

bangga
melayani
bangsa

BerAKHLAK
Berorientasi Pelayanan Akuntabel Kompeten
Harmonis Loyal Adaptif Kolaboratif



LAPORAN KINERJA

SEKRETARIAT
DAERAH

2022





KATA PENGANTAR

Puji dan syukur senantiasa kita panjatkan kehadirat Allah SWT atas limpahan rahmat dan karunia-Nya sehingga Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKj) Sekretariat Daerah Kota Madiun Tahun 2022 dapat diselesaikan dengan baik dan tepat waktu sebagaimana yang seharusnya.

Dalam rangka meningkatkan pelaksanaan pemerintahan yang lebih berdaya guna, berhasil guna, bersih dan bertanggung jawab, serta untuk lebih memantapkan pelaksanaan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah sebagai wujud pertanggungjawaban dalam mencapai misi dan tujuan instansi pemerintah dalam upaya mewujudkan *good governance*, maka perlu disusun Laporan Kinerja.

Disamping sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan amanah, Laporan Kinerja (LKj) tahun 2022 ini juga merupakan bahan evaluasi kinerja yang telah dilaksanakan oleh Sekretariat Daerah Kota Madiun, dan sebagai acuan dalam rangka penyempurnaan perencanaan kinerja selanjutnya. Selain itu penyusunan Laporan Kinerja (LKj) Sekretariat Daerah Kota Madiun tahun 2022 ini juga merupakan kewajiban, sebagaimana diamanatkan dalam Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Review atas Laporan Kinerja.

Laporan Kinerja (LKj) Tahun 2022 ini disusun berkat dukungan dan kerjasama dari semua pihak dalam lingkup Sekretariat Daerah Kota Madiun, untuk itu kami mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya.

Sebagai bagian dari mekanisme evaluasi kinerja maka dalam penyusunan Laporan Kinerja perlu terus diupayakan penyempurnaan, terutama dukungan ketersediaan data kinerja yang baku, valid, serta handal dari masing-masing indikator kinerja.



Masukan dari semua pihak sangat diharapkan sebagai upaya perbaikan dan peningkatan kinerja Sekretariat Daerah Kota Madiun dalam pelaksanaan pelayanan, sehingga akan memberikan dukungan terhadap terwujudnya *good governance* di lingkungan Sekretariat Daerah Kota Madiun.



**a.n. WALIKOTA MADIUN
SEKRETARIS DAERAH,**

Ir. SOEKO DWI HANDIARTO, M.T.
Pembina Utama Madya
NIP 196704161993031015



P **BAB I** **E** **N** **D** **A** **H** **U** **L** **U** **A** **N**

1.1. LATAR BELAKANG

Berdasarkan Peraturan Daerah Kota Madiun nomor 7 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah dan Peraturan Walikota Madiun Nomor 61 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Rincian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah pada tanggal 30 Desember 2021 terbentuklah Organisasi Perangkat Daerah dengan nama Sekretariat Daerah Kota Madiun.

Sedangkan kedudukan, tugas pokok dan fungsi Sekretariat Daerah Kota Madiun adalah sebagai unsur Staf pada Pemerintah Daerah Kota Madiun dan dipimpin oleh seorang Sekretaris Daerah yang berada dibawah dan tanggung jawab kepada Kepala Daerah.

1.2. LANDASAN HUKUM

1. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara yang mengisyaratkan pentingnya Akuntabilitas dalam Perencanaan anggaran dan pertanggungjawaban anggaran;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah(Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
3. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja;



5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 88 Tahun 2021 tentang Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 89 Tahun 2021 tentang Penjenjangan Kinerja Instansi Pemerintah;
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 6 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Kinerja Pegawai Aparatur Sipil Negara;
8. Peraturan Kementerian Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah;
9. Peraturan Kementerian Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodifikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
10. Surat Edaran Kementerian Dalam Negeri Nomor 800.1.10.3/8935/SJ tentang Tata Cara Penilaian Kinerja Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri Tahun 2022;
11. Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2022 tentang Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2022;
12. Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 17 Tahun 2019 tentang RPJMD 2019-2024;
13. Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
14. Peraturan Walikota Madiun Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pedoman Penyusunan Dokumen Pelaksanaan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah di Lingkungan Pemerintah Kota Madiun;
15. Peraturan Walikota Madiun 61 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Kota Madiun;



16. Peraturan Walikota Madiun Nomor 6 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Walikota Madiun Nomor 27 Tahun 2020 tentang Rencana Strategis Perangkat Daerah Kota Madiun Tahun 2019-2024;
17. Peraturan Walikota Madiun Nomor 45 Tahun 2022 tentang Penjabaran Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2022.

1.3. TUJUAN PENYUSUNAN LKJ

Maksud dan Tujuan Penyusunan Laporan Kinerja (LKj) adalah merupakan suatu bentuk akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi yang dipercayakan kepada setiap Instansi pemerintah atas penggunaan anggaran. Laporan Kinerja (LKj) merupakan pertanggungjawaban pelaksanaan amanah, yang merupakan bahan evaluasi kinerja yang telah dilaksanakan oleh Perangkat Daerah, dan sebagai acuan guna penyempurnaan perencanaan kinerja selanjutnya. Selain itu penyusunan Laporan Kinerja (LKj) Tahun 2022 ini juga merupakan kewajiban, sebagaimana diamanatkan dalam Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja.

Sedangkan tujuan penyusunannya adalah sebagai berikut :

- a. Memberikan informasi kinerja yang terukur kepada pemberi mandat atas kinerja yang telah dicapai;
- b. Sebagai upaya perbaikan berkesinambungan bagi instansi pemerintah untuk meningkatkan kinerjanya.



1.4. GAMBARAN UMUM

1. Tugas pokok dan fungsi Sekretariat Daerah Kota Madiun sebagaimana tertuang dalam Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2022 serta Peraturan Walikota Madiun Nomor 61 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Rincian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Kota Madiun secara rinci adalah sebagai berikut :

A. Sekretaris Daerah

Mempunyai tugas membantu Walikota dalam penyusunan kebijakan dan pengkoordinasian administratif terhadap pelaksanaan tugas Inspektorat, Dinas, Badan, Satpol PP dan Kecamatan

Untuk melaksanakan tugas pokok tersebut diatas Sekda mempunyai tugas :

- a. Pengoordinasian penyusunan kebijakan daerah
- b. Pengoordinasian pelaksanaan tugas Inspektorat, Dinas, Badan dan Kecamatan
- c. Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah
- d. Pelayanan administrative dan pembinaan aparatur sipil Negara pada Perangkat Daerah dan
- e. Pelaksanaan tugas lain yang bersifat kedinasan yang diberikan oleh Walikota

B. Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat

Mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Sekda dalam melakukan pembinaan dan pengoordinasian penyelenggaraan pemerintahan, pembinaan dan koordinasi pelaksanaan administrasi perekonomian dan kesejahteraan rakyat, serta perumusan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Untuk melaksanakan tugas diatas Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat mempunyai fungsi :

- a. Perumusan bahan kebijakan program dan petunjuk teknis serta memantau penyelenggaraan di bidang administrasi pemerintahan, administrasi perekonomian dan kesejahteraan rakyat serta perumusan peraturan perundang-undangan



- b. Pelaksanaan koordinasi kegiatan penyelenggaraan pemerintahan
- c. Pelaksanaan koordinasi kegiatan penyelenggaraan administrasi perekonomian dan kesejahteraan rakyat
- d. Penyusunan bahan kebijakan dan koordinasi perumusan ketentuan peraturan perundang-undangan
- e. Membantu Sekda dalam pengoordinasian, pemantauan, evaluasi pelaksanaan tugas dan pembinaan administrasi yang meliputi bidang urusan : Administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, Ketentraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat : sub urusan bencana dan kebakaran serta sub urusan ketentraman dan ketertiban umum, Pendidikan, Kesehatan, Pengendalian penduduk dan keluarga berencana, Sosial, Pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, Komunikasi dan Informatika, Statistik, Persandian, Penanaman Modal, Kecamatan, Koperasi usaha mikro dan menengah, Perdagangan, Perindustrian, Energi dan Sumber daya mineral, Tenaga Kerja, Kelautan dan perikanan, Transmigrasi, Pangan, Pertanian dan Pendapatan
- f. Pelaksanaan tugas lain yang bersifat kedinasan yang diberikan oleh Sekda

1) Bagian Pemerintahan

Mempunyai tugas melaksanakan penyusunan program dan petunjuk teknis pelaksanaan pengembangan otonomi daerah, penyelenggaraan kerjasama daerah, dan pembinaan kecamatan serta menyiapkan bahan dalam rangka pengoordinasian pelaksanaan tugas sesuai dengan bidang tugasnya.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud diatas, Bagian Pemerintahan mempunyai tugas :

- a. Pelaksanaan penyusunan perencanaan program dan evaluasi pelaksanaan tugas-tugas pada Bagian Pemerintahan



- b. Pelaksanaan pengembangan otonomi daerah
- c. Pelaksanaan penyelenggaraan kerjasama daerah
- d. Pembinaan kecamatan
- e. Pengordinasian urusan pemberdayaan masyarakat
- f. Penyiapan bahan dalam rangka pengoordinasian pelaksanaan tugas, evaluasi dan pelaporan bidang urusan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, komunikasi dan informatika, Statistik, Persandian, Kecamatan.
- g. Penyusunan rencana program, pelaksanaan dan pemeliharaan sarana di Bagian Pemerintahan dan
- h. Pelaksanaan tugas lain yang bersifat kedinasan yang diberikan oleh Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat.

2) Bagian Perekonomian dan Kesejahteraan Rakyat

Mempunyai tugas membantu Sekda dalam melaksanakan koordinasi, pembinaan, evaluasi, penyusunan pedoman, fasilitasi sarana dan prasarana BUMD dan pemberdayaan perekonomian serta melaksanakan koordinasi penyusunan petunjuk teknis peningkatan Kesejahteraan Rakyat dan pelaksanaan kebijakan daerah di bidang keagamaan.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud diatas, Bagian Perekonomian dan Kesejahteraan Rakyat mempunyai tugas :

- a. Pelaksanaan penyusunan perencanaan program dan evaluasi pelaksanaan tugas-tugas pada Bagian Perekonomian dan Kesejahteraan Rakyat
- b. Pelaksanaan pengumpulan dan pengolahan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan peningkatan dan pemberdayaan perekonomian



- c. Pelaksanaan pengumpulan dan pengolahan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan Badan Usaha Milik Daerah
- d. Pelaksanaan pengumpulan, pengolahan data, pemberian saran dan pertimbangan untuk peningkatan kesejahteraan rakyat
- e. Pengoordinasian pelaksanaan tugas, evaluasi dan pelaporan bidang Pendidikan, kesehatan, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, social, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, penanaman modal, koperasi usaha kecil dan menengah, perdagangan, perindustrian, energy dan sumber daya mineral, tenaga kerja, transmigrasi, pangan, pertanian, kelautan dan perikanan dan Pendapatan
- f. Penyusunan rencana program, pelaksanaan/pengadaan dan pemeliharaan sarana di Bagian Perekonomian dan Kesejahteraan Rakyat dan
- g. Pelaksanaan tugas lain yang bersifat kedinasan yang diberikan oleh Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat

3) Bagian Hukum

Mempunyai tugas melaksanakan dan meneliti perumusan peraturan perundang-undangan, telaahan hukum, mempublikasikan, mendokumentasikan produk hokum, serta melaksanakan bantuan hukum dan penyuluhan hukum.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud diatas, Bagian Hukum mempunyai tugas :

- a. Pelaksanaan penyusunan perencanaan program dan evaluasi pelaksanaan tugas-tugas pada Bagian Hukum



- b. Pengoordinasian pelaksanaan tugas, evaluasi dan pelaporan bidang urusan ketentraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat : Sub Urusan Bencana dan Kebakaran serta Sub urusan Ketentraman dan Ketertiban Umum
- c. Pelaksanaan penelitian perumusan peraturan perundang-undangan
- d. Pelaksanaan penelaahan dan pengevaluasian pelaksanaan ketentuan peraturan perundang-undangan
- e. Pelaksanaan penyiapan bahan rancangan peraturan daerah
- f. Pelaksanaan penghimpunan peraturan perundang-undangan, melakukan publikasi dan dokumentasi produk hukum
- g. Pelaksanaan penyiapan bahan pertimbangan bantuan hukum kepada semua unsur Pemerintah Daerah atas masalah yang timbul dalam pelaksanaan tugas
- h. Pelaksanaan penyuluhan hukum
- i. Penyusunan rencana program, pelaksanaan/pengadaan sarana Bagian Hukum dan
- j. Pelaksanaan tugas lain yang bersifat kedinasan yang diberikan oleh Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat

