



**LAPORAN KINERJA
INSTANSI PEMERINTAH
(LKJIP) SEKRETARIAT
DAERAH KOTA TOMOHON
TAHUN 2025**

TAHUN 2026

**SEKRETARIAT DAERAH
KOTA TOMOHON
TAHUN 2026**



**SEKRETARIS DAERAH KOTA TOMOHON
EDWIN RORING, S.E., M.E**

KATA PENGANTAR

Puji Syukur kami panjatkan ke khadirat Tuhan Yang Maha Esa atas terlaksananya semua tugas-tugas Sekretariat Daerah Kota Tomohon, serta terselesaikannya penyusunan Laporan Kinerja Sekretariat Daerah Kota Tomohon Tahun 2025 sebagai bentuk akuntabilitas penyelenggaraan pemerintahan selama tahun 2025.

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) ini disusun sebagai bentuk pertanggungjawaban Sekretariat Daerah Kota Tomohon terhadap keberhasilan maupun kegagalan dalam mencapai sasaran untuk mewujudkan Visi dan Misi Walikota dan Wakil Walikota Tomohon. LKjIP Sekretariat Daerah Kota Tomohon Tahun 2025 ini disusun berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan berpedoman pada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Reviu atas Laporan Kinerja, dengan semangat dan tekad yang kuat untuk menginformasikan capaian kinerja secara transparan dan akuntabel atas kinerja Sekretariat Daerah Kota Tomohon Tahun 2025.

LKjIP Sekretariat Daerah Kota Tomohon Tahun 2025 memuat hasil pengukuran kinerja dengan membandingkan tingkat capaian kinerja dengan target kinerja yang telah ditetapkan melalui indikator kinerja sebagaimana telah ditetapkan dalam Rencana Kerja Tahun 2025, yang pelaksanaan kegiatannya pada bagian-bagian di Sekretariat Daerah Kota Tomohon.

Demikian LKjIP Sekretariat Daerah Kota Tomohon Tahun 2025 telah disusun, atasnya disampaikan ucapan terima kasih kepada Tim Penyusun, bahkan kepada semua pihak yang terlibat dalam pengumpulan data, analisis data, penulisan dan penerbitan laporan ini. Semoga LKjIP ini dapat menjadi bahan evaluasi untuk pelaksanaan dan peningkatan kinerja di waktu yang akan datang.

Tomohon, Februari 2026

SEKRETARIS DAERAH
KOTA TOMOHON



EDWIN RORING, SE, ME
PEMBINA UTAMA MADYA
NIP. 19690823 199603 1 003

IKHTISAR EKSEKUTIF

Penyusunan Laporan Kinerja menjadi salah satu upaya yang dilakukan pemerintah untuk mendorong tata kelola pemerintahan yang baik, dimana instansi pemerintah, melaporkan kinerjanya dalam memberikan pelayanan publik. Proses penilaian yang terukur ini juga menjadi bagian dari skema pembelajaran bagi organisasi pemerintah untuk terus meningkatkan kapasitas kelembagaan sehingga kinerjanya bisa terus ditingkatkan. Laporan Kinerja Sekretariat Daerah Kota Tomohon tahun 2022 ini merupakan amanat Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah, Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, dan Instruksi Presiden Nomor 5 Tahun 2004 tentang Percepatan Pemberantasan Korupsi. Penyusunan Laporan Kinerja dilakukan dengan berdasarkan pada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Reviu atas Laporan Kinerja, di mana pelaporan capaian kinerja organisasi secara transparan dan akuntabel merupakan bentuk pertanggungjawaban atas kinerja Sekretariat Daerah Kota Tomohon.

Berdasarkan hasil pengukuran kinerja terhadap 1 (satu) Sasaran Strategis yang selanjutnya diukur dengan mengaplikasikan 10 (sepuluh) Indikator Kinerja Utama (IKU), dapat disimpulkan bahwa secara umum Sekretariat Daerah telah memperlihatkan pencapaian kinerja yang SANGAT TINGGI dan signifikan atas sasaran-sasaran strategis yang telah ditetapkan. Poin penting akan dijabarkan dalam LKjIP Sekretariat Daerah Tahun 2025 yaitu mengenai pencapaian sasaran strategis **"Melaksanakan Reformasi Birokrasi dan Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang Baik"** terdiri dari 10 (sepuluh).

Selama kurun waktu tahun 2025 Sekretariat Daerah Kota Tomohon telah melaksanakan berbagai program dalam rangka pencapaian sasaran-sasaran strategis

sebagaimana diamanatkan kepada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kota Tomohon tahun 2021 – 2025 dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kota Tomohon tahun 2025 – 2029 . Sasaran strategis yang ditetapkan pada tahun pertama RPMJD dapat dikatakan berhasil, yang ditujukan dari hampir semua target kinerja dari indikator kinerja yang ditetapkan dicapai dengan baik, walaupun masih terdapat sasaran kegiatan / program yang pelaksanaannya masih perlu ditingkatkan lagi.

LKjIP Sekretariat Daerah Kota Tomohon 2025 menjelaskan tentang keberhasilan dan sejauh mana pencapaian sasaran-sasaran yang dilaksanakan oleh Sekretariat Daerah Kota Tomohon selama tahun 2025.

DAFTAR ISI

Halaman

KATA PENGANTAR.....	i
IKHTISAR EKSEKUTIF.....	iii
DAFTAR ISI.....	v
DAFTAR TABEL.....	vi
DAFTAR GAMBAR.....	vii
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. LATAR BELAKANG.....	1
B. GAMBARN UMUM SEKRETARIAT DAERAH KOTA TOMOHON.....	3
C. TUGAS POKOK DAN FUNGSI.....	3
D. ANALISIS PERKEMBANGAN STRATEJIK.....	28
BAB II PERENCANAAN KINERJA.....	33
A. RENCANA STRATEJIK.....	33
B. PERENCANAAN DAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022.....	33
BAB III AKUNTABILITAS KINERJA.....	38
A. AKUNTABILITAS KINERJA.....	39
B. AKUNTABILITAS KEUANGAN.....	81
BAB IV PENUTUP.....	82
LAMPIRAN	

DAFTAR TABEL

Halaman

Tabel 2.1 Perencanaan Kinerja Tahun 2025.....	34
Tabel 2.2 Perjanjian Kinerja Tahun 2025.....	35
Tabel 2.3 Perjanjian Kinerja Perubahan Tahun 2025.....	35
Tabel 2.4 Pengukuran Kinerja Tahun 2025.....	36
Tabel 2.5 Jumlah Anggaran Tahun 2025.....	50
Tabel 3.1 Skala Nilai Peringkat Kinerja.....	38
Tabel 3.2 Capaian Sasaran Sekretariat Daerah Kota Tomohon Tahun 2025.....	39
Tabel 3.3 Capaian Sasaran Sekretariat Daerah Kota Tomohon berdsrkn Perjanjian Kinerja Perubahan Tahun 2025.....	40
Tabel 3.4 Sasaran Melaksanakan Reformasi Birokrasi dan Tata Kelola Pemerintahan yang Baik.....	40
Tabel 3.5 Capaian Sasaran Berdasarkan ndikator Pada Perjanjian Kinerja Tahun 2025	42
Tabel 3.6 Capaian Sasaran Berdasarkan ndikator Pada Perjanjian Perubahan Kinerja Tahun 2025	68
Tabel 3.7 Meningkatnya efektivitas kerjasama daerah dan meningkatnya kinerja penyelenggaraan pemerintah tahun 2025.....	69
Tabel 3.8 Meningkatnya kualitas pengkoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah bidang umum, organisasi, protokol dan komunikasi pimpinan perencanaan dan keuangan.....	75
Tabel 3.9 Akuntabilitas Keuangan Sekretariat Daerah Kota Tomohon Tahun 2025.....	81

DAFTAR GAMBAR

Halaman

Gambar 3.1 LHE Pelaksanaan RB Tahun 2024	45
Gambar 3.2 Hasil Evaluasi SAKIP Tahun 2025.....	51
Gambar 3.3 LHE Pelaksanaan RB Tahun 2024	70
Gambar 3.4 Hasil Evaluasi SAKIP Tahun 2025.....	77

BAB I PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Penyelenggaraan pemerintahan yang baik (*Good Governance*) merupakan prasyarat bagi setiap pemerintahan untuk mewujudkan aspirasi masyarakat dan mencapai tujuan serta cita-cita bangsa dalam rangka pengembangan dan penerapan sistem yang tepat, jelas dan terukur sehingga penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan dapat berlangsung secara berdaya guna, berhasil guna, bersih dan bertanggung jawab serta bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme.

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Sekretariat Daerah Kota Tomohon disusun berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) merupakan bentuk akuntabilitas dan transparansi atas pelaksanaan tugas dan fungsi terhadap pencapaian sasaran Perangkat Daerah yang telah ditargetkan pada tahun sebelumnya. Hal terpenting yang perlu diperhatikan dalam penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) adalah pengukuran kinerja dan evaluasi serta pengukuran secara memadai hasil analisis terhadap pengukuran kinerja.

Berdasarkan amanat dalam Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) dan 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, maka Pemerintah mulai mendorong setiap instansi pemerintah untuk mengubah orientasi kinerja *output* ke orientasi *outcome* (hasil) atau lebih sering disebut dengan akuntabilitas kinerja (*performance accountability*), dalam mendukung terselenggaranya tata kelola pemerintahan yang baik (*Good Governance*).

Sekretariat Daerah Kota Tomohon dalam menegakkan prinsip-prinsip *Good Governance*, telah berupaya melaksanakan aspek-aspek reformasi birokrasi dalam penyusunan kebijakan penyelenggaraan pemerintahan yang menyangkut aspek manajemen perubahan, penataan perundang-undangan sebagai produk hukum daerah, kelembagaan, sistem ketatalaksanaan, peningkatan kualitas sumber daya manusia, pelayanan publik, penguatan pengawasan internal, dan pelaporan akuntabilitas.

Kedudukan Sekretariat Daerah Kota Tomohon dalam pelaksanaan tugas - tugas untuk pencapaian kinerja didukung oleh bagian-bagian yang memiliki tugas pokok dan fungsi masing-masing sebagai penyelenggara administrasi, penyusunan dan pengambilan kebijakan dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan pelayanan masyarakat.

Sesuai dengan Rencana Strategis (Renstra) Sekretariat Daerah Kota Tomohon Tahun 2021-2025, maka tahun 2025 ini merupakan tahun lima dalam penyampaian Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) sebagai kelanjutan pelaksanaan pengukuran dan evaluasi terhadap kinerja Sekretariat Daerah Kota Tomohon terhadap program dan kegiatan yang secara teknis pelaksanaannya dilakukan oleh setiap bagian.

Adapun tujuan penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) adalah, sebagai berikut:

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

B. GAMBARAN UMUM SEKRETARIAT DAERAH KOTA TOMOHON

Pembentukan Sekretariat Daerah Kota Tomohon ditetapkan dalam Peraturan Daerah Kota Tomohon Nomor 4 Tahun 2025 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah.

Kedudukan Sekretariat Daerah merupakan unsur pelaksana koordinasi dan pembinaan dalam fungsi melaksanakan pengkoordinasian dan membina pelaksanaan program-program yang terbagi pada bagian-bagian yang sudah sesuai dengan tugas pokok dan fungsi masing-masing yang dipimpin oleh seorang Kepala Bagian dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah Kota Tomohon.

C. TUGAS POKOK DAN FUNGSI SEKRETARIAT DAERAH KOTA TOMOHON

Bedasarkan Peraturan Walikota Tomohon Nomor 25 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi serta Tata Kerja Perangkat Daerah, maka susunan organisasi Sekretariat Daerah Kota Tomohon terdiri dari :

1. Sekretaris Daerah.

Sekretaris Daerah mempunyai tugas dan kewajiban membantu Walikota dalam Penyusunan kebijakan dan pengoordinasian administratif

terhadap pelaksanaan tugas Perangkat Daerah serta pelayanan administratif.

Dalam melaksanakan tugas Sekretaris Daerah mempunyai fungsi :

- a. Pengoordinasian penyusunan kebijakan Daerah;
- b. Pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah;
- c. Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah;
- d. Pelayanan administratif dan pembinaan ASN pada instansi Daerah;
dan
- e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Wali Kota terkait dengan tugas dan fungsinya.

2. Asisten terdiri dari :

a. Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat

Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat mempunyai tugas membantu Sekretaris Daerah dalam penyusunan kebijakan Daerah di bidang pemerintahan dan hukum serta pengoordinasian penyusunan kebijakan Daerah di bidang Kesejahteraan Rakyat.

Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud, Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan kebijakan Daerah di bidang pemerintahan dan hukum;
- b. Pengoordinasian penyusunan kebijakan Daerah di bidang kesejahteraan rakyat;
- c. Pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang pemerintahan, hukum, dan kesejahteraan rakyat;
- d. Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah di bidang pemerintahan dan hukum;
- e. Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah terkait pencapaian tujuan kebijakan, dampak yang tidak diinginkan, dan

- faktor yang mempengaruhi pencapaian tujuan kebijakan di bidang kesejahteraan rakyat;
- f. Penyiapan pelaksanaan pembinaan administrasi pemerintahan dan pembangunan serta sumber daya aparatur di bidang pemerintahan, hukum, dan kesejahteraan rakyat; dan
 - g. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris Daerah di bidang pemerintahan, hukum, dan kesejahteraan rakyat yang berkaitan dengan tugasnya.

b. Asisten Perekonomian dan Pembangunan

Asisten Perekonomian dan Pembangunan mempunyai tugas membantu Sekretaris Daerah dalam penyusunan kebijakan Daerah dan pengoordinasian penyusunan kebijakan Daerah di bidang perekonomian dan sumber daya alam, administrasi pembangunan, pengadaan barang dan jasa.

Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud, Asisten Perekonomian dan Pembangunan mempunyai fungsi :

- a. Pengoordinasian penyusunan kebijakan Daerah di bidang perekonomian dan sumber daya alam, administrasi pembangunan, pengadaan barang/jasa;
- b. Pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang perekonomian dan sumber daya alam, administrasi pembangunan, pengadaan barang dan jasa;
- c. Penyusunan kebijakan Daerah di bidang pengadaan barang dan jasa;
- d. Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah di bidang pengadaan barang dan jasa;
- e. Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah terkait pencapaian tujuan kebijakan, dampak yang tidak diinginkan,

dan faktor yang mempengaruhi pencapaian tujuan kebijakan di bidang perekonomian dan sumber daya alam, dan administrasi pembangunan; dan

- f. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris Daerah di bidang perekonomian dan sumber daya alam, administrasi pembangunan, dan pengadaan barang dan jasa yang berkaitan dengan tugasnya.

c. Asisten Administrasi Umum

Asisten Administrasi Umum mempunyai tugas membantu Sekretaris Daerah dalam pelaksanaan kebijakan, penyusunan kebijakan Daerah dan pengoordinasian penyusunan kebijakan Daerah di bidang umum, organisasi, protokol dan komunikasi pimpinan.

Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud, Asisten Administrasi Umum mempunyai fungsi :

- a. Pelaksanaan kebijakan di bidang umum, protokol dan komunikasi pimpinan;
- b. Penyusunan kebijakan Daerah di bidang organisasi;
- c. Pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang organisasi;
- d. Penyiapan pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang umum, organisasi, protokol dan komunikasi pimpinan;
- e. Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah di bidang organisasi;
- f. Penyiapan pelaksanaan pembinaan administrasi dan ASN pada instansi Daerah; dan
- g. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris Daerah di bidang umum, organisasi, protokol dan komunikasi pimpinan yang berkaitan dengan tugasnya.

3. Bagian-bagian terdiri dari:

a. Bagian Pemerintahan

Bagian Pemerintahan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan Daerah, pengoordinasian perumusan kebijakan Daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah, pelaksanaan pembinaan administrasi di bidang administrasi pemerintahan, administrasi kewilayahan dan kerjasama dan otonomi Daerah.

Selain mempunyai tugas sebagaimana dimaksud pada point (a), kepala Bagian Pemerintahan mempunyai tugas melaksanakan:

- a. Penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan Daerah di bidang administrasi pemerintahan;
- b. Penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas di bidang kependudukan dan pencatatan sipil, kesatuan bangsa dan politik dalam negeri, ketentraman, ketertiban umum, dan perlindungan masyarakat;
- c. Fasilitasi dan koordinasi pembentukan, penghapusan, penggabungan dan pemekaran wilayah Kecamatan dan/atau kelurahan;
- d. Koordinasi penegasan batas daerah, Kecamatan, Kelurahan serta nama dan/atau pemindahan Ibu Kota Kecamatan;
- e. Fasilitasi toponomi dan pemetaan wilayah;
- f. Penyiapan bahan penetapan kode dan data kewilayahan;
- g. Penyusunan bahan kebijakan pelimpahan sebagian kewenangan Wali Kota kepada camat;
- h. Penyusunan bahan kebijakan pengolahan dana kelurahan;
- i. Penyusunan bahan laporan penyelenggaraan pemerintah

- daerah;
- j. Penghimpunan informasi laporan penyelenggaraan pemerintah Daerah;
 - k. Fasilitasi penyusunan standar pelayanan minimal organisasi Perangkat Daerah;
 - l. Fasilitasi dan koordinasi proses pengusulan, pengangkatan dan pemberhentian Wali Kota dan Wakil Wali Kota;
 - m. Fasilitasi pengusulan izin dan cuti Wali Kota dan Wakil Wali Kota;
 - n. Penyusunan bahan laporan keterangan pertanggungjawaban atau laporan akhir masa jabatan Wali Kota;
 - o. Fasilitasi dan koordinasi persiapan dan pelaksanaan pemilihan umum;
 - p. Fasilitasi dan koordinasi proses administrasi pergantian antar waktu pimpinan dan anggota DPRD;
 - q. Penyiapan bahan pelaksanaan perumusan kebijakan di bidang kerjasama Daerah dalam negeri;
 - r. Pengolahan data kerjasama Daerah dalam negeri;
 - s. Pengendalian dan perumusan data hasil kerjasama Daerah dalam negeri;
 - t. Fasilitasi forum dan asosiasi pemerintah daerah;
 - u. Pembinaan dan pengawasan kerjasama Daerah dalam negeri yang dilakukan oleh Perangkat Daerah di Lingkungan pemerintah Daerah; dan
 - v. Penyusunan laporan hasil pelaksanaan kerja sama Daerah dalam negeri.

Kepala bagian Pemerintahan mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. Penyiapan bahan perumusan kebijakan Daerah di bidang administrasi pemerintahan, administrasi kewilayahan dan kerja

- sama dan otonomi daerah;
- b. penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan Daerah di bidang administrasi pemerintahan, administrasi kewilayahan, dan kerja sama dan otonomi daerah;
 - c. penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang administrasi pemerintahan, administrasi kewilayahan, dan kerja sama dan otonomi daerah;
 - d. penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah di bidang administrasi pemerintahan, administrasi kewilayahan, dan kerja sama dan otonomi daerah;
 - e. penyiapan bahan pelaksanaan pembinaan administrasi di bidang administrasi pemerintahan, administrasi kewilayahan, dan kerja sama dan otonomi daerah; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh asisten pemerintahan dan kesejahteraan rakyat yang berkaitan dengan tugasnya.

b. Bagian Kesejahteraan Rakyat

Bagian Kesejahteraan Rakyat mempunyai tugas melaksanakan penyiapan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah di bidang keagamaan, kesejahteraan sosial dan kesejahteraan masyarakat.

