LAKIP

Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah

2025

SEKRETARIAT DAERAH
KABUPATEN CIREBON

KATA PENGANTAR

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Sekretariat Daerah Kabupaten Cirebon Tahun 2025 disusun berdasarkan Perjanjian Kinerja Tahun 2025 dan merupakan bentuk akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi yang dipercayakan kepada setiap instansi pemerintah atas penggunaan anggaran. Hal terpenting yang diperlukan dalam penyusunan laporan kinerja adalah pengukuran kinerja dan evaluasi serta pengungkapan *(disclosure)* secara memadai hasil analisis terhadap pengukuran kinerja.

Tujuan penyusunan laporan ini adalah untuk memberikan gambaran tingkat pencapaian instansi yang mengindikasikan tingkat keberhasilan dan kegagalan pencapaian sasaran strategis berdasarkan indikator-indikator yang ditetapkan.

Diharapkan penyajian LKjIP ini dapat menjadi bahan evaluasi untuk perbaikan kinerja agar lebih berorientasi pada hasil, relevan, efektif, efisien dan berkelanjutan di masa mendatang.

Sumber, Februari 2026

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN CIREBON,

H. HENDRA NIRMALA, S.Sos., M.Si
Pembina Utama Madya
NIP. 19681022 198803 1 001

RINGKASAN EKSEKUTIF

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) Sekretariat Daerah Kabupaten Cirebon Tahun 2025 menyajikan informasi target dan capaian sasaran dan Indikator Kinerja Utama di Sekretariat Daerah Kabupaten Cirebon berdasarkan dokumen Perjanjian Kinerja Tahun 2025 yang mengacu pada Rencana Pembangunan Daerah (RPD) Sekretariat Daerah Kabupaten Cirebon Tahun 2025-2026. Capaian kinerja Sekretariat Daerah Kabupaten Cirebon Tahun 2025 dalam mewujudkan sasaran strategis dapat digambarkan sebagai berikut :

1. Capaian Strategis 1 "Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP-Pemda)" :

- Capaian indikator dimaksud didukung oleh kinerja 1 (satu) program yaitu Program Penunjang Urusan pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota.
- Target capaian indikator sasaran Tahun 2025 sebesar **68,00 poin** sampai dengan Bulan Desember 2025 terealisasi **96,76 poin**. Dengan demikian capaian ini **telah melampaui target**. Persentase realisasi terhadap target (capaian target dikalikan 100%) mencapai **142,29%**.

2. Capaian Strategis 2 "Meningkatnya Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM-Pemda)" :

- Capaian indikator dimaksud didukung oleh kinerja 1 (satu) program yaitu Program Penunjang Urusan pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota.
- Target capaian indikator sasaran Tahun 2025 sebesar **86,30 poin** sampai dengan Bulan Desember 2025 terealisasi **97,66 poin**. Dengan demikian capaian ini **telah melampaui target**. Persentase realisasi terhadap target (capaian target dikalikan 100%) mencapai **113,16%**.

3. Capaian Strategis 3 "Meningkatnya Indeks Kualitas Kebijakan (IKK)"

- Capaian indikator dimaksud didukung oleh kinerja 2 (dua) program yaitu Program Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat serta Program Perekonomian dan Pembangunan.
- Target capaian indikator sasaran Tahun 2025 sebesar **60,00%** sampai dengan Bulan Desember 2025 terealisasi **91,48%**. Dengan demikian capaian ini **telah melampaui target**. Persentase realisasi terhadap target (capaian target dikalikan 100%) mencapai **152,47%**.

Capaian kinerja Sekretariat Daerah Kabupaten Cirebon Tahun 2025 atas perencanaan kinerja sebanyak 3 (tiga) sasaran kinerja, seluruhnya mencapai kinerja dalam kategori **"Sangat Baik"**. Hasil pengukuran kinerja pada masing-masing sasaran telah dianalisis, yaitu membandingkan realisasi kinerja berdasar target kinerja, dijelaskan cara menghitung capaian kinerja, membandingkan realisasi kinerja dengan realisasi kinerja tahun lalu, membandingkan capaian kinerja dengan target akhir Renstra dan target Renja. Kemudian juga disajikan program berikut anggarannya, realisasi anggaran yang mendukung realisasi sasaran, dan faktor-faktor yang mempengaruhi keberhasilan atau hambatan pencapaian sasaran atau indikator kinerja.

Realisasi anggaran belanja (termasuk gaji dan belanja operasional kepala daerah) yang dibutuhkan untuk mencapai sasaran tersebut adalah sebesar Rp.95.734.839.794,00 dari total anggaran sebesar Rp.100.847.650.294,00 atau 94,93% sehingga Sekretariat Daerah Kabupaten Cirebon melakukan efisiensi anggaran sebesar Rp.5.112.810.500,00 atau 5,07%.

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR ..... **i**
RINGKASAN EKSEKUTIF ..... **ii**
DAFTAR ISI ..... **iv**
DAFTAR TABEL ..... **v**
DAFTAR GAMBAR ..... **vii**

BAB I PENDAHULUAN 1
1.1. Cascading Kinerja dan Struktur Organisasi 2
1.2. Tugas, Fungsi dan Peta Jabatan 4
1.3. Isu Strategis 8
1.4. Dukungan SDM, Sarana dan Prasarana, dan Anggaran 10
1.5. Tindak Lanjut atas LHE SAKIP Tahun 2024 14

BAB II PERENCANAAN DAN PERJANJIAN KINERJA 16
2.1. Tujuan, Sasaran dan Indikator Kinerja PD 16
2.2. Strategi dan Arah Kebijakan 17
2.3. Struktur Program dan Kegiatan /Sub Kegiatan Tahun 2024 19
2.4. Perjanjian Kinerja Tahun 2025 23
2.5. Instrumen Pendukung Capaian Kinerja 26

BAB III AKUNTABILITAS KINERJA 28
3.1. Capaian Kinerja Tahun 2025 28
3.1.1 Sasaran Strategis 1 29
3.1.2 Sasaran Strategis 2 37
3.1.3 Sasaran Strategis 3 44
3.2. Efisiensi Anggaran 51
3.3. Inovasi 52
3.4. Lintas Sektor 55
BAB IV PENUTUP 59
4.1 Kesimpulan 59
4.2 Langkah Perbaikan Kinerja 59
LAMPIRAN

DAFTAR TABEL

Tabel 1.1 Jabatan Struktural dan Pelaksana 4
Tabel 1.2 Jumlah Pegawai Menurut Kualifikasi Jabatan, Jenis Kelamin, dan Kompetensi 11
Tabel 1.3 Sarana Prasarana di Sekretariat Daerah Kabupaten Cirebon Tahun 2025 12
Tabel 1.4 Anggaran Tahun 2025 13
Tabel 1.5 Tindak Lanjut atas LHE SAKIP Tahun 2023 14
Tabel 2.1 Sasaran Strategis Sekretariat Daerah Kabupaten Cirebon 2025-2026 17
Tabel 2.2 Strategi dan Arah Kebijakan 17
Tabel 2.3 Struktur Program, Kegiatan, dan Sub Kegiatan terkait Langsung Pencapaian Sasaran Tahun 2025 19
Tabel 2.4 Perjanjian Kinerja Sekretaris Daerah Kabupaten Cirebon Tahun 2025 23
Tabel 2.5 Program dan Anggaran Perkin Sekretariat Daerah Tahun 2025 24
Tabel 2.6 Perjanjian Kinerja Perubahan Sekretaris Daerah Kabupaten Cirebon Tahun 2025 25
Tabel 2.7 Program dan Anggaran Perkin Perubahan Sekretariat Daerah Tahun 2025 25
Tabel 3.1 Skala Nilai Peringkat Kinerja 28
Tabel 3.2 Capaian Kinerja Tahun 2025 39
Tabel 3.3 Target dan Realisasi Kinerja Sasaran Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Tahun 2025 32
Tabel 3.4 Capaian Program, Kegiatan, dan Sub Kegiatan terhadap Sasaran 1 34
Tabel 3.5 Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) per jenis pelayanannya di Sekretariat Daerah Kabupaten Cirebon Tahun 2025 39
Tabel 3.6 Target dan Realisasi Kinerja Sasaran Meningkatnya Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM-Pemda) Tahun 2025 40

Tabel 3.7 Capaian Program, Kegiatan, dan Sub Kegiatan terhadap Sasaran 2 40
Tabel 3.8 Target dan Realisasi Kinerja Sasaran Meningkatnya Implementasi Jumlah Kebijakan Pemerintah Daerah Tahun 2025 45
Tabel 3.9 Capaian Program, Kegiatan, dan Sub Kegiatan terhadap Sasaran 3 46
Tabel 3.10 Anggaran dan Realisasi Belanja Langsung per Sasaran Tahun 2025 51
Tabel 3.11 Inventarisasi Lintas Sektor Sekretariat Daerah Kabupaten Cirebon 56

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1 *Cascading* Kinerja 2
Gambar 1.2 Struktur Organisasi 3
Gambar 2.1 Aplikasi Simonek 26
Gambar 2.2 E-SAKIP REVIU 27
Gambar 3.1 Data Capaian Kinerja Tahun 2025, Perbandingan Target Akhir Renstra dan Target Renja Tahun 2025 30
Gambar 3.2 Kegiatan Desk Penyusunan LAKIP 39
Gambar 3.3 Data Capaian Kinerja Tahun 2025, Perbandingan Target Akhir Renstra dan Target Renja Tahun 2024 41
Gambar 3.4 Kegiatan Rapat Koordinasi Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) 42
Gambar 3.5 Data Capaian Kinerja Tahun 2025, Perbandingan dengan Target Akhir Renstra dan Target Renja Tahun 2025 44
Gambar 3.6 Rapat Koordinasi dengan Perangkat Daerah pengampu 49
Gambar 3.7 Rapat Koordinasi Tim Pengendali Inflasi Daerah (TPID) 50
Gambar 3.8 Aplikasi Le-Booking 53
Gambar 3.9 Sistem Tracking Surat (SITRAS) 54
Gambar 3.10 Aplikasi Cirebon Ceria 55
Gambar 3.11 Aplikasi Ngingeti Skedjule (NGIDUL) 55

BAB I
PENDAHULUAN

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) merupakan wujud pertanggungjawaban, akuntabilitas, dan transparansi terhadap pencapaian sasaran Perangkat Daerah yang telah ditargetkan pada tahun sebelumnya sesuai dengan amanat dalam Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah serta 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. LKIP juga dapat dijadikan bahan evaluasi dalam penyusunan perencanaan kegiatan pada tahun yang akan datang.

Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Cirebon Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten dan Peraturan Bupati Cirebon Nomor 128 Tahun 2023 tentang Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah, peran Sekretariat Daerah ada pada ranah penyusunan kebijakan daerah, pengkoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah dan pelayanan administratif pada Perangkat Daerah. Kebijakan yang ditetapkan diharapkan meningkatkan efektivitas dan efisiensi dalam penyelenggaraan pemerintahan.

Sehubungan dengan hal tersebut di atas, sebagai perwujudan akuntabilitas, transparansi, dan pertanggungjawaban keberhasilan atau kegagalan pencapaian tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan, maka disusunlah Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Sekretariat Daerah (LKIP Setda) Kabupaten Cirebon Tahun 2025. Isi LKIP Sekretariat Daerah Tahun 2025 menggambarkan pencapaian sasaran Sekretariat Daerah Kabupaten Cirebon selama Tahun 2025 sesuai dengan indikator kinerja yang telah ditetapkan dalam Perjanjian Kinerja Sekretariat Daerah Kabupaten Cirebon tahun 2025.

Adapun tujuan penyusunan LKIP Sekretariat Daerah Kabupaten Cirebon Tahun 2025 adalah sebagai berikut:

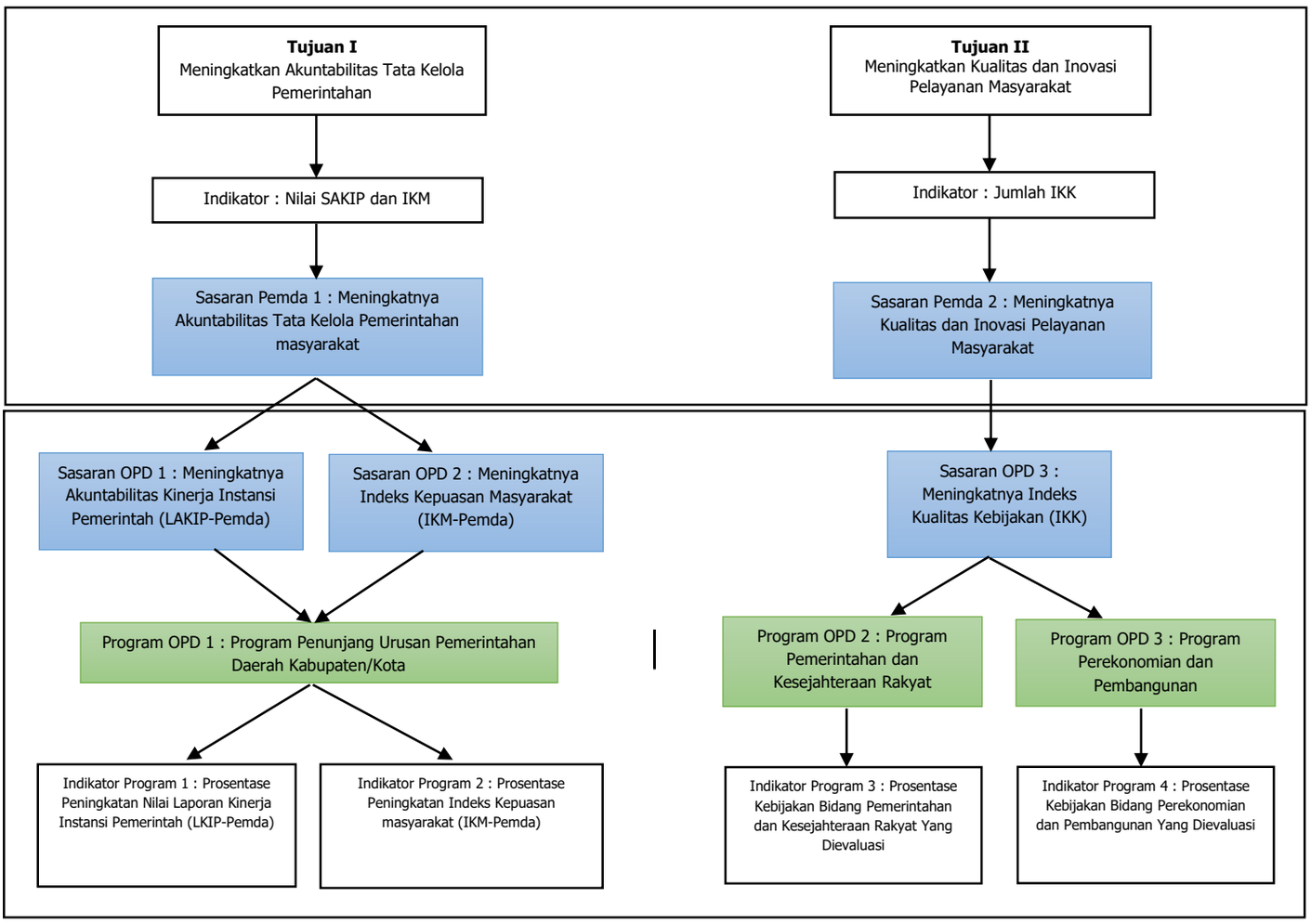
a. Memberikan informasi mengenai target kinerja yang diperjanjikan;

b. Memberikan gambaran keberhasilan atau kegagalan tentang kinerja penyelenggaraan pemerintahan di Sekretariat Daerah Kabupaten Cirebon dalam pencapaian target sasaran pada kurun waktu Tahun Anggaran 2025 secara jelas, transparan, dan dapat dipertanggungjawabkan;
c. Sebagai bahan evaluasi terhadap dalam penyusunan perencanaan kegiatan Setda Kabupaten Cirebon pada tahun yang akan datang.

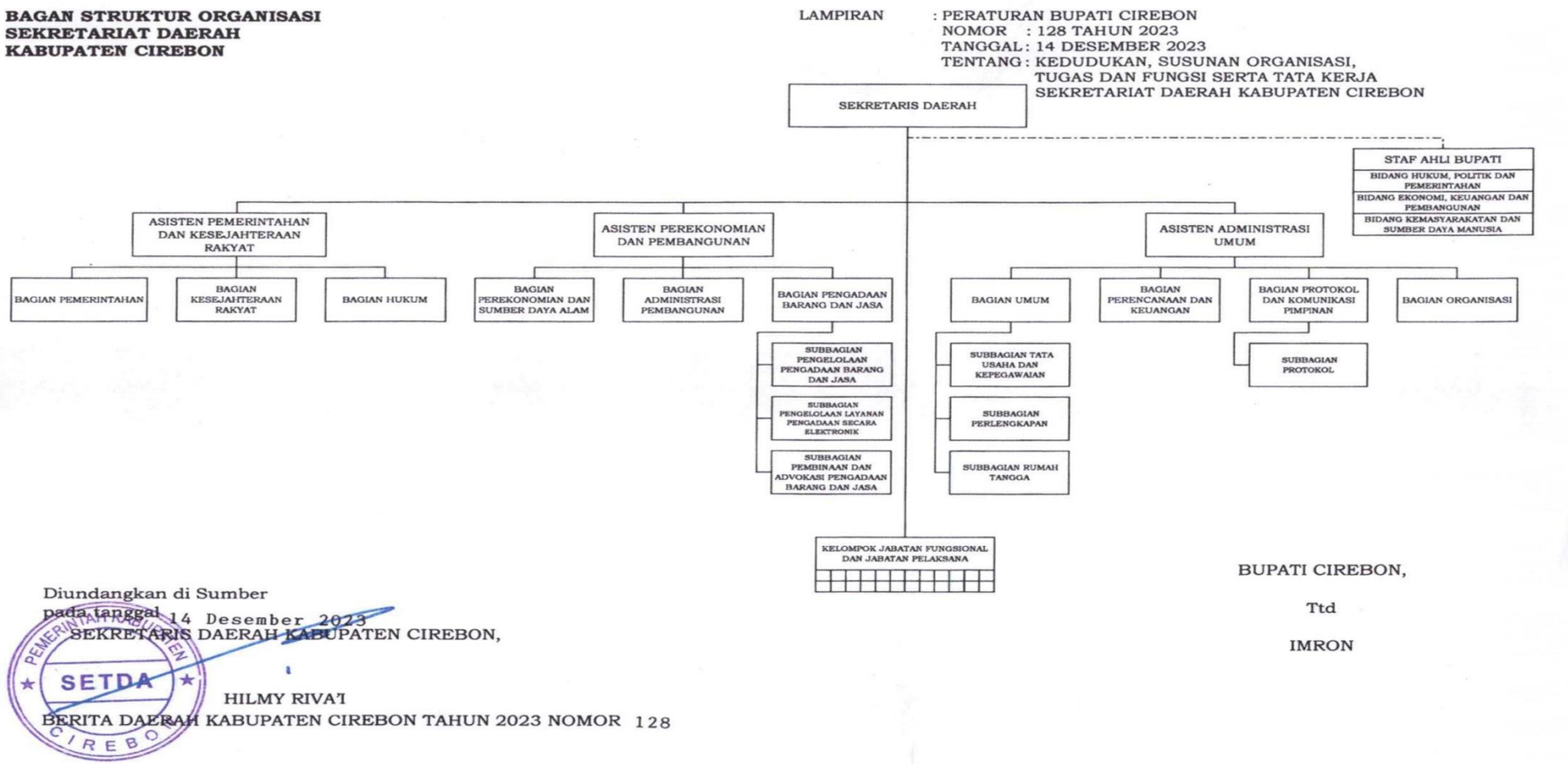
1.1. *Cascading* Kinerja dan Struktur Organisasi sebagai Dasar Pembentukan Perangkat Daerah

Setiap Perangkat Daerah dibentuk untuk memberikan kontribusi pada pencapaian visi, misi, tujuan dan sasaran pembangunan sebagaimana diamanatkan dalam Peraturan Bupati Cirebon Nomor 11 Tahun 2024 tentang Rencana Pembangunan Daerah Kabupaten Cirebon Tahun 2025-2026. Sekretariat Daerah Kabupaten Cirebon dibentuk dengan skema kinerja sebagai berikut:

Gambar 1.1
***Cascading* Kinerja**



Gambar 1.2
Struktur Organisasi



Sumber : Lampiran Peraturan Bupati Cirebon Nomor 128 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Setda Kab.Cirebon

1.2. Tugas, Fungsi dan Peta Jabatan

Berdasarkan Peraturan Bupati Cirebon Nomor 128 Tahun 2023 Pasal 3 tentang Kedudukan, Tugas dan Fungsi Sekretariat Daerah adalah sebagai berikut :

(1) Sekretariat Daerah merupakan unsur staf, dipimpin oleh Sekretaris Daerah yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati.

(2) Sekretariat Daerah mempunyai tugas membantu Bupati dalam penyusunan kebijakan dan pengkoordinasian administratif terhadap pelaksanaan tugas Perangkat Daerah serta pelayanan administratif.

(3) Sekretariat Daerah dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :

a. Pengkoordinasian penyusunan kebijakan Daerah;
b. Pengkoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah;
c. Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah;
d. Pelayanan administratif dan pembinaan Aparatur Sipil Negara (ASN) pada instansi Daerah; dan
e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Berikut ini jabatan struktural dan pelaksana berdasarkan Peraturan Bupati Cirebon Nomor 128 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Cirebon.

