijakan pemerintah dalam melaksanakan pembangunan harus didasarkan pada visi dan misi kepala daerah dengan memperhitungkan potensi, peluang, kendala serta ancaman yang mungkin muncul. Arah kebijakan yang telah disusun akan menjadi pedoman untuk mengarahkan rumusan strategi yang dipilih agar lebih terarah.

Dengan pertimbangan kondisi yang ada dan sumber daya yang dimiliki oleh Kota Cimahi, maka dirumuskan strategi dan arah kebijakan pembangunan yang akan dilaksanakan sampai dengan Tahun 2026. Adapun strategi dan arah kebijakan pembangunan dimaksud disajikan pada tabel dibawah.

Tabel 2.2. Tujuan, Sasaran, Strategi, dan Kebijakan Sekretariat Daerah Kota Cimahi 2023-2026

Visi : CIMAHI KOTA CERDAS			
Misi 2 : Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang Baik			
Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
Meningkatkan Tata Kelola Pemerintahan	Meningkatkan Kualitas dan Inovasi Pelayanan Publik	Nilai Evaluasi Reformasi Birokrasi Sekretariat Daerah	Meningkatkan Kualitas Budaya Kinerja Birokrasi dan Penyelenggaraan Pemerintahan Yang Berorientasi Hasil

Sumber: Dokumen RPD Kota Cimahi 2023-2026

2.1.3 Strategi dan Arah Kebijakan

Strategi adalah langkah berisikan program-program sebagai prioritas pembangunan daerah/perangkat Dderah untuk mencapai sasaran. Strategi merupakan rangkaian tahapan atau langkah-langkah yang berisikan kerangka perencanaan pembangunan dalam upaya untuk mewujudkan tujuan dan sasaran misi pembangunan daerah yang telah ditetapkan. Rumusan strategi akan mengimplementasikan bagaimana sasaran pembangunan akan dicapai dengan serangkaian arah kebijakan dari pemangku kepentingan. Oleh karena itu, strategi diturunkan dalam sejumlah arah kebijakan dan program pembangunan operasional dari upaya-upaya nyata dalam mewujudkan visi pembangunan daerah.

Arah Kebijakan adalah rumusan kerangka pikir atau kerangka kerja untuk menyelesaikan permasalahan pembangunan dan mengantisipasi isu strategis daerah/Perangkat Daerah yang dilaksanakan secara bertahap sebagai penjabaran strategi.

2.2 Indikator Kinerja Utama (IKU)

Indikator Kinerja adalah ukuran kuantitatif dan kualitatif yang menggambarkan tingkat pencapaian sasaran yang telah ditetapkan. Indikator Kinerja sasaran tersebut merupakan indikator kinerja utama instansi pemerintah yang menggambarkan keberhasilan pencapaian sasaran, sebagaimana ditegaskan dalam Pasal 11 Peraturan Menteri PAN RB Nomor: PER/09/M.PAN/5/2007 tentang Pedoman Umum Penetapan Indikator Kinerja Utama di Lingkungan Instansi Pemerintah.

Berikut Indikator Kinerja Utama (IKU) Sekretariat Daerah Kota Cimahi seperti yang ditetapkan dalam Surat Keputusan Wali Kota Cimahi Nomor 060/Kep.1449-Org/2019 tentang Indikator Kinerja Utama di Lingkungan Pemerintah Kota Cimahi Tahun 2019-2022

Tabel 2.3
Tujuan, Indikator Tujuan, Sasaran dan Indikator Sasaran
Sekretariat Daerah Kota Cimahi Tahun 2023-2026

No	TUJUAN	INDIKATOR TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR SASARAN
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	Meningkatkan Tata Kelola Pemerintah Daerah	Indek Reformasi Birokrasi	Meningkatkan Kualitas dan Inovasi Pelayanan Publik	Nilai Evaluasi Reformasi Birokrasi Sekretariat Daerah

Formula dari masing-masing indikator sasaran sebagai berikut:

1. Capaian indikator sasaran nilai SAKIP Kota diperoleh berdasarkan hasil evaluasi Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara– Reformasi Birokrasi (KemenPAN-RB).

No	KOMPONEN	BOBOT
1	Perjanjian Kinerja	30%
2	Pengukuran Kinerja	25%
3	Pelaporan Kinerja	15%
4	Evaluasi Internal	10%
5	Capaian Kinerja	20%
	Total	100%

2. Capaian indikator sasaran nilai LPPD diperoleh berdasarkan hasil nilai evaluasi Kementerian Dalam Negeri. Penilaian mencakup dua variabel, yaitu Indeks Capaian Kinerja dengan bobot 95% dan Indeks Kesesuaian Materi dengan bobot 5%.
3. Capaian indikator sasaran nilai indeks Reformasi Birokrasi diperoleh berdasarkan hasil penilaian evaluasi yang dilaksanakan oleh Kementerian Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi atas pelaksanaan reformasi birokrasi.

KOMPONEN YANG DINILAI	BOBOT
a. KOMPONEN PENGUNGKIT	
1. Manajemen Perubahan	5,00
2. Penataan Peraturan Per-UU	5,00
3. Penataan dan Penguatan Organisasi	6,00
4. Penataan Tata Laksana	5,00
5. Penataan Sistem Manajemen SDM	15,00

6. Penguatan Akuntabilitas	6,00
7. Penguatan Pengawasan	12,00
8. Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik	6,00
Total Komponen Pengungkit (A)	60,00
I. KOMPONEN HASIL	
1. Nilai AKuntabilitas Kinerja	14,00
2. Survei Internal Integritas Organisasi	6,00
3. Survei Eksternal Persepsi Korupsi	7,00
4. Opini BPK	3,00
5. Survei Eksternal Pelayanan Publik	10,00
Total Komponen Hasil (B)	40,00
Indeks Reformasi Birokrasi (A+B)	100

4. Realisasi indikator Nilai Rata-Rata IKM Kota diperoleh dari Formula indeks pelayanan publik:

$$\frac{\sum \text{skor IKM Unit Pelayanan Publik (UPP)}}{\sum \text{Jumlah Layanan}}$$

2.3 Perjanjian Kinerja

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. Penyusunan dokumen Perjanjian Kinerja tetap memperhatikan RPD, Rencana Strategis (Renstra), Indikator Kinerja Utama (IKU) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)

Tabel
2.4
Perjanjian Kinerja Sekretaris Daerah Tahun 2023

No.	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Meningkatnya Kualitas Pengelolaan Pemerintah Daerah	Nilai SAKIP Kota	Nilai B
		Nilai LPPD	Tinggi
		Nilai Indeks Reformasi Birokrasi	Nilai B
2	Meningkatnya Kualitas dan Inovasi Pelayanan Publik	Nilai Rata-rata IKM Kota	Nilai 82.37

Anggaran yang tersedia untuk melaksanakan tugas dan fungsi Sekretariat Daerah Kota Cimahi pada Tahun Anggaran 2023 berasal dari APBD Kota Cimahi.

Tahun Anggaran 2023 Sekretariat Daerah Kota Cimahi mendapatkan alokasi anggaran Murni sebesar **63.395.340.940,-**

Program

Anggaran

Rp . **63.395.340.940,-**

- | | |
|--|-------------------|
| 1. Program penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten Kota | Rp 56.424.184.540 |
| 2. Program Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat | Rp 4.578.500.350 |
| 3. Program Perekonomian dan Pembangunan | Rp 2.392.656.050 |

untuk mendukung pelaksanaan

3 program dan 18 kegiatan dan 65 Sub Kegiatan yang berkaitan langsung dengan indikator sasaran strategis maupun program- program pendukung.

Tabel
2.5

Perjanjian Kinerja Perubahan Sekretaris Daerah Tahun 2023

No.	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Meningkatnya Kualitas Pengelolaan Pemerintah Daerah	Nilai SAKIP Kota	Nilai B
		Nilai LPPD	Tinggi
		Nilai Indeks Reformasi Birokrasi	Nilai B
2	Meningkatnya Kualitas dan Inovasi Pelayanan Publik	Nilai Rata-rata IKM Kota	Nilai 82.37

2.4 Program, Kegiatan Dan Pendanaan

Program adalah penjabaran kebijakan Perangkat Daerah dalam bentuk upaya yang berisi satu atau lebih kegiatan dengan menggunakan sumber daya yang disediakan untuk mencapai hasil yang terukur sesuai dengan tugas dan fungsi. Sedangkan kegiatan adalah serangkaian aktivitas pembangunan yang dilaksanakan oleh Perangkat Daerah untuk menghasilkan keluaran (*output*) dalam rangka mencapai (*outcome*) suatu program.