Selain mempunyai tugas sebagaimana dimaksud pada point (b), kepala bagian kesejahteraan rakyat mempunyai tugas :

- a. Penyiapan data tentang sarana peribadatan, sarana pendidikan

- agama dan pendidikan keagamaan;
- b. Penyiapan bahan perumusan kebijakan yang berhubungan dengan sarana peribadatan, sarana pendidikan agama dan pendidikan keagamaan;
 - c. Penyiapan bahan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka pengembangan sarana peribadatan, sarana pendidikan agama, dan pendidikan keagamaan;
 - d. penyiapan bahan penyusunan petunjuk pelaksanaan di bidang sarana peribadatan, sarana pendidikan agama, dan pendidikan keagamaan;
 - e. penyiapan bahan pertimbangan pemberian bantuan di bidang sarana peribadatan, sarana pendidikan agama, dan pendidikan keagamaan;
 - f. penyiapan bahan pengoordinasian dan perumusan kebijakan Daerah bidang lembaga dan kerukunan keagamaan;
 - g. penyiapan dan pengoordinasian bahan pedoman pembinaan lembaga keagamaan dan kerukunan umat beragama;
 - h. pembinaan, fasilitasi, dan pengembangan kerja sama antar-lembaga keagamaan dan kerukunan umat beragama;
 - i. penyiapan bahan pengolahan data, saran, pertimbangan serta koordinasi kegiatan dan penyusunan laporan program pembinaan umat beragama dan kerja sama antar-lembaga keagamaan;
 - j. pengoordinasian lintas sektor dan pertemuan/rapat koordinasi di bidang kerukunan umat beragama dan kerja sama antar-lembaga keagamaan;

- k. fasilitasi dan pengoordinasian pelaksanaan kegiatan kerukunan umat beragama dan aliran serta kerja sama antar-lembaga keagamaan
- l. fasilitasi dan pengoordinasian kegiatan musyawarah antar-umat beragama dan aliran kepercayaan;
- m. penyiapan bahan dan pengoordinasian kegiatan forum kerukunan umat beragama dan konsultasi kerukunan hidup antar-umat beragama dan aliran kepercayaan;
- n. pengoordinasian kerja sama sosial kemasyarakatan dan konsultasi penanggulangan secara dini masalah dan kasus kerukunan hidup antar-umat beragama dan aliran kepercayaan;
- o. pengevaluasian pelaksanaan kegiatan kerukunan umat beragama dan aliran kepercayaan;
- p. penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi kebijakan Daerah di bidang lembaga dan kerukunan keagamaan;
- q. penyiapan bahan pengoordinasian dan perumusan kebijakan pemerintah Daerah di bidang sosial, transmigrasi, kesehatan, pemberdayaan perempuan, perlindungan anak, pengendalian penduduk, dan keluarga berencana;
- r. penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan kebijakan pemerintah Daerah di bidang sosial, transmigrasi, kesehatan, pemberdayaan perempuan, perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
- s. penyiapan bahan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan pemerintah Daerah di bidang sosial, transmigrasi, kesehatan pemberdayaan

- perempuan, perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
- t. penyiapan bahan pelayanan administrasi penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang sosial, transmigrasi, kesehatan, pemberdayaan perempuan, perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
 - u. penyiapan bahan penyuluhan dan sosialisasi program transmigrasi kepada masyarakat;
 - v. penyiapan bahan kerja sama dengan daerah penempatan transmigrasi;
 - w. penyiapan bahan pengarahan dan perpindahan serta fasilitasi perpindahan transmigrasi;
 - x. seleksi dan pelatihan calon transmigran;
 - y. pemberangkatan dan pengawalan calon transmigran dari daerah asal ke transito kabupaten, provinsi dan lokasi transmigrasi;
 - z. penyiapan bahan fasilitasi pemberian hibah dan bantuan sosial kepada badan/lembaga, organisasi, kelompok masyarakat, dan individu atau keluarga;
 - aa. penyiapan bahan pembinaan, monitoring dan evaluasi pelaksanaan hibah dan bantuan sosial kepada badan/lembaga, organisasi, kelompok masyarakat, dan individu atau keluarga;
 - bb. penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan pemerintah Daerah di bidang kepemudaan dan olahraga, dan bidang pariwisata;
 - cc. penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan kebijakan pemerintah Daerah di bidang kepemudaan

- dan olahraga, dan bidang pariwisata;
- dd. penyiapan bahan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan pemerintah Daerah di bidang kepemudaan dan olahraga, dan bidang pariwisata; dan
- ee. penyiapan bahan pelayanan administrasi penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang kepemudaan dan olahraga, pariwisata, dan kemasyarakatan lainnya.

Kepala bagian kesejahteraan rakyat mempunyai fungsi:

- a. penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan Daerah di bidang keagamaan, kesejahteraan sosial, dan kesejahteraan masyarakat;
- b. penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang keagamaan, kesejahteraan sosial, dan kesejahteraan masyarakat;
- c. penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah terkait pencapaian tujuan kebijakan, dampak yang tidak diinginkan, dan faktor yang mempengaruhi pencapaian tujuan kebijakan di bidang keagamaan, kesejahteraan sosial, dan kesejahteraan masyarakat; dan
- d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh asisten pemerintahan dan kesejahteraan rakyat yang berkaitan dengan tugasnya.

c. Bagian Hukum

Bagian Hukum mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan Daerah, pengoordinasian perumusan kebijakan Daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang perundang-undangan, bantuan hukum dan dokumentasi dan informasi.

Selain mempunyai tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepala bagian hukum mempunyai tugas

melaksanakan:

- a. penyiapan bahan penyusunan produk hukum Daerah;
- b. pengharmonisasian dan sinkronisasi produk hukum Daerah;
- c. penyiapan bahan penjelasan Wali Kota dalam proses penetapan Peraturan Daerah;
- d. penyiapan bahan analisis dan kajian produk hukum Daerah;
- e. pembinaan penyusunan produk hukum Daerah;
- f. penyiapan bahan administrasi pengundangan dan autentifikasi produk hukum Daerah;
- g. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan produk hukum daerah;
- h. pengoordinasian permasalahan hukum dalam penyelenggaraan pemerintahan Daerah;
- i. fasilitasi bantuan hukum, konsultasi hukum dan pertimbangan hukum serta perlindungan hukum bagi unsur pemerintah Daerah dalam sengketa hukum baik di dalam maupun di luar pengadilan;
- j. pengoordinasian dan fasilitasi kerja sama dalam penanganan perkara hukum;
- k. pengoordinasian dan pengevaluasian penegakan dan perlindungan hak asasi manusia;
- l. penyiapan bahan penyusunan pendapat hukum;
- m. pengevaluasian dan pelaporan terhadap hasil penanganan perkara sengketa hukum;
- n. inventarisasi dan dokumentasi produk hukum Daerah dan peraturan perundang-undangan lainnya;
- o. penghimpunan serta pengolahan data dan informasi sebagai bahan dalam rangka pembentukan kebijakan Daerah;
- p. pengelolaan jaringan dokumentasi dan informasi hukum;
- q. pelayanan administrasi informasi produk hukum;
- r. penyuluhan, sosialisasi, dan diseminasi produk hukum Daerah maupun peraturan perundang-undangan lainnya; dan
- s. pengevaluasian dan pelaporan terhadap dokumentasi dan informasi produk hukum Daerah.

Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud, Bagian Hukum mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan Daerah di bidang perundang-undangan, bantuan hukum, serta dokumentasi dan informasi;
- b. penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan Daerah di bidang perundang-undangan, bantuan hukum serta dokumentasi dan informasi;
- c. penyiapan bahan pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang perundang-undangan, bantuan hukum serta dokumentasi dan informasi; dan
- d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh asisten pemerintahan dan kesejahteraan rakyat yang berkaitan dengan tugasnya.

d. Bagian Perekonomian dan SDA

Bagian Perekonomian dan Sumber Daya Alam mempunyai tugas pokok melaksanakan pengoordinasian perumusan kebijakan Daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah di bidang pembinaan Badan Usaha Milik Daerah (BUMD) dan Badan Layanan Umum Daerah (BLUD), perekonomian, dan sumber daya alam.

Selain mempunyai tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepala bagian perekonomian dan sumber daya alam mempunyai tugas melaksanakan:

- a. penyiapan bahan perumusan penetapan kebijakan teknis pengelolaan badan usaha milik Daerah dan badan layanan umum Daerah;
- b. penyiapan bahan pembinaan pengelolaan badan usaha milik Daerah dan badan layanan umum Daerah;
- c. analisis perkembangan dan pencapaian kinerja badan usaha milik Daerah dan badan layanan umum Daerah;
- d. monitoring dan evaluasi Badan Usaha Milik Daerah dan badan layanan umum Daerah;
- e. penyusunan bahan dan data serta analisis pengembangan pariwisata, koperasi, usaha mikro,

- kecil, dan menengah, perindustrian, dan perdagangan;
- f. penyusunan bahan perumusan kebijakan pengembangan pariwisata, koperasi, usaha mikro, kecil, dan menengah, perindustrian, dan perdagangan;
 - g. pengoordinasian dengan instansi terkait terhadap pelaksanaan kegiatan pengembangan pariwisata, koperasi, usaha mikro, kecil, dan menengah, perindustrian, dan perdagangan;
 - h. penyusunan bahan petunjuk pelaksanaan dan pedoman umum pengembangan pariwisata, koperasi, usaha mikro, kecil, dan menengah, perindustrian, dan perdagangan;
 - i. pemantauan, evaluasi dan pelaporan pengembangan pariwisata, koperasi, usaha mikro, kecil, dan menengah, perindustrian, dan perdagangan;
 - j. fasilitasi dan pembinaan di bidang pengembangan pariwisata, koperasi, usaha mikro, kecil, dan menengah, perindustrian, dan perdagangan;
 - k. penyusunan bahan dan data serta analisis di bidang pertanian, perkebunan, ketahanan pangan, peternakan, perikanan, energi, sumber daya mineral, dan lingkungan hidup;
 - l. penyusunan bahan perumusan kebijakan di bidang pertanian, perkebunan, ketahanan pangan, peternakan, perikanan, sumber daya alam, dan lingkungan hidup;
 - m. pengoordinasian dengan instansi terkait terhadap pelaksanaan kegiatan pertanian, perkebunan, ketahanan pangan, peternakan, perikanan, sumber daya alam, dan lingkungan hidup;
 - n. penyusunan bahan petunjuk pelaksanaan dan pedoman umum kegiatan pertanian, perkebunan, ketahanan pangan, peternakan, perikanan, sumber daya alam, dan lingkungan hidup;
 - o. pemantauan dan evaluasi serta pelaporan di bidang pertanian, perkebunan, ketahanan pangan, peternakan, perikanan, sumber daya alam, dan lingkungan hidup;
 - p. fasilitasi dan pembinaan di bidang pertanian, perkebunan, dan ketahanan pangan, peternakan, perikanan, sumber daya alam, dan lingkungan hidup;

- dan
- q. fasilitasi kegiatan di bidang pertanian, perkebunan, dan ketahanan pangan, peternakan, perikanan, sumber daya alam, dan lingkungan hidup.

Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud, Bagian Perekonomian dan Sumber Daya Alam mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan Daerah di bidang pembinaan badan usaha milik Daerah dan badan layanan umum Daerah, perekonomian, dan sumber daya alam;
- b. penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang pembinaan badan usaha milik Daerah dan badan layanan umum Daerah, perekonomian, dan sumber daya alam;
- c. penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah terkait pencapaian tujuan kebijakan, dampak yang tidak diinginkan, dan faktor yang mempengaruhi pencapaian tujuan kebijakan di bidang pembinaan badan usaha milik Daerah dan badan layanan umum Daerah, perekonomian, dan sumber daya alam; dan
- d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh asisten perekonomian dan pembangunan yang berkaitan dengan tugasnya.

e. Bagian Administrasi Pembangunan

Bagian Administrasi Pembangunan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan pengoordinasian perumusan kebijakan Daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah di bidang penyusunan program, pengendalian program dan evaluasi dan pelaporan.

Selain mempunyai tugas sebagaimana dimaksud pada bagian (e), kepala bagian administrasi pembangunan mempunyai tugas melaksanakan:

- a. penyusunan dan penyiapan rencana kegiatan penyusunan program pembangunan Daerah;
- b. penyusunan bahan kebijakan dalam rangka mempersiapkan program pembangunan Daerah;
- c. penyusunan pedoman, petunjuk teknis, dan petunjuk pelaksanaan penyusunan program pembangunan Daerah;
- d. pengoordinasian dengan pemerintah pusat, pemerintah provinsi, dan pemerintah kabupaten/kota lain serta pihak swasta dalam rangka penyusunan sinergitas program pembangunan Daerah;
- e. sosialisasi dan koordinasi dalam rangka penyusunan program pembangunan Daerah;
- f. penyusunan program pembangunan dalam rangka mengembangkan akses pembangunan Daerah;
- g. pengoordinasian dan fasilitasi penyusunan program pembangunan dalam rangka mengurangi risiko dan kerugian pihak lain dalam rangka kelancaran program pembangunan Daerah;
- h. monitoring, evaluasi dan pelaporan program pembangunan Daerah;
- i. penyusunan rencana kegiatan pengendalian program pembangunan;
- j. penyusunan bahan kebijakan pengendalian pembangunan yang diselenggarakan oleh pemerintah maupun swasta agar pembangunan sesuai dengan program pembangunan Daerah;
- k. penyusunan pedoman, petunjuk teknis, dan petunjuk pelaksanaan pembangunan dalam rangka pengendalian program pembangunan Daerah;
- l. pengoordinasian dengan berbagai pihak dalam rangka mengurangi tingkat risiko dan kerugian akibat pelaksanaan program pembangunan baik oleh pemerintah maupun swasta;
- m. pengendalian sinergitas program pembangunan baik

- oleh lembaga pemerintah maupun swasta;
- n. pembinaan dan fasilitasi dalam rangka pengendalian pelaksanaan program pembangunan;
 - o. penyusunan rencana monitoring dan pelaporan program pembangunan Daerah;
 - p. monitoring dan pelaporan pelaksanaan program pembangunan Daerah;
 - q. penyusunan pedoman, petunjuk teknis, dan petunjuk pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan program pembangunan Daerah;
 - r. pengoordinasian dan fasilitasi dalam rangka pelaksanaan monitoring dan evaluasi program pembangunan Daerah; dan
 - s. pencatatan, penyusunan rekomendasi, dan menindaklanjuti hasil temuan monitoring dan evaluasi program pembangunan Daerah.

Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud Bagian Administrasi Pembangunan mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan Daerah di bidang penyusunan program, pengendalian program dan evaluasi, dan pelaporan;
- b. penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang penyusunan program, pengendalian program dan evaluasi, dan pelaporan;
- c. penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah terkait pencapaian tujuan kebijakan, dampak yang tidak diinginkan, dan faktor yang mempengaruhi pencapaian tujuan kebijakan di bidang penyusunan program, pengendalian program dan evaluasi, dan pelaporan; dan
- d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh asisten perekonomian dan pembangunan yang berkaitan dengan tugasnya.

f. Bagian Pengadaan Barang dan Jasa

Bagian Pengadaan Barang dan Jasa mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan Daerah, pengoordinasian perumusan kebijakan Daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang pengelolaan pengadaan barang dan jasa, pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik, pembinaan dan advokasi pengadaan barang dan jasa.

Selain mempunyai tugas sebagaimana dimaksud pada bagian (f), kepala bagian pengadaan barang dan jasa mempunyai tugas melaksanakan:

- a. pengelolaan seluruh sistem informasi pengadaan barang/jasa termasuk akun pengguna sistem pengadaan secara elektronik dan infrastrukturnya;
- b. pelayanan pengadaan barang/jasa pemerintah secara elektronik;
- c. fasilitasi pelaksanaan registrasi dan verifikasi pengguna seluruh sistem informasi pengadaan barang/jasa;
- d. pengidentifikasian kebutuhan pengembangan sistem informasi;
- e. pengembangan sistem informasi yang dibutuhkan oleh unit kerja pengadaan barang/jasa;
- f. pelayanan informasi pengadaan barang/jasa pemerintah kepada masyarakat luas;
- g. pengelolaan informasi kontrak;
- h. pengelolaan informasi manajemen barang/jasa hasil pengadaan;
- i. pembinaan bagi para pelaku pengadaan barang/jasa pemerintah terutama para pengelola pengadaan barang/jasa dan personel unit kerja pengadaan barang/jasa;
- j. pengelolaan manajemen pengetahuan pengadaan barang/jasa;
- k. pembinaan hubungan dengan para pemangku kepentingan;

- l. pengelolaan dan pengukuran tingkat kematangan unit kerja pengadaan barang/jasa;
- m. analisis beban kerja unit kerja pengadaan barang/jasa;
- n. pengelolaan personel unit kerja pengadaan barang/jasa;
- o. pengembangan sistem insentif personel unit kerja pengadaan barang/jasa;
- p. fasilitasi implementasi standarisasi layanan pengadaan secara elektronik;
- q. pengelolaan dan pengukuran kinerja pengadaan barang/jasa pemerintah;
- r. bimbingan teknis, pendampingan, dan/atau konsultasi proses pengadaan barang/jasa pemerintah di lingkungan pemerintah Daerah;
- s. bimbingan teknis, pendampingan, dan/atau konsultasi penggunaan seluruh sistem informasi pengadaan barang/jasa pemerintah; dan
- t. layanan penyelesaian sengketa kontrak melalui mediasi.

Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud, Bagian Pengadaan Barang dan Jasa mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan Daerah di bidang pengelolaan pengadaan barang dan jasa, pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik, pembinaan dan advokasi pengadaan barang dan jasa;
- b. penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan Daerah di bidang pengelolaan pengadaan barang dan jasa, pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik, pembinaan dan advokasi pengadaan barang dan jasa;
- c. penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang pengelolaan pengadaan barang dan jasa, pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik, pembinaan dan advokasi pengadaan barang dan jasa;
- d. penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah terkait pengelolaan pengadaan barang dan jasa, pengelolaan layanan

- pengadaan secara elektronik, pembinaan dan advokasi pengadaan barang dan jasa;
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh asisten perekonomian dan pembangunan yang berkaitan dengan tugasnya.

g. Bagian Umum

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

Selain mempunyai tugas sebagaimana dimaksud pada bagian (g), kepala bagian umum mempunyai tugas melaksanakan:

- a. perencanaan kegiatan pengelolaan anggaran, keuangan, dan pertanggungjawaban anggaran di lingkungan Sekretariat Daerah;
- b. penyusunan dan pelaksanaan kebijakan anggaran, perbendaharaan, dan pertanggungjawaban di lingkungan Sekretariat Daerah;
- c. pengelolaan teknis administrasi keuangan, perbendaharaan, anggaran dan pertanggungjawaban di lingkungan Sekretariat Daerah;
- d. penatausahaan keuangan di lingkungan Sekretariat Daerah;
- e. pengelolaan perbendaharaan, anggaran dan pertanggungjawaban;
- f. pembinaan dan fasilitasi perbendaharaan, anggaran dan pertanggungjawaban di lingkungan Sekretariat Daerah;
- g. pengendalian intern;
- h. pengevaluasian dan pelaporan fungsi perbendaharaan, anggaran dan pertanggungjawaban di lingkungan Sekretariat Daerah;
- i. urusan rumah tangga Wali Kota dan wakil Wali Kota serta Sekretariat Daerah;
- j. penyediaan akomodasi, jamuan, makanan dan

- minuman untuk kegiatan pemerintah Daerah, tamu pemerintah Daerah, dan rapat/ pertemuan;
- k. kebijakan pengamanan, pemeliharaan sarana dan prasarana serta menjaga kebersihan kantor di lingkup Sekretariat Daerah;
 - l. kebijakan pengadaan perlengkapan Wali Kota dan wakil Wali Kota serta Sekretariat Daerah;
 - m. kebijakan pengelolaan, penggunaan, pengendalian dan pemeliharaan kendaraan dinas Wali Kota dan wakil Wali Kota serta Sekretariat Daerah serta kendaraan dinas operasional dan sewa kendaraan;
 - n. pemeliharaan sarana dan prasarana, menjaga kebersihan dan pemeliharaan rumah dinas Wali Kota dan wakil Wali Kota serta rumah dinas Sekretariat Daerah; dan
 - o. penyiapan sarana dan prasarana untuk mendukung kegiatan Wali Kota dan wakil Wali Kota serta Sekretariat Daerah.

Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud , Bagian Umum mempunyai fungsi:

- a. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang tata usaha pimpinan, staf ahli dan kepegawaian, keuangan, rumah tangga dan perlengkapan;
- b. penyiapan bahan pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang tata usaha pimpinan, staf ahli dan kepegawaian, keuangan, rumah tangga dan perlengkapan; dan
- c. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh asisten administrasi umum yang berkaitan dengan tugasnya.

h. Bagian Organisasi

Bagian Organisasi mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang

kelembagaan dan analisis jabatan, pelayanan publik dan tata laksana, dan kinerja dan reformasi birokrasi.

Selain mempunyai tugas sebagaimana dimaksud pada bagian (h), kepala bagian organisasi mempunyai tugas melaksanakan:

- a. penyiapan bahan penyusunan struktur organisasi dan tata kerja;
- b. penyusunan bahan koordinasi perumusan tugas dan fungsi jabatan organisasi Perangkat Daerah;
- c. penyusunan bahan evaluasi kelembagaan Perangkat Daerah dan unit pelaksana teknis Daerah;
- d. penyusunan standar kompetensi jabatan;
- e. penyusunan analisis jabatan, analisis beban kerja, dan evaluasi jabatan;
- f. penyusunan kajian akademik terhadap usulan penataan organisasi Perangkat Daerah; dan
- g. penyusunan profil kelembagaan perangkat Daerah;
- h. penyusunan pedoman tata naskah dinas, pakaian dinas, jam kerja, metode kerja, prosedur kerja, dan pola hubungan kerja;
- i. penyiapan bahan pembinaan serta bimbingan teknis di bidang ketatalaksanaan dan pelayanan publik bagi unit kerja/organisasi Perangkat Daerah di lingkungan pemerintah Daerah;
- j. sosialisasi dan fasilitasi penyusunan standar pelayanan publik;
- k. penghimpunan dan fasilitasi standar operasional prosedur yang disusun oleh masing-masing Perangkat Daerah;
- l. penyiapan bahan monitoring dan evaluasi pelayanan publik;
- m. pengoordinasian dan fasilitasi inovasi pelayanan publik;
- n. penyusunan bahan kebijakan teknis peningkatan kinerja dan reformasi birokrasi;
- o. menyusun bahan laporan kinerja instansi pemerintah Daerah;
- p. penyusunan peta jalan reformasi birokrasi;
- q. fasilitasi pelaksanaan system akuntabilitas kinerja

- instansi pemerintah; dan
- r. monitoring dan evaluasi pelaksanaan kebijakan peningkatan kinerja dan reformasi birokrasi.

Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud, Bagian Organisasi mempunyai fungsi :

- a. Penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah di bidang kelembagaan dan analisis jabatan, pelayanan publik dan tata laksana serta kinerja dan reformasi birokrasi;
- b. Penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah di bidang kelembagaan dan analisis jabatan, pelayanan publik dan tata laksana serta kinerja dan reformasi birokrasi;
- c. Penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang Kelembagaan dan Analisis Jabatan, Pelayanan Publik dan Tata Laksana serta Kinerja dan Reformasi Birokrasi;
- d. Penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang kelembagaan dan analisis jabatan, pelayanan publik dan tata laksana serta kinerja dan reformasi birokrasi; dan
- e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten Administrasi Umum yang berkaitan dengan tugasnya.

i. Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan

Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang protokol, komunikasi pimpinan, dan dokumentasi.

Selain mempunyai tugas sebagaimana dimaksud pada bagian (i), kepala bagian protokol dan komunikasi pimpinan mempunyai tugas melaksanakan:

- a. penjalinan hubungan dengan berbagai pihak terkait pelaksanaan fungsi juru bicara pimpinan Daerah;
- b. pemberian masukan kepada pimpinan daerah tentang penyampaian informasi tertentu;
- c. pemberian informasi dan penjelasan kepada pihak terkait sesuai dengan kebutuhan dan atau atas arahan pimpinan;
- d. penghimpunan dan pengolahan informasi yang bersifat penting dan mendesak sesuai kebutuhan Wali Kota dan wakil Wali Kota;
- e. penyiapan dan pengadaan bahan materi rapat dan kebijakan;
- f. penyusunan naskah sambutan dan pidato Wali Kota dan wakil Wali Kota;
- g. pendokumentasian kegiatan Wali Kota dan wakil Wali Kota;
- h. penyusunan notulensi rapat Wali Kota dan wakil Wali Kota; dan
- i. fasilitasi peliputan media terhadap kegiatan Wali Kota dan wakil Wali Kota.

Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud , Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang protokol, komunikasi pimpinan, dan dokumentasi;
- b. penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang protokol, komunikasi pimpinan, dan dokumentasi;
- c. penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah terkait protokol, komunikasi pimpinan, dan dokumentasi; dan
- d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh asisten administrasi umum yang berkaitan dengan tugasnya.

Sekretariat Daerah Kota Tomohon sampai dengan akhir 2024 memiliki Aparatur Sipil Negara berjumlah 145 orang pegawai yang terdiri dari:

NO.	SEKRETARIAT DAERAH	JUMLAH (orang)
1	Sekretaris Daerah	1
2	Staf Ahli Bidang Pemerintahan dan Kemasyarakatan	1
3	Staf Ahli Bidang Ekonomi dan Pembangunan	1
4	Staf Ahli Bidang Administrasi dan SDM	1
5	Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat	1
6	Asisten Perekonomian dan Pembangunan	1
7	Asisten Administrasi Umum	1
8	Bagian Pemerintahan	20
9	Bagian Kesejahteraan Rakyat	19
10	Bagian Hukum	20
11	Bagian Administrasi Pembangunan	14
12	Bagian Perekonomian dan SDA	13
13	Bagian Pengadaan Barang Dan Jasa	25
14	Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan	14
15	Bagian Organisasi	20
16	Bagian Umum	34

Menurut tingkat pendidikan

- Magister : 11 Orang
- Sarjana : 116 Orang
- D-3 : 3 Orang
- SMA/SMK : 49 Orang
- SMP : 0 Orang

D. ANALISIS PERKEMBANGAN STRATEJIK

Sebagai suatu organisasi yang dinamis, dituntut untuk mampu mengikuti perubahan dan dinamika tuntutan masyarakat serta perubahan lingkungan, maupun kebijakan stratejik dalam mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik (*Good Governance*) mampu menjadi suatu kebutuhan ketika organisasi sudah tidak lagi sesuai dengan kebutuhan lingkungannya. Sekretariat Daerah Kota Tomohon sebagai organisasi publik harus mampu menyesuaikan dengan perubahan lingkungan yang terjadi.

Faktor eksternal yang mempengaruhi Sekretariat Daerah Kota Tomohon diperhadapkan dengan perkembangan lingkungan strategis antara lain:

1. Tuntutan masyarakat kepada pemerintah daerah untuk melaksanakan tata kelola pemerintahan yang baik
2. Kemajuan ilmu pengetahuan, teknologi dan informasi mempengaruhi bidang sosial budaya, kehidupan beragama
3. Pertumbuhan penduduk yang signifikan, peluang tenaga kerja dari luar yang terbuka,
4. Tantangan dalam bidang ekonomi yaitu terbukanya peluang perdagangan bebas, masuknya barang impor pertanian, perkebunan,

kehutanan, peternakan, perikanan dan bahan industry, serta rendahnya kualitas pariwisata serta perdagangan.

5. Aspek partisipasi masyarakat yang rendah mempengaruhi terwujudnya pencapaian pelayanan prima, dimana hal ini dipengaruhi oleh rendahnya kontrol masyarakat dalam ragam pelayanan baik dari segi biaya, waktu, maupun persyaratan penyelenggaraan pelayanan, tanggung jawab terhadap produk layanan, sehingga praktek pelayanan diluar sistem masih sulit dikendalikan.
6. Buruknya kinerja birokrasi selama ini menjadi salah satu faktor pendorong munculnya krisis kepercayaan masyarakat kepada pemerintah. Pelayanan prima menjadi indikator utama bagi masyarakat untuk menilai sejauh mana kinerja pemerintahan.

Faktor internal yang mempengaruhi lingkungan Sekretariat Daerah Kota Tomohon yang sekaligus mempengaruhi perilaku administrasi dalam kerangka upaya mewujudkan visi dan misi Sekretariat Daerah Kota Tomohon yang dikaitkan dengan pelaksanaan reformasi birokrasi sebagai berikut :

1. Peranan kepemimpinan yang tangguh yang berfokus kepada peningkatan kualitas dan pemberdayaan sumber daya manusia Sekretariat Daerah Kota Tomohon.
2. Perubahan perilaku dan budaya kerja baru, melalui komunikasi yang profesional, hubungan kerja yang sinergis serta pemanfaatan teknologi informasi yang dimotivasi oleh komitmen yang tinggi kepada keberhasilan pelaksanaan tugas.
3. Penataan dan pengelolaan administrasi keuangan yang sempurna telah menempatkan pemerintah Kota Tomohon dalam release BPK mendapatkan opini Wajar Tanpa Pengecualian (WTP) sebanyak sebelas (12) kali hingga periode tahun 2025.

4. Adanya pemetaan permasalahan kendala dan tantangan yang dihadapi serta disain metodologi yang cermat dan rencana kerja yang terinci untuk melakukan perbaikan dan perubahan.
5. Penghayatan yang kuat terhadap visi, sebagai yang membangkitkan semangat dan menumbuhkan komitmen yang kuat.
6. Adanya pelatihan teknis dan fungsional, yang berorientasi kepada adanya kompetensi dalam melaksanakan pekerjaan secara bersama.
7. Keseimbangan yang harmonis dalam upaya memberikan penghargaan kepada perbaikan pemberian kesejahteraan bagi pegawai.

Dari faktor-faktor di atas yang mempengaruhi kondisi Rencana Strategis Sekretariat Daerah Kota Tomohon, maka perlu dianalisis dengan menggunakan teknik analisis manajemen SWOT yang uraiannya sebagai berikut;

a. Analisa Lingkungan Internal

1. Strenghts (S)

- Visi dan Misi Sekretariat Daerah
- Cakupan tupoksi yang dapat mengkoordinasikan tugas-tugas pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan.
- Dukungan kesejahteraan ASN cukup memadai.
- Memiliki peraturan perundang-undangan yang mendukung koordinasi, sinkronisasi, pengendalian dan pengawasan pelaksanaan tugas-tugas pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan.
- Memiliki RPJPD, RPJMD sebagai acuan sasaran prioritas.
- Memiliki dukungan Sumber Daya Manusia Aparatur.
- Memiliki sarana dan prasarana yang memadai.
- Memiliki dukungan dana yang memadai.

- Komitmen pimpinan dalam penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan.

2. Weaknesses (W)

- Kompetensi Sumber Daya Aparatur yang belum memenuhi kebutuhan organisasi serta penyebarannya yang belum merata.
- Belum optimalnya kualitas pelayanan administratif dan publik
- Belum optimalnya penggunaan sistem data base berbasis teknologi
- Rendahnya sinkronisasi antara perencanaan dan kinerja bagian di lingkungan sekretariat daerah
- Tingginya intervensi politik terhadap kebijakan pemerintah daerah

b. Analisa Lingkungan Eksternal

3. Opportunities (O)

- Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 11 Tahun 2015 Tentang Road Map Reformasi Birokrasi 2015-2019
- Terbukanya Peluang investasi yang luas di Kota Tomohon seiring keberhasilan pelaksanaan event Tomohon International Festival Flowers (TIFF)
- Terbentuknya kerjasama yang baik antara pemerintah daerah dengan *stakeholder* (pemangku kepentingan)
- Adanya stabilitas keamanan yang dapat menjamin stabilitas penyelenggaraan manajemen pemerintahan di daerah

4. *Threats (T)*

- Tuntutan masyarakat terhadap kualitas pelayanan publik yang professional
- Laju perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi
- Tuntutan reformasi birokrasi dan *good governance*
- Kecenderungan egosektoral PD dibawah kementerian pembina teknis
- Eforia reformasi yang berlebihan serta interpretasi yang sempit dalam menyikapi otonomi daerah
- Kurangnya dukungan sekelompok masyarakat sebagai akibat dari perbedaan pandangan politik
- Rendahnya minat ASN dalam mendukung pengembangan jabatan fungsional.

Hasil analisis SWOT menghasilkan strategi dalam pencapaian kinerja yang dijabarkan dalam Program sebagai berikut:

1. Program Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat
2. Program Perekonomian dan Pembangunan
3. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota

BAB II PERENCANAAN KINERJA

A. RENCANA STRATEGIK

Perencanaan strategis disusun sebagai acuan dalam pengelolaan sumber daya. Perencanaan strategis instansi pemerintah memerlukan integrasi antara keahlian sumberdaya manusia dan sumberdaya lain agar mampu menjawab tuntutan perkembangan lingkungan strategis, nasional dan global. Diharapkan dengan adanya Perencanaan Strategis tersebut, pengelolaan sumber daya dapat dilakukan secara lebih terarah dan terkendali serta dapat mengakomodasi dan mengantisipasi perubahan lingkungan internal dan eksternal yang terjadi.

Rencana strategis Bagian Organisasi merupakan penjabaran lebih lanjut dari tujuan dan sasaran Sekretariat daerah. Dimana tujuan sasaran Sekretariat Daerah merupakan penjabaran visi dan misi Kepala Daerah, sebagaimana ditetapkan dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah daerah (RPJMD) tahun 2021-2026.

B. PERENCANAAN DAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025

Pencapaian tujuan dan misi yang telah ditetapkan dalam rencana strategik Tahun 2021 sampai Tahun 2025, Sekretariat Daerah Kota Tomohon telah menetapkan Perencanaan Kinerja Tahun 2021 sampai Tahun 2025 mencakup sasaran-sasaran strategis, indikator kinerja dan target sebagai berikut :

I. Perencanaan Kinerja Tahun 2021- 2025

Tabel 2.1
Perencanaan Kinerja Tahun 2025

No	Tujuan	Sasaran Strategis
1	2	3
1	Terlaksananya Reformasi Birokrasi yang Efektif dan Efisien	Melaksanakan reformasi birokrasi dan mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik

II. Perjanjian Kinerja Tahun 2021 - 2025

2.1 Perjanjian Kinerja Tahun 2025

Tabel 2.2
Perjanjian Kinerja Tahun 2025

No.	Indikator Sasaran	Satuan	Target
1	Indeks Reformasi Birokrasi	Nilai	71,75
2	Skor Kinerja Penyelenggaraan Pemerintah Daerah	Skor	4,1
3	Nilai SAKIP Kota	Nilai	77-80
4	Presentase pelaksanaan urusan pemerintah daerah	Persen	100
5	Presentase urusan kedinasan Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah sesuai dengan standar : Presentase penyediaan pelayanan kerumahtanggaan Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah ; jumlah dokumen pelaksanaan analisis jabatan dan analisis beban kerja ; jumlah SOP pelayanan publik dan Perangkat Daerah	Persen	100
6	Presentase dokumen evaluasi dan capaian pelaksanaan pemerintah, otonomi daerah kerjasama Pemerintah Daerah dan Kesejahteraan Rakyat	Persen	100
7	Presentase dokumen evaluasi capaian kinerja di perekonomian, pembangunan dan pengadaan barang/jasa	Persen	100

8	Jumlah paket kontruksi yang dibawah ke tahun berikutnya	Jumlah	0
9	Jumlah paket pengadaan yang dilaksanakan secara kompetitif	Jumlah	110
10	Jumlah nilai belanja yang dilaksanakan melalui pengadaan	Jumlah	501

2.2 Perjanjian Kinerja Perubahan Tahun 2025

Tabel 2.3
Perjanjian Kinerja Perubahan Tahun 2025

No.	Indikator Sasaran	Satuan	Target
1	Indeks Reformasi Birokrasi	Nilai	73,05
2	Nilai EPPD Kota	Skor	2,7
3	Nilai Evaluasi AKIP Kota	Nilai	65,50
4	Indeks Pelayanan Publik	Nilai	3,5

2.3 Pengukuran Kinerja Tahun 2025

Table 2.4
2.2.1 Pengukuran Kinerja Tahun 2025

No.	Indikator Sasaran	Satuan	Target	Realisasi
1	Indeks Reformasi Birokrasi	Nilai	71,75	72,84
2	Skor Kinerja Penyelenggaraan Pemerintah Daerah	Skor	4,1	2,6144
3	Nilai SAKIP Kota	Nilai	77-80	64,22
4	Presentase pelaksanaan urusan pemerintah daerah	Persen	100	100
5	Presentase urusan kedinasan Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah sesuai dengan standar : Presentase	Persen	100	100

	penyediaan pelayanan kerumahtanggaan Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah ; jumlah dokumen pelaksanaan analisis jabatan dan analisis beban kerja ; jumlah SOP pelayanan publik dan Perangkat Daerah			
6	Presentase dokumen evaluasi dan capaian pelaksanaan pemerintah, otonomi daerah kerjasama Pemerintah Daerah dan Kesejahteraan Rakyat	Persen	100	100
7	Presentase dokumen evaluasi capaian kinerja di perekonomian, pembangunan dan pengadaan barang/jasa	Persen	100	100
8	Jumlah paket kontruksi yang dibawah ke tahun berikutnya	Jumlah	0	0
9	Jumlah paket pengadaan yang dilaksanakan secara kompetitif	Jumlah	110	31
10	Jumlah nilai belanja yang dilaksanakan melalui pengadaan	Jumlah	501	288.953.399.193

2.4 Pengukuran Kinerja Perubahan Tahun 2025

Table 2.4
2.2.1 Pengukuran Kinerja Perubahan Tahun 2025

No.	Indikator Sasaran	Satuan	Target	Realisasi
1	Indeks Reformasi Birokrasi	Nilai	73,05	72,84
2	Nilai EPPD Kota	Skor	2,7	2,6144
3	Nilai Evaluasi AKIP Kota	Nilai	65,50	64,22
4	Indeks Pelayanan Publik	Nilai	3,5	4,5*

Ket: *Data Terakhir, karena Penilaian Tahun 2024 Belum Keluar.