Tabel 1.1
Jabatan Struktural dan Pelaksana

Jabatan Struktural	Jabatan Pelaksana
1. Sekretaris Daerah 2. Staf Ahli Bupati 3. Asisten Pemerintahan dan Kesra a. Kepala Bagian Pemerintahan b. Kepala Bagian Kesra c. Kepala Bagian Hukum	1. Dibawah Kepala Bagian Pemerintahan : a. Analis Kebijakan Ahli Muda b. Analis Kebijakan Ahli Pertama c. Pengelola Monitoring dan Evaluasi, Penyelenggaraan Pemerintahan Desa d. Pengadministrasi Otonomi Daerah

4. Asisten Perekonomian dan Pembangunan a. Kepala Bagian Perekonomian dan Sumber Daya Alam b. Kepala Bagian Administrasi Pembangunan c. Kepala Bagian Pengadaan Barang dan Jasa 1) Kepala Subbagian Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa 2) Kepala Subbagian Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik 3) Kepala Subbagian Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa 5. Asisten Administrasi Umum a. Kepala Bagian Umum 1) Kepala Subbagian Tata Usaha dan Kepegawaian 2) Kepala Subbagian Perlengkapan 3) Kepala Subbagian Rumah Tangga b. Kepala Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan 1) Kepala Subbagian Protokol c. Kepala Bagian Perencanaan dan Keuangan d. Kepala Bagian Organisasi	e. Pengelola Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah f. Penata Layanan Operasional g. Pengadministrasi Perkantoran 2. Dibawah Kepala Bagian Kesra : a. Analis Kebijakan Ahli Muda b. Analis Kebijakan Ahli Pertama c. Pengelola Urusan Kesehatan Masyarakat d. Pengelola Urusan Agama e. Analis Pendidikan f. Pengolah Data g. Penata Layanan Operasional h. Pengadministrasi Perkantoran 3. Dibawah Kepala Bagian Hukum : a. Perancang Peraturan Perundang-undangan Ahli Muda b. Analis Hukum Ahli Muda c. Perancang Peraturan Perundang-undangan Ahli Pertama d. Analis Produk Hukum e. Penyusun Rancangan Perundang-undangan f. Analis Permasalahan Hukum g. Pengelola Informasi Produk Hukum h. Analis Hukum Ahli Pertama i. Penata Layanan Operasional 4. Dibawah Kepala Bagian Perekonomian dan Sumber Daya Alam : a. Analis Kebijakan Ahli Muda b. Analis Kebijakan Ahli Pertama c. Analis Lingkungan Hidup d. Pengolah Data Laporan Realisasi

	Neraca e. Pengelola Pengembangan Investasi f. Penata Layanan Operasional 5. Dibawah Kepala Bagian Administrasi Pembangunan : a. Analis Kebijakan Ahli Muda b. Analis Kebijakan Ahli Pertama c. Analis Program Pembangunan d. Penata Layanan Operasional e. Pengelola Layanan Operasional 6. Dibawah Kepala Bagian Pengadaan Barang dan Jasa : a. Kepala Subbagian Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa b. Kepala Subbagian Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik c. Kepala Subbagian Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa d. Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Madya e. Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Muda f. Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Pertama g. Perancang Kebijakan Pengadaan Barang dan Jasa h. Penelaah Kebijakan Pengadaan Barang dan Jasa i. Pengelola Layanan Pengadaan Secara Elektronik j. Pranata Komputer Ahli Pertama

	k. Penata Layanan Operasional l. Pengadministrasi Perkantoran 7. Dibawah Kepala Bagian Umum : a. Kepala Subbagian Tata Usaha dan Kepegawaian b. Kepala Subbagian Perlengkapan c. Kepala Subbagian Rumah Tangga d. Analis Sumber Daya Manusia Aparatur e. Sekretaris f. Pengolah Data g. Pengelola Rumah Tangga h. Pengelola Penataan Sarana dan Prasarana i. Pengemudi VIP j. Pramubakti k. Pemelihara Sarana dan Prasarana l. Penata Layanan Operasional m. Pengadministarsi Perkantoran n. Pengelola Layanan Operasional o. Operator Layanan Operasional p. Pengelola Umum Operasional 8. Dibawah Kepala Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan : a. Kepala Subbagian Protokol b. Analis Data dan Informasi c. Penata Liputan d. Penyusun Bahan Informasi dan Publikasi e. Penata Layanan Operasional f. Pengelola Layanan Operasional g. Operator Layanan Operasional

	9. Dibawah Kepala Bagian Perencanaan dan Keuangan : a. Analis Keuangan Pusat dan Daerah Ahli Muda b. Perencana Ahli Muda c. Bendahara d. Verifikator Keuangan e. Pengelola Keuangan f. Penata Layanan Operasional g. Pengadministrasi Perkantoran 10. Dibawah Kepala Bagian Organisasi : a. Analis Kebijakan Ahli Muda b. Analis Kebijakan Ahli Pertama c. Analis Laporan Akuntabilitas Kinerja d. Pengevaluasi Program dan Kinerja e. Pengolah Data Kelembagaan f. Konselor SDM g. Penata Layanan Operasional

1.3. Isu Strategis

Dalam rangka mendukung pencapaian visi, misi, arah kebijakan, serta target pembangunan yang telah ditetapkan dalam RPD Tahun 2025 – 2026, Sekretariat Daerah sebagai unsur staf pemerintahan daerah menghadapi sejumlah isu strategis sebagai berikut:

1. Harmonisasi dan Penguatan Tata Kelola Pemerintahan.

   Penyelenggaraan pemerintahan yang bersih, akuntabel, profesional, dan berorientasi pada hasil merupakan isu strategis utama yang perlu dioptimalkan. Sekretariat Daerah berperan dalam memperkuat tata kelola pemerintahan melalui sinkronisasi perencanaan, penganggaran, pelaksanaan, pemantauan, dan pelaporan kinerja serta penguatan sistem pengendalian internal pemerintahan daerah yang terintegrasi dengan SAKIP. Hal ini sejalan dengan misi

pemerintahan daerah untuk mewujudkan tata kelola yang bersih dan melayani.

2. Koordinasi Pembangunan dan Sinergi Lintas Perangkat Daerah.
   Kabupaten Cirebon memiliki karakter wilayah dan potensi pembangunan yang heterogen, sehingga memerlukan koordinasi yang kuat antar Perangkat Daerah dan lintas sektor untuk memastikan program prioritas daerah terlaksana secara sinergis. Sekretariat Daerah perlu menguatkan peran koordinasi dalam penyusunan kebijakan, penyelarasan strategi pembangunan, serta pengendalian pelaksanaan program yang mampu mendukung penanganan isu pembangunan berdampak luas.
3. Percepatan Reformasi Birokrasi dan Pelayanan Publik.
   Dalam rangka peningkatan kualitas pelayanan kepada masyarakat, Sekretariat Daerah perlu mendorong percepatan implementasi reformasi birokrasi yang meliputi penyederhanaan proses administratif, penguatan pelayanan publik berbasis digital serta jaminan kualitas layanan sesuai kebutuhan masyarakat.
4. Peningkatan Kompetensi Aparatur dan Reformasi SDM.
   Kualitas sumber daya aparatur menjadi faktor strategis dalam mendukung perumusan dan implementasi kebijakan daerah. Perubahan regulasi, dinamika sosial ekonomi, serta tuntutan pemanfaatan teknologi informasi menuntut peningkatan kompetensi teknis, manajerial, dan kemampuan analisis kebijakan aparatur di lingkungan Sekretariat Daerah, sehingga mampu menjawab tantangan kompleks pembangunan daerah.
5. Transformasi Digital dan Sistem Informasi Pemerintah.
   Penerapan teknologi informasi dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah menjadi isu penting untuk peningkatan efektivitas dan efisiensi kerja pemerintahan. Sekretariat Daerah perlu mendorong pengembangan sistem informasi terintegrasi, pemanfaatan data untuk pengambilan keputusan, serta penguatan keamanan data pemerintahan sebagai bagian dari transformasi digital.

6. Penguatan Harmonisasi Produk Hukum dan Kebijakan Publik.

   Sebagai unsur supervisi administratif dalam penyusunan peraturan daerah dan kebijakan publik, Sekretariat Daerah perlu menghadapi tantangan dalam memastikan kualitas produk hukum daerah yang selaras dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi dan responsif terhadap dinamika kebutuhan masyarakat Kabupaten Cirebon.

Dalam rangka memastikan pelaksanaan tugas dan fungsi dengan sasaran RPD Tahun 2025-2026 Kabupaten Cirebon, Sekretariat Daerah perlu melakukan langkah-langkah strategis yang terarah dan terukur, antara lain memperkuat fungsi koordinasi dan sinkronisasi perumusan kebijakan antar Perangkat Daerah, memastikan konsistensi keterkaitan antara perencanaan, penganggaran, dan pelaporan kinerja berbasis hasil, mendorong percepatan reformasi birokrasi melalui penyederhanaan proses bisnis dan peningkatan kualitas pelayanan publik, mengoptimalkan pemanfaatan teknologi informasi dalam tata kelola pemerintahan, meningkatkan kapasitas dan profesionalisme aparatur melalui pengembangan kompetensi yang berkelanjutan, serta memperkuat fungsi pengendalian, monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan program prioritas daerah.

Melalui langkah-langkah tersebut, Sekretaris Daerah diharapkan mampu berperan secara optimal sebagai koordinator penyelenggaraan pemerintahan daerah, memastikan implementasi kebijakan berjalan efektif dan akuntabel, serta mendukung tercapaiya sasaran pembangunan daerah sebagaimana ditetapkan dalam RPD Kabupaten Cirebon.

1.4. Dukungan SDM, Sarana dan Prasarana dan Anggaran

Dukungan sumber daya manusia, sarana-prasarana dan anggaran pada Tahun 2025 sebagaimana tabel berikut:

Tabel 1.2

Jumlah Pegawai Menurut Kualifikasi Jabatan, Jenis Kelamin dan Kompetensi

No	Jabatan	Formasi					Pegawai yang Ada								Jenis Kelamin	
		Jml	Kualifikasi				Jml	Kualifikasi							L	P
1	2	3	4				5	6							7	8
			S2	S1	D3	SMA		S3	S2	S1	D3	SMA	SMP	SD		
A.	Jabatan Pimpinan Tinggi															
	1. JPT Madya	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	2. JPT Pratama	7	-	7	-	-	7	-	4	3	-	-	-	-	6	1
B.	Jabatan Administrasi															
	1. Administrator	10	-	10	-	-	8	-	8	-	-	-	-	-	7	1
	2. Pengawas	7	-	7	-	-	7	-	3	4	-	-	-	-	5	2
	3. Pelaksana	226	-	103	54	69	166		2	82	14	56	5	7	112	54
C.	Jabatan Fungsional	148	-	148	-	-	52	-	7	45	-	-	-	-	31	21
	Jumlah	**398**	**-**	**275**	**54**	**69**	**240**	**-**	**24**	**134**	**14**	**56**	**5**	**7**	**161**	**79**

Sumber : Data Kepegawaian Sekretariat Daerah Kab.Cirebon Tahun 2025

Berdasarkan data pada tabel 1.2 diatas, tingkat pendidikan SDM Sekretariat Daerah Kabupaten Cirebon relatif tinggi dan didominasi oleh jenjang pendidikan S1 sebanyak 134 orang (55,83%) , disusul oleh jenjang pendidikan SMA sebanyak 56 orang (23,33%), S2 24 orang (10,00%), D3 14 orang (5,83%), SMP 5 Orang (2,08%) dan SD 7 orang (2,92%). Komposisi pegawai laki-laki lebih banyak dibanding pegawai perempuan. Pejabat struktural laki-laki lebih banyak dibandingkan perempuan. Hal ini sudah sesuai dengan kompetensi dan kualifikasi yang dimiliki oleh pejabat masing-masing, yang artinya penerapan sistem merit telah berhasil dilakukan. Masih terdapat kekurangan pegawai sebanyak 158 orang, terdiri dari 62 orang pejabat pelaksana substantif dan 96 pejabat fungsional.

Tabel 1.3
Sarana Prasarana di Sekretariat Daerah Kabupaten Cirebon
Tahun 2025

No	Klasifikasi	Jumlah Barang	Nilai Aset (Rp)
Aset Tetap			
1	Tanah	7	70.117.084.267,00
2	Alat Besar	21 unit	485.866.552,00
3	Alat Angkutan	65 unit	2.975.378.593,00
4	Alat Bengkel dan Alat Ukur	1 unit	-
5	Alat Pertanian	1 unit	-
6	Alat Kantor dan Rumah Tangga	2.085 unit	1.539.415.895,00
7	Alat Studio, Komunikasi dan Pemancar	90 unit	810.664.000,00
8	Alat Laboratorium	13 unit	186.567.389,00
9	Komputer	524 unit	617.712.388,00
10	Alat Eksplorasi	5 unit	18.000.000,00
11	Peralatan Olahraga	5 unit	8.958.333,00
12	Bangunan Gedung	19 unit	13.830.205.028,00
13	Tugu Titik Kontrol/Pasti	4 unit	603.611.354,00
14	Instalasi	3 unit	156.327.362,00
15	Bahan Perpustakaan	72 unit	233.711.596,00

16	Barang Bercorak Kesenian/Kebudayaan/Olahraga	3 unit	96.760.987,00
17	Aset Tidak Berwujud	12 unit	297.606.540,00
18	Aset Lain-Lain	1.431 unit	163.613.000,00
Jumlah			**91.976.481.535,00**

Sumber Data: Buku Inventaris Sekretariat Daerah Kabupaten Cirebon Tahun 2025

Kendaraan dinas terdiri dari 11 (sebelas) unit kendaraan dinas jabatan, 33 (tiga puluh tiga) unit kendaraan operasional, dan 5 (lima) unit kendaraan roda dua. Kebutuhan ruangan kantor umum relatif sudah tersedia meliputi ruang rapat, ruang pengelola keuangan, ruang arsip, ruang mushola, ruang gudang, ruang tunggu, dan toilet. Adapun perlengkapan kantor berupa meja, kursi, lemari, filling cabinet, pendingin ruangan, alat pemadam kebakaran dan lain-lain sudah tersedia dalam kondisi baik. Rasio personal komputer dan laptop dibanding jumlah pegawai mendekati 1 : 1. Dengan demikian ketersediaan sarana dan prasarana sudah memadai.

Tabel 1.4
Anggaran Tahun 2025

Kode Rekening			**Uraian**	**Sebelum Perubahan (Rp)**	**Setelah Perubahan (Rp)**	**Bertambah/ Berkurang**
5			**BELANJA DAERAH**	**107.202.572.023**	**100.847.650.294**	**- 6.354.921.729**
5	**1**		**BELANJA OPERASI**	**99.812.136.023**	**96.603.228.294**	**- 3.208.907.729**
5	1	01	Belanja Pegawai	23.685.285.323	26.004.506.814	2.319.221.491
5	1	02	Belanja Barang dan Jasa	70.625.990.700	65.097.861.480	- 5.528.129.220
5	1	05	Belanja Hibah	3.920.500.000	3.920.500.000	-
5	1	06	Belanja Bantuan Sosial	1.580.360.000	1.580.360.000	-
5	**2**		**BELANJA MODAL**	**7.390.436.000**	**4.244.422.000**	**- 3.146.014.000**
5	2	02	Belanja Modal Peralatan dan Mesin	3.997.658.000	866.644.000	- 3.131.014.000
5	2	03	Belanja Modal Gedung dan Bangunan	3.392.778.000	3.377.778.000	- 15.000.000

Dukungan anggaran untuk melaksanakan tugas dan fungsi Sekretariat Daerah Kabupaten Cirebon dari APBD. Terlihat pada tabel 1.4, untuk tahun 2025 Anggaran Sekretariat Daerah Kabupaten Cirebon semula Rp 107.202.572.023,00 dan mengalami perubahan menjadi Rp 100.847.650.294,00 atau berkurang Rp 6.354.921.729,00 Perubahan anggaran Tahun 2025 merupakan cerminan dukungan Sekretariat Daerah Kabupaten Cirebon dalam bentuk efisiensi anggaran.

1.5. Tindak Lanjut atas Laporan Hasil Evaluasi SAKIP Tahun 2024

Dalam Hasil Reviu Inspektorat tentang LKIP Sekretariat Daerah Kabupaten Cirebon Tahun 2024 disampaikan saran dan rekomendasi sebagai berikut:

Tabel 1.5

Tindak Lanjut atas LHE SAKIP Tahun 2024

No	Saran/Rekomendasi	Langkah-Langkah Tindak Lanjut
1	Sekretaris Daerah Kabupaten Cirebon agar melengkapi dokumen KAK	Kerangka Acuan Kerja (KAK) yang sudah ditandatangani oleh masing-masing PPTK
2	Sekretaris Daerah Kabupaten Cirebon agar melengkapi bukti dukung rapat koordinasi pengendalian capaian kinerja bulanan/triwulanan dengan daftar hadir dan notulensi rapat	Dokumen pendukung rapat koordinasi pengendalian capaian kinerja bulanan/triwulanan yang sudah dilengkapi dengan daftar hadir dan notulensi rapat
3	Sekretaris Daerah Kabupaten Cirebon agar melengkapi dengan bukti pemakaian aplikasi e-Perencanaan, e-SAKIP, e-SIMONEK, e-Kinerja	Screenshot pemakaian aplikasi e-Perencanaan, e-SAKIP, e-SIMONEK, e-Kinerja
4	Sekretaris Daerah Kabupaten Cirebon agar melengkapi dokumen: 1. Surat Usulan Perihal Mutasi, Rotasi, dan Promosi;	Surat Usulan Ujikom perpindahan JF anjak dan Surat Rekomendasi Perihal Perpindahan JPT atau Administrasi ke Fungsional

	2. Surat Usulan Perihal Perpindahan JPT atau Administrasi ke Fungsional; 3. Surat Usulan Perihal Penggabungan dan Pembentukan PD/UPTD, serta Perubahan SOTK.	
5	Sekretaris Daerah Kabupaten Cirebon agar merevisi Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Tahun 2024 pada BAB III untuk dapat menjelaskan rumusan perhitungan realisasi dan komponen apa saja yang masuk kedalam perhitungan realisasi	Sudah direvisi dokumen LKjIP Tahun 2024 dengan menjelaskan rumusan perhitungan realisasi dan komponen yang masuk ke dalam perhitungan realisasi yang tertuang di BAB III
6	Sekretaris Daerah Kabupaten Cirebon agar melengkapi dengan dokumen: 1. Bukti sertifikasi mengikuti pelatihan/bimtek/workshop evaluator internal; 2. Bukti dukung penyelenggaraan pelatihan/bimtek/workshop evaluator internal; 3. Dokumen SK tentang Tim Evaluasi Internal SAKIP	Keputusan Sekretaris Daerah Kabupaten Cirebon Nomor : 100.3.3.5/Kep.233-PK/2025 tentang Tim Penyusunan LKIP Sekretariat Daerah Kabupaten Cirebon Tahun 2024
7	Sekretaris Daerah Kabupaten Cirebon agar melengkapi evaluasi akuntabilitas kinerja internal dengan dokumen Lembar Kerja Evaluasi (LKE) SAKIP (penilaian evaluasi mandiri)	Hasil dan Lembar Kerja Evaluasi (LKE) SAKIP (penilaian evaluasi mandiri) yang sudah ditandatangani oleh tim Evaluator dan Sekretaris Daerah

BAB II
PERENCANAAN DAN PERJANJIAN KINERJA

Rencana Pembangunan Daerah (RPD) Tahun 2025-2026 merupakan dokumen perencaaan pembangunan jangka menengah transisi yang menjadi pedoman penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan di Kabupaten Cirebon. RPD Tahun 2025-2026 memuat arah kebijakan, sasaran pembangunan, indikator kinerja, serta program prioritas. Dokumen ini menjadi instrumen pengendali agar pelaksanaan pembangunan tetap berada dalam koridor perencanaan yang terukur, akuntabel, dan berorientasi pada hasil.

Bagi Sekretariat Daerah, RPD Tahun 2025-2026 menjadi acuan utama dalam penyusunan perencanaan kinerja, penetapan sasaran strategis, serta pengembangan program dan kegiatan yang mendukung pencapaian tujuan pembangunan daerah, khususnya dalam aspek penguatan tata kelola pemerintahan, peningkatan kualitas pelayanan publik, dan optimalisasi koordinasi penyelenggaraan pemerintahan. Dengan berpedoman pada RPD Tahun 2025-2026, Sekretariat Daerah berkomitmen untuk memastikan keterpaduan antara perencanaan, penganggaran, dan pelaporan kinerja, sehingga pelaksanaan tugas dan fungsi organisasi dapat memberikan kontribusi nyata terhadap pencapaian target pembangunan daerah secara efektif, efisien, dan akuntabel.

2.1. Tujuan, Sasaran dan Indikator Kinerja Perangkat Daerah

Sesuai *cascading* kinerja, Sekretariat Daerah Kabupaten Cirebon mendukung pencapaian 3 (tiga) sasaran yaitu Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP-Pemda), Meningkatnya Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM-Pemda) dan Meningkatnya Indeks Kualitas Kebijakan (IKK).

Terkait hal tersebut tujuan jangka menengah Sekretariat Daerah Kabupaten Cirebon selama 2 (dua) tahun adalah:

1. Meningkatkan Akuntabilitas Tata Kelola Pemerintahan.
2. Meningkatkan Kualitas dan Inovasi Pelayanan Masyarakat.

Adapun sasaran Sekretariat Daerah Kabupaten Cirebon dalam waktu 2 (dua) Tahun sebagai berikut:

Tabel 2.1
Sasaran Strategis Sekretariat Daerah Kabupaten Cirebon
2025 – 2026

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Satuan	Target Tahunan		Target Akhir Renstra
				2025	2026	
1	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP-Pemda)	Nilai SAKIP	Poin	68,00	68,50	68,50
2	Meningkatnya Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM-Pemda)	IKM	Poin	86.30	87.32	87.32
3	Meningkatnya Indeks Kualitas Kebijakan (IKK)	IKK	Persen	60,00%	65,00%	65,00%

2.2. Strategi dan Arah Kebijakan

Strategi dan kebijakan untuk mencapai tujuan dan sasaran jangka menengah, diuraikan dalam tabel sebagai berikut:

Tabel 2.2
Strategi dan Arah Kebijakan

No	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
1	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP-Pemda)	Meningkatkan Nilai Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Daerah	1. Melaksanakan peningkatan kinerja dan reformasi birokrasi, mengelola kelembagaan dan analisis jabatan serta mengoordinasikan penyusunan laporan kinerja Pemerintah Daerah yang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. 2. Melaksanakan perencanaan, penganggaran, dan evaluasi kinerja Perangkat Daerah. 3. Melaksanakan administrasi keuangan Perangkat Daerah. 4. Melaksanakan administrasi keuangan dan operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah. 5. Melaksanakan administrasi barang milik daerah pada Perangkat Daerah. 6. Melaksanakan administrasi kepegawaian Perangkat Daerah.

