



# **RANCANGAN AKHIR RENCANA STRATEGIS SEKRETARIAT DPRD**

**2024 - 2026**



**SEKRETARIAT DPRD  
PEMERINTAH KOTA BEKASI**

## KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kita panjatkan ke hadirat Allah SWT yang telah memberikan rahmat dan karunia-NYA atas penyelesaian penyusunan Rencana Strategis Sekretariat DPRD Kota Bekasi Tahun 2024-2026 sebagai penjabaran dari RPD salah satu bagian yang tidak terpisahkan dari manajemen kinerja di lingkungan Pemerintah Kota Bekasi terhadap Konsekuensi logis bagi setiap Aparatur Pemerintah, di dalam kelembagaan senantiasa mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas sebagai tolak ukur akuntabilitas kinerja instansi pemerintah, khususnya pada Sekretariat DPRD Kota Bekasi.

Seperti yang kita ketahui bersama, bahwa Perencanaan Strategis merupakan suatu proses yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai selama kurun waktu 3 (tiga) tahunan dengan memperhitungkan dan mengeksplorasi berbagai faktor internal dan eksternal instansi Pemerintah guna menetapkan arahan pengembangan/ perjalanan suatu instansi Pemerintahan, tahapan serta strategis ini kami sadari masih jauh dari kesempurnaan, namun demikian kiranya dapat dijadikan pedoman khusus bagi Sekretariat DPRD Kota Bekasi dalam menetapkan skala prioritas program/ kegiatan guna meningkatkan efesiensi dan efektifitas suatu program/ kegiatan terutama di bidang Administrasi Umum pemerintahan.

Semoga dengan tersusunnya Rancangan Akhir Rencana Strategis (Renstra) yang jelas dan sinergis, diharapkan dimasa mendatang Sekretariat DPRD Kota Bekasi dapat lebih maju mengantisipasi dan adaptif terhadap berbagai perubahan dan perkembangan yang sangat mempengaruhi kondisi internal maupun eksternal organisasi dalam mewujudkan visi dan misi Instansi Pemerintah.

Bekasi, 2022

SEKRETARIS DPRD KOTA BEKASI



**Drs. HANAN, M.Si**

Pembina Utama Muda

NIP. 19640424 199011 1 002

DAFTAR ISI

Kata Pengantar

Daftar Isi

|            |             |                                                                                         |  |
|------------|-------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|--|
| <b>BAB</b> | <b>I</b>    | <b>PENDAHULUAN</b>                                                                      |  |
|            | 1.1         | Latar Belakang.....                                                                     |  |
|            | 1.2         | Dasar Hukum Penulisan.....                                                              |  |
|            | 1.3         | Maksud dan Tujuan.....                                                                  |  |
|            | 1.4         | Sistematika Penulisan.....                                                              |  |
| <b>BAB</b> | <b>II</b>   | <b>GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH</b>                                              |  |
|            | 2.1         | Tugas, Fungsi, dan Struktur Sekretariat DPRD Kota Bekasi.....                           |  |
|            | 2.2         | Sumber Daya Sekretariat DPRD Kota Bekasi.....                                           |  |
|            | 2.3         | Kinerja Pelayanan Sekretariat DPRD Kota Bekasi.....                                     |  |
|            | 2.4         | Kelompok Sasaran Pelayanan.....                                                         |  |
|            | 2.5         | Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah.....                      |  |
| <b>BAB</b> | <b>III</b>  | <b>PERMASALAHAN DAN ISU-ISU PERANGKAT DAERAH</b>                                        |  |
|            | 3.1         | Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah ..... |  |
|            | 3.2         | Telaahan Visi, Misi, dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih.....    |  |
|            | 3.3         | Telaahan Renstra Kementerian/ Lembaga dan Provinsi.....                                 |  |
|            | 3.4         | Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah.....                                                |  |
|            | 3.5         | Penentuan Isu-isu Strategis.....                                                        |  |
| <b>BAB</b> | <b>IV</b>   | <b>TUJUAN DAN SASARAN</b>                                                               |  |
|            | 4.1         | Visi dan Misi Sekretariat DPRD Kota Bekasi.....                                         |  |
| <b>BAB</b> | <b>V</b>    | <b>STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN</b>                                                      |  |
|            | 5.1         | Strategi dan Arah Kebijakan Sekretariat DPRD.....                                       |  |
|            | 5.2         | Kebijakan Sekretariat DPRD.....                                                         |  |
| <b>BAB</b> | <b>VI</b>   | <b>RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN.....</b>                                |  |
| <b>BAB</b> | <b>VII</b>  | <b>KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN.....</b>                                       |  |
| <b>BAB</b> | <b>VIII</b> | <b>PENUTUP.....</b>                                                                     |  |

## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

#### **1.1. Latar Belakang**

Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2016 yang merupakan Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2015 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pemilihan Gubernur, Bupati, dan Wali Kota mengamanatkan untuk dilaksanakan pemilihan kepala daerah serentak secara nasional pada Tahun 2024. Konsekuensi regulasi tersebut terutama bagi daerah yang masa jabatan kepala daerahnya berakhir pada tahun 2022 atau 2023 akan dipimpin oleh Penjabat (Pj.) Kepala Daerah. Artinya, daerah tidak akan memiliki kepala daerah definitif yang baru sampai dengan tahun 2024. Sementara daerah tetap harus memiliki rencana pembangunan jangka menengah daerah yang dalam kondisi normal sejatinya merupakan penjabaran dari visi dan misi kepala daerah. Dalam kondisi tersebut, salah satu yang menjadi konsentrasi terbesar di daerah adalah bagaimana dengan penyusunan dokumen perencanaan jangka menengah daerah yang akan menjadi acuan bagi penyusunan rencana pembangunan tahunannya.

Menindaklanjuti konsekuensi regulasi tersebut Menteri Dalam Negeri mengeluarkan instruksi kepada Gubernur dan Bupati/Walikota yang masa jabatannya berakhir pada tahun 2022 atau 2023, melalui Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2022 tentang Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Bagi Daerah Dengan Masa Jabatan Kepala Daerah Berakhir Pada Tahun 2023 dan Daerah Otonom Baru, agar menyusun dokumen perencanaan pembangunan menengah daerah tahun 2024-2026 yang kemudian disebut dengan Rencana Pembangunan Daerah (RPD) Provinsi dan/atau Kabupaten/Kota Tahun 2024-2026. Bersamaan dengan itu, kepala perangkat daerah juga diperintahkan untuk menyusun rencana strategis perangkat daerah (Renstra PD) Provinsi dan/atau Kabupaten/Kota berdasarkan RPD yang ditetapkan.

Undang - Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (UU-SPPN) mengamanatkan bahwa setiap pemerintah daerah memiliki kewajiban untuk menyusun Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPjMD) yang berfungsi sebagai dokumen perencanaan daerah untuk jangka waktu 5 (lima) tahun dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) sebagai Rencana Tahunan.

Dengan adanya standarisasi penamaan, pemberian kode, pengelompokan informasi menuju *single codebase* melalui Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi, Validasi dan Inventarisasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah, maka akan menjadikan tata kelola pemerintah daerah semakin transparan, akuntabel, responsible, serta reliable sesuai dengan prinsip-prinsip good governance.

Sesuai amanat tersebut, maka Sekretariat DPRD Kota Bekasi sebagai Perangkat Daerah menyusun Rencana Strategis Sekretariat DPRD Kota Bekasi Tahun 2024-2026 yang merupakan dokumen perencanaan periode 3 (tiga) tahunan. Di dalamnya memuat penjabaran visi, misi, dan program prioritas pembangunan daerah tahun 2024-2026 dituangkan ke dalam kebijakan, strategi, dan program perencanaan pembangunan mengacu kepada RPJMD Kota Bekasi 2024-2026 yang disusun sesuai dengan tugas dan fungsi Sekretariat DPRD sebagai unsur pelayanan administrasi dan pemberian dukungan terhadap tugas dan fungsi DPRD kota dalam bentuk Sekretariat DPRD.

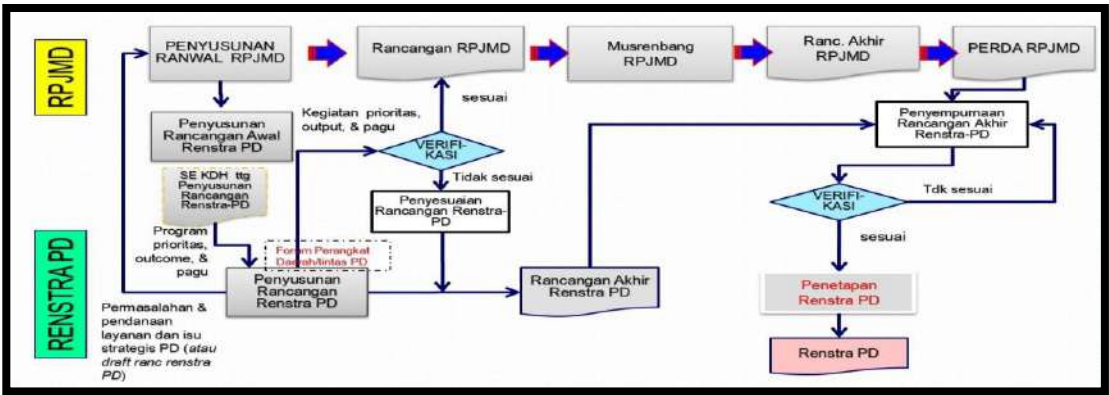
Renstra disusun untuk menjamin kontinuitas dan konsistensi program pembangunan sekaligus menjaga fokus sasaran yang akan dicapai dalam periode tersebut. Renstra juga menetapkan sasaran-sasaran yang akan dicapai dengan indikator keberhasilan yang dapat diukur dan diverifikasi, sehingga dapat dijadikan acuan dalam pengendalian dan evaluasi.

Proses penyusunan Renstra Sekretariat DPRD Kota Bekasi Tahun 2024-2026 dilakukan melalui tahapan persiapan, penyusunan Rancangan Renstra, Rancangan Akhir Renstra, hingga penetapan Renstra, dan telah dimulai sejak dimulainya penyusunan Rancangan Awal RPD. Keterkaitan serta tahapan penyusunan Renstra Sekretariat DPRD Tahun 2024-2026 mengacu pada Permendagri Nomor 86 Tahun 2017, sebagaimana Gambar 1.1.

Gambar 1.1.

KETERKAITAN TAHAPAN PENYUSUNAN RPJMD dan RENSTRA PD

(Berdasarkan Permendagri Nomor 86 Tahun 2017)



Renstra Sekretariat DPRD Kota Bekasi menyajikan agenda utama untuk kelancaran tugas pelayanan kepada DPRD yang belum sepenuhnya tertangani pada periode 2018-2023, dan perubahan lingkungan strategis yang diperkirakan akan timbul pada tiga tahun berikutnya. Oleh karena itu, Renstra tersebut minimal harus mencakup kebijakan strategi dan program pelayanan kepada DPRD dan dapat mensinergikan hubungan antar anggota DPRD, hubungan DPRD dengan Pj. Wali Kota Bekasi dan hubungan DPRD dengan Sekretariat DPRD Kota Bekasi dalam rangka melahirkan kebijakan politik yang ditujukan sebesar-besarnya untuk kepentingan kesejahteraan masyarakat dengan membangun Daerah Kota Bekasi melalui pengembangan potensi spesifik lokal yang meliputi sumber daya alamaga.

Berkaitan dengan hirarki organisasi, Renstra Sekretariat DPRD Kota Bekasi merupakan penjabaran dari RPJPD Kota Bekasi Tahun 2005-2025, RPJMD Kota Bekasi Tahun 2024-2026 serta memperhatikan Peraturan Wali Kota Bekasi Nomor 100 Tahun 2021 tentang Keudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi serta Tata Kerja pada Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Bekasi.

Rencana Strategis Sekretariat DPRD merupakan salah satu dokumen teknis operasional dan merupakan penjabaran teknis dari RPD yang memuat tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, dan indikasi rencana program tiga tahunan meliputi program internal maupun eksternal, yaitu yang merupakan program Perangkat Daerah (PD) Sekretariat DPRD, program lintas PD, dan program lintas wilayah.

Memperhatikan perencanaan sebagai alat manajerial untuk memelihara keberlanjutan dan meningkatkan kinerja lembaga, Renstra Sekretariat DPRD Kota Bekasi 2024-2026 disusun sebagai kelanjutan dari Renstra periode 2018-2023. Pencapaian produk-produk perencanaan dan hasil-hasil kajian stratejik pembangunan, restrukturisasi organisasi, pembinaan Sumber Daya Aparatur, penyempurnaan manajemen selama periode 2018-2023 merupakan modal bagi perencanaan program pembangunan daerah 2024-2026.

Rencana Pembangunan Daerah (RPD) yang untuk periode kekosongan Kepala Daerah digunakan sebagai pedoman dalam penyusunan Renstra Perangkat Daerah dimana sasaran kota menjadi tujuan Perangkat Daerah sesuai dengan tugas dan fungsinya. Keberadaan Renstra Perangkat Daerah yang telah ditetapkan dengan Keputusan Walikota akan dijadikan pedoman bagi penyusunan Rencana Kerja (Renja) Perangkat Daerah selama periode

perencanaannya, yang dalam penyusunannya juga mengacu pada Rencana Kerja Pembangunan Daerah (RKPD) Kota Bekasi.

## **1.2. Dasar Hukum Penulisan**

Peraturan perundangan yang menjadi landasan hukum disusunnya Rencana Strategis Sekretariat DPRD Kota Bekasi adalah sebagai berikut:

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 1996 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Bekasi;
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
4. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah;
5. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang;
6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang - Undang Nomor 9 Tahun 2015;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Pedoman Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
9. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia 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;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2021 tentang Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, Rancangan Peraturan Daerah tentang Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, Rancangan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, dan Rancangan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran Perubahan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah;



12. Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2022 Tentang Penyusunan Dokumen Perencanaan Daerah Bagi Daerah dengan Masa Jabatan Kepala Daerah Berakhir Pada Tahun 2023 dan Daerah Otonom Baru;
13. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 7 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 9 Tahun 2008 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Provinsi Jawa Barat Tahun 2005-2025;
14. Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 13 Tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) Kota Bekasi Tahun 2011-2031;
15. Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 02 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 07 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Bekasi;
16. Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 01 Tahun 2022 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Daerah;
17. Peraturan Walikota Bekasi Nomor 18 Tahun 2007 tentang Tata Cara Perencanaan Pembangunan Tahunan Daerah;
18. Peraturan Wali Kota Bekasi Nomor 25 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi serta Tata Kerja pada Badan Perencanaan Pembangunan dan Penelitian Pengembangan Daerah Kota Bekasi;
19. Peraturan Wali Kota Bekasi Nomor 27.A Tahun 2019 Tentang Tata Cara Perencanaan dan Penganggaran Anggaran Pendapatan dan Belanja daerah Kota Bekasi;
20. Peraturan Wali Kota Bekasi Nomor 9 Tahun 2023 tentang Rencana Pembangunan Daerah Kota Bekasi Tahun 2024-2026;
21. Peraturan Wali Kota Bekasi Nomor 100 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi Serta Tata Kerja Pada Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Bekasi.

### **1.3. Maksud dan Tujuan**

#### **1.3.1. Maksud**

Maksud disusunnya dokumen RENSTRA Sekretariat DPRD Kota Bekasi adalah:

1. Sebagai penjabaran atas RPD Kota Bekasi tahun 2024-2026 yang disesuaikan dengan tugas pokok dan fungsi Sekretariat DPRD Kota Bekasi;



2. Sebagai arah dan kebijakan untuk mencapai tujuan dan sasaran Sekretariat DPRD dalam kurun waktu 3 (tiga) tahun ke depan;
3. Sebagai indikator kunci keberhasilan Sekretariat DPRD Kota Bekasi dalam melaksanakan fungsinya yaitu dukungan pelaksanaan tugas Anggota DPRD Kota Bekasi sesuai dengan tugas, fungsi, kewenangan dan tanggung jawab dalam upaya mewujudkan tujuan dan sasaran Pemerintah Kota Bekasi.

### **1.3.2. Tujuan**

Adapun tujuan penyusunan Renstra Sekretariat DPRD Kota Bekasi tahun 2024-2026, yaitu:

1. Sebagai acuan dan/atau pedoman kerja bagi seluruh unsur Sekretariat DPRD Kota Bekasi sesuai dengan tugas dan fungsinya, termasuk untuk mengelola pencapaian Indikator Kinerja Utama;
2. Sebagai pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja (Renja) Sekretariat DPRD Kota Bekasi setiap tahunnya;
3. Sebagai tolok ukur dalam penyusunan Laporan Pertanggung jawaban kinerja Sekretariat DPRD Kota Bekasi; dan
4. Sebagai acuan bagi pelaksanaan monitoring dan evaluasi kinerja Sekretariat DPRD Kota Bekasi tahun 2024-2026.

### **1.4. Sistematika Penulisan**

Rencana Strategis Sekretariat DPRD Kota Bekasi Tahun 2024-2026 memuat Rencana Pembangunan Daerah (RPD) Kota Bekasi periode 2024-2026, tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program, dan kegiatan yang disusun dengan sistematika sebagai berikut:

#### **Bab I      Pendahuluan**

Mengemukakan secara ringkas pengertian Renstra Perangkat Daerah, fungsi Renstra Perangkat Daerah dalam penyelenggaraan pembangunan daerah, proses penyusunan Renstra Perangkat Daerah, keterkaitan Renstra Perangkat Daerah dengan RPD, Renstra K/L dan Renstra provinsi/kabupaten/kota, dan dengan Renja Perangkat Daerah, Memuat penjelasan tentang maksud dan tujuan dari penyusunan Renstra Perangkat Daerah.

## **Bab II      Gambaran Pelayanan Sekretariat DPRD Kota Bekasi**

Memuat informasi tentang peran (tugas dan fungsi) Perangkat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah, mengulas secara ringkas apa saja sumber daya yang dimiliki Perangkat Daerah dalam penyelenggaraan tugas dan fungsinya, mengemukakan capaian-capaian penting yang telah dihasilkan melalui pelaksanaan Renstra Perangkat Daerah periode sebelumnya, mengemukakan capaian program prioritas Perangkat Daerah yang telah dihasilkan melalui pelaksanaan RPJMD periode sebelumnya, dan mengulas hambatan-hambatan utama yang masih dihadapi dan dinilai perlu diatasi melalui Renstra Perangkat Daerah ini.

## **Bab III      Permasalahan Dan Isu Strategis Sekretariat DPRD Kota Bekasi**

Pada bagian ini dikemukakan permasalahan-permasalahan pelayanan Perangkat Daerah beserta faktor-faktor yang mempengaruhinya, mengemukakan apa saja tugas dan fungsi Perangkat Daerah yang terkait dengan tujuan dan sasaran Rencana Pembangunan Daerah (RPD) Kota Bekasi, mengemukakan apa saja faktor-faktor penghambat ataupun faktor-faktor pendorong dari pelayanan Perangkat Daerah yang mempengaruhi permasalahan pelayanan Perangkat Daerah ditinjau dari sasaran jangka menengah Renstra K/L ataupun Renstra Perangkat Daerah provinsi/kabupaten/kota, RTRW, dan KLHS.

## **Bab IV      Tujuan dan Sasaran**

Pada bagian ini dikemukakan rumusan pernyataan tujuan dan sasaran jangka menengah Perangkat Daerah.

## **Bab V      Strategi Dan Arah Kebijakan**

Pada bagian ini dikemukakan rumusan pernyataan strategi dan arah kebijakan Perangkat Daerah dalam tiga tahun mendatang.

## **Bab VI      Rencana Program, Kegiatan, dan Sub Kegiatan serta Pendanaan**

Pada bagian ini dikemukakan rencana program dan kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran, dan pendanaan indikatif.

## **Bab VII    Kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan**

Pada bagian ini dikemukakan indikator kinerja Perangkat Daerah yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai Perangkat Daerah dalam tiga tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPD.

## **Bab VIII    Penutup**

Menjelaskan periodisasi renstra Sekretariat DPRD Tahun 2024-2026.

## **BAB II**

### **GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH**

#### **2.1. Tugas, Fungsi dan Struktur Sekretariat DPRD Kota Bekasi**

Sebagaimana diatur di dalam Peraturan Wali kota Bekasi Nomor 100 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi serta Tata Kerja pada Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Bekasi bahwa Sekretariat DPRD Kota Bekasi berkedudukan sebagai unsur pelayanan administrasi dan pemberian dukungan terhadap tugas dan fungsi DPRD kota, yang secara teknis operasional berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Pimpinan DPRD dan secara administratif bertanggung jawab kepada Wali Kota melalui Sekretaris Daerah.

Sekretariat DPRD Kota Bekasi mempunyai fungsi:

- 1) Fasilitasi penyelenggaraan rapat DPRD kota;
- 2) Penyediaan dan pengoordinasian tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD Kota; dan
- 3) Pemberian pelayanan dan pembinaan kepada unsur terkait serta pelaksanaan hubungan kerja sama dengan Perangkat Daerah, lembaga/instansi terkait dalam rangka penyelenggaraan kegiatan Sekretariat DPRD.

Susunan Organisasi Sekretariat DPRD Kota Bekasi terdiri atas:

1. Sekretaris DPRD, membawahkan:
  - a. Bagian Umum yang terdiri dari:
    1. Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian;
    2. Sub Bagian Rumah Tangga dan Perlengkapan.
  - b. Bagian Program dan Keuangan yang terdiri dari:
    1. Perencana Ahli Muda;
    2. Analis Keuangan Pusat dan Daerah Ahli Muda.
  - c. Bagian Persidangan dan Perundang-undangan, yang terdiri dari:
    1. Analis Kebijakan Ahli Muda;
    2. Perancang Peraturan Perundang-undangan;
    3. Pranata Hubungan Masyarakat Ahli Muda.
  - d. Bagian Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan, yang terdiri dari:
    1. Analis Keuangan Pusat dan Daerah Ahli Muda;
    2. Analis Kebijakan Ahli Muda;
    3. Analis Kebijakan Ahli Muda.
2. Kelompok Jabatan Fungsional

Sekretaris DPRD mempunyai tugas menyelenggarakan administrasi kesekretariatan dan keuangan, mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD Kabupaten/Kota, serta menyediakan dan mengoordinasikan tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD Kabupaten/Kota dalam melaksanakan hak dan fungsinya sesuai dengan kebutuhan untuk mencapai visi dan misi Sekretariat DPRD. Untuk menyelenggarakan tugas, Sekretaris DPRD mempunyai fungsi:

- 1) Perumusan dan penetapan rencana strategis dan rencana kerja Sekretariat DPRD sesuai dengan visi dan misi Daerah;
- 2) Penetapan pedoman dan petunjuk teknis penyelenggaraan urusan lingkup Sekretariat DPRD;
- 3) Pembinaan dan pengendalian pelaksanaan tugas Bagian dan Kelompok Jabatan Fungsional;
- 4) Pembinaan administrasi perkantoran;
- 5) Fasilitasi penyelenggaraan rapat DPRD kota;
- 6) Penyediaan dan pengoordinasian tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD kota;
- 7) Pemberian pelayanan dan pembinaan kepada unsur terkait serta pelaksanaan hubungan kerja sama dengan Perangkat Daerah, lembaga/instansi terkait dalam rangka penyelenggaraan kegiatan Sekretariat DPRD;
- 8) Pembinaan dan pengembangan karir pegawai Sekretariat DPRD;
- 9) Pelaksanaan tugas selaku Pengguna Anggaran/Pengguna Barang;
- 10) Penyusunan dan penyampaian laporan keuangan Sekretariat DPRD sesuai ketentuan yang berlaku;
- 11) Pemberian laporan pertanggungjawaban tugas Sekretariat DPRD kepada Wali Kota melalui Sekretaris Daerah dan laporan kinerja Sekretariat DPRD sesuai ketentuan yang berlaku;
- 12) Penyelenggaraan tugas lain yang diberikan oleh Wali Kota.