Untuk mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan maka perlu diimplementasikan kedalam program, kegiatan dan pendanaan. Data program, kegiatan dan pendanaan Sekretariat Daerah Tahun 2023 berdasarkan Perjanjian Kinerja Perubahan Sekretaris Daerah Kota Cimahi Tahun 2023 dapat dilihat pada Tabel 2.6 dibawah ini

Tabel 2.6
Program, Kegiatan dan Pendanaan Anggaran Perubahan
Sekretariat Daerah
Tahun 2023

No	PROGRAM dan KEGIATAN	PAGU (Rp.)
1	Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kab / Kota	59.309.525.257
	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	136.664.950
	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	30.390.210.446
	Administrasi Umum Perangkat Daerah	7.734.527.642
	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	1,669,139,000
	Penyedia Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	5,878,929,270
	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	6,253,020,909
	Penataan Organisasi	1.118278.850
	Pelaksanaan Protokol dan Komunikasi Pimpinan	14.270.305.754
2	Program Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat	5.355.150.000
	Administrasi Tata Pemerintahan	1.298.980.450
	Pelaksanaan Kebijakan Kesejahteraan Rakyat	3.102.547.650
	Fasilitasi dan Koordinasi Hukum	953.621.900
3	Program Perekonomian dan Pembangunan	2.395.867.900
	Pelaksanaan Kebijakan Perekonomian	865,671,150
	Pelaksanaan Administrasi Pembangunan	772,830,250
	Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	757,366,500
	J U M L A H	67,060,543,157

Program**Anggaran**Rp **.67.060.543.157**

1. Program penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten Kota Rp 59.309.525.257,-
2. Program Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat Rp 5.355.150.000,-
3. Program Perekonomian danm Pembangunan Rp 2.395.867.950,-

Kenaikan penambahan Rp. 3.665.202.217,- (5,78%) tersebut dialokasikan pada belanja

1. Belanja Pegawai semula Rp. 29.779.615.699 menjadi Rp. 31.318.939.112 (5,17%)
2. Belanja barang dan Jasa semula Rp. 32.276.450.741 menjadi Rp. 33.946.365.545 (5,17%)
3. Belanja Modal semula Rp. 1.139.274.500 menjadi Rp. 1.595.238.500 (40%)

Hasil Evaluasi LKIP Sekretariat Daerah Kota Cimahi Tahun 2022 oleh Inspektorat Kota Cimahi Tahun 2023 diperoleh nilai sebesar 77.26 dengan kategori Sangat Baik (BB). Hasil Evaluasi dijelaskan dalam Tabel 2.6

Tabel 2.7

Hasil Evaluasi LKIP Sekretariat Daerah Kota Cimahi Tahun 2022

No	Komponen		Nilai Hasil Evaluasi		
			Bobot (%)	Nilai	Persen
1	2		3	4	5
A.	Perencanaan Kinerja		30	26.25	83.39
	1.	Perencanaan Strategis	10	9.5	86.32
	2.	Perencanaan Kinerja Tahunan	20	43.75	81.46
B.	Pengukuran Kinerja		25	17.19	75.59
	1.	Pemenuhan Pengukuran	4.69	4.69	68.75
	2.	Kualitas Pengukuran	8.75	8.75	70.00
	3.	Implementasi Pengukuran	3.75	3.75	50.00
C.	Pelaporan Kinerja		15	11.86	78.33
	1.	Pemenuhan Pelaporan	3	3.00	100
	2.	Penyajian Informasi Kinerja	5.71	5.71	72.57
	3.	Pemanfaatan Informasi Kinerja	3.15	3.15	60.00
D	Evaluasi Internal		10	5.71	57.46
	1.	Pemenuhan Evaluasi	1.59	1.59	100
	2.	Kualitas Evaluasi	2.99	1.88	37.50
	3.	Pemanfaatan Evaluasi	1.13	1.13	37.50

E.	Pencapaian Sasaran Kinerja Organisasi		20	17.75	69
	1.	Kinerja yang Dilaporkan (output)	5.00	6.50	68.75
	2.	Kinerja Yang Dilaporkan (outcome)	11.25	11.25	90.00

Rekomendasi perbaikan kinerja Sekretariat Daerah adalah:

- a. Melakukan koordinasi dengan Bagian Organisasi SETDA Kota Cimahi untuk menyempunakan Indikator Kinerja Utama (IKU).
- b. Menyempunakan target kinerja dan selaras dengan RPD berdasarkan indikator yang SMART dan berdasarkan basis data yang memadai dalam dokumen renstra.
- c. Mempublikasikan dalam *website* dokumen-dokumen renstra dan indikator kinerja utama.
- d. Rencana kinerja tahunan agar dimanfaatkan dalam penyusunan anggaran.
- e. Melakukan pemantauan rencana aksi untuk mengendalikan kinerja.

BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA

3.1 Capaian Kinerja Tahun 2023

Pengukuran tingkat capaian kinerja Sekretariat Daerah Kota Cimahi Tahun 2023 dilakukan dengan cara membandingkan antara target pencapaian indikator sasaran yang telah ditetapkan dalam Perjanjian Kinerja Sekretariat Daerah Kota Cimahi Tahun 2023 dengan realisasinya.

Indikator kinerja sebagai ukuran keberhasilan dari tujuan dan sasaran strategis Sekretaris Daerah beserta target dan capaian realisasinya dapat dilihat pada Tabel 3.1

Tabel 3.1
Realisasi Sasaran/Indikator Kinerja Utama Sekretaris Daerah
Tahun 2023

	SASARAN	INDIKATOR SASARAN	TARGET KINERJA SASARAN PADA TAHUN			
			2022		2023	
			TARGET	REALISASI	TARGET	REALISASI
(1)	(2)	(3)	(6)	(7)	(8)	(7)
1	Kualitas Pengelolaan Pemerintah Daerah	Nilai SAKIP Kota	B	B	B	B
		Nilai LPPD	ST	ST skor 3,4699	T	3.2693 (sedang)

	SASARAN	INDIKATOR SASARAN	TARGET KINERJA SASARAN PADA TAHUN			
			2022		2023	
			TARGET	REALISASI	TARGET	REALISASI
(1)	(2)	(3)	(6)	(7)	(8)	(7)
		Nilai Indeks Reformasi Birokrasi	B	B	B	A (81.26)
2	Meningkatnya kualitas dan Inovasi pelayanan publik	Nilai Rata-rata IKM Kota	82.37	82.70	82.37	83,77

Dari tabel diatas dapat dilihat terdapat 2 sasaran dengan 4 indikator. Pada Tahun 2023, 2 indikator sudah memenuhi target dan 1 indikator belum dapat memenuhi target yang ditetapkan.

3.2 Evaluasi Dan Analisa Capaian Kinerja Sasaran Strategis

3.2.1 Sasaran Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Pemerintah Daerah

1. Indikator Nilai SAKIP Kota

Realisasi indikator Nilai SAKIP Kota Tahun 2023 diperoleh berdasarkan hasil penilaian evaluasi yang dilaksanakan oleh Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi atas akuntabilitas kinerja instansi pemerintah Tahun 2021. Berdasarkan data dari Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi, hasil evaluasi atas Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Daerah Kota Cimahi Tahun 2023 mendapat nilai 65,90 dengan predikat B penilaian tersebut menunjukkan tingkat efektivitas dan efisiensi penggunaan anggaran dibandingkan dengan capaian kinerjanya sudah baik. Hal ini disebabkan oleh pembangunan budaya kinerja birokrasi dan penyelenggaraan pemerintahan yang berorientasi pada hasil

di Kota Cimahi sudah berjalan dan menunjukkan hasil yang sangat baik.

Penilaian tersebut menunjukkan tingkat efektivitas dan efisiensi penggunaan anggaran dibandingkan dengan capaian kinerjanya, kualitas pembangunan budaya kinerja birokrasi dan penyelenggaraan pemerintahan yang berorientasi hasil pada Pemerintah Daerah Kota Cimahi menunjukkan hasil yang baik.

Berdasarkan hasil analisis di atas maka dapat disimpulkan bahwa target sasaran meningkatnya akuntabilitas kinerja pemerintah daerah dengan indikator Nilai SAKIP Kota telah tercapai dengan capaian sebesar 100%.

2. Indikator Nilai LPPD

Realisasi indikator Nilai EKPPD Kota Tahun 2023 diperoleh berdasarkan hasil penilaian evaluasi dari Kementerian Dalam Negeri atas Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD) Kota Cimahi Tahun 2022 yang di evaluasi di Tahun 2023. Metode evaluasi terhadap LPPD dilakukan dengan menilai dua variabel, yaitu:

1. Indeks Capaian Kinerja (ICK) dengan bobot 95%
2. Indeks Kesesuaian Materi (IKM) dengan bobot 5%.

Variabel ICK terdiri dari penilaian kinerja pada tataran pengambil kebijakan (Kepala Daerah dan DPRD) dan pelaksana kebijakan (Perangkat Daerah). Variabel IKM terdiri dari urusan desentralisasi, tugas pembantuan, tugas umum pemerintahan, gambaran umum daerah, kelengkapan komponen RPJMD sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 3 Tahun 2007 tentang Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah Kepada Pemerintah, Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Kepala Daerah Kepada Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, dan Informasi Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Kepada Masyarakat, dan penyajian Indikator Kinerja Kunci (IKK).