JUMLAH ANGGARAN :

Table 2.5
Jumlah Anggaran Perubahan Tahun 2025

PROGRAM	ANGGARAN (Rp)	REALISASI ANGGARAN
PROGRAM PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT	Rp. 9.461.724.102,-	Rp. 9.207.668.321,-
PROGRAM PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN	Rp. 1.611.004.040,-	Rp. 1.493.966.307,-
PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Rp. 46.757.507.889,-	Rp. 43.526.905.519,-

Sumber: Dokumen Realisasi Anggaran Sekretariat Daerah Kota Tomohon
Tahun 2025 **(Unaudited)**

BAB III AKUNTABILITAS KINERJA

Pengukuran kinerja dilakukan dengan menggunakan indikator kinerja kegiatan. Pengukuran ini dilakukan dengan memanfaatkan data kinerja. Pengumpulan data kinerja untuk indikator kinerja kegiatan yang terdiri dari indikator-indikator masukan (*input*), keluaran (*output*), dan hasil (*outcome*) dilakukan secara terencana dan sistematis setiap tahun untuk mengukur efektifitas, efisiensi dan kualitas pencapaian sasaran.

Pengukuran kinerja Sekretariat Daerah Kota Tomohon tahun 2025 berdasarkan Rencana Strategis sebelum dan setelah penyesuaian yang mencakup (1) Rencana Kinerja Tahun 2025, (2) Perjanjian Kinerja Induk tahun 2025 dan Perjanjian Kinerja Perubahan Tahun 2025, (3) Pengukuran Kinerja. Pengukuran kinerja diatas merupakan tingkat pencapaian target dari masing-masing indikator sasaran yang telah ditetapkan.

Pengukuran kinerja digunakan untuk menilai keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan program, sasaran yang ditetapkan untuk mewujudkan visi dan misi Pemerintah. Untuk mempermudah interpretasi atas pencapaian sasaran dari program dan kegiatan serta indikator, diberlakukan skala pengukuran kinerja yang berpedoman pada formulir Tabel VII-C dalam Peraturan Menteri Dalam Republik Indonesia Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tatacara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah sebagai berikut:

Tabel 3.1
Skala Nilai Peringkat Kinerja

No.	Interval Nilai Realisasi Kinerja	Kriteria Penialain Realisasi Kinerja
1	$91 \geq$	Sangat Tinggi
2	$76 \leq 90$	Tinggi
3	$66 \leq 75$	Sedang
4	$51 \leq 65$	Rendah
5	≤ 50	Sangat Rendah

Sumber: Permendagri Nomor 54 Tahun 2010

A. Akuntabilitas Kinerja

Kinerja Sekretariat Daerah Kota Tomohon di tahun 2025 sebelum penyesuaian indikator dan target pada Renstra melaksanakan 1 (satu) sasaran strategis yang ditetapkan dengan 10 (sepuluh) indikator kinerja, yang dalam pelaksanaan pencapaian indikator kinerja sasaran tersebut, didukung dengan program dan kegiatan yang berhubungan langsung dengan kinerja Sekretariat Daerah Kota Tomohon.

Untuk melihat sejauh mana capaian kinerja terhadap 1 (satu) sasaran yang dilaksanakan oleh Sekretariat Daerah Kota Tomohon untuk tahun 2025, dapat dilihat pada pencapaian sasaran yang menunjukkan bahwa capaian kinerja terhadap sasaran strategis dapat dikategorikan **tinggi** sebagaimana dalam tabel di bawah ini.

Tabel 3.2
Capaian Sasaran Sekretariat Daerah Kota Tomohon
Berdasarkan Perjanjian Kinerja Tahun 2025

NO	SASARAN	JUMLAH INDIKATOR SASARAN	HASIL CAPAIAN (%)
1	Melaksanakan Reformasi Birokrasi dan Mewujudkan tata Kelola Pemerintahan yang Baik	10	83,49

Setelah penyesuaian Renstra Tahun 2025-2029, Kinerja Sekretariat Daerah Kota Tomohon di tahun 2025 melaksanakan 2 (dua) sasaran strategis yang ditetapkan dengan 4 (empat) indikator kinerja, yang dalam pelaksanaan pencapaian indikator kinerja sasaran tersebut, didukung dengan program dan kegiatan yang berhubungan langsung dengan kinerja Sekretariat Daerah Kota Tomohon.

Untuk melihat sejauh mana capaian kinerja terhadap 2 (dua) sasaran yang dilaksanakan oleh Sekretariat Daerah Kota Tomohon untuk tahun 2025, dapat dilihat pada pencapaian sasaran yang menunjukkan bahwa capaian kinerja terhadap sasaran strategis dapat dikategorikan **sangat tinggi** sebagaimana dalam tabel di bawah ini.

Tabel 3.3
Capaian Sasaran Sekretariat Daerah Kota Tomohon
Berdasarkan Perjanjian Kinerja Perubahan Tahun 2025

NO	SASARAN	JUMLAH INDIKATOR SASARAN	HASIL CAPAIAN (%)
1	Meningkatnya efektivitas kerjasama daerah dan meningkatnya kinerja penyelenggaraan pemerintahan	2	98,26
2	Meningkatnya kualitas pengkoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah bidang umum, organisasi, protokol dan komunikasi pimpinan, perencanaan dan keuangan	2	113,30

1. Akuntabilitas Kinerja Sebelum Penyesuaian Renstra

Uraian analisis atas capaian kinerja yang difokuskan pada sasaran strategis di atas adalah sebagai berikut:

Sasaran

"Melaksanakan Reformasi Birokrasi dan Mewujudkan tata Kelola Pemerintahan yang Baik"

Sasaran ini telah dicapai dengan kategori **tinggi**, dilihat pada capaian target dan realisasi kinerja **83,49 %**, yang dapat digambarkan dalam tabel berikut :

Tabel 3.4
Sasaran
"Melaksanakan Reformasi Birokrasi dan Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan Yang Baik"

No.	Indikator Sasaran	Satuan	Target	Realisasi	Capaian (%)
1	Indeks Reformasi Birokrasi	Nilai	71,75	72,84	101,59

2	Skor Kinerja Penyelenggaraan Pemerintah Daerah	Skor	4,1	2,6144	63,76
3	Nilai SAKIP Kota	Nilai	77-80	64,22	83,40
4	Presentase pelaksanaan urusan pemerintah daerah	Persen	100	100	100
5	Presentase urusan kedinasan Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah sesuai dengan standar : Presentase penyediaan pelayanan kerumahtanggaan Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah ; jumlah dokumen pelaksanaan analisis jabatan dan analisis beban kerja ; jumlah SOP pelayanan publik dan Perangkat Daerah	Persen	100	100	100
6	Presentase dokumen evaluasi dan capaian pelaksanaan pemerintah, otonomi daerah kerjasama Pemerintah Daerah dan Kesejahteraan Rakyat	Persen	100	100	100
7	Presentase dokumen evaluasi capaian kinerja di perekonomian, pembangunan dan pengadaan barang/jasa	Persen	100	100	100
8	Jumlah paket kontruksi yang dibawah ke tahun berikutnya	Jumlah	0	0	100
9	Jumlah paket pengadaan yang dilaksanakan secara kompetitif	Jumlah	110	31	28,18
10	Jumlah nilai belanja yang dilaksanakan melalui pengadaan	Jumlah	501	288.953.399.193	58

Sumber: *Data Terakhir, karena Penilaian Tahun 2024 Belum Keluar.

Tabel 3.5
Capaian Sasaran
Berdasarkan Indikator pada Perjanjian Kinerja Tahun 2025

No	Indikator Kinerja	Satuan	Realisasi Tahun awal	Tahun 2021			Tahun 2022			Tahun 2023			Tahun 2024			Tahun 2025			Capaian s/d Tahun 2025
				T	R	%	T	R	%	T	R	%	T	R	%	T	R	%	
1	Indeks Reformasi Birokrasi	Nilai		58-61	55,09	94,98	58-61	56,91	98,12	64-67	64,58	100,90	77-74	72,22	93,79	71,75	72,22	100,65	99,68
2	Skor Kinerja Penyelenggaraan Pemerintah Daerah	Skor		3,4	3,5660	104,88	3,4	3,1543	88,45	3,8	2,5406	66,85	4	2,57	64,25	4,1	2,6144	63,76	77,63
3	Nilai SAKIP Kota	Nilai		65-67	64,01	98,47	65-67	63,93	98,35	71-74	64,71	91,14	67-71	65,01	87,85	77-80	64,21	83,40	91,84
4	Presentase pelaksanaan urusan pemerintah daerah	Persen		100%	100%	100	100%	100%	100	100%	100%	100	100%	100%	100	100	100	100	100
5	Presentase urusan kedinasan Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah sesuai dengan standar : Presentase penyediaan pelayanan kerumahtanggaan Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah ; jumlah dokumen pelaksanaan analisis jabatan	Persen		100%	100%	100	100%	100%	100	100%	100%	100	100%	100%	100	100	100	100	100

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP)
Sekretariat Daerah Kota Tomohon Tahun 2025

	dan analisis beban kerja ; jumlah SOP pelayanan publik dan Perangkat Daerah																		
6	Presentase dokumen evaluasi dan capaian pelaksanaan pemerintah, otonomi daerah kerjasama Pemerintah Daerah dan Kesejahteraan Rakyat	Persen		100%	100%	100	100 %	100%	100	100%	100%	100	100%	100%	100	100	100	100	100
7	Presentase dokumen evaluasi capaian kinerja di perekonomian, pembangunan dan pengadaan barang/jasa	Persen		100%	100%	100	100 %	100%	100	100%	100%	100	100%	100%	100	100	100	100	100
8	Jumlah paket kontruksi yang dibawah ke tahun berikutnya	Jumlah		0	12	100	0	0	100	0	0	100	0	0	100	0	0	100	100
9	Jumlah paket pengadaan yang dilaksanakan secara kompetitif	Jumlah		47	94	200	57 Paket	57 Paket	100	80 Paket	2982 paket	100	100 paket	55 paket	55	110	31	28,18	95,23
10	Jumlah nilai belanja yang dilaksanakan melalui pengadaan	Jumlah		373 M	447 M	119,83	410 M	223 M	54,39	451 M	343 M	76,16	496 M	367 M	74,18	501	288.953.399.193	58	92,63

Sumber data: Hasil evalusi dan data dari Bagian Terkait

1. Indeks Reformasi Birokrasi

Indeks Reformasi Birokrasi menggambarkan sejauh mana instansi pemerintah melaksanakan perbaikan tata kelola pemerintahan yang bertujuan pada pemerintahan yang efektif dan efisien, bersih dari KKN, dan memiliki pelayanan publik yang berkualitas. Adapun capaian Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi (PMPRB) yang telah dicapai oleh Pemerintah Kota Tomohon tahun 2020 dengan nilai 55,09 **kategori CC**, tahun 2021 dengan nilai 56,91 **kategori CC**, dan tahun 2022 dengan nilai 58,68 **Kategori B**, tahun 2023 dengan nilai 64,58 **Kategori B** dan tahun 2024 dengan nilai 72,22 **kategori B** dan tahun 2025 belum ada hasil evaluasi dari Kementrian PAN dan RB.

Mulai tahun 2023 dilakukan penajaman terhadap indikator pelaksanaan Reformasi Birokrasi berdasarkan indikator yang terdapat dalam Rencana Aksi Reformasi Birokrasi General dan Reformasi Birokrasi Tematik sehingga tidak lagi menggunakan indikator pada 8 (delapan) Area Perubahan. Tujuan yang terdapat pada *Road Map* RB 2020-2024 sebelum penajaman adalah "Pemerintahan yang baik dan bersih", sedangkan tujuan dari *Road Map* RB 2020-2024 setelah penajaman adalah "Birokrasi yang bersih, efektif dan berdaya saing mendorong pembangunan nasional dan pelayanan publik". Tujuan RB harus diarahkan untuk dapat menjawab isu utama RB yang berkembang beberapa tahun terakhir. Isu tersebut adalah terkait dampak dan kontribusi RB pada Pembangunan Nasional, peningkatan kualitas pelayanan publik, penciptaan pemerintah yang bersih dan bebas KKN, serta peningkatan daya saing Indonesia dibanding dengan negara lainnya.

Gambar 3.1

Laporan Hasil Evaluasi Pelaksanaan Reformasi Birokrasi Tahun 2025

 KEMENTERIAN PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI
REPUBLIK INDONESIA
JALAN JENDERAL SUDIRMAN KAW. 69, JAKARTA 12190
TELEPON (021) 7398381 - 7398382, FAX (021) 7398373, SITUS: <http://www.mempang.go.id>

Nomor : B/588/RB.06/2025
Sifat : Biasa
Lampiran : *
Hal : Hasil Evaluasi Pelaksanaan Reformasi Birokrasi Tahun 2024. 28 April 2025

Yth.
Sekretaris Daerah
Pemerintah Kota Tomohon
di
Tempat

Sesuai dengan Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang *Grand Design* Reformasi Birokrasi Tahun 2010-2025 dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (PANRB) Nomor 3 Tahun 2023 tentang Perubahan *Road Map* Reformasi Birokrasi Tahun 2020-2024, Evaluator Nasional telah melakukan evaluasi atas pelaksanaan reformasi birokrasi pada Pemerintah Kota Tomohon. Pelaksanaan evaluasi berpedoman pada Peraturan Menteri PANRB Nomor 9 Tahun 2023 tentang Evaluasi Reformasi Birokrasi dan Keputusan Menteri PANRB Nomor 182 Tahun 2024 tentang Petunjuk Teknis Evaluasi Reformasi Birokrasi Tahun 2024. Perubahan mendasar dari pedoman tersebut adalah penekanan pada reformasi birokrasi berdampak dan kolaboratif.

Tujuan evaluasi untuk menilai kemajuan pelaksanaan Reformasi Birokrasi (RB) dalam rangka mencapai sasaran "Terdipatnya tata kelola pemerintahan digital yang efektif, lincah, dan kolaboratif" serta "Terdipatnya budaya birokrasi BerAKHLAK dengan ASN yang profesional". Selain itu, evaluasi ini juga bertujuan untuk memberikan saran perbaikan dalam rangka meningkatkan kualitas RB di lingkungan Pemerintah Kota Tomohon.

Berdasarkan evaluasi yang telah dilaksanakan, kesimpulan hasil evaluasi adalah sebagai berikut:

Indeks RB Pemerintah Kota Tomohon tahun 2024 adalah 72,22 dengan kategori "BB".
Rincian hasil evaluasi tersebut adalah sebagai berikut:

No.	Penilaian	Bobot	2023	2024
1.	RB General	100	57,16	60,69
2.	RB Tematik	20	7,42	11,53
3.	Indeks RB	120	64,58	72,22
			B	BB

Hasil evaluasi tahun 2024 menunjukkan peningkatan dari hasil evaluasi tahun sebelumnya.

Sumber: LHE Pelaksanaan RB Tahun 2025

➤ Faktor-faktor yang Mempengaruhi Keberhasilan Indikator

- 1) Adanya komitmen pimpinan untuk membuat program pendukung indikator RB General dan RB Tematik;
- 2) Rencana aksi pada indikator RB General dan RB Tematik telah dilaksanakan oleh PD pengampu melalui implementasi program dan kegiatan;
- 3) Menyempurnakan indikator kinerja individu;
- 4) Meningkatkan pengendalian internal;
- 5) Meningkatkan pembangunan Zona Integritas; dan

6) Mendorong peningkatan kualitas pelayanan publik.

➤ **Hambatan/Permasalahan yang dihadapi**

- 1) Kurangnya pemahaman terkait penajaman RB General dan RB Tematik;
- 2) Keterbatasan anggaran Pemerintah Kota Tomohon;
- 3) Terdapat Perangkat Daerah yang belum sepenuhnya melaksanakan Rencana aksi pada indikator RB General dan RB Tematik dikarenakan keterbatasan anggaran; dan
- 4) Kurangnya pelaksanaan monitoring dan evaluasi.

➤ **Strategi/solusi pemecahan masalah**

- 1) Melaksanakan Bimbingan Teknis terkait Penajaman Rencana Aksi pembangunan RB General dan RB Tematik terhadap seluruh PD;
- 2) Pemerintah Kota Tomohon perlu mengalokasikan dana yang diperuntukkan untuk pembuatan inovasi-inovasi dalam Rencana Aksi pembangunan RB General dan RB Tematik; dan
- 3) Meningkatkan monitoring dan evaluasi pelaksanaan Rencana Aksi pembangunan RB General dan RB Tematik Pemerintah Kota Tomohon.

➤ **Analisis Efisiensi Penggunaan Sumber Daya**

Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi yang mendukung tercapainya indikator Rencana Aksi Reformasi Birokrasi General dan Tematik Tahun 2024 didukung program dan kegiatan yang menunjang pelaksanaan Reformasi Birokrasi Pemerintah Kota Tomohon.

➤ **Analisis Program yang Mendukung Keberhasilan Indikator**

- 1) Program Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota
- 2) Program Pemerintahan dan kesejahteraan rakyat
- 3) Program Perekonomian dan pembangunan
- 4) Program Penyelenggaraan Pengawasan Internal
- 5) Program Memperbaiki Sistem Administrasi Kearsipan
- 6) Program Kepegawaian Daerah

- 7) Program Pengembangan Sumber Daya Manusia
- 8) Program Pengelolaan Keuangan Daerah
- 9) Program Pengelolaan Pendapatan Daerah
- 10) Program Rehabilitasi Sosial
- 11) Program Perlindungan Dan Jaminan Sosial
- 12) Program Pengembangan Perumahan
- 13) Program Pelatihan Kerja Dan Produktivitas Tenaga Kerja
- 14) Program Pengembangan UMKM
- 15) Program Penanganan Kerawanan Pangan
- 16) Program Penyediaan Dan Pengembangan Prasarana Pertanian
- 17) Program Sediaan Farmasi Alat Kesehatan Dan Makanan Minuman
- 18) Program Promosi Penanaman Modal

2. Skor Kinerja Penyelenggaraan Pemerintah Daerah

Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD) adalah laporan yang disampaikan oleh Pemerintah Daerah kepada Pemerintah Pusat yang memuat capaian kinerja dan pelaksanaan tugas pembantuan selama 1 Tahun, Kepala Daerah memiliki kewajiban untuk menyusun Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD) berdasarkan format yang ditetapkan oleh Menteri. Penyusunan LPPD mempedomani Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 18 Tahun 2020 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 13 tentang Laporan dan Ealuasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah. Data yang dituangkan dalam LPPD wajib diverifikasi dan dinilai oleh Inspektorat Daerah yang bersangkutan. Verifikasi dan penilaian dokumen data dasar capaian penyelenggaraan pemerintahan daerah dilaksanakan dalam bentuk Reviu.

