



SEKRETARIAT DAERAH
KOTA KENDARI

LAPORAN CASCADING KINERJA

JL.Drs. H. Abdulah Silondae No. 8 Kota Kendari
Sulawesi Tenggara

KATA PENGANTAR

Puji syukur ke hadapan Tuhan Yang Maha Esa yang telah melimpahkan rahmat-Nya, sehingga Sekretariat Daerah Kota Kendari dapat menyelesaikan penyusunan Laporan Cascading Sekretariat Daerah Kota Kendari Tahun 2021, sebagaimana diamanatkan dalam Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme dan Instruksi Presiden Nomor 7 Tahun 1999 tentang Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah. Penyusunan laporan ini berpedoman pada Keputusan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 239/IX/6/8/2003 tentang Pedoman Penyusunan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 29 Tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Penetapan Kinerja dan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.

Secara substantive Laporan Cascading Kinerja Sekretariat Daerah Kota Kendari merupakan sarana perjanjian kinerja dalam rangka mengimplementasikan sistem akuntabilitas instansi pemerintah yang menginformasikan tentang penyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan kebijakan, serta pencapaian sasaran dalam mewujudkan Tujuan dan Sasaran Sekretariat Daerah Kota Kendari, sebagai perwujudan penyelenggaraan pemerintahan yang transparan dan akuntabel, serta menciptakan *Clean Government* dan *Good Governance*.

Akhir kata, semoga Laporan Cascading Kinerja ini bermanfaat dan dapat digunakan sebagai bahan tambahan masukan bagi Pemerintah Kota Kendari.



SEKRETARIS DAERAH KOTA KENDARI, *[Signature]*

Hj. NAHWA UMAR, SE.MM
Pam Dina Utama Madya, Gol. IV/d
Nip. 19620523 198903 2 006

KATA PENGANTAR

DAFTAR ISI

Halaman

Kata Pengantar	i
Daftar Isi.....	ii
 BAB. I PENDAHULUAN	 1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Gambaran Umum	2
1.4 Ruang Lingkup	4
 BAB. II PERENCANAAN DAN PERJANJIAN KINERJA	 6
2.1 Rencana Strategis	6
2.2 Visi dan Misi.....	8
2.3 Tujuan, Sasaran dan IKU	12
2.4 Strategi dan Arah Kebijakan	15
2.5 Cascading Kinerja	24
 BAB. III PENUTUP	 25
 LAMPIRAN	

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Good governance (kepemerintahan yang baik) merupakan prasyarat bagi setiap pemerintahan untuk mewujudkan aspirasi masyarakat dalam mencapai tujuan serta cita-cita berbangsa dan bernegara. Adapun prinsip-prinsip pemerintahan yang baik sebagaimana yang tertuang didalam Peraturan Pemerintah No.101 Tahun 2000 adalah: profesionalitas, akuntabilitas, transparansi, pelayananprima, demokrasi, efisiensi, efektifitas, supremasi hukum dan dapat diterima oleh seluruh masyarakat. Adapun salah satu upaya konkrit untuk mewujudkan transparansi dan akuntabilitas untuk menuju “good governance” adalah menjalankan pengawasan, supervisi, monitoring dan evaluasi yang efektif dan efisien terhadap pelaksanaan kebijakan program yang telah ditetapkan, serta menyampaikan laporan tepat waktu dan akurat yang disusun dengan mengikuti petunjuk yang berlaku, sebagaimana yang tertuang dalam Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah; Peraturan Presiden Republik Indonesia nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah; serta Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Reviu Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.

Berdasarkan peraturan perundangan tersebut setiap instansi pemerintah sebagai unsur penyelenggaraan pemerintahan negara diwajibkan untuk memberikan Laporan Kinerja sebagai wujud pertanggung jawaban pelaksanaan tugas pokok dan fungsi serta kewenangan pengelolaan sumberdaya. Laporan kinerja 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. Laporan Kinerja ini merupakan perwujudan pertanggung jawaban instansi pemerintah tentang keberhasilan/kegagalan pelaksanaan Program dan Kegiatan yang telah diamanatkan para pemangku kepentingan dalam rangka mencapai misi organisasi secara terukur dengan sasaran/target kinerja yang telah ditetapkan melalui perjanjian kinerja yang disusun secara periodik. Adapun tujuan pelaporan Kinerja adalah: (1) Memberikan informasi kinerja yang terukur kepada atas kinerja yang telah dan seharusnya dicapai; (2) Sebagai upaya perbaikan berkesinambungan bagi instansi pemerintah untuk meningkatkan kinerjanya.

1.2. Gambaran Umum

Berdasarkan pada Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintah antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Propinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota, dalam bagian kedua pasal 16 ayat 1 dan 2 menyebutkan bahwa urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Daerah dibagi menjadi dua urusan terdiri dari urusan wajib dan urusan pilihan.

Urusan wajib diselenggarakan oleh Pemerintah Daerah yang berkaitan dengan pelayanan dasar meliputi 26 urusan, sedangkan urusan pilihan adalah urusan pemerintahan yang secara nyata dan berpotensi untuk peningkatan kesejahteraan masyarakat sesuai dengan kondisi dan potensi unggulan daerah yang bersangkutan yang penentuannya diserahkan pada daerah masing-masing sesuai dengan kebutuhannya.

Sesuai dengan Peraturan Walikota Kendari Nomor 48 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Setda Kota Kendari, disebutkan bahwa tugas pokok Sekretariat Daerah Kota Kendari adalah mempunyai tugas membantu Walikota dalam menyusun kebijakan dan pengoordinasian administratif terhadap pelaksanaan tugas perangkat daerah serta pelayanan administratif.

Dalam melaksanakan tugas, Sekretariat Daerah menyelenggarakan fungsi:

- a. pengoordinasian penyusunan kebijakan daerah;
- b. pengoordinasian pelaksanaan tugas organisasi perangkat daerah;
- c. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah;
- d. pelayanan administratif dan pembinaan ASN pada instansi daerah; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Walikota terkait dengan tugas dan fungsinya.