4) Asisten Administrasi Pembangunan dan Umum

Mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Sekda dalam melakukan pembinaan dan mengoordinasikan pelaksanaan di bidang umum, organisasi, administrasi pembangunan dan pengadaan barang/jasa.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud di atas, Asisten Administrasi Pembangunan dan Umum mempunyai tugas :

- a. Perumusan bahan kebijaksanaan program dan petunjuk teknis serta memantau penyelenggaraan di bidang umum, organisasi, administrasi pembangunan dan pengadaan barang/jasa



- b. Pelaksanaan pengelolaan dan pembinaan administrasi umum
- c. Pelaksanaan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan/penataan kelembagaan, ketatalaksanaan dan pengembangan kinerja
- d. Pelaksanaan koordinasi penyusunan pedoman dan petunjuk teknis administrasi pembangunan dan pengadaan barang/jasa
- e. Membantu Sekda dalam pengoordinasian, pemantauan, evaluasi pelaksanaan tugas dan pembinaan administrasi yang meliputi bidang urusan pekerjaan umum dan penataan ruang, kebudayaan, kepemudaan dan olahraga, pertanahan, perumahan dan kawasan permukiman, perhubungan (untuk wilayah daratan), perencanaan, penelitian dan pengembangan, lingkungan hidup, pariwisata, kehutanan, perpustakaan dan kearsipan, pengelolaan keunagn dan asset daerah, pendapatan dan aparatur dan pengawasan.
- f. Pelaksanaan tugas lain yang bersifat kedinasan yang diberikan oleh Sekda

5) Bagian Umum

Mempunyai tugas melaksanakan urusan tata usaha, keuangan Sekretariat Daerah dan Keuangan Pimpinan, rumah tangga, perlengkapan, keprotokolan dan kepegawaian Sekretariat Daerah.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud diatas, Bagian Umum mempunyai tugas :

- a. Pelaksanaan penyusunan perencanaan program dan evaluasi pelaksanaan tugas-tugas pada Bagian Umum
- b. Pengoordinasian pelaksanaan tugas, evaluasi dan pelaporan bidang kebudayaan, kepemudaan dan olahraga, pariwisata, kehutanan, pengelolaan keuangan dan asset daerah dan pendapatan
- c. Pelaksanaan urusan tata usaha dan keuangan pimpinan, umum, dan Sekretariat Daerah



- d. Pelaksanaan urusan rumah tangga, perlengkapan Sekretariat Daerah dan Pimpinan
- e. Pelaksanaan pengendalian, analisis kebutuhan dan pemakaian listrik, air dan telepon pada Satuan Kerja Perangkat Daerah di Lingkungan Sekretariat Daerah
- f. Pelaksanaan penyiapan dan pengaturan segala bentuk acara yang dilaksanakan oleh Pemerintah Daerah sesuai ketentuan yang berlaku
- g. Pelaksanaan tugas-tugas keprotokolan
- h. Pelaksanaan urusan kepegawaian Sekretariat Daerah
- i. Perencanaan program, pelaksanaan/pengadaan pemeliharaan, dan pengelolaan sarana dan prasarana, guest house, rumah jabatan Walikota, Wakil Walikota, Sekda, wisma Surabaya dan di lingkungan Sekretariat Daerah yang menjadi kewenangannya
- j. Pelaksanaan tugas lain yang bersifat kedinasan yang diberikan oleh Asisten Administrasi Pembangunan dan Umum

6) Bagian Organisasi

Mempunyai tugas melaksanakan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan kelembagaan, analisa dan formasi jabatan, ketatalaksanaan dan pengembangan kinerja.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud diatas, Bagian Organisasi mempunyai tugas :

- a. Pelaksanaan penyusunan perencanaan program dan evaluasi pelaksanaan tugas-tugas pada Bagian Organisasi
- b. Pengoordinasian pelaksanaan tugas, evaluasi dan pelaporan bidang perencanaan, aparatur dan pengawasan, perpustakaan dan kearsipan
- c. Pelaksanaan pengumpulan dan pengolahan data serta penyiapan bahan pembinaan dan penataan kelembagaan serta pelaksanaan analisis dan formasi jabatan



- d. Pelaksanaan pengumpulan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan ketatalaksanaan yang meliputi tata kerja, metode kerja dan prosedur kerja
- e. Pelaksanaan pengumpulan dan pengolahan data serta penyiapan bahan pengembangan kinerja
- f. Penyusunan rencana program, pelaksanaan/pengadaan dan pemeliharaan sarana di Bagian Organisasi dan
- g. Pelaksanaan tugas lain yang bersifat kedinasan yang diberikan oleh Asisten Administrasi Pembangunan dan Umum

7) Bagian Pengadaan Barang/Jasa dan Administrasi Pembangunan

Mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan, fasilitasi advokasi, pembinaan pengadaan barang/jasa, pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang penyusunan program, pengendalian program dan evaluasi pelaporan.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud diatas, Bagian Pengadaan Barang/Jasa dan Administrasi Pembangunan mempunyai tugas :

- a. Pelaksanaan penyusunan perencanaan program dan evaluasi pelaksanaan tugas-tugas pada Bagian Pengadaan Barang/Jasa dan Administrasi Pembangunan
- b. Penyiapan bahan pengoordinasian, perumusan dan pelaksanaan kebijakan daerah di bidang penyusunan program, pengendalian program dan evaluasi pelaporan
- c. Pelaksanaan fasilitasi pengendalian administrasi pengelolaan pengadaan barang/jasa
- d. Pelaksanaan pembinaan dan fasilitasi advokasi pengadaan barang dan jasa



- e. Pelaksanaan penyiapan bahan dalam rangka penyusunan kebijakan, pengoordinasian pelaksanaan tugas, pemantauan dan evaluasi di bidang urusan Pekerjaann umum dan penataan ruang, pertanahan, perumahan dan kawasan permukiman, perhubungan (untuk wilayah daratan), lingkungan hidup dan penelitian dan pengembangan.
- f. Pelaksanaan pelayanan pengadaan barang dan jasa pemerintah secara elektronik
- g. Penyusunan rencana program, pelaksanaan/pengadaan dan pemeliharaan sarana di Bagian Pengadaan Barang/Jasa dan Administrasi Pembangunan dan
- h. Pelaksanaan tugas lain yang bersifat kedinasan yang diberikan oleh Asisten Administrasi Pembangunan dan Umum

8) Staf Ahli Bidang Pemerintahan, Hukum dan Politik

mempunyai tugas :

- a. Menelaah dan memberikan rekomendasi hasil analisis isu-isu strategis dalam penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan sesuai dengan bidang pemerintahan, hukum dan politik kepada Walikota
- b. Mewakili Walikota dalam kegiatan-kegiatan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan sesuai dengan bidang pemerintahan, hukum dan politik sekaligus membantu Walikota untuk menyelesaikan permasalahan dalam kegiatan dimaksud
- c. Mendampingi Tim Anggaran Pemerintahan Daerah (TAPD) dalam perumusan kebijakan umum anggaran (KUA) dan prioritas plafon anggaran sementara (PPAS) sesuai bidang pemerintahan, hukum dan politik dan
- d. Dapat ditugaskan dalam tim penilaian kinerja Aparatur Sipil Negara (ASN) sesuai bidang pemerintahan, hukum dan politik



9) Staf Ahli Bidang Ekonomi dan Pembangunan mempunyai tugas :

- a. Menelaah dan memberikan rekomendasi hasil analisis isu-isu strategis dalam penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan sesuai dengan bidang ekonomi dan pembangunan kepada Walikota
- b. Mewakili Walikota dalam kegiatan-kegiatan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan sesuai dengan bidang ekonomi dan pembangunan, sekaligus membantu Walikota untuk menyelesaikan permasalahan dalam kegiatan dimaksud
- c. Mendampingi Tim Anggaran Pemerintahan Daerah (TAPD) dalam perumusan kebijakan umum anggaran (KUA) dan prioritas plafon anggaran sementara (PPAS) sesuai bidang ekonomi dan pembangunan dan
- d. Dapat ditugaskan dalam tim penilaian kinerja Aparatur Sipil Negara (ASN) sesuai bidang ekonomi dan pembangunan

10) Staf Ahli Bidang Sumber Daya Manusia dan Kesejahteraan Rakyat mempunyai tugas :

- a. Menelaah dan memberikan rekomendasi hasil analisis isu-isu strategis dalam penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan sesuai dengan bidang sumber daya manusia dan kesejahteraan rakyat kepada Walikota
- b. Mewakili Walikota dalam kegiatan-kegiatan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan sesuai dengan bidang sumber daya manusia dan kesejahteraan rakyat, sekaligus membantu Walikota untuk menyelesaikan permasalahan dalam kegiatan dimaksud



- c. Mendampingi Tim Anggaran Pemerintahan Daerah (TAPD) dalam perumusan kebijakan umum anggaran (KUA) dan prioritas plafon anggaran sementara (PPAS) sesuai bidang sumber daya manusia dan kesejahteraan rakyat dan
- d. Dapat ditugaskan dalam tim penilaian kinerja Aparatur Sipil Negara (ASN) sesuai bidang sumber daya manusia dan kesejahteraan rakyat

1.4.1 STRUKTUR ORGANISASI

A. Susunan Organisasi Sekretariat Daerah Kota Madiun sebagaimana diatur dalam Peraturan Walikota Madiun Nomor 4 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Rincian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Kota Madiun adalah sebagai berikut :

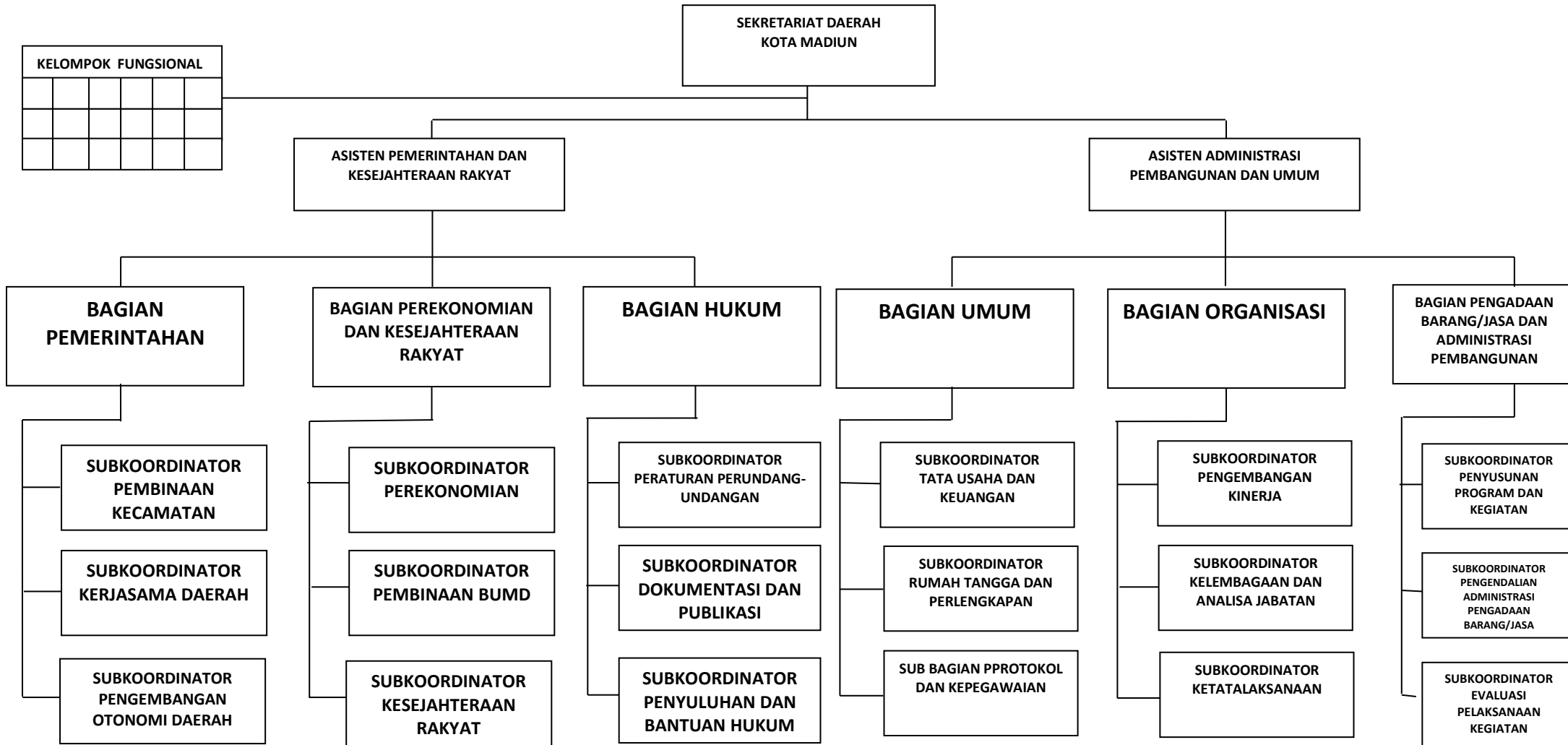
1. Unsur Pimpinan : Sekda
2. Unsur Pembantu :
 - 1) Asisten Pemerintahan dan kesejahteraan Rakyat, terdiri dari :
 - a. Bagian Pemerintahan
 - b. Bagian Perekonomian dan Kesejahteraan Rakyat dan
 - c. Bagian Hukum
 - 2) Asisten Administrasi Pembangunan dan Umum, terdiri dari :
 - a. Bagian Umum
 - b. Bagian Organisasi
 - c. Bagian Pengadaan Barang/Jasa dan Administrasi Pembangunan
3. Staf Ahli :
 - 1) Staf Ahli Bidang Pemerintahan, Hukum dan Politik
 - 2) Staf Ahli Bidang Ekonomi dan Pembangunan dan
 - 3) Staf Ahli Bidang Sumber Daya Manusia dan Kesejahteraan Rakyat
4. Kelompok Jabatan Fungsional