No	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
			7. Melaksanakan pengadaan barang milik daerah penunjang urusan Pemerintah Daerah. 8. Melaksanakan penyediaan jasa penunjang urusan Pemerintahan Daerah. 9. Melaksanakan pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan Pemerintahan Daerah.
2	Meningkatnya Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM-Pemda)	Meningkatkan Indeks Kepuasan Masyarakat	1. Melaksanakan fasilitasi, monitoring, evaluasi dan pengendalian kualitas pelayanan publik dan tata laksana. 2. Melaksanakan keprotokol dan komunikasi pimpinan. 3. Melaksanakan administrasi umum Perangkat Daerah.
3	Meningkatnya Indeks Kualitas Kebijakan (IKK)	Meningkatkan Kualitas Kebijakan Administrasi Tata Pemerintahan dan Fasilitasi Kerja Sama Daerah.	1. Melaksanakan penataan administrasi pemerintahan. 2. Melaksanakan pengelolaan administrasi kewilayahan. 3. Melaksanakan fasilitasi pelaksanaan otonomi daerah. 4. Melaksanakan fasilitasi kerja sama daerah. 5. Melaksanakan evaluasi pelaksanaan kerja sama daerah.
		Meningkatkan Pelaksanaan Kebijakan Kesejahteraan Rakyat.	1. Melaksanakan fasilitasi pengelolaan bina mental spiritual. 2. Melaksanakan kebijakan, evaluasi, dan capaian kinerja terkait kesejahteraan sosial. 3. Melaksanakan kebijakan, evaluasi, dan capaian kinerja terkait kesejahteraan masyarakat.
		Meningkatkan Indeks Penataan Peraturan Perundang-Undangan.	1. Melaksanakan fasilitasi penyusunan produk hukum daerah. 2. Melaksanakan fasilitasi bantuan hokum. 3. Melaksanakan pendokumentasian produk hukum dan pengelolaan informasi hukum.
		Meningkatkan Pelaksanaan Kebijakan Perekonomian.	1. Melaksanakan koordinasi, sinkronisasi dan evaluasi kebijakan pengelolaan, pembentukan, dan pendirian BUMD dan BLUD. 2. Melaksanakan pengendalian dan distribusi perekonomian 3. Melaksanakan perencanaan dan pengawasan ekonomi mikro kecil.
		Meningkatkan Ketepatan Pelaksanaan Pembangunan.	1. Melaksanakan fasilitasi penyusunan program pembangunan. 2. Melaksanakan pengendalian dan evaluasi program pembangunan. 3. Melaksanakan pengelolaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pembangunan.
		Meningkatkan Layanan Pengadaan Barang dan Jasa.	1. Melaksanakan pengelolaan pengadaan barang dan jasa. 2. Melaksanakan pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik. 3. Melaksanakan pembinaan dan advokasi pengadaan barang dan jasa.

No	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
		Meningkatkan Pemantauan Kebijakan Terkait Sumber Daya Alam.	1. Melaksanakan koordinasi, sinkronisasi dan evaluasi kebijakan Pertanian, kehutanan, kelautan dan perikanan. 2. Melaksanakan koordinasi, sinkronisasi dan evaluasi kebijakan pertambangan dan lingkungan hidup.

2.3 Struktur Program dan Kegiatan/Sub Kegiatan Tahun 2025

Struktur program, kegiatan dan sub kegiatan yang berkaitan langsung dengan tercapainya sasaran Sekretariat Daerah Kabupaten Cirebon Tahun 2025 maupun program dan kegiatan pendukung sebagaimana tabel berikut:

Tabel 2.3

Struktur Program, Kegiatan, dan Sub Kegiatan terkait Langsung Pencapaian Sasaran Tahun 2025

No	Sasaran Strategis	Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Sebelum Perubahan (Rp)	Setelah Perubahan (Rp)	Bertambah/ Berkurang (Rp)
1	2	3	4	5	6
1	**Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP-Pemda)**	**Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota**	**107.202.572.023**	**100.847.650.294**	**- 6.354.921.729**
		Kegiatan Penataan Organisasi	**747.338.000**	**455.873.200**	**- 291.464.800**
		Sub Kegiatan Pengelolaan Kelembagaan dan Analisis Jabatan	318.515.100	227.124.300	- 91.390.800
		Sub Kegiatan Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi	234.675.100	125.171.300	- 109.503.800
		Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Kinerja Pemerintah Daerah	194.147.800	103.577.600	- 90.570.200
		Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	**230.219.700**	**166.770.800**	**- 63.448.900**
		Sub Kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	97.609.900	77.993.700	- 19.616.200
		Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	87.610.000	65.553.400	- 22.056.600
		Sub Kegiatan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	44.999.800	23.223.700	- 21.776.100
		Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	**22.223.058.172**	**24.464.567.472**	**2.241.509.300**
		Sub Kegiatan Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	21.727.238.172	24.111.030.172	2.383.792.000

No	Sasaran Strategis	Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Sebelum Perubahan (Rp)	Setelah Perubahan (Rp)	Bertambah/ Berkurang (Rp)
1	2	3	4	5	6
		Sub Kegiatan Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD	176.600.000	112.938.500	- 63.661.500
		Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	98.500.000	67.113.800	- 31.386.200
		Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD	220.720.000	173.485.000	- 47.235.000
		Kegiatan Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	**2.158.084.651**	**2.215.279.142**	**57.194.491**
		Sub Kegiatan Penyediaan Gaji dan Tunjangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	1.117.047.151	1.052.476.642	- 64.570.509
		Sub Kegiatan Penyediaan Pakaian Dinas dan Atribut Kelengkapan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	200.037.500	321.802.500	121.765.000
		Sub Kegiatan Penyediaan Dana Penunjang Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	841.000.000	841.000.000	-
		Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	**291.461.600**	**306.778.100**	**15.316.500**
		Sub Kegiatan Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD	250.270.000	250.270.000	-
		Sub Kegiatan Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	41.191.600	56.508.100	15.316.500
		Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	**913.729.900**	**969.929.900**	**56.200.000**
		Sub Kegiatan Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya	785.809.000	874.009.000	88.200.000
		Sub Kegiatan Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	67.920.900	35.920.900	- 32.000.000
		Sub Kegiatan Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	60.000.000	60.000.000	-
		Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	**26.895.345.000**	**20.343.443.000**	**- 6.551.902.000**
		Sub Kegiatan Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	26.380.304.000	19.667.544.000	- 6.712.760.000
		Sub Kegiatan Pengadaan Mebel	220.586.000	253.687.000	33.101.000
		Sub Kegiatan Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	81.467.000	209.224.000	127.757.000
		Sub Kegiatan Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	212.988.000	212.988.000	-
		Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	**5.920.303.300**	**5.935.633.300**	**15.330.000**
		Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	436.453.900	531.743.900	95.290.000
		Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	1.755.593.600	1.675.633.600	- 79.960.000

No	Sasaran Strategis	Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Sebelum Perubahan (Rp)	Setelah Perubahan (Rp)	Bertambah/ Berkurang (Rp)
1	2	3	4	5	6
		Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	248.255.800	248.255.800	-
		Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	3.480.000.000	3.480.000.000	-
		Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	**7.620.264.200**	**8.003.794.200**	**383.530.000**
		Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	517.051.000	572.281.000	55.230.000
		Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	817.309.200	843.089.200	25.780.000
		Sub Kegiatan Pemeliharaan Mebel	92.000.000	92.000.000	-
		Sub Kegiatan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	305.298.000	305.298.000	-
		Sub Kegiatan Pemeliharaan /Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	3.021.363.800	3.021.363.800	-
		Sub Kegiatan Pemeliharaan /Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	1.998.620.000	2.285.360.000	286.740.000
		Sub Kegiatan Pemeliharaan /Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	868.622.200	884.402.200	15.780.000
2	**Meningkatnya Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM-Pemda)**	**PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA**	**19.197.413.500**	**20.060.923.400**	**863.509.900**
		Kegiatan Penataan Organisasi	**295.641.700**	**110.017.300**	**- 185.624.400**
		Sub Kegiatan Fasilitasi Pelayanan Publik dan Tata Laksana	130.825.500	73.408.200	- 57.417.300
		Sub Kegiatan Monitoring, Evaluasi dan Pengendalian Kualitas Pelayanan Publik dan Tata Laksana	164.816.200	36.609.100	- 128.207.100
		Kegiatan Pelaksanaan Protokol dan Komunikasi Pimpinan	**11.276.303.200**	**12.089.662.900**	**813.359.700**
		Sub Kegiatan Fasilitasi Keprotokolan	3.077.791.300	2.970.108.300	- 107.683.000
		Sub Kegiatan Fasilitasi Komunikasi Pimpinan	6.023.546.300	6.910.429.500	886.883.200
		Sub Kegiatan Pendokumentasian Tugas Pimpinan	2.174.965.600	2.209.125.100	34.159.500
		Administrasi Umum Perangkat Daerah	**7.625.468.600**	**7.861.243.200**	**235.774.600**
		Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	631.493.900	631.493.900	-

No	Sasaran Strategis	Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Sebelum Perubahan (Rp)	Setelah Perubahan (Rp)	Bertambah/ Berkurang (Rp)
1	2	3	4	5	6
		Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	201.509.000	201.509.000	-
		Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	617.518.100	670.118.100	52.600.000
		Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor	1.637.668.500	1.637.668.500	-
		Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	937.056.800	453.259.000	- 483.797.800
		Sub Kegiatan Penyediaan Bahan/Material	661.943.200	746.317.200	84.374.000
		Sub Kegiatan Fasilitasi Kunjungan Tamu	1.571.745.000	2.121.745.000	550.000.000
		Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	1.265.006.200	1.280.824.600	15.818.400
		Sub Kegiatan Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	101.527.900	118.307.900	16.780.000
3	**Meningkatnya Indeks Kualitas Kebijakan (IKK)**	**PROGRAM PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT**	**17.310.742.100**	**15.182.923.180**	**- 2.127.818.920**
		Kegiatan Administrasi Tata Pemerintahan	**855.906.500**	**500.692.200**	**- 355.214.300**
		Sub Kegiatan Penataan Administrasi Pemerintahan	104.236.200	50.785.800	- 53.450.400
		Sub Kegiatan Pengelolaan Administrasi Kewilayahan	314.658.000	163.624.200	- 151.033.800
		Sub Kegiatan Fasilitasi Pelaksanaan Otonomi Daerah	437.012.300	286.282.200	- 150.730.100
		Kegiatan Fasilitasi Kerja Sama Daerah	**382.152.900**	**300.024.200**	**- 82.128.700**
		Sub Kegiatan Fasilitasi Kerja Sama Dalam Negeri	345.018.900	290.549.600	- 54.469.300
		Sub Kegiatan Evaluasi Pelaksanaan Kerja Sama	37.134.000	9.474.600	- 27.659.400
		Kegiatan Pelaksanaan Kebijakan Kesejahteraan Rakyat	**14.738.897.300**	13.493.296.080	**- 1.245.601.220**
		Sub Kegiatan Fasilitasi Pengelolaan Bina Mental Spiritual	12.534.213.900	11.623.733.900	- 910.480.000
		Sub Kegiatan Pelaksanaan Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Terkait Kesejahteraan Sosial	842.536.300	534.393.700	- 308.142.600
		Sub Kegiatan Pelaksanaan Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Terkait Kesejahteraan Masyarakat	1.362.147.100	1.335.168.480	- 26.978.620
		Kegiatan Fasilitasi dan Koordinasi Hukum	**1.333.785.400**	**888.910.700**	**- 444.874.700**
		Sub Kegiatan Fasilitasi Penyusunan Produk Hukum Daerah	487.575.000	342.229.900	- 145.345.100
		Sub Kegiatan Fasilitasi Bantuan Hukum	599.898.200	398.091.400	- 201.806.800
		Sub Kegiatan Pendokumentasian Produk Hukum dan Pengelolaan Informasi Hukum	246.312.200	148.589.400	- 97.722.800
		PROGRAM PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN			**- 2.148.596.500**
		Kegiatan Pelaksanaan Kebijakan Perekonomian	**1.021.538.100**	**645.682.600**	**- 375.855.500**

No	Sasaran Strategis	Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Sebelum Perubahan (Rp)	Setelah Perubahan (Rp)	Bertambah/ Berkurang (Rp)
1	2	3	4	5	6
		Sub Kegiatan Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan BUMD dan BLUD	531.859.900	365.567.100	- 166.292.800
		Sub Kegiatan Pengendalian dan Distribusi Perekonomian	370.468.800	212.443.000	- 158.025.800
		Sub Kegiatan Perencanaan dan Pengawasan Ekonomi Mikro Kecil	119.209.400	67.672.500	- 51.536.900
		Kegiatan Pelaksanaan Administrasi Pembangunan	**505.336.600**	**397.734.000**	**- 107.602.600**
		Sub Kegiatan Fasilitasi Penyusunan Program Pembangunan	121.720.000	108.324.100	- 13.395.900
		Sub Kegiatan Pengendalian dan Evaluasi Program Pembangunan	96.109.600	73.107.500	- 23.002.100
		Sub Kegiatan Pengelolaan Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan	287.507.000	216.302.400	- 71.204.600
		Kegiatan Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	**1.780.768.100**	**1.256.341.600**	**- 524.426.500**
		Sub Kegiatan Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	585.048.900	383.369.900	- 201.679.000
		Sub Kegiatan Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik	513.666.800	404.204.500	- 109.462.300
		Sub Kegiatan Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa	682.052.400	468.767.200	- 213.285.200
		Kegiatan Pemantauan Kebijakan Sumber Daya Alam	**386.969.100**	441.976.400	**55.007.300**
		Sub Kegiatan Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Pertanian, Kehutanan, Kelautan, dan Perikanan	201.609.500	327.498.600	125.889.100
		Sub Kegiatan Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Pertambangan dan Lingkungan Hidup	185.359.600	114.477.800	- 70.881.800

Sumber : DPA Perubahan Sekretariat Daerah Kab.Cirebon Tahun 2025

2.4 Perjanjian Kinerja Tahun 2025

Dokumen Perjanjian Kinerja (PK) merupakan dokumen yang berisikan penugasan dari pimpinan instansi yang lebih tinggi kepada pimpinan instansi yang lebih rendah untuk melaksanakan program dan kegiatan yang disertai dengan indikator kinerja. Melalui perjanjian kinerja, terwujudlah komitmen penerima amanah dan kesepakatan antara penerima dan pemberi amanah atas kinerja terukur tertentu berdasarkan tugas, fungsi dan wewenang serta sumber daya yang tersedia. Dokumen tersebut memuat sasaran strategis, indikator kinerja, beserta target kinerja dan anggaran.

Dalam penyusunan perjanjian kinerja instansi mengacu pada RPD, Rencana Strategis Perangkat Daerah, Indikator Kinerja Utama Perangkat

Daerah, dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran. Adapun Perjanjian Kinerja Sekretaris Daerah Kabupaten Cirebon Tahun 2025 adalah sebagai berikut:

Tabel 2.4
Perjanjian Kinerja Sekretaris Daerah Kabupaten Cirebon
Tahun 2025

No	Tujuan/Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Satuan	Target Tahunan	Sumber Data
1	Meningkatkan Akuntabilitas Tata Kelola Pemerintahan	Nilai SAKIP	Poin	68,50 Poin	Hasil Penilaian dari Inspektorat
		IKM	Poin	87,50 Poin	Laporan Survey Kepuasan Masyarakat (SKM)
1.1	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP-Pemda)	Nilai SAKIP-Pemda	Poin	68,00 Poin	Hasil Penilaian dari Inspektorat
1.2	Meningkatnya Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM-Pemda)	IKM-Pemda	Poin	86,30 Poin	Laporan Survey Kepuasan Masyarakat (SKM)
2	Meningkatnya Kualitas dan Inovasi Pelayanan Masyarakat	IKK	Persen	60 Persen	Laporan Hasil Evaluasi Kebijakan
2.1	Meningkatnya Indeks Kualitas Kebijakan (IKK)	Indeks Kualitas Kebijakan (IKK)	Persen	60 Persen	Laporan Hasil Evaluasi Kebijakan

Keterangan :

1. Untuk mencapai Sasaran Strategis sebagaimana tersebut di atas terdapat dukungan anggaran sebagai berikut :

Tabel 2.5
Program dan Anggaran Perkin Sekretariat Daerah
Tahun 2025

No	Program	Anggaran
1.1.01.01.	Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	66.999.804.523,00
1.1.02.01.	Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	19.197.413.500,00
1.2.01.02.	Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat	17.310.742.100,00
1.2.01.03.	Perekonomian dan Pembangunan	3.694.611.900,00
Jumlah		**107.202.572.023,00**

Pada Tahun 2025, Sekretariat Daerah Kabupaten Cirebon melaksanakan reviu Perjanjian Kinerja Tahun 2025. Reviu dilakukan karena adanya perubahan anggaran kegiatan dan telah ditetapkannya Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran Tahun 2025. Perjanjian Kinerja Perubahan Tahun 2025 adalah sebagai berikut:

Tabel 2.6
Perjanjian Kinerja Perubahan Sekretaris Daerah
Kabupaten Cirebon Tahun 2025

No	Tujuan/Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Satuan	Target Tahunan	Sumber Data
1	Meningkatkan Akuntabilitas Tata Kelola Pemerintahan	Nilai SAKIP	Poin	68,50 Poin	Hasil Penilaian dari Inspektorat
		IKM	Poin	87,50 Poin	Laporan Survey Kepuasan Masyarakat (SKM)
1.1	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP-Pemda)	Nilai SAKIP-Pemda	Poin	68,00 Poin	Hasil Penilaian dari Inspektorat
1.2	Meningkatnya Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM-Pemda)	IKM-Pemda	Poin	86,30 Poin	Laporan Survey Kepuasan Masyarakat (SKM)
2	Meningkatnya Kualitas dan Inovasi Pelayanan Masyarakat	IKK	Persen	60 Persen	Laporan Hasil Evaluasi Kebijakan
2.1	Meningkatnya Indeks Kualitas Kebijakan (IKK)	Indeks Kualitas Kebijakan (IKK)	Persen	60 Persen	Laporan Hasil Evaluasi Kebijakan

Keterangan :

1. Untuk mencapai Sasaran Strategis sebagaimana tersebut di atas terdapat dukungan anggaran sebagai berikut :

Tabel 2.7
Program dan Anggaran Perkin Perubahan
Sekretariat Daerah Tahun 2025

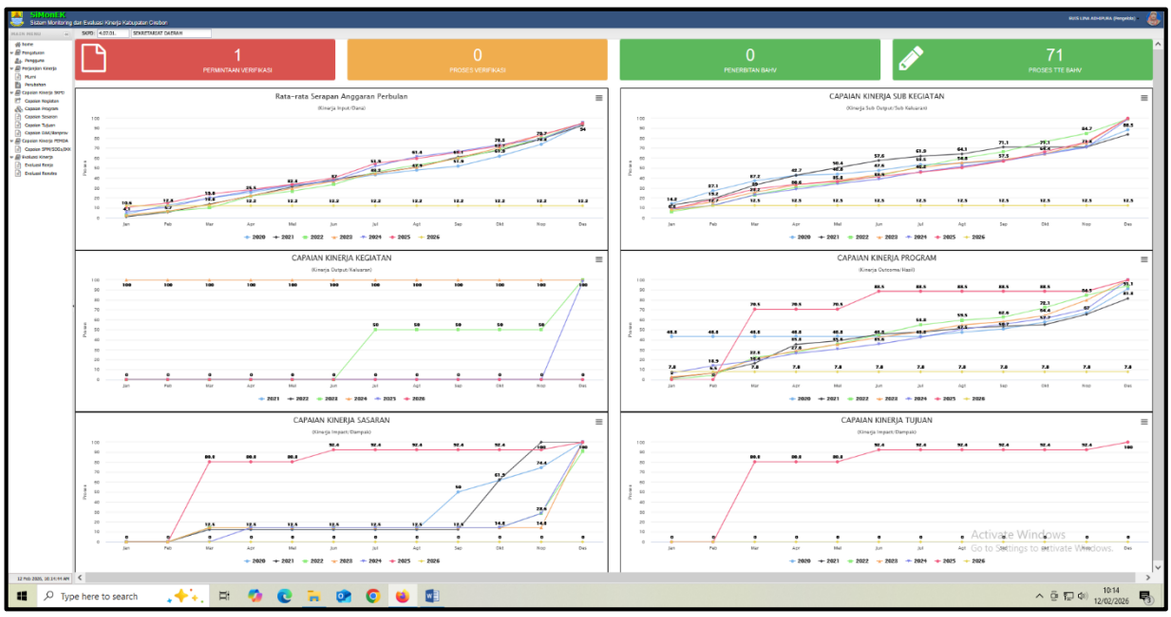
No	Program	Anggaran
1.1.01.01.	Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	62.862.069.114,00
1.1.02.01.	Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	20.060.923.400,00
1.2.01.02.	Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat	15.182.923.180,00
1.2.01.03.	Perekonomian dan Pembangunan	2.741.734.600,00
Jumlah		**100.847.650.294,00**

2.5 Instrumen Pendukung Capaian Kinerja

1. Instrumen Pendukung capaian kinerja di Sekretariat Daerah Kabupaten Cirebon adalah Sistem Informasi Monitoring dan Evaluasi Kinerja Kabupaten Cirebon (SIMONEK) / https://simonek.cirebonkab.go.id/ yang sudah terintegrasi dengan Sistem Perencanaan dan SIPD.