Pengelompokan prestasi capaian kinerja:

- Skor $3 < ST \leq 4$ artinya berprestasi Sangat Tinggi (ST)
- Skor $2 < T \leq 3$ artinya berprestasi Tinggi (T)
- Skor $1 < S \leq 2$ artinya berprestasi Sedang (S)
- Skor $0 \leq R \leq 1$ artinya berprestasi Rendah (R).

Hasil evaluasi atas nilai LPPD Kota Cimahi dari Tahun 2022 yang baru dikeluarkan oleh Kemendagri tanggal 21 Desember 2023 dapat dilihat pada Tabel 3.2

Tabel 3.2
Perbandingan Realisasi Indikator Nilai EKPPD dengan
Tahun Sebelumnya

No.	Sasaran	Indikator Sasaran	Realisasi		
			2019	2021	2022
1	Meningkatnya akuntabilitas kinerja pemerintah daerah	Nilai LPPD	Sangat Tinggi 3,3274	Sangat Tinggi 3,4699	3.2693 (sedang)

*** Keputusan Menteri Dalam Negeri No.100-.2.1.7-6646 Tahun 2023*

Berdasarkan hasil analisis di atas maka dapat disimpulkan bahwa target sasaran meningkatnya akuntabilitas kinerja pemerintah daerah dengan indikator nilai LPPD telah tercapai dengan capaian sebesar 100%.

3. Indikator Nilai Indeks Reformasi Birokrasi

Realisasi indikator Nilai Indeks Reformasi Birokrasi diperoleh berdasarkan hasil penilaian evaluasi yang dilaksanakan oleh Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi atas pelaksanaan reformasi birokrasi.

Berdasarkan hasil evaluasi dari Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi atas Nilai indeks Reformasi Birokrasi Tahun 2023, Kota Cimahi mendapat nilai **60.73** dengan **predikat B**, nilai hasil evaluasi di rilis oleh Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi.

3.2.2 Sasaran Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik

1. Nilai Rata-rata IKM Kota

Formula indeks pelayanan publik:

$$\frac{\sum \text{skor IKM Unit Pelayanan Publik (UPP)}}{\sum \text{Jumlah Layanan}}$$

Kategorisasi mutu pelayanan pada Unit Pelayanan Publik mengacu pada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara No. 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik. Rekapitulasi hasil survey kepuasan masyarakat terhadap Unit Pelayanan Publik di Kota Cimahi Tahun 2023 dapat dilihat pada Tabel 3.3 dibawah ini:

Tabel 3.3

Hasil Survei Kepuasan Masyarakat Unit Pelayanan Publik Kota Cimahi Tahun 2023

No	UPP	HASIL PENGUKURAN IKM	MUTU PELAYANAN	KINERJA
1.	SEKRETARIS DPRD KOTA CIMAHI	84,76	B	Baik
2.	INSPEKTORAT KOTA CIMAHI	80,27	B	Baik
3.	RUMAH SAKIT UMUM DAERAH CIBABAT KOTA CIMAHI	80,05	B	Baik
4.	DINAS PENDIDIKAN KOTA CIMAHI	80,98	B	Baik
5.	DINAS KESEHATAN KOTA CIMAHI	87,84	B	Baik
6.	DINAS PEKERJAAN UMUM & PENATAAN RUANG KOTACIMAHI	88,45	A	Sangat Baik
7.	DINAS PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN KOTA CIMAHI	78,12	B	Baik

8.	DINAS SOSIAL KOTA CIMAHI	89,36	A	Sangat Baik
9.	DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN & PERLINDUNGAN ANAK, PENGENDALIAN PENDUDUK & KELUARGA BERENCANA KOTA CIMAHI	84,82	B	Baik
10.	DINAS PERDAGANGAN, KOPERASI, USAHA KECIL MENENGAH, DAN PERINDUSTRIAN KOTA CIMAHI	82,67	B	Baik
11.	DINAS KEPENDUDUKAN & PENCATATAN SIPIL KOTA CIMAHI	82,01	B	Baik
12.	DINAS TENAGA KERJA KOTA CIMAHI	88,80	A	Sangat Baik
13.	DINAS PANGAN DAN PERTANIAN KOTA CIMAHI	81,07	B	Baik
14.	DINAS KEBUDAYAAN, PARIWISATA, KEPEMUDAAN & OLAHRAGA KOTA CIMAHI	83,54	B	Baik
15.	DINAS PENANAMAN MODAL TERPADU SATU PINTU KOTACIMAHI	84,25	B	Baik
16.	DINAS LINGKUNGAN HIDUP KOTA CIMAHI	78,32	8	Baik
17.	DINAS KOMUNIKASI & INFORMATIKA KOTA CIMAHI	84,71	8	Baik
18.	SATUAN POLISI PAMONG PRAJA DAN PEMADAM KEBAKARAN KOTA CIMAHI	85,81	B	Baik
19.	DINAS ARSIP DAERAH KOTA CIMAHI	80,49	B	Baik
20.	BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAN ASET DAERAH KOTA CIMAHI	79,21	B	Baik
21.	BADAN PENGELOLA PENDAPATAN DAERAH KOTA CIMAHI	88,52	A	Sangat Baik

22.	BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA DAERAH KOTA CIMAHI	80,16	B	Baik
23.	BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN PENELITIAN & PEMBANGUNAN DAERAH KOTA CIMAHI	84,28	B	Baik
24.	BADAN KESATUAN BANGSA KOTA CIMAHI	84,27	B	Baik
25.	BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH KOTA CIMAHI	83,72	B	Baik
26.	BAGIAN PEMERINTAHAN SEKRETARIAT DAERAH KOTACIMAHI	84,27	B	Baik
27.	BAGIAN KESEJAHTERAAN RAKYAT SEKRETARIAT DAERAH KOTA CIMAHI	91,49	A	Sangat Baik

28.	BAGIAN ADMINISTRASI PEREKONOMIAN DAN SUMBER DAYA ALAM SEKRETARIAT DAERAH KOTA CIMAHI	83,18	B	Baik
29.	BAGIAN ADMINISTRASI PEMBANGUNAN SEKRETARIAT DAERAH KOTA CIMAHI	83,67	B	Baik
30.	BAGIAN HUKUM SEKRETARIAT DAERAH KOTA CIMAHI	83,05	B	Baik
31.	BAGIAN UMUM SEKRETARIAT DAERAH KOTA CIMAHI	85,20	B	Baik
32.	BAGIAN PROTOKOL DAN KOMUNIKASI PIMPINAN SEKRETARIAT DAERAH KOTA CIMAHI	85,76	B	Baik
33.	BAGIAN ORGANISASI SEKRETARIAT DAERAH KOTA CIMAHI	82,33	B	Baik
34.	KECAMATAN CIMAHI UTARA	88,80	A	Sangat Baik
35.	KECAMATAN CIMAHI TENGAH	82,55	B	Baik
36.	KECAMATAN CIMAHI SELATAN	89,54	A	Sangat Baik
37.	UPTD SATUAN PENDIDIKAN NONFORMAL SANGGAR KEGIATAN BELAJAR	88,26	B	Baik
38.	UPTD PUSKESMAS CIBEBER	84,59	B	Baik
39.	UPTD PUSKESMAS CIMAHI UTARA	81,89	B	Baik
40.	UPTD PUSKESMAS PASIRKALIKI	82,66	B	Baik
41.	UPTD PUSKESMAS CIPAGERAN	80,60	B	Baik
42.	UPTD PUSKESMAS CIGUGUR TENGAH	82,99	B	Baik
43.	UPTD PUSKESMAS CIMAHI SELATAN	81,75	B	Baik
44.	UPTD PUSKESMAS CIBEUREUM	80,42	B	Baik
45.	UPTD PUSKESMAS CIMAHI TENGAH	81,57	B	Baik
46.	UPTD PUSKESMAS PADASUKA	82,22	B	Baik
47.	UPTD PUSKESMAS CITEUREUP	80,5	B	Baik

48.	UPTD PUSKESMAS MELONG ASIH	81,36	B	Baik
49.	UPTD PUSKESMAS MELONG TENGAH	80,32	B	Baik
50.	UPTD PUSKESMAS LEUWIGAJAH	80,08	B	Baik
51.	UPTD PEMAKAMAN KOTA CIMAHI	83,92	B	Baik
52.	UPTD PENGELOLAAN AIR LIMBAH DOMESTIK KOTA CIMAHI	84,95	B	Baik
53.	UPTD AIR MINUM KOTA CIMAHI	80,52	B	Baik