Sesuai surat Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 100.2.2.7/10582/OTDA tanggal 24 Desember 2024 Hal : Penyampaian Pedoman Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD) Tahun 2024 menyebutkan bahwa sumber informasi utama untuk data yang dituangkan dalam LPPD harus bersumber dari masing-masing perangkat daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan, sedangkan data untuk capaian kinerja makro dapat diperoleh dari Badan Pusat Statistik dan isntansi terkait lainnya. Lebih lanjut, dokumen pendukung yang merupakan sumber

data dari capaian kinerja makro dan capaian kinerja urusan pemerintahan agar didokumentasikan oleh Tim Penyusun LPPD Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota untuk selanjutnya direviu oleh Inspektorat di masing-masing Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota.

Batas waktu penyampaian LPPD paling lambat 3 (tiga) bulan setelah Tahun Anggaran berakhir melalui sistem informasi elektronik secara daring sebagaimana diatur dalam Pasal 11 ayat (3) dan (4) Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.

Adapun Hasil Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Secara Nasional Tahun 2025 berdasarkan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota Tahun 2024, Kota Tomohon mendapat Skor 2,6144 dengan Kategori Sedang.

➤ **Faktor-faktor yang Mempengaruhi Keberhasilan Indikator**

- 1) Adanya komitmen yang baik dari pimpinan dan Perangkat Daerah terhadap penyusunan LPPD;
- 2) Penyusunan LPPD telah dilaksanakan secara elektronik melalui aplikasi SI-LPPD;
- 3) Melaksanakan rapat koordinasi dalam rangka penyusunan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD) Kota Tomohon dengan seluruh perangkat Daerah;
- 4) Mengidentifikasi urusan pemerintahan dan indikator capaian kinerja yang masih rendah, sebagai bahan untuk kebijakan pengalokasian anggaran yang lebih baik; dan
- 5) Tingkat pemahaman tim penyusun LPPD sudah baik.

➤ **Hambatan/Permasalahan yang dihadapi**

- 1) Beberapa perangkat daerah tidak menyampaikan data secara tepat waktu;
- 2) Hasil EKPPD belum sepenuhnya menjadi bahan penetapan target capaian kinerja dalam perencanaan perangkat daerah maupun RKPD;
- 3) Beberapa perangkat daerah tidak menyampaikan data secara tepat waktu;

- 4) Penyajian data pendukung belum terpilah secara baik dan rapih; dan
- 5) Kesalahan persepsi dalam menentukan data pendukung yang dibutuhkan.

➤ **Strategi/solusi pemecahan masalah**

- 1) Mengidentifikasi urusan pemerintahan dan indikator capaian kinerja yang masih rendah, sebagai bahan untuk kebijakan pengalokasian anggaran yang lebih baik;
- 2) Menyelenggarakan bimbingan teknis atau *workshop* bersama pemerintah pusat, provinsi dan kabupaten/kota secara intensif dalam rangka mengoptimalkan pemahaman terhadap metode dan cara penghitungan capaian kinerja, serta menyusun data dukung akurat, jelas, rapih, baik dan dapat dipertanggungjawabkan; dan
- 3) Memberikan batas waktu penyampaian data pendukung LPPD kepada Perangkat Daerah.

➤ **Analisis Efisiensi Penggunaan Sumber Daya**

Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi yang mendukung tercapainya Kinerja Penyelenggaraan Pemerintah Daerah Tahun 2026 didukung oleh Tim Penyusun Penyelenggaraan Pemerintah Daerah Pemerintah Kota Tomohon yang termuat dalam Surat Keputusan Walikota Tomohon Nomor 4 tahun 2026 tentang Pembentukan Tim Penyusun Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah, Laporan Keterangan Pertanggungjawaban, dan Ringkasan Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah Tahun 2025.

➤ **Analisis Program yang Mendukung Keberhasilan Indikator**

Keberhasilan indikator ini didukung oleh Program Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat dengan 3 (tiga) sub kegiatan sebagai berikut:

- 1) Administrasi Umum Perangkat Daerah;
- 2) Pengelolaan Administrasi Kewilayahan;
- 3) Fasilitasi Pelaksanaan Otonomi Daerah;
- 4) Fasilitasi Kerja Sama Dalam Negeri;
- 5) Fasilitasi Kerja Sama Luar Negeri;
- 6) Evaluasi Kerja Sama Daerah

3. Nilai SAKIP Kota

Indikator sasaran ini merupakan upaya untuk mencapai Misi ke-5 yang ditetapkan dalam RPJMD Kota Tomohon Tahun 2025-2029, yaitu "Menjadikan Pemerintah Kota Tomohon yang Berintegritas, Adaptif dan Responsif". Salah satu indikator pendukung keberhasilan misi ke-5 melalui Nilai SAKIP yang diperoleh oleh Pemerintah Kota Tomohon. Pemberian nilai evaluasi SAKIP kepada Pemerintah Daerah bertujuan untuk menilai tingkat akuntabilitas atau pertanggungjawaban atas hasil (*outcome*) terhadap penggunaan anggaran dalam rangka terwujudnya pemerintahan yang berorientasi kepada hasil (*Result Oriented Government*) serta memberikan saran perbaikan yang diperlukan.

Hasil evaluasi ini diberikan langsung oleh Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi dalam bentuk piagam penghargaan dan Laporan Hasil Evaluasi kepada Kepala Daerah atas capaian tersebut.

Evaluasi AKIP dilakukan dengan tujuan:

- 1) Mengidentifikasi berbagai kelemahan dalam penerapan sistem akuntabilitas kinerja, di lingkungan instansi pemerintah (SAKIP).
- 2) Memberikan saran perbaikan atau rekomendasi untuk peningkatan kinerja dan penguatan akuntabilitas instansi pemerintah.
- 3) Menyusun pemeringkatan hasil evaluasi guna kepentingan penetapan kebijakan di bidang pendayagunaan aparatur negara.

Adapun capaian kinerja yang telah dicapai oleh Pemerintah Kota Tomohon menunjukkan hasil yang baik, dari tahun 2016 dengan **kategori CC**, tahun 2017 dengan nilai 60,03 (**kategori B**), 2018 adalah nilai 62,17 (**kategori B**), tahun 2019 dengan nilai 62,99 (**kategori B**), tahun 2020 dengan nilai 64,01 (**kategori B**), tahun 2021 63,09 (**kategori B**), tahun 2022 dengan nilai 63,93 (**kategori B**), tahun 2023 dengan nilai 64,45 (**kategori B**), tahun 2024 untuk penilaian kinerja tahun 2023 adalah 64,71 (**kategori B**), Tahun 2025 untuk penilaian kinerja tahun 2024, Pemerintah Kota Tomohon memperoleh nilai 65,01 (**kategori B**), dan tahun 2026 untuk penilaian kinerja tahun 2025 Pemerintah Kota Tomohon mendapatkan nilai 64,21 (kategori B).

Gambar 3.2 Hasil Evaluasi SAKIP Kota Tomohon Tahun 2024

2. Hasil Evaluasi

Hasil evaluasi atas akuntabilitas kinerja Pemerintah Kota Tomohon menunjukkan nilai **64,21** dengan predikat **"B"**. Hal tersebut menunjukkan bahwa implementasi akuntabilitas kinerja **"Baik"**, yaitu implementasi AKIP sudah baik pada Pemerintah Daerah dan sebagian unit kerja utama, namun masih perlu adanya sedikit perbaikan dan komitmen dalam manajemen kinerja.

Secara lengkap rincian hasil evaluasi AKIP Pemerintah Kota Tomohon dapat diakses melalui portal <https://portalrb.menpan.go.id/> dengan menggunakan akun Instansi masing-masing.

Demikian disampaikan laporan hasil evaluasi AKIP sebagai gambaran perkembangan penerapan manajemen kinerja. Kami menghargai upaya implementasi SAKIP di lingkungan Pemerintah Kota Tomohon. Kami juga mengharapkan agar Saudara dan seluruh jajaran dapat terus memberikan perhatian yang lebih besar pada upaya implementasi SAKIP di lingkungan Pemerintah Kota Tomohon dan menindaklanjuti rekomendasi yang telah kami sampaikan.

Atas perhatian dan kerja sama Saudara, kami ucapkan terima kasih.



Ditandatangani secara elektronik oleh :

AGUS UJI HANTARA
Plh. Deputi Bidang Reformasi Birokrasi,
Akuntabilitas Aparatur, dan Pengawasan
NIP. 196708051992031001

Tembusan

1. Yth. Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (sebagai laporan)
2. Yth. Menteri Dalam Negeri
3. Yth. Gubernur Sulawesi Utara
4. Yth. Wali Kota Tomohon

Sumber : LHE SAKIP Kota Tomohon Tahun 2025

➤ Faktor-faktor yang Mempengaruhi Keberhasilan Indikator

- 1) Melakukan penyempurnaan keselarasan penjabaran kinerja baik dari sasaran strategis sampai ke indikator yang telah ada sampai ke level individu;
- 2) Melakukan reviu terhadap program, kegiatan dan komponen anggaran dengan mengacu pada penyempurnaan tujuan dan sasaran;
- 3) Meningkatkan kualitas evaluasi akuntabilitas kinerja terhadap Perangkat Daerah, serta kualitas evaluasi program;
- 4) Adanya peningkatan dari Perangkat Daerah Dalam penyusunan LKjIP walaupun disadari masih banyak kekurangan;
- 5) Meningkatkan kapasitas sumber daya manusia dalam bidang akuntabilitas dan manajemen kinerja serta melakukan inovasi – inovasi, baik inovasi percepatan pelayanan publik maupun inovasi peningkatan kinerja pegawai;
- 6) Tetap menjaga komitmen dalam implementasi SAKIP;
- 7) Tetap menjaga sinergitas birokrasi dan meminimalisasi ego sektoral yaitu bekerja secara tim bukan Superman tetapi Supertim;

- 8) Terus menerus melakukan pembinaan kepada seluruh Perangkat Daerah tentang Implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP), sehingga diharapkan Perangkat Daerah secara bertahap lebih paham terhadap SAKIP dan manfaat dari implementasi SAKIP.

➤ **Hambatan/Permasalahan yang dihadapi**

- 1) Sistem pengumpulan data/informasi di perangkat daerah belum optimal;
- 2) Kurangnya pemahaman sumber daya manusia pengelola SAKIP Perangkat Daerah dalam metode dan sistematika penyusunan SAKIP;
- 3) Belum optimalnya akurasi data perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi pelaporan sebagai bahan penyusunan SAKIP Kota Tomohon;
- 4) Perangkat Daerah belum memahami cara menetapkan Indikator yang baik dan belum mengerti dalam menentukan Indikator Eselon II, eselon III dan eselon IV;
- 5) Pelaksanaan manajemen kinerja yang masih berorientasi pada "*output*" daripada "*outcome*";
- 6) Kualitas perencanaan kinerja yang belum menggambarkan alur logika program dan kinerja yang logis;
- 7) Penetapan kinerja baik kinerja utama maupun kinerja sasaran atau kinerja program yang belum berorientasi hasil (*outcome*);
- 8) Belum optimalnya evaluasi kinerja internal yang dilakukan serta dibahas dalam SAKIP; dan
- 9) Belum dimanfaatkannya SAKIP dalam penyusunan rencana dan pelaksanaan manajemen kinerja pada periode berikutnya.

➤ **Strategi/solusi pemecahan masalah**

- 1) Memperbaiki Dokumen Perencanaan seiring dengan Perubahan RPJMD dan Renstra;
- 2) Penguatan komitmen. Penguatan komitmen merupakan keniscayaan dalam rangka peningkatan akuntabilitas kinerja Pemerintah Kota Tomohon;
- 3) Melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja perangkat daerah secara berkala;
- 4) Menindaklanjuti rekomendasi yang diberikan oleh Tim Penilai Nasional;

- 5) Pelaksanaan Bimbingan Teknis Peningkatan SAKIP kepada seluruh perangkat daerah;
- 6) Meningkatkan kualitas evaluasi akuntabilitas kinerja terhadap Perangkat Daerah, serta kualitas evaluasi program;
- 7) Melakukan monitoring dan evaluasi secara aktif terhadap capaian kinerja, baik di tingkat Kota maupun di PD masing-masing, sebagai dasar penerapan pemberian *reward and punishment*, dalam rangka semakin mendorong terciptanya manajemen berbasis kinerja di lingkungan Pemerintah Kota Tomohon;
- 8) Mengoptimalkan evaluasi kinerja Internal; dan
- 9) Memberikan batas waktu penyampaian data pendukung SAKIP kepada Perangkat Daerah.

➤ **Analisis Efisiensi Penggunaan Sumber Daya**

Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi yang mendukung meningkatnya Nilai SAKIP Pemerintah Kota Tomohon, Tahun 2024 didukung oleh Tim Penyusun SAKIP Pemerintah Kota Tomohon bersama dengan pengelola SAKIP Perangkat Daerah.

➤ **Analisis Program yang Mendukung Keberhasilan Indikator**

Keberhasilan indikator ini didukung oleh Program Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota, Kegiatan Penataan Organisasi, dan Sub Kegiatan Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi.

4. Presentase Pelaksanaan Urusan Pemerintah Daerah

Indikator Persentase Pelaksanaan Urusan Pemerintah Daerah memiliki tingkat capaian setiap tahun selalu mencapai target dengan terealisasi sebesar 100%. Tingkat capaian atau realisasi indikator ini memperlihatkan bahwa keseluruhan kegiatan dapat dilaksanakan dengan baik.

➤ **Faktor-faktor yang Mempengaruhi Keberhasilan Indikator**

- 1) Tersedianya regulasi urusan penyelenggaraan Perangkat Daerah;
- 2) Tersedianya produk hukum Daerah Kota Tomohon; dan
- 3) Tersedianya paket pengadaan yang dilaksanakan secara elektronik sebagai kualitas pelayanan publik melalui penyelenggaraan pemerintahan yang baik dan bersih.

➤ **Hambatan/Permasalahan yang dihadapi**

- 1) Belum optimalnya koordinasi antara perangkat daerah dengan Sekretariat Daerah; dan
- 2) Di Perangkat Daerah belum memiliki aparatur daerah yang berkompeten memahami di bidang hukum, khususnya dalam penyusunan dan perumusan produk hukum, sehingga proses penyusunan dan perumusan suatu kebijakan yang sesuai dengan kebutuhan masih belum berjalan secara efektif.

➤ **Strategi/solusi pemecahan masalah**

- 1) Mengoptimalkan koordinasi yang dilakukan oleh Bagian di Sekretariat Daerah Kota Tomohon selaku unsur perumus kebijakan dengan Perangkat Daerah selaku mitra urusan;
- 2) Setiap Perangkat Daerah harus memiliki sumber daya manusia yang berkemampuan dalam penyusunan dan perumusan produk hukum melalui penetapan formasi kebutuhan PNS atau peningkatan kemampuan melalui diklat atau bimbingan teknis, sehingga dapat mengarahkan proses penetapan produk hukum terkait pada Perangkat Daerah tersebut; dan
- 3) Mendorong semua Perangkat Daerah agar melakukan semua pengadaan secara elektronik.

➤ **Analisis Efisiensi Penggunaan Sumber Daya**

Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi yang mendukung meningkatnya Pelaksanaan Urusan Pemerintah Daerah di Sekretariat Daerah Kota Tomohon Tahun 2022 didukung oleh seluruh pegawai di Sekretariat Daerah Kota Tomohon

sebanyak 145 orang yang terdiri dari Pejabat Eselon II sebanyak 7 orang, Pejabat Struktural Eselon III sebanyak 9 orang, JFT sebanyak 3 orang, dan staf sebanyak 126 orang.

➤ **Analisis Program yang Mendukung Keberhasilan Indikator**

Keberhasilan indikator ini didukung oleh program sebagai berikut:

- 1) Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota.
 - a. Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah;
 - b. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah;
 - c. Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah;
 - d. Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah;
 - e. Administrasi Umum Perangkat Daerah;
 - f. Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah;
 - g. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah;
 - h. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah;
 - i. Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah;
 - j. Fasilitasi Kerumahtanggaan Sekretariat Daerah;
 - k. Pelaksanaan Protokol dan Komunikasi Pimpinan; dan
 - l. Penataan Organisasi
- 2) Program Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat
 - a. Administrasi Umum Perangkat Daerah;
 - b. Administrasi Tata Pemerintahan;
 - c. Fasilitasi Kerja Sama Daerah;
 - d. Pelaksanaan Kebijakan Kesejahteraan Rakyat; dan
 - e. Fasilitasi dan Koordinasi Hukum.
- 3) Program Perekonomian dan Pembangunan
 - a. Pelaksanaan Kebijakan Perekonomian;
 - b. Pemantauan Kebijakan Sumber Daya Alam;
 - c. Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa;
 - d. Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah; dan
 - e. Pelaksanaan Administrasi Pembangunan.

5. Presentase urusan kedinasan Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah sesuai dengan standar : Presentase penyediaan pelayanan kerumahtanggaan Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah ; jumlah dokumen pelaksanaan analisis jabatan dan analisis beban kerja ; jumlah SOP pelayanan publik dan Perangkat Daerah

Indikator kelima daripada sasaran Meningkatnya Kapasitas dan Akuntabilitas Kinerja Birokrasi setiap tahun selalu terlaksana dengan capaian yang memenuhi sebesar 100%. Hal ini dibuktikan dengan tersedianya SOP dalam urusan Kedinasan Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah sesuai dengan Standar dan Pelayanan Kerumahtanggaan Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah, tersedianya dokumen Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja di Sekretariat Daerah dan seluruh Perangkat Daerah, serta tersedianya SOP pelayanan publik di Sekretariat Daerah dan seluruh Perangkat Daerah.

➤ **Faktor-faktor yang Mempengaruhi Keberhasilan Indikator**

- 1) Sumber daya manusia yang memadai dan memahami tugas pokok dan fungsinya dalam pelaksanaan urusan Kedinasan Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah sesuai dengan Standar dan Penyediaan Pelayanan Kerumahtanggaan Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah, penyusunan dokumen Pelaksanaan Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja, SOP Pelayanan Publik dan Perangkat Daerah;
- 2) Tersedinya sumber daya anggaran dalam pelaksanaan urusan Kedinasan Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah sesuai dengan Standar dan Penyediaan Pelayanan Kerumahtanggaan Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah; dan
- 3) Tersedianya sarana dan prasarana yang memadai dan menunjang pelaksanaan tugas pegawai.