Gambar 2.1

Aplikasi SIMONEK

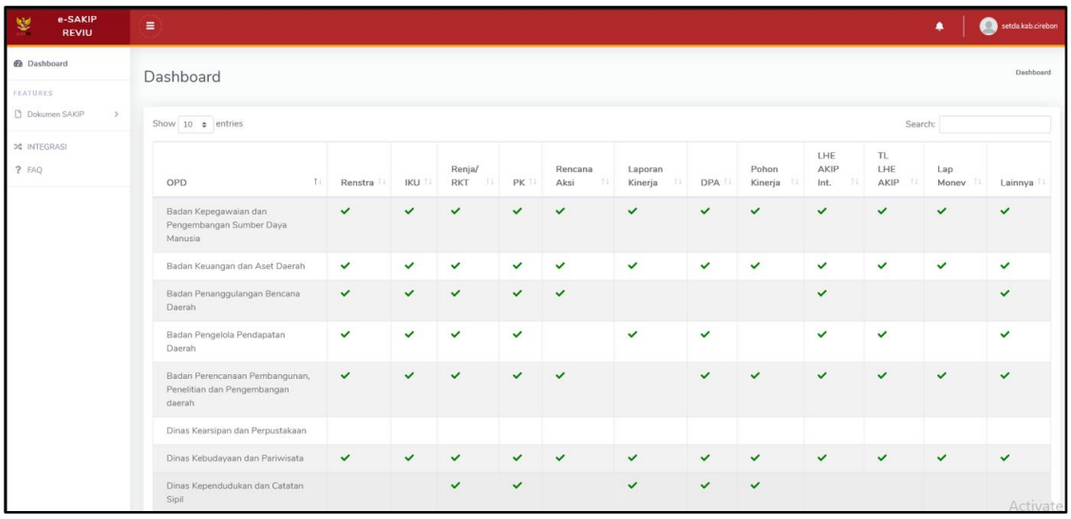


Sumber : Simonek Kabupaten Cirebon https://simonek.cirebonkab.go.id

2. e-SAKIP REVIU adalah sistem aplikasi yang dibangun oleh Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi sebagai upaya peningkatan kualitas pelaksanaan akuntabilitas kinerja di lingkungan instansi pemerintah untuk meningkatkan efektivitas dan efisiensi penggunaan anggaran. Sistem ini bertujuan sebagai sarana pembinaan interaktif pelaksanaan Akuntabilitas kerja instansi pemerintah dan sarana penyampaian laporan kinerja secara online

Gambar 2.2

Aplikasi e-SAKIP REVIU



sumber : https://esr.menpan.go.id/

BAB III
AKUNTABILITAS KINERJA

3.1. Capaian Kinerja Tahun 2025

Sekretariat Daerah Kabupaten Cirebon telah melaksanakan pengukuran kinerja atas kinerja yang diperjanjikan Sekretaris Daerah dengan Bupati Cirebon Tahun 2025. Pengukuran kinerja berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian Dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah. Berikut ini merupakan Skala Nilai Peringkat Kinerja sebagai berikut:

Tabel 3.1

Skala Nilai Peringkat Kinerja

No	Capaian Kinerja	Kriteria Penilaian Realisasi Kinerja	Kode
1	91 ≤ 100	Sangat Baik	Hijau Tua
2	76 ≤ 90	Tinggi	Hijau Muda
3	66 ≤ 75	Sedang	Kuning Tua
4	51 ≤ 65	Rendah	Kuning Muda
5	≤ 50	Sangat Rendah	Merah

Sumber : Permendagri No 86 Tahun 2017

Tabel 3.2
Capaian Kinerja Tahun 2025

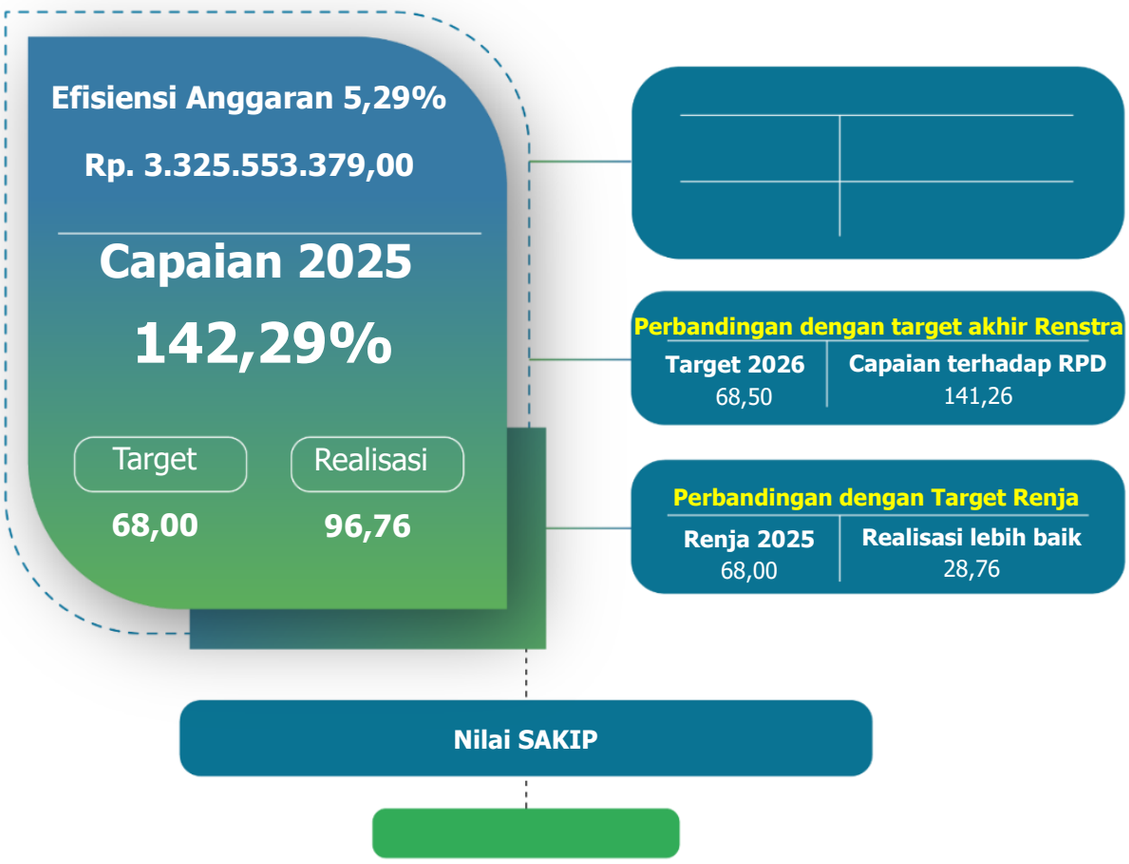
No	Sasaran Strategis	Indikator	Satuan	Tahun 2025				Target Akhir
				Target	Realisasi	Persentase	Kriteria	
1	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP-Pemda)	Nilai SAKIP	Poin	68,00	96,76	142,29%	Sangat Baik	A
2	Meningkatnya Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM-Pemda)	IKM	Poin	86.30	97,66	113,16%	Sangat Baik	A
3	Meningkatnya Indeks Kualitas Kebijakan (IKK)	IKK	Persen	60,00	67,87	113,12%	Sangat Baik	A

Adapun analisis capaian kinerja per sasaran strategis diuraikan sebagai berikut:

3.1.2. Sasaran Strategis ke-1 "Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP-Pemda)"

Sasaran Strategis *"Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP-Pemda)"* merupakan indikator penting dalam mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik. Penilaian LAKIP perangkat daerah dilaksanakan untuk mengukur tingkat akuntabilitas kinerja melalui implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP). Sasaran Strategis ini diukur oleh Indikator Nilai SAKIP yang dikeluarkan oleh Inspektorat. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada Gambar 3.1 sebagai berikut:

Gambar 3.1
Data Capaian Kinerja Tahun 2025, Perbandingan dengan Target Akhir Renstra dan Target Renja Tahun 2025



Sumber : Inspektorat Kabupaten Cirebon Tahun 2025

Berdasarkan hasil evaluasi yang dilakukan oleh Inspektorat Kabupaten Cirebon Tahun 2025, realisasi kinerja pada indikator *Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP-Pemda)* menunjukan capaian yang sangat optimal. Dari target yang telah ditetapkan pada tahun 2025 sebesar **68,00 poin**, realisasi yang dicapai adalah sebesar **96,76 poin**. Dengan demikian, tingkat capaian kinerja terhadap target yang direncanakan mencapai **142,29%** yang menunjukkan bahwa kinerja yang dihasilkan melampaui target secara signifikan.

Dilihat dari perspektif target akhir Rencana Strategis (RENSTRA) di Tahun 2026, kinerja pada indikator *Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP-Pemda)* sebesar **96,76 poin** dari target sebesar **68,50 poin**, dengan capaian kinerja sebesar **141,26%** atau **"Sudah Melampaui Target Akhir Renstra"**.

Kemudian untuk realisasi kinerja pada indikator *Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP-Pemda)* sebesar **96,76 poin**, angka ini menunjukkan bahwa kinerja yang dihasilkan sudah melampaui target Rencana Kerja (RENJA) sebesar **68,00 poin** atau **" Sudah Melampaui Target Renja Tahun 2025".**

Program – Program yang mendukung pencapaian *Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP-Pemda)* yaitu Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota. Efisiensi Indikator Kinerja Utama (IKU) di atas mencapai **5,29%** atau setara dengan **Rp. 3.325.553.379,00**.

Tabel 3.3
Target dan Realisasi Kinerja Sasaran Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP-Pemda) Tahun 2025

No	Indikator Sasaran	2025			Target Akhir Renstra	Capaian s/d 2025 terhadap Target Akhir Renstra (%)
		Target	Realisasi	% Realisasi		
1	2	4	5	6	7	8
1	Nilai SAKIP	68,00 poin	96,76 poin	142,29 (96,76/68,00*100)	68,50 poin	141,26

Analisis ketercapaian Target dan Realisasi Kinerja Sasaran 1: *Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP-Pemda)* adalah sebagai berikut:

a. Tercapai 96,76 poin, dengan demikian prosentase realisasi terhadap target sebesar 142,29% (terlampaui);
b. Bila dikaitkan dengan target akhir renstra sebesar 68,50 poin, capaian Tahun 2025 telah melampaui target sebesar 141,26%.

Keberhasilan capaian Sasaran 1, dengan Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP-Pemda) tersebut didukung oleh keberhasilan program, kegiatan dan sub kegiatan sebagai berikut:

Tabel 3.4

Capaian Program, Kegiatan, dan Sub Kegiatan terhadap Sasaran 1

Program	Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator	Target	Realisasi	% Capaian
Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/ Kota	**Kegiatan Penataan Organisasi**				
	Pengelolaan Kelembagaan dan Analisis Jabatan	Jumlah Dokumen/Laporan Kegiatan Penataan Organisasi	5 Dok	5 Dok	100,00%
	Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi	Jumlah Dokumen Pengelolaan Kelembagaan dan Analisis Jabatan	1 Dok	1 Dok	100,00%
	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Kinerja Pemerintah Daerah	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Pelayanan Publik dan Tata Laksana	1 Lap	1 Lap	100,00%
	Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah				
	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	8 Dok	8 Dok	100,00%
	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	4 Lap	4 Lap	100,00%
	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	1 Lap	1 Lap	100,00%
	Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah				
	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	133 Org/bulan	133 Org/bulan	90,98%
	Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD	Jumlah Dokumen Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD	1 Dok	1 Dok	100,00%
	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil	1 Lap	1 Lap	100,00%

		Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD			
	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	6 Lap	6 Lap	100,00%
	Kegiatan Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah				
	Penyediaan Gaji dan Tunjangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	1 Org/Bulan	1 Org/Bulan	100,00%
	Penyediaan Pakaian Dinas dan Atribut Kelengkapan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Jumlah Paket Pakaian Dinas dan Atribut Kelengkapan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah yang Disediakan	1 Paket	1 Paket	100,00%
	Penyediaan Dana Penunjang Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Jumlah Orang yang Menerima Dana Penunjang Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	1 Org/Bulan	1 Org/Bulan	100,00%
	Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah				
	Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD	Jumlah Dokumen Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD	2 Dok	2 Dok	100,00%
	Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah Laporan Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	1 Lap	1 Lap	100,00%
	Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah				
	Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya	Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan	7 Paket	7 Paket	100,00%
	Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	Jumlah Dokumen Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	1 Dok	1 Dok	100,00%
	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai	Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi yang	12 Orang	12 Orang	100,00%

	Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan			
	Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah				
	Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Unit Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Disediakan	2 Unit	2 Unit	100,00%
	Pengadaan Mebel	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan	100 Unit	100 Unit	100,00%
	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan	50 Unit	50 Unit	100,00%
	Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan	96 Unit	96 Unit	100,00%
	Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah				
	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	3.639 Lap	3.639 Lap	100,00%
	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	4 Lap	4 Lap	100,00%
	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	8 Lap	8 Lap	100,00%
	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	5 Lap	5 Lap	100,00%
	Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah				
	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya	30 Unit	30 Unit	100,00%
	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau	30 Unit	30 Unit	100,00%

	dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya			
	Pemeliharaan Mebel	Jumlah Mebel yang Dipelihara	425 Unit	425 Unit	100,00%
	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	10 Unit	10 Unit	100,00%
	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/ Direhabilitasi	9 Unit	9 Unit	100,00%
	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/ Direhabilitasi	12 Unit	12 Unit	100,00%
	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/ Direhabilitasi	10 Unit	10 Unit	100,00%

Capaian tersebut didukung dari:

a. Capaian Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota

Indikator Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota pada sasaran Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP-Pemda) didukung oleh Kegiatan Penataan Organisasi, Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah, Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah, Kegiatan Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah, Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah, Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah, Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah, Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah, dan Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah yang diampu oleh Bagian Organisasi dan Bagian Umum. Bagian tersebut berkoordinasi dengan pihak-pihak terkait dalam Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP-Pemda).

Gambar 3.2

Kegiatan Desk Penyusunan LAKIP

A. Faktor Pendorong

1. Optimalisasi penggunaan aplikasi perencanaan dan pelaporan kinerja berbasis elektronik yang dapat meningkatkan akurasi data, konsistensi dokumen, serta memudahkan proses evaluasi oleh Inspektorat.
2. Pelaksanaan asistensi penyusunan LAKIP yang dapat meningkatkan pemahaman aparatur terhadap tata cara penyusunan sesuai dengan regulasi dan standar evaluasi.
3. Proses koordinasi internal antar bagian berjalan efektif sehingga laporan yang disusun mencerminkan capaian organisasi secara menyeluruh.
4. Tersedianya dokumen perencanaan strategis dan tahunan seperti RPD/RPJMD, Renstra Perangkat Daerah, Renja, serta Perjanjian Kinerja menjadi dasar utama dalam penyusunan LAKIP.
5. Tersedianya data realisasi fisik dan keuangan, laporan monitoring dan evaluasi, serta dokumen pendukung lainnya yang menjadi sumber informasi utama dalam analisis capaian kinerja.
6.

B. Faktor Penghambat

1. Pengelola SAKIP dan penyusun LAKIP seringkali merangkap tugas administratif lainnya, sehingga waktu dan fokus untuk melakukan analisis kinerja secara mendalam menjadi terbatas.

2. Adanya perubahan regulasi atau penyesuaian prioritas daerah menyebabkan target dan strategi pelaksanaan berubah, sehingga memerlukan penyesuaian dalam pelaporan kinerja.
3. Sistem perencanaan, penganggaran, dan pelaporan belum sepenuhnya terintegrasi, sehingga proses pengumpulan dan rekonsiliasi data masih dilakukan secara manual.

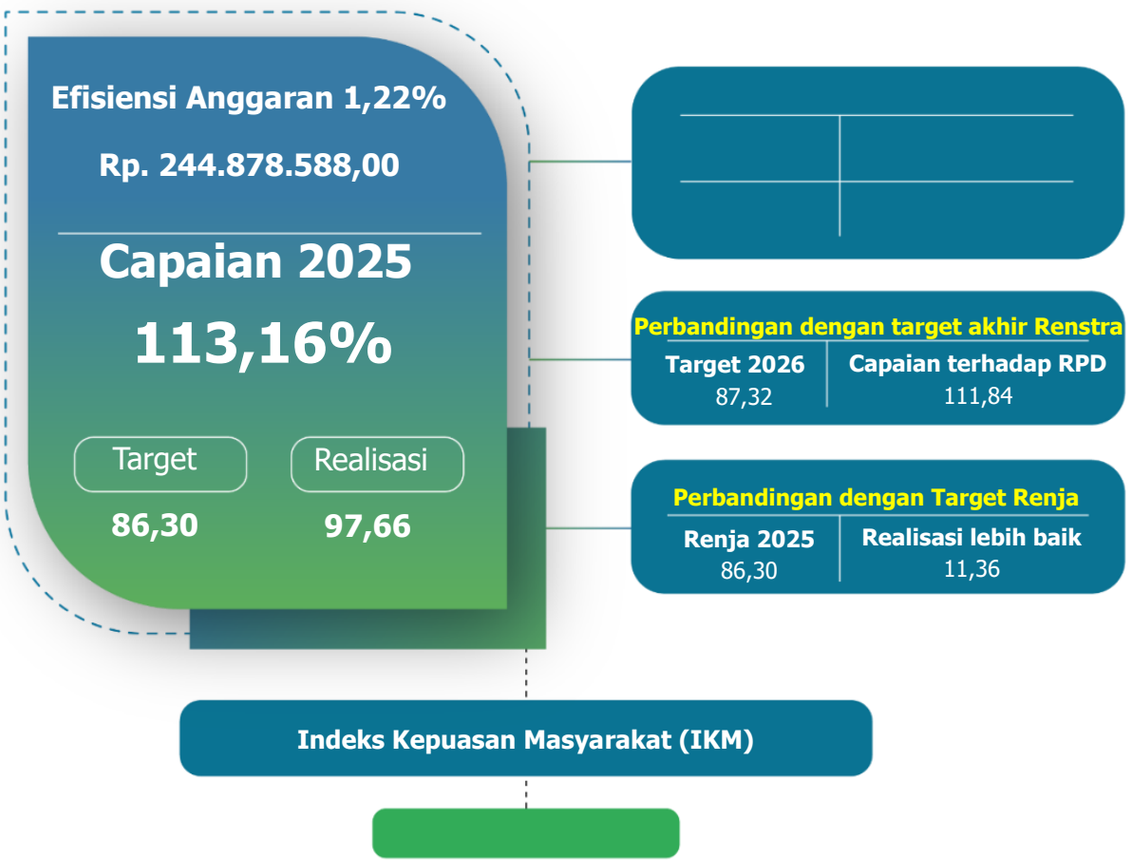
C. Tindak Lanjut

1. Menetapkan Tim Pengelola SAKIP dan Penyusun LAKIP melalui Surat Keputusan Sekretaris Daerah dengan pembagian tugas yang jelas dan terukur, sehingga terdapat kejelasan peran, tanggung jawab, dan alur kerja.
2. Meningkatkan akurasi dan ketepatan waktu penyampaian laporan.
3. Mengoptimalkan pemanfaatan aplikasi perencanaan dan pelaporan kinerja agar data tersimpan secara terpusat.

3.1.2. Sasaran Strategis ke-2 "Meningkatnya Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM-Pemda)"

Sasaran Strategis *"Meningkatnya Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM-Pemda)"* ini untuk menggambarkan Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) pada 7 (tujuh) jenis pelayanan yang ada di Sekretariat Daerah yaitu Layanan E-Surat pada Bagian Umum, Layanan LPSE pada Bagian Pengadaan Barang dan Jasa, Layanan Produk Hukum pada Bagian Hukum, Layanan Hibah dan Bantuan Sosial pada Bagian Kesejahteraan Rakyat, Layanan Fasilitasi BUMD pada Bagian Perekonomian dan Sumber Daya Alam (SDA), Layanan Kerja Sama pada Bagian Pemerintahan dan Layanan Cirebon Ceria pada Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan. Sasaran Strategis ini diukur oleh Indikator *"Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)".* Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada Gambar 3.3 sebagai berikut:

Gambar 3.3
Data Capaian Kinerja Tahun 2025 Perbandingan dengan Target Akhir Renstra dan Target Renja Tahun 2025



Sumber : Sekretariat Daerah Kabupaten Cirebon

Berdasarkan hasil pengukuran kinerja Tahun 2025, capaian kinerja menunjukkan hasil yang sangat baik dengan realisasi sebesar **97,66** dari target **86,30**, atau setara dengan **113,16%**. Hal ini menunjukkan bahwa pelaksanaan program dan kegiatan telah melampaui target yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan tahunan.

Dilihat dari perspektif target akhir Rencana Strategis (RENSTRA) Perubahan Tahun 2025, realisasi *"Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)"* sebesar **97,66 poin** dari target sebesar **87,32 poin**, dengan capaian kinerja sebesar **111,84%** atau **"Sudah Melampaui Target Akhir Renstra"**.

Sementara itu, jika dibandingkan dengan target Renja Tahun 2025 sebesar **86,30**, realisasi kinerja lebih tinggi **11,36 poin**, yang

mengindikasikan efektivitas pelaksanaan program dan konsistensi pengendalian kinerja sepanjang tahun berjalan dengan baik.

Program – Program yang mendukung pencapaian *"Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)"* yaitu Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota. Efisiensi Indikator Kinerja Utama (IKU) di atas mencapai **1,22%** atau setara dengan **Rp. 244.878.588,00**

Berikut ini Tabel 3.5 Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) per Jenis Pelayanannya di Sekretariat Daerah Kabupaten Cirebon Tahun 2025.

Tabel 3.5

Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) per jenis pelayanannya di Sekretariat Daerah Kabupaten Cirebon Tahun 2025

No	Unit Pelayanan/Jenis Pelayanan	Nilai IKM		% Capaian
		Target	Realisasi	
1	2	3	4	5
1	Bagian Umum / Layanan E-Surat	87,84	87,84	100,00
2	Bagian Pengadaan Barang dan Jasa / Layanan LPSE	89,77	89,77	100,00
3	Bagian Hukum / Layanan Produk Hukum	89,31	89,31	100,00
4	Bagian Perekonomian dan SDA / Layanan Fasilitasi BUMD	89,99	89,99	100,00
5	Bagian Kesejahteraan Masyarakat / Layanan Hibah dan Bantuan Sosial	89,84	89,84	100,00
6	Bagian Pemerintahan / Layanan Kerja Sama	86,11	86,11	100,00
7	Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan / Layanan Cirebon Ceria	82,61	82,61	100,00
Rata-Rata		**87,92 poin**	**87,92 poin**	**100,00**

Tabel 3.6
Target dan Realisasi Kinerja Sasaran Meningkatnya Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM-Pemda) Tahun 2025

No	Indikator Sasaran	2025			Target Akhir Renstra	Capaian s/d 2025 terhadap Target Akhir Renstra (%)
		Target	Realisasi	% Realisasi		
1	2	4	5	6	7	8
1	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	86,30 poin	87,92 poin	113,16 (97,66/86,30*100)	87,32	111,84

Analisis ketercapaian Target dan Realisasi Kinerja Sasaran 2: *Meningkatnya Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM-Pemda)* adalah sebagai berikut :

a. Tercapai 87,92 poin, dengan demikian prosentase realisasi terhadap target sebesar 113,16% (terlampaui);
b. Bila dikaitkan dengan target akhir renstra sebesar 87.32 poin, capaian Tahun 2025 telah melampaui target sebesar 111,84%.