54.	UPTD PASAR KOTA CIMAHI	81,99	B	Baik
55.	UPTD METROLOGI LEGAL KOTA CIMAHI	88,79		
56.	UPTD TECHNOPARK KOTA CIMAHI	84,97	B	Baik
57.	UPTD PENGUJIAN KENDARAAN BERMOTOR KOTA CIMAHI	97,37	A	Sangat Baik
58.	UPTD BALAI BENIH IKAN TAWAR (BBIAT) KOTA CIMAHI	87,7	B	Baik
59.	UPTD PUSAT KESEHATAN HEWAN KOTA CIMAHI	84,73	B	Baik
60.	UPTD LABORATORIUM LINGKUNGAN KOTA CIMAHI	82,08	B	Baik
61.	KELURAHAN CIPAGERAN	81,67	B	Baik
62.	KELURAHAN CITEUREUP	85,00	B	Baik
63.	KELURAHAN CIBABAT	85,00	B	Baik
64.	KELURAHAN PASIRKALIKI	85,77	B	Baik
65.	KELURAHAN PADASUKA	81,03	B	Baik
66.	KELURAHAN SETIAMANAH	82,09	B	Baik
67.	KELURAHAN KARANGMEKAR	82,34	B	Baik
68.	KELURAHAN BAROS	80,74	B	Baik
69.	KELURAHAN CIMAHI	80,11	B	Baik
70.	KELURAHAN CIBEUREUM	84,10	B	Baik
71.	KELURAHAN CIBEBER	87,46	B	Baik
	NILAI IKM	83,77	B	BAIK

Indikator Nilai Rata-rata IKM Kota Tahun 2023 meningkat 0,16% dibandingkan Tahun 2022. Peningkatan ini menunjukkan bahwa masyarakat merasa lebih puas terhadap pelayanan yang diberikan oleh Pemerintah Daerah Kota Cimahi. Perbandingan Nilai Rata-rata IKM Kota Cimahi dari tahun 2022 dapat dilihat pada Tabel 3.4 dibawah ini.

Tabel 3.4
Perbandingan Realisasi Indikator Nilai Rata-rata IKM Kota dengan Tahun Sebelumnya

No.	Sasaran	Indikator Sasaran	Realisasi		
			2021	2022	2023
1	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik	Nilai Rata-rata IKM Kota	Baik 82,19	Baik 83.61	Baik 83.77

'Sumber data: Laporan Capaian IKM Kota Cimahi, Bagian Organisasi Setda

3.5 ANALISIS PENYEBAB KEBERHASILAN/KEGAGALAN ATAU PENINGKATAN/PENURUNAN KINERJA

Analisis dilakukan terhadap indikator sasaran Sekretaris Daerah Kota Cimahi sesuai yang tercantum dalam Perjanjian Kinerja Perubahan Sekretaris Daerah Kota Cimahi Tahun 2023.

3.3.1 Indikator Nilai SAKIP Kota

Dilihat dari capaian predikat, realisasi sudah sesuai dengan target yaitu B. Namun jika dilihat dari nilai yang diperoleh, masih terdapat beberapa hal yang perlu untuk diperbaiki dalam upaya peningkatan nilai hasil evaluasi, diantaranya:

1. Melakukan integrasi sistem perencanaan kinerja, sistem penganggaran dan informasi kinerja, untuk memastikan efektivitas dan efisiensi penggunaan anggaran;
2. Membangun sistem pengukuran dan pengumpulan data kinerja untuk memastikan validitas capaian kinerja;
3. Melakukan monitoring dan evaluasi bukan hanya pada pencapaian output kegiatan dan penyerapan anggaran namun juga evaluasi program untuk memastikan bahwa program kegiatan merupakan cara yang paling efektif dan efisien sebagai upaya pencapaian sasaran strategis maupun sasaran pembangunan kota;
4. Mendorong penyusunan indikator kinerja individu yang selaras dengan kinerja organisasi serta dijadikan acuan dalam penyusunan SKP.

3.3.2 Indikator Nilai LPPD Kota

Berdasarkan hasil evaluasi penilaian evaluasi dari Kementerian Dalam Negeri atas Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD) Kota Cimahi Tahun 2023 yang dilaksanakan di Tahun 2022 diperoleh skor EKPPD adalah 3.2693. Berdasarkan pengelompokan prestasi capaian kinerja, maka dengan hasil indeks tersebut Pemerintah Daerah Kota Cimahi masuk kategori berprestasi Skor $1 < S \leq 2$ artinya berprestasi Sedang (S)

Usaha yang telah dilakukan untuk mencapai hasil tersebut adalah sebagai berikut:

1. Melaksanakan koordinasi yang intensif dengan penyusun Indikator Kinerja Kunci (IKK) Perangkat Daerah di Pemerintah Daerah Kota Cimahi;
2. Melaksanakan *desk* pencermatan IKK;
3. Menyelenggarakan Bimbingan Teknis pendampingan penyusunan IKK dengan mengundang nara sumber dari Kementerian Dalam Negeri dan Provinsi Jawa Barat.

1.3.3 Indikator Nilai Indeks Reformasi Birokrasi

Realisasi masih dibawah target dikarenakan beberapa hal berikut:

1. Pemerintah Daerah Kota Cimahi belum mampu mengidentifikasi indikator dan target keberhasilan dari setiap area perubahan sehingga percepatan reformasi birokrasi belum optimal;
2. Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi (PMPRB) belum dilakukan secara optimal untuk menilai perkembangan reformasi birokrasi di Kota Cimahi;
3. Pembentukan struktur organisasi yang berjalan saat ini, belum sepenuhnya mempertimbangkan proses bisnis dan kinerja yang akan diwujudkan;
4. Pengelolaan manajemen Sumber Daya Manusia (SDM) belum sepenuhnya didasarkan pada kinerja yang ingin diwujudkan. Penetapan standar kompetensi SDM yang berbasis kinerja dan pengisian jabatan oleh aparatur yang memenuhi standar kompetensi sangat diperlukan untuk mewujudkan kinerja organisasi secara keseluruhan.

Usaha yang dilakukan untuk mencapai target diantaranya:

1. Menetapkan indikator dan target keberhasilan masing-masing area perubahan sehingga hasil yang akan dicapai dapat diukur manfaatnya bagi masyarakat Kota Cimahi;
2. Meningkatkan implementasi PMPRB dengan mengadakan pertemuan secara berkala dengan para pokja untuk dapat memantau dengan baik perkembangan reformasi birokrasi di lingkungan Pemerintah Daerah Kota Cimahi;
3. Melakukan evaluasi kelembagaan yang didasarkan pada kinerja yang akan diwujudkan dalam proses bisnis;
4. Mereviu standar kompetensi pegawai yang didasarkan pada kebutuhan struktur organisasi.

5. Menetapkan kebijakan studi tiru pada unit kerja yang telah ditetapkan sebagai unit kerja percontohan zona integritas;
6. Melakukan evaluasi atas efektivitas pelaksanaan peraturan perundangan untuk memastikan bahwa aturan yang ditetapkan dilaksanakan sesuai dengan alasan ditetapkannya peraturan tersebut;
7. Mengintegrasikan semua pelaksanaan reformasi birokrasi dengan kinerja yang akan dicapai sehingga pelaksanaan RB lebih dapat dirasakan manfaatnya oleh *stakeholder*;
8. Meningkatkan komunikasi dengan *stakeholder* terutama dalam rangka menginformasikan segala perbaikan/inovasi yang telah dilakukan oleh Pemerintah Daerah Kota Cimahi.

1.3.4 Indikator Nilai Rata-Rata IKM Kota

Indeks ini diperoleh dari hasil Survei Kepuasan Masyarakat terhadap layanan yang diberikan oleh Pemerintah Daerah Kota Cimahi. Target indikator ini pada Tahun 2023 adalah 83,61 tercapai 83,77 (0.16%). Capaian indeks tersebut menunjukkan kinerja pelayanan masuk kategori baik.

Faktor pendorong atau usaha yang telah dilakukan untuk mencapai target yang telah ditetapkan adalah sebagai berikut:

- 1) Adanya dukungan sarana dan prasarana pelayanan publik;
- 2) Komitmen dari pegawai dalam memberikan pelayanan publik yang prima; dan
- 3) Pagu anggaran yang mendukung pelaksanaan kegiatan.

Faktor penghambat dalam pencapaian target indeks pelayanan publik diantaranya adalah regulasi di pemerintah pusat yang berkaitan dengan survei kepuasan masyarakat sering berubah-ubah sehingga menyebabkan perlu dilakukan penyesuaian di tingkat pemerintah kota.

3.4 ANALISIS ATAS PENGGUNAAN SUMBER DAYA

3.4.1 Anggaran

Untuk mencapai target empat indikator sasaran yang telah ditetapkan, Sekretariat Daerah Kota Cimahi mengalokasikan belanja langsung Perubahan Tahun 2023 sebesar RP. **67.060.543.157,-**. Anggaran tersebut terealisasi sebesar Rp **60.478.457.233,-** atau 90.18%. Hal ini menunjukkan bahwa Sekretariat Daerah Kota Cimahi telah melakukan efisiensi anggaran sebesar sebesar Rp 6.582.085.924,-

3.4.2 Sumber Daya Manusia

Berdasarkan data per Desember Tahun 2023 jumlah personil di Sekretariat Daerah Kota Cimahi sebanyak 209 orang, dengan rincian 146 orang ASN dan 63 orang THL. Jumlah ini masih kurang karena belum memenuhi analisis jabatan pada masing-masing Bagian/Unit Kerja di lingkup Sekretariat Daerah Kota Cimahi. Langkah yang dilakukan untuk mengatasi permasalahan ini adalah berkoordinasi dengan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah (BKPSDMD) Kota Cimahi.