Sekretariat Daerah Kota Kendar terdiri dari:

- a. 1 (Satu) orang Sekretaris Daerah
- b. 3 (Tiga) orang Staf Ahli
- c. 3 (Tiga) orang Asisten Sekretaris Daerah
- d. 12 (Dua Belas) orang Kepala Bagian
- e. 36 (Tiga Puluh Enam) orang Kepala Sub Bagian

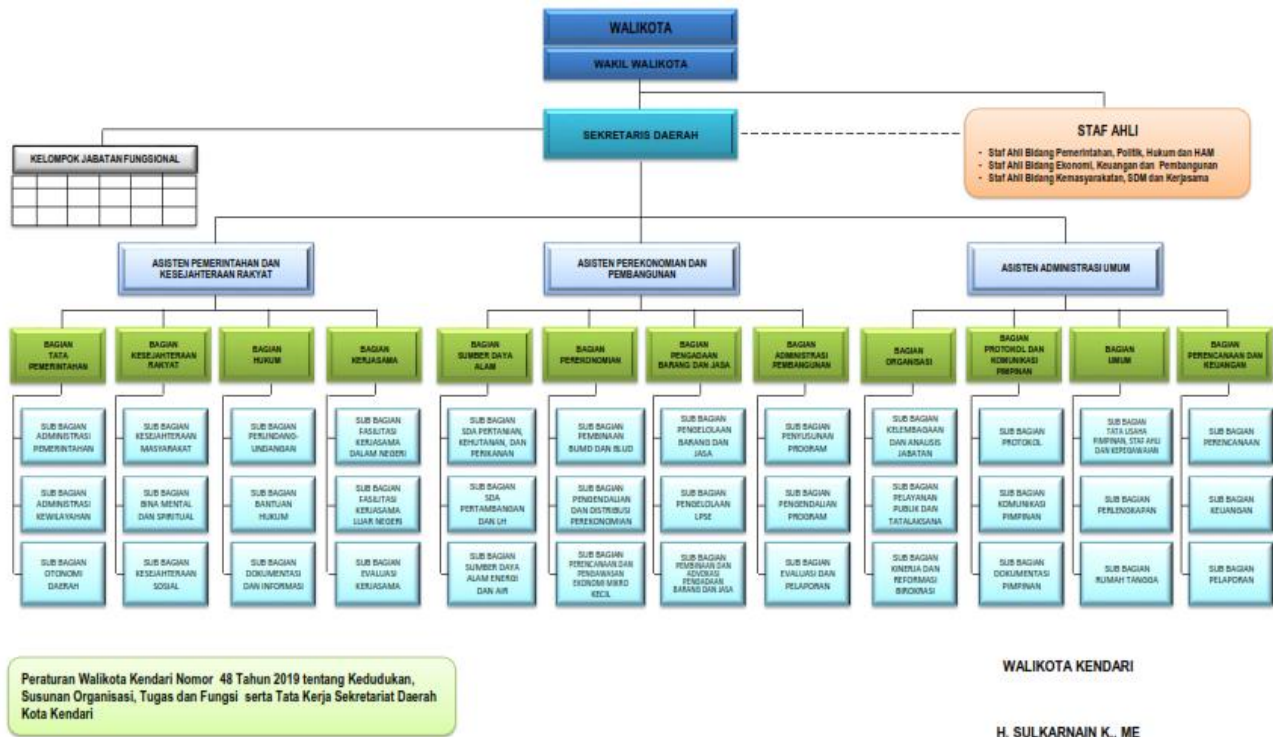
Untuk lebih jelasnya dapat dilihat susunan Organisasi Sekretariat Daerah Kota Kendari sebagai berikut ;

- I. Sekretaris Daerah;
- II. Asisten-asisten;
- A. Asisten Administrasi Pemerintahan dan Kesra, membawahi 4 (Empat) Bagian terdiri atas;
 1. Bagian Tata Pemerintahan.
 2. Bagian Hukum.
 3. Bagian Sumber Daya Alam.
 4. Bagian Kesejahteraan Rakyat;
- B. Asisten Administrasi Pembangunan, membawahi 4 (Empat) Bagian terdiri atas;
 1. Bagian Perekonomian .
 2. Bagian Pengadaan Barang dan Jasa;
 3. Bagian Administrasi Pembangunan.
 4. Bagian Kerjasama Daerah.
- C. Asisten Administrasi Umum, membawahi 4 (Empat) Bagian yang terdiri atas;
 1. Bagian Organisasi .

2. Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan.
3. Bagian Umum.
4. Bagian Perencanaan Dan Keuangan.

D. Jabatan Fungsional.

Gambar 1.1
Bagan Struktur Organisasi Sekretariat Daerah Kota Kendari



1.3. Ruang Lingkup

Ruang lingkup Penyusunan Laporan Cascading Kinerja Sekretariat Daerah Kabupaten Kota Kendari Tahun 2021 adalah:

1. Dokumen Cas cading Kinerja Pejabat EselonII, Eselon III dan Eselon IV

Dilingkungan Sekretariat DaerahKota Kendari Tahun 2021

2. Tujuan, Sasaran, Strategi dan Arah Kebijakan Perencanaan yang tercantum dalam RPJMD Kota Kendari Tahun 2017-2022 dan Renstra Sekretariat Daerah Kota Kendari Tahun 2017 - 2022