Keberhasilan capaian Sasaran 2, dengan Meningkatnya Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM-Pemda) tersebut didukung oleh keberhasilan program, kegiatan dan sub kegiatan sebagai berikut :

Tabel 3.7
Capaian Program, Kegiatan, dan Sub Kegiatan terhadap Sasaran 2

Program	Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator	Target	Realisasi	% Capaian
Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/ Kota	**Kegiatan Penataan Organisasi**				
	Fasilitasi Pelayanan Publik dan Tata Laksana	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Pelayanan Publik dan Tata Laksana	1 Lap	1 Lap	100.00%
	Monitoring, Evaluasi dan Pengendalian Kualitas Pelayanan Publik dan Tata Laksana	Jumlah Dokumen Monitoring, Evaluasi dan Pengendalian Kualitas Pelayanan Publik dan Tata Laksana	1 Dok	1 Dok	100.00%

	Kegiatan Pelaksanaan Protokol dan Komunikasi Pimpinan				
	Fasilitasi Keprotokolan	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Keprotokolan	731 Lap	731 Lap	100.00%
	Fasilitasi Komunikasi Pimpinan	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Komunikasi Pimpinan	1409 Lap	1409 Lap	100.00%
	Pendokumentasian Tugas Pimpinan	Jumlah Laporan Pendokumentasian Tugas Pimpinan	350 Lap	350 Lap	100.00%
	Administrasi Umum Perangkat Daerah				
	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	60 Paket	60 Paket	100.00%
	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	15 Paket	15 Paket	100.00%
	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan	72 Paket	72 Paket	100.00%
	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	290 Paket	290 Paket	100.00%
	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan	56 Paket	56 Paket	100.00%
	Penyediaan Bahan/Material	Jumlah Paket Bahan/Material yang Disediakan	72 Paket	72 Paket	100.00%
	Fasilitasi Kunjungan Tamu	Jumlah Laporan Fasilitasi Kunjungan Tamu	390 Lap	390 Lap	100.00%
	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	900 Lap	900 Lap	100.00%
	Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	29 Dok	29 Dok	100.00%

Capaian tersebut didukung dari :

a. Capaian Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota

Indikator Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota pada sasaran Meningkatnya Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM-Pemda) didukung oleh Kegiatan Penataan Organisasi, Kegiatan Pelaksanaan Protokol dan Komunikasi Pimpinan, dan Administrasi Umum Perangkat Daerah diampu oleh Bagian Organisasi, Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan serta Bagian Umum. Bagian tersebut telah berkoordinasi dengan pihak-pihak terkait dalam Meningkatnya Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM-Pemda).

Gambar 3.4

Kegiatan Rapat Koordinasi Survei Kepuasan Masyarakat (SKM)

D. Faktor Pendorong

1. Penyusunan dan pemutakhiran Standar Pelayanan (SP) sesuai regulasi dan kebutuhan pengguna layanan;
2. Adanya Standar Operasional Prosedur (SOP) pada setiap pelayanan yang ada di Sekretariat Daerah;
3. Peningkatan kompetensi dan profesionalisme aparatur melalui pelatihan pelayanan prima;
4. Pemanfaatan aplikasi berbasis digital yang memudahkan pengguna layanan untuk mengakses layanan yang dibutuhkan;

5. Pemanfaatan aplikasi persuratan, disposisi elektronik, dan sistem informasi layanan.

E. Faktor Penghambat

1. Standar pelayanan telah ditetapkan, namun pelaksanaannya belum seragam pada setiap bagian.
2. Sarana dan prasarana pelayanan belum mendukung, seperti belum tersedianya ruang pelayanan khusus (*front office*) yang representatif dan terpusat.
3. Informasi layanan mengenai alur, waktu, dan persyaratan pengguna layanan belum sepenuhnya ditampilkan secara digital atau visual.
4. Ruang layanan belum sepenuhnya representatif atau belum berbasis sistem antrean digital.
5. Belum optimalnya fasilitas pendukung seperti akses penyandang disabilitas, toilet, dan ruang laktasi.

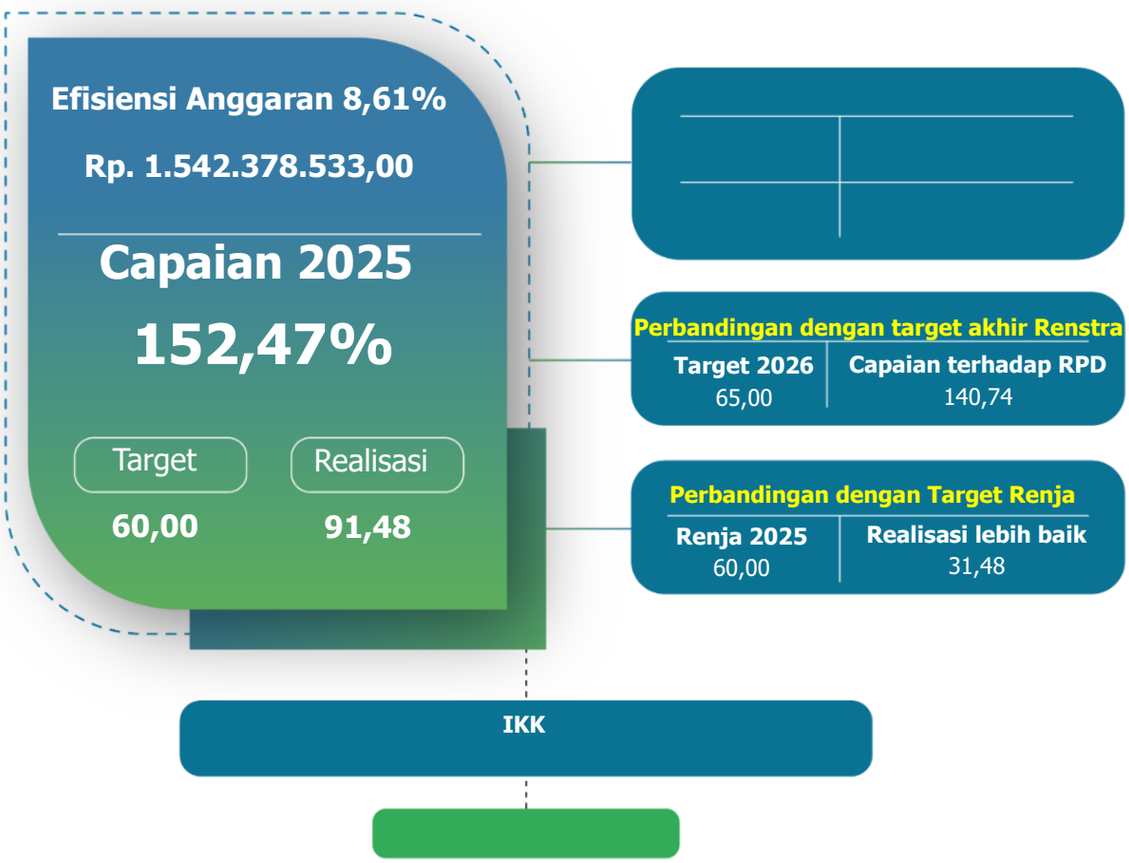
F. Tindak Lanjut

1. Memperbaiki pelayanan yang dimulai dari unsur pelayanan yang memiliki nilai dibawah rata-rata dengan tujuan untuk meningkatkan kepuasan masyarakat.
2. Menerapkan monitoring dan evaluasi berkala atas kepatuhan pelaksanaan standar pelayanan;
3. Melaksanakan sosialisasi dan internalisasi standar pelayanan dan SOP kepada seluruh ASN;
4. Diadakannya koordinasi/forum konsultasi publik pembahasan penyesuaian waktu pelayanan;
5. Menata ulang ruang eksisting untuk membentuk area pelayanan terpusat (*front office*) dan menunjuk petugas pelayanan khusus yang bertugas pada area tersebut.;
6. Mengoptimalkan fasilitas pendukung dengan melakukan pemeliharaan secara berkala dan sesuai dengan standar.

3.1.3. Sasaran Strategis ke-3 "Meningkatnya Indeks Kualitas Kebijakan (IKK)"

Sasaran Strategis *"Meningkatnya Indeks Kualitas Kebijakan (IKK)"* ini merupakan instrumen pengukuran yang digunakan untuk menilai sejauh mana proses perumusan, implementasi, dan evaluasi kebijakan daerah telah dilaksanakan secara sistematis, serta selaras dengan peraturan perundang-undangan. Sasaran Strategis ini diukur oleh Indikator Indeks Kualitas Kebijakan yang diperoleh dari hasil persentase jumlah kebijakan yang dievaluasi. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada Gambar 3.5 sebagai berikut :

Gambar 3.5
Data Capaian Kinerja Tahun 2025, Perbandingan dengan Target Akhir Renstra dan Target Renja Tahun 2025



Sumber : Sekretariat Daerah Kabupaten Cirebon

Kinerja "*Meningkatnya Indeks Kualitas Kebijakan (IKK)*" pada Tahun 2025 telah melampui target yang ditentukan yaitu sebesar 152,47%. Dari

target sebesar **60,00 persen** tercapai realisasi indikator kinerja sebesar **91,48 persen** atau dikategorikan **"Sangat Baik"**.

Dilihat dari perspektif target akhir Rencana Strategis (RENSTRA), realisasi indikator jumlah kebijakan yang dievaluasi sebesar **91,48 persen** dari target sebesar **65,00** persen dengan capaian kinerja sebesar **140,74%** atau **"Telah Melampaui Target Akhir Renstra"**.

Kemudian untuk realisasi indikator jumlah kebijakan yang dievaluasi mengalami peningkatan sebesar **31,48** dari target Rencana Kerja (RENJA) sebesar **60,00** menjadi **91,48** atau **"Telah Melampaui Target Renja Tahun 2025".**

Program – Program yang mendukung pencapaian *"Meningkatnya Indeks Kualitas Kebijakan (IKK)"* yaitu Program Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat serta Program Perekonomian dan Pembangunan. Efisiensi Indikator Kinerja Utama (IKU) di atas mencapai **8,61%** atau setara dengan **Rp. 1.542.378.533,-.**

Tabel 3.8
Target dan Realisasi Kinerja Sasaran Meningkatnya Implementasi Jumlah Kebijakan Pemerintah Daerah Tahun 2025

No	Indikator Sasaran	2024			Target Akhir Renstra	Capaian s/d 2025 terhadap Target Akhir Renstra (%)
		Target	Realisasi	% Realisasi		
1	2	4	5	6	7	8
1	Prosentase jumlah Perda dan Perkada yang Diimplementasikan	60,00	91,48 (279/305*100)	152,47 (91.48/60,00*100)	65,00	140,74

Analisis ketercapaian Target dan Realisasi Kinerja Sasaran 3: Meningkatnya Implementasi Jumlah Kebijakan Pemerintah Daerah adalah sebagai berikut:

a. Tercapai 91,48 persen dari target 60,00 persen, dengan demikian prosentase realisasi terhadap target sebesar 152,47% (terlampaui);

b. Bila dikaitkan dengan target akhir renstra sebesar 65,00 persen, capaian Tahun 2025 telah melampaui target sebesar 140,74%.

Keberhasilan capaian Sasaran 3, dengan Meningkatnya Indeks Kualitas Kebijakan (IKK) tersebut didukung oleh keberhasilan program, kegiatan dan sub kegiatan sebagai berikut :

Tabel 3.9

Capaian Program, Kegiatan, dan Sub Kegiatan terhadap Sasaran 3

Program	Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator	Target	Realisasi	% Capaian
Program Pemerintahan Dan Kesejahteraan Rakyat	Kegiatan Administrasi Tata Pemerintahan				
	Penataan Administrasi Pemerintahan	Jumlah Dokumen Hasil Penataan Administrasi Pemerintahan	1 Dok	1 Dok	100,00%
	Pengelolaan Administrasi Kewilayahan	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Administrasi Kewilayahan	4 Dok	4 Dok	100,00%
	Fasilitasi Pelaksanaan Otonomi Daerah	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Pelaksanaan Otonomi Daerah	4 Dok	4 Dok	100,00%
	Kegiatan Fasilitasi Kerja Sama Daerah				
	Fasilitasi Kerja Sama Dalam Negeri	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Kerja Sama Dalam Negeri	1 Dok	1 Dok	100,00%
	Evaluasi Pelaksanaan Kerja Sama	Jumlah Laporan Hasil Evaluasi Pelaksanaan Kerja Sama	1 Lap	1 Lap	100,00%
	Kegiatan Pelaksanaan Kebijakan Kesejahteraan Rakyat				
	Fasilitasi Pengelolaan Bina Mental Spiritual	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Pengelolaan Bina Mental Spiritual	9 Dok	9 Dok	100,00%
	Pelaksanaan Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Terkait Kesejahteraan Sosial	Jumlah Dokumen Hasil Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Terkait Kesejahteraan Sosial yang Meliputi Urusan Sosial, Transmigrasi, Kesehatan, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Administrasi Kependudukan Dan	15 Dok	15 Dok	100,00%

		Pencatatan Sipil, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, Pengendalian Penduduk dan KB			
	Pelaksanaan Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Terkait Kesejahteraan Masyarakat	Jumlah Dokumen Hasil Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Terkait Kesejahteraan Masyarakat yang Meliputi Urusan Kepemudaan dan Olahraga, Pariwisata, Pendidikan, Kebudayaan, Perpustakaan, Kearsipan, Trantibum Linmas	8 Dok	8 Dok	100,00%
	Kegiatan Fasilitasi dan Koordinasi Hukum				
	Fasilitasi Penyusunan Produk Hukum Daerah	Jumlah Produk Hukum Daerah yang Disusun	425 Dok	425 Dok	100,00%
	Fasilitasi Bantuan Hukum	Jumlah Kasus yang Mendapatkan Fasilitasi Bantuan Hukum	10 Kasus	10 Kasus	100,00%
	Pendokumentasian Produk Hukum dan Pengelolaan Informasi Hukum	Jumlah Produk Hukum dan Pengelolaan Informasi Hukum yang Didokumentasi	206 Dok	206 Dok	100,00%
Program Perekonomian dan Pembangunan	Kegiatan Pelaksanaan Kebijakan Perekonomian				
	Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan BUMD dan BLUD	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan BUMD dan BLUD	4 Dok	4 Dok	100,00%
	Pengendalian dan Distribusi Perekonomian	Jumlah Laporan Hasil Pengendalian dan Distribusi Perekonomian	91 Lap	91 Lap	100,00%
	Perencanaan dan Pengawasan Ekonomi Mikro Kecil	Jumlah Dokumen Hasil Perencanaan dan Pengawasan Ekonomi Mikro Kecil	7 Dok	7 Dok	100,00%
	Kegiatan Pelaksanaan Administrasi Pembangunan				
	Fasilitasi Penyusunan Program Pembangunan	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Penyusunan Program Pembangunan Daerah	2 Dok	2 Dok	100,00%

	Pengendalian dan Evaluasi Program Pembangunan	Jumlah Laporan Hasil Pengendalian dan Evaluasi Program Pembangunan	2 Lap	2 Lap	100,00%
	Pengelolaan Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan	Jumlah Laporan Hasil Pengelolaan Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan	4 Lap	4 Lap	100,00%
	Kegiatan Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa				
	Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	1 Dok	1 Dok	100,00%
	Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik	Jumlah Dokumen Hasil Layanan Pengadaan Secara Elektronik	1 Dok	1 Dok	100,00%
	Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa	Jumlah Orang yang Mengikuti Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa	1040 Orang	1040 Orang	100,00%
	Kegiatan Pemantauan Kebijakan Sumber Daya Alam				
	Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Pertanian, Kehutanan, Kelautan, dan Perikanan	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi, dan Evaluasi Kebijakan Urusan Pertanian, Pangan, Kehutanan, Kelautan dan Perikanan, Perdagangan, Perindustrian, KUKM, Penanaman Modal, Tenaga Kerja	9 Dok	9 Dok	100,00%
	Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Pertambangan dan Lingkungan Hidup	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi, dan Evaluasi Kebijakan Urusan Pertambangan dan Sumber Daya Mineral, Lingkungan Hidup, Kominfo, Perhubungan, Statistik, Persandian	3 Dok	3 Dok	100,00%

Capaian tersebut didukung dari :

a. Capaian Program Pemerintahan Dan Kesejahteraan Rakyat serta Program Perekonomian dan Pembangunan.

Indikator Program Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat pada sasaran meningkatnya Implementasi Jumlah Kebijakan Pemerintah Daerah didukung oleh Kegiatan Administrasi Tata Pemerintahan, Kegiatan Fasilitasi Kerja Sama Daerah, Kegiatan Pelaksanaan Kebijakan Kesejahteraan Rakyat, Kegiatan Fasilitasi dan Koordinasi Hukum yang diampu oleh Bagian Pemerintahan, Bagian Kesejahteraan Rakyat dan Bagian Hukum Sekretariat Daerah.

Sementara itu untuk Program Perekonomian dan Pembangunanan didukung oleh Kegiatan Pelaksanaan Kebijakan Perekonomian, Kegiatan Pelaksanaan Administrasi Pembangunan, Kegiatan Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa dan Kegiatan Pemantauan Kebijakan Sumber Daya Alam yang diampu oleh Bagian Perekonomian dan Sumber Daya Alam, Bagian Pengadaan Barang dan Jasa serta Bagian Administrasi Pembangunan.

Gambar 3.6

Rapat Koordinasi dengan Perangkat Daerah pengampu

Gambar 3.7

Rapat Koordinasi Tim Pengendali Inflasi Daerah (TPID)

A. Faktor Pendorong

1. Adanya penambahan Sumber Daya Manusia perumus kebijakan melalui rekrutmen Analis Kebijakan baik di jenjang pertama, muda maupun madya;
2. Keterlibatan stakeholder melalui forum konsultasi, rapat koordinasi dan pembahasan bersama DPRD atau instansi vertikal.
3. Adanya sarana publikasi kebijakan melalui media JDIH sehingga kebijakan yang telah ditetapkan dapat diakses oleh perangkat daerah dan masyarakat.

B. Faktor Penghambat

1. Kurangnya koordinasi lintas sektor termasuk dengan perangkat daerah yang lain.
2. Belum optimalnya integrasi data antar perangkat daerah, yang menyebabkan analisis kebijakan belum berbasis data yang akurat.
3. Kompetensi SDM perumus kebijakan belum merata di tiap bagian.
4. Masih terbatasnya pelatihan dan pengembangan kapasitas SDM terkait teknik perumusan kebijakan.

5. Masih terdapat rangkap tugas dimana pegawai yang menyusun kebiakan juga menangani tugas administratif lainnya.
6. Belum optimalnya budaya kerja kolaboratif berbasis tim analisis, sehingga proses perumusan kebijakan masih bergantung pada individu tertentu.

C. Tindak Lanjut

1. Meningkatkan koordinasi lintas sektoral dengan menetapkan forum koordinasi kebijakan secara berkala yang melibatkan seluruh perangkat daerah terkait.
2. Melakukan rekonsiliasi data secara periodic untuk memastikan akurasi dan konsistensi informasi.
3. Meningkatkan kompetensi SDM perumus kebijakan dengan menyelenggarakan pelatihan dan bimbingan teknis.
4. Memanfaatkan tenaga pendukung administrastif untuk mengurangi beban teknis perumus kebijakan.
5. Menerapkan pola kerja berbasis tim lintas bagian untuk isu-isu strategis.

3.2. Efisiensi Anggaran

Anggaran dan realisasi belanja langsung tahun 2025 yang dialokasikan untuk membiayai program/kegiatan/sub kegiatan dalam pencapaian sasaran disajikan pada tabel berikut :

Tabel 3.10

Anggaran dan Realisasi Belanja Langsung per Sasaran Tahun 2025

No	Sasaran	Indikator	Kinerja			Anggaran			Efisiensi (Rp)
			Target	Realisasi	% Realisasi	Target (Rp)	Realisasi (Rp)	% Realisasi	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP-Pemda)	Nilai SAKIP-Pemda	68,00 poin	96,76 poin	142,29 %	62.862.069.114	59.536.515.735	94,71	3.325.553.379
2	Meningkatnya Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM-Pemda)	Prosentase Tingkat Ketercapaian AHH	86,30 poin	97,66 poin	113,16 %	20.060.923.400	19.816.044.812	98,78	244.878.588
3	Meningkatnya Indeks Kualitas Kebijakan (IKK)	Indeks Kualitas Kebijakan (IKK)	60,00 poin	67,87 poin	113,12 %	17.924.657.780	16.382.279.247	91,40	1.542.378.533
Jumlah						**100.847.650.294**	**95.734.839.794**	**94,93**	**5.112.810.500**

Sumber : Dokumen Pelaksanaan Anggaran Setda Kab.Cirebon Tahun 2025, Laporan Keuangan Setda Kab.Cirebon Tahun 2025

Berdasarkan tabel di atas, capaian kinerja sasaran Sekretariat Daerah Kabupaten Cirebon melampaui target kinerja Tahun 2025 dengan realisasi anggaran capaian dari total belanja operasional program/kegiatan yang terkait langsung pencapaian sasaran sebesar **Rp 100.847.650.294,-** terealisasi **Rp 95.734.839.794,-** atau **94,93%** sehingga dapat dikatakan penggunaan anggaran dalam pencapaian kinerja telah efisien.