- B. Sekretariat Daerah dipimpin oleh Sekda yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Walikota
- C. Asisten berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekda
- D. Masing-masing Bagian dipimpin oleh seorang Kepala Bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Asisten
- E. Staf Ahli dalam pelaksanaan tugasnya dikoordinasikan oleh Sekda
- F. Kelompok Jabatan Fungsional dipimpin oleh seorang Tenaga Fungsional Senior yang ditunjuk oleh Sekda



SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA SEKRETARIAT DAERAH KOTA MADIUN





1.5. Permasalahan dan Isu-Isu Strategis Sekretariat Daerah Kota Madiun

Tabel 1.1 Permasalahan dan Isu-isu Strategis

No	Bagian/Unit Kerja	Permasalahan	Isu Strategis
1	Bagian Pemerintahan	Dengan diterbitkannya Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 18 Tahun 2020 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah maka untuk status kinerja Penyelenggaraan Pemda ada perubahan	Perubahan regulasi
		Belum tertibnya pengisian buku administrasi Kecamatan dan Kelurahan serta penginputan Profil Desa Kelurahan dan Evaluasi Profil Desa Kelurahan	Administrasi Kurang Tertib
		Dengan gencarnya pembangunan infrastruktur di Kota Madiun maka terjadi perubahan bentuk rupa bumi yang signifikan sehingga data yang ada belum update	Data Kurang Update
		Belum tertibnya penyusunan dokumen Kerjasama Daerah	Administrasi Kurang Tertib
2	Bagian Pengadaan Barang/Jasa dan Administrasi Pembangunan	Kurangnya sinkronisasi data dalam penyusunan petunjuk pelaksanaan pembangunan	Perumusan Standar Kebijakan Pembangunan
		Kurangnya perangkat aplikasi penunjang dalam pelaksanaan monitoring dan evaluasi	Pengembangan Infrastruktur Teknologi Informasi
		Kurangnya harmonisasi payung hukum dalam tata kelola pengadaan barang dan jasa	Harmonisasi Kebijakan Pembangunan
3	Bagian Hukum	Adanya ketidak harmonisan peraturan perundang-undangan	Harmonisasi produk hukum daerah



No	Bagian/Unit Kerja	Permasalahan	Isu Strategis
		di daerah dengan Peraturan Perundang-undangan yang lebih tinggi	
		Adanya gugatan kepada Pemerintah Daerah	Fasilitasi Bantuan Hukum
		Adanya kasus yang melibatkan masyarakat miskin yang membutuhkan bantuan hukum	
		Produk-produk hukum yang telah ditetapkan belum seluruhnya diketahui oleh masyarakat dan aparatur	Optimalisasi pengelolaan dokumentasi, informasi dan publikasi produk hukum Pemerintah Kota Madiun
4	Bagian Umum	Belum optimalnya penanganan kepegawaian di Sekretariat Daerah	Pelayanan kepegawaian di Sekretariat Daerah berbasis Tugas Pokok dan Fungsi serta Susunan Organisasi dan Tata Kerja
		Belum optimalnya pelayanan surat menyurat kepada pimpinan	Pelayanan kepada pimpinan berbasis pada Teknologi Informasi Komunikasi, peraturan perundang-undangan yang berlaku serta pelayanan prima terhadap semua kebutuhan pimpinan.
		Aturan keprotokolan pimpinan daerah belum disosialisasikan secara menyeluruh kepada Perangkat Daerah maupun masyarakat	Pelayanan keprotokolan kepada pimpinan sesuai aturan yang berlaku
		Belum optimalnya pelayanan kerumahtanggaan pimpinan	
5	Bagian Organisasi	Perbedaan pemahaman terkait Permendagri 90 Tahun 2019 terkait kewenangan urusan pada perangkat daerah dalam penyusunan SOTK maupun Tata	Ditetapkannya Permendagri 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, Dan Nomenklatur



No	Bagian/Unit Kerja	Permasalahan	Isu Strategis
		Kerja Perangkat Daerah	
		Kurangnya Pengetahuan SDM Perangkat Daerah tentang kelembagaan	
		Kurangnya pengetahuan Sumber Daya Manusia Perangkat Daerah tentang Anjab, ABK, Evaluasi Jabatan, dan Kompetensi Jabatan	Kebijakan Baru terkait Standarisasi Jabatan
		Kurangnya ketaatan terhadap ketatalaksanaan oleh Perangkat Daerah (tata naskah dinas, pakaian dinas, jam kerja, standart operasional prosedur)	Kebijakan Baru terkait Standarisasi Jabatan
		Kurangnya Sarana dan Prasarana kebutuhan disabilitas	ASN bekerja sesuai prosedur
		Kurangnya budaya inovasi	
		Kurangnya Informasi tentang Standart Pelayanan dari penyelenggara layanan ke masyarakat	Tuntutan masyarakat terhadap pelayanan prima
		Belum optimalnya kuantitas dan kualitas sumber daya perencanaan di perangkat daerah	
		Belum sinkronnya antar dokumen Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah	Nilai SAKIP belum sesuai target yang telah ditetapkan
		Belum terintegrasinya antara aplikasi perencanaan, penganggaran dan pelaporan	
		Penyusunan Anggaran belum berdasarkan Cascading maupun Proses Bisnis	
		Perbedaan pemahaman terkait Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2020 terkait	Kebijakan Baru terkait Pengelolaan Keuangan (Perencanaan dan



No	Bagian/Unit Kerja	Permasalahan	Isu Strategis
		perencanaan, penganggaran yang berpengaruh terhadap dokumen Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah	Penganggaran, Pengendalian dan Evaluasi Kinerja dan Keuangan)
6	Bagian Perekonomian dan Kesejahteraan Rakyat	Kurangnya kompetensi verifikator data penerima hibah bantuan sosial	Input data penerima hibah bantuan sosial belum optimal
		Kurangnya kompetensi yang dimiliki dalam mengevaluasi laporan bulanan Badan Usaha Milik Daerah	Penerapan regulasi penilaian tingkat kesehatan BUMD belum optimal
		Kurangnya kompetensi untuk menganalisa komoditas yang berpotensi menjadi pemicu inflasi	Belum adanya analisis terhadap komoditas yang berpotensi menjadi pemicu inflasi

1.6. Sistematika Laporan Kinerja Sekretariat Daerah Kota Madiun

Laporan Kinerja (LKj) Sekretariat Daerah Kota Madiun Kota Madiun disusun dengan sistematika sebagai berikut :

BAB I PENDAHULUAN

Berisi latar belakang, landasan hukum, gambaran umum organisasi, tugas pokok dan fungsi, dan struktur organisasi, serta permasalahan dan isu-isu strategis Sekretariat Daerah Kota Madiun Kota Madiun

BAB II PERENCANAAN KINERJA

Dalam bab ini memuat informasi tentang rencana strategis, tujuan, sasaran indikator kinerja sasaran, indikator kinerja utama serta perjanjian kinerja Tahun 2021

BAB III AKUNTABILITAS KINERJA

A. CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

Pada bab ini disajikan capaian kinerja organisasi untuk setiap pernyataan kinerja, sasaran strategis organisasi sesuai dengan hasil pengukuran kinerja organisasi. Untuk setiap pernyataan



kinerja, sasaran strategis tersebut dilakukan analisis capaian kinerja sebagai berikut :

1. Membandingkan antara target dan realisasi kinerja Tahun ini
2. Membandingkan antara realisasi kinerja serta capaian kinerja tahun ini dengan tahun lalu dengan tahun sebelumnya
3. Membandingkan realisasi kinerja sampai dengan tahun ini dengan target jangka menengah yang terdapat dalam dokumen perencanaan strategis organisasi
4. Analisis penyebab keberhasilan / kegagalan atau peningkatan / penurunan kinerja serta rencana tindak lanjut tahun berikutnya
5. Analisis atas efisiensi penggunaan sumber daya
6. Analisis program/kegiatan yang menunjang keberhasilan ataupun kegagalan pencapaian pernyataan kinerja.

B. REALISASI ANGGARAN

Pada sub bab ini diuraikan realisasi anggaran yang digunakan dan yang telah digunakan untuk mewujudkan kinerja organisasi untuk meningkatkan kinerjanya.

BAB IV PENUTUP

Pada bab ini diuraikan kesimpulan umum atas capaian kinerja organisasi, permasalahan dan solusi yang akan dilaporkan untuk meningkatkan kinerjanya.

LAMPIRAN :

- 1. POHON KINERJA PERANGKAT DAERAH**
- 2. MATRIKS RENSTRA PERUBAHAN**
- 3. PERJANJIAN KINERJA (PK) PERUBAHAN TAHUN 2022**
- 4. CAPAIAN KINERJA TRIWULAN IV TAHUN 2022**
- 5. BERITA ACARA EVALUASI INTERNAL TRIWULAN IV TAHUN 2022**
- 6. PIAGAM PENGHARGAAN YANG DIPEROLEH TAHUN 2022**



P **BAB II** **PERENCANAAN KINERJA**

2.1 Rencana Strategis

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Perencanaan Pembangunan Nasional bahwa Perencanaan Pembangunan dibedakan menurut jenjang pemerintahan dan jenjang jangka waktu rencana. Jenjang pemerintahan dikenal adanya pemerintahan pusat, pemerintahan provinsi dan pemerintahan kabupaten/kota. Sedangkan jangka waktu rencana dikenal adanya Rencana Jangka Panjang (RJP), Rencana Jangka Menengah (RJM) dan Jangka Pendek atau Tahunan.

Adapun peran penting Renstra bagi instansi pemerintah adalah sebagai berikut:

1. Merupakan dokumen yang digunakan untuk mempermudah pelaksanaan akuntabilitas. Tanpa adanya Renstra, mekanisme dan pelaksanaan akuntabilitas akan sulit untuk dilakukan oleh organisasi.
2. Dokumen yang digunakan untuk memberikan arah dan tujuan organisasi melangkah lebih maju di masa depan seiring dengan perkembangan dinamis yang ada. Dengan adanya Renstra, tentunya stakeholder dapat menilai apakah organisasi telah menuju kepada arah yang diinginkan ataukah telah mencapai apa yang diharapkan.
3. Merupakan dokumen perencanaan yang menggambarkan arah pengembangan unit kerja dan program pelayanan publik.

2.2 Tujuan

Tujuan adalah penjabaran atau implementasi dari misi atau orientasi pembangunan atau sesuatu yang akan dicapai dalam jangka waktu lima tahun kedepan. Tujuan adalah pernyataan-pernyataan tentang hal-hal yang perlu



dilakukan untuk mencapai visi, melaksanakan misi, memecahkan permasalahan dan menangani isu strategis yang dihadapi.