Bagian Umum mempunyai tugas membantu Sekretaris DPRD dalam memberikan pelayanan meliputi urusan tata usaha, kepegawaian, rumah tangga dan perlengkapan.

Bagian Umum yang terdiri dari:

1. Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian; dan
2. Sub Bagian Rumah Tangga dan Perlengkapan.

Bagian Program dan Keuangan mempunyai tugas membantu Sekretaris DPRD melaksanakan pembinaan dan mengkoordinasikan penyelenggaraan pelayanan administratif yang meliputi urusan perencanaan dan penganggaran, verifikasi, akuntansi serta pelaporan.

Bagian Program dan Keuangan yang terdiri dari:

1. Perencana Ahli Muda; dan
2. Analis Keuangan Pusat dan Daerah Ahli Muda.

Bagian Persidangan dan Perundang-undangan mempunyai tugas membantu Sekretaris DPRD melaksanakan pembinaan dan mengkoordinasi penyelenggaraan pelayanan administratif yang meliputi urusan persidangan dan risalah, perundang-undangan serta humas dan protokol.

Bagian Persidangan dan Perundang-undangan yang terdiri dari :

1. Analis Kebijakan Ahli Muda;
2. Perancang Peraturan Perundang-undangan; dan
3. Pranata Hubungan Masyarakat Ahli Muda.

Bagian Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan mempunyai tugas membantu Sekretaris DPRD dalam memfasilitasi DPRD melaksanakan fungsi fasilitasi penyelenggaraan anggaran dan pengawasan meliputi rencana fasilitasi anggaran dan fasilitasi pengawasan dan aspirasi.

Bagian Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan yang terdiri dari:

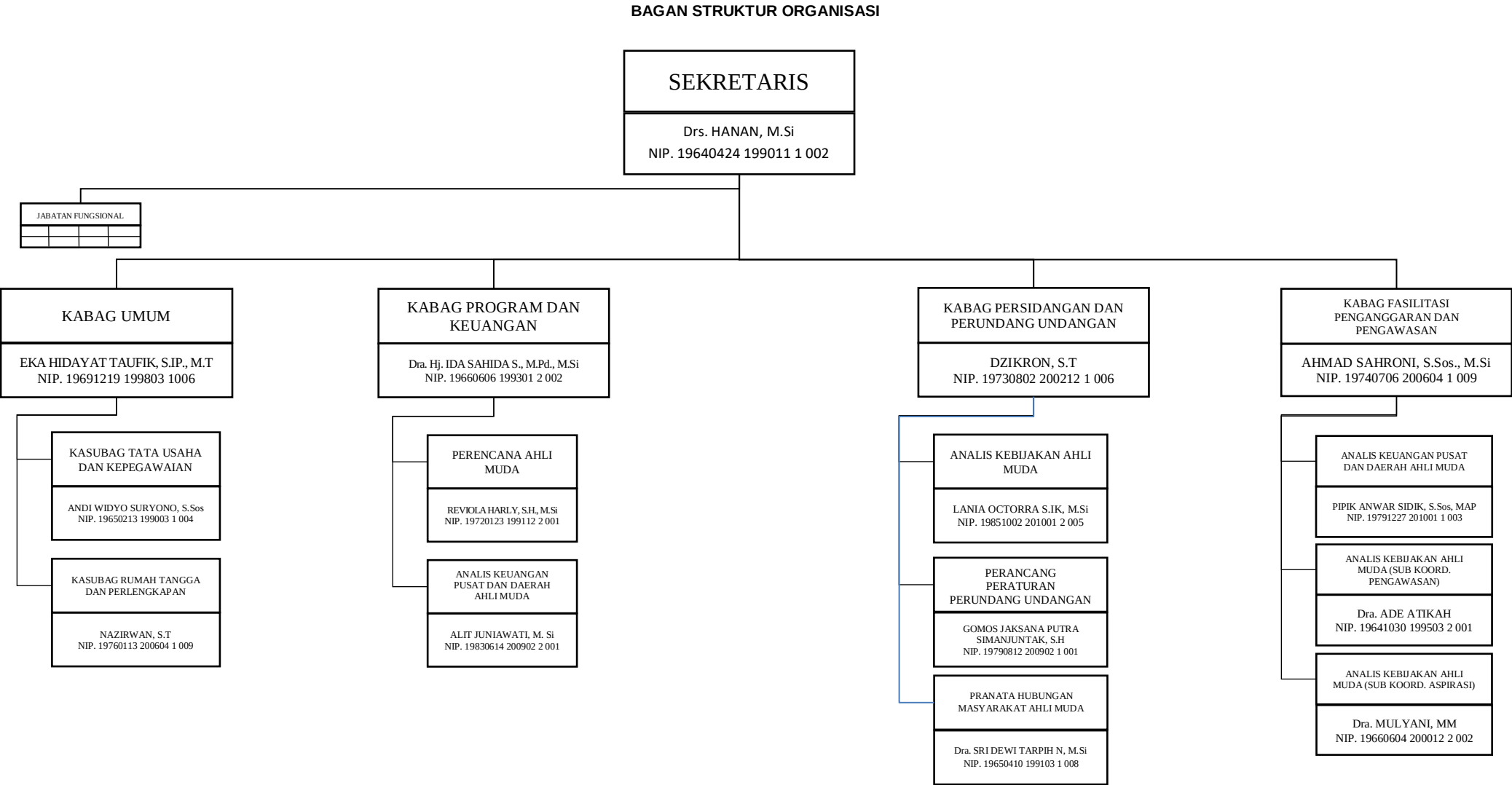
1. Analis Keuangan Pusat dan Daerah Ahli Muda;
2. Analis Kebijakan Ahli Muda; dan
3. Analis Kebijakan Ahli Muda..

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan bidang tenaga fungsional masing-masing, sebagaimana Peraturan Perundang-undangan.

Tugas pokok dan fungsi Sekretariat DPRD secara lengkap tertuang dalam Peraturan Wali Kota Bekasi Nomor 63 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi serta Tata Kerja pada Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Bekasi.

Adapun susunan organisasi Sekretariat DPRD berdasarkan Peraturan Wali kota Bekasi Nomor 100 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi serta Tata Kerja pada Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Bekasi seperti pada Gambar 2.1.

GAMBAR 2.1. BAGAN STRUKTUR ORGANISASI SEKRETARIAT DPRD KOTA BEKASI



Sumber: Daftar Urut Kepangkatan Bagian Umum Sekretariat DPRD Kota Bekasi Tahun 2022



Tugas Pokok dan Fungsi Sekretariat DPRD Kota Bekasi merupakan penjabaran dari beban pekerjaan dan tugas-tugas yang diamanatkan oleh perundang-undangan yang meliputi penyelenggaraan administrasi kesekretariatan, penyelenggaraan administrasi keuangan, dukungan pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD, penyediaan dan mengoordinasikan tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD, yaitu:

1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah.

Dalam Undang-Undang ini dijelaskan bahwa Sekretariat DPRD kabupaten/kota menyediakan sarana, anggaran, dan tenaga ahli guna kelancaran pelaksanaan tugas fraksi sesuai dengan kebutuhan dan dengan memperhatikan kemampuan APBD.

2. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah.

Dalam Peraturan ini mengatur fungsi dari Sekretariat DPRD, yaitu:

- a. penyelenggaraan administrasi kesekretariatan;
- b. penyelenggaraan administrasi keuangan;
- c. dukungan pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD;
- d. penyediaan dan mengoordinasikan tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD.

3. Keputusan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi, Validasi dan Inventarisasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah.

Sekretariat DPRD merupakan unsur pendukung urusan pemerintahan yang dalam menjalankan tugas dan fungsinya melaksanakan 2 (dua) program dan 16 (enam belas) Kegiatan dengan 56 (lima puluh enam) sub kegiatan, yaitu:

- a. Program Administrasi Umum Sekretariat DPRD Kabupaten/Kota:

- 1) Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah, yang terdiri dari:

- a) Sub Kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah;
- b) Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD.

- 2) Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah, yang terdiri dari:

- a) Sub Kegiatan Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN; dan

- b) Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD.
- 3) Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah, yang terdiri dari:
  - a) Sub Kegiatan Pendidikan dan Pelatihan Pegawai berdasarkan Tugas dan Fungsi; dan
  - b) Sub Kegiatan Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan.
- 4) Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah, yang terdiri dari:
  - a) Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor;
  - b) Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor;
  - c) Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan;
  - d) Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan;
  - e) Sub Kegiatan Fasilitas Kunjungan Tamu; dan
  - f) Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD.
- 5) Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah, yang terdiri dari Sub Kegiatan Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya.
- 6) Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah, yang terdiri dari:
  - a) Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat;
  - b) Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik; dan
  - c) Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor.
- 7) Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah penunjang Urusan Pemerintah Daerah, yang terdiri dari:
  - a) Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas/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; dan

- e) Sub Kegiatan Pemeliharaan/ Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya.
  - 8) Kegiatan Layanan Keuangan dan Kesejahteraan DPRD, yang terdiri dari:
    - a) Sub Kegiatan Penyelenggaraan Administrasi Keuangan DPRD;
    - b) Sub Kegiatan Penyediaan Pakaian Dinas dan Atribut DPRD; dan
    - c) Sub Kegiatan Pelaksanaan Medical Check Up DPRD.
  - 9) Kegiatan Layanan Administrasi DPRD, yang terdiri dari Sub Kegiatan Fasilitasi Rapat Koordinasi dan Konsultasi DPRD.
- b. Program Dukungan Pelaksanaan Tugas Dan Fungsi DPRD:
- 1) Kegiatan Pembentukan Peraturan Daerah dan Peraturan DPRD, yang terdiri dari:
    - a) Sub Kegiatan Penyusunan dan Pembahasan Program Pembentukan Peraturan Daerah;
    - b) Sub Kegiatan Pembahasan Rancangan Perda;
    - c) Sub Kegiatan Penyelenggaraan Kajian Perundang-Undangan;
    - d) Sub Kegiatan Fasilitasi Penyusunan Penjelasan/Keterangan dan/atau Naskah Akademik; dan
    - e) Sub Kegiatan Penyusunan Tata Tertib DPRD.
  - 2) Kegiatan Pembahasan Kebijakan Anggaran, yang terdiri dari:
    - a) Sub Kegiatan Pembahasan KUA dan PPAS;
    - b) Sub Kegiatan Pembahasan KUPA dan Perubahan PPAS;
    - c) Sub Kegiatan Pembahasan APBD;
    - d) Sub Kegiatan Pembahasan APBD Perubahan;
    - e) Sub Kegiatan Pembahasan Laporan Semester; dan
    - f) Sub Kegiatan Pembahasan Pertanggungjawaban APBD.
  - 3) Kegiatan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan, yang terdiri dari:
    - a) Sub Kegiatan Pengawasan Urusan Pemerintahan bidang Pemerintahan dan Hukum;
    - b) Sub Kegiatan Pengawasan Urusan Pemerintahan Bidang Infrastruktur;
    - c) Sub Kegiatan Pengawasan Urusan Pemerintahan Bidang Kesejahteraan Rakyat;

- d) Sub Kegiatan Pengawasan Urusan Pemerintahan Bidang Perekonomian;
- e) Sub Kegiatan Pengawasan Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan Laporan Keuangan Oleh Badan Pemeriksa Keuangan;
- f) Sub Kegiatan Pengawasan Penggunaan Anggaran; dan
- g) Sub Kegiatan Pembahasan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Kepala Daerah;
- 4) Kegiatan Peningkatan Kapasitas DPRD, yang terdiri dari:
  - a) Sub Kegiatan Pendalaman Tugas DPRD;
  - b) Sub Kegiatan Penyediaan Kelompok Pakar dan Tim Ahli;
  - c) Sub Kegiatan Penyediaan Tenaga Ahli Fraksi;
  - d) Sub Kegiatan Penyelenggaraan Hubungan Masyarakat; dan
  - e) Sub Kegiatan Penyusunan Program Kerja DPRD.
- 5) Kegiatan Penyerapan dan Penghimpunan Aspirasi Masyarakat, yang terdiri dari:
  - a) Sub Kegiatan Kunjungan Kerja dalam Daerah;
  - b) Sub Kegiatan Penyusunan Pokok-Pokok Pikiran DPRD
  - c) Sub Kegiatan Pelaksanaan Reses.
- 6) Kegiatan Pelaksanaan dan Pengawasan Kode Etik DPRD, yang terdiri dari Sub Kegiatan Pengawasan Kode Etik DPRD.
- 7) Kegiatan Fasilitasi Tugas DPRD, yang terdiri dari:
  - a) Sub Kegiatan Koordinasi dan Konsultasi Pelaksanaan Tugas DPRD;
  - b) Sub Kegiatan Penyusunan Laporan Kinerja Pimpinan DPRD;
  - c) Sub Kegiatan Fasilitasi Pelaksanaan Tugas Badan Musyawarah;
  - d) Sub Kegiatan Fasilitasi Tugas Pimpinan DPRD.

Implementasi dari Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Standar Operasional Prosedur (SOP) bahwa setiap Kementerian/Lembaga Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah baik Provinsi maupun Kabupaten/Kota dalam upaya meningkatkan pelayanan organisasi diharuskan menyusun Standar Operasional Prosedur.

Sekretariat DPRD Kota Bekasi menyusun SOP berdasarkan Keputusan Sekretaris DPRD Kota Bekasi Nomor 050/990.7/perc/2016. tentang Standar

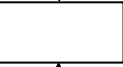
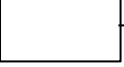
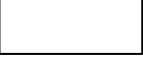
Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan Pada Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Kota Bekasi.

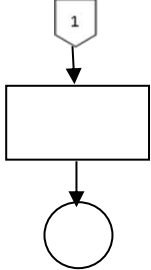
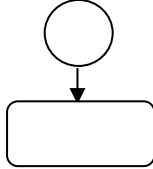
| NO | STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR                          |
|----|-------------------------------------------------------|
| 1  | Rencana Kerja (RENJA)                                 |
| 2  | Rencana Strategis (RENSTRA)                           |
| 3  | Penyusunan Dokumen Perjanjian Kinerja                 |
| 4  | Pengumpulan dan Pengolahan Data Capaian Kinerja       |
| 5  | Penyusunan Laporan Kerja Instansi Pemerintah (LKIP)   |
| 6  | Penyusunan Laporan Capaian Evaluasi Kerja             |
| 7  | Penyediaan Kelompok Pakar dan Tim Ahli                |
| 8  | Penyediaan Tenaga Ahli Fraksi                         |
| 9  | Penyusunan Laporan Keuangan DPRD                      |
| 10 | Penyusunan Program Kerja DPRD                         |
| 11 | Koordinasi dan Konsultasi Pelaksanaan Tugas DPRD      |
| 12 | SPP Uang Persediaan Setwan                            |
| 13 | SPP Langsung Gaji dan Tunjangan Setwan                |
| 14 | SPP Lansung Barjas                                    |
| 15 | SPP Ganti Uang                                        |
| 16 | SPP Tambah Uang                                       |
| 17 | SPP Ganti Uang Nihil                                  |
| 18 | SPP Tambah Uang Nihil                                 |
| 19 | Penyusunan Laporan Realisasi Anggaran                 |
| 20 | Penyusunan Neraca                                     |
| 21 | Penyusunan Laporan Operasional                        |
| 22 | Penyusunan Laporan Perubahan Ekuitas                  |
| 23 | Penyelenggaraan Rapat Pimpinan (Rapim)                |
| 24 | Penyelenggaraan Rapat Badan Musyawarah                |
| 25 | Penyelenggaraan Rapat Paripurna                       |
| 26 | Pendokumentasian dan Penghimpunan Produk-Produk Hukum |
| 27 | Pelayanan Produk-Produk Hukum                         |
| 28 | Pengelolaan Buku Perpustakaan                         |
| 29 | Pengadaan Buku Perpustakaan                           |
| 30 | Pendaftaran Anggota Perpustakaan                      |
| 31 | Penelusuran Buku Perpustakaan                         |
| 32 | Peminjaman Buku Perpustakaan                          |
| 33 | Pengembalian Buku Perpustakaan                        |

| NO | STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR                                                  |
|----|-------------------------------------------------------------------------------|
| 34 | Perpanjangan Buku Perpustakaan                                                |
| 35 | Surat Masuk                                                                   |
| 36 | Surat Keluar                                                                  |
| 37 | Daftar Urut Kepangkatan                                                       |
| 38 | Sistem Kinerja Pegawai                                                        |
| 39 | Kenaikan Pangkat Pegawai                                                      |
| 40 | Kenaikan Gaji Berkala                                                         |
| 41 | SKUMPTK                                                                       |
| 42 | Cuti Pegawai Bekerja                                                          |
| 43 | Pengurusan Administrasi dan Pembayaran Pajak Kendaraan Dinas Operasional      |
| 44 | Perawatan AC                                                                  |
| 45 | Pengawasan Kebersihan Ruang Kerja dan Halaman Kantor                          |
| 46 | Pengawasan Bangunan Gedung kantor                                             |
| 47 | Perwatan Perbaikan dan Penggantian Instalasi Listrik Beserta Komponen Lainnya |
| 48 | Perbaikan/Perawatan Peralatan Kantor                                          |
| 49 | Pelaporan Kondisi (Kerusakan Gedung)                                          |
| 50 | Penyelenggaraan Kegiatan Badan Anggaran DPRD                                  |
| 51 | Kegiatan Reses DPRD                                                           |
| 52 | Pembahasan Raperda                                                            |
| 53 | Penyusunan Raperda Inisiatif DPRD                                             |
| 54 | Penyusunan Program Legislasi Daerah (PROLEGDA)                                |
| 55 | Fasilitas Penerimaan Tamu Kunjungan Kerja DPRD                                |
| 56 | Pengumpulan Data dan Informasi Pembangunan                                    |

Dalam mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat DPRD memiliki Standar Operasional dan Prosedur (SOP) yang ditetapkan melalui SK Sekretariat DPRD, seperti pada Gambar 2.1.1, Gambar 2.1.2., Gambar 2.1.3., dan Gambar 2.1.4.

**GAMBAR 2.1.1. STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR  
PENGGAJUAN SURAT PERMINTAAN PEMBAYARAN (SPP) UANG PERSEDIAAN (UP)  
PADA SEKRETARIAT DPRD KOTA BEKASI**

| No | Uraian Prosedur                                                                                                                                                                                      | Pelaksana                                                                          |                                                                                      |                                                                                       | Mutu Baku                                                                                                                                                                   |          |                                                                                    | Keterangan                                                                                                          |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                                                                                                                                                                                                      | Pengguna Anggaran                                                                  | PPK PD                                                                               | Bendahara Pengeluaran                                                                 | Persyaratan/ Kelengkapan                                                                                                                                                    | Waktu    | Output                                                                             |                                                                                                                     |
| 1  | a. Menerima Keputusan Wali Kota tentang Besaran Uang Persediaan dari BPKAD.<br>b. Mengarahkan Bendahara Pengeluaran untuk membuat SPP UP.                                                            |                                                                                    |    |                                                                                       | Keputusan Wali Kota tentang Besaran UP.                                                                                                                                     | 15 Menit | Keputusan Wali Kota Bekasi tentang Besaran UP telah diterima PPK Perangkat Daerah. |                                                                                                                     |
| 2  | a. Membuat SPP UP berdasarkan Keputusan Wali Kota tentang Besaran UP.<br>b. Menyerahkan SPP UP beserta dokumen kelengkapan kepada PPK PD.                                                            |                                                                                    |                                                                                      |    | - Surat Pengantar SPP UP;<br>- Ringkasan SPP UP;<br>- Rincian SPP UP;<br>- Surat Pernyataan Pengguna Anggaran;<br>- Keputusan Wali Kota tentang Besaran UP                  | 15 Menit | SPP UP.                                                                            |                                                                                                                     |
| 3  | Menerima dan memeriksa SPP UP. Jika TIDAK LENGKAP maka pengajuan SPP UP ditolak/dikembalikan kepada Bendahara pengeluaran. Jika LENGKAP maka dibuatkan SPM dan disampaikan kepada Pengguna Anggaran. |                                                                                    |   |                                                                                       | - Surat Pengantar SPP UP;<br>- Ringkasan SPP UP;<br>- Rincian SPP UP;<br>- Surat Pernyataan Pengguna Anggaran;<br>- Keputusan Wali Kota tentang Besaran UP;<br>- Draft SPM. | 30 Menit | - SPP UP terverifikasi;<br>- SPM.                                                  | Untuk meneliti SPP UP dan dokumen lainnya yang diajukan Bendahara Pengeluaran, PPK PD dibantu oleh Pembantu PPK PD. |
| 4  | Menerima, memeriksa dan menandatangani SPM.                                                                                                                                                          |  |                                                                                      |                                                                                       | - Surat Pengantar SPP UP;<br>- Ringkasan SPP UP;<br>- Rincian SPP UP;<br>- Surat Pernyataan Pengguna Anggaran;<br>- Keputusan Wali Kota tentang Besaran UP;<br>- SPM.       | 30 Menit | SPM telah ditandatangani.                                                          |                                                                                                                     |
| 5  | a. Menerima dan memeriksa SPM yang telah ditandatangani Pengguna Anggaran.<br>b. Menyerahkan SPM yang telah ditandatangani Pengguna Anggaran kepada Bendahara Pengeluaran.                           |                                                                                    |  |  | - Surat Pengantar SPP UP;<br>- Ringkasan SPP UP;<br>- Rincian SPP UP;<br>- Surat Pernyataan Pengguna Anggaran;<br>- Keputusan Wali Kota tentang Besaran UP;<br>- SPM.       | 15 Menit | SPM telah diterima oleh Bendahara Pengeluaran.                                     |                                                                                                                     |

| No | Uraian Prosedur                                                                                                                                                       | Pelaksana         |        |                                                                                     | Mutu Baku                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |          |                                                                                                                                | Keterangan                                                                                                                                                                                                              |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|--------|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                                                                                                                                                                       | Pengguna Anggaran | PPK PD | Bendahara Pengeluaran                                                               | Persyaratan/ Kelengkapan                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Waktu    | Output                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                         |
| 6  | Menerima dan menyampaikan SPM disertai dokumen kelengkapan yang telah ditandatangani Pengguna Anggaran kepada Kuasa BUD (Bidang Perbendaharaan BPKAD).                |                   |        |  | <ul style="list-style-type: none"><li>- Surat Pengantar SPP UP;</li><li>- Ringkasan SPP UP;</li><li>- Rincian SPP UP;</li><li>- Surat Pernyataan Pengguna Anggaran;</li><li>- Keputusan Wali Kota tentang Besaran UP;</li><li>- SPM.</li></ul>                                                                           | 15 Menit | SPM telah diterima oleh Kuasa BUD (Bidang Perbendaharaan BPKAD).                                                               | Kuasa BUD (Bidang Perbendaharaan BPKAD) menerima dan memeriksa SPM beserta dokumen kelengkapan. Jika lengkap maka diterbitkan SP2D. Jika tidak lengkap maka dikembalikan kepada bendahara pengeluaran untuk dilengkapi. |
| 7  | <p>a. Menerima Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) dari Kuasa BUD (Bidang Perbendaharaan BPKAD).</p> <p>b. Mengarsipkan dokumen SP2D yang dilampiri SPP dan SPM.</p> |                   |        |  | <ul style="list-style-type: none"><li>- SP2D</li></ul><br><ul style="list-style-type: none"><li>- Surat Pengantar SPP UP;</li><li>- Ringkasan SPP UP;</li><li>- Rincian SPP UP.</li><li>- Surat Pernyataan Pengguna Anggaran;</li><li>- Keputusan Wali Kota tentang Besaran UP;</li><li>- SPM;</li><li>- SP2D.</li></ul> |          | <p>SP2D telah diterima oleh Bendahara Pengeluaran, uang diterima di Rekening Sekretariat DPRD.</p> <p>Pengarsipan dokumen.</p> |                                                                                                                                                                                                                         |