3.5 ANALISIS PROGRAM/KEGIATAN YANG MENUNJANG KEBERHASILAN/KEGAGALAN PENCAPAIAN KINERJA

Berikut ini disajikan perbandingan realisasi kinerja Sekretariat Daerah Kota Cimahi Tahun 2022 dan 2023

Tabel 3.5
Perbandingan Realisasi Kinerja Sekretariat Daerah Kota Cimahi Tahun 2022 dan 2023

Sasaran	Urusan/Bidang Urusan/Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome)/Kegiatan (output)/Sub Kegiatan	Satuan	Target Kinerja dan Anggaran Renja PD Tahun 2022	Realisasi Capaian Kinerja dan Anggaran Renja PD yang dievaluasi Tahun 2022	Realisasi Kinerja dan Anggaran Renstra PD s/d Tahun 2023 (%)	Unit PD Penanggung Jawab	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				K	K	K		
UNSUR PENDUKUNG URUSAN PEMERINTAHAN								
SEKRETARIAT DAERAH								
PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA								
Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah								
		Nilai LAKIP	Indeks	85	85	BB	BAGIAN ADMINISTRASI PEMBANGUNAN	
		Jumlah dokumen anggaran	Dokumen	4	6	1	BAGIAN ADMINISTRASI PEMBANGUNAN	
		Jumlah dokumen RKA Perubahan	Dokumen	1	2	1	BAGIAN ADMINISTRASI PEMBANGUNAN	
Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah								

		Tersusunnya Dokumen Perencanaan dan monev yang disusun	Persen	100	100	11	BAGIAN ADMINISTRASI PEMBANGUNAN	
	PROGRAM PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN							
	Pelaksanaan Administrasi Pembangunan							
		Tersusunnya dokumen ASB	Dokumen	1	3	5	BAGIAN ADMINISTRASI PEMBANGUNAN	
	Fasilitasi Penyusunan Program Pembangunan							
		Dokumen TPP	Dokumen	1	1	1	BAGIAN ADMINISTRASI PEMBANGUNAN	
		ASB	Dokumen	1	1	2	BAGIAN ADMINISTRASI PEMBANGUNAN	
		Standar Harga Satuan	Dokumen	1	2	2	BAGIAN ADMINISTRASI PEMBANGUNAN	
	Pengelolaan Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan							
		Termonitoringnya kegiatan di PD	Bulan	12	21	4	BAGIAN ADMINISTRASI PEMBANGUNAN	

Sasaran	Urusan/Bidang Urusan/Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome)/Kegiatan (output)/Sub Kegiatan	Satuan	Target Kinerja dan Anggaran Renja PD Tahun 2022)	Realisasi Capaian Kinerja dan Anggaran Renja PD yang dievaluasi Tahun 2022	Realisasi Kinerja dan Anggaran Renstra PD s/d Tahun 2023 (%)	Unit PD Penanggung Jawab	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				K	K	K		
	UNSUR PENDUKUNG URUSAN PEMERINTAHAN							
	SEKRETARIAT DAERAH							
	PROGRAM PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN							
	Pelaksanaan Kebijakan Perekonomian							
		Presentase Rekomendasi Terhadap Perusahaan Daerah yang ditindaklanjuti	Dokumen	1	1	1	BAGIAN ADMINISTRASI PEREKONOMIAN	
		Presentase Rekomendasi terhadap UMKM	Dokumen	1	1	1	BAGIAN ADMINISTRASI PEREKONOMIAN	
		Presentase Rekomendasi Bidang Perekonomian	Dokumen	1	1	1	BAGIAN ADMINISTRASI PEREKONOMIAN	
		Nilai IKM Bagian Perekonomian dan Sumber Daya Alam	-	80	80	80	BAGIAN ADMINISTRASI PEREKONOMIAN	

	Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan BUMD dan BLUD							
		Jumlah Dokumen Hasil Evaluasi Kebijakan Pengelolaan BLUD yang disusun	Dokumen	1	1	1	BAGIAN ADMINISTRASI PEREKONOMIAN	
		Jumlah Dokumen Hasil Evaluasi Kebijakan Pengelolaan BUMD yang disusun	Dokumen	1	1		BAGIAN ADMINISTRASI PEREKONOMIAN	
	Pengendalian dan Distribusi Perekonomian							
		Jumlah Dokumen Kebijakan TPID yang disusun	Dokumen	1	2	1	BAGIAN ADMINISTRASI PEREKONOMIAN	
		Jumlah Perusahaan melaksanakan Program TJSL	perusahaan	30	42		BAGIAN ADMINISTRASI PEREKONOMIAN	
		Jumlah Dokumen Kebijakan Pengendalian dan Distribusi Perekonomian	Dokumen	1	1		BAGIAN ADMINISTRASI PEREKONOMIAN	
	Perencanaan dan Pengawasan Ekonomi Mikro kecil							
		Jumlah Dokumen Kebijakan UMKM yang tersusun	Dokumen	1	1	1	BAGIAN ADMINISTRASI PEREKONOMIAN	

sasaran	Urusan/Bidang Urusan/Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome)/Kegiatan (output)/Sub Kegiatan	Satuan	Target Kinerja Tahun 2022)	Realisasi Kinerja Pada Triwulan	Tingkat Capaian Kinerja Tahun 2023	Unit PD Penanggung Jawab	Keterangan
					IV			
					5			
	2	3	4	K	K	K	8	9
4	UNSUR PENDUKUNG URUSAN PEMERINTAHAN							
	SEKRETARIAT DAERAH							
	PROGRAM PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT							
	Pelaksanaan Kebijakan Kesejahteraan Rakyat							
		Persentase Kegiatan keagamaan yang difasilitasi	Persen	97	99	100	Bagian Administrasi Kesejahteraan Rakyat	
		Persentase Kegiatan Kesehatan, Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Sosial dan Kepemudaan Olahraga yang difasilitasi	Persen	71	95,5	100	Bagian Administrasi Kesejahteraan Rakyat	
		Nilai IKM Nagian Kesejahteraan Rakyat	Nilai	84	80,4	84		

							Bagian Administrasi Kesejahteraan Rakyat	
	Fasilitasi Pengelolaan Bina Mental Spiritual							
		Jumlah Fasilitas Kegiatan Bidang Keagamaan yang dilaksanakan (MTQ Provinsi Jawa Barat, STQ Tk. Kota Cimahi, Pengiriman Peserta, Fasilitas Perjalanan Ibadah Haji, Fasilitas Biaya Transportasi dan Operasional Jamaah haji Asal Kota Cimahi, Fasilitas Kegiatan bidang Agama)	Kegiatan				Bagian Administrasi Kesejahteraan Rakyat	
		Jumlah layanan kegiatan yang difasilitasi (Istighosah, Forum Ulama Umaro, Doa Bersama, Tarawih Keliling, Jumat Keliling, Peningkatan Wawasan Bidang agama Bagi Masyarakat)	Kegiatan				Bagian Administrasi Kesejahteraan Rakyat	

	Jumlah Peringatan Hari Besar Islam yang dilaksanakan (Isra Miraj, Nuzulul Quran, Idul Fitri, Idul Adha, Tahun Baru Islam, Maulid Nabi Muhammad SAW, Halal Bihalal Idul Fitri (Tabligh Akbar))	Kegiatan					Bagian Administrasi Kesejahteraan Rakyat	
	Pelaksanaan Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja terkait Kesejahteraan Sosial							
	Jumlah kegiatan yang tersinergikan di bidang P2KBP3A (Rakor dan raker)	Kegiatan					Bagian Administrasi Kesejahteraan Rakyat	
	Jumlah kegiatan yang tersinergikan di bidang Sosial Kemasyarakatan (Rakor , Fasilitas Bidang Sosial, Kes dan P2KBP3A dan Pengiriman Peserta)	Kegiatan					Bagian Administrasi Kesejahteraan Rakyat	
	Jumlah kegiatan yang tersinergikan di bidang kesehatan yang dilaksanakan (Rapat Koordinasi , Monitoring dan Evaluasi Tp. UKS dan Rapat Kerja)	Kegiatan					Bagian Administrasi Kesejahteraan Rakyat	
	Pelaksanaan Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja terkait Kesejahteraan Masyarakat							

		Jumlah kegiatan yang tersinergikan di Bidang Kepemudaan dan Olahraga yang dilaksanakan (Rapat Koordinasi, Fasilitasi Kegiatan Bidang Kesra, Pengiriman Peserta)	Kegiatan					Bagian Administrasi Kesejahteraan Rakyat	
--	--	---	----------	--	--	--	--	--	--