Adapun tujuan pelaksanaan program dan kegiatan yang ada di Sekretariat Daerah adalah :

Tujuan :

1. Terwujudnya koordinasi tata kelola penyelenggaraan urusan Pemerintah Daerah yang bersinergi di Lingkungan Pemerintah Kota Madiun
2. Terwujudnya Koordinasi Kebijakan Monitoring dan Evaluasi Bidang Kesejahteraan Rakyat dan Kemasyarakatan

Keterkaitan Rencana Strategis (Renstra) Sekretariat Daerah Kota Madiun dengan Rencana Jangka Panjang Menengah Daerah (RPJMD) periode Tahun 2019-2024 adalah sebagai berikut :

RPJMD periode 2019-2024	RENSTRA SEKRETARIAT DAERAH periode 2019-2024
Visi : TERWUJUDNYA PEMERINTAHAN BERSIH BERWIBAWA MENUJU MASYARAKAT SEJAHTERA	
Misi 1 : Mewujudkan Pemerintahan yang Baik (<i>Good Governance</i>)	
Tujuan : Terwujudnya tata kelola Pemerintahan yang baik, bersih, dan professional yang berorientasi pada pelayanan public berbasis smart cities	Tujuan : Terwujudnya koordinasi tata kelola penyelenggaraan urusan Pemerintah Daerah yang bersinergi di Lingkungan Pemerintah Kota Madiun



Sehubungan dengan hal tersebut diatas, maka Rencana Strategi Sekretariat Daerah Kota Madiun merupakan suatu proses yang dipersiapkan dengan matang untuk mencapai tujuan dan sasaran selama kurun waktu berdasarkan visi dan misi yang telah ditetapkan dari berbagai program kegiatan yang akan dilakukan dengan memperhatikan potensi, peluang dan kendala untuk mengantisipasi perkembangan masa yang akan datang. Rencana dimaksud dituangkan dalam dokumen Rencana Strategis (RENSTRA) Sekretariat Daerah Kota Madiun tahun 2019 – 2024.

2.3 Sasaran

Sasaran adalah pernyataan hasil yang diharapkan dapat dicapai oleh Sekretariat Daerah dalam kurun waktu 5 (lima) tahun mendatang. Dapat dikatakan bahwa tujuan merupakan capaian kinerja dalam kurun waktu 5 (lima) tahun (jangka menengah), sedangkan sasaran merupakan capaian kinerja dalam kurun waktu 1 (satu) tahun (jangka pendek). Penetapan tujuan dan sasaran berfungsi sebagai arah kebijakan Sekretariat Daerah dalam melaksanakan fungsi alokasi, distribusi dan regulasi sumberdaya yang dimiliki untuk diimplementasikan dalam penetapan strategi berupa program dan kegiatan.

Adapun sasaran pelaksanaan program dan kegiatan yang ada di Sekretariat Daerah Kota Madiun adalah :

Sasaran :

1. Meningkatnya Tata Kelola Pemerintahan Perangkat Daerah
2. Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kota Madiun
3. Meningkatnya Kinerja Perangkat Daerah
4. Meningkatnya Kinerja Penyelenggara Pelayanan Publik



RPJMD periode 2019-2024	RENSTRA SEKRETARIAT DAERAH periode 2019-2024
Sasaran : 1. Meningkatnya akuntabilitas penyelenggaraan pemerintah daerah	Sasaran : 1. Meningkatnya tata kelola pemerintahan perangkat daerah
2. Meningkatnya kualitas pelayanan publik	2. Meningkatnya akuntabilitas kinerja perangkat daerah di lingkungan Pemerintah Kota Madiun
	3. Meningkatnya kinerja perangkat daerah
	4. Meningkatnya kinerja penyelenggara pelayanan publik

2.4 Rencana Kinerja

2.4.1 Sasaran dan Indikator Kinerja

Adapun sasaran dan indikator kinerja Sekretariat Daerah Kota Madiun dapat dijelaskan pada tabel berikut:



No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Ket.
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1.	Meningkatnya Tata Kelola Pemerintahan Perangkat Daerah	Indeks Reformasi Birokrasi Perangkat Daerah	31	
2.	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kota Madiun	Persentase Perangkat Daerah yang Nilai SAKIP-nya Bernilai A (80,01)	83%	
3.	Meningkatnya Kinerja Perangkat Daerah	Nilai Rerata Hasil Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	85	
4.	Meningkatnya Kinerja Penyelenggaraan Pelayanan Publik	Persentase Penyelenggara Pelayanan Publik yang Indeks Kepuasan Masyarakatnya Bernilai Baik	100%	
		Indeks Kepuasan Masyarakat Perangkat Daerah	83	

2.4.2 Program dan Anggaran

Untuk mencapai 3 (tiga) sasaran strategis dengan 12 (dua belas) indikator di dalam Perjanjian Kinerja Sekretaris Daerah dengan Walikota Madiun Tahun 2021, didukung oleh 3 (tiga) program dengan pagu anggaran sebagai berikut:

No.	Program	Anggaran
1.	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Rp. 65.440.296.510,00
2.	Program Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat	Rp. 12.879.526.978,00
3.	Program Perekonomian dan Pembangunan	Rp. 1.132.577.235,00

Total Anggaran Sekretariat Daerah Kota Madiun untuk mencapai sasaran dan indikator sasaran tersebut sebesar Rp. 79.452.400.723,00 (tujuh puluh Sembilan Miliar Empat Ratus Lima Puluh Dua Juta Empat Ratus Ribu Tujuh Ratus Dua Puluh Tiga Rupiah).



A **BAB III** **KUNTABILITAS KINERJA**

Akuntabilitas kinerja adalah perwujudan kewajiban suatu instansi pemerintahan untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan/kegagalan pelaksanaan program dan kegiatan yang telah diamanatkan para pemangku kepentingan dalam rangka mencapai visi dan misi organisasi secara terukur dengan sasaran/target kinerja yang telah ditetapkan melalui Laporan Kinerja instansi pemerintahan yang disusun secara periodik.

Sekretariat Daerah Kota Madiun selaku pengemban amanah dari pemangku kebijakan di Kota Madiun melaksanakan Akuntabilitas melalui penyajian Laporan Kinerja Sekretariat Daerah Kota Madiun yang dibuat sesuai dengan ketentuan yang diamanatkan dalam Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan 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.

Laporan tersebut memberikan gambaran penilaian tingkat pencapaian target kegiatan dari masing masing kelompok indikator kinerja sasaran dan penilaian tingkat pencapaian target sasaran dari masing masing indikator kinerja sasaran yang ditetapkan dalam dokumen Rencana Strategis Sekretariat Daerah Kota Madiun Tahun 2019-2024 maupun Rencana Kerja/Kinerja Sekretariat Daerah Kota Madiun Tahun 2022. Sesuai ketentuan tersebut, pengukuran kinerja digunakan untuk menilai keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan program, sasaran yang telah ditetapkan dalam rangka mencapai tujuan dan sasaran Sekretariat Daerah Kota Madiun. Sebagaimana yang telah diuraikan pada Bab I dan Bab II berkaitan dengan capaian kinerja pada Sekretariat Daerah Kota Madiun. Bab III menguraikan 3 (tiga) aspek penting dalam pengukuran dan akuntabilitas kinerja, yaitu Pengukuran Kinerja, Analisa capaian kinerja dan Akuntabilitas keuangan.



Metode Pengukuran Capaian Kinerja Sekretariat Daerah Kota Madiun sepanjang Tahun 2022, maka dapat dilakukan :

1. Dibandingkan antara target dan realisasi kinerja Tahun 2022
2. Dibandingkan antar realisasi kinerja Tahun 2022 dengan Tahun lalu beberapa Tahun terakhir
3. Dibandingkan antara realisasi kinerja sampai dengan target jangka menengah yang terdapat dalam dokumen Rencana Strategis (Renstra) Sekretariat Daerah Kota Madiun 2019-2024
4. Analisis penyebab keberhasilan/kegagalan atau peningkatan/penurunan kinerja serta rencana tindak lanjut
5. Analisis atas efisiensi penggunaan sumber daya
6. Analisis program/kegiatan yang menunjang keberhasilan ataupun kegagalan pencapaian pernyataan kinerja

Metode Pengukuran capaian kinerja yang digunakan Sekretariat Daerah Kota Madiun adalah membandingkan realisasi dan rencana yaitu apabila semakin tinggi realisasi menunjukkan semakin tingginya kinerja atau semakin rendahnya realisasi menunjukkan semakin tingginya kinerja atau semakin rendahnya realisasi menunjukkan semakin rendahnya kinerja. Adapun rumusnya sebagai berikut :

$$\text{Capaian Kinerja} = \frac{\text{Realisasi}}{\text{Rencana}} \times 100 \%$$

Hasil pengukuran capaian kinerja disimpulkan baik untuk masing-masing indikator kerjanya maupun untuk capaian pada tingkat sasaran. Penyimpulan dilakukan dengan menggunakan skala pengukuran ordinal sebagai berikut:



Tabel 3.1 Metode Penyimpulan Capaian Sasaran

NO	CAPAIAN REALISASI	KATEGORI CAPAIAN KINERJA
1	>100%	Sangat Baik/Istimewa
2	100%	Baik
3	80% - 99%	Cukup
4	60% - 79%	Kurang
5	0% - 59%	Sangat Kurang

3.1 CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

Pengukuran realisasi kinerja Tahun 2022 dilakukan dengan membandingkan target yang telah ditetapkan dengan hasil realisasi kinerja. Indikator kinerja Sekretariat Daerah Kota Madiun adalah nilai akuntabilitas kinerja bernilai BB. Pengukuran kinerja adalah proses sistematis dan berkesinambungan untuk menilai keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan program, kebijakan, sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan dalam mewujudkan visi, misi dan strategi Pemerintah Daerah Kota Madiun.

Proses ini dimaksudkan untuk menilai pencapaian setiap indikator kinerja guna memberikan gambaran tentang keberhasilan dan kegagalan pencapaian tujuan sasaran.

Pengukuran dilakukan dengan memanfaatkan dokumen-dokumen sebagai berikut :

1. Laporan hasil evaluasi akuntabilitas Kinerja Sekretariat Daerah Kota Madiun tahun 2022, laporan ini digunakan untuk mengetahui nilai akuntabilitas Kinerja Sekretariat Daerah Kota Madiun selama 2022
2. Laporan Realisasi Keuangan dan Capaian Kinerja Triwulan I sampai dengan triwulan IV, laporan dimaksud digunakan untuk mendapatkan data capaian kinerja dan jumlah dana yang digunakan untuk melaksanakan program yang menghasilkan capaian kinerja.

A. HASIL PENGUKURAN KINERJA

Hasil pengukuran capaian kinerja sasaran strategis dalam Perjanjian Kinerja Sekretariat Daerah Kota Madiun Tahun 2022 disajikan sebagai berikut :



Tabel 3.1 Pengukuran Realisasi Capaian Kinerja Sekretariat Daerah Tahun 2022

NO	SASARAN	INDIKATOR	TARGET	REALISASI	CAPAIAN KINERJA
1.	Meningkatnya Tata Kelola Pemerintahan Perangkat Daerah	Indeks Reformasi Birokrasi Perangkat Daerah	31,00 skor	34,73 skor	112,03%
2	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah	Persentase Perangkat Daerah yang nilai SAKIP-nya bernilai A (80,01)	83%	100%	120,48%
3.	Meningkatnya Kinerja Perangkat Daerah	Nilai Rerata Hasil Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	85 %	132,28 %	156%
4.	Meningkatnya Kinerja Penyelenggaraan Pelayanan Publik	Persentase Pelayanan Publik yang Indeks Kepuasan Masyarakatnya Bernilai Baik	100%	100%	100%
		Indeks Kepuasan Masyarakat Perangkat Daerah	83 indeks	86,367 indeks	104,05%



B. EVALUASI DAN ANALISIS REALISASI KINERJA

Pengukuran kinerja Pemerintah Kota Madiun Tahun 2022 menggunakan metode yang diatur dalam Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.