**GAMBAR 2.1.2. STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR  
PENYUSUNAN PROGRAM LEGISLASI DAERAH (PROLEGDA)  
PADA SEKRETARIAT DPRD KOTA BEKASI**

| KEGIATAN                                                                                 | PELAKSANA                                                                           |                                                                                      |                                                                                       |                                                                                       |                                                                                     |                                                                                     |                                                                                       | MUTU BAKU                      |               | KET                                  |
|------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|---------------|--------------------------------------|
|                                                                                          | Pimpinan DPRD                                                                       | Sekretaris DPRD                                                                      | Kabag PerUU                                                                           | Kasubag Produk Hukum                                                                  | Badan Legislasi                                                                     | SKPD                                                                                | Walikota                                                                              | Persyaratan/ Kelengkapan       | Waktu (menit) | Output                               |
| Penyampaian surat Walikota kepada Pimpinan DPRD perihal Program Legislasi Daerah         |    |                                                                                      |                                                                                       |    |                                                                                     |                                                                                     |                                                                                       | Surat Walikota, Raperda dan NA | 1 hari        | disposisi                            |
| Menyampaikan kepada Badan Legislasi                                                      |                                                                                     |                                                                                      |                                                                                       |                                                                                       |  |                                                                                     |                                                                                       | Raperda dan NA                 | 1 hari        | Raperda dan NA                       |
| Rapat Internal Banleg untuk menjadwalkan Rapat Kerja Banleg                              |                                                                                     |                                                                                      |                                                                                       |                                                                                       |  |                                                                                     |                                                                                       | Undangan, Absen, Notulen       | 1 hari        | Jadwal                               |
| Rapat-rapat pembahasan terkait penyusunan Prolegda dengan SKPD terkait                   |                                                                                     |                                                                                      |                                                                                       |                                                                                       |                                                                                     |  |                                                                                       | Undangan, Absen, Notulen       | 3 hari        | Draf Prolegda                        |
| Rapat-rapat terkait penyusunan urutan/prioritas Raperda                                  |                                                                                     |                                                                                      |                                                                                       |                                                                                       |                                                                                     |  |                                                                                       | Undangan, Absen, Notulen       | 1 hari        | Draft Prolegda                       |
| Penyampaian Nota Dinas Banleg kepada Pimpinan DPRD untuk menjadwalkan Paripurna Prolegda |  |                                                                                      |                                                                                       |                                                                                       |                                                                                     |                                                                                     |                                                                                       | Nota Dinas                     | 1 hari        | Draft Prolegda                       |
| Rapat Banmus                                                                             |  |                                                                                      |                                                                                       |                                                                                       |                                                                                     |                                                                                     |                                                                                       | Undangan, Absen, Notulen       | 1 hari        | BA Banmus                            |
| Rapat Paripurna tentang Kesepakatan Bersama Prolegda                                     |  |                                                                                      |                                                                                       |                                                                                       |                                                                                     |                                                                                     |                                                                                       | Undangan, Absen, Notulen       | 1 hari        | Kesepakatan Bersama tentang Prolegda |
| Penyampaian Keputusan Bersama tentang Prolegda oleh Pimpinan kepada Walikota             |  |  |  |  |                                                                                     |                                                                                     |  | Surat                          | 1 hari        | Kesepakatan Bersama dan Kep DPRD     |

**GAMBAR 2.1.3. STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR  
CUTI PEGAWAI  
PADA SEKRETARIAT DPRD KOTA BEKASI**

| No | Uraian Prosedur                                                                                     | Instansi<br>Terkait                                                                 | Pelaksana                                                                           |                                                                                     |                                                                                     |                                                                                     |                    |                                                                                       |                                                                                       | Mutu Baku                                   |            |                     | Ket |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|------------|---------------------|-----|
|    |                                                                                                     | BKD                                                                                 | PNS                                                                                 | Staf TU &<br>Kepeg                                                                  | Kasubag TU<br>& Kepeg                                                               | Kabag<br>Adum                                                                       | Kasubag<br>Terkait | Kabag<br>Terkait                                                                      | Sekretaris<br>DPRD                                                                    | Persyaratan/<br>Kelengkapan                 | Waktu      | Output              |     |
| 1  | Menyampaikan usulan cuti kepada Kepala SKPD di sampaikan kepada Staff Kepegawaian                   |                                                                                     |    |                                                                                     |                                                                                     |                                                                                     |                    |                                                                                       |                                                                                       | Usulan                                      | ±10 mnt    | Blanko Cuti         |     |
| 2  | Meneliti sisa cuti, membuat Surat Permohonan Cuti, dan diteruskan ke Kasubag Terkait                |                                                                                     |                                                                                     |  |                                                                                     |                                                                                     |                    |                                                                                       |                                                                                       | Rekap Cuti, Komputer, Kertas                | ±10 mnt    | Blanko Cuti         |     |
| 3  | Menandatangani Surat Permohonan Cuti, diteruskan ke Kabag terkait                                   |                                                                                     |                                                                                     |                                                                                     |                                                                                     |                                                                                     |                    |    |                                                                                       | Pulpen Balliner Hijau                       | ±10 mnt    | Blanko Cuti         |     |
| 4  | Menandatangani Surat Permohonan Cuti                                                                |                                                                                     |                                                                                     |                                                                                     |                                                                                     |                                                                                     |                    |    |                                                                                       | Pulpen Balliner Biru                        | ±10 mnt    | Blanko Cuti         |     |
| 5  | Membuat Surat Pengantar Cuti                                                                        |                                                                                     |                                                                                     |   |                                                                                     |                                                                                     |                    |                                                                                       |                                                                                       | Kertas, Komputer, Map                       | ±10 mnt    | Surat               |     |
| 6  | Memparaf Surat Pengantar Cuti, diteruskan ke Kabag Adum                                             |                                                                                     |                                                                                     |                                                                                     |  |                                                                                     |                    |                                                                                       |                                                                                       | Pulpen Balliner Hijau                       | ±10 mnt    | Surat               |     |
| 7  | Memparaf Surat Pengantar Cuti, diteruskan ke Sekretaris DPRD                                        |                                                                                     |                                                                                     |                                                                                     |                                                                                     |  |                    |                                                                                       |                                                                                       | Pulpen Balliner Biru                        | ±10 mnt    | Surat               |     |
| 8  | Menandatangani Surat Pengantar Cuti                                                                 |                                                                                     |                                                                                     |                                                                                     |                                                                                     |                                                                                     |                    |  |  | Pulpen Balliner Biru                        | ±10 mnt    | Surat               |     |
| 9  | Surat Pengatar Cuti dan Surat Cuti turun, penomoraran surat dan agenda Surat Keluar, Stempel, Arsip |                                                                                     |  |                                                                                     |                                                                                     |                                                                                     |                    |                                                                                       |                                                                                       | Agenda Surat Keluar, Amplop, Stempel, Odner | ±10-15 mnt | Surat dan Blanko    |     |
| 10 | Menyampaikan usulan cuti ke BKD                                                                     |  |                                                                                     |                                                                                     |                                                                                     |                                                                                     |                    |                                                                                       |                                                                                       | Tanda Terima Surat Keluar                   | ±30-45 mnt | Surat dan Blanko    |     |
| 11 | Surat Cuti Pejabat Ess dan TKK turun dari BKD disampaikan ke pegawai ybs, Arsip                     |                                                                                     |                                                                                     |  |                                                                                     |                                                                                     |                    |                                                                                       |                                                                                       | Kertas, Odner                               | ±30-45 mnt | Surat Cuti dari BKD |     |

**GAMBAR 2.1.4. STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR  
PENYELENGGARAAN RAPAT PARIPURNA  
PADA SEKRETARIAT DPRD KOTA BEKASI**

[illegible]

2.2. Sumber Daya Perangkat Daerah (Data Per akhir 2022)

2.2.1. Sumber Daya Manusia

Sekretariat DPRD Kota Bekasi dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi tersebut didukung oleh 161 orang personil yang terdiri orang laki-laki dan orang perempuan. Secara kuantitas aparatur Sekretariat DPRD Kota Bekasi sudah cukup memadai, namun secara kualitas masih diperlukan beberapa orang yang mempunyai keahlian khusus dan kualifikasi pendidikan seperti sarjana informatika, sarjana ekonomi, sarjana manajemen strategis, Sarjana Hukum. Tabel 2.2 disampaikan Sumber Daya Sekretariat DPRD Kota Bekasi berdasarkan status kepegawaian, golongan dan pendidikan.

Pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Sekretariat DPRD Kota Bekasi didukung dengan sumber daya manusia yaitu sebanyak 155 (seratus lima puluh lima) orang seperti pada Tabel 2.2.1.1 dan Grafik 2.2.1.1.

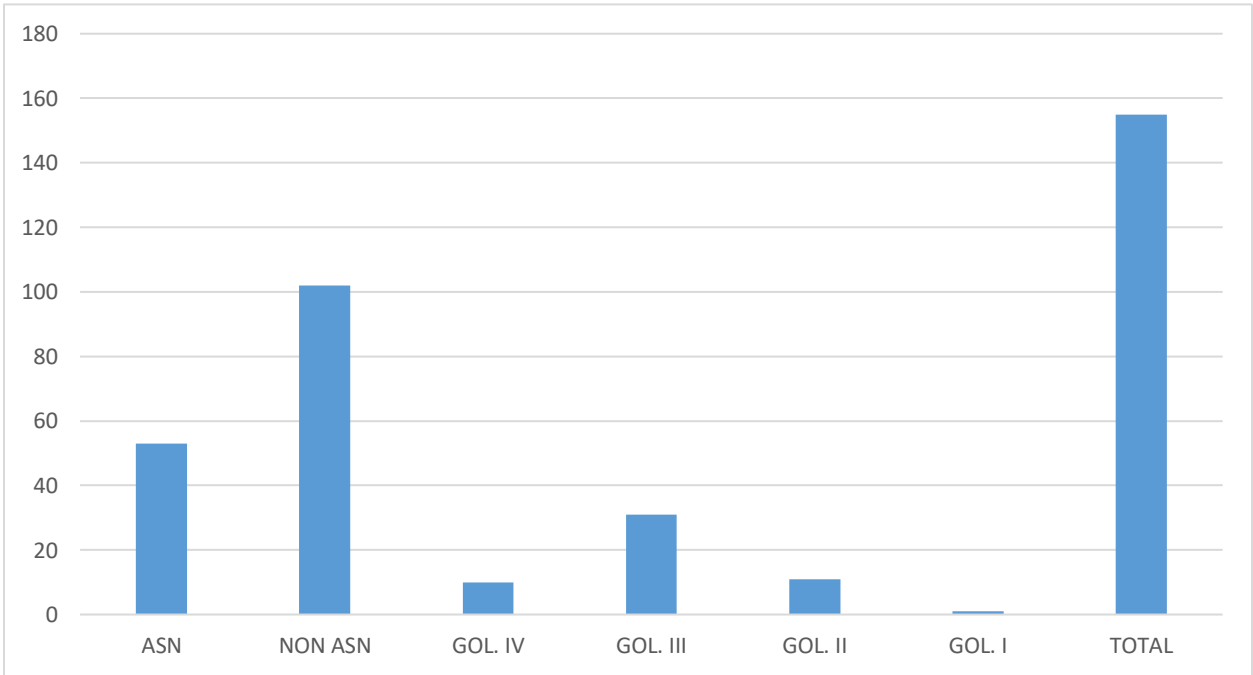
TABEL 2.2.1.1 JUMLAH PEGAWAI BERDASARKAN BAGIAN

| NO | JABATAN                                                                                                               | JUMLAH |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|
| 1  | Sekretaris DPRD Kota Bekasi                                                                                           | 1      |
| 2  | Kepala Bagian Program Dan Keuangan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Bekasi                             | 1      |
| 3  | Kepala Bagian Umum Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Bekasi                                             | 1      |
| 4  | Kepala Bagian Persidangan dan Perundang-undangan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Bekasi               | 1      |
| 5  | Kepala Bagian Persidangan dan Perundang-undangan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Bekasi Eselon: III.A | 1      |
| 6  | Kepala Sub Bagian Tata Usaha Dan Kepegawaian Bagian Umum Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Bekasi       | 1      |
| 7  | Kepala Sub Bagian Rumah Tangga dan Perlengkapan Bagian Umum Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Bekasi    | 1      |
| 8  | Perencana Ahli Muda Pada Sekretariat Dewan                                                                            | 1      |

| NO | JABATAN                                                                                                                                 | JUMLAH |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|
|    | Perwakilan Rakyat Daerah Kota Bekasi                                                                                                    |        |
| 9  | Analisis Keuangan Pusat Dan Daerah Ahli Muda Pada Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Bekasi                                | 1      |
| 10 | Perancang Peraturan Perundang-undangan Ahli Muda Pada Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Bekasi Provinsi Jawa Barat Eselon | 1      |
| 11 | Analisis Kebijakan Ahli Muda Pada Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Bekasi                                                | 1      |
| 12 | Pranata Hubungan Masyarakat Ahli Muda Pada Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Bekasi                                       | 1      |
| 13 | PNS (Pelaksana staf per Bagian)                                                                                                         | 36     |
| 14 | Non PNS (Pelaksana staf per Bagian)                                                                                                     | 100    |
|    | Total Keseluruhan                                                                                                                       | 150    |

Sumber:Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian 2022

**GRAFIK 2.2.1.1 JUMLAH PEGAWAI SEKRETARIAT DPRD KOTA BEKASI BERDASARKAN GOLONGAN**



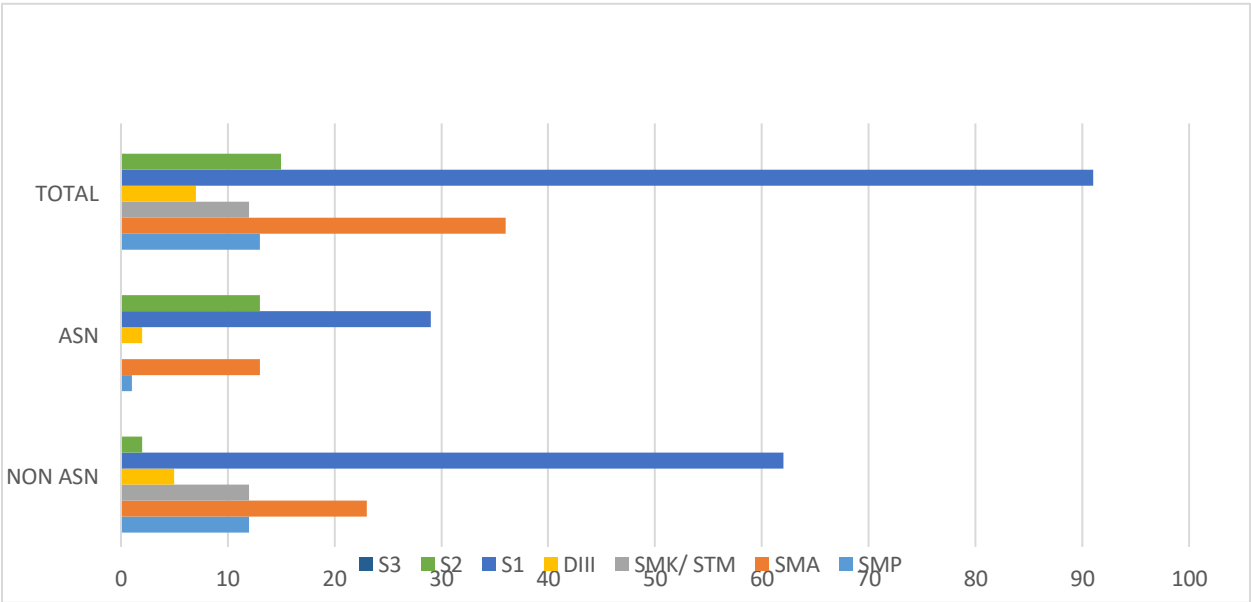
Sumber: Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian 2022

Dari 155 orang pegawai, 53 orang PNS dan 102 Non PNS, berdasarkan golongan di Sekretariat DPRD terdapat 10 orang

golongan IV, 31 orang golongan III, serta 11 orang golongan II dan 1 orang golongan I, seperti terlihat pada grafik 1.

Tingkat pendidikan Pegawai baik ASN maupun Non ASN di Sekretariat DPRD hampir sebagian besar lulusan S1 dengan jumlah orang dengan rincian 29 orang ASN dan 61 orang non ASN, lulusan S2 berjumlah 13 orang ASN 2 orang non ASN, lulusan D3 berjumlah 5 orang untuk ASN dan 2 Non ASN Lulusan SMA masih relatif banyak terdiri dari 13 orang ASN dan 34 orang non ASN. Dan masih terdapat lulusan SLTP terdapat 1 orang ASN dan 1 orang non ASN, hal ini bisa dilihat pada grafik 2.2.1.2. sebagai berikut:

**GRAFIK 2.2.1.2 JUMLAH PEGAWAI SEKRETARIAT DPRD KOTA BEKASI BERDASARKAN PENDIDIKAN**



Sumber: Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian 2022

Untuk menambah wawasan dalam menunjang tupoksi setiap PNS diharuskan mengikuti diklat baik formal maupun informal, begitu halnya pegawai Sekretriati DPRD. Beberapa pegawai telah mengikuti Diklat Pim II, III, dan IV serta diklat lainnya. Hal ini terlihat pada tabel 2.2.1.2.

**TABEL 2.2.1.2 KONDISI KEPEGAWAIAN BERDASARKAN DIKLAT FORMAL DAN INFORMAL**

| NO | URAIAN               | JUMLAH | KET   |
|----|----------------------|--------|-------|
| 1. | SPAMEN/DIKLATPIM II  | 1      | Orang |
| 2. | SPADYA/DIKLATPIM III | 4      | Orang |

|    |                     |   |       |
|----|---------------------|---|-------|
| 3. | SEPADA/DIKLATPIM IV | 9 | Orang |
|----|---------------------|---|-------|

Sumber: Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian 2022

**2.2.2. Aset/Modal**

Dari sisi prasarana, Sekretariat DPRD Kota Bekasi sudah memiliki kantor sendiri. Untuk mobilitas, Sekretariat DPRD Kota Bekasi memiliki 11unit mobil, yaitu 2 unit untuk Sekretariat DPRD,1 Unit untuk Sekretaris DPRD,4 unit untuk para Kepala Bagian, 3 Unit untuk para Kepala Sub Bagian dan 1 unit untuk Pimpinan Anggota DPRD. Sementara untuk kendaraan dinas Roda Dua 20 Unit Sepeda Motor. Sedangkan kendaraan dinas roda empat untuk anggota DPRD sebanyak 50 orang administrasi pencatatan kendaraannya berada di Asset BPKAD Pemerintah Kota Bekasi. Dengan Ketersediaan kendaraan dinas baik itu roda empat maupun roda dua untuk mendukung mobilitas operasional dan sangat berpengaruh dalam pelaksanaan tugas baik untuk anggota DPRD maupun untuk Sekretariat DPRD seperti pada Tabel 2.2.2.1

**TABEL 2.2.2.1 PERALATAN/KENDARAAN PADA SEKRETARIAT DPRD KOTA BEKASI**

| No | Kendaraan                | Jumlah  | Jenis                                 | Peruntukan                   |
|----|--------------------------|---------|---------------------------------------|------------------------------|
| 1  | Mobil Operasional        | 1 unit  | Mistsubhisi/ Pajero Sport 2.4 L Dakar | Operasional Pimpinan DPRD    |
| 2  | Mobil Operasional        | 1 unit  | Toyota Kijang Innova G                | Operasional Sekretaris DPRD  |
| 3  | Mobil Operasional        | 4 unit  | Daihatsu Terios                       | Operasional Kepala Bagian    |
| 4  | Mobil Operasional        | 3 unit  | Toyota/ Kijang KF 80 STD              | Operasional Kasubag          |
| 5  | Mobil Operasional        | 1 unit  | Hino/ FB 2 WGLZ-EN/ FB 130            | Operasional Sekretariat DPRD |
| 6  | Mobil Operasional        | 1 unit  | Toyota/ Hiace Commuter MT             | Operasional Sekretariat DPRD |
| 7  | Sepeda Motor Operasional | 11 unit | Yamaha (X-Ride)                       | Operasional Kasubag          |
| 8  | Sepeda Motor Operasional | 1 unit  | Yamaha (X-Ride)                       | Operasional Sekretariat DPRD |
| 9  | Sepeda Motor Operasional | 1 unit  | Yamaha (X-Ride)                       | Operasional Sekretariat DPRD |
| 10 | Sepeda Motor             | 2 unit  | Honda Beat                            | Operasional                  |

| No | Kendaraan                | Jumlah | Jenis                                 | Peruntukan                   |
|----|--------------------------|--------|---------------------------------------|------------------------------|
|    | Operasional              |        |                                       | Pengurus Barang              |
| 11 | Sepeda Motor Operasional | 1 unit | Honda/ ASTREA NF 100                  | Operasional Sekretariat DPRD |
| 12 | Sepeda Motor Operasional | 1 unit | Honda New Absolute Revo/ NF11B2D1 M/T | Operasional Sekretariat DPRD |
| 13 | Sepeda Motor Operasional | 3 unit | Honda/ MCB 97 Sport                   | Operasional Sekretariat DPRD |

Sumber: Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Sekretariat DPRD Kota Bekasi, Tahun 2021.