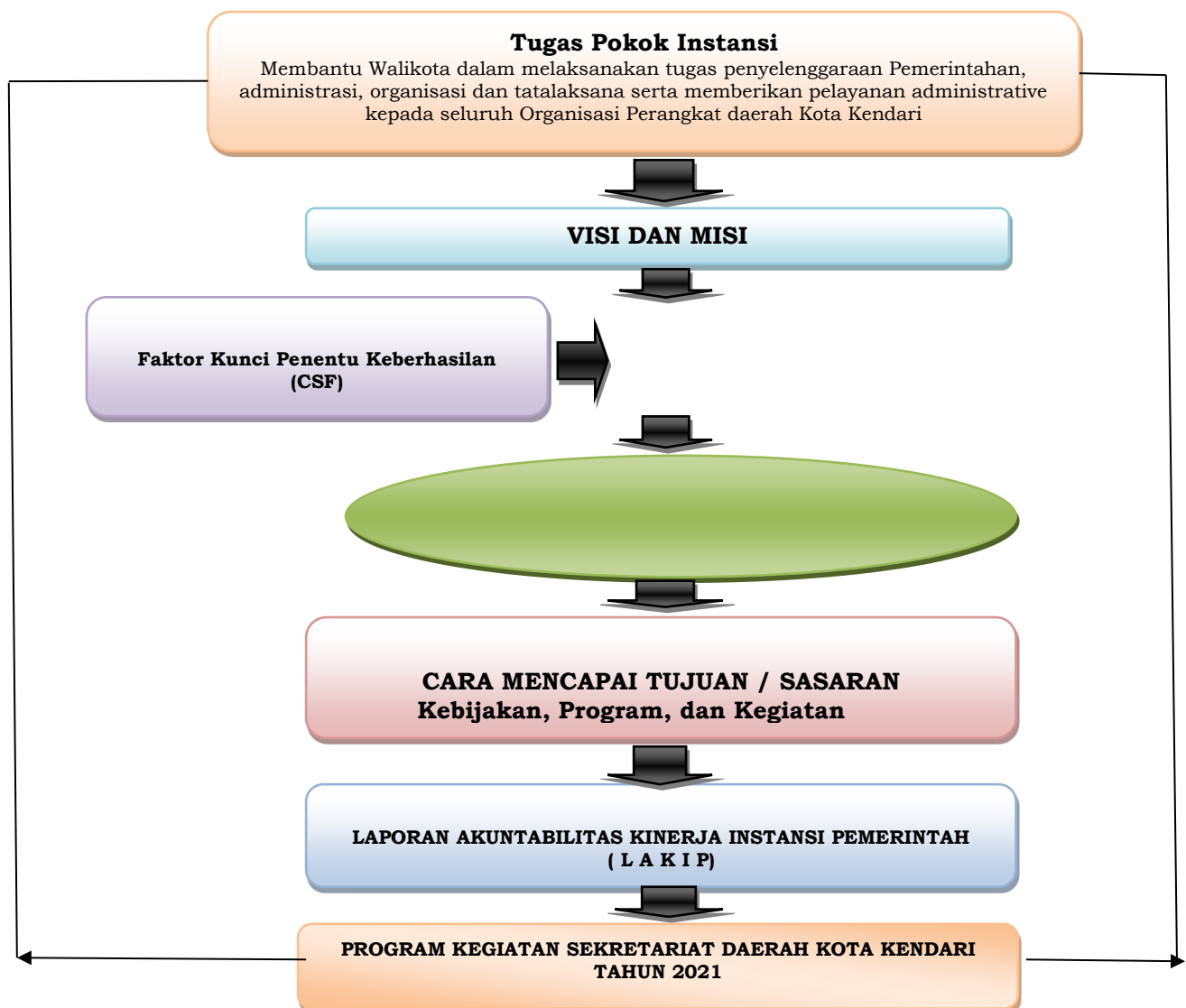
Adapun Sistematika Penulisan Laporan Cascading Kinerja Sekretariat Daerah Kota Kendari Tahun 2021 terdiri dari:

- BAB I Pendahuluan, memuat Latar Belakang, Gambaran Umum, dan RuangLingkup
- BAB II Perencanaan dan Perjanjian Kinerja, memuat Informasi tentang Rencana Strategis dan Perjanjian Kinerja (Cascading Kinerja)
- BAB III Penutup

BAB II PERENCANAAN DAN PERJANJIAN KINERJA

A. RENCANA STRATEGIS

Mengingat perencanaan strategis merupakan suatu proses secara sistematis yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai, maka sebelum dirumuskan visi dan misi perlu dibuatkan kerangka berfikir sehingga tersusunlah suatu alur pikir yang akan membantu menyusun rencana strategis yang baik, sebagai berikut :



Rencana Strategis merupakan suatu proses perencanaan yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai selama kurun waktu tertentu

berisi visi, misi, tujuan, sasaran, dan strategi yang dilaksanakan melalui kebijakan dan program Walikota.

RENSTRA Setda Kota Kendari Tahun 2017-2022 merupakan dokumen perencanaan strategis yang disusun dan dirumuskan setiap lima tahun (perencanaan jangka menengah) yang menggambarkan visi, misi, tujuan, sasaran, strategi dan kebijakan, program dan kegiatan pembangunan daerah. RENSTRA Setda Kota Kendari secara sistematis mengedepankan isu-isu lokal, yang diterjemahkan kedalam bentuk strategi kebijakan dan rencana pembangunan yang terarah, efektif dan berkesinambungan sehingga dapat diimplementasikan secara bertahap sesuai dengan skala prioritas dan kemampuan anggaran pembiayaan daerah.

Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran Pembangunan Pemerintah Daerah Kota Kendari Tahun 2017 – 2022 telah ditetapkan dalam peraturan Daerah Nomor 07 Tahun 2018 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Kendari Tahun 2017 - 2022, Perda Kota Kendari Nomor 7 Tahun 2019 Tentang APBD Kota Kendari dan ditindaklanjuti dengan Peraturan Walikota Nomor : 58 Tahun 2019 tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Kendari Tahun Anggaran 2021, dan Nota Kesepakatan antara Pemerintah Kota Kendari dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Kendari Nomor 903/4948/2021 dan 903/286/DPRD/2021 tanggal 09 Agustus 2021 tentang Kebijakan Umum Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2021 dan Nota Kesepakatan antara Pemerintah Kota Kendari dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Kendari Nomor 903/4949/2021 dan 903/281/DPRD/2021 tanggal 09 Agustus 2021 tentang Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2021.

Keberhasilan pelaksanaan pembangunan masyarakat (*Community development*) sangat bergantung kepada peranan pemerintah dan masyarakatnya. Keduanya harus mampu menciptakan sinergi. Tanpa melibatkan masyarakat, pemerintah tidak akan dapat

mencapai hasil pembangunan secara optimal. Selain memerlukan keterlibatan masyarakat, pembangunan juga membutuhkan strategi yang tepat agar dapat lebih efisien dari segi pembiayaan dan efektif dari segi hasil. Pemilihan strategi pembangunan ini penting karena akan menentukan dimana peran pemerintah dan dimana peran masyarakat, sehingga kedua pihak mampu berperan secara optimal dan sinergis. Berdasarkan hal ini maka untuk mengukur tingkat capaian pembangunan tersebut diperlukan visi dan misi. Dalam konteks Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah maka Visi dan misi adalah merupakan gambaran apa yang ingin dicapai Kota Kendari pada akhir periode kepemimpinan Walikota dan Wakil Walikota terpilih, yaitu:

B. VISI

1. Pernyataan Visi

Berdasarkan Visi Kota Kendari adalah “ MEWUJUDKAN KOTA KENDARI SEBAGAI KOTA LAYAK HUNI YANG BERBASIS EKOLOGI, TEKNOLOGI, DAN INFORMASI “.