Sasaran	Urusan/Bidang Urusan/Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome)/Kegiatan (output)/Sub Kegiatan	Satuan	Target Kinerja dan Anggaran Renja PD Tahun berjalan yang dievaluasi (Tahun 2022)	Realisasi Kinerja Pada Triwulan	Realisasi Capaian Kinerja dan Anggaran Renja PD yang dievaluasi Tahun 2022	Realisasi Kinerja dan Anggaran Tahun 2023	Unit PD Penanggung Jawab	Keterangan
					IV				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
				K	K	K	K		
	UNSUR PENDUKUNG URUSAN PEMERINTAHAN								
	SEKRETARIAT DAERAH								
	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA								
	Penataan Organisasi								
		Jumlah dokumen pelayanan publik	Dokumen	1	1	68,18		BAGIAN ORGANISASI	Tidak dapat dibandingkan karena perubahan Nomenklatur
		Persentase Perangkat Daerah yang mempunyai nilai pelaporan AKIP kategori baik	Persen	100	100	100		BAGIAN ORGANISASI	

		Persentase Perangkat Daerah yang tepat fungsi dan tepat ukuran		100	100	100		BAGIAN ORGANISASI	
		Persentase Perangkat Daerah dengan Nilai IKM baik		100	100	100		BAGIAN ORGANISASI	
	Pengelolaan Kelembagaan dan Analisis Jabatan								
		Tersusunnya dokumen ANJAB dan ABK	Dokumen	1	0,1	1		BAGIAN ORGANISASI	
		Tersusunnya dokumen kelembagaan	Dokumen	1	0,4	1		BAGIAN ORGANISASI	
	Fasilitasi Pelayanan Publik dan Tata Laksana								
		Jumlah Dokumen Pelayanan Publik	Dokumen	1	1	1		BAGIAN ORGANISASI	
		Jumlah Fasilitasi Kegiatan Pelayanan Publik dan Tatalaksana	Kegiatan	2	1	2	2	BAGIAN ORGANISASI	

		Jumlah Dokumen Ketatalaksanaan	Dokumen	I	I	I		BAGIAN ORGANISASI	
	Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi								
		Jumlah Dokumen Rencana Aksi Tahun 2022	Dokumen	I	0	I		BAGIAN ORGANISASI	
		Jumlah Dokumen Monev Rencana Aksi Tahun 2022	Dokumen	I	I	I		BAGIAN ORGANISASI	
		Jumlah Dokumen Perjanjian Kinerja Kota Tahun 2022	Dokumen	I	0	I		BAGIAN ORGANISASI	
		Jumlah Dokumen Perjanjian Kinerja Kota Perubahan Tahun 2022	Dokumen	I	I	I		BAGIAN ORGANISASI	

		Jumlah Dokumen Perjanjian Kinerja Perangkat Daerah Tahun 2022	Dokumen	I	0	I		BAGIAN ORGANISASI	
		Jumlah Dokumen Perjanjian Kinerja Perangkat Daerah Perubahan Tahun 2022	Dokumen	I	I	I		BAGIAN ORGANISASI	
		Jumlah Dokumen Monev Reformasi Birokrasi	Dokumen	I	0	I		BAGIAN ORGANISASI	
		Jumlah Kegiatan Fasilitasi Evaluasi SAKIP dan RB	Kegiatan	I	0	I	I	BAGIAN ORGANISASI	
		Jumlah Dokumen IKI dan Monev IKI Tahun 2022	Dokumen	I	I	I		BAGIAN ORGANISASI	

Sasaran	Urusan/Bidang Urusan/Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome)/Kegiatan (output)/Sub Kegiatan	Satuan	Target Kinerja dan Anggaran Renja PD Tahun berjalan yang dievaluas i (Tahun 2022)	Realisasi Kinerja Pada Triwulan	Realisasi Capaian Kinerja dan Anggaran Renja PD yang dievaluasi Tahun 2023	Unit PD Penanggung Jawab	Keterangan
					IV			
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				K	K	K		
4	UNSUR PENDUKUNG URUSAN PEMERINTAHAN							
	SEKRETARIAT DAERAH							
	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA							
	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah							
		Terfasilitasinya Sarana dan Prasarana KDH, WKDH Kota Cimahi	Bulan	12	3	12	BAGIAN UMUM	
	Pengadaan Mebel							

	Jumlah paket pengadaan dan pemeliharaan mebel	Paket	2	1	2	BAGIAN UMUM	
Pengadaan Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya							
	Tersedianya rumah dinas KDH, WKDH, Sekda dan Gudang	Unit	5	1	4	BAGIAN UMUM	
Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah							
	Terpenuhinya Fasilitas Operasional Kepada KDH dan WaKDH	Persen	3	3	78	BAGIAN UMUM	
Penyediaan Gaji dan Tunjangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah							
	Jumlah bulan fasilitas gaji dan tunjangan kepala daerah dan wakil kepala daerah	Bulan	14	3	14	BAGIAN UMUM	

Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah							
	Terpeliharanya Sarana dan Prasarana KDH, WKDH, Sekretariat Daerah	Bulan	12	3	12	BAGIAN UMUM	
Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan							
	Terpeliharanya kendaraan dinas/operasional dan pajak kendaraan dinas jabatan	Bulan	12	3	12	BAGIAN UMUM	
Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan							
	Terpeliharanya kendaraan dinas/operasional dan pajak kendaraan dinas jabatan	Bulan	12	3	12	BAGIAN UMUM	
Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya							

		Jumlah bulan pemeliharaan/rehabilitasi gedung kantor dan bangunan lainnya	Bulan	12	3	12	BAGIAN UMUM	
	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya							
		Jumlah bulan pemeliharaan/rehabilitasi sarana dan prasarana gedung kantor atau bangunan lainnya	Bulan	12	3	12	BAGIAN UMUM	
	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah							
		Terpenuhinya Fasilitas Kepada KDH, WaKDH, Perangkat Daerah dan Organisasi Lainnya	Bulan	12	3	12	BAGIAN UMUM	
	Penyediaan Jasa Surat Menyurat							

	Jumlah Surat Masuk dan Surat Keluar	Surat	30000	13315	36868	BAGIAN UMUM	Percepatan
Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik							
	Jumlah bulan jasa air, jasa komunikasi, jasa listrik	Bulan	12	3	12	BAGIAN UMUM	
Administrasi Keuangan Perangkat Daerah							
	Terlaksananya Administrasi Keuangan	Persen	100	25	100	BAGIAN UMUM	
Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN							
	Jumlah bulan penyediaan gaji dan tunjangan ASN	Bulan	14	3	14	BAGIAN UMUM	
Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD							
	Jumlah dokumen laporan keuangan akhir tahun	Dokumen	1	0	1	BAGIAN UMUM	

	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD							
		Jumlah Dokumen Laporan Keuangan Bulanan dan Semesteran	Bulan	12	3	12	BAGIAN UMUM	
	Administrasi Umum Perangkat Daerah							
		Terselenggaranya Fasilitas Kepada KDH, WaKDH, Perangkat Daerah dan Organisasi Lainnya	Bulan	12	3	12	BAGIAN UMUM	
	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor							

		Jumlah bulan komponen instalasi listrik dan penerangan bangunan kantor beserta tenaga harian lepas operator listrik, genset dan air	Bulan	12	3	12	BAGIAN UMUM	
Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor								
		Jumlah paket penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor	Paket	14	2	11	BAGIAN UMUM	
Penyediaan Peralatan Rumah Tangga								
		Jumlah paket penyediaan peralatan rumah tangga	Paket	1	1	2	BAGIAN UMUM	
Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan								

		Jumlah bulan penyediaan bahan bacaan dan aturan	Bulan	12	3	12	BAGIAN UMUM	
	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD							
		Jumlah surat perintah yang difasilitasi	Dokumen	100	94	187	BAGIAN UMUM	Percepatan

Sasaran	Urusan/Bidang Urusan/Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome)/Kegiatan (output)/Sub Kegiatan	Satuan	Target Kinerja dan Anggaran Renja PD Tahun berjalan yang dievaluasi (Tahun 2022)	Realisasi Capaian Kinerja dan Anggaran Renja PD yang dievaluasi Tahun 2022	Tingkat Capaian Kinerja dan Realisasi Anggaran Renja PD Tahun 2023	Unit PD Penanggung Jawab	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				K	K	K		
	UNSUR PENDUKUNG URUSAN PEMERINTAHAN							
	SEKRETARIAT DAERAH							
	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA							
	Fasilitasi Kerumahtanggaan Sekretariat Daerah							
		Terpenuhinya Fasilitasi Kerumahtanggaan untuk KDH, WaKDH dan Sekda	Bulan	100	34	100	Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan	
	Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Kepala Daerah							

		Jumlah bulan penyediaan logistik, alat/bahan kebersihan rumah dinas KDH beserta tenaga pengemudi, pramubakti dan cleaning service	Bulan	6	6	100,00	Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan	Bulan dan Target Berubah
	Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Wakil Kepala Daerah							
		Jumlah bulan penyediaan logistik, alat/bahan kebersihan rumah dinas WaKDH beserta tenaga pengemudi, pramubakti dan cleaning service	Bulan	9	9	100,00	Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan	
	Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Sekretariat Daerah							