Kondisi aset di Sekretariat DPRD dalam kondisi baik, dan ada beberapa yang rusak. Hal ini dapat dilihat pada tabel 2.2.2.2

**TABEL 2.2.2.2 ASET SEKRETARIAT DPRD KOTA BEKASI**

| NO | URAIAN                                         | JUMLAH |      | KETERANGAN |
|----|------------------------------------------------|--------|------|------------|
| 1  | 2                                              | 3      |      | 4          |
| 1  | <b><u>Tanah Bangunan Kantor Pemerintah</u></b> | 10.000 | m2   | Baik       |
| 2  | Portable Generating Set                        | 1      | Unit | Baik       |
| 3  | Mesin Penghitung Uang                          | 2      | Unit | Baik       |
| 4  | Lemari Besi                                    | 11     | Unit | Baik       |
| 5  | Rak Besi/Metal                                 | 13     | Unit | Baik       |
| 6  | Rak Kayu                                       | 2      | Unit | Baik       |
| 7  | Filling Besi/Metal                             | 58     | Unit | Baik       |
| 8  | Band Kas                                       | 2      | Unit | Baik       |
| 9  | Lemari Kaca                                    | 7      | Unit | Baik       |
| 10 | Alat Penyimpanan Perlengkapan KantorLainnya    | 3      | Unit | Baik       |
| 11 | Papan Visuil                                   | 8      | Unit | Baik       |
| 12 | Alat Penghancur Kertas                         | 11     | unit | Baik       |
| 13 | Papan Pengumuman                               | 2      | unit | Baik       |
| 14 | Copy Board/Elektrik White Board                | 2      | unit | Baik       |
| 15 | Alat Kantor Lainnya (Lain-lain)                | 3      | unit | Baik       |
| 16 | Lemari Kayu                                    | 15     | unit | Baik       |
| 17 | Rak Kayu                                       | 15     | unit | Baik       |
| 18 | Kursi Besi/Metal                               | 6      | unit | Baik       |
| 19 | Meja Rapat                                     | 56     | unit | Baik       |
| 20 | Meja Baca                                      | 4      | unit | Baik       |



| NO | URAIAN                                | JUMLAH |      | KETERANGAN |
|----|---------------------------------------|--------|------|------------|
| 1  | 2                                     | 3      |      | 4          |
| 21 | Meja Reseption                        | 1      | unit | Baik       |
| 22 | Kursi Rapat                           | 151    | unit | Baik       |
| 23 | Kursi Tamu                            | 172    | unit | Baik       |
| 24 | Kursi Putar                           | 43     | unit | Baik       |
| 25 | Kursi Biasa                           | 25     | unit | Baik       |
| 26 | Kursi Lipat                           | 84     | unit | Baik       |
| 27 | Meja Biro                             | 134    | unit | Baik       |
| 28 | Sofa                                  | 9      | unit | Baik       |
| 29 | Lemari Es                             | 6      | unit | Baik       |
| 30 | AC Sentral                            | 7      | unit | Baik       |
| 31 | AC Unit                               | 90     | unit | Baik       |
| 32 | Tabung Pemadam Api                    | 47     | unit | Baik       |
| 33 | Televisi                              | 17     | unit | Baik       |
| 34 | Sound System                          | 35     | unit | Baik       |
| 35 | Wireless                              | 32     | unit | Baik       |
| 36 | Microphone                            | 3      | unit | Baik       |
| 37 | Camera Video                          | 1      | unit | Baik       |
| 38 | Camera Film                           | 2      | unit | Baik       |
| 39 | Mimbar/Podium                         | 1      | unit | Baik       |
| 40 | Coofie Maker                          | 2      | unit | Baik       |
| 41 | Handy Cam                             | 1      | unit | Baik       |
| 42 | Alat Rumah Tangga Lain-lain           | 2      | unit | Baik       |
| 43 | Mainframe                             | 1      | unit | Baik       |
| 44 | Personal Komputer Lain-lain           | 3      | unit | Baik       |
| 45 | P.C Unit                              | 81     | unit | Baik       |
| 46 | Lap Top                               | 8      | unit | Baik       |
| 47 | Hard Disk                             | 3      | unit | Baik       |
| 48 | Printer                               | 73     | unit | Baik       |
| 49 | Scanner                               | 1      | unit | Rusak      |
| 50 | Peralatan Personal Komputer Lain-lain | 6      | unit | Baik       |
| 51 | Peralatan Jaringan Lain-lain          | 1      | unit | Baik       |
| 52 | Meja Kerja Pejabat Lain-lain          | 40     | unit | Baik       |
| 53 | Meja Rapat Pejabat Eselon II          | 6      | unit | Baik       |
| 54 | Meja Rapat Pejabat Lain-lain          | 11     | unit | Baik       |

| NO | URAIAN                                            | JUMLAH |      | KETERANGAN |
|----|---------------------------------------------------|--------|------|------------|
| 1  | 2                                                 | 3      |      | 4          |
| 55 | Kursi Kerja Pejabat Lain-lain                     | 88     | unit | Baik       |
| 56 | Kursi Rapat Pejabat Eselon II                     | 7      | unit | Baik       |
| 57 | Kursi Rapat Ruangan Rapat Staff                   | 30     | unit | Baik       |
| 58 | Kursi Rapat Pejabat Lain-lain                     | 5      | unit | Baik       |
| 59 | Kursi Hadap Depan Meja Kerja<br>Pejabat Lain-lain | 68     | unit | Baik       |
| 60 | Kursi Tamu di Ruangan Pejabat<br>Lain-lain        | 16     | unit | Baik       |
| 61 | Lemari Arsip untuk arsip Dinamis                  | 2      | unit | Baik       |
| 62 | Buffet Kayu                                       | 5      | unit | Baik       |
| 63 | Camera + Attachment                               | 26     | unit | Baik       |
| 64 | Proyektor + Attachment                            | 9      | unit | Baik       |
| 65 | Microphone/Wireless Mic                           | 2      | unit | Baik       |
| 66 | Digital Audio Tape Recorder                       | 2      | unit | Baik       |
| 67 | Peralatan studio Visual Lain-lain                 | 1      | unit | Baik       |
| 68 | Power Supply                                      | 5      | unit | Baik       |
| 69 | Layar Film                                        | 2      | unit | Baik       |
| 70 | Mesin Cacah                                       | 2      | unit | Baik       |
| 71 | Amplifier                                         | 2      | unit | Baik       |
| 72 | Telephone (PABX)                                  | 2      | unit | Baik       |
| 73 | Pesawat Telephone                                 | 6      | unit | Baik       |
| 74 | Handy Talky                                       | 10     | unit | Baik       |
| 75 | Facsimile                                         | 1      | unit | Baik       |
| 76 | Alat Komunikasi Lain-lain                         | 10     | unit | Baik       |
| 77 | Antena SHF/Parabola Portable                      | 1      | unit | Rusak      |
| 78 | Server                                            | 4      | unit | Baik       |
| 79 | <b><u>Bangunan Gedung Kantor<br/>Permanen</u></b> | 21     | unit | Baik       |
| 80 | Bangunan Gedung Kantor Lain-<br>lain              | 5      | unit | Baik       |
| 81 | Bangunan Gedung Instalasi<br>Permanen             | 1      | unit | Baik       |
| 82 | Bangunan Gedung Tempat Ibadah<br>Permanen         | 1      | unit | Baik       |
| 83 | Gedung Pos Jaga Permanen                          | 1      | unit | Baik       |
| 84 | Bangunan Gedung Tempat Kerja<br>Lainnya Permanen  | 1      | unit | Baik       |
| 85 | Bangunan Tempat Kerja Lain-lain                   | 1      | unit | Baik       |

| NO  | URAIAN                                                   | JUMLAH |      | KETERANGAN |
|-----|----------------------------------------------------------|--------|------|------------|
| 1   | 2                                                        | 3      |      | 4          |
| 86  | <b><u>Instalasi Pusat Pengatur Listrik Lain-lain</u></b> | 1      | unit | Baik       |
| 87  | Jaringan Transmisi Tegangan Dibawah 100 KVA              | 1      | unit | Baik       |
| 88  | Jaringan Transmisi Tegangan Dibawah 100 KVA              | 1      | unit | Baik       |
| 89  | <b><u>Ilmu Pengetahuan umum</u></b>                      | 1      | unit | Baik       |
| 90  | Ensyclopedia, Kamus, Buku Referensi                      | 1      | buah | Baik       |
| 91  | Buku Umum Lain-lain                                      | 151    | buah | Baik       |
| 92  | Buku Umum Lain-lain                                      | 564    | buah | Baik       |
| 93  | Buku Agama Lain-lain                                     | 1      | buah | Baik       |
| 94  | Ilmu Politik                                             | 32     | buah | Baik       |
| 95  | Ekonomi                                                  | 4      | buah | Baik       |
| 96  | Hukum                                                    | 220    | buah | Baik       |
| 97  | Buku Ilmu Sosial Lain-lain                               | 25     | buah | Baik       |
| 98  | Buku Ilmu Bahasa Lain-lain                               | 1      | buah | Baik       |
| 99  | Astronomi, Geodesi                                       | 1      | buah | Baik       |
| 100 | Ilmu Perdagangan Khusus Industri                         | 1      | buah | Baik       |
| 101 | Buku Ilmu Pengetahuan Praktis Lain-lain                  | 3      | buah | Baik       |
| 102 | Geografi, Eksplorasi                                     | 1      | buah | Baik       |
| 103 | Sejarah                                                  | 1      | buah | Baik       |
| 104 | Buku Laporan Lain-lain                                   | 92     | buah | Baik       |
| 105 | Buku Peta (Atlas)                                        | 1      | buah | Baik       |
| 106 | Lukisan Lain-lain                                        | 1      | buah | Baik       |

Sumber: Bagian Umum dan Kepegawaian Sekretariat DPRD

Secara keseluruhan jika melihat dari daftar aset yang dimiliki Sekretariat DPRD Kota Bekasi telah mencukupi memadai namun demikian kondisi tersebut harus tetap diperbaharui setiap tahunnya, karena kebutuhan dan perkembangan teknologi setiap tahunnya tentu berbeda. Untuk memenuhi kekurangan sarana prasarana tersebut disesuaikan sesuai dengan kebutuhan organisasi baik itu penambahan aparatur, prasarana, sarana maupun kendaraan dinas operasional.

## 2.3. Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah

### 2.3.1. Target dan Realisasi Kinerja Tahun 2019-2020

Dalam Renstra Sekretariat DPRD Kota Bekasi Tahun 2019-2020 terdapat 2 (dua) sasaran strategis harus dicapai oleh Sekretariat DPRD Kota Bekasi sebagaimana dalam tabel 2.3.1.1. di bawah.

**TABEL 2.3.1.1.**  
**SASARAN STRATEGIS DAN INDIKATOR KINERJA RENSTRA SEKRETARIAT DPRD KOTA BEKASI TAHUN 2019–2020**

| NO. | TUJUAN                                                                                                                                                                                    | INDIKATOR TUJUAN                                         | SASARAN                                                                          | INDIKATOR SASARAN                                        | SATUAN | TARGET KINERJASASARAN PADA TAHUN |              |              |              |              |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|--------|----------------------------------|--------------|--------------|--------------|--------------|
|     |                                                                                                                                                                                           |                                                          |                                                                                  |                                                          |        | 2019                             | 2020         | 2021         | 2022         | 2023         |
| (1) | (2)                                                                                                                                                                                       | (3)                                                      | (4)                                                                              | (5)                                                      | (6)    | (7)                              | (8)          | (9)          | (10)         | (11)         |
| 1   | Meningkatkan pengelolaan administrasi dan fasilitasi kegiatan DPRD secara efektif, efisien transparan dan akuntabel dalam menunjang harmonisasi kemitraan antara eksekutif dan legislatif | Indeks Kepuasan DPRD Terhadap Pelayanan Sekretariat DPRD | 1. Meningkatnya Kualitas Layanan Sekretariat DPRD Terhadap Tugas dan Fungsi DPRD | Indeks KepuasanDP RD terhadap pelayanan Sekretariat DPRD | Nilai  | <b>76,61</b>                     | <b>76,71</b> | <b>76,81</b> | <b>76,91</b> | <b>77</b>    |
|     |                                                                                                                                                                                           |                                                          | 2. Meningkatnya Harmonisasi Kemitraan antara eksekutif dan legislatif            | Indeks Kepuasan Masyarakat                               | Nilai  | <b>76,61</b>                     | <b>76,71</b> | <b>76,81</b> | <b>76,91</b> | <b>77</b>    |
|     |                                                                                                                                                                                           |                                                          | 3. Meningkatnya Profesionalisme Sekretariat DPRD                                 | Prosentase Raperda Tepat Waktu                           | %      | <b>50</b>                        | <b>50</b>    | <b>50.10</b> | <b>50.10</b> | <b>50.15</b> |

Gambaran capaian kinerja Sekretariat DPRD Kota Bekasi dalam kurun waktu 2019-2020 dapat dilihat dalam tabel T-C.23.A berikut ini:

**TABEL T-C.23.A**  
**TARGET DAN REALISASI KINERJA TAHUN 2019-2020 DENGAN TARGET RPJMD KOTA BEKASI**

| NO | TUJUAN                                                                                                                                                                                    | INDIKATOR TUJUAN                                         | SASARAN                                                                          | INDIKATOR SASARAN                                             | TARGET KINERJA SASARAN<br>TAHUN KE- |           |           |           |           | REALISASI KINERJA<br>SASARAN PADA TAHUN KE- |           |      |      |      | RASIO CAPAIAN PADA<br>TAHUN KE- |                 |      |      |      |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-----------|-----------|-----------|-----------|---------------------------------------------|-----------|------|------|------|---------------------------------|-----------------|------|------|------|
|    |                                                                                                                                                                                           |                                                          |                                                                                  |                                                               | 2019                                | 2020      | 2021      | 2022      | 2023      | 2019                                        | 2020      | 2021 | 2022 | 2023 | 2019                            | 2020            | 2021 | 2022 | 2023 |
| 1  | 2                                                                                                                                                                                         | 3                                                        | 4                                                                                | 5                                                             | 6                                   |           |           |           |           | 7                                           |           |      |      |      | 8                               |                 |      |      |      |
| 1  | Meningkatkan pengelolaan administrasi dan fasilitasi kegiatan DPRD secara efektif, efisien transparan dan akuntabel dalam menunjang harmonisasi kemitraan antara eksekutif dan legislatif | Indeks Kepuasan DPRD Terhadap Pelayanan Sekretariat DPRD | 1. Meningkatnya Kualitas Layanan Sekretariat DPRD Terhadap Tugas dan Fungsi DPRD | 1. Indeks Kepuasan DPRD terhadap pelayanan Sekretariat DPRD   | 76.6<br>1                           | 76.7<br>1 | 76.8<br>1 | 76.9<br>1 | 77        | 76.7<br>8                                   | 76.9<br>8 | -    | -    | -    | 100.<br>22%                     | 100.<br>35<br>% | -    | -    | -    |
|    |                                                                                                                                                                                           |                                                          | 2. Meningkatnya Harmonisasi Kemitraan antara eksekutif dan legislatif            | 2. Prosentase Raperda yang disahkan menjadi Perda tepat waktu | 50                                  | 50        | 50.1<br>0 | 50.1<br>0 | 50.1<br>5 | 100                                         | 100       | -    | -    | -    | 200<br>%                        | 200<br>%        | -    | -    | -    |
|    |                                                                                                                                                                                           |                                                          | 3. Meningkatnya Profesionalisme Sekretariat DPRD                                 | 3. Indeks Kepuasan Masyarakat (Anggota Dewan)                 | 76.6<br>1                           | 76.7<br>1 | 76.8<br>1 | 76.9<br>1 | 77        | 82.4<br>6                                   | 84.7<br>1 | -    | -    | -    | 107.<br>63%                     | 110.<br>43%     | -    | -    | -    |

Sumber: LAKIP 2019 dan 2020 Sekretariat DPRD

Dari tabel T-C.23.A bahwa indikator Indeks Kepuasan DPRD Terhadap Pelayanan Sekretariat DPRD dari tahun 2019 s.d 2020 tingkat capaian melebihi 100% yaitu realisasi di tahun 2019 sebesar 76,78% dari target 76,61% dengan tingkat capaian 100,02% dan di tahun 2020 realisasi capaian sebesar 76,98% dari target sebesar 76,71% dengan tingkat capaian 100,03%.

Kemudian berdasarkan tabel T-C.23.A bahwa indikator Prosentase Raperda yang disahkan menjadi Perda tepat waktu dari tahun 2019 s.d 2020 tingkat capaian mencapai 200% yaitu realisasi di tahun 2019 sebesar 100% dari target 50% dengan tingkat capaian 200% dan di tahun 2020 realisasi capaian sebesar 100% dari target sebesar 50% dengan tingkat capaian 200%.

Selanjutnya tabel T-C.23.A menjelaskan bahwa indikator Indeks Kepuasan DPRD Terhadap Pelayanan Sekretariat DPRD dari tahun 2019 s.d 2020 tingkat capaian mencapai 110% yaitu reaslisasi di tahun 2019 sebesar 82,46% dari target 76,61% dengan tingkat capaian 100,07% dan di tahun 2020 realisasi capaian sebesar 84,71% dari target sebesar 76,71% dengan tingkat capaian 110,42%.

Capaian kinerja yang tergambar diatas memperlihatkan tingkat pelaksanaan tugas Sekretariat DPRD Kota Bekasi dalam memberikan pelayanan guna memfasilitasi Pelaksanaan Tugas dan Fungsi DPRD Kota Bekasi selama periode tahun 2019-2020.

Di Tahun 2019 Sekretariat DPRD Kota Bekasi dalam melaksanakan Tujuan dan Sasaran ditunjang oleh 6 (enam) program dengan 38 (tiga puluh delapan) kegiatan sebagaimana berikut:

1. Program Administrasi, Dukungan Pelaksanaan Tugas dan Fungsi DPRD;
2. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran;
3. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur;
4. Program Peningkatan Disiplin Aparatur;
5. Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur;
6. Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan;

**TABEL 2.3.1.2.**

**PROGRAM DAN KEGIATAN SEKRETARIAT DPRD KOTA BEKASI TAHUN 2019**

| <b>NO</b> | <b>NAMA PROGRAM / KEGIATAN</b>                                                                                                   |
|-----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1         | 2                                                                                                                                |
| <b>A</b>  | <b>Program Administrasi, Dukungan Pelaksanaan Tugas dan Fungsi DPRD</b>                                                          |
| 1         | Kegiatan Reses DPRD Kota Bekasi                                                                                                  |
| 2         | Penyelenggaraan Kegiatan Badan Anggaran                                                                                          |
| 3         | Kegiatan Kunjungan, Rapat Kerja dan Studi Banding Komisi dan Badan Kehormatan DPRD Kota Bekasi                                   |
| 4         | Penyelenggaraan Kelompok Pakar/Tim Ahli DPRD Kota Bekasi                                                                         |
| 5         | Pelaksanaan Rapat-Rapat Paripurna DPRD Kota Bekasi                                                                               |
| 6         | Penyelenggaraan Pansus dan Pembahasan Raperda                                                                                    |
| 7         | Pengelolaan Dokumentasi Produk Hukum                                                                                             |
| 8         | Penyelenggaraan Kegiatan Rapat Pimpinan dan Badan Musyawarah DPRD Kota Bekasi                                                    |
| 9         | Penelaahan dan Penyusunan Produk Hukum                                                                                           |
| 10        | Penyelenggaraan Asosiasi Sekretariat DPRD Kota Bekasi Seluruh Indonesia dan Asosiasi DPRD Seluruh Indonesia (ASDEKSI dan ADEKSI) |
| 11        | Peningkatan Kapasitas DPRD Kota Bekasi                                                                                           |
| 12        | Rangkaian Kegiatan HUT Kota Bekasi dan HUT RI                                                                                    |
| 13        | Pengelolaan Media Center DPRD Kota Bekasi                                                                                        |
| 14        | Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan                                                                                         |
| <b>B</b>  | <b>Program Pelayanan Administrasi Perkantoran</b>                                                                                |
| 15        | Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik                                                                          |
| 16        | Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor                                                                                                |
| 17        | Penyediaan Alat Tulis Kantor                                                                                                     |
| 18        | Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan                                                                                          |
| 19        | Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor                                                                 |
| 20        | Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan                                                                         |
| 21        | Penyediaan Makanan dan Minuman                                                                                                   |
| 22        | Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi Ke Luar Daerah                                                                             |
| 23        | Penyedia Jasa Tenaga Administrasi/ Teknis Perkantoran                                                                            |
| 24        | Penyediaan Jasa Keamanan Kantor                                                                                                  |

|          |                                                                                       |
|----------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| 25       | Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor                                          |
| <b>C</b> | <b>Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur</b>                              |
| 26       | Pemeliharaan Rutin / berkala Gedung Kantor                                            |
| 27       | Pemeliharaan Rutin/Berkala Mobil Jabatan                                              |
| 28       | Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional                                |
| 29       | Pemeliharaan Rutin/Berkala Peralatan Gedung Kantor                                    |
| 30       | Pemeliharaan Rutin/Berkala Mebeleur                                                   |
| <b>D</b> | <b>Program Peningkatan Disiplin Aparatur</b>                                          |
| 31       | Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Perlengkapannya                                       |
| 32       | Pengadaan Pakaian Khusus Hari-hari Tertentu                                           |
| 33       | Pengadaan Pakaian Olah Raga                                                           |
| <b>E</b> | <b>Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur</b>                             |
| 34       | Pendidikan dan Pelatihan Non Formal                                                   |
| 35       | Penyelenggaraan Capacity Building Aparatur                                            |
| <b>F</b> | <b>Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan</b> |
| 36       | Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD                |
| 37       | Penyusunan Laporan Keuangan                                                           |
| 38       | Penyusunan dan Evaluasi Rencana Kerja                                                 |

Namun, di tahun 2019 melalui Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah dijelaskan bahwa Sekretariat DPRD menjalankan 2 (dua) Program beserta Kegiatan dan Sub Kegiatan dalam pelaksanaan tugas-tugasnya yaitu:

1. Program Layanan dan Adminitrasi Keuangan; dan
2. Program Dukungan Pelaksanaan Tugas dan Fungsi DPRD.

Di Tahun 2020 Sekretariat DPRD Kota Bekasi dalam melaksanakan Tujuan dan Sasaran ditunjang oleh 6 (enam) program dengan 35 (tiga puluh lima) kegiatan sebagaimana berikut:

1. Program Administrasi, Dukungan Pelaksanaan Tugas dan Fungsi DPRD (BLU);



2. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran (BLPU);
3. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur (BLPU);
4. Program Peningkatan Disiplin Aparatur (BLPU);
5. Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur (BLPU); dan
6. Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan (BLPU).