Hasil pengukuran kinerja beserta evaluasi setiap sasaran Sekretariat Daerah Kota Madiun Tahun 2022 disajikan sebagai berikut :

1. SASARAN "Meningkatnya Tata Kelola Pemerintahan Perangkat Daerah"

1.1 Indikator "Indeks Reformasi Birokrasi Perangkat Daerah"

Tabel 3.2 Capaian Kinerja Tahun 2022

No	Sasaran	Indikator	Target	Realisasi	Capaian Kinerja	Predikat
1.	Meningkatnya Tata Kelola Pemerintahan Perangkat Daerah	Indeks Reformasi Birokrasi Perangkat Daerah	31 skor	34,73 skor	112,03%	Sangat Baik/ Istimewa

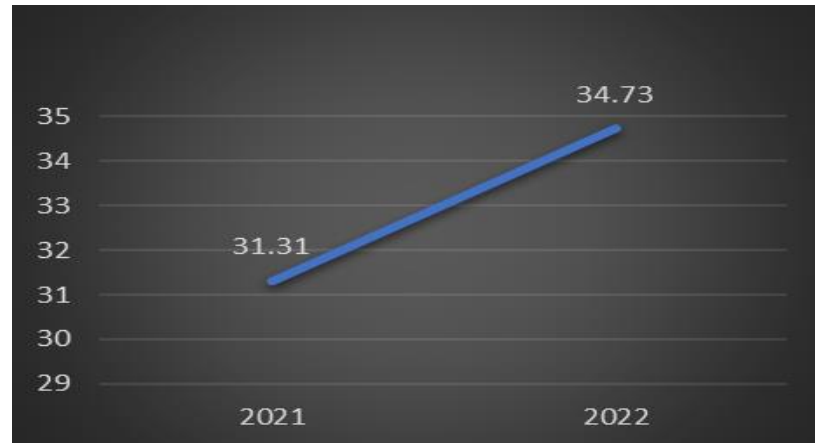
Dari tabel 3.2 tersebut diatas dapat dijelaskan bahwa dari sasaran Meningkatkan Tata Kelola Pemerintahan Perangkat Daerah dengan indikator Indeks Reformasi Birokrasi Perangkat Daerah dengan Capaian 112,03%. Hasil penilaian Indeks Reformasi Birokrasi sudah melebihi target yang ditentukan dan memiliki predikat sangat baik/istimewa.

Tabel 3.3 Realisasi Tahun 2022 dibandingkan dengan Tahun sebelumnya

No	Sasaran	Indikator	Realisasi 2021	Realisasi 2022
1.	Meningkatnya Tata Kelola Pemerintahan Perangkat Daerah	Indeks Reformasi Birokrasi Perangkat Daerah	31,31 skor	34,73 skor



Dari tabel 3.3 tersebut diatas dapat dijelaskan bahwa hasil penilaian Indeks Reformasi Birokrasi Sekretariat Daerah Kota Madiun Tahun 2022 meningkat nilainya dibandingkan tahun 2021.



Hasil evaluasi Indeks Reformasi Birokrasi Tahun 2022 menunjukkan peningkatan yang signifikan sebesar 3,42 poin. Rincian hasil penilaian Indeks Reformasi Birokrasi dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 3.3.1 Rincian penilaian Indeks Reformasi Birokrasi Sekretariat Daerah Kota Madiun Tahun 2021 dan 2022

Komponen	Nilai Hasil Evaluasi	
	2021	2022
Pemenuhan	10,71	13,66
Reform	19,15	21,08
Jumlah	31,31	34,73

Tabel 3.3.1 menunjukkan bahwa dari beberapa komponen evaluasi, semua komponen meningkat pada tahun 2022 dibandingkan dengan tahun 2021.

Tabel 3.4 Realisasi Tahun 2022 dibandingkan dengan Target Akhir RENSTRA

No	Sasaran	Indikator	Realisasi 2022	Target Akhir Renstra Periode 2019-2024	Capaian Kinerja 2022 dibandingkan akhir Renstra
1.	Meningkatnya Tata Kelola Pemerintahan Perangkat Daerah	Indeks Reformasi Birokrasi Perangkat Daerah	34,73 skor	32	108,53%



Tabel 3.4 menunjukkan bahwa capaian kinerja untuk Indeks Reformasi Birokrasi Sekretariat Daerah Kota Madiun Tahun 2022 sudah melampaui target akhir Renstra (target tahun 2024). Capaian tersebut perlu dipertahankan bahkan ditingkatkan agar dapat tercapai target di akhir tahun Renstra. Realisasi kinerja Indeks Reformasi Birokrasi Kota Madiun Tahun 2022 jika dibandingkan pengkategorian dan predikat sudah menunjukkan predikat istimewa dengan kategori AA.

Reformasi birokrasi merupakan salah satu upaya pemerintah untuk mencapai *good governance* dan melakukan pembaruan dan perubahan mendasar terhadap sistem penyelenggaraan pemerintahan terutama menyangkut aspek – aspek kelembagaan (organisasi), ketatalaksanaan dan sumber daya manusia aparatur. Penilaian Indeks Reformasi Birokrasi internal di Kota Madiun dilakukan dengan penilaian mandiri oleh masing – masing perangkat daerah dan dievaluasi oleh Inspektorat Kota Madiun.

Berdasarkan hasil evaluasi tersebut, Sekretariat Daerah Kota Madiun menduduki peringkat ke-2 dari 28 perangkat daerah dalam penilaian Indeks Reformasi Birokrasi Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kota Madiun dan termasuk 10 (sepuluh) besar nilai Indeks RB tertinggi. Faktor – faktor pendorong yang mendukung keberhasilan kinerja antara lain:

1. Koordinasi antar bagian di lingkungan Sekretariat Daerah Kota Madiun berjalan dengan baik
2. Sumber daya manusia (perencana) di lingkungan Sekretariat Daerah Kota Madiun yang memadai
3. Komitmen pimpinan di lingkungan Sekretariat Daerah Kota Madiun

Sedangkan faktor – faktor penghambat keberhasilan kinerja antara lain:

1. Dinamisasi regulasi yang menyebabkan perlunya penyesuaian dokumen
2. Perbedaan periode *update* data dari instansi vertikal

Rencana tindak lanjut:

1. Melakukan perbaikan terhadap hasil rekomendasi evaluasi oleh Inspektorat Kota Madiun
2. Melakukan koordinasi secara berkelanjutan terkait reformasi birokrasi di lingkungan Sekretariat Daerah Kota Madiun
3. Memaksimalkan sumber daya yang ada



4. *Update* data dan regulasi yang terkait dengan reformasi birokrasi. Program yang menunjang keberhasilan “Meningkatnya tata Kelola pemerintahan perangkat daerah” yaitu Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota. Dalam program tersebut terdapat empat kegiatan yang mendukung Indeks RB, yaitu:

1. Kegiatan perencanaan, penganggaran, dan evaluasi kinerja perangkat daerah
2. Kegiatan administrasi keuangan perangkat daerah
3. Kegiatan administrasi umum perangkat daerah
4. Pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintahan daerah

Program dan kegiatan tersebut merupakan kegiatan rutin yang dilakukan setiap tahun oleh Sekretariat Daerah Kota Madiun. Kegiatan tersebut mendukung adanya perubahan di 8 area yang menjadi tujuan reformasi birokrasi.

2. SASARAN “Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah”

2.1 Indikator “Persentase Perangkat Daerah dengan Nilai SAKIP-nya A (80,01)”

Tabel 3.5 Capaian Kinerja Tahun 2022

No	Sasaran	Indikator	Target	Realisasi	Capaian Kinerja	Predikat
2.	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah	Persentase Perangkat Daerah dengan Nilai SAKIP-nya A (80,01)	83%	100%	120,48%	Sangat Baik/ Istimewa

Dari tabel 3.5 tersebut diatas dapat dijelaskan bahwa dari sasaran Meningkatkan Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah dengan indikator Persentase Perangkat Daerah dengan Nilai SAKIP-nya A (80,01) dengan Capaian sebesar 120,48%. Pada tahun 2022 seluruh Perangkat Daerah dari 33 Perangkat Daerah telah mencapai nilai SAKIP lebih dari sama dengan 80,01 (A) sebagaimana surat Inspektur Kota Madiun nomor : 700/1420/401.050/2022 tanggal 31 Agustus 2022 perihal Laporan



Pelaksanaan Evaluasi AKIP Tahun 2022 dengan hasil evaluasi yang dapat dilihat di tabel dibawah ini :

NO.	PERANGKAT DAERAH	NILAI SAKIP	PREDIKAT
1	2	3	4
1.	Badan Perencanaan Penelitian dan Pengembangan Daerah	87,75	A
2.	Inspektorat	85,35	A
3.	Dinas Pendidikan	85,20	A
4.	Dinas Perdagangan	83,85	A
5.	Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang	82,90	A
6.	Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman	88,65	A
7.	Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran	83,85	A
8.	Dinas Tenaga Kerja Koperasi Usaha Kecil dan Menengah	83,00	A
9.	Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak	84,00	A
10.	Dinas Kesehatan Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana	88,50	A
11.	Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian	83,60	A
12.	Kepala Dinas Kebudayaan Pariwisata Kepemudaan dan Olahraga	84,60	A
13.	Dinas Lingkungan Hidup	83,00	A
14.	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	82,70	A
1	2	3	4
15.	Dinas Perhubungan	83,75	A



NO.	PERANGKAT DAERAH	NILAI SAKIP	PREDIKAT
16.	Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu	83,40	A
17.	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	87,60	A
18.	Badan Keuangan dan Aset Daerah	83,10	A
19.	Dinas Komunikasi dan Informatika	84,10	A
20.	Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM	85,50	A
21.	Bagian Organisasi	88,20	A
22.	Bagian Umum	83,90	A
23.	Bagian Hukum	82,85	A
24.	Bagian Perekonomian dan Kesejahteraan Rakyat	82,65	A
25.	Bagian Pengadaan Barang/Jasa dan Administrasi Pembangunan	84,00	A
26.	Bagian Pemerintahan	83,40	A
27.	Badan Kesatuan Bangsa dan Politik	80,85	A
28.	Badan Pendapatan Daerah	83,25	A
29.	Sekretariat DPRD	87,00	A
30.	Badan Penanggulangan Bencana Daerah	85,25	A
31.	Kecamatan Taman	81,20	A
32.	Kecamatan Manguharjo	81,75	A
33.	Kecamatan Kartoharjo	80,40	A



Tabel 3.6 Realisasi Tahun 2022 dibandingkan dengan Tahun sebelumnya

No	Sasaran	Indikator	Realisasi 2021	Realisasi 2022
2.	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah	Persentase Perangkat Daerah dengan Nilai SAKIP-nya A (80,01)	101,59%	120,48

Dari tabel 3.6 tersebut diatas dapat dijelaskan bahwa dari sasaran Meningkatkan Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah dengan indikator Persentase Perangkat Daerah dengan Nilai SAKIP-nya A (80,01) dengan Capaian pada tahun 2022 sebesar 120,48%. Sedangkan realisasi capaian pada tahun 2021 sebesar 101,59%.

Tabel 3.7 Realisasi Tahun 2022 dibandingkan dengan Target Akhir RENSTRA

No	Sasaran	Indikator	Realisasi 2022	Target Akhir RENSTRA Periode 2019-2024
1.	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah	Persentase Perangkat Daerah dengan Nilai SAKIP-nya A (80,01)	120,48%	100%

Dari tabel diatas dapat dilihat pada Tahun 2022 telah melampau target akhir RENSTRA sebesar 100% dengan capaian 101,59%. Diharapkan pada akhir periode RENSTRA Tahun 2024 bisa mempertahankan capaian kinerja persentase Perangkat Daerah dengan Nilai SAKIP A (80,01) sesuai dengan target yang ditetapkan.

Faktor – faktor pendorong yang mendukung keberhasilan kinerja antara lain:

1. Komitmen Pimpinan



2. Media koordinasi yang semakin beragam dan fleksibel
3. Integrasi aplikasi perencanaan, penganggaran dan pelaporan

Sedangkan factor-faktor penghambat keberhasilan antara lain :

1. Kebijakan pusat yang sering kali berubah sehingga membutuhkan sinkronisasi antar dokumen
2. Pemahaman SAKIP ditingkat bawah belum optimal

Rencana tindak lanjut dalam meningkatkan kinerja untuk tahun berikutnya dilakukan dengan :

1. Peningkatan komitmen pimpinan dan sistem kerja yang adaptif dan kolaboratif
2. Perlunya penyesuaian dan sinkronisasi terhadap perubahan kebijakan
3. Melakukan internalisasi SAKIP sampai dengan level bawah
4. Internalisasi aplikasi perencanaan, penganggaran dan pelaporan agar bisa dimanfaatkan oleh semua lini manajemen sesuai kebutuhan
4. Perlunya pengembangan aplikasi agar lebih user friendly untuk semua pegawai di Lingkungan Pemerintah Kota Madiun

3. SASARAN “ Meningkatkan kinerja Perangkat Daerah”

3.1 Indikator “Nilai Rerata Hasil Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah”

Tabel 3.8 Capaian Kinerja Tahun 2022

No	Sasaran	Indikator	Target	Realisasi	Capaian Kinerja	Predikat
3.	Meningkatnya Kinerja Perangkat Daerah	Nilai Rerata Hasil Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	85 nilai	132,28	155,62	Sangat Baik/ Istimewa

Dari tabel diatas dapat dilihat bahwa target Nilai Rerata Hasil Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah adalah 85 sedangkan realisasinya adalah 132,28 yaitu dengan capaian sebesar 155,62 %. Hal ini terjadi karena



tercapainya seluruh indikator kinerja sejumlah 234 indikator dengan kategori sangat tinggi.