		Jumlah bulan penyediaan logistik, alat/bahan kebersihan rumah dinas Setda beserta tenaga penyemudi, pramubakti dan cleaning service	Bulan	12	12	100,00	Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan	
	Administrasi Umum Perangkat Daerah							
		Terselenggaranya Fasilitasi kepada KDH, WaKDH, Perangkat Daerah dan Organisasi Lainnya	Bulan	100	34	34,00	Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan	
	Penyediaan Bahan Logistik Kantor							
		Jumlah bulan penyediaan logistik kantor, penyediaan mamin harian KDH/WaKDH dan Eselon II Lingkup Setda dan Penyediaan THL penata boga dan penata jamuan	Bulan	12	12	100,00	Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan	

	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan							
		Jumlah bulan penyediaan barang cetak dan penggandaan	Bulan	12	12	100,00	Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan	
	Fasilitasi Kunjungan Tamu							
		Jumlah kegiatan PHBN, HUT Kota, HUT RI dan harian lainnya yang difasilitasi	Kegiatan	234	234	100,00	Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan	
	Pelaksanaan Protokol dan Komunikasi Pimpinan							
		Terfasilitasinya Kegiatan Keprotokolan dan Komunikasi Pimpinan	Persen	100	100	100,00	Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan	
	Fasilitasi Keprotokolan							
		Jumlah kegiatan keprotokolan KDH dan WaKDH yang terfasilitasi	Kegiatan	275	275	100,00	Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan	
	Fasilitasi Komunikasi Pimpinan							

		Jumlah dokumen sambutan	Dokumen	800	800	100,00	Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan	
	Pendokumentasian Tugas Pimpinan							
		Jumlah dokumentasi kegiatan KDh dan WaKDh yang terfasilitasi	Kegiatan	112	112	100,00	Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan	
	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah							
		Terpenuhinya Fasilitas kepada KDh, WaKDh, Perangkat Daerah dan Organisasi Lainnya	Persen	100	100	100,00	Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan	
	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor							
		Jumlah kegiatan PHBN, HUT Kota, HUT RI dan harian lainnya yang difasilitasi	Kegiatan	134	134	100,00	Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan	
	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor							

		Jumlah bulan penyediaan alat dan bahan kebersihan dan jasa cleaning service untuk lingkungan kantor	Bulan	12	12	100,00	Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan	
	Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah							
		Terpenuhinya Fasilitas Operasional kepada KDH dan WaKDH	Persen	100	100	100,00	Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan	
	Penyediaan Pakaian Dinas dan Atribut Kelengkapan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah							
		Jumlah set penyediaan seragam KDH dan WaKDH	Set	33	33	100,00	Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan	

Dari tabel perbandingan realisasi kinerja Sekretariat Daerah Kota Cimahi dibandingkan dengan target RPJMD Kota Cimahi di atas, maka dapat disimpulkan hal-hal sebagai berikut:

1. Kegiatan yang mengalami percepatan (capaian kinerja Tahun 2023 lebih besar dari capaian kinerja Tahun 2022), antara lain disebabkan oleh faktor dari luar kewenangan penanggung jawab kegiatan.

di Bagian Hukum adalah Kegiatan Penanganan Kasus Pada Wilayah Pemerintahan Di Bawahnya. Jumlah kasus yang ditangani pada Tahun 2023 memang lebih besar dari Tahun 2022, artinya dapat dikategorikan sebagai percepatan. Namun, percepatan itu lebih disebabkan oleh jumlah kasus hukum yang memang tidak bisa diprediksi.

2. Kegiatan yang mengalami perlambatan (capaian kinerja Tahun 2023 lebih kecil dari capaian kinerja tahun sebelumnya).
3. Kegiatan yang kinerjanya tetap lebih disebabkan karena sifat kegiatannya yang bersifat rutin sehingga tidak ada fluktuasi perubahan target kinerja dari tahun ke tahun.
4. Di luar kategori di atas, terdapat beberapa kegiatan yang tidak bisa dibandingkan karena terdapat perbedaan indikator antara Tahun 2022 dan Tahun 2023. Contohnya antara lain:
 - a. Kegiatan Fasilitasi Sosialisasi Perundang-Undangan di Bagian Hukum, yang pada tahun 2023 indikator kinerjanya jumlah penyuluhan hukum menjadi jumlah peserta penyuluhan hukum;
 - b. Kegiatan Pelayanan Pengadaan di Bagian Pengadaan Barang dan Jasa. Pada Tahun 2023 indikator kinerjanya jumlah bulan menjadi Persentase pelaksanaan pengadaan barang dan jasa.

- c. Kegiatan Perencanaan dan Pembinaan Pengadaan di Bagian Pengadaan Barang dan Jasa. Pada Tahun 2023 indikator kinerjanya jumlah bulan menjadi Jumlah Kegiatan Rakor/ Sosialisasi.
 - d. Kegiatan Teknologi Informasi dan Pelaporan Pengadaan di Bagian Pengadaan Barang dan Jasa. Pada Tahun 2021 indikator kinerjanya jumlah bulan menjadi Persentase pelaksanaan barang/jasa yang terfasilitasi oleh system teknologi informasi pengadaan barang/jasa.
 - e. Kegiatan Penyediaan Tenaga Pengemudi dan Pramubakti pada Bagian Umum dan Protokol. Pada Tahun 2023 indikator kinerjanya jumlah THL pengemudi dan pramubakti KDH dan Wa.KDH menjadi jumlah THL pengemudi dan pramubakti.
5. Kegiatan lainnya tidak dapat dibandingkan karena sifat kegiatannya tidak berkelanjutan

3.6 REALISASI ANGGARAN

Anggaran Belanja Langsung Sekretariat Daerah Kota Cimahi Tahun 2023 sebesar . **67.060.543.157,-** dengan rincian realisasi per kegiatan dapat dilihat pada Tabel 3.6 di bawah ini.

No.	SUB KEGIATAN	PAGU AWAL	Realisasi tw.IV	% Keu
	BELANJA LANGSUNG			
I	BAGIAN PEMERINTAHAN	1.298.980.450	1.274.591.707	98%
1	Penataan Administrasi Pemerintahan	472.554.100	462.787.620	98%
2	Pengelolaan Administrasi Kewilayahan	452.698.900	444.640.137	98%
3	Fasilitasi Pelaksanaan Otonomi Daerah	221.278.400	214.877.100	97%
4	Fasilitasi Kerja Sama Dalam Negeri	94.668.400	94.506.200	100%
5	Evaluasi Pelaksanaan Kerja Sama	57.780.650	57.780.650	100%
II	BAGIAN HUKUM	953.621.900	897.962.653	94%
6	Fasilitasi Penyusunan Produk Hukum Daerah	173.937.400	164.670.250	95%
7	Fasilitasi Bantuan Hukum	437.463.600	411.986.047	94%
8	Pendokumentasian Produk Hukum dan Pengelolaan Informasi Hukum	342.220.900	321.306.356	94%
III	BAGIAN KESEJAHTERAAN RAKYAT	3.102.547.650	3.054.364.810	98%
9	Fasilitasi Pengelolaan Bina Mental Spiritual	2.799.697.600	2.768.657.668	99%
10	Pelaksanaan Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja terkait Kesejahteraan Sosial	163.032.900	151.945.696	93%
11	Pelaksanaan Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja terkait Kesejahteraan Masyarakat	139.817.150	133.761.446	96%
IV	BAGIAN PEREKONOMIAN DAN SDA	865.671.150	493.341.889	57%
12	Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan BUMD dan BLUD	467.151.750	196.330.519	42%
13	Pengendalian dan Distribusi Perekonomian	317.926.550	230.814.650	73%
14	Perencanaan dan Pengawasan Ekonomi Mikro kecil	80.592.850	66.196.720	82%
V	BAGIAN ADMINISTRASI PEMBANGUNAN	909.495.200	860.376.730	95%
15	Fasilitasi Penyusunan Program Pembangunan	468.568.750	443.417.200	95%
16	Pengelolaan Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan	304.261.500	299.058.250	98%
17	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	104.352.850	89.554.830	86%
18	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	4.501.900	4.274.350	95%
19	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	4.948.100	4.441.100	90%