**TABEL 2.3.1.3.**

**PROGRAM DAN KEGITAN SEKRETARIAT DPRD KOTA BEKASI TAHUN 2020**

| NO       | NAMA PROGRAM / KEGIATAN                                           |
|----------|-------------------------------------------------------------------|
| 1        | 2                                                                 |
| <b>A</b> | <b>Program Pelayanan Administrasi Perkantoran</b>                 |
| 1        | Penyediaan Jasa Surat Menyurat                                    |
| 2        | Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik           |
| 3        | Penyediaan Alat Tulis Kantor                                      |
| 4        | Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan                           |
| 5        | Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/ Penerangan Bangunan Kantor |
| 6        | Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor                      |
| 7        | Penyediaan Peralatan Rumah Tangga                                 |
| 8        | Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan          |
| 9        | Penyediaan Makanan dan Minuman                                    |
| 10       | Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi Ke Luar Daerah              |
| 11       | Penyediaan Jasa Tenaga Administrasi/ Teknis Perkantoran           |
| <b>B</b> | <b>Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur</b>          |
| 12       | Pemeliharaan Rutin/ Berkala Gedung Kantor                         |
| 13       | Pemeliharaan Rutin/ Berkala Mobil Jabatan                         |
| 14       | Pemeliharaan Rutin/ Berkala Kendaraan Dinas/ Operasional          |
| 15       | Pemeliharaan Rutin/ Berkala Peralatan Gedung Kantor               |
| 16       | Pemeliharaan Rutin/ Berkala Meubelair                             |
|          |                                                                   |
| <b>C</b> | <b>Program Peningkatan Disiplin Aparatur</b>                      |
| 17       | Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Perlengkapannya                   |
| 18       | Pengadaan Pakaian Khusus Hari-Hari Tertentu                       |
| 19       | Pengadaan Pakaian Olah Raga                                       |
|          |                                                                   |
| <b>D</b> | <b>Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur</b>         |

|          |                                                                                                                      |
|----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 20       | Pendidikan dan Pelatihan Non Formal                                                                                  |
|          |                                                                                                                      |
| <b>E</b> | <b>Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan</b>                                |
| 21       | Penyusunan dan Evaluasi Rencana Kerja                                                                                |
|          |                                                                                                                      |
| <b>F</b> | <b>Program Administrasi, Dukungan Pelaksanaan Tugas dan Fungsi DPRD</b>                                              |
| 22       | Kegiatan Reses DPRD Kota Bekasi                                                                                      |
| 23       | Penyelenggaraan Kegiatan Badan Anggaran                                                                              |
| 24       | Kegiatan Kunjungan, Rapat Kerja dan Studi Banding Komisi dan Badan Kehormatan DPRD Kota Bekasi                       |
| 25       | Penyelenggaraan Kelompok Pakar/ Tim Ahli DPRD Kota Bekasi                                                            |
| 26       | Pelaksanaan Rapat-Rapat Paripurna DPRD Kota Bekasi                                                                   |
| 27       | Penyelenggaraan Pansus dan Pembahasan Raperda                                                                        |
| 28       | Pengelolaan Dokumentasi Produk Hukum                                                                                 |
| 29       | Penyelenggaraan Rapat, Kunjungan Kerja Pimpinan dan Badan Musyawarah DPRD Kota Bekasi                                |
| 30       | Penelaahan dan Penyusunan Produk Hukum                                                                               |
| 31       | Penyelenggaraan Asosiasi Sekretariat DPRD Seluruh Indonesia dan Asosiasi DPRD Seluruh Indonesia (Asdeksi dan Adeksi) |
| 32       | Peningkatan Kapasitas DPRD Kota Bekasi                                                                               |
| 33       | Rangkaian Kegiatan HUT Kota Bekasi dan HUT RI                                                                        |
| 34       | Medical Check Up                                                                                                     |
| 35       | Pengelolaan Media Center DPRD Kota Bekasi                                                                            |

2.3.2. Target dan Realisasi Kinerja Tahun 2021-2023

Dalam Renstra Sekretariat DPRD Kota Bekasi Tahun 2021-2023 terdapat 2 (dua) sasaran strategis harus dicapai oleh Sekretariat DPRD Kota Bekasi sebagaimana dalam tabel 2.3.2.1. di bawah

Tabel 2.3.2.1.  
SASARAN STRATEGIS DAN INDIKATOR KINERJA RENSTRA  
SEKRETARIAT DPRD KOTA BEKASI TAHUN 2021-2023

| NO. | TUJUAN                                                                                                | INDIKATOR TUJUAN                                 | SASARAN                                                                  | INDIKATOR SASARAN                                          | TARGET KINERJA PADA TAHUN KE- |     |      |       |       |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|-------------------------------|-----|------|-------|-------|
|     |                                                                                                       |                                                  |                                                                          |                                                            | 1                             | 2   | 3    | 4     | 5     |
| (1) | (2)                                                                                                   | (3)                                              | (4)                                                                      | (5)                                                        | (6)                           | (7) | (8)  | (9)   | (10)  |
| 1   | Meningkatkan Fasilitasi Kegiatan DPRD dalam pelaksanaan fungsi Legislasi, Penganggaran dan Pengawasan | Prosentase Fasilitasi Pelaksanaa n Kegiatan DPRD | Meningkatnya Kualitas Layanan dan Akuntabilitas Kinerja Sekretariat DPRD | Prosentase Raperda yang disahkan menjadi Perda tepat waktu | -                             | -   | 75   | 75.10 | 75.20 |
|     |                                                                                                       |                                                  |                                                                          | Prosentase Pengesahan Anggaran tepat waktu                 | -                             | -   | 75   | 75,1  | 75,2  |
|     |                                                                                                       |                                                  |                                                                          | Prosentase pembahasan LKPJ Kepala Daerah tepat waktu       | -                             | -   | 75   | 75,1  | 75,2  |
|     |                                                                                                       |                                                  | Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja OPD                                   | Nilai AKIP Perangkat Daerah                                | -                             | -   | 77,4 | 77,5  | 77,6  |

Sumber : Rencana Strategis Perubahan Sekretariat DPRD Kota Bekasi tahun 2021-2023

Indikator awal Kinerja Sekretariat DPRD pada Renstra 2018-2023 terdapat 5 (Lima) indikator kinerja yaitu :

1. Persentase Terfasilitasinya Kegiatan dan Administrasi Keuangan;
2. Persentase Fasilitasi Proses Penyusunan dan Penetapan APBD dan LP2APBD;
3. Persentase Fasilitasi Proses Penyusunan dan Penetapan Perda;
4. Persentase Fasilitasi Kegiatan DPRD;
5. Persentase Fasilitasi Informasi DPRD.

Namun di awal Triwulan I Tahun 2021, Sekretariat DPRD Kota Bekasi mengalami perubahan indikator akibat adanya mutasi jabatan di level Eselon II yaitu:

1. Prosentase Raperda yang disahkan menjadi Perda tepat waktu;
2. Prosentase Pengesahan Anggaran tepat waktu;
3. Prosentase pembahasan LKPJ Kepala Daerah tepat waktu.

Selanjutnya di bulan Oktober Tahun 2021, TAPD Kota Bekasi melakukan review terkait Indikator Kinerja Utama dari masing-masing Perangkat Daerah yang menyebabkan perubahan menjadi:

1. Prosentase Raperda yang disahkan menjadi Perda tepat waktu;
2. Prosentase Pengesahan Anggaran tepat waktu;
3. Prosentase pembahasan LKPJ Kepala Daerah tepat waktu;
4. Nilai AKIP Perangkat Daerah.

Gambaran capaian kinerja Sekretariat DPRD Kota Bekasi dalam kurun waktu 2021-2022 dapat dilihat dalam tabel T-C.23.B berikut ini:

**TABEL T-C.23.B PENCAPAIAN KINERJA PELAYANAN SEKRETARIAT DPRD  
KOTA BEKASI**

| NO | INDIKATOR KINERJA<br>SESUAI TUGAS DAN<br>FUNGSI            | TARGET<br>SPM | TARGET IKK | TARGET<br>INDIKATOR<br>LAINNYA | TARGET RENSTRA SKPD TAHUN KE- |      |      |        |        | REALISASI CAPAIAN TAHUN KE- |      |        |        |      | RASIO CAPAIAN PADA TAHUN KE- |      |         |         |      |
|----|------------------------------------------------------------|---------------|------------|--------------------------------|-------------------------------|------|------|--------|--------|-----------------------------|------|--------|--------|------|------------------------------|------|---------|---------|------|
|    |                                                            |               |            |                                | 2019                          | 2020 | 2021 | 2022   | 2023   | 2019                        | 2020 | 2021   | 2022   | 2023 | 2019                         | 2020 | 2021    | 2022    | 2023 |
| 1  | Prosentase Raperda yang disahkan menjadi Perda tepat waktu | -             | -          | -                              | -                             | -    | 75%  | 75.10% | 75.20% | -                           | -    | 87,51% | 75%    | -    | -                            | -    | 116,68% | 99,86%  | -    |
| 2  | Prosentase Pengesahan Anggaran tepat waktu                 | -             | -          | -                              | -                             | -    | 75%  | 75,10% | 75,2%  | -                           | -    | 100%   | 100%   | -    | -                            | -    | 133,33% | 133,15% | -    |
| 3  | Prosentase pembahasan LKPJ Kepala Daerah tepat waktu       | -             | -          | -                              | -                             | -    | 75%  | 75,10% | 75,2%  | -                           | -    | 100%   | 100%   | -    | -                            | -    | 133,33% | 133,15% | -    |
| 4  | Nilai AKIP Perangkat Daerah                                | -             | -          | -                              | -                             | -    | 77,4 | 77,50  | 77,6   | -                           | -    | 69,56% | 70,08% | -    | -                            | -    | 89,87%  | 90,42%  | -    |

Sumber: LAKIP Sekretariat DPRD 2021

Dari tabel T-C.23.B bahwa indikator Prosentase Raperda yang disahkan menjadi Perda tepat waktu di tahun 2022 rasio capaian sebesar 99,86% yaitu realisasi sebesar 75% dari target sebesar 75,10%. Faktor yang mempengaruhi keberhasilan tingkat capaian adalah pembatasan kewenangan peran Sekretariat DPRD dalam proses penyusunan Peraturan Daerah, dimana sebelumnya Sekretariat DPRD dianggap bertanggungjawab sampai dengan diundangkannya Lembaran Daerah diubah sampai dengan Berita Acara Kesepakatan Peraturan Daerah.

Kemudian berdasarkan tabel T-C.23.B bahwa indikator Prosentase Pengesahan Anggaran tepat waktu di tahun 2022 rasio capaian sebesar 133,15% yaitu realisasi sebesar 100% dari target sebesar 75,10%. Faktor yang mempengaruhi keberhasilan tingkat capaian adalah pembatasan kewenangan peran Sekretariat DPRD dalam proses penyusunan Peraturan Daerah, dimana sebelumnya Sekretariat DPRD dianggap bertanggungjawab sampai dengan diundangkannya Lembaran Daerah diubah sampai dengan Berita Acara Kesepakatan Peraturan Daerah.

Selanjutnya tabel T-C.23.B menjelaskan bahwa indikator Prosentase pembahasan LKPJ Kepala Daerah tepat waktu di tahun 2022 rasio capaian 133,15% yaitu reaslisasi sebesar 100% dari target 75,10%. Faktor yang mempengaruhi keberhasilan tingkat capaian adalah upaya terus menerus dari Sekretariat DPRD untuk meningkatkan kualitas SDM yang mendukung pelaksanaan tugas dari anggota DPRD.

Indikator Nilai AKIP Perangkat Daerah berdasarkan tabel T-C.23.B di tahun 2022 memiliki target sebesar 77,50% dengan realisasi sebesar 70,08% dengan rasio capaian 90,42%. Faktor yang mempengaruhi target yang belum tercapai adalah pelaksanaan evaluasi internal yang masih belum optimal serta keselarasan dokumen perencanaan dengan LKIP. Hal tersebut disampaikan oleh Inspektorat Kota Bekasi melalui Laporan Hasil Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah pada Sekertariat DPRD Kota Bekasi Tahun 2022 Nomor: 700/1054-LHE.SAKIP/ITKO.Irban UPD tanggal: 22 Agustus 2022.

Kinerja (*performance*) adalah gambaran mengenai ditingkat pencapaian pelaksanaan suatu kegiatan/ program/ kebijakan dalam mewujudkan sasaran, tujuan, misi dan visi organisasi yang tertuang dalam strategic planning suatu organisasi. Sementara pengukuran kinerja (*performance measurement*) adalah suatu proses penilaian kemajuan pekerjaan terhadap tujuan dan sasaran yang telah ditentukan sebelumnya.

Di tahun 2022 Sekretariat DPRD Kota Bekasi melaksanakan Tujuan, Sasaran yang ditunjang oleh 2 (dua) program, dengan 16 (Enam belas) kegiatan dan 53 (lima Puluh Tiga) Sub Kegiatan dijabarkan sebagai berikut:

1. Program Layanan dan Administrasi Keuangan;
2. Program Dukungan Pelaksanaan Tugas dan Fungsi DPRD.

Kegiatan yang terdiri dari :

1. Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja;
2. Administrasi keuangan perangkat daerah;
3. Administrasi kepegawaian perangkat daerah;
4. Administrasi umum perangkat daerah;
5. Penyediaan jasa penunjang urusan pemerintah daerah;
6. Pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan;
7. Layanan keuangan dan kesejahteraan DPRD;
8. Layanan administrasi DPRD;
9. Pembentukan peraturan daerah dan peraturan DPRD;
10. Pembahasan kebijakan anggaran;
11. Pengawasan penyelenggaraan pemerintah;
12. Peningkatan kapasitas DPRD;
13. Penyerapan dan penghimpun aspirasi masyarakat;
14. Pelaksanaan dan pengawasan kode etik;
15. Pembahasan kerja sama daerah;
16. Fasilitasi tugas DPRD.

Sub Kegiatan Yang Terdiri dari :

1. Penyusunan dokumen perencanaan perangkat daerah;
2. Koordinasi dan penyusunan Laporan capaian Kinerja dan Ikhtisar realisasi Kinerja SKPD;
3. Penyediaan gaji dan tunjangan ASN;

4. Koordinasi dan penyusunan Laporan Keuangan akhir tahun;
5. Koordinasi dan penyusunan laporan keuangan bulanan/ triwulan/ semesteran SKPD;
6. Pengadaan pakaian Dinas beserta atribut kelengkapannya;
7. Pendidikan dan pelatihan pegawai berdasarkan Tugas dan Fungsi;
8. Bimbingan teknis implementasi peraturan Perundang-undangan;
9. Penyediaan Komponen Instansi Listrik/Penerangan Bangunan kantor;
10. Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor;
11. Penyediaan peralatan rumah tangga;
12. Penyediaan bahan logistik kantor;
13. Penyediaan barang cetakan dan penggandaan;
14. Penyediaan bahan bacaan dan peraturan Perundang-Undangan;
15. Penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi SKPD;
16. Penyediaan jasa surat menyurat;
17. Penyediaan jasa komunikasi, Sumber daya Air dan Listrik;
18. Penyediaan jasa pelayanan umum kantor;
19. Penyediaan jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan dan pajak kendaraan perorangan dinas atau kendaraan dinas jabatan;
20. Penyediaan jasa pemeliharaan, biayapemeliharaanpajakdanperizinan kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan;
21. Pemeliharaan Mebel;
22. Pemeliharaan peralatan dan mesin lainnya;
23. Pemeliharaan/rehabilitasi gedung kantor dan bangunan lainnya;
24. Penyelenggaraan administrasi Keuangan DPRD;
25. Penyediaan pakaian Dinas dan Atribut DPRD;
26. Pelaksanaan Medical Chek Up DPRD;
27. Fasilitasi rapat koordinasi dan konsultasi DPRD;
28. Penyusunan dan pembahasan program pembentukan peraturan daerah;



29. Pembahasan rancangan peraturan daerah;
30. Pembahasan KUA dan PPAS;
31. Pembahasan perubahan KUA dan Perubahan PPAS;
32. Pembahasan APBD;
33. Pembahasan APBD perubahan;
34. Pembahasan laporan semester;
35. Pembahasan pertanggungjawaban APBD;
36. Pengawasan urusan pemerintah bidang dan hukum;
37. Pengawasan urusan pemerintah bidang Infrastruktur;
38. Pengawasan urusan pemerintah bidang kesejahteraan rakyat;
39. Pengawasan urusan pemerintah bidang perekonomian;
40. Pengawasan tindak lanjut hasil pemeriksaan laporan keuangan oleh Badan Pemeriksaan Keuangan;
41. Pengawasan pengguna anggaran;
42. Bimbingan Teknis DPRD;
43. Publikasi dan Dokumentasi Dewan;
44. Penyediaan kelompok pakar dan Tim Ahli;
45. Penyelenggaraan hubungan masyarakat;
46. Penyusunan program kerja DPRD;
47. Kunjungan kerja dalam Daerah;
48. Penyusunan pokok-pokok pikiran DPRD;
49. Pelaksanaan Reses;
50. Pengawasan kode etik DPRD;
51. Penyusunan bahan komunikasi dan publikasi;
52. Koordinasi dan konsultasi Pelaksanaan tugas DPRD;
53. Fasilitasi pelaksanaan tugas Badan Musyawarah.

**TABEL 2.3.2.2.**

**PROGRAM DAN KEGIATAN SEKRETARIAT DPRD KOTA BEKASI TAHUN 2021**

| KODE    |          |              | NOMENKLATUR URUSAN                                                                    |
|---------|----------|--------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| PROGRAM | KEGIATAN | SUB KEGIATAN |                                                                                       |
| 01      |          |              | Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/ Kota                          |
| 01      | 2.01     |              | Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah                      |
| 01      | 2.01     | 01           | Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah                                       |
| 01      | 2.01     | 06           | Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD |
| 01      | 2.02     |              | Administrasi Keuangan Perangkat Daerah                                                |
| 01      | 2.02     | 01           | Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN                                                     |
| 01      | 2.02     | 05           | Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD                           |
| 01      | 2.02     | 07           | Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/ Semesteran SKPD        |
| 01      | 2.05     |              | Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah                                             |
| 01      | 2.05     | 02           | Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya                                |
| 01      | 2.05     | 09           | Pendidikan dan Pelatihan Pegawai berdasarkan Tugas dan Fungsi                         |
| 01      | 2.05     | 11           | Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan                            |
| 01      | 2.06     |              | Administrasi Umum Perangkat Daerah                                                    |
| 01      | 2.06     | 01           | Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/ Penerangan Bangunan Kantor                     |
| 01      | 2.06     | 02           | Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor                                          |
| 01      | 2.06     | 03           | Penyediaan Peralatan Rumah Tangga                                                     |
| 01      | 2.06     | 04           | Penyediaan Bahan Logistik Kantor                                                      |
| 01      | 2.06     | 05           | Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan                                               |
| 01      | 2.06     | 06           | Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan                              |
| 01      | 2.06     | 09           | Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD                                  |
| 01      | 2.08     |              | Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah                                  |
| 01      | 2.08     | 01           | Penyediaan Jasa Surat Menyurat                                                        |
| 01      | 2.08     | 02           | Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik                               |
| 01      | 2.08     | 04           | Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor                                                 |

|    |      |    |                                                                                                                     |
|----|------|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 01 | 2.09 |    | Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah                                               |
| 01 | 2.09 | 01 | Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan |
| 01 | 2.09 | 02 | Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan     |
| 01 | 2.09 | 05 | Pemeliharaan Mebel                                                                                                  |
| 01 | 2.09 | 06 | Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya                                                                            |
| 01 | 2.09 | 09 | Pemeliharaan/ Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya                                                       |
| 02 | 2.15 |    | Layanan Keuangan dan Kesejahteraan DPRD                                                                             |
|    |      |    | (Kegiatan dan Sub Kegiatan hanya digunakan oleh Sekretariat DPRD)                                                   |
| 02 | 2.15 | 01 | Penyelenggaraan Administrasi Keuangan DPRD                                                                          |
| 02 | 2.15 | 02 | Penyediaan Pakaian Dinas dan Atribut DPRD                                                                           |
| 02 | 2.15 | 03 | Pelaksanaan <i>Medical Check Up</i> DPRD                                                                            |
| 02 | 2.16 |    | Layanan Administrasi DPRD                                                                                           |
|    |      |    | (Kegiatan dan Sub Kegiatan hanya digunakan oleh Sekretariat DPRD)                                                   |
| 02 | 2.16 | 03 | Fasilitasi Rapat Koordinasi dan Konsultasi DPRD                                                                     |
| 02 |      |    | Program Dukungan Pelaksanaan Tugas dan Fungsi DPRD                                                                  |
| 02 | 2.01 |    | Pembentukan Peraturan Daerah dan Peraturan DPRD                                                                     |
| 02 | 2.01 | 01 | Penyusunan dan Pembahasan Program Pembentukan Peraturan Daerah                                                      |
| 02 | 2.01 | 02 | Pembahasan Rancangan Perda                                                                                          |
| 02 | 2.02 |    | Pembahasan Kebijakan Anggaran                                                                                       |
| 02 | 2.02 | 01 | Pembahasan KUA dan PPAS                                                                                             |
| 02 | 2.02 | 02 | Pembahasan Perubahan KUA dan Perubahan PPAS                                                                         |
| 02 | 2.02 | 03 | Pembahasan APBD                                                                                                     |
| 02 | 2.02 | 04 | Pembahasan APBD Perubahan                                                                                           |
| 02 | 2.02 | 05 | Pembahasan Laporan Semester                                                                                         |
| 02 | 2.02 | 06 | Pembahasan Pertanggungjawaban APBD                                                                                  |
| 02 | 2.03 |    | Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan                                                                             |
| 02 | 2.03 | 01 | Pengawasan Urusan Pemerintahan bidang Pemerintahan dan Hukum                                                        |
| 02 | 2.03 | 02 | Pengawasan Urusan Pemerintahan bidang Infrastruktur                                                                 |
| 02 | 2.03 | 03 | Pengawasan Urusan Pemerintahan bidang Kesejahteraan Rakyat                                                          |
| 02 | 2.03 | 04 | Pengawasan Urusan Pemerintahan bidang Perekonomian                                                                  |

|    |      |    |                                                                                           |
|----|------|----|-------------------------------------------------------------------------------------------|
| 02 | 2.03 | 06 | Pengawasan Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan Laporan Keuangan oleh Badan Pemeriksa Keuangan |
| 02 | 2.03 | 07 | Pengawasan Penggunaan Anggaran                                                            |
| 02 | 2.04 |    | Peningkatan Kapasitas DPRD                                                                |
| 02 | 2.04 | 02 | Bimbingan Teknis DPRD                                                                     |
| 02 | 2.04 | 03 | Publikasi dan Dokumentasi Dewan                                                           |
| 02 | 2.04 | 04 | Penyediaan Kelompok Pakar dan Tim Ahli                                                    |
| 02 | 2.04 | 06 | Penyelenggaraan Hubungan Masyarakat                                                       |
| 02 | 2.04 | 07 | Penyusunan Program Kerja DPRD                                                             |
| 02 | 2.05 |    | Penyerapan dan Penghimpunan Aspirasi Masyarakat                                           |
| 02 | 2.05 | 01 | Kunjungan Kerja dalam Daerah                                                              |
| 02 | 2.05 | 02 | Penyusunan Pokok-Pokok Pikiran DPRD                                                       |
| 02 | 2.05 | 03 | Pelaksanaan Reses                                                                         |
| 02 | 2.06 |    | Pelaksanaan dan Pengawasan Kode Etik DPRD                                                 |
| 02 | 2.06 | 02 | Pengawasan Kode Etikd DPRD                                                                |
| 02 | 2.07 |    | Pembahasan Kerja Sama Daerah                                                              |
| 02 | 2.07 | 02 | Penyusunan Bahan Komunikasi dan Publikasi                                                 |
| 02 | 2.08 |    | Fasilitasi Tugas DPRD                                                                     |
| 02 | 2.08 | 01 | Koordinasi dan Konsultasi Pelaksanaan Tugas DPRD                                          |
| 02 | 2.08 | 03 | Fasilitasi Pelaksanaan Tugas Badan Musyawarah                                             |