Tabel 3.9 Realisasi Tahun 2022 dibandingkan dengan Tahun sebelumnya

No.	Sasaran	Indikator	Realisasi 2021	Realisasi 2022
3.	Meningkatnya Kinerja Perangkat Daerah	Nilai Rerata Hasil Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	121,09	132,28

Nilai rerata hasil evaluasi kinerja Perangkat Daerah tahun 2021 adalah 121,09 sedangkan pada tahun 2022 adalah 132,28, sehingga disimpulkan terjadi kenaikan realisasi dari tahun sebelumnya. Indikator nilai rerata hasil evaluasi kinerja Perangkat Daerah merupakan indikator baru di tahun 2022 pada tahun 2021 menggunakan indikator nilai Evaluasi Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (EKPPD).

Tabel 3.10 Realisasi Tahun 2022 dibandingkan dengan Target Akhir RENSTRA

No	Sasaran	Indikator	Realisasi 2022	Target Akhir RENSTRA Periode 2019-2024
3.	Meningkatnya Kinerja Perangkat Daerah	Nilai Rerata Hasil Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	132,28	3,400

Realisasi Nilai EKPPD Tahun 2021 adalah 3.3508 sedangkan target di akhir periode renstra yaitu Tahun 2024 adalah sebesar 3,400. Bagian Pemerintahan akan senantiasa berusaha untuk mencapai target yang telah ditetapkan dengan terus berkoordinasi dan komunikasi kepada seluruh unsur dan OPD terkait guna bekerjasama dalam mewujudkan target dimaksud.



Faktor pendorong keberhasilan indicator Nilai Rerata Hasil Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah adalah:

1. Koordinasi antar perangkat daerah berjalan dengan baik
2. Komitmen pimpinan setiap perangkat daerah

Sedangkan faktor penghambat keberhasilan kinerja indikator tersebut adalah:

1. Perubahan target kinerja perangkat daerah
2. Keterlambatan dalam penyampaian data

Rencana tindak lanjut untuk meningkatkan kinerja ditahun berikutnya adalah:

1. Sinkronisasi kesesuaian data dukung perangkat daerah
2. Melaksanakan rapat koordinasi secara berkelanjutan

4. SASARAN “ Meningkatkan Kinerja Penyelenggaraan Pelayanan Publik”

4.1 Indikator “Persentase Pelayanan Publik yang IKM nya Bernilai Baik”

Tabel 3.11 Capaian Kinerja Tahun 2022

No	Sasaran	Indikator	Target	Realisasi	Capaian Kinerja	Predikat
4.	Meningkatnya Kinerja Penyelenggaraan Pelayanan Publik	Persentase Pelayanan Publik yang IKM nya Bernilai Baik	100%	100%	100%	Baik

Dari tabel tersebut diatas dapat dijelaskan bahwa target dari sasaran strategis Meningkatkan Kinerja Penyelenggaraan Pelayanan Publik dengan indikator persentase pelayanan publik yang IKM nya Bernilai Baik adalah 100%. Dari target tersebut, realisasi persentase IKM yang bernilai baik di tahun 2022 adalah 100% dengan capaian kinerja sebesar 100%. Hal ini dikarenakan dari hasil survey kepuasan masyarakat yang dilakukan pada 70 unit pelayanan publik di Pemerintah Kota Madiun 18 unit pelayanan publik berpredikat sangat baik dan 52 unit pelayanan publik berpredikat baik.



Tabel 3.12 Realisasi Tahun 2022 dibandingkan dengan Tahun sebelumnya

NO	SASARAN	INDIKATOR	REALISASI 2021	REALISASI 2022
4.	Meningkatnya Kinerja Penyelenggaraan Pelayanan Publik	Persentase Pelayanan Publik yang IKM nya Bernilai Baik	100%	100%

Pada tabel tersebut diatas dapat dijelaskan bahwa indikator Indeks Kepuasan Masyarakat di tahun 2022 adalah 100%, jika dibandingkan dengan tahun 2021 adalah 100%.

Tabel 3.13 Realisasi Tahun 2022 dibandingkan dengan Target Akhir RENSTRA

NO	SASARAN	INDIKATOR	REALISASI 2022	TARGET AKHIR RENSTRA PERIODE 2019-2024
4.	Meningkatnya Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan	Persentase Pelayanan Publik yang IKM nya Bernilai Baik	100%	100%

Pada tabel tersebut diatas dapat dijelaskan bahwa indikator Persentase Pelayanan Publik yang IKM nya Bernilai Baik di tahun 2022 adalah 100%, jika dibandingkan dengan target akhir tahun Renstra 2019-2024 sebanyak 100%, maka indikator ini sudah mencapai target akhir RENSTRA 2019-2024.

Berdasarkan hasil pengukuran kinerja yang telah dilakukan terhadap capaian kinerja tahun 2022 dapat dijelaskan bahwa penyebab keberhasilan pencapaian indikator tersebut adalah adanya dukungan anggaran, program, kegiatan serta komitmen Pimpinan dalam peningkatan pelayanan public.



Yang harus dilaksanakan untuk kedepannya berupaya tetap meningkatkan pelayanan publik sehingga dapat mempertahankan atau dapat meningkatkan indeks Kepuasan Masyarakat pada masing-masing Perangkat Daerah. Faktor pendorong keberhasilan kinerja pada tahun 2022 ini yaitu tersedianya kebijakan pelayanan publik masing-masing UPP, optimalisasi sistem informasi elektronik. Sedangkan factor penghambat keberhasilan kinerja adalah kurangnya sarana prasarana pelayanan publik untuk kelompok rentan. Rencana tindak lanjut untuk tahun selanjutnya yaitu akan dilakukan pembinaan pelayanan publik dan evaluasi pelaksanaan pelayanan publik secara terus menerus.

4.2 Indikator “Indeks Kepuasan Masyarakat Perangkat Daerah”

Tabel 3.14 Capaian Kinerja Tahun 2022

NO	SASARAN	INDIKATOR	TARGET	REALISASI	CAPAIAN KINERJA
1.	Meningkatnya Kinerja Penyelenggaraan Pelayanan Publik	Indeks Kepuasan Masyarakat Perangkat Daerah	83 indeks	86,367	104,05%

Capaian kinerja pada indikator Indeks Kepuasan Masyarakat Perangkat Daerah adalah 104,05% pada Tahun 2022. Hal ini tercermin dari hasil survey kepuasan masyarakat yang dilakukan terhadap 6 unit pelayanan di Lingkungan Sekretariat Daerah Kota Madiun dengan berpedoman pada PERMENPAN RB Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Survey Kepuasan Masyarakat terhadap penyelenggaraan Pelayanan Publik. Dimana dalam pelaksanaan survey menggunakan metode penelitian dengan menggunakan 12 variabel yaitu :

1. Kemudahan persyaratan pelayanan
2. Kemudahan prosedur pelayanan
3. Kesesuaian tarif/biaya pelayanan
4. Kesesuaian waktu penyelesaian pelayanan
5. Keadilan mendapatkan pelayanan
6. Kesesuaian hasil pelayanan



7. Kesesuaian waktu/jadwal pelayanan
8. Kesigapan petugas pelayanan
9. Perilaku petugas pelayanan
10. Kemampuan petugas layanan
11. Ketersediaan sarana prasarana
12. Kemudahan pengadua, konsultasi dan informasi tatap muka langsung

Pada tahun 2022 survey kepuasan masyarakat yang dilakukan pada Sekretariat Daerah tidak hanya mencakup unit pelayanan secara umum seperti halnya yang dilakukan survey pada tahun 2021 melainkan pada tahun 2022 pelaksanaan survey dilakukan dengan detail pada masing-masing Bagian di Lingkungan Sekretariat Daerah Kota Madiun dengan hasil survey sebagai berikut :

Tabel Hasil Survey Kepuasan Masyarakat di Lingkungan Sekretariat Daerah Kota Madiun Tahun 2022

NO	UNIT PELAYANAN	HASIL SKM	KET
1.	Bagian Pemerintahan	86,900	
2.	Bagian Perekonomian dan Kesejahteraan Rakyat	86,544	
3.	Bagian Hukum	85,572	
4.	Bagian Organisasi	86,197	
5.	Bagian Umum	86,410	
6.	Bagian Pengadaan Barang/Jasa dan Administrasi Pembangunan	86,574	
	RATA-RATA	86,367	

Tabel 3.15 Realisasi Tahun 2022 dibandingkan dengan Tahun sebelumnya

NO	SASARAN	INDIKATOR	REALISASI 2021	REALISASI 2022
1.	Meningkatnya Kinerja Penyelenggaraan Pelayanan Publik	Indeks Kepuasan Masyarakat Perangkat Daerah	86,456	86,367



Dari tabel diatas dapat dilihat bahwa Indeks Kepuasan Masyarakat Perangkat Daerah mengalami penurunan dari 86,456 menjadi 86,367. Hal ini dikarenakan pada tahun 2021 yang menjadi locus pelaksanaan survey adalah Sekretariat Daerah. Namun pada tahun 2022 locus pelaksanaan survey kepuasan masyarakat lebih detail ke masing-masing Bagian di seluruh Bagian yang ada di Lingkungan Sekretariat Daerah.

Tabel 3.16 Realisasi Tahun 2022 dibandingkan dengan Target Akhir RENSTRA

NO	SASARAN	INDIKATOR	REALISASI 2022	TARGET AKHIR RENSTRA PERIODE 2019-2024
1.	Meningkatnya Kinerja Penyelenggaraan Pelayanan Publik	Indeks Kepuasan Masyarakat Perangkat Daerah	86,367	83,50

Target akhir periode Renstra untuk indikator Indeks Kepuasan Masyarakat Perangkat Daerah adalah 83,50. Hal ini merupakan tugas dari seluruh Bagian di Lingkungan Sekretariat Daerah Kota Madiun untuk mempertahankan indeks Kepuasan Masyarakat dengan tetap menjaga serta meningkatkan pelayanan terhadap Perangkat Daerah maupun ke masyarakat. Faktor pendorong keberhasilan capaian kinerja diatas adalah tersedianya kebijakan pelayanan publik masing-masing bagian pada Sekretariat Daerah Kota Madiun dan optimalisasi sistem informasi elektronik. Untuk factor penghambat yaitu kurangnya jumlah petugas pelayanan yang memadai. Sedangkan rencana tindak lanjut kedepannya yaitu Pengusulan tambahan petugas pelayanan dan pelatihan kompetensi layanan terkait

Dalam rangka meningkatkan kinerja Sekretaris Daerah sebagaimana tertuang diatas dengan melakukan berbagai strategi dengan berpedoman atas komitmen pada Perjanjian Kinerja tentunya tidak lepas dari upaya-upaya sinergitas seluruh Bagian di Lingkungan Sekretariat Daerah Kota Madiun dalam melaksanakan upaya-upaya meningkatkan kinerja melalui program dan kegiatan



sebagaimana juga tertuang dalam Perjanjian Kinerja pada masing-masing Bagian. Berikut disampaikan capaian kinerja pada Seluruh Bagian dalam menunjang kinerja Sekretaris Daerah :

1. BAGIAN PEMERINTAHAN

**Tabel Capaian kinerja Kepala Bagian Pemerintahan
Tahun 2022**

NO	SASARAN	INDIKATOR	TARGET	REALISASI	CAPAIAN
1.	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Pengembangan Otonomi Daerah	Persentase Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Kota Madiun yang disusun tepat waktu	100%	100%	100%
2.	Meningkatnya akuntabilitas kinerja Bagian Pemerintahan	Nilai SAKIP Bagian Pemerintahan	80,01	83.40	104.23%
3.	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Administrasi Pemerintahan Kecamatan	Persentase Kecamatan yang tertib Administrasi	100%	100%	100%
4.	Meningkatnya kualitas Pelayanan Kerjasama Daerah	Persentase Kerjasama Daerah yang difasilitasi sesuai ketentuan	100%	100%	100%
5.	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Bagian Pemerintahan	Indeks Kepuasan Masyarakat Bagian Pemerintahan	80,75	86,90	107.62%



Dari tabel diatas dapat dilihat bahwa capaian kinerja pada Bagian Organisasi secara keseluruhan telah mencapai target yang telah ditetapkan pada Perjanjian Kinerja. Berdasarkan sasaran-sasaran strategis dengan target dan realisasi yang telah dicapai, maka dapat dijelaskan bahwa penyebab keberhasilan masing-masing indikator yaitu didukung oleh anggaran program dan kegiatan serta sarana dan prasarana yang mendukung pencapaian realisasi sasaran kinerja Bagian Pemerintahan Setda Kota Madiun. Dimana keberhasilan pencapaian target ini tentu saja merupakan usaha dan kerja keras semua pihak, baik Bagian Pemerintahan maupun seluruh Perangkat Daerah serta stakeholder terkait yang terlibat dan telah melakukan koordinasi dengan baik sehingga seluruh target yang telah ditetapkan bisa tercapai. Selain itu, optimalisasi sumber daya yang ada di Bagian Pemerintahan juga sangat mempengaruhi. Sehingga perlu adanya untuk terus meningkatkan kualitas semua sumber daya dan kemampuan yang ada.