2. Makna Visi

Yang dimaksud dengan institusi yang berkualitas dari pernyataan visi tersebut diatas adalah penguatan kapasitas kelembagaan dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, dengan didukung peningkatan kualitas sumber daya aparatur yang profesional untuk mencapai Kepemerintahan yang baik (Good Governance)

C. MISI

1. Pernyataan Misi

Berdasarkan visi tersebut maka misi yang akan diwujudkan oleh Sekretariat Daerah Kota Kendari adalah :

1. Menciptakan tatanan organisasi pemerintahan yang bersih, demokratis, berwibawa, dan bertanggung jawab.
2. Meningkatkan kapasitas kelembagaan dan sumber daya aparatur.

3. Menciptakan tatanan kehidupan masyarakat kota yang agamis, aman, rukun, dan damai.
4. Meningkatkan koordinasi dengan lembaga terkait dalam rangka pertumbuhan perekonomian daerah.

2. Makna Misi

Adapun makna misi yang terkandung dalam pernyataan misi tersebut adalah :

1. Menciptakan tatanan organisasi pemerintahan yang bersih, demokratis, berwibawa, dan bertanggung jawab mengandung makna : meningkatkan penyelenggaraan pemerintahan yang berorientasi pada kesejahteraan rakyat dan pelayanan publik yang adil dan merata.
2. Meningkatkan kapasitas kelembagaan dan sumber daya aparatur mengandung makna : meningkatkan kemampuan organisasi perangkat daerah dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya serta prosedur, mekanisme dan hubungan kerja yang harmonis antara unit organisasi. Disamping itu meningkatnya profesionalisme aparatur yang mampu menguasai teori (konsep) dan mampu menerapkan teori (konsep) sehingga aparatur pemerintah dapat mengembangkan fungsinya sebagai abdi Negara dan abdi masyarakat.
3. Menciptakan tatanan kehidupan masyarakat kota yang agamis, aman, rukun, dan damai mengandung makna : terciptanya suatu kondisi kehidupan dan sikap masyarakat yang senantiasa saling toleransi dan gotong royong antara umat beragama.
4. Meningkatkan koordinasi dengan lembaga terkait dalam rangka pertumbuhan perekonomian daerah mengandung makna : terciptanya iklim yang kondusif bagi semua pelaku ekonomi dalam rangka meningkatkan pendapatan masyarakat.

D. FAKTOR KUNCI KEBERHASILAN

Dalam rangka menetapkan kebijakan operasional untuk menciptakan visi dan misi tersebut maka perlu dilakukan SWOT (Straight, Weakness, Oportunity, Threat) dengan melihat faktor-faktor yang mendukung dan menghambat baik dari lingkungan internal maupun lingkungan eksternal.

Adapun makna SWOT tersebut dapat dilihat sebagai berikut :

a. Faktor Internal

1. Kekuatan (Straight)

- Adanya visi dan misi organisasi
- Adanya uraian dan tugas dan fungsi yang jelas
- Adanya kemauan aparat untuk meningkatkan kinerjanya
- Adanya kedisiplinan aparatur dalam melaksanakan tupoksinya
- Tersedianya sarana dan prasarana yang memadai

2. Kelemahan (Weakness)

- Adanya tugas pokok dan fungsinya yang masih tumpang tindih antara unit organisasi dan antara bagian
- Minimnya kegiatan pelatihan teknis fungsional bagi aparat non eselon
- Rendahnya kinerja aparatur pemerintah dalam menyelesaikan tugas-tugas rutin organisasi

b. Faktor Eksternal

1. Peluang (Oportunity)

- Adanya koordinasi yang baik dengan lembaga terkait
- Adanya dukungan dari pimpinan pemerintahan daerah
- Adanya mekanisme pengawasan yang terpadu dari lembaga terkait dan masyarakat
- Adanya peraturan-peraturan dan petunjuk yang telah dibuat oleh pemerintah pusat dan pemerintah provinsi

2. Ancaman (Threat)

- Terjadinya friksi dan benturan antara unit organisasi yang disebabkan tumpang tindihnya tupoksi
- Kurangnya pemahaman unit organisasi lain dan masyarakat tentang kedudukan dan peranan Sekretaris Daerah

Berdasarkan faktor lingkungan internal dan eksternal tersebut diatas maka analisis dilakukan terhadap kekuatan dan kelemahan serta peluang dan ancaman, dengan strategi menggabungkan analisis kekuatan dan peluang. Kelemahan dan peluang, kekuatan dengan ancaman, dan kelemahan dengan ancaman untuk memanfaatkan dan mengatasi berbagai kendala yang mungkin timbul sehingga didapat strategi untuk mencapai keberhasilan sebagai berikut :

- a. Terciptanya pembagian tugas dan fungsi yang jelas untuk memudahkan koordinasi dengan instansi terkait dalam penyelenggaraan pemerintah daerah yang baik (S + D)
- b. Meningkatnya dukungan dari pemerintah daerah dalam pelaksanaan kegiatan pelatihan teknis dan fungsional untuk meningkatkan kinerja aparatur (D + W)
- c. Tersusunnya visi dan misi masing-masing unit kerja serta tugas pokok dan fungsi yang jelas untuk mengatasi terjadinya tarik menarik kewenangan (Friksi) antara unit kerja lainnya (S + I)
- d. Mengadakan sosialisasi tentang kedudukan peranan tugas pokok dan fungsi Sekretariat Daerah sesuai dengan peraturan daerah dan peraturan walikota untuk meningkatkan pemahaman aparatur dalam meningkatkan kinerjanya (I + W)

E. TUJUAN DAN SASARAN.

1. Tujuan dan Sasaran

Untuk memberikan fokus pada pencapaian misi yang diemban maka perlu dirumuskan tujuan dan sasaran dari masing-masing misi dengan uraian sebagai berikut :