**TABEL T-C.24.A ANGGARAN DAN REALISASI PENDANAAN PELAYANAN SEKRETARIAT DPRD  
KOTA BEKASI TAHUN 2019-2020**

| NO | URUSAN/BIDANG<br>URUSAN<br>PEMERINTAH<br>DAERAH<br>DAN PROGRAM<br>KEGIATAN     | ANGGARAN PADA TAHUN |                | REALISASI ANGGARAN<br>PADA TAHUN |               | RASIO ANTARA<br>REALISASI DAN<br>ANGGARAN TAHUN |        | RATA RATA<br>PERTUMBUHAN |           |
|----|--------------------------------------------------------------------------------|---------------------|----------------|----------------------------------|---------------|-------------------------------------------------|--------|--------------------------|-----------|
|    |                                                                                | 2019                | 2020           | 2019                             | 2020          | 2019                                            | 2020   | ANGGARAN                 | REALISASI |
| 1  | 2                                                                              | 3                   | 4              | 5                                | 6             | 7                                               | 8      | 9                        | 10        |
| 1  | Program Pelayanan Administrasi Perkantoran                                     | 10,535,470,010      | 10.799.337.000 | 9,188,759,773                    | 8.619.662.102 | 82.33%                                          | 79.82% | 1,02%                    | (2,51%)   |
| 2  | Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur                              | 2,604,626,937       | 4.815.338.753  | 1,741,715,880                    | 4.198.514.552 | 73.83%                                          | 87.19% | 184,87%                  | 13,36%    |
| 3  | Program Peningkatan Disiplin Aparatur                                          | 1,487,975,000       | 727.715.000    | 938,835,726                      | 575.550.000   | 69.99%                                          | 79.09% | (48,91%)                 | 9,1%      |
| 4  | Program Peningkatan Kapasitas Sumber daya Aparatur                             | 400,000,000         | 350.000.000    | 4,235,200                        | 302.139.000   | 1.05%                                           | 86.33% | (87,5%)                  | 85,28%    |
| 5  | Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan | 343,570,000         | 470.824.247    | 298,364,625                      | 470.824.247   | 61.21%                                          | 100%   | 37,04%                   | 38,79%    |
| 6  | Program                                                                        | 776,698,340         | -              | 776,698,340                      | -             | 100%                                            | 5%     | (100%)                   | -         |

|   |                                                                 |   |                |   |                |   |        |   |  |
|---|-----------------------------------------------------------------|---|----------------|---|----------------|---|--------|---|--|
|   | Peningkatan Kapasitas Lembaga Perwakilan Rakyat Daerah          |   |                |   |                |   |        |   |  |
| 7 | Program Administrasi Dukungan Pelaksanaan Tugas dan Fungsi DPRD | - | 60.495.720.000 | - | 46.262.854.474 | - | 76,47% | - |  |

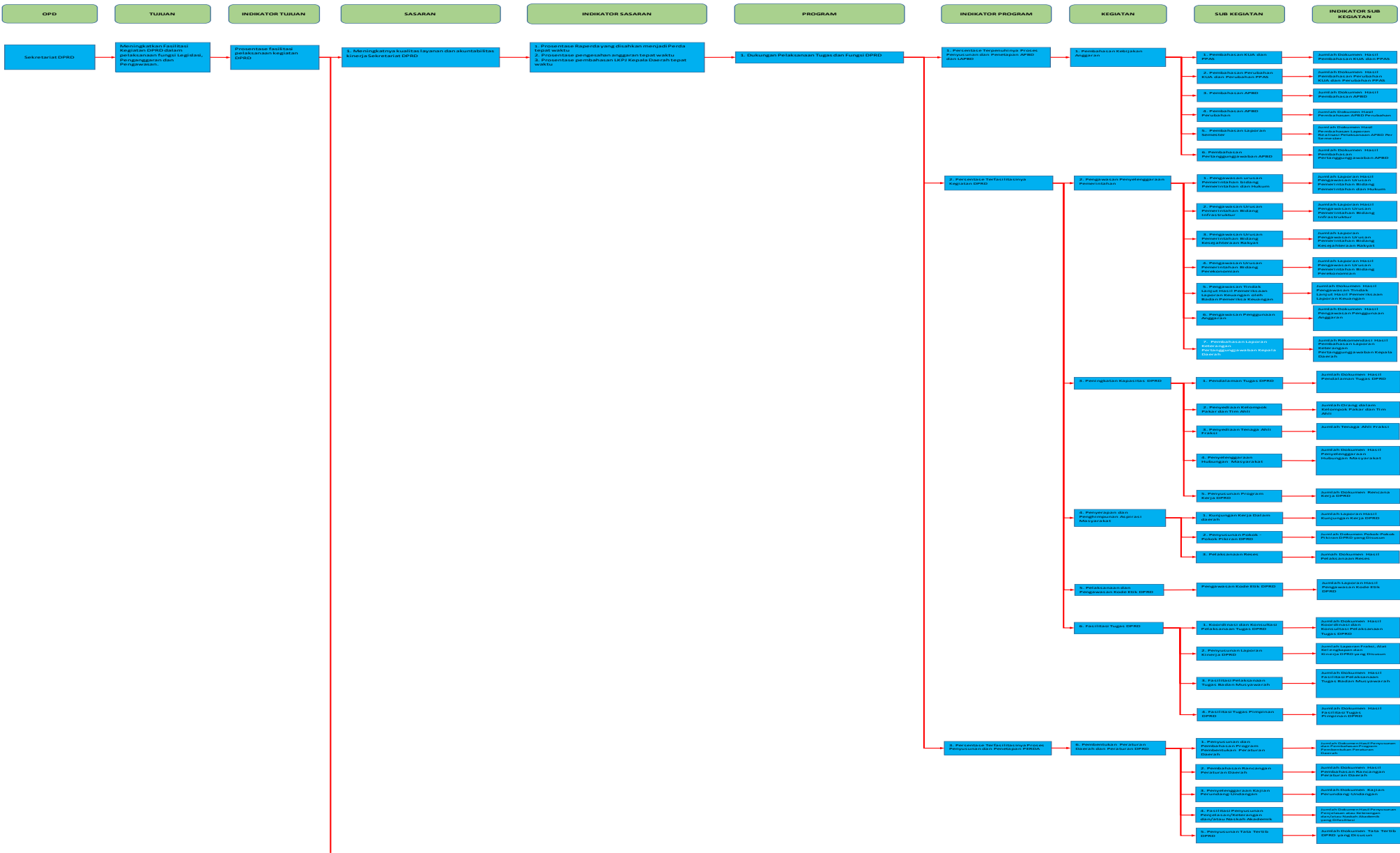
**TABEL T-C.24.B ANGGARAN DAN REALISASI PENDANAAN PELAYANAN SEKRETARIAT DPRD  
KOTA BEKASI TAHUN 2021-2022**

| NO | URUSAN/BIDANG<br>URUSAN<br>PEMERINTAH<br>DAERAH<br>DAN PROGRAM<br>KEGIATAN           | ANGGARAN PADA TAHUN |                   | REALISASI ANGGARAN<br>PADA TAHUN |                   | RASIO ANTARA<br>REALISASI DAN<br>ANGGARAN TAHUN |        | RATA RATA<br>PERTUMBUHAN |           |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|-------------------|----------------------------------|-------------------|-------------------------------------------------|--------|--------------------------|-----------|
|    |                                                                                      | 2021                | 2022              | 2021                             | 2022              | 2021                                            | 2022   | ANGGARAN                 | REALISASI |
| 1  | 2                                                                                    | 3                   | 4                 | 5                                | 6                 | 7                                               | 8      | 9                        | 10        |
| 1  | <b>Program Penunjang<br/>Urusan<br/>Pemerintahan<br/>Daerah Kab/Kota</b>             |                     |                   |                                  |                   |                                                 |        |                          |           |
|    | Kegiatan<br>Perencanaan,<br>Penganggaran dan<br>Evaluasi Kinerja<br>Perangkat Daerah | 70.000.000          | 507.500.000,00    | 13.169.200                       | 423.699.500,00    | 18,81%                                          | 83,49% | 725,00%                  | 3217,35%  |
|    | Kegiatan Administrasi<br>Keuangan Perangkat<br>Daerah                                | 10.979.864.000      | 11.438.700.000,00 | 10.506.725.059,00                | 10.644.937.773,00 | 95,69%                                          | 93,06% | 104,18%                  | 101,32%   |
|    | Kegiatan Administrasi<br>Kepegawaian<br>Perangkat Daerah                             | 1.936.665.000       | 818.350.000,00    | 1.164.618.752                    | 640.441.766,00    | 60,14%                                          | 78,26% | 42,26%                   | 54,99%    |
|    | Kegiatan Administrasi<br>Umum Perangkat<br>Daerah                                    | 13.919.196.250      | 6.426.938.000,00  | 9.108.294.735                    | 3.977.358.300,00  | 65,44%                                          | 61,89% | 46,17%                   | 43,67%    |
|    | Pengadaan Barang<br>Milik Daerah<br>Penunjang<br>Urusan Pemerintah<br>Daerah         |                     | 1.594.996.500,00  |                                  | 1.410.657.500,00  |                                                 | 88,44% | 0%                       | 0%        |
|    | Kegiatan Penyediaan<br>Jasa Penunjang<br>Urusan Pemerintahan<br>Daerah               | 6.458.824.000       | 6.717.531.478,00  | 5.791.822.385                    | 6.133.659.788,00  | 89,67%                                          | 91,31% | 104,01%                  | 105,90%   |

|              |                                                                                |                  |                   |                  |                   |        |        |         |         |
|--------------|--------------------------------------------------------------------------------|------------------|-------------------|------------------|-------------------|--------|--------|---------|---------|
|              | Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah | 5.200.000.000    | 6.063.316.564,00  | 4.149.316.719    | 5.501.862.799,00  | 79,79% | 90,74% | 116,60% | 132,60% |
|              | Kegiatan Layanan Keuangan dan Kesejahteraan DPRD                               | 50.357.950.000   | 58.007.950.000,00 | 46.678.221.368   | 53.511.951.926,00 | 92,69% | 92,25% | 115,19% | 114,64% |
| 2            | <b>Program Pelaksanaan Tugas dan Fungsi DPRD</b>                               |                  |                   |                  |                   |        |        |         |         |
|              | Kegiatan Peningkatan Kapasitas DPRD                                            | 17.514.535.000   | 17.347.349.500,00 | 7.851.240.855    | 12.656.863.774,00 | 44,83% | 72,96% | 99,05%  | 161,21% |
|              | Kegiatan Pembentukan Peraturan Daerah dan Peraturan DPRD                       | 14.227.520.000   | 13.775.000.000,00 | 4.324.301.964    | 6.739.478.065,00  | 30,39% | 48,93% | 96,82%  | 155,85% |
|              | Pembahasan Kebijakan Anggaran                                                  | 4.740.000.000,00 | 5.620.000.000,00  | 2.265.601.044,00 | 3.434.197.830,00  | 47,80% | 61,11% | 118,57% | 151,58% |
|              | Penyerapan dan Penghimpunan Aspirasi Masyarakat                                | 10.350.000.000   | 10.077.450.000,00 | 6.982.595.015    | 8.996.360.000,00  | 67,46% | 89,27% | 97,37%  | 128,84% |
|              | Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah                                          | 11.407.843.950   | 3.771.389.264,00  | 6.927.602.084    | 2.912.442.398,00  | 60,73% | 77,22% | 33,06%  | 42,04%  |
|              | Kegiatan Pembahasan Kerja Sama Daerah                                          | 5.081.000.000    | 3.700.000.000,00  | 3.193.868.868    | 3.237.604.189,00  | 62,86% | 87,50% | 72,82%  | 101,37% |
|              | Kegiatan Fasilitasi Tugas DPRD                                                 | 4.750.000.000    | 32.305.045.000,00 | 2.081.307.375    | 13.818.867.903,00 | 43,82% | 42,78% | 680,11% | 663,95% |
|              | Kegiatan Pelaksanaan dan Pengawasan Kode Etik DPRD                             | 800.170.000      |                   | 356.801.773      |                   | 44,59% |        | 0,00%   | 0,00%   |
|              | Kegiatan Layanan Adminstrasi DPRD                                              | 900.000.000      | 750.000.000,00    | 498.744.000      | 527.556.853,00    | 55,42% | 70,34% | 83,33%  | 105,78% |
| <b>TOTAL</b> |                                                                                | 106.437.034.250  | 108.922.632.042   | 85.263.409.073   | 94.901.433.126    |        |        |         |         |



CASCADING SEKRETARIAT DPRD KOTA BEKASI TAHUN ANGGARAN 2022





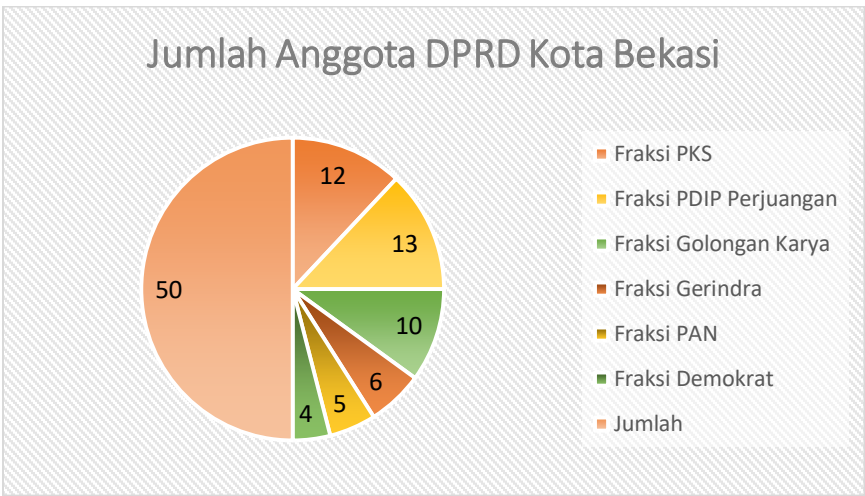


**2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah**

Tantangan dan peluang yang dihadapi oleh Setwan berkaitan dengan kinerja DPRD Kota Bekasi agar kinerjanya maksimal.

Berdasarkan data pada pemilihan legislative tahun 2019-2024 untuk data jumlah Anggota DPRD berjumlah 50 orang dengan jumlah fraksi sebanyak:

**GRAFIK 2.3 JUMLAH ANGGOTA DPRD KOTA BEKASI**



Sumber: Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian, 2022

Sekretariat DPRD menempati posisi sebagai unsur Pemerintah Daerah yang bertugas memfasilitasi kinerja DPRD dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi yang meliputinya. Adapun tugas pokok dan fungsi DPRD adalah:

1. Bidang Legislasi, bersama Wali Kota menyusun Raperda menjadi Perda
2. Bidang Anggaran bersama Wali Kota menyusun RAPBD menjadi APBD, dan
3. Bidang Pengawasan Pelaksanaan Perda, APBD, Perundang-undangan dan Kebijakan Wali Kota.

Dengan adanya tugas pokok dan fungsi dimaksud diatas, menunjukkan bahwa DPRD adalah bagian dari penyelenggara Pemerintahan Daerah. Dalam posisi tersebut, Sekretariat DPRD berfungsi sebagai jembatan penghubung kerja antara DPRD dengan Pemerintah Daerah. Sehingga, dengan kata lain Sekretariat DPRD kedudukannya berdiri di atas dua telapak kaki, disatu pihak adalah unsur eksekutif sebagai SKPD dan dilain pihak sebagai fasilitator tugas-tugas legislatif serta bertanggungjawab secara operasional kepada Pimpinan DPRD.

Sekretariat DPRD sebagai unsur Pemerintah Kota Bekasi terus menata diri agar kinerja DPRD Kota Bekasi dapat berjalan secara optimal, seiring dengan pelaksanaan Peraturan Wali Kota Bekasi Nomor 63 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi serta Tata Kerja pada Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Bekasi, Sekretariat DPRD Kota Bekasi telah dikembangkan strukturnya dari menjadi empat bagian dengan sepuluh sub bagian.

Selain hal tersebut, juga terjadi dua perubahan Undang-Undang yang berpengaruh secara langsung terhadap kinerja DPRD Kota Bekasi, yaitu Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2003 tentang Susunan dan Kedudukan Majelis Permusyawaratan Rakyat, Dewan Perwakilan Rakyat, Dewan Perwakilan Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dan Undang-Undang Nomor 27 Tahun 2009 tentang Majelis Permusyawaratan Rakyat, Dewan Perwakilan Rakyat, Dewan Perwakilan Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5043). Secara umum, kinerja DPRD Kota Bekasi sampai dengan bulan September 2015 dapat berjalan optimal.

Adapun Tugas dan wewenang dari anggota DPRD Kota Bekasi berdasarkan Tatib dan Tupoksi adalah sebagai berikut:

1. Membentuk peraturan daerah bersama Wali Kota.
2. Membahas dan memberikan persetujuan rancangan perda mengenai APBD yang diajukan oleh Wali Kota;
3. Melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan perda dan APBD;
4. Mengusulkan pengangkatan dan pemberhentian Wali Kota kepada Menteri Dalam Negeri melalui gubernur , untuk mendapatkan pengesahan pengangkatan dan pemberhentian;
5. Memilih Wakil Wali Kota dalam hal terjadi kekosongan jabatan Wakil Wali Kota;
6. Memberikan pendapat dan pertimbangan kepada pemerintah daerah terhadap rencana perjanjian internasional di daerah;
7. Memberikan persetujuan terhadap rencana kerja sama internasional yang dilakukan oleh pemerintah daerah;

8. Meminta laporan keterangan pertanggungjawaban Wali Kota dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah;
9. Memberikan persetujuan terhadap rencana kerja sama dengan daerah lain atau dengan pihak ketiga yang membebani masyarakat dan daerah;
10. Melaksanakan tugas dan wewenang lain yang diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan.

Berkaitan dengan kajian/analisis tantangan dan peluang pengembangan pelayanan Sekretariat DPRD Kota Bekasi.

Tantangan adalah suatu kondisi yang datang dari luar system organisasi, tetapi sangat berpengaruh terhadap jalannya roda organisasi dalam mencapai tingkat keberhasilan. Tantangan Sekretariat DPRD Kota Bekasi dalam pengembangan pelayanan antara lain sebagai berikut:

1. Tuntutan Pelaksanaan tugas yang cepat, tepat dan memuaskan dari segenap anggota DPRD sesuai dengan kebutuhan tugas-tugas DPRD;
2. Keterbatasan Sumber Daya Manusia yang Profesional, Ketersediaan sarana dan prasarana yang belum lengkap dan memadai;
3. Pelaksanaan Rencana Kerja DPRD dan Kegiatan-kegiatan DPRD yang bersifat Tentatif;
4. Seringnya terjadi perubahan kebijakan secara nasional terkait dengan pelaksanaantugas dan fungsi PD;
5. Perubahan peraturan perundang-undangan yang berpengaruh pada Kode Etik dan tata tertib DPRD;
6. Kebutuhan peningkatan peran dan koordinasi Internal dan Eksternal antar SKPD;
7. Peningkatan supremasi hukum.

Selain tantangan-tantangan seperti diuraikan di atas, terdapat pula peluang-peluang yang mendukung terhadap pelaksanaan pengembangan pelayanan Sekretariat DPRD Kota Bekasi yaitu:

1. Adanya koordinasi untuk penyesuaian penyusunan peraturan perundang-undangan;
2. Tersedianya sumber daya manusia yang profesional dan kompeten;

3. Terbukanya kesempatan pengembangan dan peningkatan kualitas SDM melalui Bimbingan Teknis dan Sosialisasi Peraturan Perundang-undangan;
4. Peningkatan sarana dan prasarana yang menjadi penunjang pelaksanaan Tugas dan Fungsi;
5. Adanya penghargaan (Reward) dan sanksi yang tegas (*punishment*) bagi PNS;
6. Adanya dukungan dari pimpinan dan anggota DPRD;
7. Kerjasama dengan SKPD, Instansi terkait, Anggota Forkopimda untuk dialog atau dengar pendapat dalam hal penerimaan Aspirasi dari masyarakat;
8. Komitmen Pemerintah Daerah untuk melaksanakan Jadwal Program Pembentukan Peraturan Daerah (PROPEMPERDA) yang disusun oleh DPRD bersama Pemerintah Daerah;
9. Perkembangan Teknologi.

**BAB III**  
**PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS SEKRETARIAT DPRD**  
**KOTA BEKASI**

Penentuan isu-isu strategis mutlak menjadi bagian dalam suatu proses perencanaan. Keberhasilan mengidentifikasi isu-isu strategis dengan tepat pada gilirannya akan membuat perencanaan disusun menjadi tepat sasaran, efektif, dapat diterima oleh pihak-pihak terkait, dan dapat dipertanggungjawabkan. Dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 memberikan penjelasan bahwa yang dimaksud isu-isu strategis adalah kondisi atau hal yang harus diperhatikan atau dikedepankan dalam perencanaan pembangunan karena dampaknya yang signifikan bagi entitas (daerah/masyarakat) di masadatang.