2. BAGIAN HUKUM

**Tabel Capaian kinerja Kepala Bagian Hukum
Tahun 2022**

NO	SASARAN	INDIKATOR	TARGET	REALISASI	CAPAIAN
1.	Meningkatnya Sinkronisasi Peraturan Perundang-undangan	Persentase Perda yang tidak bertentangan dengan Peraturan Perundang-undangan	100%	100%	100%
2.	Meningkatnya koordinasi dan fasilitasi penyusunan produk hukum	Persentase capaian kegiatan koordinasi dan fasilitasi penyusunan produk hukum	100%	100%	100%



NO	SASARAN	INDIKATOR	TARGET	REALISASI	CAPAIAN
3.	Meningkatnya fasilitasi bantuan hukum	Persentase capaian kegiatan fasilitasi bantuan hukum	100%	100%	100%
4.	Meningkatnya pengelolaan dokumentasi dan informasi produk hukum daerah	Persentase produk hukum yang dipublikasikan	100%	100%	100%
5.	Meningkatnya akuntabilitas kinerja Bagian Hukum	Nilai SAKIP Bagian Hukum	81	82,85	102,28%
6.	Meningkatnya Fasilitasi layanan dan informasi produk hukum daerah	Persentase permohonan pelayanan dan informasi produk hukum daerah yang terselesaikan	100%	100%	100%

Dari tabel capaian kinerja Bagian Hukum diatas dapat dilihat bahwa Berdasarkan pengukuran kinerja yang telah dilakukan terhadap capaian kinerja Tahun 2022 dapat dijelaskan bahwa capaian kinerja Bagian Hukum terealisasi sesuai target yang direncanakan.

Faktor-faktor yang perlu dipertimbangkan sebagai pendorong keberhasilan misi Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kota Madiun yang teridentifikasi dari kondisi lingkungan internal dan eksternal sebagai berikut:

1. Lingkungan Internal, meliputi:
 - Sumber Daya Manusia (SDM);
 - Sumber Dana/dukungan dana dari APBD; dan
 - Sarana dan prasarana kantor.



2. Lingkungan Eksternal, meliputi:

- Dukungan dari dinas/instansi, khususnya dalam rangka penyusunan produk hukum;
- Kesadaran hukum masyarakat;
- Ketersediaan regulasi/peraturan-peraturan/buku-buku referensi hukum sebagai pedoman baik dari Kabupaten/Kota se-Jawa Timur, Pemerintah Provinsi maupun Pemerintah Pusat;
- Adanya bimbingan teknis/pelatihan yang dapat diikuti untuk peningkatan kemampuan dan keterampilan SDM; dan
- Pemanfaatan Teknologi Informasi dan Komunikasi.

Permasalahan yang dihadapi Bagian Hukum yang menjadi penghambat dalam memberikan layanan yang optimal, antara lain:

- a. Kurangnya SDM *Legal Drafting*, sehingga tidak seimbang antara jumlah permintaan penelitian dengan SDM yang menangani;
- b. Perangkat Daerah pengusul tidak menguasai materi substansi produk hukum yang dirancang, sehingga akan menghambat dalam proses koordinasi dan penyusunan produk hukum;
- c. Kurangnya kesadaran hukum masyarakat, sehingga mengurangi ketaatan masyarakat terhadap aturan yang berlaku;
- d. Kurangnya SDM yang menguasai Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK), sehingga menghambat proses publikasi/sosialisasi produk hukum melalui media TIK.

Agar kinerja Bagian Hukum bisa lebih meningkat di tahun-tahun selanjutnya, maka diperlukan beberapa upaya, yaitu:

- 1) Menambah jumlah SDM yang menguasai TIK dan yang menangani *Legal Drafting*;
- 2) Meningkatkan kemampuan dan keterampilan teknik perancangan peraturan perundangan untuk SDM yang menangani *Legal Drafting* melalui bimbingan teknis/pelatihan *Legal Drafting and Writing*;



- 3) Meningkatkan kemampuan dan keterampilan SDM yang menangani publikasi produk hukum melalui bimbingan teknis/pelatihan/sertifikasi bidang TIK;
- 4) Meningkatkan koordinasi dengan Perangkat Daerah/instansi terkait; dan
- 5) Meningkatkan kualitas dan kuantitas pembinaan kesadaran hukum masyarakat.

BAGIAN ORGANISASI

**Tabel Capaian kinerja Kepala Bagian Organisasi
Tahun 2022**

NO	SASARAN	INDIKATOR	TARGET	REALISASI	CAPAIAN
1.	Meningkatnya kualitas layanan kelembagaan dan analisis jabatan	Tingkat kematangan organisasi	38	42,29	111%
		Persentase perangkat daerah yang tingkat kematangan organisasinya sedang	80	100	125%
2.	Meningkatnya akuntabilitas kinerja Perangkat Daerah	Nilai hasil evaluasi implementasi SAKIP Bagian Organisasi	81	88,2	109%
3.	Meningkatnya kualitas layanan pengembangan kinerja dan reformasi birokrasi	Rata-rata Nilai SAKIP Komponen Pelaporan Perangkat Daerah	10,5	12,3	115%
		Rata-rata nilai review RB Komponen pemenuhan dokumen RB Perangkat Daerah	8	9,23	115%



NO	SASARAN	INDIKATOR	TARGET	REALISASI	CAPAIAN
4.	Meningkatnya kinerja penyelenggara pelayanan publik	Indeks Pelayanan Publik Kota Madiun	2,9	3,63	125%
5.	Meningkatnya kualitas ketatalaksanaan	Nilai rata-rata hasil evaluasi ketatalaksanaan Perangkat Daerah	68	83,91	123%
6.	Meningkatnya kepuasan pelayanan publik	Indeks Kepuasan Masyarakat Bagian Organisasi	83	86,197	104%

Berdasarkan hasil capaian kinerja Kepala Bagian Organisasi diatas dapat disimpulkan bahwa secara keseluruhan telah mencapai target yang telah ditetapkan. Hal ini terdapat beberapa factor pendorong dan penghambat dalam mencapainya. Faktor pendorong keberhasilan tersebut adalah :

1. Komitmen pimpinan dalam implementasi SAKIP
2. Tersedianya Media koordinasi yang semakin beragam dan fleksibel

Sedangkan factor penghambatnya diantara lain yaitu :

1. Kebijakan pusat yang sering kali berubah sehingga membutuhkan sinkronisasi antar dokumen
2. Pemahaman SAKIP ditingkat bawah belum optimal

Rencana Tindak lanjut untuk tahun berikutnya yaitu :

1. Perlunya penyesuaian dan sinkronisasi terhadap perubahan kebijakan
2. Melakukan internalisasi SAKIP sampai dengan level bawah
3. Internalisasi aplikasi perencanaan, penganggaran dan pelaporan agar bisa dimanfaatkan oleh semua lini manajemen sesuai kebutuhan
4. Perlunya pengembangan aplikasi agar lebih user friendly untuk semua pegawai di Lingkungan Pemerintah Kota Madiun



3. BAGIAN UMUM

**Tabel Capaian kinerja Kepala Bagian Umum
Tahun 2022**

NO	SASARAN	INDIKATOR	TARGET	REALISASI	CAPAIAN
1.	Meningkatnya akuntabilitas kinerja Bagian Umum	Nilai hasil evaluasi implementasi SAKIP Bagian Umum	80,01	83,90	104,86%
		Indeks Kepuasan Masyarakat Sekretariat Daerah	82,75	86,410	104,42%
		Persentase pelayanan dinas kepada Pimpinan (Kepala Daerah, Sekretariat Daerah, dan Asisten)	100%	100%	100%

Berdasarkan hasil pengukuran kinerja yang telah dilakukan terhadap capaian kinerja Tahun 2022 dapat dijelaskan bahwa capaian kinerja pada bagian umum secara keseluruhan telah mencapai target yang telah ditetapkan. Penyebab keberhasilan tersebut didukung oleh anggaran, program, kegiatan serta kooedinasi dan komunikasi yang dilakukan ketika ada kegiatan yang harus dihadiri oleh pimpinan.

Pengukuran kinerja Persentase pelayanan dinas kepada pimpinan (Kepala Daerah, Sekretris Daerah dan Asisten) sudah mencapai target yang diharapkan. Yang harus dilaksanakan untuk kedepannya adalah berupaya untuk mempertahankan serta lebih meningkatkan pelayanan kepada pimpinan.



4. BAGIAN PEREKONOMIAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT

Tabel Capaian kinerja Kepala Bagian Umum

Tahun 2022

NO	SASARAN	INDIKATOR	TARGET	REALISASI	CAPAIAN
1.	Meningkatnya fasilitasi kegiatan perekonomian	Persentase fasilitasi kegiatan di bidang perekonomian	100%	100%	100%
2.	Meningkatnya akuntabilitas kinerja Bagian Perekonomian dan Kesejahteraan Rakyat	Hasil Evaluasi implementasi SAKIP Bagian Perekonomian dan Kesejahteraan Rakyat	80,01	82.65	103.18%
3.	Meningkatnya fasilitasi kegiatan bina mental spiritual	Persentase kegiatan bina mental spiritual yang difasilitasi	100%	100%	100%

Berdasarkan pengukuran kinerja yang telah dilakukan terhadap capaian kinerja Tahun 2022 dapat dijelaskan bahwa capaian kinerja Bagian Perekonomian dan Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah terealisasi sesuai target yang direncanakan. Faktor-faktor yang perlu dipertimbangkan untuk keberhasilan Bagian Perekonomian dan Kesejahteraan Rakyat yang teridentifikasi sebagai berikut :

1. Kurangnya tenaga ahli dibidangnya
2. Sumber Dana
3. Sarana dan Prasarana yang masih terbatas
4. Adanya regulasi yang dinamis sehingga perlu penyesuaian dokumen secara cepat
5. Terkait kebijakan penggunaan produk dalam negeri yang
6. Beberapa kegiatan di bidang keagamaan belum optimal karena dinamisnya kebijakan dari pemerintah pusat maupun provinsi



7. Belum adanya peraturan kepala daerah dalam rangka pembinaan perumda kota madiun
8. Data sasaran penerima BLT yang sangat dinamis

Berdasarkan sasaran strategis Bagian Perekonomian dan Kesejahteraan Rakyat dengan target dan realisasi yang telah dicapai maka dapat dijelaskan bahwa penyebab keberhasilan masing-masing indikator didukung oleh anggaran, program dan kegiatan serta sarana dan prasarana yang mendukung Bagian Perekonomian dan Kesejahteraan Rakyat. Pada indikator Presentase fasilitasi kegiatan di bidang perekonomian tercapai target yaitu 100%. Pada indikator kedua yaitu Hasil evaluasi implementasi SAKIP Bagian Perekonomian dan Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah dengan skor 80,08 dengan realiasi skor 82,65. Dan pada indikator ketiga yaitu Persentase Kegiatan Bina Mental Spiritual yang difasilitasi tercapai sepenuhnya dengan taget 100% dan realisasi tercapai 100%. Keberhasilan pencapaian target ini tentu saja merupakan usaha dan kerja keras semua pihak baik Bagian Perekonomian dan Kesejahteraan Rakyat maupun seluruh OPD serta stake holder terkait yang telah melakukan koordinasi dengan baik sehingga seluruh target yang ditetapkan bisa dicapai dengan baik. Selain itu juga pengoptimalan seluruh sumber daya yang ada di Bagian Perekonomian dan Kesejahteraan Rakyat. Hal ini tentu saja akan dilakukan di tahun berikutnya, bahkan akan semakin ditingkatkan semua sumberdaya dan kemampuan yang ada.