➤ **Hambatan/Permasalahan yang dihadapi**

- 1) Keterlambatan waktu pemasukan dokumen analisis jabatan dan analisis beban kerja oleh Perangkat Daerah
- 2) Kurangnya pemahaman pegawai dalam menyusun analisis jabatan dan analisis beban kerja
- 3) Belum optimalnya kualitas pelayanan publik

- 4) Belum semua Perangkat Daerah melakukan survey kepuasan masyarakat

➤ **Strategi/solusi pemecahan masalah**

- 1) Melaksanakan bimbingan teknis atau *workshop* penyusunan analisis jabatan dan analisis beban kerja di lingkungan Pemerintah Kota Tomohon;
- 2) Melakukan evaluasi penyusunan analisis jabatan dan analisis beban kerja di lingkungan Pemerintah Kota Tomohon;
- 3) Melakukan evaluasi terhadap layanan publik yang belum optimal dan dilakukan Bimbingan teknis dan pelatihan terhadap aparatur pelayanan publik dalam rangka meningkatkan kualitas pelayanan publik; dan
- 4) Mendorong semua perangkat daerah agar melakukan survey kepuasan masyarakat.

➤ **Analisis Efisiensi Penggunaan Sumber Daya**

Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi yang mendukung meningkatnya Pelaksanaan Urusan Pemerintah Daerah di Sekretariat Daerah Kota Tomohon Tahun 2022 didukung oleh seluruh pegawai di Sekretariat Daerah Kota Tomohon sebanyak 145 orang yang terdiri dari Pejabat Eselon II sebanyak 7 orang, Pejabat Struktural Eselon III sebanyak 9 orang, JFT sebanyak 21 orang, dan staf sebanyak 198 orang.

➤ **Analisis Program yang Mendukung Keberhasilan Indikator**

Keberhasilan indikator ini didukung oleh program sebagai berikut:

- 1) Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota.
 - a. Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah;
 - b. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah;
 - c. Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah;
 - d. Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah;
 - e. Administrasi Umum Perangkat Daerah;
 - f. Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah;
 - g. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah;
 - h. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah;

- i. Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah;
dan
- j. Fasilitas Kerumahtanggaan Sekretariat Daerah;

6. Presentase dokumen evaluasi dan capaian pelaksanaan pemerintah, otonomi daerah kerjasama Pemerintah Daerah dan Kesejahteraan Rakyat

Sasaran Meningkatnya Toleransi antar Umat Beragama dan Terpeliharanya Keamanan dan Ketertiban dalam Kehidupan Bermasyarakat serta Terlaksananya Kehidupan Berdemokrasi didukung oleh indikator Presentase dokumen evaluasi dan capaian pelaksanaan pemerintah, otonomi daerah kerjasama Pemerintah Daerah dan Kesejahteraan Rakyat pada sejak tahun 2021 terealisasi dengan persentase 100%, begitupula dengan 2024 terealisasi dengan baik, dengan persentase realisasi sebesar 100%.

➤ Faktor-faktor yang Mempengaruhi Keberhasilan Indikator

- 1) Tersedianya aspek sumber daya manusia yang memadai sebagai subjek penggerak yang bertugas dalam proses pelaksanaan pemerintah, otonomi daerah kerjasama Pemerintah Daerah dan Kesejahteraan Rakyat
- 2) Tersedianya sumber daya anggaran dalam APBD Pemerintah Kota Tomohon dalam rangka terselenggaranya upaya pengembangan dan tatanan pemerintahan daerah, otonomi daerah kerjasama Pemerintah Daerah dan Kesejahteraan Rakyat.

➤ Hambatan/Permasalahan yang dihadapi

- 1) Kurangnya sumber daya anggaran menyebabkan sebagian program dan kegiatan ditiadakan.

➤ Strategi/solusi pemecahan masalah

- 1) Telah dilaksanakan koordinasi dengan Pemerintah Pusat dan Pemerintah Provinsi Sulawesi Utara terkait dengan evaluasi pelaksanaan pemerintah, otonomi daerah kerjasama Pemerintah Daerah dan Kesejahteraan Rakyat.

- 2) Telah dilaksanakan program dan/atau kegiatan serta petunjuk pelaksanaan kegiatan di bidang pemerintahan, administrasi aparatur pemerintahan Daerah, otonomi Daerah, kerjasama pemerintahan dan kesejahteraan rakyat.
- 3) Telah dilaksanakan penataan anggaran yang jelas dan memadai untuk pelaksanaan kegiatan dalam rangka mendukung indikator Presentase dokumen evaluasi dan capaian pelaksanaan pemerintah, otonomi daerah kerjasama Pemerintah Daerah dan Kesejahteraan Rakyat.

➤ **Analisis Efisiensi Penggunaan Sumber Daya**

Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi yang mendukung tercapainya indikator Presentase dokumen evaluasi dan capaian pelaksanaan pemerintah, otonomi daerah kerjasama Pemerintah Daerah dan Kesejahteraan Rakyat Tahun 2022 dilaksanakan oleh Bagian Pemerintahan Sekretariat Daerah Kota Tomohon dan Bagian Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah Kota Tomohon yang terdiri dari Pejabat Eselon III sebanyak 2 orang, JFT sebanyak 6 orang dan staf pelaksana sebanyak 31 orang.

➤ **Analisis Program/Kegiatan yang Mendukung**

Program yang mendukung pelaksanaan indikator presentase dokumen evaluasi dan capaian pelaksanaan pemerintah, otonomi daerah kerjasama Pemerintah Daerah dan Kesejahteraan Rakyat yakni:

- 1) Program Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat
 - a. Administrasi Umum Perangkat Daerah;
 - b. Administrasi Tata Pemerintahan;
 - c. Fasilitasi Kerja Sama Daerah;
 - d. Pelaksanaan Kebijakan Kesejahteraan Rakyat; dan
 - e. Fasilitasi dan Koordinasi Hukum.

7. Presentase dokumen evaluasi capaian kinerja di perekonomian, pembangunan dan pengadaan barang/jasa

Sasaran Meningkatnya Perekonomian Kota Tomohon dengan indikator Presentase dokumen evaluasi capaian kinerja di perekonomian, pembangunan dan pengadaan barang/jasa memiliki terealisasi dengan baik dengan persentasi realisasi 100%, hal ini menunjukkan bahwa dokumen evaluasi capaian kinerja dapat dilaksanakan dengan baik. Baik dari aspek perekonomian, pembangunan dan barang dan jasa.

Berdasarkan tabel 3.4 di atas, dapat dilihat bahwa sejak tahun 2021 hingga 2025 indikator Presentase dokumen evaluasi capaian kinerja di perekonomian, pembangunan dan pengadaan barang/jasa mencapai target yang telah ditentukan sebelumnya.

➤ Faktor-faktor yang Mempengaruhi Keberhasilan Indikator

- 1) Adanya Peraturan Walikota Tomohon yang dapat dipergunakan untuk memberikan acuan/bahan dalam menyusun kegiatan dibidang perekonomian, pembangunan dan pengadaan barang/jasa; dan
- 2) Laporan evaluasi pimpinan sebagai bahan kebijakan dalam mengambil keputusan.

➤ Hambatan/Permasalahan yang dihadapi

- 1) Kurangnya jumlah sumber daya manusia pada Sekretariat Daerah Kota Tomohon;
- 2) Sarana dan prasarana yang kurang memadai.

➤ Strategi/solusi pemecahan masalah

- 1) Telah dilaksanakan koordinasi dengan Pemerintah Pusat dan Pemerintah Provinsi Sulawesi Utara terkait dengan peningkatan kinerja di perekonomian, pembangunan dan pengadaan barang/jasa.
- 2) Telah dilaksanakan program dan/atau kegiatan serta petunjuk pelaksanaan kegiatan di bidang di perekonomian, pembangunan dan pengadaan barang/jasa.

- 3) Telah dilaksanakan penataan anggaran yang jelas dan memadai untuk pelaksanaan kegiatan dalam rangka mendukung indikator Presentase dokumen evaluasi kinerja di perekonomian, pembangunan dan pengadaan barang/jasa.

➤ **Analisis Efisiensi Penggunaan Sumber Daya**

Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi yang mendukung tercapainya indikator Presentase dokumen evaluasi capaian kinerja di perekonomian, pembangunan dan pengadaan barang/jasa Tahun 2021 dilaksanakan oleh Bagian Perekonomian dan SDA, Administrasi Pembangunan dan Pengadaan Barang dan Jasa yang terdiri dari Pejabat Eselon III sebanyak 3 orang, Eselon IV sebanyak 1 orang, JFT sebanyak 5 orang dan staf pelaksana sebanyak 43 pegawai.

➤ **Analisis Program yang Mendukung Keberhasilan Indikator**

Keberhasilan indikator ini didukung oleh Program Perekonomian dan Pembangunan, dengan kegiatan yang telah dilaksanakan, sebagai berikut:

- 1) Program Perekonomian dan Pembangunan
 - a. Pelaksanaan Kebijakan Perekonomian;
 - b. Pemantauan Kebijakan Sumber Daya Alam;
 - c. Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa;
 - d. Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah; dan
 - e. Pelaksanaan Administrasi Pembangunan.

8. Jumlah paket kontruksi yang dibawah ke tahun berikutnya

Sasaran Meningkatnya Perekonomian Kota Tomohon melalui indikator jumlah paket kontruksi yang dibawah ke berikutnya yang ditandatangani pada triwulan pertama. Tahun 2025 di Kota Tomohon sesuai dengan perencanaan pengadaan barang dan jasa perangkat daerah terealisasi sebanyak 0 (nol) paket sesuai dengan target yang telah ditetapkan yaitu nol paket. Tahun 2025 tidak terdapat proyek pemerintah yang pelaksanaannya melewati 1 (satu) tahun anggaran (*multy year*). Hal ini diperoleh melalui formula perhitungan sebagai berikut.

$$\begin{aligned} & \frac{\text{Jumlah Kontrak Infrastruktur dgn nilai besar yg perlu} \\ & \quad \text{Pembangunan dlm 3 kuartal yg ditandatangani} \\ & \quad \text{Pada kuartal tahun n}}{\text{Jumlah kontrak keseluruhan tahun n}} \times 100\% \\ & = \frac{0}{110} \times 100\% = 0\% \end{aligned}$$

➤ **Faktor-faktor yang Mempengaruhi Keberhasilan Indikator**

- 1) Tersedianya Sistem Pengadaan Barang Dan Jasa Secara Elektronik (SPSE)
- 2) Menjamin tersedianya SPSE selama 12 bulan untuk pelaksanaan pengadaan dan tersedianya jaringan internet selama 12 bulan
- 3) Tersedianya Infrastruktur yang memadai dalam pelaksanaan pengadaan barang dan jasa secara elektronik diantara tersedianya SERVER, Jaringan Internet dan Keamanan Sistem Informasi.
- 4) Tersedianya SDM pengelola barang dan jasa yang memiliki Sertifikat Dasar keahlian pengadaan barang dan Jasa yang telah memiliki standart kompetensi dibidang Pengadaan Barang dan Jasa yang dikeluarkan LKPP RI.

➤ **Hambatan/Permasalahan yang dihadapi**

- 1) Terkait dengan Infrastruktur LPSE masih ada komponen yang belum tersedia guna pemenuhan standarisasi LPSE yang telah ditetapkan oleh LKPP sehingga 17 standart belum bisa terpenuhi karena infrastruktur tersebut baru dianggarkan pada APBD tahun 2024 sehingga pemenuhan standarisasi akan dicapai pada Tahun 2024; dan
- 2) Ketersediaan Jabatan Fungsional Pengelola Barang Dan Jasa, yang ditekankan oleh LKPP berjumlah 10 ASN sedangkan yang tersedia baru 2 orang personil JF pengelola barang dan jasa.

➤ **Strategi/solusi pemecahan masalah**

- 1) Memperkuat relasi dengan Pihak LKPP RI selaku penanggung jawab sistem operasi SPSE sehingga apabila ada gangguan cepat dalam penanganan;

- 2) Mengusulkan ke LKPP RI perpindahan jabatan pelaksana ke jabatan fungsional pengelola barang dan jasa;
- 3) Adanya komitmen dari pelaku pengadaan barang/jasa untuk menyelesaikan paket kontruksi dengan baik dan tepat waktu.

➤ **Analisis Efisiensi Penggunaan Sumber Daya**

- 1) Terlaksananya pengadaan barang/jasa Pemerintah yang sesuai aturan yang berlaku:

Pengaturan proses pelaksanaan layanan pengadaan barang/jasa Pemerintah di Kota Tomohon dilaksanakan oleh UNIT LAYANAN PENGADAAN (ULP) Kota Tomohon. Pengaturan Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) maupun Pejabat Pengadaan disetiap Perangkat Daerah berjalan dengan baik, begitu pula dengan proses lelang pengadaan barang/jasa pemerintah yang dilaksanakan oleh kelompok kerja (pokja) Unit Layanan Pengadaan berlangsung sesuai dengan aturan dan ketentuan yang berlaku. Dalam pelaksanaannya dilaksanakan 3 (tiga) kali rapat koordinasi ULP dan 1(satu) kali workshop tentang pengadaan barang/jasa pemerintah. Hal ini sesuai dengan target yang ditetapkan.

- 2) Terlaksananya layanan pengadaan secara elektronik:

Kegiatan Layanan Pengadaan Secara Elektronik yang di kelola oleh TIM LPSE Kota Tomohon dengan mengemban tugas menjaga Sistem Pengadaan Secara Elektronik berjalan dengan baik, dari target yang ditetapkan layanan SPSE selama 12 bulan dan realisasi sampai akhir tahun 2024 terlaksana dengan baik, artinya layanan pengadaan secara elektronik berjalan selama 12 bulan sesuai dengan target yang ditetapkan dengan target penyelesaian 100%.

- 3) Tersedianya pengelola pengadaan barang/jasa yang berkualitas dan memahami aturan:

Dalam rangka peningkatan kinerja ASN pengelola pengadaan barang/jasa Pemerintah yang memahami aturan yang berlaku, maka dilaksanakan Workshop pembinaan stakeholder pengadaan barang/jasa pemerintah yang terdiri dari Pejabat Pembuat Komitmen,Pejabat Pengadaan dan Pokja ULP, dari target yang ditetapkan 1 kali kegiatan dapat dilaksanakan sesuai dengan perencanaan.

- 4) Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi yang mendukung tercapainya indikator jumlah paket kontruksi yang dibawah ke tahun berikutnya Tahun 2024 dilaksanakan oleh Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Kota Tomohon yang terdiri dari Pejabat Eselon III sebanyak 1 orang, Pejabat Eselon IV sebanyak 1 orang, JFT sebanyak 2 orang, dan staf pelaksana sebanyak 21 pegawai.

➤ **Analisis Program yang Mendukung Keberhasilan Indikator**

Keberhasilan indikator ini didukung oleh Program Perekonomian dan Pembangunan, dengan kegiatan yang telah dilaksanakan, sebagai berikut:

- 1) Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa
- 2) Pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik
- 3) Pembinaan dan Advokasi pengadaan barang dan jasa

9. Jumlah Paket Pengadaan yang Dilaksanakan secara Kompetitif

Dalam rangka memberikan pelayanan publik yang lebih baik, efektif, efisien, dan transparan. Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang efisien, terbuka dan kompetitif sangat diperlukan bagi ketersediaan Barang/Jasa yang terjangkau dan berkualitas, sehingga akan berdampak pada peningkatan pelayanan publik. Pemerintah Kota Tomohon dalam pelaksanaan pengadaan berdasarkan 2 (dua) metode pemilihan dan nilai belanja melalui metode pengadaan kompetitif dan non kompetitif.

Tahun 2025 Pemerintah Kota Tomohon sesuai dengan target yang telah ditetapkan melaksanakan pengadaan paket secara kompetitif sebanyak 110 paket tender dan terealisasi sampai dengan akhir tahun 2025 sebanyak 31 paket. Realisasi ini tidak mencapai target 110 paket dikarenakan berkurangnya Dana Alokasi Khusus (DAK) yang disalurkan di beberapa perangkat daerah dan terjadi efisiensi anggaran pada setiap perangkat daerah serta terjadi perubahan aturan dimana pagu paket tender dari diatas 200 jt menjadi diatas 400 jt sehingga paket pekerjaan yang dilaksanakan melalui metode tender pada akhirnya berkurang, sehingga capaian realisasi ini hanya 28,18 % dari target yang telah ditetapkan. Hal ini dapat dilihat pada formula perhitungan di bawah ini.

➤ **Faktor-faktor yang Mempengaruhi Keberhasilan Indikator**

- 1) Adanya kebijakan berupa Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah. yang mengatur tentang pelaksanaan pengadaan barang/jasa yang lebih terbuka, terbuka, dan kompetitif.

➤ **Hambatan/Permasalahan yang dihadapi**

- 1) Berkurangnya dana yang dialokasikan untuk belanja pengadaan barang dan jasa sehingga mempengaruhi jumlah paket tender; dan
- 2) Berkurangnya Perangkat Daerah dalam Pencanaan Pengadaan barang dan jasa melalui metode tender pada Rencana Umum Pengadaan.

➤ **Strategi/solusi pemecahan masalah**

- 1) Menghitung kembali perencanaan pengadaan barang dan jasa perangkat daerah melalui metode tender; dan
- 2) Melaksanakan Reviu/kaji ulang terhadap Paket Pengadaan Perangkat Daerah pada penginputan rencana umum pengadaan .

➤ **Analisis Efisiensi Penggunaan Sumber Daya**

Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi yang mendukung tercapainya indikator jumlah paket konstruksi yang dibawah ke tahun berikutnya Tahun 2024 dilaksanakan oleh Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Kota Tomohon yang terdiri dari Pejabat Eselon III sebanyak 1 orang, Pejabat Eselon IV sebanyak 1 orang, JFT sebanyak 2 orang, dan staf pelaksana sebanyak 13 pegawai.

➤ **Analisis Program yang Mendukung Keberhasilan Indikator**

Keberhasilan indikator ini didukung oleh Program Perekonomian dan Pembangunan, dengan kegiatan yang telah dilaksanakan, sebagai berikut:

- 1) Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa
- 2) Pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik
- 3) Pembinaan dan Advokasi pengadaan barang dan jasa

10. Jumlah Nilai Belanja yang Dilaksanakan melalui Pengadaan

Pengadaan barang/jasa pemerintah sesuai Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah. Berdasarkan data dari Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Kota Tomohon diketahui bahwa jumlah nilai belanja yang dilaksanakan melalui pengadaan untuk tahun 2025 sebesar Rp. 288.953.399.193 Hal ini menunjukkan bahwa nilai belanja yang dilaksanakan melalui pengadaan untuk tahun 2025 tidak mencapai target yang telah ditetapkan sebesar Rp. 360.976.904.096 dengan capaian 80,05% predikat **Sangat Baik**. Target ini tidak sesuai dengan target dalam renstra tahun 2021-2025 yakni 510 Milyar dikarenakan terjadi efisiensi anggaran sehingga target nilai belanja melalui pengadaan menjadi Rp. 360.976.904.096 dengan realisasi Rp. 288.953.399.193. berdasarkan target pada renstra maka capaian nilai belanja yang dilaksanakan melalui pengadaan hanya sebesar 58% dengan predikat **Cukup**.