Hal-hal yang menjadi isu strategis adalah keadaan yang apabila tidak diantisipasi, akan menimbulkan kerugian yang lebih besar atau sebaliknya, apabila tidak dimanfaatkan, akan menghilangkan peluang untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat dalam jangka panjang. Di samping itu suatu isu strategis merupakan hal-hal yang bersifat mendasar, jangka panjang, mendesak, serta menentukan tujuan di masa yang akan datang.

Merumuskan perencanaan yang kontekstual dan tepat sasaran senantiasa melekat dan terkait dengan Perangkat Daerah. Oleh karena itu pada bagian ini dikemukakan analisis lingkungan strategis yang didasarkan pada permasalahan- permasalahan pelayanan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Bekasi baik internal maupun eksternal, misi, dan program Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah dalam rangka untuk penentuan isu-isu strategis Sekretariat DPRD Kota Bekasi.

Mengacu pada tugas pokok dan fungsinya, maka peran Sekretariat DPRD Kota Bekasi dalam memberikan pelayanan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD sangatlah penting, karena kenyamanan dan kelancaran pelaksanaan tugas Pimpinan dan Anggota DPRD selaku entitas penting dalam pembangunan daerah juga ditentukan oleh kenyamanan dan kelancaran fasilitasi terhadap pelaksanaan tiap-tiap kegiatan yang menjadi tugas dan fungsi Sekretariat DPRD.

**3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah**

Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas Dan Fungsi Pelayanan



Perangkat Daerah di dalam menjalankan tugas dan fungsi pelayanannya, Setwan menghadapi permasalahan sebagai berikut:

**a) Masih lemahnya pemahaman Anggota DPRD terhadap pelaksanaan tugas dan fungsinya**

Dalam rangka mewujudkan amanah Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah pasal 149 yang menjelaskan bahwa terdapat 3 fungsi dari DPRD kabupaten/kota yaitu fungsi pembentukan perda kabupaten/kota, fungsi anggaran dan fungsi pengawasan serta dalam rangka optimalisasi kinerja Anggota DPRD terpilih di tahun 2024 dipandang perlu dilakukan upaya untuk meningkatkan pengetahuan, kemampuan, keterampilan, sikap dan semangat pengabdian Anggota DPRD dalam melaksanakan tugas pemerintahan daerah dalam kerangka Negara Kesatuan Republik Indonesia melalui Orientasi Dan Pendalaman Tugas Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah terpilih di Kota Bekasi.

Hal ini dimaksudkan untuk mengatasi lemahnya pemahaman Anggota DPRD terpilih terhadap pelaksanaan tugas dan fungsinya yang disebabkan oleh beragamnya latar belakang dari Anggota DPRD tersebut yang bisa menjadi faktor penghambat dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya. Beberapa faktor yang mempengaruhi kinerja dari Anggota DPRD diantaranya adalah Faktor Individual (latar belakang pendidikan yang dimiliki oleh Anggota DPRD yang multidisiplin), Faktor Psikologi (berkomunikasi dan bekerjasama dengan sebagai wujud perilaku kerja yang baik dalam melaksanakan interaksinya) serta Faktor Organisasi (Pembagian tugas antar Anggota DPRD yang baik dan merata sebagai wujud komitmen kerja).

**b) Keterbatasan Sumber Daya Manusia yang Profesional,**

Di dalam menjalankan perannya, Setwan menghadapi tuntutan untuk melaksanakan tugas yang cepat, tepat dan memuaskan dari segenap anggota DPRD sesuai dengan kebutuhan tugas-tugas DPRD. Disisi lain, sumber daya manusia yang dimiliki oleh Setwan saat ini, sebagaimana telah dijelaskan dalam Bab sebelumnya masih belum mencukupi. Kebutuhan Setwan dalam menjalankan tugasnya banyak membutuhkan SDM yang memiliki kompetensi di bidang teknologi informatika, bidang ekonomi dengan disiplin ilmu akuntansi, manajemen

dan ilmu ekonomi, manajemen strategis dan perencanaan, dan bidang hukum.

Keterbatasan sarana dan pra sarana Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) kecepatan internet, kondisi saat ini kapasitas internet di Sekretariat DPRD masih minim, tentunya menjadi keluhan anggota DPRD Kota Bekasi, untuk mendukung kebutuhan tersebut diperlukan penyediaan jaringan internet yang bebas hambatan dengan kecepatan maksimal. Selain jaringan internet sarana pendukung lainnya adalah komputer. Sarana yang ada saat ini masih ada beberapa aparatur Sekretariat DPRD yang menggunakan komputer dengan spesifikasi rendah sehingga agak menghambat dalam mendukung pelaksanaan kegiatan.

**c) Pelaksanaan Rencana Kerja DPRD yang tidak optimal**

Jadwal Agenda DPRD sebelumnya sudah ditetapkan dan dituangkan ke dalam berita acara, namun implementasinya agenda DPRD tersebut tidak dilaksanakan sesuai jadwal yang sudah disepakati. Hal ini berdampak pelaksanaan kegiatan tidak sesuai dengan yang dijadwalkan.

**d) Kurang optimalnya dalam melaksanakan program dan kegiatan**

Seringnya terjadi perubahan kebijakan terkait dengan pelaksanaan tugas dan fungsi PD serta sering berubahnya kebijakan Pemerintah Pusat mengakibatkan mempengaruhi terhadap kinerja Sekretariat DPRD.

Padatnya jadwal kegiatan DPRD mengakibatkan jadwal kegiatan yang sudah disusun dan disepakati ada kalanya tidak dapat dilaksanakan sesuai jadwal hal ini disebabkan banyaknya kegiatan di luar dari kegiatan Sekretariat DPRD sehingga kegiatan yang sudah dijadwalkan tidak terlaksana karena berbenturan waktu dengan kegiatan yang lain.

**TABEL T-B.35**  
**PEMETAAN PERMASALAHAN UNTUK PENENTUAN PRIORITAS DAN**  
**SASARAN PEMBANGUNAN DAERAH**

| No | Masalah Pokok                                                                                                                                       | Masalah                                                                   | Akar Masalah                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. | Belum Optimalnya peran Lembaga DPRD dalam menjalankan tugas dan fungsinya yakni fungsi pembentukan perda, fungsi penganggaran dan fungsi pengawasan | Pelaksanaan kegiatan DPRD yang tidak terprogram                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Terbatasnya pemahaman anggota DPRD terhadap tugas dan fungsinya</li> <li>- Dinamika politik yang selalu berubah</li> </ul>                                                                                                                  |
|    |                                                                                                                                                     | Keterbatasan Sumber Daya Manusia yang Profesional                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kurangnya kesempatan untuk mengembangkan kompetensi melalui Diklat;</li> <li>- Aparatur Sekretariat DPRD yang memiliki kompetensi terbatas</li> <li>- Belum adanya fungsional tertentu di Sekretariat DPRD yang sesuai kebutuhan</li> </ul> |
|    |                                                                                                                                                     | Keterbatasan sarana dan prasarana Teknologi Informasi dan Komunikasi(TIK) | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pengadaan sarana prasarana TIK PD belum merata</li> <li>- Anggaran Belanja TIK Terbatas</li> </ul>                                                                                                                                          |
|    |                                                                                                                                                     | Pelaksanaan Rencana Kerja DPRD yang tidak optimal                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Draf Usulan Rancangan Perundangan yang terlambat disampaikan oleh PD</li> <li>- Kurang Komitmen</li> </ul>                                                                                                                                  |

|  |  |                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|--|--|-----------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  |                                                           | terhadap jadwal kerja yang sudah ditetapkan dalam 1 tahun anggaran                                                                                                                                                                                                                                     |
|  |  | Kurang optimalnya dalam melaksanakan program dan kegiatan | <ul style="list-style-type: none"><li>- Perubahan Kebijakan dari Pemerintah Pusat yang terlalu cepat</li><li>- Seringnya terjadi perubahan kebijakan terkait dengan pelaksanaan tugas dan fungsi PD</li><li>- Banyaknya kegiatan diluar Tupoksi DPRD</li><li>- Padatnya jadwal kegiatan DPRD</li></ul> |

3.2. Telaahan Tujuan dan Sasaran Pembangunan Daerah

Tujuan pembangunan daerah adaah kondisi yang akan dicapai dalam jangka waktu tertentu. Sasaran pembangunan daerah adalah rumusan kondisi yang menggambarkan tercapainya tujuan, berupa hasil pembangunan Daerah. Tujuan dan sasaran pembangunan daerah Kota Bekasi yang tertuang dalam RPD Kota Bekasi Tahun 2024-2026 adalah sebagai berikut :

| <b>TUJUAN<br/>RANCANGAN<br/>RPD KOTA BEKASI<br/>TAHUN 2024-2026</b>             | <b>SASARAN<br/>RANCANGAN RPD<br/>KOTA BEKASI 2024-2026</b>              |
|---------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|
| 1. Terwujudnya Tata Kelola Pemerintahan yang Profesional, Dinamis dan Akuntabel | 1. Meningkatnya tata kelola pemerintahan yang profesional dan akuntabel |

|                                                                                                             |                                                                                                                                          |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                             | 2. Meningkatnya Kualitas Manajemen dan Kinerja Pemerintah                                                                                |
| 2. Terwujudnya Pembangunan Manusia dan Masyarakat yang Berkualitas secara berkeadilan                       | 3. Meningkatnya masyarakat yang berpengetahuan tinggi                                                                                    |
|                                                                                                             | 4. Meningkatnya akses dan kualitas layanan kesehatan masyarakat untuk sehat                                                              |
|                                                                                                             | 5. Meningkatnya partisipasi Pemuda dalam Pembangunan                                                                                     |
|                                                                                                             | 6. Meningkatnya kesejahteraan keluarga dan Pembangunan responsif Gender                                                                  |
|                                                                                                             | 7. Meningkatnya Tenaga Kerja yang Adaptif dan Kesejahteraan Masyarakat Kota                                                              |
| 3. Terwujudnya Ketersediaan Infrastruktur Kota dengan Memperhatikan Daya Dukung dan Daya Tampung Lingkungan | 8. Meningkatnya kapasitas dan kualitas infrastruktur dan layanan dasar perkotaan yang berwawasan lingkungan                              |
| 4. Terwujudnya Ketahanan Struktur Perekonomian Masyarakat Kota                                              | 9. Meningkatnya Pertumbuhan Ekonomi Sektor Perdagangan, Jasa, dan Industri serta Iklim Usaha Berbasis Pengalaman (Kreatif) dan Investasi |
|                                                                                                             | 10. Meningkatnya Daya Beli Masyarakat                                                                                                    |
| 5. Terwujudnya Kota Bekasi yang Tertib dan Aman                                                             | 11. Meningkatnya ketertiban dan ketentraman masyarakat yang didukung oleh kohesi sosial yang kuat                                        |
|                                                                                                             | 12. Meningkatnya upaya dan kesiapsiagaan dalam mengurangi risiko bencana                                                                 |

Ditinjau dari tujuan pembangunan daerah Kota Bekasi Tahun 2024-2026, tujuan yang memiliki keterkaitan dengan tugas pokok dan fungsi Sekretariat DPRD adalah **“Terwujudnya Tata Kelola Pemerintahan yang Profesional, Dinamis dan Akuntabel”**, dengan sasaran **“Meningkatnya tata kelola pemerintahan yang profesional dan akuntabel”**. Adapun indikator kinerja sasaran pembangunan daerah yang terkait Sekretariat DPRD adalah **“Nilai Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP)”**.

Keterkaitannya dengan tugas pokok Sekretariat DPRD sebagai unsur pelayanan administrasi dan pemberian dukungan terhadap tugas dan fungsi DPRD yaitu menyelenggarakan administrasi kesekretariatan dan keuangan, mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD, serta menyediakan dan mengoordinasikan tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD dalam melaksanakan hak dan fungsinya sesuai dengan kebutuhan.

Dukungan pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD menjadi komponen terbesar dalam evaluasi SAKIP dengan bobot 75%. Hal ini berkenaan dengan esensi dari kesekretariatan yaitu dukungan pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD.

Sekretariat DPRD dalam melaksanakan tugas pokoknya tersebut harus memastikan sasaran pembangunan daerah yang tertuang dalam Rencana Pembangunan Daerah (RPD) Kota Bekasi Tahun 2024-2026 dijabarkan dalam dokumen Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) Kota Bekasi setiap tahunnya serta dijabarkan dalam dokumen perencanaan perangkat daerah (Renstra dan Renja).

### **3.3. Telaahan Renstra Kementerian/ Lembaga dan Provinsi**

Renstra Sekretariat DPRD Kota Bekasi tidak mempunyai keterkaitan secara langsung dengan Renstra Kementrian / Lembaga dan Provinsi, sehingga tidak ada pembahasan secara khusus mengenai hal tersebut.

### **3.4. Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah**

Terkait dengan telaahan Rencana Tata Ruang dan Wilayah serta Kajian Lingkungan Hidup Strategis, Sekretariat DPRD Kota Bekasi tidak memiliki program dan kegiatan yang terkait langsung, sehingga tidak ada pembahasan secara khusus mengenai hal tersebut di atas.

### 3.5. Penentuan Isu-Isu Strategis

Isu-isu strategis adalah kondisi atau hal yang harus diperhatikan atau dikedepankan dalam perencanaan pembangunan daerah karena dampaknya yang signifikan bagi daerah dengan karakteristik bersifat penting, mendasar, mendesak, berjangka panjang, dan menentukan tujuan penyelenggaraan pemerintahan daerah di masa yang akan datang.

Berangkat dari berbagai permasalahan pembangunan yang dihadapi, tantangan dan potensi Pembangunan yang dapat dikembangkan, maka dirumuskan isu strategis pembangunan daerah Kota Bekasi melalui berbagai pertimbangan di antaranya memiliki pengaruh besar terhadap pencapaian sasaran Pembangunan nasional, merupakan tugas dan tanggung jawab Pemerintah Daerah, dampak luasnya yang ditimbulkan terhadap daerah dan masyarakat, memiliki daya bangkit terhadap janji politik yang perlu diwujudkan. Adapun isu strategis tersebut adalah sebagai berikut:

- a. Peningkatan pengetahuan, kemampuan, keterampilan, sikap dan semangat pengabdian Anggota DPRD dalam melaksanakan tugas pemerintahan daerah dalam kerangka Negara Kesatuan Republik Indonesia
- b. Peningkatan kapasitas SDM Sekretariat DPRD
- c. Kompetensi Sumber Daya Aparatur Sekretariat DPRD belum memenuhi dalam mendukung semakin tingginya standar kinerja DPRD melalui pemanfaatan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi serta pengembangan dan pembinaan tim kerja yang solid dalam rangka mewujudkan Sekretariat DPRD sebagai institusi yang kapabel dibidangnya;
- d. Peningkatan sarana dan prasarana ICT (Information Communication technology) untuk mendukung aksesibilitas informasi.
- e. Belum optimalnya jaringan dan kecepatan internet yang dimiliki Sekretariat DPRD sebagai salah satu sarana informasi dan pelayanan terhadap masyarakat. Kondisi ini menyebabkan kinerja dewan terkait dengan komunikasi dan jejaring masyarakat kurang optimal. Di samping itu hingga saat ini belum ada *official website* untuk masing-masing anggota DPRD yang dapat menunjang kinerja dewan.

**BAB IV**  
**TUJUAN DAN SASARAN**

**4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Sekretariat DPRD**

Tujuan adalah sesuatu kondisi yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu 5 (lima) Tahunan. Tujuan merupakan target organisasi, sehingga pencapaiannya dapat diukur berdasarkan faktor-faktor kunci keberhasilan organisasi. Tujuan sifatnya lebih konkrit dari pada misi dan mengarah ke suatu titik terang pencapaian hasil.

Tujuan pada Renstra ini adalah suatu kondisi yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu 3 (tiga) tahun dari tahun 2024-2026. Tujuan merupakan target organisasi, sehingga pencapaiannya dapat diukur berdasarkan faktor-faktor kunci keberhasilan organisasi. Dengan adanya pernyataan tujuan yang ditetapkan, maka akan jelas bagi organisasi arah yang akan dicapai dalam rangka mendukung pelaksanaan pembangunan daerah.

Tujuan dirumuskan berdasarkan permasalahan dan isu strategis pembangunan yang telah diidentifikasi sebelumnya.

Sesuai dengan tugas pokoknya, Sekretariat DPRD mendukung pencapaian pembangunan daerah Kota Bekasi Tahun 2024-2026, yaitu **“Terwujudnya Tata Kelola Perencanaan Pembangunan dan Keuangan yang Sehat, Tranparan dan Akuntabel”**.

Dalam rangka mendukung pencapaian sasaran pembangunan daerah tersebut, maka Sekretariat DPRD merumuskan Tujuan sebagai berikut.

|                  |   |                                                                                                        |
|------------------|---|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Tujuan           | : | Meningkatkan Fasilitasi Kegiatan DPRD dalam pelaksanaan fungsi Legislasi, Penganggaran dan Pengawasan. |
| Indikator Tujuan | : | Prosentase Fasilitasi Pelaksanaan Kegiatan DPRD                                                        |

Dalam rangka mencapai tujuan tersebut, dirumuskan sasaran yaitu rumusan kondisi yang menggambarkan tercapainya tujuan, berupa hasil kinerja Perangkat Daerah yang diperoleh dari pencapaian hasil (*outcome*) program Perangkat Daerah. Sasaran juga merupakan penjabaran dari tujuan yang diperoleh secara terukur dan nyata akan dicapai dalam setiap tahun. Sasaran merupakan bagian internal dari perencanaan strategis Perangkat Daerah bersifat spesifik, dapat diukur ketercapaiannya dengan berorientasi pada hasil untuk akhir periode.



Berdasarkan tujuan yang telah ditetapkan oleh Sekretariat DPRD maka Sasaran yang ingin dicapai dalam rangka mendukung Tujuan terdiri dari:

|                     |   |                                                                          |
|---------------------|---|--------------------------------------------------------------------------|
| Sasaran 1           | : | Meningkatnya Kualitas Layanan dan Akuntabilitas Kinerja Sekretariat DPRD |
| Indikator Sasaran 1 | : | Prosentase Raperda yang disahkan menjadi Perda tepat waktu               |
| Indikator Sasaran 2 | : | Prosentase Pengesahan Anggaran tepat waktu                               |
| Indikator Sasaran 3 | : | Prosentase pembahasan LKPJ Kepala Daerah tepat waktu                     |

Adapun Sasaran 2 dalam mendukung tercapainya Tujuan adalah:

|                   |   |                                                        |
|-------------------|---|--------------------------------------------------------|
| Sasaran 2         | : | Mewujudkan penyelenggaraan pemerintahan yang akuntabel |
| Indikator Sasaran | : | Nilai AKIP Perangkat Daerah                            |

Target Tujuan dan Sasaran jangka menengah Sekretariat DPRD seperti tergambar pada tabel berikut ini.

**TABEL T-C.25 TUJUAN DAN SASARAN JANGKA MENENGAH PELAYANAN PERANGKAT DAERAH  
SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KOTA BEKASI TAHUN 2024-2026**

**OPD : SEKRETARIAT DPRD**  
**TUJUAN RPD : TERWUJUDNYA TATA KELOLA PEMERINTAHAN YANG PROFESIONAL, DINAMIS DAN AKUNTABEL**  
**SASARAN RPD: MENINGKATNYA TATA KELOLA PEMERINTAHAN YANG PROFESIONAL DAN AKUNTABEL**

| NO | TUJUAN                                                                                                | INDIKATOR TUJUAN                                | SASARAN                                                                  | INDIKATOR SASARAN                                          | FORMULASI                                                                                                       | IKU        | TARGET KINERJA SASARAN PADA TAHUN KE- |      |      |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|---------------------------------------|------|------|
|    |                                                                                                       |                                                 |                                                                          |                                                            |                                                                                                                 |            | 2024                                  | 2025 | 2026 |
| 1  | 2                                                                                                     | 3                                               | 4                                                                        | 5                                                          | 6                                                                                                               | 7          | 8                                     | 9    | 10   |
| 1  | Meningkatkan Fasilitasi Kegiatan DPRD dalam pelaksanaan fungsi Legislasi, Penganggaran dan Pengawasan | Prosentase Fasilitasi Pelaksanaan Kegiatan DPRD | Meningkatnya Kualitas Layanan dan Akuntabilitas Kinerja Sekretariat DPRD | Prosentase Raperda yang disahkan menjadi Perda tepat waktu | <u>Jumlah Perda yang disahkan</u> X 100%<br>Raperda yang diusulkan                                              | Persen (%) | 75.3                                  | 75.4 | 75.5 |
|    |                                                                                                       |                                                 |                                                                          | Prosentase Pengesahan Anggaran tepat waktu                 | <u>Perda dan Perkada APBD/ LP2APBD yang disahkan</u> X 100%<br>Perda dan Perkada APBD yang disahkan tepat waktu | Persen (%) | 75.3                                  | 75.4 | 75.5 |
|    |                                                                                                       |                                                 |                                                                          | Prosentase pembahasan LKPJ Kepala Daerah tepat waktu       | <u>LKPJ yang disampaikan oleh Kepala Daerah</u> X 100%<br>LKPJ yang disampaikan oleh Kepala Daerah tepat waktu  | Persen (%) | 75.3                                  | 75.4 | 75.5 |

|  |  |  |                                                               |                                   |                                                                                                                                                                                                           |       |      |      |      |
|--|--|--|---------------------------------------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|------|------|------|
|  |  |  | Mewujudkan penyelenggaraa<br>n pemerintahan<br>yang akuntabel | Nilai AKIP<br>Perangkat<br>Daerah | Nilai AKIP = Nilai Komponen Perencanaan kinerja<br>+ Nilai Komponen Pengukuran<br>Kinerja + Nilai Komponen<br>Pelaporan Kinerja + Nilai<br>Komponen Evaluasi Internal + Nilai<br>Komponen Capaian Kinerja | Nilai | 77.7 | 77.8 | 77.9 |
|--|--|--|---------------------------------------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|------|------|------|

Berdasarkan Tabel tersebut, perhitungan IKU Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Bekasi Tahun 2024-2026 adalah :

**A. Prosentase Raperda yang disahkan menjadi Perda tepat waktu**

Perhitungan IKU untuk “Prosentase Raperda yang disahkan menjadi Perda tepat waktu ”dilakukan melalui: Jumlah Raperda yang diusulkan baik itu dari OPD teknis terkait maupun dari aspirasi DPRD di bagi Perda yang disahkan tepat waktu di kali 100 % dan sudah di Paripurnakan. Dan di buat laporannya dalam bentuk Daftar Raperda yang sudah di Paripurnakan.

**B. Prosentase Pengesahan Anggaran tepat waktu**

Perhitungan IKU untuk “Prosentase Pengesahan Anggaran tepat waktu” dilakukan sesuai dengan Tahapan dan Jadwal Proses Penyusunan APBD sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2020 tentang Pedoman Penyusunan Anggaran dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2021 dimana Penetapan Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran APBD sesuai dengan hasil evaluasi, paling lambat akhir November.