Tabel 2.2

Tujuan dan Sasaran Sekretariat Daerah Kota Kendari Tahun 2021

Tujuan 1	Meningkatnya Pelaksanaan Prinsip-Prinsip pemerintahan yang baik		
	Sasaran	1.1	Meningkatkan peran serta masyarakat dalam penyusunan, pelaksanaan dan pengawasan Peraturan Daerah
		1.2	Meningkatnya integrasi moral dan profesionalisme aparat penegak hukum.
		1.3	Terselenggaranya pengelolaan keuangan yang akuntabel dan berbasis kinerja.
		1.4	Terselenggaranya sistem administrasi perencanaan pembangunan daerah yang transparan dan akuntabel.
		1.5	Terselenggaranya sistem informasi yang transparan dan akuntabel
		1.6	Meningkatnya pemahaman dan pengetahuan masyarakat terhadap Perda.
Tujuan 2	Meningkatnya Penguatan Kelembagaan, kualitas sumberdaya aparatur, pengelolaan sarana dan prasarana pemerintah daerah.		
	Sasaran	2.1	Terbentuknya organisasi pemerintah daerah yang efektif dan efisien
		2.2	Meningkatnya kualitas sumber daya aparatur yang profesional, bermoral dan berdedikasi tinggi dalam melaksanakan tugas.
		2.3	Meningkatnya kwalitas dan kwanritas sarana dan prasarana kerja pemerintah daerah.
Tujuan 3	Meningkatkan Ketentraman masyarakat, sikap dan perilaku yang harmonis		
	Sasaran	3.1	Meningkatkan pembinaan keagamaan dan hubungan komunikasi yang harmonis antar umat beragama.
		3.2	Meningkatnya sarana dan prasaran yang mendukung terciptanya keindahan dan rasa aman.
Tujuan 4	Menciptakan iklim usaha yang kondusif bagi semua pelaku ekonomi dalam rangka meningkatkan produktifitas, pengentasan kemiskinan dan pengangguran.		
	Sasaran	4.1	Meningkatnya koordinasi pada lembaga usaha dan konsumen.
		4.2	Meningkatkan pendapatan dan kesejahteraan rakyat

Pada bagian ini dikemukakan indikator kinerja Sekretariat Daerah Kota Kendari yang secara langsung menunjukkan indikator

kinerja yang akan dicapai dalam lima tahun mendatang (2017-2022) sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian visi, misi, tujuan dan sasaran RPJMD Kota Kendari dilihat pada tabel sebagai berikut :

Tabel 2.3
Pencapaian Kinerja Pelayanan Sekretariat Daerah Kota Kendari sesuai Renstra Sekretariat Daerah Kota Kendari 2017 - 2022

No.	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program / Kegiatan	INDIKATOR KINERJA PROGRAM	Kondisi Kinerja pada awal RPJMD	TARGET KINERJA SASARAN RENSTRA					PROYEKSI		CAPAIAN REALISASI			
			2017	2018	2019	2020	2021	Target Kinerja Pada Akhir Periode RPJMD	2019	2020	2017	2018	2019	2020
1	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Terwujudnya layanan Administrasi Perkantoran	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	99,30%	95,37%	88,25%	93,78%
2	Program Peningkatan sarana dan Prasarana Aparatur	Terwujudnya peningkatan sarana dan prasarana aparatur	43%	18%	15%	13%	12%	75%	15%	15%	95,49%	75,21%	59%	89,05%
3	Program Peningkatan Disiplin Aparatur	Meningkatnya disiplin aparatur	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	99,99%	73,40%	99,57%
4	Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	Meningkatnya kapasitas sumber daya aparatur	100%	100%	100%	00%	100%	100%	100%	100%	89,91%	99,34%	90,46%	99,98%
5	Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	Tercapainya sistem pelaporan pencapaian kinerja dan keuangan	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	99,67%	99,06%	94,13%	99,62%
6	Program Peningkatan Pelayanan Kedinasan Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah	Terwujudnya kelancaran pelaksanaan pelayanan kedinasan Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah, Sekda, Asisten, Staf Ahli dan Protokol pemerintahan	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	88,41%	90,64%	87,82%	85%
7	Program Peningkatan dan Pengembangan pengelolaan keuangan daerah	Terwujudnya Peningkatan dan Pengembangan pengelolaan keuangan daerah	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	95,87%	86,87%	72,99%	99,58%
8	Program Peningkatan Sistem Pengawasan Internal dan pengendalian Pelaksanaan Kebijakan KDH	Terlaksananya Program pembangunan sesuai rencana yang telah ditetapkan	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	99,75%	99,63%	96,39%	98,95%
9	Program Optimalisasi Pemanfaatan Teknologi Informasi	Terwujudnya layanan pengadaan secara elektronik	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	97,77%	92,26%	93,20%	99,86%
10	Program Pembinaan dan Pengawasan	Terlaksananya pengawasan terhadap usaha pertambangan	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	-	-	-	-