20	Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	3.308.100	2.660.000	80%
21	Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD	4.948.100	3.800.500	77%
22	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	4.948.100	4.262.500	86%
23	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	9.657.800	8.908.000	92%
VI	BAGIAN PENGADAAN BARANG DAN JASA	757.366.500	715.584.183	94%
24	Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	263.405.000	247.889.725	94%
25	Pengelolaan Layanan Pengadaan secara Elektronik	150.223.950	143.273.292	95%
26	Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa	343.737.550	324.421.166	94%
VII	BAGIAN ORGANISASI	1.118.278.850	1.070.060.629	96%
27	Pengelolaan Kelembagaan dan Analisis Jabatan	623.448.900	620.707.342	100%
28	Fasilitasi Pelayanan Publik dan Tata Laksana	272.536.600	245.702.495	90%
29	Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi	222.293.350	203.650.792	92%
VIII	BAGIAN UMUM	43.784.275.703	38.624.726.753	88%
30	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	30.163.663.256	27.209.028.956	90%
31	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	13.076.100	9.523.900	73%
32	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	213.471.090	185.669.692	87%
33	Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	49.800.000	38.444.000	77%
34	Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	197.902.000	181.196.544	92%
35	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	365.688.900	364.976.101	100%
36	Penyediaan Gaji dan Tunjangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	1.155.275.856	1.115.275.856	97%
37	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	172.482.744	132.059.288	77%
38	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	1.127.308.548	953.668.896	85%
39	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	17.204.000	15.455.000	90%
40	Pengadaan Mebel	33.244.000	31.750.000	96%
42	Pengadaan Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	888.900.000	812.600.000	91%
43	Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	46.995.000	45.465.000	97%
44	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	494.918.800	404.825.752	82%
45	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	1.395.572.100	607.026.927	43%
46	Pemeliharaan Mebel	17.325.000	16.325.000	94%

47	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	159.410.000	94.191.450	59%
48	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	3.766.615.009	3.392.259.310	90%
49	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	419.180.000	316.171.100	75%
50	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	48.389.550	43.527.000	90%
51	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	801.978.250	752.626.631	94%
52	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	1.535.875.500	1.314.660.350	86%
53	Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	700.000.000	.000.000	84%
IX	BAGIAN PROTOKOL DAN KOMUNIKASI PIMPINAN	14.270.305.754	13.487.447.879	95%
54	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	1.027.434.900	902.068.259	88%
55	Fasilitasi Kunjungan Tamu	4.439.474.000	4.426.106.825	100%
56	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	288.843.000	286.562.900	99%
57	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	2.269.075.520	2.120.912.204	93%
58	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	1.272.000.000	1.151.000.000	90%
59	Penyediaan Pakaian Dinas dan Atribut Kelengkapan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	187.100.000	158.081.500	84%
60	Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Kepala Daerah	780.767.600	659.709.731	84%
61	Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Sekretariat Daerah	461.302.080	398.372.616	86%
62	Fasilitasi Keprotokolan	2.192.043.240	2.157.932.228	98%
63	Fasilitasi Komunikasi Pimpinan	399.223.450	362.105.500	91%
64	Pendokumentasian Tugas Pimpinan	953.041.964	864.596.116	91%
PAGU SETDA (JUMLAH)		67.060.543.157	60.478.457.233	90,18%

BAB IV PENUTUP

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) Sekretariat Daerah Kota Cimahi Tahun Anggaran 2023 merupakan wujud pertanggungjawaban pelaksanaan tugas Sekretariat Daerah Kota Cimahi dan disusun untuk menggambarkan capaian kinerja dan prestasi maupun permasalahan yang dihadapi oleh Sekretariat Daerah Kota Cimahi.

Penyajian LKIP ini berdasar kepada indikator kinerja Sekretariat Daerah Kota Cimahi yang disusun menurut sasaran strategis sesuai tugas dan fungsi Sekretariat Daerah Kota Cimahi. Secara garis besar dari hasil analisis LKIP Sekretariat Daerah Kota Cimahi Tahun 2023 dapat disimpulkan:

1. Empat indikator sasaran Sekretariat Daerah Kota Cimahi Tahun 2023, yaitu:
 - a. Nilai SAKIP Kota,
 - b. Nilai Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD),
 - c. Nilai Indeks Reformasi Birokrasi, dan
 - d. Nilai Rata-rata IKM Kota.
2. Terdapat tiga sasaran yang telah mencapai target yang ditetapkan yaitu Nilai SAKIP Kota, Nilai Indeks Reformasi Birokrasi. Dan Nilai Rata-rata IKM Kota, dan satu sasaran belum mencapai target yaitu Nilai LPPD.
3. Usaha yang dilakukan untuk mencapai target indikator Nilai SAKIP Kota adalah:
 - a. Melakukan reviu secara ringkas terhadap RPJMD dan Renstra PD untuk lebih memastikan seluruh sasaran strategis dan indikator kinerja telah berorientasi pada hasil atau manfaat yang langsung dirasakan masyarakat, memperhatikan keterpaduan perencanaan serta telah melakukan *cascade* kinerja;

- b. *Cascade* kinerja dibangun berdasarkan proses bisnis dalam rangka mencapai berbagai kinerja yang telah dituangkan dalam RPJMD sehingga penyusunan IKU akan mengacu kepada *cascade* kinerja tersebut;
 - c. Melakukan integrasi sistem perencanaan kinerja, sistem penganggaran dan informasi kinerja, untuk memastikan efektivitas dan efisiensi penggunaan anggaran;
 - d. Membangun sistem pengukuran dan pengumpulan data kinerja untuk memastikan validitas capaian kinerja;
 - e. Melakukan monitoring dan evaluasi bukan hanya pada pencapaian *output* kegiatan dan penyerapan anggaran namun juga evaluasi program untuk memastikan bahwa program kegiatan merupakan cara yang paling efektif dan efisien sebagai upaya pencapaian sasaran strategis maupun sasaran pembangunan kota;
 - f. Mendorong penyusunan indikator kinerja individu yang selaras dengan kinerja organisasi serta dijadikan acuan dalam penyusunan SKP.
4. Usaha yang sudah dilakukan untuk mendorong tercapainya target indikator nilai LPPD adalah:
- a. Melaksanakan koordinasi yang intensif dengan penyusun Indikator Kinerja Kunci (IKK) Perangkat Daerah se-Pemerintah Daerah Kota Cimahi;
 - b. Melaksanakan *desk* pencermatan IKK;
 - c. Menyelenggarakan Bimbingan Teknis pendampingan penyusunan IKK dengan mengundang Kementerian Dalam Negeri.
5. Usaha yang dilakukan untuk mencapai target indikator Nilai Reformasi Birokrasi adalah:
- a. Menetapkan indikator dan target keberhasilan masing-masing area perubahan sehingga hasil yang akan dicapai dapat diukur manfaatnya bagi masyarakat Kota Cimahi;

- b. Meningkatkan implementasi PMPRB dengan mengadakan pertemuan secara berkala dengan para pokja untuk dapat memantau dengan baik perkembangan reformasi birokrasi di lingkungan Pemerintah Daerah Kota Cimahi;
 - c. Melakukan evaluasi kelembagaan yang didasarkan pada kinerja yang akan diwujudkan dalam proses bisnis;
 - d. Mereviu standar kompetensi pegawai yang didasarkan pada kebutuhan struktur organisasi;
 - e. Menetapkan kebijakan studi tiru pada unit kerja yang telah ditetapkan sebagai unit kerja percontohan zona integritas;
 - f. Melakukan evaluasi atas efektivitas pelaksanaan peraturan perundangan untuk memastikan bahwa aturan yang ditetapkan dilaksanakan sesuai dengan alasan ditetapkannya peraturan tersebut;
 - g. Mengintegrasikan semua pelaksanaan reformasi birokrasi dengan kinerja yang akan dicapai sehingga pelaksanaan RB lebih dapat dirasakan manfaatnya oleh *stakeholder*;
 - h. Meningkatkan komunikasi dengan *stakeholder* terutama dalam rangka menginformasikan segala perbaikan/inovasi yang telah dilakukan oleh Pemerintah Daerah Kota Cimahi.
6. Usaha yang telah dilakukan untuk mencapai target indikator Nilai Rata-rata IKM Kota adalah:
- a. Adanya dukungan sarana dan prasarana pelayanan publik;
 - b. Komitmen dari pegawai dalam memberikan pelayanan publik yang prima;
 - c. Pelaksanaan pekerjaan sudah mengacu pada SOP dan SPM;
 - d. Pagu anggaran yang mendukung pelaksanaan kegiatan.
7. Sekretariat Daerah Kota Cimahi menganggarkan belanja langsung Perubahan Tahun 2023 sebesar RP. **67.060.543.157,-**. Anggaran tersebut terealisasi sebesar Rp **60.478.457.233,-** atau 90.18%. Hal ini menunjukkan bahwa Sekretariat Daerah Kota Cimahi telah melakukan efisiensi anggaran sebesar sebesar Rp 6.582.085.924,-

8. Kinerja Sekretariat Daerah Kota Cimahi Tahun 2023 dapat dikatakan baik namun tetap harus melakukan perbaikan. Langkah-langkah yang dapat dilakukan untuk melakukan perbaikan tersebut adalah:
- a. Melaksanakan reviu Renstra Sekretariat Daerah Kota Cimahi secara berkala;
 - b. Menyusun rencana aksi Sekretariat Daerah Kota Cimahi pada awal tahun; dan
 - c. Menambah sarana dan prasarana yang memadai untuk mendukung pelaksanaan pekerjaan.

Cimahi, Februari 2024

SEKRETARIS DAERAH,



DIKDIK S. NUGRAHAWAN, S.Si., M.M.

Pembina Utama Muda

NIP. 19720520 199901 1 001