Terdapat efisiensi **Rp 5.112.810.500,-** atau **5,07%** yang bersumber dari :

a. Efisiensi pengadaan barang dan jasa
b. Efisiensi belanja perjalanan dinas
c. Efisiensi honor narasumber
d. Efisiensi belanja sewa yang tidak direalisasikan

3.3. Inovasi

Perkembangan lingkungan strategis dan kompleksitas tata kelola pemerintahan mendorong aparatur untuk terus beradaptasi serta meningkatkan kapasitas inovatif dalam menjalankan tugas dan fungsi. Keterbatasan sumber daya, perubahan regulasi, dan tuntutan masyarakat terhadap pelayanan yang semakin berkualitas menjadi faktor pendorong lahirnya berbagai pembaruan dalam penyelenggaraan pemerintahan. Selain itu Kondisi tersebut menuntut adanya terobosan yang tidak hanya bersifat administratif, tetapi juga mampu memberikan nilai tambah bagi efektivitas organisasi dan manfaat nyata bagi masyarakat. Dalam rangka mendukung pencapaian sasaran kinerja, berbagai inovasi telah diimplementasikan. Inovasi tersebut diharapkan mampu meningkatkan efisiensi proses kerja, ketepatan data kinerja sserta kualitas pengambilan keputusan. Adapun inovasi yang baru diimplementasikan pada Tahun 2025 antara lain sebagai berikut:

a. Inovasi Bagian Umum

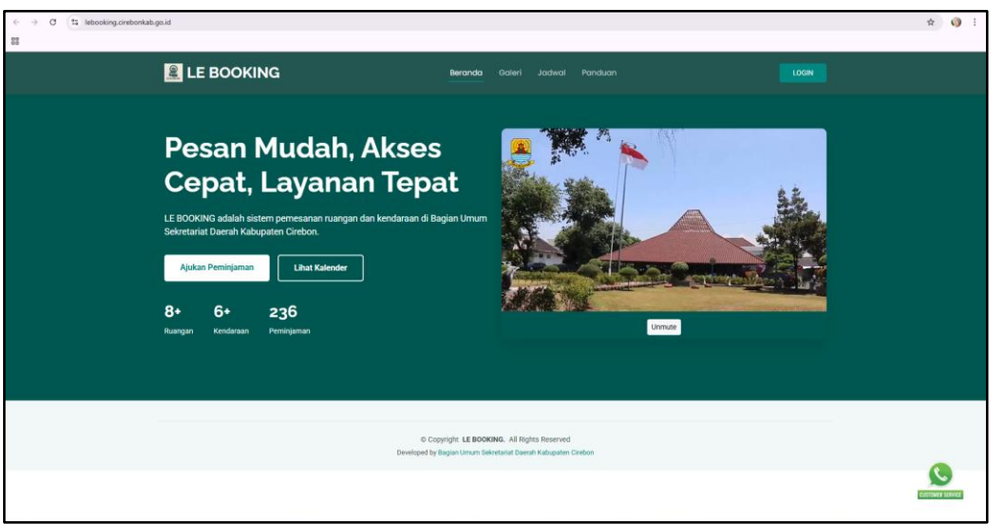
Berdasarkan Peraturan Bupati Cirebon Nomor 128 Tahun 2023 tentang Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Bagian Umum mempunyai tugas melaksanakan penyiapan pelaksanaan kebijakan dan pemantauan dan evaluasi di bidang tata usaha pimpinan, staf ahli dan kepegawaian, perlengkapan dan rumah tangga, sehingga Bagian Umum membuat inovasi berupa aplikasi inovatif yang

bernama ***Le-Booking***. Aplikasi ini digagas oleh Sub Bagian Rumah Tangga Bagian Umum Setda Kabupaten Cirebon untuk mempermudah peminjaman aset seperti ruangan rapat dan kendaraan dinas. Diakses melalui https://esurat.cirebonkab.go.id/ dan melalui fitur MSM aplikasi ini menyediakan dashboard terstruktur untuk pengajuan, kalender jadwal, dan pemantauan aset, meningkatkan transparansi serta efisiensi verifikasi.

Selain aplikasi Le-Booking, Bagian Umum melalui Sub Bagian Umum dan Kepegawaian juga meluncurkan aplikasi Sistem Tracking Surat **(SITRAS**). Aplikasi ini berfungsi untuk memantau dan melacak posisi serta status surat secara digital, real-time, dan terstruktur pada setiap tahapan proses administrasi. Diharapkan dengan hadirnya inovasi ini dapat meningkatkan kecepatan distribusi surat, akurasi disposisi, serta transparansi alur surat dari pengiriman hingga penyelesaian. Serta dapat mendukung efektivitas, efisiensi, dan akuntabilitas pelayanan surat menyurat pada Sekretariat Daerah Kabupaten Cirebon.

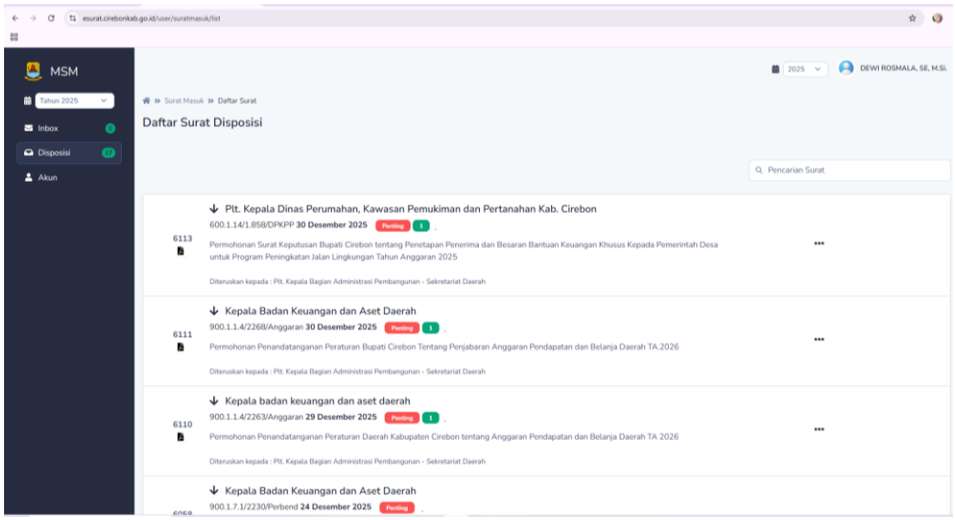
Gambar 3.8

Aplikasi Le-Booking



Gambar 3.9

Sistem Tracking Surat (SITRAS)



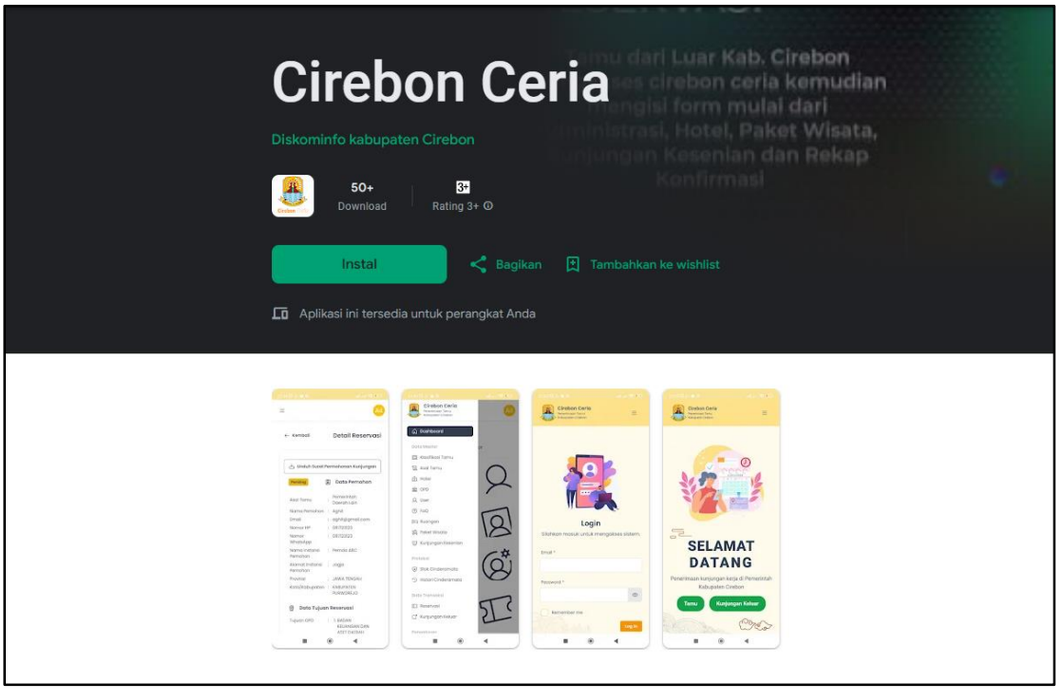
b. Inovasi Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan

Berdasarkan Peraturan Bupati Cirebon Nomor 128 Tahun 2023 tentang Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang protokol, komunikasi pimpinan, dan dokumentasi. Untuk mendukung tugas tersebut Bagian Protokol dan Komunikais Pimpinan telah membuat inovasi berupa **Aplikasi Cirebon Ceria** yang merupakan platform berbasis Android untuk administrasi penerimaan tamu dan kunjungan kerja di lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Cirebon. Aplikasi ini memudahkan pengelolaan agenda, reservasi, dan permohonan cinderamata.

Selain Aplikasi Cirebon Ceria, Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan juga meluncurkan aplikasi Ngingeti Skedjule (NGIDUL) untuk mengakses dan mengetahui jadwal pimpinan daerah secara lebih akurat dan terupdate.

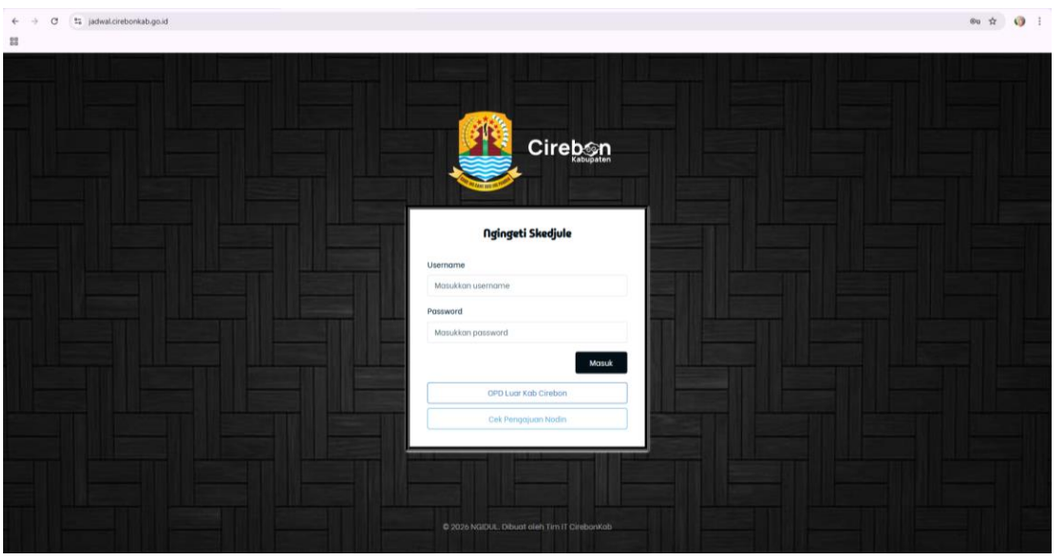
Gambar 3.10

Aplikasi Cirebon Ceria



Gambar 3.11

Aplikasi Ngingeti Skedjule (NGIDUL)



5.4. Lintas Sektor

Dalam rangka mendukung penyelenggaraan pembangunan di Daerah Kabupaten Cirebon yang bersifat lintas sektoral agar berdaya dan berhasil guna untuk kesejahteraan masyarakat maka Sekretariat Daerah Kabupaten Cirebon melaksanakan optimalisasi kinerja Silang Manajemen Kolaboratif Lintas Sektor yang merupakan salah satu faktor pendukung

Sekretariat Daerah Kabupaten Cirebon dalam mencapai target kinerja yang telah ditentukan. Inventarisasi Lintas Sektor Sekretariat Daerah Kabupaten Cirebon adalah sebagai berikut :

Tabel 3.11

Inventarisasi Lintas Sektor Sekretariat Daerah Kabupaten Cirebon

No	Kegiatan Lintas Sektor	Kontribusi Para Pihak		Output dan Kelompok Sasaran		Manfaat Bagi OPD dan Manfaat Bagi Kelompok Sasaran
		Pihak	Kontribusi	Keluaran	Kelompok Sasaran	
1	Koordinasi terkait Analisa Jabatan, Evaluasi Jabatan dan Evaluasi Kelembagaan	Kemenpan dan RB	Menetapkan Kebutuhan dan formasi jabatan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Cirebon	Data Kebutuhan Formasi Jabatan	ASN	**Bagi OPD :** 1. Mendukung pemenuhan kebutuhan pegawai 2. Kesesuaian kualifikasi pegawai dengan jabatan yang ada 3. Dapat merekrut ASN yang profesional dan berintegritas 4. Target organisasi mudah tercapai **Bagi Kelompok Sasaran :** 1. Memiliki jalur karir yang jelas 2. Dapat mengembangkan diri sesuai kebutuhan 3. Melindungi karir ASN dari Politisasi Kebijakan
2	Koordinasi terkait penyusunan peraturan perundang-undangan dan penegakan hukum	Kemenkumham	Menyusun dan melakukan pengawasan terhadap Peraturan Daerah serta memberikan bantuan hukum dan konsultasi	Produk Hukum	Masyarakat	**Bagi OPD :** 1. Mempermudah pelaksanaan tugas pemerintahan daerah 2. Memastikan kesesuaian antara peraturan perundang-undangan di tingkat daerah dengan hukum yang berlaku 3. Membantu penyelesaian masalah hukum atau sengketa yang melibatkan pemerintah daerah **Bagi Kelompok Sasaran :** 1. Mendapatkan fasilitas bantuan hukum

						2. Meningkatkan akses masyarakat terhadap bantuan hukum 3. Mendapatkan layanan publik yang lebih berkualitas
3	Koordinasi terkait kebijakan pengadaan, sistem pengadaan digital dan advokasi	Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (LKPP)	Merumuskan dan mengembangkan kebijakan pengadaan barang/jasa pemerintah	Kebijakan terkait pengadaan barang dan jasa	Penyedia Barang/Jasa	**Bagi OPD :** 1. Proses pengadaan berjalan dengan baik, transparan dan sesuai aturan. 2. Mendapatkan pelatihan dan bimbingan teknis mengenai proses pengadaan 3. Meningkatkan kepatuhan terhadap regulasi pengadaan **Bagi Kelompok Sasaran:** 1. Para penyedia barang/jasa akan mendapatkan kesempatan yang lebih baik untuk berpartisipasi dalam proses pengadaan tanpa ada praktik KKN 2. Penyedia mendapakan pedoman yang jelas mengenai prosedur pengadaan dan persyaratan yang dibutuhkan
4	Koordinasi Pengendalian Inflasi dan Stabilitas Daerah	Bank Indonesia, TPID Provinsi	Analisis data inflasi dan langkah stabilisasi harga pangan	Rekomendasi kebijakan pengendalian inflasi daerah	Masyarakat Kabupaten Cirebon	**Bagi OPD:** Kebijakan berbasis data ekonomi daerah **Bagi Kelompok Sasaran:** Stabilitas harga dan daya beli masyarakat terjaga.
5	Koordinasi Fasilitasi Kerja Sama Daerah	Pemerintah Provinsi, Pemerintah Kabupaten/Kota lain, instansi vertikal, dan pihak swasta	Penyusunan naskah kerja sama, fasilitasi MoU/PKS, dan evaluasi pelaksanaan kerja sama	Dokumen perjanjian kerja sama daerah	OPD dan masyarakat	**Bagi OPD:** Dukungan sumber daya dan percepatan program strategis **Bagi Kelompok Sasaran:** Peningkatan kualitas layanan dan pembangunan daerah

6	Koordinasi Penanggulangan Kemiskinan dan Perlindungan Sosial	Instansi Vertikal, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Pusat	Sinkronisasi data kemiskinan, penajaman sasaran bantuan, dan evaluasi program	Rekomendasi kebijakan penanggulangan kemiskinan berbasis data terpadu	Masyarakat Penerima Manfaat	**Bagi OPD:** Program lebih tepat sasaran dan terkoordinasi **Bagi Kelompok Sasaran:** Penerimaan bantuan yang lebih akurat dan efektif

BAB IV
PENUTUP

4.1 Kesimpulan

Berdasarkan hasil evaluasi pelaksanaan kinerja Tahun 2025, secara umum Sekretariat Daerah Kabupaten Cirebon telah menunjukkan capaian kinerja yang cukup baik, meskipun masih terdapat beberapa faktor penghambat dalam realisasi target. Faktor penghambat antara lain sebagai berikut:

1. Keterbatasan sumber daya manusia dan beban kerja yang belum proporsional;
2. Belum optimalnya integrasi sistem perencanaan, penganggaran, dan pelaporan;
3. Keterbatasan sarana dan prasarana pendukung pelayanan;
4. Belum optimalnya koordinasi baik pada lingkungan internal maupun lintas perangkat daerah.
5. Dinamika perubahan regulasi dan prioritas pembangunan daerah yang memerlukan penyesuaian cepat dalam pelaksanaan program dan kegiatan

Namun disisi lain, terdapat juga faktor-faktor yang mendorong keberhasilan pencapaian kinerja Sekretariat Daerah Kabupaten Cirebon Tahun 2025 antara lain sebagai berikut:

1. Adanya komitmen pimpinan dan aparatur terhadap peningkatan akuntabilitas kinerja;
2. Penerapan digitalisasi dalam rangkaian proses administrasi dan monitoring;
3. Pelaksanaan monitoring triwulanan, reviu internal, serta tindak lanjut hasil evaluasi mendorong perbaikan cepat terhadap capaian kinerja.

4.2 Langkah Perbaikan Kinerja

Adapun langkah-langkah perbaikan ke depan sebagai berikut :

1. Penguatan kapasitas Sumber Daya Manusia melalui pembinaan dan pelatihan berkelanjutan dengan mengadakan pelatihan dan pendidikan bagi ASN agar memiliki keterampilan dan pengetahuan yang relevan dengan tugas dan tanggung jawabnya;

2. Mengintegrasikan sistem perencanaan, penganggaran dan pelaporan keuangan agar lebih efisien serta peningkatan monitoring dan evaluasi berbasis data;
3. Optimalisasi sarana dan prasarana untuk mendukung efektifitas kinerja dan pelayanan publik
4. Meningkatkan kerjasama dan koordinasi antar Perangkat Daerah, instansi vertikal dan horizontal baik dengan lembaga pemerintah pusat maupun antar daerah.
5. Diperlukan komitmen berkelanjutan untuk melakukan inovasi dan penyempurnaan proses bisnis guna memastikan bahwa setiap program dan kebijakan yang dilaksanakan benar-benar memberikan kontribusi nyata terhadap pencapaian tujuan pembangunan daerah

Demikian Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Sekretariat Daerah Kabupaten Cirebon yang menggambarkan Capaian Kinerja tiap-tiap Sasaran pada Tahun 2025 dalam mendukung pencapaian Visi dan Misi Kabupaten Cirebon.