	Bidang Pertambangan													
11	Program Pengawasan dan penertiban Penggunaan Air Bawah Tanah	Terlaksananya Pengawasan dan penertiban Penggunaan Air Bawah Tanah	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	-	-	-	-
12	Program Pengembangan Kinerja Pengelolaan kelistrikan	Terlaksananya pemenuhan kebutuhan ketenagalistrikan	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	-	-	-	99,67%
13	Program Pembinaan dan Pengembangan Bidang Energy Sumber Daya Mineral	Terlaksananya Pembinaan dan Pengembangan Bidang Energy Sumber Daya Mineral	-	100%	100%	100%	-	50%	-	-	-	-	33,22%	-
14	Program Peningkatan Kapasitas Kelembagaan	Terwujudnya kelembagaan pemerintah yang profesional	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	93,15%	93,63%	90,66%	99,89%
15	Program Penataan dan Penyempurnaan kebijakan sistem dan Prosedur pengawasan	Terwujudnya Penataan dan Penyempurnaan kebijakan sistem dan Prosedur pengawasan	-	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	-	-	-	-
16	Program Penataan Penguasaan Kepemilikan Penggunaan dan Pemanfaatan Tanah	Terwujudnya Penataan Penguasaan Kepemilikan Penggunaan dan Pemanfaatan Tanah	-	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	-	-	-	-
17	Program Peningkatan Kerjasama antar Pemerintah Daerah	Terwujudnya Peningkatan Kerjasama antar Pemerintah Daerah	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	99,03%	98,43%	76,71%	100%
18	Program Peningkatan Kapasitas Kelembagaan Kecamatan dan Kelurahan	Terwujudnya Program Penataan Daerah Otonomi dan Wilayah Kecamatan dan kelurahan	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	-	-	-	-
19	Program Penataan daerah Otonomi dan Wilayah Kecamatan dan Kelurahan	Terwujudnya Program Penataan Daerah Otonomi dan Wilayah Kecamatan dan Kelurahan	-	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	-	-	-	-
20	Program mengintensifkan Penanganan dan Pengaduan Masyarakat	Terwujudnya Peningkatan Penanganan dan Pengaduan Masyarakat	-	-	-	100%	-	-	-	-	-	-	-	-
21	Program Penataan Perundang-undangan	Terwujudnya Program Penataan Perundang-undangan	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	99,21%	99,37%	87,13%	80,43%
22	Program Pengelolaan Kekayaan Budaya	Terwujudnya Pengelolaan Kekayaan Budaya	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	99,91%	90,41%	-	-
23	Program Peningkatan Kehidupan Beragama	Terwujudnya pelaksanaan hari-hari besar keagamaan	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	-	-	-	-
24	Program Peningkatan Pelayanan Kehidupan Beragama	Terwujudnya kerukunan umat beragama	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	99,95%	98,404%	85,68%	96,16%
25	Program Pengembangan Komunikasi, Informasi dan Media Massa	Terwujudnya Pengembangan Komunikasi, Informasi dan Media Massa	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	99,92%	96,62%	99,95%	99,94%
26	Program Pengembangan Teknologi Informasi dan Komunikasi	Terwujudnya Pengembangan Teknologi Informasi dan Komunikasi Berbasis Masyarakat	100%	100%	100%	-	100%	80%	80%	80%	-	-	-	-

	Berbasis Masyarakat													
27	Program Pelayanan Teknologi Informasi Aplikasi Telematika	Terwujudnya Pelayanan Teknologi Informasi Aplikasi Telematika	100%	100%	100%	-	-	65%	-	-	-	-	-	-
28	Program Promosi Pembangunan dan Informasi Daerah	Terwujudnya Peningkatan Kapasitas sumber daya aparatur	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	-	93,47%	100%	-
29	Program Pengembangan Kewirausahaan dan Keunggulan Kompetitif Usaha Kecil Menengah	Terwujudnya Pengembangan Kewirausahaan dan Keunggulan Kompetitif Usaha Kecil Menengah	-	-	-	-	-	100%	100%	100%	-	-	-	-
30	Program Peningkatan Keberdayaan Masyarakat Perkotaan	Meningkatnya Keberdayaan Masyarakat Perkotaan	-	-	-	-	-	-	-	-	-	96,64%	99,88%	-
31	Program Pengembangan Lembaga Ekonomi Perkotaan	Terciptanya Lembaga Ekonomi Perkotaan	-	-	-	-	-	-	-	-	-	82,51%	98,53%	-
32	Program Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga	Meningkatnya kapasitas SDM Pengurus PKK	-	-	-	-	-	-	-	-	-	93,09%	91,13%	99,51%
33	Program Peningkatan Sumber Daya Aparatur	Meningkatnya sumber daya aparatur	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	92,77%	-

2. Cara Mencapai Tujuan dan Sasaran

Meskipun tujuan dan sasaran telah ditetapkan namun masih perlu ditentukan bagaimana tujuan dan sasaran tersebut dapat diwujudkan. Untuk itu perlu dilakukan langkah selanjutnya sebagai berikut :

1. Menetapkan kebijakan yang merupakan ketentuan-ketentuan yang telah ditetapkan oleh pejabat yang berwenang sebagai pedoman dalam pelaksanaan kegiatan.
2. Menyusun strategi dan program-program yang mendukung pencapaian Visi dan Misi.

3. Kebijakan

Kebijakan yaitu pedoman pelaksanaan tindakan-tindakan tertentu untuk mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan. Kebijakan harus disusun berdasarkan pandangan pimpinan unit organisasi yang memiliki kewenangan menetapkan kebijakan dalam Instansi merupakan kumpulan keputusan-keputusan. Kebijakan yang telah ditetapkan oleh Sekretariat Daerah untuk mencapai tujuan dan sasaran tersebut di atas adalah sebagai berikut :

- a. Peningkatan kualitas sumber daya aparatur melalui kegiatan pendidikan dan pelatihan.
- b. Peningkatan kapasitas kelembagaan melalui pembagian tugas pokok dan fungsi yang jelas.
- c. Peningkatan sarana dan prasarana yang mendukung palaksanaan tugas dan fungsi.
- d. Peningkatan kesejahteraan ASN melalui pemberian insentif, lembur dan lain-lain
- e. Penerapan Pelayanan bersistem informasi yang akurat.

4. Program

Program adalah penjabaran kebijakan pemerintah dalam bentuk upaya yang berisi satu atau beberapa kegiatan dengan menggunakan sumberdaya yang disediakan untuk mencapai hasil yang terukur sesuai dengan Misi Pemerintah.

Untuk mencapai Misi, Tujuan dan Sasaran serta kebijakan yang telah ditetapkan, harus ditindak lanjuti dengan penyusunan program yang akan dilaksanakan sebagai berikut :

1. Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
2. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
3. Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah
4. Administrasi Umum Perangkat Daerah
5. Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
6. Penyediaan jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
7. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang urusan Pemerintahan Daerah
8. Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah
9. Fasilitasi Kerumahtanggaan Sekretariat Daerah
10. Penataan Organisasi
11. Pelaksanaan Protokol dan Komunikasi Pimpinan.

12. Administrasi Tata Pemerintahan.
13. Pelaksanaan Kebijakan Kesejahteraan Rakyat
14. Fasilitasi dan Koordinasi Hukum.
15. Fasilitasi Kerjasama Daerah
16. Fasilitasi Kebijakan Ekonomi
17. Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa
18. Pemantauan kebijakan Sumber Daya Alam

F. RENCANA KINERJA TAHUNAN

Perencanaan kinerja merupakan proses penyusunan rencana kinerja sebagai penjabaran dari tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan melalui rencana capaian kinerja tahunan untuk mencapai setiap sasaran melalui kegiatan yang akan dilakukan pada tahun yang bersangkutan.