➤ Faktor-faktor yang Mempengaruhi Keberhasilan Indikator

Faktor yang dapat menjadi pendukung terhadap keberhasilan indikator Jumlah nilai belanja yang dilaksanakan melalui pengadaan yakni transparansi dalam pelaksanaan pengadaan barang dan jasa sudah dianggap baik dan punya pengaruh besar sekali terhadap pemenuhan kebutuhan barang dan jasa.

➤ Hambatan/Permasalahan yang dihadapi

- 1) Tidak semua nilai belanja dilaksanakan melalui pengadaan tetapi ada nilai belanja pegawai yang bukan belanja pengadaan barang dan jasa.
- 2) Pengadaan tidak dapat dilaksanakan karena tidak memenuhi TKDN atau tingkat komponen dalam negeri; dan
- 3) Pengadaan tidak dapat dilaksanakan karena paket dalam pengadaan sudah discontinue atau sudah tidak diproduksi lagi.

➤ **Strategi/solusi pemecahan masalah**

- 1) Transparansi, akuntabilitas, efektif dan efisiensi merupakan variabel yang sangat diperlukan dalam pemenuhan kebutuhan barang dan jasa
- 2) Melaksanakan lagi berbagai kegiatan edukasi, sosialisasi, workshop mengenai implementasi pengadaan barang dan jasa.

➤ **Analisis Efisiensi Penggunaan Sumber Daya**

Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi yang mendukung tercapainya indikator jumlah paket konstruksi yang dibawah ke tahun berikutnya Tahun 2024 dilaksanakan oleh Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Kota Tomohon yang terdiri dari Pejabat Eselon III sebanyak 1 orang, Pejabat Eselon IV sebanyak 1 orang, JFT sebanyak 2 orang, dan staf pelaksana sebanyak 13 pegawai.

➤ **Analisis Program yang Mendukung Keberhasilan Indikator**

Keberhasilan indikator ini didukung oleh Program Perekonomian dan Pembangunan, dengan kegiatan yang telah dilaksanakan, sebagai berikut:

- 1) Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa
- 2) Pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik
- 3) Pembinaan dan Advokasi pengadaan barang dan jasa

Untuk melihat sejauh mana capaian kinerja terhadap 2 (dua) sasaran yang dilaksanakan oleh Sekretariat Daerah Kota Tomohon untuk tahun 2025 berdasarkan Renstra peralihan 2025-2029, dapat dilihat pada pencapaian sasaran yang menunjukkan bahwa capaian kinerja terhadap sasaran strategis dapat dikategorikan **sangat tinggi** sebagaimana dalam tabel di bawah ini

Tabel 3.6
Capaian Sasaran Sekretariat Daerah Kota Tomohon
Berdasarkan Perjanjian Kinerja Perubahan Tahun 2025

NO	SASARAN	JUMLAH INDIKATOR SASARAN	HASIL CAPAIAN (%)
1	Meningkatnya efektivitas kerjasama daerah dan meningkatnya kinerja penyelenggaraan pemerintahan	2	98,26
2	Meningkatnya kualitas pengkoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah bidang umum, organisasi, protokol dan komunikasi pimpinan, perencanaan dan keuangan	2	113,30

Uraian analisis atas capaian kinerja yang difokuskan pada sasaran strategis di atas adalah sebagai berikut:

Sasaran

“Meningkatnya efektivitas kerjasama daerah dan meningkatnya kinerja penyelenggaraan pemerintahan”

Sasaran ini telah dicapai dengan kategori **sangat tinggi**, dilihat pada capaian target dan realisasi kinerja **98,26 %**, yang dapat digambarkan dalam tabel berikut :

Tabel 3.7
Sasaran

"Meningkatnya efektivitas kerjasama daerah dan meningkatnya kinerja penyelenggaraan pemerintahan"
TAHUN 2025

No.	Indikator Sasaran	Satuan	Target	Realisasi	Capaian (%)
1	Indeks Reformasi Birokrasi	Nilai	73,05	*72,22	99,71
2	Nilai EPPD Kota	Skor	2,7	2,6144	96,82

Sumber: Hasil Evaluasi dari Kemenpan RB dan Kemendagri
**masih menggunakan nilai tahun sebelumnya*

1. Indeks Reformasi Birokrasi

Indeks Reformasi Birokrasi menggambarkan sejauh mana instansi pemerintah melaksanakan perbaikan tata kelola pemerintahan yang bertujuan pada pemerintahan yang efektif dan efisien, bersih dari KKN, dan memiliki pelayanan publik yang berkualitas. Adapun capaian Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi (PMPRB) yang telah dicapai oleh Pemerintah Kota Tomohon tahun 2020 dengan nilai 55,09 **kategori CC**, tahun 2021 dengan nilai 56,91 **kategori CC**, dan tahun 2022 dengan nilai 58,68 **Kategori B**, tahun 2023 dengan nilai 64,58 **Kategori B** dan tahun 2024 dengan nilai 72,22 **kategori B** dan tahun 2025 masih menunggu hasil akhir dari penilaian KemenPANRB.

Realisasi dan capaian Indeks Reformasi Birokrasi Pemerintah Kota Tomohon tahun 2025 ini tidak dapat diperbandingkan dengan tahun sebelumnya, dikarenakan target Indeks Reformasi Birokrasi sebelum dan setelah penyesuaian mengalami perubahan/perbedaan, sehingga untuk realisasi dan capaian Indeks Reformasi Birokrasi tahun 2025 hanya dapat diukur mulai tahun N-1.

Gambar 3.3

Laporan Hasil Evaluasi Pelaksanaan Reformasi Birokrasi Tahun 2024

 **KEMENTERIAN PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI
REPUBLIK INDONESIA**
JALAN JENDERAL SUDIRMAN KAW. 69, JAKARTA 12190
TELEPON (021) 7398381 - 7398382, FAX (021) 7398373, SITUS <http://www.mempang.go.id>

Nomor : B/588/RB.06/2025
Sifat : Biasa
Lampiran : *
Hal : Hasil Evaluasi Pelaksanaan Reformasi Birokrasi Tahun 2024. 28 April 2025

Yth.
Sekretaris Daerah
Pemerintah Kota Tomohon
di
Tempat

Sesuai dengan Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang *Grand Design Reformasi Birokrasi Tahun 2010-2025* dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (PANRB) Nomor 3 Tahun 2023 tentang Perubahan *Road Map Reformasi Birokrasi Tahun 2020-2024*, Evaluator Nasional telah melakukan evaluasi atas pelaksanaan reformasi birokrasi pada Pemerintah Kota Tomohon. Pelaksanaan evaluasi berpedoman pada Peraturan Menteri PANRB Nomor 9 Tahun 2023 tentang Evaluasi Reformasi Birokrasi dan Keputusan Menteri PANRB Nomor 182 Tahun 2024 tentang Petunjuk Teknis Evaluasi Reformasi Birokrasi Tahun 2024. Perubahan mendasar dari pedoman tersebut adalah penekanan pada reformasi birokrasi berdampak dan kolaboratif.

Tujuan evaluasi untuk menilai kemajuan pelaksanaan Reformasi Birokrasi (RB) dalam rangka mencapai sasaran "Terdipatnya tata kelola pemerintahan digital yang efektif, lincah, dan kolaboratif" serta "Terdipatnya budaya birokrasi BerAKHLAK dengan ASN yang profesional". Selain itu, evaluasi ini juga bertujuan untuk memberikan saran perbaikan dalam rangka meningkatkan kualitas RB di lingkungan Pemerintah Kota Tomohon.

Berdasarkan evaluasi yang telah dilaksanakan, kesimpulan hasil evaluasi adalah sebagai berikut:

Indeks RB Pemerintah Kota Tomohon tahun 2024 adalah 72,22 dengan kategori "BB".
Rincian hasil evaluasi tersebut adalah sebagai berikut:

No.	Penilaian	Bobot	2023	2024
1.	RB General	100	57,16	60,69
2.	RB Tematik	20	7,42	11,53
3.	Indeks RB	120	64,58	72,22
			B	BB

Hasil evaluasi tahun 2024 menunjukkan peningkatan dari hasil evaluasi tahun sebelumnya.

Sumber: LHE Pelaksanaan RB Tahun 2024

➤ Faktor-faktor yang Mempengaruhi Keberhasilan Indikator

- 1) Adanya komitmen pimpinan untuk membuat program pendukung indikator RB General dan RB Tematik;
- 2) Rencana aksi pada indikator RB General dan RB Tematik telah dilaksanakan oleh PD pengampu melalui implementasi program dan kegiatan;
- 3) Menyempurnakan indikator kinerja individu;
- 4) Meningkatkan pengendalian internal;
- 5) Meningkatkan pembangunan Zona Integritas; dan

6) Mendorong peningkatan kualitas pelayanan publik.

➤ **Hambatan/Permasalahan yang dihadapi**

- 1) Kurangnya pemahaman terkait penajaman RB General dan RB Tematik;
- 2) Keterbatasan anggaran Pemerintah Kota Tomohon;
- 3) Terdapat Perangkat Daerah yang belum sepenuhnya melaksanakan Rencana aksi pada indikator RB General dan RB Tematik dikarenakan keterbatasan anggaran; dan
- 4) Kurangnya pelaksanaan monitoring dan evaluasi.

➤ **Strategi/solusi pemecahan masalah**

- 1) Melaksanakan Bimbingan Teknis terkait Penajaman Rencana Aksi pembangunan RB General dan RB Tematik terhadap seluruh PD;
- 2) Pemerintah Kota Tomohon perlu mengalokasikan dana yang diperuntukkan untuk pembuatan inovasi-inovasi dalam Rencana Aksi pembangunan RB General dan RB Tematik; dan
- 3) Meningkatkan monitoring dan evaluasi pelaksanaan Rencana Aksi pembangunan RB General dan RB Tematik Pemerintah Kota Tomohon.

➤ **Analisis Efisiensi Penggunaan Sumber Daya**

Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi yang mendukung tercapainya indikator Rencana Aksi Reformasi Birokrasi General dan Tematik Tahun 2025 didukung program dan kegiatan yang menunjang pelaksanaan Reformasi Birokrasi Pemerintah Kota Tomohon.

➤ **Analisis Program yang Mendukung Keberhasilan Indikator**

- 1) Program Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota
- 2) Program Pemerintahan dan kesejahteraan rakyat
- 3) Program Perekonomian dan pembangunan
- 4) Program Penyelenggaraan Pengawasan Internal
- 5) Program Memperbaiki Sistem Administrasi Kearsipan
- 6) Program Kepegawaian Daerah

- 7) Program Pengembangan Sumber Daya Manusia
- 8) Program Pengelolaan Keuangan Daerah
- 9) Program Pengelolaan Pendapatan Daerah
- 10) Program Rehabilitasi Sosial
- 11) Program Perlindungan Dan Jaminan Sosial
- 12) Program Pengembangan Perumahan
- 13) Program Pelatihan Kerja Dan Produktivitas Tenaga Kerja
- 14) Program Pengembangan UMKM
- 15) Program Penanganan Kerawanan Pangan
- 16) Program Penyediaan Dan Pengembangan Prasarana Pertanian
- 17) Program Sediaan Farmasi Alat Kesehatan Dan Makanan Minuman
- 18) Program Promosi Penanaman Modal

2. Nilai Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintah Daerah

Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah melalui Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD) adalah laporan yang disampaikan oleh Pemerintah Daerah kepada Pemerintah Pusat yang memuat capaian kinerja dan pelaksanaan tugas pembantuan selama 1 Tahun, Kepala Daerah memiliki kewajiban untuk menyusun Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD) berdasarkan format yang ditetapkan oleh Menteri. Penyusunan LPPD mempedomani Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 18 Tahun 2020 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 13 tentang Laporan dan Ealuasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah. Data yang dituangkan dalam LPPD wajib diverifikasi dan dinilai oleh Inspektorat Daerah yang bersangkutan. Verifikasi dan penilaian dokumen data dasar capaian penyelenggaraan pemerintahan daerah dilaksanakan dalam bentuk Reviu.

Sesuai surat Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 100.2.2.7/10582/OTDA tanggal 24 Desember 2024 Hal : Penyampaian Pedoman Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD) Tahun 2024 menyebutkan bahwa sumber informasi utama untuk data yang dituangkan dalam LPPD harus bersumber dari masing-masing perangkat daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan, sedangkan data untuk capaian kinerja makro dapat diperoleh dari Badan Pusat Statistik dan isntansi terkait lainnya. Lebih lanjut, dokumen pendukung yang merupakan sumber

data dari capaian kinerja makro dan capaian kinerja urusan pemerintahan agar didokumentasikan oleh Tim Penyusun LPPD Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota untuk selanjutnya direviu oleh Inspektorat di masing-masing Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota.

Batas waktu penyampaian LPPD paling lambat 3 (tiga) bulan setelah Tahun Anggaran berakhir melalui sistem informasi elektronik secara daring sebagaimana diatur dalam Pasal 11 ayat (3) dan (4) Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.

Adapun Hasil Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Secara Nasional Tahun 2025 berdasarkan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota Tahun 2024, Kota Tomohon mendapat Skor 2,6144 dengan Kategori Sedang.

Realisasi dan capaian Nilai Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (EPPD) Pemerintah Kota Tomohon tahun 2025 ini tidak dapat diperbandingkan dengan tahun sebelumnya, dikarenakan target Nilai EPPD Kota Tomohon sebelum dan setelah penyesuaian mengalami perubahan/perbedaan, sehingga untuk realisasi dan capaian Nilai EPPD tahun 2025 hanya dapat diukur mulai tahun N-1.

➤ **Faktor-faktor yang Mempengaruhi Keberhasilan Indikator**

- 1) Adanya komitmen yang baik dari pimpinan dan Perangkat Daerah terhadap penyusunan LPPD;
- 2) Penyusunan LPPD telah dilaksanakan secara elektronik melalui aplikasi SI-LPPD;
- 3) Melaksanakan rapat koordinasi dalam rangka penyusunan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD) Kota Tomohon dengan seluruh perangkat Daerah;
- 4) Mengidentifikasi urusan pemerintahan dan indikator capaian kinerja yang masih rendah, sebagai bahan untuk kebijakan pengalokasian anggaran yang lebih baik; dan
- 5) Tingkat pemahaman tim penyusun LPPD sudah baik.

➤ **Hambatan/Permasalahan yang dihadapi**

- 1) Beberapa perangkat daerah tidak menyampaikan data secara tepat waktu;
- 2) Hasil EKPPD belum sepenuhnya menjadi bahan penetapan target capaian kinerja dalam perencanaan perangkat daerah maupun RKPD;
- 3) Beberapa perangkat daerah tidak menyampaikan data secara tepat waktu;
- 4) Penyajian data pendukung belum terpilah secara baik dan rapih; dan
- 5) Kesalahan persepsi dalam menentukan data pendukung yang dibutuhkan.

➤ **Strategi/solusi pemecahan masalah**

- 1) Mengidentifikasi urusan pemerintahan dan indikator capaian kinerja yang masih rendah, sebagai bahan untuk kebijakan pengalokasian anggaran yang lebih baik;
- 2) Menyelenggarakan bimbingan teknis atau *workshop* bersama pemerintah pusat, provinsi dan kabupaten/kota secara intensif dalam rangka mengoptimalkan pemahaman terhadap metode dan cara penghitungan capaian kinerja, serta menyusun data dukung akurat, jelas, rapih, baik dan dapat dipertanggungjawabkan; dan
- 3) Memberikan batas waktu penyampaian data pendukung LPPD kepada Perangkat Daerah.

➤ **Analisis Efisiensi Penggunaan Sumber Daya**

Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi yang mendukung tercapainya Kinerja Penyelenggaraan Pemerintah Daerah Tahun 2026 didukung oleh Tim Penyusun Penyelenggaraan Pemerintah Daerah Pemerintah Kota Tomohon yang termuat dalam Surat Keputusan Walikota Tomohon Nomor 4 tahun 2026 tentang Pembentukan Tim Penyusun Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah, Laporan Keterangan Pertanggungjawaban, dan Ringkasan Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah Tahun 2025.

➤ **Analisis Program yang Mendukung Keberhasilan Indikator**

Keberhasilan indikator ini didukung oleh Program Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat dengan 3 (tiga) sub kegiatan sebagai berikut:

- 1) Administrasi Umum Perangkat Daerah;
- 2) Pengelolaan Administrasi Kewilayahan;
- 3) Fasilitasi Pelaksanaan Otonomi Daerah;
- 4) Fasilitasi Kerja Sama Dalam Negeri;
- 5) Fasilitasi Kerja Sama Luar Negeri;
- 6) Evaluasi Kerja Sama Daerah

Sasaran

"Meningkatnya kualitas pengkoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah bidang umum, organisasi, protokol dan komunikasi pimpinan, perencanaan dan keuangan"

Sasaran ini telah dicapai dengan kategori **sangat tinggi**, dilihat pada capaian target dan realisasi kinerja **113,30 %**, yang dapat digambarkan dalam tabel berikut :

Tabel 3.8
Sasaran

"Meningkatnya kualitas pengkoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah bidang umum, organisasi, protokol dan komunikasi pimpinan, perencanaan dan keuangan "
TAHUN 2025

No.	Indikator Sasaran	Satuan	Target	Realisasi	Capaian (%)
1	Nilai Evaluasi AKIP Kota	Nilai	65,50	64,22	98,04
2	Indeks Pelayanan Publik	Nilai	3,5	4,5*	128,57

Sumber: Hasil Evaluasi oleh Kemenpan RB dan Ombudsman RI.

**Data terakhir, karena belum ada hasil evaluasi terbaru dari Ombudsman RI.*

1. Nilai Evaluasi AKIP Kota

Pemberian nilai evaluasi AKIP kepada Pemerintah Daerah bertujuan untuk menilai tingkat akuntabilitas atau pertanggungjawaban atas hasil (*outcome*) terhadap penggunaan anggaran dalam rangka terwujudnya pemerintahan yang berorientasi

kepada hasil (*Result Oriented Government*) serta memberikan saran perbaikan yang diperlukan.

Hasil evaluasi ini diberikan langsung oleh Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi dalam bentuk piagam penghargaan dan Laporan Hasil Evaluasi kepada Kepala Daerah atas capaian tersebut.

Realisasi dan capaian Nilai Evaluasi AKIP Kota Tomohon tahun 2025 ini tidak dapat diperbandingkan dengan tahun sebelumnya, dikarenakan target Nilai Evaluasi AKIP Kota Tomohon tahun 2025 sebelum dan setelah penyesuaian mengalami perubahan/perbedaan, sehingga untuk realisasi dan capaiannya tahun 2025 hanya dapat diukur mulai tahun N-1.