Sumber, Februari 2026

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN CIREBON,

PEMERINTAH KABUPATEN SETDA CIREBON

H. HENDRA NIRMALA, S.Sos, M.Si
Pembina Utama Madya
NIP : 19681022 198803 1 001

CASCADING
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN CIREBON TAHUN 2025

TUJUAN 1

"MENINGKATKAN AKUNTABILITAS TATA KELOLA PEMERINTAHAN"

TUJUAN 2

"MENINGKATKAN KUALITAS DAN INOVASI PELAYANAN MASYARAKAT"

SASARAN 1

"Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP-Pemda)"

PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA

1. **Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah**
   a. Sub Kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah
   b. Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD
   c. Sub Kegiatan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
2. **Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah**
   a. Sub Kegiatan Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN
   b. Sub Kegiatan Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD
   c. Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD
   d. Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD
3. **Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah**
   a. Sub Kegiatan Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD
   b. Sub Kegiatan Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD

SASARAN 2

"Meningkatnya Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM-Pemda)"

PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA

4. **Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah**
   b. Sub Kegiatan Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya
   c. Sub Kegiatan Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian
   d. Sub Kegiatan Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi
5. **Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah**
   a. Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor
   b. Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
   c. Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan Rumah Tangga
   d. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor
   e. Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan
   f. Sub Kegiatan Fasilitasi Kunjungan Tamu
   g. Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
   h. Sub Kegiatan Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD

SASARAN 3

"Meningkatnya Indeks Kualitas Kebijakan (IKK)"

PROGRAM PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT

1. **Kegiatan Administrasi Tata Pemerintaha**
   a. Sub Kegiatan Penataan Administrasi Pemerintahan
   b. Sub Kegiatan Pengelolaan Administrasi Kewilayahan
   c. Sub Kegiatan Fasilitasi Pelaksanaan Otonomi Daerah
2. **Kegiatan Pelaksanaan Kebijakan Kesejahteraan Rakyat**
   a. Sub Kegiatan Fasilitasi Pengelolaan Bina Mental Spiritual
   b. Sub Kegiatan Pelaksanaan Kebijakan, Evaluasi dan Capaian Kinerja terkait Kesejahteraan Sosial
   c. Sub Kegiatan Pelaksanaan Kebijakan, Evaluasi dan Capaian Kinerja terkait Kesejahteraan Masyarakat
3. **Kegiatan Fasilitasi dan Koordinasi Hukum**
   a. Sub Kegiatan Fasilitasi Penyusunan Produk Hukum Daerah
   b. Sub Kegiatan Fasilitasi Bantuan Hukum
   c. Sub Kegiatan Pendokumentasian Produk Hukum dan Pengelolaan Informasi Hukum

PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA

9. **Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah**
   a. Kantor atau Bangunan Lainnya Sub Kegiatan Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan
   b. Sub Kegiatan Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan
   c. Sub Kegiatan Pengadaan Mebel
   d. Sub Kegiatan Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya
   e. Sub Kegiatan Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung
10. **Kegiatan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah**
   a. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat
   b. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
   c. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor
   d. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor
11. **Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah**
   a. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan
   b. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan
   c. Sub Kegiatan Pemeliharaan Mebel
   d. Sub Kegiatan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya
   e. Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya
   f. Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
   g. Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya

PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA

6. **Kegiatan Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah**
   a. Sub Kegiatan Penyediaan Gaji dan Tunjangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah
   b. Sub Kegiatan Penyediaan Pakaian Dinas dan Atribut Kelengkapan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah
   c. Sub Kegiatan Penyediaan Dana Penunjang Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah
7. **Kegiatan Penataan Organisasi**
   a. Sub Kegiatan Pengelolaan Kelembagaan dan Analisis Jabatan
   b. Sub Kegiatan Fasilitasi Pelayanan Publik dan Tata Laksana
   c. Sub Kegiatan Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi
   d. Sub Kegiatan Monitoring, Evaluasi dan Pengendalian Kualitas Pelayanan Publik dan Tata Laksana
   e. Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Kinerja Pemerintah Daerah
8. **Kegiatan Pelaksanaan Protokol dan Komunikasi Pimpinan**
   a. Sub Kegiatan Fasilitasi Keprotokolan
   b. Sub Kegiatan Komunikasi Pimpinan
   c. Sub Kegiatan Pendokumentasian Tugas Pimpinan

PROGRAM PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN

1. **Kegiatan Pelaksanaan Kebijakan Perekonomian**
   a. Sub Kegiatan Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan BUMD dan BLUD
   b. Sub Kegiatan Pengendalian dan Distribusi Perekonomian
   c. Sub Kegiatan Perencanaan dan Pengawasan Ekonomi Mikro kecil
2. **Kegiatan Pemantauan Kebijakan terkait SDA**
   a. Sub Kegiatan Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Pertanian, Kehutanan, Kelautan dan Perikanan
   b. Sub Kegiatan Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Pertambangan dan Lingkungan Hidup
3. **Kegiatan Administrasi Pembangunan**
   a. Sub Kegiatan Fasilitasi Penyusunan Program Pembangunan
   b. Sub Kegiatan Pengendalian dan Evaluasi Program Pembangunan
   c. Sub Kegiatan Pengelolaan Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan
4. **Kegiatan Pengadaan Barang dan Jasa**
   a. Sub Kegiatan Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa
   b. Sub Kegiatan Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik
   c. Sub Kegiatan Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN CIREBON,

PEMERINTAH KABUPATEN CIREBON
SETDA

H. HENDRA NIRMALA, S.Sos, M.Si
Pembina Utama Madya
NIP. 19681022 198803 1 001

CROSSCUTING

SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN CIREBON TAHUN 2025

TUJUAN	Meningkatkan Akuntabilitas Tata Kelola Pemerintahan	Meningkatkan Kualitas dan Inovasi Pelayanan Masyarakat
SASARAN	1. Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP-Pemda) 2. Meningkatnya Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM-Pemda)"	Meningkatnya Indeks Kualitas Kebijakan (IKK)"
PROGRAM	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	1. Program Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat 2. Program Perekonomian dan Pembangunan
BAGIAN TERKAIT	1. Bagian Umum 2. Bagian Organisasi 3. Bagian Perencanaan dan Keuangan 4. Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan	1. Bagian Pemerintahan 2. Bagian Hukum 3. Bagian Kesejahteraan Rakyat 4. Bagian Perekonomian dan Sumber Daya Alam 1. Bagian Administrasi Pembangunan 2. Bagian Pengadaan Barang dan Jasa

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN CIREBON,

H. HENDRA NIRMALA, S.Sos, M.Si
Pembina Utama Madya
NIP. 19681022 198803 1 001

LAPORAN MONEV RENAKSI SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN CIREBON TAHUN 2025

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Utama (IKU)	Per TW	Target Kinerja	Pencapaian Target Indikator Kinerja Utama					Hambatan/ Permasalahan Pencapaian Target	Tindaklanjut yang telah/Harus dilakukan	Program	Kegiatan	Output	Target	Realisasi	Anggaran (Rp)	Realisasi Anggaran
					Langkah-Langkah /Aktivitas Pencapaian Target IKU	TW 1	TW 2	TW 3	TW 4									
1	2	3	4	5	6					7	8	9	10	11	12	14	15	16
1	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP-Pemda)	Nilai SAKIP-Pemda (68,00%)	TW 1	-	• Koordinasi dengan seluruh Bagian-Bagian dan Perangkat Daerah terkait perihal penyusunan LKjIP yang harus disusun sesuai pedoman / format penyusunan yang berlaku	3 dok	0 dok	1 dok	4 dok	• Keterbatasan Data Kinerja • Kurangnya pemahaman SDM • Kapasitas teknis terbatas • Orientasi pada output, bukan outcome	Meningkatkan pelaksanaan FGD dengan Bagian-Bagian terkait perangkat daerah, pemangku kepentingan dan stakeholder secaran berjenjang dan lintas sektor	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten / Kota	Kegiatan Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	8 dok	8 dok	77.993.700	77.924.577
			TW 2	-		2 lap	0 lap	0 lap	2 lap					Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	4 Lap	4 Lap	65.553.400	65.493.177
			TW 3	-		0 lap	0 lap	0 lap	1 lap					Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	1 Lap	1 Lap	23.223.700	23.211.700
			TW 4	86,00		Non Kumulatif							Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	133 orang/ bulan	122 orang/ bulan	24.111.030.172	22.068.068.859
						0 dok	0 dok	0 dok	1 dok					Jumlah Dokumen Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD	1 Dok	1 Dok	112.938.500	112.674.500
						0 lap	0 lap	0 lap	1 lap					Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	1 Lap	1 Lap	67.113.800	66.161.500

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Utama (IKU)	Per TW	Target Kinerja	Pencapaian Target Indikator Kinerja Utama					Hambatan/ Permasalahan Pencapaian Target	Tindaklanjut yang telah/Harus dilakukan	Program	Kegiatan	Output	Target	Realisasi	Anggaran (Rp)	Realisasi Anggaran
					Langkah-Langkah /Aktivitas Pencapaian Target IKU	TW 1	TW 2	TW 3	TW 4									
1	2	3	4	5	6					7	8	9	10	11	12	14	15	16
						0 lap	2 lap	2 lap	2 lap			Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten / Kota	Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan / Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan / Triwulanan / Semesteran SKPD	6 lap	6 lap	173.485.000	171.782.542
						0 dok	0 dok	1 dok	1 dok				Kegiatan Administrasi BMD SKPD	Jumlah Dokumen Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD	2 dok	2 dok	250.270.000	249.724.450
						0 lap	0 lap	0 lap	1 lap					Jumlah Laporan Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	1 lap	1 lap	56.508.100	55.608.100
						3 Pkt	0 Pkt	2 Pkt	2 Pkt				Kegiatan Administrasi Kepegawaian PD	Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan	7 paket	7 paket	874.009.000	867.594.054
						1 dok	0 dok	0 dok	0 dok					Jumlah Dokumen Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	1 dok	1 dok	35.920.900	35.920.900
						0 org	0 org	7 org	5 org					Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan	12 orang	12 orang	60.000.000	56.050.000
						10 Pkt	10 Pkt	10 Pkt	30 Pkt				Kegiatan Administrasi Umum PD	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik / Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	60 Paket	60 Paket	631.493.900	630.295.000
						8 Pkt	7 Pkt	0 Pkt	0 Pkt					Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	15 Paket	15 Paket	201.509.000	201.040.000
						12 Pkt	12 Pkt	30 Pkt	18 Pkt					Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan	72 Paket	72 Paket	670.118.100	662.063.300

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Utama (IKU)	Per TW	Target Kinerja	Pencapaian Target Indikator Kinerja Utama					Hambatan/ Permasalahan Pencapaian Target	Tindaklanjut yang telah/Harus dilakukan	Program	Kegiatan	Output	Target	Realisasi	Anggaran (Rp)	Realisasi Anggaran
					Langkah-Langkah /Aktivitas Pencapaian Target IKU	TW 1	TW 2	TW 3	TW 4									
1	2	3	4	5	6					7	8	9	10	11	12	14	15	16
						24 Pkt	72 Pkt	84 Pkt	110 Pkt				Kegiatan Administrasi Umum PD	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	290 Paket	290 Paket	1.637.668.500	1.633.272.900
						10 Pkt	10 Pkt	30 Pkt	6 Pkt			Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kab / Kota		Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan	56 Paket	56 Paket	453.259.000	451.159.500
						6 Pkt	24 Pkt	42 Pkt	6 Pkt					Jumlah Paket Bahan/Material yang Disediakan	72 Paket	72 Paket	746.317.200	742.612.250
						96 lap	96 lap	79 lap	119 lap					Jumlah Laporan Fasilitasi Kunjungan Tamu	390 Lap	390 Lap	2.121.745.000	2.121.574.460
						121 lap	291 lap	430 lap	58 lap					Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	900 Lap	900 Lap	1.280.824.600	1.253.393.105
						7 dok	8 dok	10 dok	4 dok					Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	29 Dok	29 Dok	118.307.900	118.090.229
						0 Unit	0 Unit	1 Unit	1 Unit				Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemda	Jumlah Unit Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Disediakan	2 Unit	2 Unit	19.667.544.000	19,454,184,000
						9 Unit	0 Unit	0 Unit	91 Unit					Jumlah Paket Mebel yang Disediakan	100 unit	100 unit	253.687.000	253.391.000
						9 Unit	0 Unit	50 Unit	0 Unit				Kegiatan Pengadaan BMD Penunjang Urusan Pemda	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan	50 Unit	50 Unit	209.224.000	208.745.000
						16 Unit	24 Unit	0 Unit	56 Unit					Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan	96 Unit	96 Unit	212.988.000	212.760.000

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Utama (IKU)	Per TW	Target Kinerja	Pencapaian Target Indikator Kinerja Utama					Hambatan/ Permasalahan Pencapaian Target	Tindaklanjut yang telah/Harus dilakukan	Program	Kegiatan	Output	Target	Realisasi	Anggaran (Rp)	Realisasi Anggaran
					Langkah-Langkah /Aktivitas Pencapaian Target IKU	TW 1	TW 2	TW 3	TW 4									
1	2	3	4	5	6					7	8	9	10	11	12	14	15	16
						2.524 lap	1.103 lap	8 lap	4 lap			Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kab / Kota	Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemda	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	3.639 Lap	3.639 Lap	531.743.900	453.471.659
						1 lap	1 lap	1 lap	1 lap					Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	4 Lap	4 Lap	1.675.633.600	1.411.025.854
						1 lap	1 lap	4 lap	2 lap					Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	8 Lap	8 Lap	248.255.800	248,255,800
						0 lap	2 lap	1 lap	2 lap					Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	5 Lap	5 Lap	3.480.000.000	3.426.504.000
						6 Unit	6 Unit	9 Unit	9 Unit				Kegiatan Pemeliharaan BMD Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya	30 Unit	30 Unit	572.281.000	490.756.486
						6 Unit	6 Unit	8 Unit	10 Unit					Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya	30 Unit	30 Unit	843.089.200	808.812.550
						0 Unit	0 Unit	0 Unit	425 Unit					Jumlah Mebel yang Dipelihara	425 unit	425 unit	92.000.000	91.115.000

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Utama (IKU)	Per TW	Target Kinerja	Pencapaian Target Indikator Kinerja Utama					Hambatan/ Permasalahan Pencapaian Target	Tindaklanjut yang telah/Harus dilakukan	Program	Kegiatan	Output	Target	Realisasi	Anggaran (Rp)	Realisasi Anggaran
					Langkah-Langkah /Aktivitas Pencapaian Target IKU	TW 1	TW 2	TW 3	TW 4									
1	2	3	4	5	6					7	8	9	10	11	12	14	15	16
						1 Unit	2 Unit	1 Unit	6 Unit				Kegiatan Pemeliharaan BMD Penunjang Urusan Pemda	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	10 unit	10 unit	305.298.000	305.298.000
						1 Unit	2 Unit	3 Unit	3 Unit				Kegiatan Pemeliharaan BMD Penunjang Urusan Pemda	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara / Direhabilitasi	9 Unit	9 Unit	3.021.363.800	2.971.160.600.
						3 Unit	3 Unit	1 Unit	5 Unit					Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara / Direhabilitasi	11 Unit	11 Unit	2.285.360.000	2.198.864.482
						1 Unit	3 Unit	3 Unit	3 Unit					Jumlah Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara / Direhabilitasi	10 Unit	10 Unit	884.402.200	863.063.949.
						Non Kumulatif							Kegiatan Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	1 Orang/Bulan	1 Orang/ Bulan	1.052.476.642	680.983.532
						Non Kumulatif								Jumlah Orang yang Menerima Dana Penunjang Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	1 Orang/Bulan	1 Orang/ Bulan	841.000.000	840.000.000
						1 Pkt	0 Pkt	0 Pkt	0 Pkt					Jumlah Paket Pakaian Dinas dan Atribut Kelengkapan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah yang Disediakan	1 Paket	1 Paket	321.802.500	319.850.002

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Utama (IKU)	Per TW	Target Kinerja	Pencapaian Target Indikator Kinerja Utama					Hambatan/ Permasalahan Pencapaian Target	Tindaklanjut yang telah/Harus dilakukan	Program	Kegiatan	Output	Target	Realisasi	Anggaran (Rp)	Realisasi Anggaran
					Langkah-Langkah /Aktivitas Pencapaian Target IKU	TW 1	TW 2	TW 3	TW 4									
1	2	3	4	5	6					7	8	9	10	11	12	14	15	16
2	Meningkatnya Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM-Pemda)	IKM - Pemda	TW 1		Perbaikan pelayanan disusun berdasarkan prioritas yang yang nilainya dibawah rata-rata agar gap semakin kecil	0 Dok	0 Dok	0 Dok	1 Dok	Jumlah dan kapasitas personil yang belum optimal	Memaksimalkan SDM agar pelaksanaan kegiatan dapat terlaksana		Kegiatan Penataan Organisasi	Jumlah Dokumen Pengelolaan Kelembagaan dan Analisis Jabatan	1 dok	1 dok	227.124.300	226.307.862
			TW 2		Diadakannya Monitoring dan Evaluasi terhadap prosedur pelayanan	0 Lap	0 Lap	0 Lap	1 Lap			Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kab/ Kota	Kegiatan Penataan Organisasi	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Pelayanan Publik dan Tata Laksana	1 Lap	1 Lap	73.408.200	71.258.000
			TW 3		Diadakannya Koordinasi / FKP pembahasan penyesuaian waktu pelayanan	0 Dok	0 Dok	0 Dok	1 Dok					Jumlah Dokumen Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi	1 Dok	1 Dok	125.171.300	121.370.500
			TW 4	86,30		0 Dok	0 Dok	0 Dok	1 Dok					Jumlah Dokumen Monitoring, Evaluasi dan Pengendalian Kualitas Pelayanan Publik dan Tata Laksana	1 Dok	1 Dok	36.609.100	36.609.000
						0 Dok	0 Dok	0 Dok	1 Dok					Jumlah Dokumen Koordinasi dan Penyusunan Laporan Kinerja Pemerintah Daerah	1 Dok	1 Dok	103.577.600	100.381.100
						227 lap	215 lap	185 lap	104 lap				Kagiatan Pelaksanaan Protokol dan Komunikasi Pimpinan	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Keprotokolan	731 Lap	731 Lap	2.970.108.300	2.820.518.352
						302 lap	87 lap	460 lap	560 lap					Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Komunikasi Pimpinan	1.409 Lap	1.409 Lap	6.910.429.500	6.899.371.947

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Utama (IKU)	Per TW	Target Kinerja	Pencapaian Target Indikator Kinerja Utama					Hambatan/ Permasalahan Pencapaian Target	Tindaklanjut yang telah/Harus dilakukan	Program	Kegiatan	Output	Target	Realisasi	Anggaran (Rp)	Realisasi Anggaran
					Langkah-Langkah /Aktivitas Pencapaian Target IKU	TW 1	TW 2	TW 3	TW 4									
1	2	3	4	5	6					7	8	9	10	11	12	14	15	16
						195 lap	82 lap	5 lap	68 lap					Jumlah Laporan Pendokumentasian Tugas Pimpinan	350 Lap	350 Lap	2.209.125.100	2.174.786.769
3	Meningkatnya Indeks Kualitas Kebijakan (IKK)	Indeks Kualitas Kebijakan (IKK) (60,00)	TW 1		Adanya identifikasi dan seleksi kebijakan strategis	0 dok	0 dok	0 dok	1 dok	Keterbatasan Sumber Daya dan Kapasitas	Memperbaiki kapasitas Sumber Daya Manusia	Program Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat	Kegiatan Administrasi Tata Pemerintahan	Jumlah Dokumen Hasil Penataan Administrasi Pemerintahan	1 Dok	1 Dok	50.785.800.	50.054.121
			TW 2		Adanya *self – assessment* terhadap dokumen kebijakan dengan menggunakan instrument yang telah disederhanakan	0 dok	0 dok	0 dok	4 dok	Lemahnya koordinasi dan Birokrasi	Penguatan Koordinasi antar instansi	Program Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat	Kegiatan Administrasi Tata Pemerintahan	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Administrasi Kewilayahan	4 Dok	4 Dok	163.624.200	161.880.533
			TW 3		Adanya penyusunan bukti dukung yang valid dan konkret untuk setiap tahapan kebijakan diantaranya agenda, perumusan, implementasi hingga evaluasi	4 dok	0 dok	0 dok	0 dok	Kurangnya Transparansi dan evaluasi yang dilakukan	Mengutamakan pendekatan *Evidance – Based Policy*			Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Pelaksanaan Otonomi Daerah	4 Dok	4 Dok	286.282.200	282.807.521
			TW 4	89,00	Adanya pengecakan dan verifikasi (*Desk Analysis*)	0 dok	0 dok	0 dok	1 dok				Kegiatan Fasilitasi Kerja Sama	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Kerja Sama Dalam Negeri	1 Dok	1 Dok	290.549.600	289.029.721
					Adanya evaluasi dan pelaporan yang diolah untuk mengetahui tingkat kualitas kebijakan	0 dok	0 dok	0 dok	1 dok					Jumlah Laporan Hasil Evaluasi Pelaksanaan Kerja Sama	1 Dok	1 Dok	9.474.600	9.162.600
						1 dok	2 dok	3 dok	3 dok				Kegiatan Pelaksanaan Kebijakan Kesra	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Pengelolaan Bina Mental Spiritual	9 Dok	9 Dok	11.23.733.900	10.921.899.472

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Utama (IKU)	Per TW	Target Kinerja	Pencapaian Target Indikator Kinerja Utama					Hambatan/ Permasalahan Pencapaian Target	Tindaklanjut yang telah/Harus dilakukan	Program	Kegiatan	Output	Target	Realisasi	Anggaran (Rp)	Realisasi Anggaran
					Langkah-Langkah /Aktivitas Pencapaian Target IKU	TW 1	TW 2	TW 3	TW 4									
1	2	3	4	5	6					7	8	9	10	11	12	14	15	16
						10 dok	1 dok	2 dok	2 dok				Kegiatan Pelaksanaan Kebijakan Kesra	Jumlah Dokumen Hasil Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Terkait Kesos yang Meliputi Urusan Sosial, Transmigrasi, Kesehatan, P3A, Administrasi Kependudukan Dan Pencatatan Sipil, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, Pengendalian Penduduk dan KB	15 Dok	15 Dok	534.393.700	453.110.514
						2 dok	2 dok	3 dok	1 dok			Program Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat	Kegiatan Pelaksanaan Kebijakan Kesra	Jumlah Dokumen Hasil Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Terkait Kesejahteraan Masyarakat yang Meliputi Urusan Kepemudaan dan Olahraga, Pariwisata, Pendidikan, Kebudayaan, Perpustakaan, Kearsipan, Trantibum Linmas	8 Dok	8 Dok	1.335.168.480	891.216.216
						147 dok	188 dok	60 dok	30 dok				Kegiatan Fasilitasi dan Koordinasi Hukum	Jumlah Produk Hukum Daerah yang Disusun	425 Dok	425 Dok	342.229,900	321.289.020
						6 kasus	3 kasus	0 kasus	1 kasus					Jumlah Kasus yang Mendapatkan Fasilitasi Bantuan Hukum	10 Kasus	10 Kasus	398.091.400	365.123.160
						147 dok	27 dok	28 dok	4 dok					Jumlah Produk Hukum dan Pengelolaan Informasi Hukum yang Didokumentasi	206 Dok	206 Dok	148.589.400	123.544.955
						1 dok	1 dok	1 dok	1 dok			Program Perekonomian dan Pembangunan	Kegiatan Pelaksanaan Kebijakan Perekonomian	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan BUMD dan BLUD	4 Dok	4 Dok	365.567.100	210.700.742

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Utama (IKU)	Per TW	Target Kinerja	Pencapaian Target Indikator Kinerja Utama					Hambatan/ Permasalahan Pencapaian Target	Tindaklanjut yang telah/Harus dilakukan	Program	Kegiatan	Output	Target	Realisasi	Anggaran (Rp)	Realisasi Anggaran
					Langkah-Langkah /Aktivitas Pencapaian Target IKU	TW 1	TW 2	TW 3	TW 4									
1	2	3	4	5	6					7	8	9	10	11	12	14	15	16
						8 lap	8 lap	8 lap	67 lap					Jumlah Laporan Hasil Pengendalian dan Distribusi Perekonomian	91 Lap	91 Lap	212.443.000	207.086.601
						0 dok	2 dok	1 dok	4 dok					Jumlah Dokumen Hasil Perencanaan dan Pengawasan Ekonomi Mikro Kecil	7 Dok	7 Dok	67.672.500	67.529.142
						0 dok	1 dok	0 dok	1 dok				Kegiatan Administrasi Pembangunan	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Penyusunan Program Pembangunan Daerah	2 Dok	2 Dok	108.324.100	107.681.789
						0 lap	1 lap	0 lap	1 lap			Program Perekonomian dan Pembangunan	Kegiatan Administrasi Pembangunan	Jumlah Laporan Hasil Pengendalian dan Evaluasi Program Pembangunan	2 Dok	2 Dok	73.107.500	72.935.372
						0 lap	2 lap	0 lap	2 lap					Jumlah Laporan Hasil Pengelolaan Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan	4 Lap	4 Lap	216.30.400	209.749.923
						0 dok	0 dok	0 dok	1 dok				Kegiatan Pengadaan Barang dan Jasa	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	1 Dok	1 Dok	383.369.900	364.523.631
						0 dok	0 dok	0 dok	1 dok					Jumlah Dokumen Hasil Layanan Pengadaan Secara Elektronik	1 Dok	1 Dok	404.204.500	402.939.904
						73 org	0 org	0 org	967 org					Jumlah Orang yang Mengikuti Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barjas	1.040 orang	1.040 orang	468.767.200	430.040.854