Rencana Kinerja Tahunan (RKT) Sekretariat Daerah Kota Kendari merupakan akumulasi RKT dari masing-masing bagian yang memuat informasi tentang :

1. Sasaran yang ingin dicapai pada tahun yang bersangkutan, dengan melakukan pengidentifikasian dari sasaran mana yang akan diwujudkan pada tahun yang bersangkutan beserta indikator dan rencana capaiannya (targetnya).
2. Program yang ditetapkan dan berada pada lingkup sasaran tertentu, dimana program dimaksud adalah program-program yang dilaksanakan pada tahun yang bersangkutan sebagai cara untuk mencapai sasaran yang ditetapkan.
3. Kegiatan, merupakan tindakan nyata dalam jangka waktu tertentu yang dilakukan oleh unit kerja tertentu sesuai dengan kebijakan, tugas pokok dan fungsi dengan memanfaatkan sumber daya yang ada untuk mencapai sasaran dan tujuan tertentu. Dalam komponen kegiatan ini perlu ditetapkan indikator kinerja dan rencana capaiannya

Indikator kinerja dimaksud dalam komponen kegiatan adalah ukuran kuantitatif dan kualitatif yang menggambarkan tingkat pencapaian suatu kegiatan yang ditetapkan yang meliputi :

- Input, yaitu segala sesuatu yang dibutuhkan agar pelaksanaan kegiatan dan program dapat berjalan dalam rangka menghasilkan output.
- Output, yaitu segala sesuatu berupa produk / jasa fisik dan / atau non fisik sebagai hasil langsung dari pelaksanaan suatu kegiatan dan program berdasarkan masukan yang digunakan.
- Outcome, yaitu segala sesuatu yang mencerminkan berfungsinya keluaran kegiatan pada jangka menengah.

Penetapan indikator kinerja kegiatan didasarkan pada pikiran yang realistis dengan memperhatikan tujuan dan sasaran yang ditetapkan serta data dukungan. Adapun hasil identifikasi sasaran, dan program yang telah ditetapkan dalam rencana kerja Sekretariat Daerah Kota Kendari Tahun 2021.

G. INDIKATOR KINERJA UTAMA.

Salah satu upaya untuk memperkuat akuntabilitas dalam penerapan tata pemerintahan yang baik, maka diterbitkannya Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor : PER/09/M.PAN/5/2007 tentang pedoman umum penetapan indikator kinerja utama dilingkungan instansi pemerintah, indikator kinerja utama merupakan ukuran keberhasilan dari suatu tujuan dan sasaran strategis instansi pemerintah.

Sekretariat Daerah Kota Kendari telah menetapkan indikator kinerja utama untuk tingkat OPD dan masing-masing satuan kerja perangkat daerah, penetapan indikator kinerja utama di lingkungan Sekretariat Daerah Kota Kendari, upaya untuk meningkatkan akuntabilitas Pemerintah Kota Kendari juga melakukan review terhadap indikator kinerja utama, baik tingkat pemerintah daerah maupun tingkat satuan kerja perangkat daerah. Dalam melakukan review dengan memperhatikan capaian kinerja, permasalahan dan isu-isu strategis yang sangat mempengaruhi keberhasilan suatu organisasi.

Adapun penetapan target indikator kinerja utama (IKU) Sekretariat Daerah Kota Kendari Tahun 2020 adalah sebagai berikut :

**INDIKATOR KINERJA UTAMA
SEKRETARIAT DAERAH KOTA KENDARI TAHUN 2021**

NO.	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA PROGRAM	KETERANGAN
1.	Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Terlaksananya Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Setda
2.	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Tersusunnya Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Setda
3.	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Tersusunnya Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Setda
4.	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Tersusunnya Administrasi Umum Perangkat Daerah	Setda
5.	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Terlaksananya Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Setda
6.	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Tersedianya Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Setda
7.	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Terlaksananya Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Setda
8.	Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Tersusunnya Administarsi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Setda
9.	Fasilitasi Kerumahtanggaan Sekretariat Daerah	Terfasilitasinya Kerumahtanggaan Sekretariat Daerah	Setda
10.	Penataan Organisasi	Tertatahnya Organisasi	Setda
11.	Pelaksanaan Protokol dan Komunikasi Pimpinan	Terlaksananya Protokol dan Komunikasi Pimpinan	Setda
12.	Administrasi Tata Pemerintahan	Tersusunnya Administrasi Tata Pemerintahan	Setda
13.	Pelaksanaan Kebijakan Kesejahteraan Rakyat	Terlaksananya Kebijakan Kesejahteraan Rakyat	Setda
14.	Fasilitasi dan Koordinasi Hukum	Terfasilitasi dan Terkoordinasinya Hukum	Setda
15.	Fasilitasi Kerjasama Daerah	Terfasilitasinya Kerjasama Daerah	Setda

16.	Pelaksanaan Kebijakan Perekonomian	Terlaksananya Kebijakan Perekonomian	Setda
17.	Pengelolaan pengadaan Barang dan Jasa	Terkelolahnya Pengadaan Barang dan Jasa	Setda
18.	Pemantauan Kebijakan Sumber Daya Alam	Terpantaunya Kebijakan Sumber Daya Alam	Setda

H. PERJANJIAN KINERJA

Perjanjian Kinerja pada dasarnya adalah pernyataan komitmen pimpinan yang mempresentasikan tekad dan janji untuk mencapai kinerja yang jelas dan terukur dalam rentang waktu satu tahun berdasarkan tugas, fungsi dan wewenang serta mempertimbangkan sumber daya yang tersedia.

Perjanjian Kinerja adalah lembar/dokumen yang berisikan penugasan dari Pimpinan Instansi yang lebih tinggi kepada Pimpinan Instansi yang lebih rendah untuk melaksanakan program, kegiatan yang disertai indikator kinerja. Penyusunan dokumen perjanjian kinerja harus memperhatikan RPJMD, Renstra OPD, IKU OPD, dan DPA.