5. BAGIAN PENGADAAN BARANG/JASA DAN ADMINISTRASI PEMBANGUNAN

Tabel Capaian kinerja Kepala Bagian Pengadaan Barang/Jasa dan Administrasi Pembangunan Tahun 2022

NO	SASARAN	INDIKATOR	TARGET	REALISASI	CAPAIAN
1.	Meningkatnya tata Kelola pengadaan barang/jasa	Terfasilitasinya pemanfaatan system pengadaan barang/jasa	12	12	100%
		Terfasilitasinya pengembangan kualifikasi dan	12	12	100%



NO	SASARAN	INDIKATOR	TARGET	REALISASI	CAPAIAN
		kompetensi sumber daya manusia pengadaan barang/jasa			
		Terverifikasinya dokumen kelembagaan sesuai level maturitas UKPBJ	1	1	100%
2.	Meningkatnya akuntabilitas kinerja Bagian Pengadaan Barang/Jasa dan Administrasi Pembangunan	Nilai hasil evaluasi implementasi SAKIP Bagian Pengadaan Barang/Jasa dan Administrasi Pembangunan	80,01	84	104,98%
3.	Tercukupinya penyediaan data bidang perekonomian dan pembangunan	Terverifikasinya laporan capaian realisasi fisik keuangan Perangkat Daerah Kota Madiun	12	12	100%
		Terverifikasinya Laporan Pengadaan Barang/Jasa Perangkat Daerah Kota Madiun	12	12	100%
4.	Meningkatnya kepuasan pelayanan publik	Indeks Kepuasan Masyarakat Bagian Pengadaan Barang/Jasa dan Administrasi Pembangunan	83	86,574	104,30%



Dari table tersebut diatas dapat disimpulkan bahwa capaian kinerja pada Bagian Pengadaan Barang/Jasa dan Administrasi Pembangunan secara keseluruhan telah mencapai target yang telah ditetapkan. Faktor pendorong tercapainya target indikator tersebut antara lain yaitu :

- a. Ditetapkannya regulasi sistem pengadaan barang/jasa pemerintah oleh lembaga yang kompeten yaitu Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (LKPP).
- b. adanya komitmen pimpinan dan organisasi dalam penerapan SAKIP di lingkungan Bagian Pengadaan Barang/Jasa dan Administrasi Pembangunan;
- c. pemanfaatan sistem informasi secara online yang memudahkan pengambilan dan pengolahan data bidang perekonomian dan pembangunan.

Berdasarkan analisis penyebab terjadinya keberhasilan/kegagalan atau peningkatan/penurunan kinerja diharapkan dapat menjadikan acuan untuk meningkatkan kinerja tahun 2023. Didukung oleh regulasi berikut sistem pengadaan barang/jasa pemerintah yang telah ditetapkan pemerintah serta pelaksanaan pengadaan barang/jasa yang telah dilakukan selama ini dilaksanakan dengan sistem *e-tendering*, diharapkan personil yang melaksanakan proses pengadaan barang/jasa dapat memahami ketentuan perundang-undangan pengadaan barang/jasa. Dengan adanya perubahan/penyempurnaan perundang-undangan pengadaan barang/jasa, personil pengadaan barang/jasa diharapkan dapat mengikuti perkembangan tersebut. Salah satu upaya untuk dapat meningkatkan kinerja di tahun 2023 adalah meningkatkan jumlah personil yang memahami ketentuan perundang-undangan pengadaan barang/jasa dengan pelaksanaan pelatihan atau bimbingan teknis.



C. REALISASI ANGGARAN

Akuntabilitas Keuangan merupakan suatu bentuk pertanggungjawaban pengelolaan keuangan yang digunakan untuk melaksanakan program-program dan kegiatan-kegiatan dalam rangka mewujudkan suatu sasaran yang telah ditetapkan.

Realisasi Keuangan pada Sekretariat Daerah Kota Madiun Tahun 2022 adalah sebagai berikut :

No.	Program	Anggaran	Realisasi	% Capaian Anggaran
1.	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	65.291.496.510	59.012.260.255	90,39%
2.	Program Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat	12.838.176.958	12.152.352.976	94,65%
3.	Program Perekonomian dan Pembangunan	1.132.577.235	1.080.016.426	95,36%

BAGIAN PEMERINTAHAN

Sasaran	Program	Anggaran	Realisasi	% Capaian Anggaran
Meningkatnya akuntabilitas kinerja Bagian Pemerintahan	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/ Kota	1.296.743.580	1.200.527.042	92.58%
Meningkatnya Kualitas Pelayanan				



Sasaran	Program	Anggaran	Realisasi	% Capaian Anggaran
Bagian Pemerintahan				
Meningkatnya Kualitas Pelayanan Pengembangan Otonomi Daerah	Program Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat	2,202,809,000	2,183,176,743	99.11%
Meningkatnya Kualitas Pelayanan Administrasi Pemerintahan Kecamatan				
Meningkatnya kualitas Pelayanan Kerjasama Daerah				
TOTAL		3,499,552,580	3,383,703,785	96.69%

BAGIAN HUKUM

Sasaran	Program	Anggaran	Realisasi	% Capaian Anggaran
Meningkatnya akuntabilitas kinerja Bagian Hukum	Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten /Kota	1.961.025.120	1.842.364.011	93,94%
Meningkatnya fasilitasi pelayanan dan informasi produk hukum daerah				



Sasaran	Program	Anggaran	Realisasi	% Capaian Anggaran
Meningkatnya sinkronisasi Peraturan Perundang-Undangan	Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat	764.738.000	755.994.833	98,85%
Meningkatnya Koordinasi dan Fasilitasi Penyusunan Produk Hukum				
Meningkatnya Fasilitasi Bantuan Hukum				
Meningkatnya pengelolaan dokumentasi dan informasi produk hukum daerah				
TOTAL		2.725.763.120	2.598.358.844	95,32%

BAGIAN ORGANISASI

Sasaran	Program	Anggaran	Realisasi	% Capaian Anggaran
Meningkatnya kualitas layanan kelembagaan dan analisis jabatan	Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/ Kota	2.884.185.998	2.776.217.191	96,25%
Meningkatnya akuntabilitas kinerja Perangkat Daerah				
Meningkatnya kualitas layanan				



pengembangan kinerja dan reformasi birokrasi				
Meningkatnya kinerja penyelenggara pelayanan publik				
Meningkatnya kualitas ketatalaksanaan				
Meningkatnya kepuasan pelayanan publik				
TOTAL		2.884.185.998	2.776.217.191	96,25%

BAGIAN UMUM

Sasaran	Program	Anggaran	Realisasi	% Capaian Anggaran
Meningkatnya akuntabilitas kinerja Bagian Umum	Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/ Kota	54.385.494.851,00	48.706.030.610,00	89,55%
TOTAL		54.385.494.851,00	48.706.030.610,00	89,55%

BAGIAN PEREKONOMIAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT

Sasaran	Program	Anggaran	Realisasi	% Capaian Anggaran
Meningkatnya	Program	1.788.963.740,00	1.563.000.479,00	87%



Sasaran	Program	Anggaran	Realisasi	% Capaian Anggaran
akuntabilitas kinerja bagian perekonomian dan kesejahteraan rakyat	penunjang urusan pemerintahan daerah kabupaten/ kota			
Meningkatnya fasilitasi kegiatan keagamaan	Program pemerintahan dan kesejahteraan rakyat	9.870.629.958,00	9.213.181.400,00	93%
Meningkatnya fasilitasi kegiatan perekonomian	Program perekonomian dan pembangunan	793.239.275,00	743.859.675,00	94%
TOTAL		12,452,832,973.00	11,520,041,554.00	93%

BAGIAN PENGADAAN BARANG/JASA DAN ADM. PEMBANGUNAN

Sasaran	Program	Anggaran	Realisasi	% Capaian Anggaran
Meningkatnya kinerja dan pelayanan Sekretariat Daerah Kota Madiun	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	2.975.083.221	2.924.120.922	98,29%
	Program Perekonomian dan Pembangunan	339.337.960	336.156.751	99,06
TOTAL		3.314.421.181	3.260.277.673	98,37



3.2.1 Analisis atas efisiensi penggunaan sumber daya

Untuk mengetahui efisiensi dari masing-masing sasaran maka perlu dihitung efisiensinya. Efisiensi diperlukan untuk membandingkan antara rata-rata prosentase capaian kinerja dengan prosentase penyerapan anggaran yang dipergunakan untuk melaksanakan seluruh program dan kegiatan.

Penghitungan efisiensi dapat dilakukan apabila capaian kinerja sama dengan atau lebih besar dari 100% Persentase efisiensi sumber daya biaya dapat dihitung dengan rumus :

$$\text{EFISIENSI} = \frac{\text{Rata-rata Persentase Capaian Kinerja}}{\text{Rata-rata Persentase Penyerapan Anggaran}}$$

Apabila hasilnya kurang dari 1 maka penyerapan anggaran kurang efisien dan apabila hasilnya lebih dari 1 maka penyerapan anggaran sudah efisien. Dilihat dari hasil rata-rata persentase capaian kinerja dengan persentase penyerapan anggaran dapat disimpulkan bahwa secara keseluruhan telah mencapai efisiensi penggunaan sumber daya. Efisiensi penggunaan sumber daya pada Sekretariat Daerah Kota Madiun adalah

$$\begin{aligned}\text{EFISIENSI} &= 118,51\% - 93,47\% \\ &= 25,05\%\end{aligned}$$

Upaya efisiensi penggunaan sumber daya telah dilaksanakan antara lain:

1. Sarana dan prasarana kerja seperti penggunaan AC, listrik, lampu, komputer digunakan pada saat jam kerja, dan setelah jam kerja selesai langsung dimatikan;
2. Alat Tulis Kantor digunakan sesuai dengan kebutuhan;
3. Pemeliharaan dan penggantian suku cadang kendaraan operasional dilaksanakan secara rutin.





P **BAB IV** **ENUTUP**

A. Saran

Rumusan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah merupakan perwujudan dari Tujuan dan Sasaran yang telah ditetapkan dan wajib dilaksanakan oleh Dinas/Instansi/Lembaga Pemerintah dalam rangka pertanggungjawaban keberhasilan/kegagalan pelaksanaan tujuan dan sasaran tersebut.

Akuntabilitas Kinerja Sekretariat Daerah Kota Madiun Tahun Anggaran 2022 pada umumnya telah menunjukkan tingkat keberhasilan yang cukup baik, namun untuk dimasa yang akan datang Peningkatan Sumber Daya Manusia (SDM) dengan dukungan sarana dan prasarana serta dana yang memadai masih perlu ditingkatkan lagi sehingga pelaksanaan program dan kegiatan yang ada bisa lebih optimal guna mewujudkan tujuan dan sasaran Sekretariat Daerah Kota Madiun.

B. Kesimpulan

Laporan Kinerja Tahun 2022 yang kami susun merupakan Laporan dari kinerja Sekretariat Daerah Kota Madiun selama tahun 2022 dengan capaian kinerja yang sangat baik, namun pelaksanaan kinerja yang diwujudkan dalam berbagai program dan kegiatan, tidak terlepas dari permasalahan-permasalahan yang terkadang menghambat keberhasilan dalam mencapai target yang telah ditentukan.



C. Tindak Lanjut

Langkah-langkah penyempurnaan Laporan Kinerja ini senantiasa merupakan prioritas, agar terwujud akuntabilitas yang ingin diwujudkan bersama, untuk itu dibutuhkan peran aktif masyarakat dan berbagai pihak yang berkepentingan.

Demikian laporan ini disusun, semoga dapat menjadi kajian dan evaluasi bagi pelaksanaan program ditahun-tahun yang akan datang, untuk menjadi lebih baik lagi. Kedepannya Laporan Akuntabilitas Kinerja ini bukan hanya dalam rangka memenuhi kewajiban akuntabilitas, namun dapat memenuhi fungsinya sebagai sumber informasi dalam pengambilan keputusan guna peningkatan kinerja pada Sekretariat Daerah Kota Madiun.



**PENGUKURAN KINERJA SEKRETARIAT DAERAH
KOTA MADIUN TAHUN 2022**

NO	SASARAN	INDIKATOR	TARGET	REALISASI	CAPAIAN KINERJA
1.	Meningkatnya Tata Kelola Pemerintahan Perangkat Daerah	Indeks Reformasi Birokrasi Perangkat Daerah	31,00 skor	34,73 skor	112,03%
2	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah	Persentase Perangkat Daerah yang nilai SAKIP-nya bernilai A (80,01)	83%	100%	120,48%
3.	Meningkatnya Kinerja Perangkat Daerah	Nilai Rerata Hasil Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	85 %	132,28 %	156%
4.	Meningkatnya Kinerja Penyelenggaraan Pelayanan Publik	Persentase Pelayanan Publik yang Indeks Kepuasan Masyarakatnya Bernilai Baik	100%	100%	100%
		Indeks Kepuasan Masyarakat Perangkat Daerah	83 indeks	86,367 indeks	104,05%