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Utama (IKU)	Per TW	Target Kinerja	Pencapaian Target Indikator Kinerja Utama					Hambatan/ Permasalahan Pencapaian Target	Tindaklanjut yang telah/Harus dilakukan	Program	Kegiatan	Output	Target	Realisasi	Anggaran (Rp)	Realisasi Anggaran
					Langkah-Langkah /Aktivitas Pencapaian Target IKU	TW 1	TW 2	TW 3	TW 4									
1	2	3	4	5	6					7	8	9	10	11	12	14	15	16
						2 dok	1 dok	1 dok	5 dok				Kegiatan Pemantauan Kebjakan terkait Sumber Daya Alam	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi, dan Evaluasi Kebijakan Urusan Pertanian, Pangan, Kehutanan, Kelautan dan Perikanan, Perdagangan, Perindustrian, KUKM, Penanaman Modal, Tenaga Kerja	9 Dok	9 Dok	327.498.600	326.178.079
						0 dok	1 dok	1 dok	1 dok			Program Perekonomian dan Pembangunan	Kegiatan Pemantauan Kebjakan terkait Sumber Daya Alam	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi, dan Evaluasi Kebijakan Urusan Pertambangan dan Sumber Daya Mineral, Lingkungan Hidup, Kominfo, Perhubungan, Statistik, Persandian	3 Dok	3 Dok	114.477.800	113,795,377

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN CIREBON,

PEMERINTAH KABUPATEN CIREBON
SETDA

H. HENDRA NIRMALA, S.Sos, M.Si
Pembina Utama Madya
NIP. 19681022 198803 1 001

POHON KINERJA
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN CIREBON
PERIODE RPD 2025-2026

1. **Bagian Perencanaan dan Keuangan**
   a. Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah
   b. Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD
   c. Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
   d. Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN
   e. Jumlah Dokumen Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD
   f. Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD
   g. Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan / Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan / Triwulanan / Semesteran SKPD
   h. Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah

1. **Bagian Pemerintahan**
   a. Jumlah Dokumen Hasil Penataan Administrasi Pemerintahan
   b. Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Administrasi Kewilayahan
   c. Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Pelaksanaan Otonomi Daerah
   d. Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Kerja Sama Dalam Negeri
   e. Jumlah Laporan Hasil Evaluasi Pelaksanaan Kerja Sama
2. **Bagian Kesejahteraan Rakyat**
   a. Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Pengelolaan Bina Mental Spiritual
   b. Jumlah Dokumen Hasil Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Terkait Kesejahteraan Sosial yang Meliputi Urusan Sosial, Transmigrasi, Kesehatan, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Administrasi Kependudukan Dan Pencatatan Sipil, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, Pengendalian Penduduk dan KB

i. Jumlah Orang yang Menerima Dana Penunjang Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah

2. Bagian Umum

a. Jumlah Dokumen Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD
b. Jumlah Laporan Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD
c. Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan
d. Jumlah Dokumen Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian
e. Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan
f. Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik / Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan
g. Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan
h. Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan
i. Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan
j. Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan
k. Jumlah Paket Bahan/Material yang Disediakan
l. Jumlah Laporan Fasilitasi Kunjungan Tamu
m. Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
n. Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD
o. Jumlah Unit Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Disediakan
p. Jumlah Paket Mebel yang Disediakan
q. Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan
r. Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan

c. Jumlah Dokumen Hasil Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Terkait Kesejahteraan Masyarakat yang Meliputi Urusan Kepemudaan dan Olahraga, Pariwisata, Pendidikan, Kebudayaan, Perpustakaan, Kearsipan, Trantibum Linmas

3. Bagian Hukum

a. Jumlah Produk Hukum Daerah yang Disusun
b. Jumlah Kasus yang Mendapatkan Fasilitasi Bantuan Hukum
c. Jumlah Produk Hukum dan Pengelolaan Informasi Hukum yang Didokumentasi

4. Bagian Perekonomian dan Sumber Daya Alam

a. Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan BUMD dan BLUD
b. Jumlah Laporan Hasil Pengendalian dan Distribusi Perekonomian
c. Jumlah Dokumen Hasil Perencanaan dan Pengawasan Ekonomi Mikro Kecil
d. Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi, dan Evaluasi Kebijakan Urusan Pertanian, Pangan, Kehutanan, Kelautan dan Perikanan, Perdagangan, Perindustrian, KUKM, Penanaman Modal, Tenaga Kerja
e. Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi, dan Evaluasi Kebijakan Urusan Pertambangan dan Sumber Daya Mineral, Lingkungan Hidup, Kominfo, Perhubungan, Statistik, Persandian

5. Bagian Administrasi Pembangunan

a. Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Penyusunan Program Pembangunan Daerah
b. Jumlah Laporan Hasil Pengendalian dan Evaluasi Program Pembangunan
c. Jumlah Laporan Hasil Pengelolaan Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan

s. Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat
t. Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan
u. Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan
v. Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan
w. Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya
x. Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya
y. Jumlah Mebel yang Dipelihara
z. Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara
aa. Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi
bb. Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi
cc. Jumlah Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi
dd. Jumlah Paket Pakaian Dinas dan Atribut Kelengkapan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah yang Disediakan

3. Bagian Organisasi

a. Jumlah Dokumen Pengelolaan Kelembagaan dan Analisis Jabatan
b. Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Pelayanan Publik dan Tata Laksana
c. Jumlah Dokumen Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi

6. Bagian Pengadaan Barang dan Jasa

a. Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa
b. Jumlah Dokumen Hasil Layanan Pengadaan Secara Elektronik
c. Jumlah Orang yang Mengikuti Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa

a. Jumlah Dokumen Monitoring, Evaluasi dan Pengendalian Kualitas Pelayanan Publik dan Tata Laksana
b. Jumlah Dokumen Koordinasi dan Penyusunan Laporan Kinerja Pemerintah Daerah

4. Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan

d. Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Keprotokolan
e. Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Komunikasi Pimpinan
f. Jumlah Laporan Pendokumentasian Tugas Pimpinan

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN CIREBON,

PEMERINTAH KABUPATEN SETDA CIREBON

H. HENDRA NIRMALA, S.Sos, M.Si
Pembina Utama Madya
NIP. 19681022 198803 1 001

RENCANA AKSI SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN CIREBON TAHUN 2025

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Utama (IKU)	Target Kinerja				Pencapaian Target Indikator Kinerja Utama					Program	Kegiatan	Output	Target
			TW 1	TW 2	TW 3	TW 4	Langkah-Langkah /Aktivitas Pencapaian Target IKU	TW 1	TW 2	TW 3	TW 4				
1	2	3	4				5					6	7		8
1	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP-Pemda)	Nilai SAKIP-Pemda (68,00%)	0,00	0,00	0,00	68,00	• Koordinasi dengan seluruh Bagian-Bagian dan Perangkat Daerah terkait perihal penyusunan LKjIP yang harus disusun sesuai pedoman / format penyusunan yang berlaku	3 dok	0 dok	1 dok	4 dok	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/ Kota	Kegiatan Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	8 dok
								2 lap	0 lap	0 lap	2 lap			Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	4 Lap
								0 lap	0 lap	0 lap	1 lap			Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	1 Lap
								Non Kumulatif					Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	133 orang/ bulan
								0 dok	0 dok	0 dok	1 dok			Jumlah Dokumen Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD	1 Dok
								1 lap	0 lap	0 lap	1 lap			Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	1 Lap

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Utama (IKU)	Target Kinerja				Pencapaian Target Indikator Kinerja Utama					Program	Kegiatan	Output	Target
			TW 1	TW 2	TW 3	TW 4	Langkah-Langkah /Aktivitas Pencapaian Target IKU	TW 1	TW 2	TW 3	TW 4				
1	2	3	4				5					6	7	8	9
2	Meningkatnya Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM-Pemda)	IKM - Pemda (86,30%)	0,00	0,00	0,00	86,30	• Perbaikan pelayanan disusun berdasarkan prioritas yang tujuannya untuk meningkatkan kepuasan masyarakat dengan cara memperbaiki unsur pelayanan yang nilainya dibawah rata-rata agar gap semakin kecil	0 lap	2 lap	2 lap	2 lap	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/ Kota	Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan / Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan / Triwulanan / Semesteran SKPD	6 Lap
							• Diadakannya Monitoring dan Evaluasi terhadap prosedur pelayanan Diadakannya	0 dok	0 dok	1 dok	1 dok		Kegiatan Administrasi BMD SKPD	Jumlah Dokumen Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD	2 Dok
							• Koordinasi / forum konsultasi publik pembahasan penyesuaian waktu pelayanan	0 lap	0 lap	0 lap	1 lap			Jumlah Laporan Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	1 Lap
								3 Paket	0 Paket	2 Paket	2 Paket		Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan	7 Paket
								1 dok	0 dok	0 dok	0 dok			Jumlah Dokumen Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	1 Dok
								0 orang	0 orang	7 orang	5 orang			Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan	12 Orang

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Utama (IKU)	Target Kinerja				Pencapaian Target Indikator Kinerja Utama					Program	Kegiatan	Output	Target
			TW 1	TW 2	TW 3	TW 4	Langkah-Langkah /Aktivitas Pencapaian Target IKU	TW 1	TW 2	TW 3	TW 4				
1	2	3	4				5					6	7	8	9
								10 Paket	10 Paket	10 Paket	30 Paket		Kegiatan Administrasi Umum PD	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik / Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	60 Paket
								8 Paket	7 Paket	0 Paket	0 Paket	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/ Kota	Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	15 Paket
								12 Paket	12 Paket	30 Paket	18 Paket			Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan	72 Paket
								24 Paket	72 Paket	84 Paket	110 Paket			Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	290 Paket
								10 Paket	10 Paket	30 Paket	6 Paket			Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan	56 Paket
								6 Paket	24 Paket	42 Paket	6 Paket			Jumlah Paket Bahan/Material yang Disediakan	72 Paket
								96 lap	96 lap	79 lap	119 lap			Jumlah Laporan Fasilitasi Kunjungan Tamu	390 Lap
								121 lap	291 lap	430 lap	58 lap			Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	900 Lap
								7 dok	8 dok	10 dok	4 dok			Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	29 Dok
								0 Unit	0 Unit	1 Unit	1 Unit		Kegiatan Pengadaan BMD Penunjang Urusan Pemda	Jumlah Unit Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Disediakan	2 Unit

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Utama (IKU)	Target Kinerja				Pencapaian Target Indikator Kinerja Utama					Program	Kegiatan	Output	Target
			TW 1	TW 2	TW 3	TW 4	Langkah-Langkah /Aktivitas Pencapaian Target IKU	TW 1	TW 2	TW 3	TW 4				
1	2	3	4				5					6	7	8	9
								9 Unit	0 Unit	0 Unit	91 Unit			Jumlah Paket Mebel yang Disediakan	100 Unit
								9 Unit	0 Unit	50 Unit	0 Unit	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/ Kota	Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemda	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan	50 Unit
								16 Unit	24 Unit	0 Unit	56 Unit			Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan	96 Unit
								2.524 lap	1.103 lap	8 lap	4 lap		Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemda	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	3.639 Lap
								1 lap	1 lap	1 lap	1 lap			Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	4 Lap
								1 lap	1 lap	4 lap	2 lap			Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	8 Lap
								0 lap	2 lap	1 lap	2 lap			Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	5 Lap

NO	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Utama (IKU)	Target Kinerja				Pencapaian Target Indikator Kinerja Utama					Program	Kegiatan	Output	Target
			TW 1	TW 2	TW 3	TW 4	Langkah-Langkah /Aktivitas Pencapaian Target IKU	TW 1	TW 2	TW 3	TW 4				
1	2	3	4				5					6	7	8	9
								6 Unit	6 Unit	9 Unit	9 Unit	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/ Kota	Kegiatan Pemeliharaan BMD Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya	30 Unit
								6 Unit	6 Unit	8 Unit	10 Unit		Kegiatan Pemeliharaan BMD Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya	30 Unit
								0 Unit	0 Unit	0 Unit	425 Unit			Jumlah Mebel yang Dipelihara	425 Unit
								1 Unit	2 Unit	1 Unit	6 Unit		Kegiatan Pemeliharaan BMD Penunjang Urusan Pemda	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	10 Unit
								1 Unit	2 Unit	3 Unit	3 Unit			Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	9 Unit
								3 Unit	3 Unit	1 Unit	5 Unit			Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	12 Unit

NO	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Utama (IKU)	Target Kinerja				Pencapaian Target Indikator Kinerja Utama					Program	Kegiatan	Output	Target
			TW 1	TW 2	TW 3	TW 4	Langkah-Langkah /Aktivitas Pencapaian Target IKU	TW 1	TW 2	TW 3	TW 4				
1	2	3	4				5					6	7	8	9
								1 Unit	3 Unit	3 Unit	3 Unit	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/ Kota	Kegiatan Pemeliharaan BMD Penunjang Urusan Pemda	Jumlah Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	10 Unit
								Non Kumulatif					Kegiatan Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	1 Orang/ Bulan
								Non Kumulatif					Kegiatan Administrasi Keuangan dan Operasional KD dan WKD	Jumlah Orang yang Menerima Dana Penunjang Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	1 Orang/ Bulan
								1 Paket	0 Paket	0 Paket	0 Paket			Jumlah Paket Pakaian Dinas dan Atribut Kelengkapan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah yang Disediakan	1 Paket
								0 Dok	0 Dok	0 Dok	1 Dok		Kegiatan Penataan Organisasi	Jumlah Dokumen Pengelolaan Kelembagaan dan Analisis Jabatan	1Dok
								0 lap	0 lap	0 lap	1 lap		Kegiatan Penataan Organisasi	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Pelayanan Publik dan Tata Laksana	1 Lap
								0 Dok	0 Dok	0 Dok	1 Dok			Jumlah Dokumen Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi	1 Dok

NO	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Utama (IKU)	Target Kinerja				Pencapaian Target Indikator Kinerja Utama					Program	Kegiatan	Output	Target
			TW 1	TW 2	TW 3	TW 4	Langkah-Langkah /Aktivitas Pencapaian Target IKU	TW 1	TW 2	TW 3	TW 4				
1	2	3	4				5					6	7	8	9
								0 dok	0 dok	0 dok	1 dok	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/ Kota	Kegiatan Penataan Organisasi	Jumlah Dokumen Monitoring, Evaluasi dan Pengendalian Kualitas Pelayanan Publik dan Tata Laksana	1 Dok
								1 dok	0 dok	0 dok	0 dok			Jumlah Dokumen Koordinasi dan Penyusunan Laporan Kinerja Pemerintah Daerah	1 Dok
								227 lap	215 lap	185 lap	104 lap		Kagiatan Pelaksanaan Protokol dan Komunikasi Pimpinan	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Keprotokolan	731 Lap
								302 lap	87 lap	460 lap	560 lap	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kab/ Kota	Kagiatan Pelaksanaan Protokol dan Komunikasi Pimpinan	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Komunikasi Pimpinan	1.409 Lap
								195 lap	82 lap	5 lap	68 lap			Jumlah Laporan Pendokumentasian Tugas Pimpinan	350 Lap
3	Meningkatnya Indeks Kualitas Kebijakan (IKK)	Indeks Kualitas Kebijakan (IKK) (60,00)	0,00	0,00	0,00	60,00	• Adanya identifikasi dan seleksi kebijakan strategis • Adanya *self – assessment* terhadap dokumen kebijakan	0 dok	0 dok	0 dok	1 dok	Program Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat	Kegiatan Administrasi Tata Pemerintahan	Jumlah Dokumen Hasil Penataan Administrasi Pemerintahan	1 Dok

NO	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Utama (IKU)	Target Kinerja				Pencapaian Target Indikator Kinerja Utama					Program	Kegiatan	Output	Target
			TW 1	TW 2	TW 3	TW 4	Langkah-Langkah /Aktivitas Pencapaian Target IKU	TW 1	TW 2	TW 3	TW 4				
1	2	3	4				5					6	7	8	9
							• Adanya penyusunan bukti dukung yang valid dan konkret untuk setiap tahapan kebijakan diantaranya agenda, perumusan, implementasi hingga evaluasi	0 dok	0 dok	0 dok	4 dok	Program Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat	Kegiatan Administrasi Tata Pemerintahan	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Administrasi Kewilayahan	4 Dok
							• Adanya pengecakan dan verifikasi (*Desk Analysis*)	4 dok	0 dok	0 dok	0 dok			Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Pelaksanaan Otonomi Daerah	4 Dok
							• Adanya evaluasi dan pelaporan yang diolah untuk mengetahui tingkat kualitas kebijakan	1 dok	2 dok	3 dok	3 dok		Kegiatan Pelaksanaan Kebijakan Kesejahteraan Rakyat	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Pengelolaan Bina Mental Spiritual	9 Dok
								10 dok	1 dok	2 dok	2 dok			Jumlah Dokumen Hasil Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Terkait Kesejahteraan Sosial yang Meliputi Urusan Sosial, Transmigrasi, Kesehatan, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Administrasi Kependudukan Dan Pencatatan Sipil, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, Pengendalian Penduduk dan KB	15 Dok

NO	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Utama (IKU)	Target Kinerja				Pencapaian Target Indikator Kinerja Utama					Program	Kegiatan	Output	Target
			TW 1	TW 2	TW 3	TW 4	Langkah-Langkah /Aktivitas Pencapaian Target IKU	TW 1	TW 2	TW 3	TW 4				
1	2	3	4				5					6	7	8	9
								2 dok	2 dok	3 dok	1 dok			Jumlah Dokumen Hasil Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Terkait Kesejahteraan Masyarakat yang Meliputi Urusan Kepemudaan dan Olahraga, Pariwisata, Pendidikan, Kebudayaan, Perpustakaan, Kearsipan, Trantibum Linmas	8 Dok
								147 dok	188 dok	60 dok	30 dok	Program Pemerintahan dan Kesra	Kegiatan Fasilitasi dan Koordinasi Hukum	Jumlah Produk Hukum Daerah yang Disusun	425 Dok
								6 kasus	3 kasus	0 kasus	1 kasus			Jumlah Kasus yang Mendapatkan Fasilitasi Bantuan Hukum	10 Kasus
								147 dok	27 dok	28 dok	4 dok			Jumlah Produk Hukum dan Pengelolaan Informasi Hukum yang Didokumentasi	206 Dok
								0 dok	0 dok	0 dok	1 dok		Kegiatan Fasilitasi Kerja Sama	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Kerja Sama Dalam Negeri	1 Dok
								0 dok	0 dok	0 dok	1 dok			Jumlah Laporan Hasil Evaluasi Pelaksanaan Kerja Sama	1 Dok
								1 dok	1 dok	1 dok	1 dok	Program Perekonomian dan Pembangunan	Kegiatan Pelaksanaan Kebijakan Perekonomian	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan BUMD dan BLUD	4 Dok
								8 lap	8 lap	8 lap	67 lap			Jumlah Laporan Hasil Pengendalian dan Distribusi Perekonomian	91 Lap
								0 dok	2 dok	1 dok	4 dok			Jumlah Dokumen Hasil Perencanaan dan Pengawasan Ekonomi Mikro Kecil	7 Dok

NO	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Utama (IKU)	Target Kinerja				Pencapaian Target Indikator Kinerja Utama					Program	Kegiatan	Output	Target
			TW 1	TW 2	TW 3	TW 4	Langkah-Langkah /Aktivitas Pencapaian Target IKU	TW 1	TW 2	TW 3	TW 4				
1	2	3	4				5					6	7	8	9
								0 dok	1 dok	0 dok	1 dok	Program Perekonomian dan Pembangunan	Kegiatan Administrasi Pembangunan	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Penyusunan Program Pembangunan Daerah	2 Dok
								0 lap	1 lap	0 lap	1 lap			Jumlah Laporan Hasil Pengendalian dan Evaluasi Program Pembangunan	2 Lap
								0 lap	2 lap	0 lap	2 lap			Jumlah Laporan Hasil Pengelolaan Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan	4 Lap
								0 dok	0 dok	0 dok	1 dok		Kegiatan Pengadaan Barang dan Jasa	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	1 Dok
								0 dok	0 dok	0 dok	1 dok			Jumlah Dokumen Hasil Layanan Pengadaan Secara Elektronik	1 Dok
								73 orang	0 orang	0 orang	967 orang			Jumlah Orang yang Mengikuti Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa	1.040 Orang
								2 dok	1 dok	1 dok	5 dok		Kegiatan Pemantauan Kebijakan terkait Sumber Daya Manusia	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi, dan Evaluasi Kebijakan Urusan Pertanian, Pangan, Kehutanan, Kelautan dan Perikanan, Perdagangan, Perindustrian, KUKM, Penanaman Modal, Tenaga Kerja	9 Dok

NO	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Utama (IKU)	Target Kinerja				Pencapaian Target Indikator Kinerja Utama					Program	Kegiatan	Output	Target
			TW 1	TW 2	TW 3	TW 4	Langkah-Langkah /Aktivitas Pencapaian Target IKU	TW 1	TW 2	TW 3	TW 4				
1	2	3	4				5					6	7	8	9
								0 dok	1 dok	1 dok	1 dok	Program Perekonomian dan Pembangunan	Kegiatan Pemantauan Kebijakan terkait Sumber Daya Manusia	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi, dan Evaluasi Kebijakan Urusan Pertambangan dan Sumber Daya Mineral, Lingkungan Hidup, Kominfo, Perhubungan, Statistik, Persandian	3 Dok

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN CIREBON,

PEMERINTAH KABUPATEN SETDA CIREBON

H. HENDRA NIRMALA, S.Sos, M.Si
Pembina Utama Madya
NIP. 19681022 198803 1 001