Pejabat Eselon II, III, dan IV wajib membuat dokumen Perjanjian Kinerja paling lambat satu bulan setelah DPA ditetapkan. Dokumen Perjanjian Kinerja eselon II memuat sasaran strategis, indikator kinerja, target kinerja, program dan anggaran. Dokumen Perjanjian kinerja eselon III memuat program, indikator program, target, kegiatan dan anggaran. Sedangkan dokumen perjanjian kinerja eselon IV memuat kegiatan, output, target, dan anggaran.

Dokumen Perjanjian Kinerja Sekretaris Daerah, Kepala Bagian, dan Kepala Sub Bagian di Sekretariat Daerah Kota Kendari dapat dilihat pada lampiran Lakip Setda Kota Kendari.



Adapun Perjanjian Kinerja Pemerintah Kota Kendari Tahun 2021 adalah sebagai berikut:

Tabel II.6
Perjanjian Kinerja Sekretariat Daerah Kota Kendari Tahun 2021

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	2	3	4
1.	Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Terlaksananya Perencanaan, penganggaran dan evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	100%
2.	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Tersusunnya Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	100%
3.	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Tersusunnya Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	100%
4.	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Tersusunnya Administrasi Umum Perangkat Daerah	100%
5.	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Terlaksananya Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	100%
6.	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Tersedianya jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	100%
7.	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Terpeliharanya Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	100%
8.	Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Tersusunnya Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	100%

9.	Fasilitasi Kerumahtangaan Sekretariat Daerah	Terfasilitasinya Kerumahtangaan Sekretariat Daerah	100%
10.	Penataan Organisasi	Tertatahnya Organisasi	100%
11.	Pelaksanaan Protokol dan Komunikasi Pimpinan	Terlaksananya Protokol dan Komunikasi Pimpinan	100%
12.	Administrasi Tata Pemerintahan	Tersusunnya Administrasi Tata Pemerintahan	100%
13.	Pelaksanaan Kebijakan Kesejahteraan Rakyat	Terlaksananya Kebijakan Kesejahteraan Rakyat	100 %
14.	Fasilitasi dan Koordinasi Hukum	Terfasilitasi dan Terkoordinasinya Hukum	100%
15.	Fasilitasi Kerjasama Daerah	Terfasilitasinya Kerjasama Daerah	100 %
16.	Pelaksanaan Kebijakan Perekonomian	Terlaksananya Kebijakan Perekonomian	100 %
17.	Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	Terkelolahnya Pengadaan Barang dan Jasa	100%
18.	Pemantauan Kebijakan Sumber Daya Alam	Terpantaunya Kebijakan Sumber Daya Alam	100%

Perjanjian Kinerja Sekretariat Daerah Kota Kendari Tahun 2021

NO.	SASARAN PROGRAM KINERJA	ANGGARAN (Rp)	Ket.
1.	Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	73.889.300	APBD
2.	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	669.337.250	APBD
3.	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	308.154.102	APBD
4.	Administrasi Umum Perangkat Daerah	7.661.521.325	APBD
5.	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	4.026.369.791	APBD
6.	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	3.031.771.096	APBD
7.	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	5.986.749.582	APBD
8.	Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	58.728.375	APBD
9.	Fasilitasi Kerumahtangaan Sekretariat Daerah	2.161.719.670	APBD
10.	Penataan Organisasi	210.039.210	APBD

11.	Pelaksanaan Protokol dan Komunikasi Pimpinan	585.671.610	APBD
12.	Administrasi Tata Pemerintahan	577.291.540	APBD
13.	Pelaksanaan Kebijakan kesejahteraan Rakyat	3.525.385.843	APBD
14.	Fasilitasi dan Koordinasi Hukum	294.218.300	APBD
15.	Fasilitasi Kerjasama Daerah	219.908.910	APBD
16.	Pelaksanaan Kebijakan Perekonomian	163.974.580	APBD
17.	Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	173.568.000	APBD
18.	Pemantauan Kebijakan Sumber Daya Alam	22.610.330.974	APBD
JUMLAH		52.338.629.458	

I. CASCADING KINERJA

Cascading Kinerja merupakan suatu dokumen pernyataan kinerja/kesepakatan kinerja/perjanjian kinerja antara atasan dan bawahan untuk mewujudkan target yg ingin dicapai dengan memperhatikan tujuan dan sasaran yg telah ditetapkan dalam Renstra. Perjanjian kinerja yang akan dicapai menggambarkan Perjanjian Kinerja Utama (IKU) untuk Pejabat Eselon II, Sasaran Program (Outcome) untuk Pejabat Eselon III serta Output sebagai Indikator Kinerja untuk Eselon IV. Adapun Rincian Perjanjian Kinerja atau Cascading Kinerja Sekretariat Daerah Tahun 2021 dapat dilihat pada Lampiran.

BAB III

PENUTUP

Sebagai bagian penutup dari Cascading Kinerja Sekretariat Daerah Kota Kendari Tahun 2021, dapat disimpulkan bahwa Penyusunan Cascading Kinerja ini adalah untuk memberikan gambaran tingkat pencapaian sasaran maupun tujuan instansi pemerintah sebagai jabaran Visi dan Misi Kota Kendari bagi Pejabat Eselon yang ada dilingkup Sekretariat Daerah Kota Kendari yang mengindikasikan tingkat keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan Program dan Kebijakan yang ditetapkan.

Penyelenggaraan pemerintahan yang baik, pada hakikatnya adalah proses pembuatan dan pelaksanaan kebijakan public berdasarkan prinsip-prinsip transparansi, akuntabilitas, partisipatif, adanya kepastian hukum, kesetaraan, efektif dan efisien. Prinsip-prinsip penyelenggaraan pemerintahan demikian merupakan landasan bagi penerapan kebijakan yang demokratis yang ditandai dengan menguatnya control dari masyarakat terhadap kinerja pelayanan publik.

Demikianlah Laporan Cascading Kinerja ini dibuat semoga bermanfaat, kritikan dan saran yang disampaikan akan diterima untuk kesempurnaan dimasa mendatang.

Kendari, Februari 2022

 **SEKRETARIS DAERAH
KOTA KENDARI** *R.*
**SEKRETARIAT
DAERAH** *Uluwa*
Hj. NAHWA UMAR, S.E., M.M
Pembina Utama Madya gol. IV/d
Np. 19620523 198903 2 006

SEKRETARIAT DAERAH KOTA KENDARI. T.A. 2021