Evaluasi AKIP dilakukan dengan tujuan:

- 1) Mengidentifikasi berbagai kelemahan dalam penerapan sistem akuntabilitas kinerja, di lingkungan instansi pemerintah (SAKIP).
- 2) Memberikan saran perbaikan atau rekomendasi untuk peningkatan kinerja dan penguatan akuntabilitas instansi pemerintah.
- 3) Menyusun pemeringkatan hasil evaluasi guna kepentingan penetapan kebijakan di bidang pendayagunaan aparatur negara.

Adapun capaian kinerja yang telah dicapai oleh Pemerintah Kota Tomohon menunjukkan hasil yang baik, dari tahun 2016 dengan **kategori CC**, tahun 2017 dengan nilai 60,03 (**kategori B**), 2018 adalah nilai 62,17 (**kategori B**), tahun 2019 dengan nilai 62,99 (**kategori B**), tahun 2020 dengan nilai 64,01 (**kategori B**), tahun 2021 63,09 (**kategori B**), tahun 2022 dengan nilai 63,93 (**kategori B**), tahun 2023 dengan nilai 64,45 (**kategori B**), tahun 2024 untuk penilaian kinerja tahun 2023 adalah 64,71 (**kategori B**), Tahun 2025 untuk penilaian kinerja tahun 2024, Pemerintah Kota Tomohon memperoleh nilai 65,01 (**kategori B**), dan tahun 2026 untuk penilaian kinerja tahun 2025 mengalami penurunan dengan nilai 64,88 namun tetap pada **kategori B**.

Gambar 3.4

Hasil Evaluasi SAKIP Kota Tomohon Tahun 2025

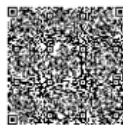
2. Hasil Evaluasi

Hasil evaluasi atas akuntabilitas kinerja Pemerintah Kota Tomohon menunjukkan nilai **64,21** dengan predikat **"B"**. Hal tersebut menunjukkan bahwa implementasi akuntabilitas kinerja **"Baik"**, yaitu implementasi AKIP sudah baik pada Pemerintah Daerah dan sebagian unit kerja utama, namun masih perlu adanya sedikit perbaikan dan komitmen dalam manajemen kinerja.

Secara lengkap rincian hasil evaluasi AKIP Pemerintah Kota Tomohon dapat diakses melalui portal <https://portalrb.menpan.go.id/> dengan menggunakan akun Instansi masing-masing.

Demikian disampaikan laporan hasil evaluasi AKIP sebagai gambaran perkembangan penerapan manajemen kinerja. Kami menghargai upaya implementasi SAKIP di lingkungan Pemerintah Kota Tomohon. Kami juga mengharapkan agar Saudara dan seluruh jajaran dapat terus memberikan perhatian yang lebih besar pada upaya implementasi SAKIP di lingkungan Pemerintah Kota Tomohon dan menindaklanjuti rekomendasi yang telah kami sampaikan.

Atas perhatian dan kerja sama Saudara, kami ucapkan terima kasih.



Ditandatangani secara elektronik oleh :

AGUS UJI HANTARA

Plh. Deputi Bidang Reformasi Birokrasi,
Akuntabilitas Aparatur, dan Pengawasan
NIP. 196708051992031001

Sumber : LHE SAKIP Kota Tomohon Tahun 2025

➤ Faktor-faktor yang Mempengaruhi Keberhasilan Indikator

- 1) Melakukan penyempurnaan keselarasan penjabaran kinerja baik dari sasaran strategis sampai ke indikator yang telah ada sampai ke level individu;
- 2) Melakukan reviu terhadap program, kegiatan dan komponen anggaran dengan mengacu pada penyempurnaan tujuan dan sasaran;
- 3) Meningkatkan kualitas evaluasi akuntabilitas kinerja terhadap Perangkat Daerah, serta kualitas evaluasi program;
- 4) Adanya peningkatan dari Perangkat Daerah Dalam penyusunan LKjIP walaupun disadari masih banyak kekurangan;
- 5) Meningkatkan kapasitas sumber daya manusia dalam bidang akuntabilitas dan manajemen kinerja serta melakukan inovasi – inovasi, baik inovasi percepatan pelayanan publik maupun inovasi peningkatan kinerja pegawai;
- 6) Tetap menjaga komitmen dalam implementasi SAKIP;
- 7) Tetap menjaga sinergitas birokrasi dan meminimalisasi ego sektoral yaitu bekerja secara tim bukan Superman tetapi Supertim;

- 8) Terus menerus melakukan pembinaan kepada seluruh Perangkat Daerah tentang Implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP), sehingga diharapkan Perangkat Daerah secara bertahap lebih paham terhadap SAKIP dan manfaat dari implementasi SAKIP.

➤ **Hambatan/Permasalahan yang dihadapi**

- 1) Sistem pengumpulan data/informasi di perangkat daerah belum optimal;
- 2) Kurangnya pemahaman sumber daya manusia pengelola SAKIP Perangkat Daerah dalam metode dan sistematika penyusunan SAKIP;
- 3) Belum optimalnya akurasi data perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi pelaporan sebagai bahan penyusunan SAKIP Kota Tomohon;
- 4) Perangkat Daerah belum memahami cara menetapkan Indikator yang baik dan belum mengerti dalam menentukan Indikator Eselon II, eselon III dan eselon IV;
- 5) Pelaksanaan manajemen kinerja yang masih berorientasi pada "*output*" daripada "*outcome*";
- 6) Kualitas perencanaan kinerja yang belum menggambarkan alur logika program dan kinerja yang logis;
- 7) Penetapan kinerja baik kinerja utama maupun kinerja sasaran atau kinerja program yang belum berorientasi hasil (*outcome*);
- 8) Belum optimalnya evaluasi kinerja internal yang dilakukan serta dibahas dalam SAKIP; dan
- 9) Belum dimanfaatkannya SAKIP dalam penyusunan rencana dan pelaksanaan manajemen kinerja pada periode berikutnya.

➤ **Strategi/solusi pemecahan masalah**

- 1) Memperbaiki Dokumen Perencanaan seiring dengan Perubahan RPJMD dan Renstra;
- 2) Penguatan komitmen. Penguatan komitmen merupakan keniscayaan dalam rangka peningkatan akuntabilitas kinerja Pemerintah Kota Tomohon;
- 3) Melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja perangkat daerah secara berkala;
- 4) Menindaklanjuti rekomendasi yang diberikan oleh Tim Penilai Nasional;

- 5) Pelaksanaan Bimbingan Teknis Peningkatan SAKIP kepada seluruh perangkat daerah;
- 6) Meningkatkan kualitas evaluasi akuntabilitas kinerja terhadap Perangkat Daerah, serta kualitas evaluasi program;
- 7) Melakukan monitoring dan evaluasi secara aktif terhadap capaian kinerja, baik di tingkat Kota maupun di PD masing-masing, sebagai dasar penerapan pemberian *reward and punishment*, dalam rangka semakin mendorong terciptanya manajemen berbasis kinerja di lingkungan Pemerintah Kota Tomohon;
- 8) Mengoptimalkan evaluasi kinerja Internal; dan
- 9) Memberikan batas waktu penyampaian data pendukung SAKIP kepada Perangkat Daerah.

➤ **Analisis Efisiensi Penggunaan Sumber Daya**

Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi yang mendukung meningkatnya Nilai SAKIP Pemerintah Kota Tomohon, Tahun 2024 didukung oleh Tim Penyusun SAKIP Pemerintah Kota Tomohon bersama dengan pengelola SAKIP Perangkat Daerah yang susunan tugas dan keanggotaannya ditetapkan dalam Surat Keputusan Walikota Tomohon Nomor 7 Tahun 2025 tentang Pembentukan Tim Penyusun Laporan Kinerja Pemerintah Kota Tomohon Tahun 2024 dan Surat Keputusan Kepala Perangkat Daerah.

➤ **Analisis Program yang Mendukung Keberhasilan Indikator**

Keberhasilan indikator ini didukung oleh Program Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota, Kegiatan Penataan Organisasi, dan Sub Kegiatan Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi.

2. Indeks Pelayanan Publik

Indeks Pelayanan Publik (IPP) pemerintah kota adalah alat ukur kinerja yang digunakan untuk mengevaluasi kualitas layanan di unit kerja pemerintah daerah berdasarkan standar yang ditetapkan Kementerian PANRB.

Indeks pelayanan publik di Kota Tomohon menunjukkan kinerja yang baik. Tahun 2025 untuk penilaian tahun 2024, Pemerintah Kota Tomohon memperoleh Nilai 4,5 menunjukkan perbaikan tata kelola dan kepuasan masyarakat terhadap berbagai instansi pelayanan publik di Kota Tomohon. Indeks Pelayanan Publik ini merupakan indikator kinerja setelah penyesuaian Renstra Perubahan Tahun 2025-2029 sehingga indikator ini baru dapat diukur realisasi dan capaiannya pada tahun 2025.

➤ **Faktor-faktor yang Mempengaruhi Keberhasilan Indikator**

1. Kepemimpinan dan Komitmen Organisasi
2. Standar Pelayanan yang Jelas
3. Profesionalisme dan Kompetensi SDM
4. Sarana dan Prasarana yang Memadai
5. Digitalisasi dan Inovasi Layanan
6. Pengelolaan Pengaduan yang Efektif
7. Transparansi dan Akuntabilitas
8. Partisipasi dan Kepuasan Masyarakat
9. Konsistensi Penerapan Reformasi Birokrasi

➤ **Hambatan/Permasalahan yang dihadapi**

1. Kualitas SDM yang Belum Optimal
2. Standar Pelayanan yang Tidak Konsisten
3. Keterbatasan Sarana dan Prasarana
4. Sistem layanan online belum stabil atau sering mengalami gangguan
5. Resistensi terhadap Perubahan
6. Data kinerja belum terdokumentasi dengan baik.

➤ **Analisis Efisiensi Penggunaan Sumber Daya**

Efisiensi penggunaan sumber daya pada penyusunan Indeks Pelayanan Publik dilaksanakan melalui optimalisasi pemanfaatan SDM internal, penggunaan anggaran secara efektif, serta dukungan teknologi informasi dalam pengumpulan dan pengolahan data. Pelaksanaan kegiatan mampu mencapai target kinerja yang ditetapkan dengan realisasi anggaran yang proporsional dan waktu pelaksanaan

yang sesuai rencana. Hal ini menunjukkan bahwa pemanfaatan sumber daya telah berjalan efisien, meskipun peningkatan integrasi data dan kapasitas pengelolaan kinerja masih perlu terus dilakukan guna mendukung kualitas pelayanan publik yang lebih optimal.

➤ **Analisis Program yang Mendukung Keberhasilan Indikator**

Keberhasilan indikator ini didukung oleh Program Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota, Kegiatan Penataan Organisasi, dan Sub Kegiatan Fasilitasi Pelayanan Publik.

B. Akuntabilitas Keuangan

Jumlah anggaran perubahan Tahun 2025 pada Sekretariat Daerah Kota Tomohon terdiri dari, Program Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat, Program Perekonomian dan Pembangunan, dan Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota sebesar Rp. 57.830.236.031,- dengan realisasi sebesar Rp. 54.228.540.147,-

Akuntabilitas Keuangan dapat dilihat pada tabel dibawah ini:

Table. 3.9
Akuntabilitas Keuangan Sekretariat Daerah Kota Tomohon
Tahun 2025

URAIAN	ANGGARAN (Rp)	REALISASI (Rp)
PROGRAM PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT	Rp. 9.461.724.102,-	Rp. 9.207.668.321,-
PROGRAM PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN	Rp. 1.611.004.040,-	Rp. 1.493.966.307,-
PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Rp. 46.757.507.889,-	Rp. 43.526.905.519,-

Sumber: Dokumen Realisasi Anggaran Sekretariat Daerah Kota Tomohon Tahun 2025 (Unaudited).

BAB IV PENUTUP

Upaya menyusun Laporan Kinerja Instansin (LKjIP) Sekretariat Daerah Kota Tomohon Tahun 2025 adalah suatu kewajiban untuk mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan pelayanan kemasyarakatan secara baik dan benar serta memelihara kepercayaan masyarakat yang selalu menuntut transparansi.

Sekretariat Daerah Kota Tomohon telah berhasil melaksanakan tugas dan kewajiban membantu Walikota dalam menyusun kebijakan dan mengkoordinasikan Dinas dan Lembaga Teknis Daerah yang ada di lingkungan Pemerintahan Kota Tomohon. LKjIP tahun 2025, memuat hasil pengukuran kinerja khususnya membandingkan tingkat kinerja yang dicapai dengan standar rencana atau target, dengan menggunakan indikator kinerja yang telah ditetapkan dalam Renstra sebelum dan setelah perubahan.

Hasil pengukuran, evaluasi dan analisis akuntabilitas kinerja berdasarkan Renstra setelah penyesuaian Indikator dan terget menunjukkan bahwa pencapaian terhadap 2 (dua) sasaran strategis secara umum dapat diakumulasi pencapaiannya **berhasil** dengan **Sangat Tinggi** sehingga dengan capaian tersebut Sekretariat Daerah Kota Tomohon telah berhasil di tahun 2025.

Permasalahan dan kendala yang dihadapi dalam kaitan dengan pencapaian indikator kinerja Sekretariat Daerah Kota Tomohon di tahun 2025 berupa kendala teknis yang dipengaruhi oleh hal-hal antara lain sebagai berikut:

- Sumberdaya aparatur yang menangani LKjIP pada Bagian-Bagian setiap tahun mengalami perubahan;

- Penetapan kinerja dari Bagian belum sepenuhnya mampu dijadikan dalam penetapan;
- Masih kurangnya keterkaitan antara sasaran dan indikator dalam penjabarannya ke dalam program dan kegiatan operasionalnya;
- Model pelaporan LKjIP belum masih manual; dan
- Rendahnya pendalaman terhadap materi Renstra Sekretariat Daerah sehingga Renja Bagian, kurang keterkaitannya dengan target-target yang ditetapkan.

Solusi yang perlu dilakukan untuk mendapatkan pelaporan yang akuntabel adalah dengan pelaksanaan antara lain:

- Sosialisasi Kemenpan-RB Nomor 53 Tahun 2014;
- Sosialisasi RENSTRA, RENJA Sekretariat Daerah;
- Aplikasi e-SAKIP yang terintegrasi; dan
- Sosialisasi/Bimtek penyusunan SAKIP.

Demikian laporan ini dibuat dengan harapan ditahun yang akan datang lebih dimantapkan kinerja dalam rangka penyusunan kebijakan dan program pembangunan yang berkesinambungan.

Terima kasih.

**PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA
SEKRETARIAT DAERAH KOTA TOMOHON**



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : **EDWIN RORING, SE, ME**
Jabatan : **SEKRETARIS DAERAH KOTA TOMOHON**

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **CAROLL J. A. SENDUK, SH**
Jabatan : **WALIKOTA TOMOHON**

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Tomohon, Februari 2025

Pihak Pertama,
**SEKRETARIS DAERAH
KOTA TOMOHON**

**EDWIN RORING, SE, ME
PEMBINA UTAMA MADYA
NIP. 19690823 199603 1 003**



LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA
SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH
PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025
SEKRETARIAT DAERAH KOTA TOMOHON

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja		Target
1	2	3		4
1	Melaksanakan Reformasi Birokrasi dan Mewujudkan tata Kelola Pemerintahan yang Baik	1	Indeks Reformasi Birokrasi	71,75
		2	Skor Kinerja Penyelenggaraan Pemerintah Daerah	4,1
		3	Nilai SAKIP Kota	77 – 80
		4	Presentase Pelaksanaan Urusan Pemerintah Daerah	100%
		5	Presentase urusan kedinasan Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah sesuai dengan standar : Presentase penyediaan pelayanan kerumahtanggaan Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah ; jumlah dokumen pelaksanaan analisis jabatan dan analisis beban kerja ; jumlah SOP pelayanan publik dan Perangkat Daerah	100%
		6	Presentase dokumen evaluasi dan capaian pelaksanaan pemerintah, otonomi daerah kerjasama Pemerintah Daerah dan Kesejahteraan Rakyat	100%
		7	Presentase dokumen evaluasi capaian kinerja di perekonomian, pembangunan dan pengadaan barang/jasa	100%
		8	Jumlah paket kontruksi yang dibawah ke tahun berikutnya	0
		9	Jumlah paket pengadaan yang dilaksanakan secara kompetitif	110 Paket
		10	Jumlah nilai belanja yang dilaksanakan melalui pengadaan	501 M

NO	PROGRAM	ANGGARAN	KET
1.	PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Rp. 46.520.857.910,-	APBD
2.	PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT	Rp. 8.518.301.250,-	APBD
3.	PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN	Rp. 1.852.716.450,-	APBD



Tomohon, Februari 2025

Pihak Pertama,
SEKRETARIS DAERAH
KOTA TOMOHON

EDWIN RORING, SE, ME
PEMBINA UTAMA MADYA
NIP. 19690823 199603 1 003

**PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN
SEKRETARIAT DAERAH KOTA TOMOHON**



PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2025

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : **EDWIN RORING, SE, ME**

Jabatan : **SEKRETARIS DAERAH KOTA TOMOHON**

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **CAROLL J. A. SENDUK, SH**

Jabatan : **WALIKOTA TOMOHON**

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini. dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian pengingat dan sanksi.

Tomohon, November 2025

Pihak Kedua,
WALIKOTA TOMOHON


CAROLL J. A. SENDUK, SH

Pihak Pertama,
SEKRETARIS DAERAH
KOTA TOMOHON


EDWIN RORING, SE, ME
PEMBINA UTAMA MADYA
NIP. 19690823 199603 1 003

LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN

SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH

**PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2025
SEKRETARIAT DAERAH KOTA TOMOHON**

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja		Target
1	2	3		4
1	Meningkatnya efektivitas kerjasama daerah dan meningkatnya kinerja penyelenggaraan pemerintahan	1	Indeks Reformasi Birokrasi	73,05
		2	Nilai EPPD Kota	2,7
2	Meningkatnya kualitas pengkoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah bidang umum, organisasi, protokol dan komunikasi pimpinan, perencanaan dan keuangan	1	Nilai Evaluasi AKIP Kota	65,50
		2	Indeks Pelayanan Publik	3,5

NO	PROGRAM	ANGGARAN	KET
1.	PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Rp. 46.757.507.889,-	APBDP
2.	PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT	Rp. 9.461.724.102,-	APBDP
3.	PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN	Rp. 1.611.004.040,-	APBDP

Tomohon, November 2025

Pihak Kedua,
WALIKOTA TOMOHON


CAROLL J. A. SENDUK, SH

Pihak Pertama,
SEKRETARIS DAERAH
KOTA TOMOHON


EDWIN RORING, SE, ME
PEMBINA UTAMA MADYA
NIP. 19690823 199603 1 003