**C. Prosentase pembahasan LKPJ Kepala Daerah tepat waktu**

Perhitungan IKU untuk “Prosentase pembahasan LKPJ Kepala Daerah tepat waktu” dilakukan sesuai dengan Pasal 18 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 18 Tahun 2020 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yaitu LKPJ disampaikan oleh kepala daerah dalam rapat paripurna dewan perwakilan rakyat daerah yang dilakukan 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun paling lambat 3 (tiga) bulan setelah tahun anggaran berakhir.

## **BAB V**

### **STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN**

#### **5.1. Strategi dan Arah Kebijakan Sekretariat DPRD**

##### **5.1.1. Strategi Sekretariat DPRD Kota Bekasi**

Strategi adalah langkah-langkah berisikan program indikatif untuk mewujudkan visi dan misi. Berdasarkan misi yang telah ditetapkan maka diperlukan strategi sebagai landasan tindak lanjut untuk merespon isu strategis sebagai suatu cara atau pola untuk mewujudkan tujuan atas misi yang ditetapkan.

Adapun hasil analisis SWOT dalam menentukan strategi dan kebijakan Sekretariat DPRD Kota Bekasi dalam mencapai tujuan dan sasaran adalah sebagai berikut:

Kekuatan/ Strength (S) dalam pengembangan pelayanan Sekretariat DPRD diantaranya:

1. Eksistensi Sekretariat DPRD kedudukannya semakin baik dan strategis melalui Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
2. Terjalannya hubungan yang harmonis antara Sekretariat DPRD dengan Pimpinan dan anggota DPRD;
3. Tersedianya dukungan anggaran yang cukup memadai dan;
4. Tersedianya Tata Tertib DPRD berdasarkan Peraturan DPRD yang mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat DPRD.

Kelemahan/ Weakness (W) yang dihadapi dalam melakukan pelayanan diantaranya:

1. Belum optimalnya sumber daya aparatur Sekretariat DPRD dalam pelaksanaan tugas pelayanan dan dukungan yang baik, profesional dan handal serta mampu mendeteksi dini terhadap perubahan-perubahan yang terjadi.
2. Belum optimalnya ketersediaan sarana pendukung kegiatan dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD;
3. Belum optimalnya pemanfaatan sarana teknologi informasi yang tersedia;
4. Belum tersedianya standar / manual / pedoman / aplikasi pelayanan dan dukungan dalam rangka penyelenggaraan tugas-tugas kedewanan.

Peluang/ Opportunity (O) yang mendukung terhadap pelaksanaan pengembangan pelayanan Sekretariat DPRD Kota Bekasi yaitu:

1. Tingginya standar pelayanan dan dukungan yang dibutuhkan anggota DPRD;
2. Tingginya kesadaran masyarakat terhadap pentingnya penyaluran aspirasi secara demokratis;
3. Semakin besarnya volume kegiatan DPRD dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya, sebagai lembaga perwakilan rakyat di daerah;
4. Semakin pesatnya perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang harus diikuti sehingga terbukanya peluang pengembangan Aplikasi Teknologi Informasi untuk peningkatan aksesibilitas pelaksanaan tugas pokok dan fungsi.

Tantangan/ Threat (T) Sekretariat DPRD Kota Bekasi dalam pengembangan pelayanan antara lain sebagai berikut:

1. Cepatnya perubahan instrumen penyelenggara pemerintahan daerah dengan sering berubah-ubahnya peraturan-peraturan dari pemerintah pusat;
2. Masih seringnya terjadi campur tangan pihak-pihak eksternal dalam penetapan kebijakan internal Sekretariat DPRD;
3. Masih banyaknya hambatan-hambatan internal dan eksternal dalam rangka perwujudan reformasi birokrasi secara menyeluruh di Sekretariat DPRD.

Dari faktor-faktor internal dan eksternal yang telah teridentifikasi, kemudian dilakukan pemilihan faktor-faktor yang memiliki nilai strategis, yang akan dipergunakan dalam analisis SWOT. Hasil inventarisasi tersebut ditampilkan dalam tabel sebagai berikut:

**Tabel 5.1.**  
**PENILAIAN ANALISIS SWOT SEKRETARIAT DPRD KOTA BEKASI**

Analisis Lingkungan Internal (*Strenght & Weakness*)

| STRENGTH | No. | Obyek yang dianalisis                                                                                                                      | SKOR |
|----------|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
|          | 1.  | Eksistensi Sekretariat DPRD kedudukannya semakin baik dan strategis melalui Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah; |      |
|          | 2.  | Terjalinnya hubungan yang harmonis antara Sekretariat DPRD dengan Pimpinan dan anggota DPRD;                                               |      |
|          | 3.  | Tersedianya dukungan anggaran yang cukup memadai                                                                                           |      |

|  |    |                                                                                                                       |  |
|--|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|  |    | dan;                                                                                                                  |  |
|  | 4. | Tersedianya Tata Tertib DPRD berdasarkan Peraturan DPRD yang mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat DPRD. |  |

|          |     |                                                                                                                                                                                                                |      |
|----------|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| WEAKNESS | No. | Obyek yang dianalisis                                                                                                                                                                                          | SKOR |
|          | 1.  | Belum optimalnya sumber daya aparatur Sekretariat DPRD dalam pelaksanaan tugas pelayanan dan dukungan yang baik, profesional dan handal serta mampu mendeteksi dini terhadap perubahan-perubahan yang terjadi. |      |
|          | 2.  | Belum optimalnya ketersediaan sarana pendukung kegiatan dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsiDPRD;                                                                                                         |      |
|          | 3.  | Belum optimalnya pemanfaatan sarana teknologi informasi yang tersedia;                                                                                                                                         |      |
|          | 4.  | Belum tersedianya standar / manual / pedoman / aplikasi pelayanan dan dukungan dalam rangka penyelenggaraan tugas-tugas kedewanan.                                                                             |      |

Analisis Lingkungan Eksternal (*Opportunity & Threats*)

|             |     |                                                                                                                                                                                                                           |      |
|-------------|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| OPPORTUNITY | No. | Obyek yang dianalisis                                                                                                                                                                                                     | SKOR |
|             | 1.  | Tingginya standar pelayanan dan dukungan yang dibutuhkan anggota DPRD;                                                                                                                                                    |      |
|             | 2.  | Tingginya kesadaran masyarakat terhadap pentingnya penyaluran aspirasi secara demokratis;                                                                                                                                 |      |
|             | 3.  | Semakin besarnya volume kegiatan DPRD dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya, sebagai lembaga perwakilan rakyat di daerah;                                                                                                 |      |
|             | 4.  | Semakin pesatnya perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang harus diikuti sehingga terbukanya peluang pengembangan Aplikasi Teknologi Informasi untuk peningkatan aksesibilitas pelaksanaan tugas pokok dan fungsi. |      |

|         |     |                                                                                                                                             |      |
|---------|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| THREATS | No. | Obyek yang dianalisis                                                                                                                       | SKOR |
|         | 1.  | Cepatnya perubahan instrumen penyelenggara pemerintahan daerah dengan sering berubah-ubahnya peraturan-peraturan dari pemerintah pusat;     |      |
|         | 2.  | Masih seringnya terjadi campur tangan pihak-pihak eksternal dalam penetapan kebijakan internal Sekretariat DPRD;                            |      |
|         | 3.  | Masih banyaknya hambatan-hambatan internal dan eksternal dalam rangka perwujudan reformasi birokrasi secara menyeluruh di Sekretariat DPRD. |      |

**Tabel 5.2.**  
**FORMULASI STRATEGI SWOT**

|            |             | MEMBANTU                                                                                                                                   |          | MENGHAMBAT                                                                                                                                                                                                     |
|------------|-------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| DARI DALAM | STRENGTH    | Eksistensi Sekretariat DPRD kedudukannya semakin baik dan strategis melalui Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah; | WEAKNESS | Belum optimalnya sumber daya aparatur Sekretariat DPRD dalam pelaksanaan tugas pelayanan dan dukungan yang baik, profesional dan handal serta mampu mendeteksi dini terhadap perubahan-perubahan yang terjadi. |
|            |             | Terjalinnya hubungan yang harmonis antara Sekretariat DPRD dengan Pimpinan dan anggota DPRD;                                               |          | Belum optimalnya ketersediaan sarana pendukung kegiatan dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsiDPRD;                                                                                                         |
|            |             | Tersedianya dukungan anggaran yang cukup memadai dan;                                                                                      |          | Belum optimalnya pemanfaatan sarana teknologi informasi yang tersedia;                                                                                                                                         |
|            |             | Tersedianya Tata Tertib DPRD berdasarkan Peraturan DPRD yang mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat DPRD.                      |          | Belum tersedianya standar / manual / pedoman / aplikasi pelayanan dan dukungan dalam rangka penyelenggaraan tugas-tugas kedewanan.                                                                             |
| DARI LUAR  | OPPORTUNITY | Tingginya standar pelayanan dan dukungan yang dibutuhkan anggota DPRD;                                                                     | THREATS  | Cepatnya perubahan instrumen penyelenggara pemerintahan daerah dengan sering berubah-ubahnya peraturan-peraturan dari pemerintah pusat;                                                                        |
|            |             | Tingginya kesadaran masyarakat terhadap pentingnya penyaluran aspirasi                                                                     |          | Masih seringnya terjadi campur tangan pihak-pihak eksternal dalam penetapan                                                                                                                                    |



|  |  |                                                                                                                                                                                                                           |  |                                                                                                                                             |
|--|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  | secara demokratis;                                                                                                                                                                                                        |  | kebijakan internal<br>Sekretariat DPRD;                                                                                                     |
|  |  | Semakin besarnya volume kegiatan DPRD dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya, sebagai lembaga perwakilan rakyat di daerah;                                                                                                 |  | Masih banyaknya hambatan-hambatan internal dan eksternal dalam rangka perwujudan reformasi birokrasi secara menyeluruh di Sekretariat DPRD. |
|  |  | Semakin pesatnya perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang harus diikuti sehingga terbukanya peluang pengembangan Aplikasi Teknologi Informasi untuk peningkatan aksesibilitas pelaksanaan tugas pokok dan fungsi. |  |                                                                                                                                             |

Selanjutnya, pada tabel berikut ditunjukkan relevansi dan konsistensi antar pernyataan tujuan dan sasaran pembangunan daerah berkenaan dengan tujuan, sasaran, serta strategi dan arah kebijakan Sekretariat DPRD tahun 2024-2026.

|                            |                                                                                                        |                                                                                                  |                                                                          |          |                                             |                |                                                                                                |
|----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|----------|---------------------------------------------|----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Tujuan Pembangunan Daerah  |                                                                                                        | Terwujudnya Tata Kelola Pemerintahan yang Profesional, Dinamis dan Akuntabel                     |                                                                          |          |                                             |                |                                                                                                |
| Sasaran Pembangunan Daerah |                                                                                                        | Terwujudnya Tata Kelola Perencanaan Pembangunan dan Keuangan yang Sehat, Tranparan dan Akuntabel |                                                                          |          |                                             |                |                                                                                                |
| Tujuan                     |                                                                                                        | Sasaran                                                                                          |                                                                          | Strategi |                                             | Arah Kebijakan |                                                                                                |
| 1.                         | Meningkatkan Fasilitasi Kegiatan DPRD dalam pelaksanaan fungsi Legislasi, Penganggaran dan Pengawasan. | 1.                                                                                               | Meningkatnya Kualitas Layanan dan Akuntabilitas Kinerja Sekretariat DPRD | 1.       | Menyelenggarakan pelayanan yang berkualitas | 1.             | Meningkatkan dukungan fasilitasi admnistrasi keuangan, persidangan, dan penyediaan tenaga ahli |
|                            |                                                                                                        |                                                                                                  |                                                                          |          |                                             | 2.             | Meningkatkan koordinasi antar instansi terkait pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD Kota Bekasi   |

|  |  |    |                                                        |    |                                                           |    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|--|--|----|--------------------------------------------------------|----|-----------------------------------------------------------|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  |    |                                                        |    |                                                           | 3. | Meningkatkan Pemahaman Anggota DPRD terhadap Peraturan Perundang-undangan. Untuk mendukung capaian target strategi yang optimal, maka langkah kebijakan yang akan dilakukan adalah dengan meningkatkan kualitas SDM Pimpinan dan anggota DPRD melalui konsultasi, kunjungan kerja, bimtek, dan sosialisasi Peraturan Perundang-undangan; |
|  |  | 2. | Mewujudkan penyelenggaraan pemerintahan yang akuntabel | 1. | Meningkatkan kualitas perencanaan yang berorientasi hasil | 1. | Meningkatkan kompetensi Sumber Daya Aparatur Sekretariat DPRD untuk memenuhi semakin tingginya standar kinerja DPRD melalui pemanfaatan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi serta pengembangan dan pembinaan tim kerja yang solid dalam rangka mewujudkan Sekretariat DPRD sebagai institusi yang kapabel di bidangnya           |
|  |  |    |                                                        |    |                                                           | 2. | Meningkatkan sarana dan prasarana                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

## **BAB VI**

### **RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN**

Rencana Program dan Kegiatan adalah cara untuk melaksanakan tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan serta upaya yang dilakukan untuk mengetahui capaian keberhasilan sasaran dan tujuan. Sedangkan Program dimaksudkan sebagai kumpulan kegiatan yang sistematis dan terpadu untuk mendapatkan hasil yang dilaksanakan SKPD guna mencapai sasaran tertentu.

Kegiatan Perangkat Daerah adalah serangkaian aktivitas pembangunan yang dilaksanakan oleh Perangkat Daerah untuk menghasilkan keluaran (*output*) dalam rangka mencapai hasil (*outcome*) suatu program.

Program dan kegiatan pada Sekretariat DPRD Kota Bekasi yang tertuang dalam Renstra Tahun 2024-2026 dalam rangka mencapai sasaran dan mewujudkan tujuan Sekretariat DPRD yang pada akhirnya mendukung pencapaian tujuan dan sasaran pembangunan daerah Kota Bekasi Tahun 2024-2026.

Pada tahun 2024-2026, Sekretariat DPRD Kota Bekasi akan melaksanakan 2 (dua) program antara lain:

1. Program Dukungan Pelaksanaan Tugas dan Fungsi DPRD; dan
2. Program Administrasi Umum Sekretariat DPRD Kabupaten/Kota.

Program dilaksanakan melalui kegiatan dan sub kegiatan yang secara rinci ditunjukkan dalam tabel sebagai berikut.

Tabel T-C.27.  
Rencana Program, Kegiatan, dan Pendanaan Perangkat Daerah Sekretariat DPRD  
Kota Bekasi

| TUJUAN                                                                                                | SASARAN                                                                  | KODE |    |    |      |    | PROGRAM/<br>SUB KEGIATAN/<br>PERMENDAGRI<br>NO 90 TAHUN<br>2019                       | INDIKATOR<br>PROGRAM<br>/KEGIATAN/SUB<br>KEGIATAN                                                                                                                      | KINERJA SUB<br>KEGIATAN                                                                                                                                                     | DATA<br>CAPAIAN<br>PADA<br>TAHUN<br>AWAL<br>PERENCANA<br>AAN | TARGET KINERJA PROGRAM DAN KERANGKA PENDANAAN |                |            |                |            |                 | KONDISI KINERJA PADA<br>AKHIR PERIODE<br>RENSTRA |                | UNIT<br>KERJA<br>PENANGG<br>UNG<br>JAWAB | LOKASI |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|------|----|----|------|----|---------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|----------------|------------|----------------|------------|-----------------|--------------------------------------------------|----------------|------------------------------------------|--------|
|                                                                                                       |                                                                          |      |    |    |      |    |                                                                                       |                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                             |                                                              | 2024                                          |                | 2025       |                | 2026       |                 | TARG<br>ET                                       | RP             |                                          |        |
|                                                                                                       |                                                                          |      |    |    |      |    |                                                                                       |                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                             |                                                              | TARG<br>ET                                    | RP (RIBUAN)    | TARG<br>ET | RP (RIBUAN)    | TARG<br>ET | RP              |                                                  |                |                                          |        |
|                                                                                                       |                                                                          |      |    |    |      |    |                                                                                       |                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                             |                                                              |                                               |                |            |                |            | (RIBUAN)        |                                                  |                |                                          |        |
| 1                                                                                                     | 2                                                                        | 3    |    |    |      |    | 4                                                                                     | 5                                                                                                                                                                      | 6                                                                                                                                                                           | 6                                                            | 7                                             | 8              | 9          | 10             | 11         | 12              | 17                                               | 18             | 19                                       | 20     |
| Meningkatkan Fasilitasi Kegiatan DPRD dalam pelaksanaan fungsi Legislasi, Penganggaran dan Pengawasan | Meningkatnya Kualitas Layanan dan Akuntabilitas Kinerja Sekretariat DPRD | 4    | 02 | 01 |      |    | Administrasi Umum Sekretariat DPRD Kabupaten/ Kota                                    | Optimalisasi Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan Sekretariat DPRD                                                                   |                                                                                                                                                                             |                                                              |                                               | 93.180.739.138 |            | 97.461.617.683 |            | 101.183.041.754 |                                                  | 91.480.739.138 |                                          |        |
|                                                                                                       |                                                                          | 4    | 02 | 01 | 2.01 |    | Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah                      |                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                             |                                                              |                                               |                |            |                |            |                 |                                                  |                |                                          |        |
|                                                                                                       |                                                                          | 4    | 02 | 01 | 2.01 | 01 | Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah                                       | Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah                                                                                                                            | Tersusunnya Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah                                                                                                                            |                                                              | 25 Dokumen                                    | 40.000.000     | 25 Dokumen | 45.000.000     | 25 Dokumen | 50.000.000      | 25 Dokumen                                       | 40.000.000     | Sub Bagian Perencanaan                   | Bekasi |
|                                                                                                       |                                                                          | 4    | 02 | 01 | 2.01 | 06 | 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 | Tersedianya Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD |                                                              | 3 Laporan                                     | 205.815.000    | 3 Laporan  | 210.815.000    | 3 Laporan  | 215.815.000     | 3 Laporan                                        | 205.815.000    | Sub Bagian Perencanaan                   | Bekasi |



[illegible]

| TUJUAN | SASARAN | KODE |   |   |     |   | PROGRAM/<br>SUB KEGIATAN/<br>PERMENDAGRI<br>NO 90 TAHUN<br>2019  | INDIKATOR<br>PROGRAM<br>/KEGIATAN/SUB<br>KEGIATAN                                  | KINERJA SUB<br>KEGIATAN                                            | DATA<br>CAPAIAN<br>PADA<br>TAHUN<br>AWAL<br>PERENCANAAN | TARGET KINERJA PROGRAM DAN KERANGKA PENDANAAN |               |                |               |                |               | KONDISI KINERJA PADA<br>AKHIR PERIODE<br>RENSTRA |               | UNIT<br>KERJA<br>PENANGG<br>UNG<br>JAWAB | LOKASI |  |  |  |
|--------|---------|------|---|---|-----|---|------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|---------------|----------------|---------------|----------------|---------------|--------------------------------------------------|---------------|------------------------------------------|--------|--|--|--|
|        |         |      |   |   |     |   |                                                                  |                                                                                    |                                                                    |                                                         | 2024                                          |               | 2025           |               | 2026           |               | TARG<br>ET                                       | RP            |                                          |        |  |  |  |
|        |         |      |   |   |     |   |                                                                  |                                                                                    |                                                                    |                                                         | TARG<br>ET                                    | RP (RIBUAN)   | TARG<br>ET     | RP (RIBUAN)   | TARG<br>ET     | RP            |                                                  |               |                                          |        |  |  |  |
|        |         |      |   |   |     |   |                                                                  |                                                                                    |                                                                    |                                                         |                                               |               |                |               |                | (RIBUAN)      |                                                  |               |                                          |        |  |  |  |
| 1      | 2       | 3    |   |   |     |   | 4                                                                | 5                                                                                  | 6                                                                  | 6                                                       | 7                                             | 8             | 9              | 10            | 11             | 12            | 17                                               | 18            | 19                                       | 20     |  |  |  |
|        |         | 4    | 0 | 0 | 2.0 |   | Administrasi Umum Perangkat Daerah                               |                                                                                    |                                                                    |                                                         |                                               |               |                |               |                |               |                                                  |               |                                          |        |  |  |  |
|        |         | 4    | 0 | 0 | 2.0 | 0 | Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor | Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan | Tersedianya Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor  |                                                         | 1 Paket                                       | 75.000.000    | 1 Paket        | 80.000.000    | 1 Paket        | 85.000.000    | 1 Paket                                          | 75.000.000    | Sub Bagian Rumah Tangga Perlengkapan     | Bekasi |  |  |  |
|        |         | 4    | 0 | 0 | 2.0 | 0 | Penyediaan Bahan Logistik Kantor                                 | Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan                                 | Tersedianya Bahan Logistik Kantor                                  |                                                         | 4 Paket                                       | 2.637.763.000 | 4 Paket        | 2.789.916.000 | 4 Paket        | 3.215.046.200 | 4 Paket                                          | 2.637.763.000 | Sub Bagian Rumah Tangga Perlengkapan     | Bekasi |  |  |  |
|        |         | 4    | 0 | 0 | 2.0 | 0 | Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan                        | Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan                        | Tersedianya Barang Cetakan dan Penggandaan                         |                                                         | 3 Paket                                       | 429.116.562   | 3 Paket        | 511.218.700   | 3 Paket        | 536.929.600   | 3 Paket                                          | 429.116.562   | Sub Bagian Rumah Tangga Perlengkapan     | Bekasi |  |  |  |
|        |         | 4    | 0 | 0 | 2.0 | 0 | Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan         | Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan       | Tersedianya Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan          |                                                         | 65600 Dokumen                                 | 580.000.000   | 65600 Dokumen  | 875.000.000   | 65600 Dokumen  | 900.000.000   | 65600 Dokumen                                    | 580.000.000   | Sub Bagian Humas Protokol                | Bekasi |  |  |  |
|        |         | 4    | 0 | 0 | 2.0 | 0 | Fasilitasi Kunjungan Tamu                                        | Jumlah Laporan Fasilitasi Kunjungan Tamu                                           | Terlaksananya Fasilitasi Kunjungan Tamu                            |                                                         | 28.990 Laporan                                | 1.152.450.000 | 28.990 Laporan | 1.210.072.500 | 28.990 Laporan | 1.270.576.000 | 28.990 Laporan                                   | 1.152.450.000 | Sub Bagian Rumah Tangga Perlengkapan     | Bekasi |  |  |  |
|        |         | 4    | 0 | 0 | 2.0 | 0 | Penyelenggaraa n Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD            | Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD                | Terlaksananya Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD |                                                         | 34.025 Laporan                                | 628.000.000   | 34.025 Laporan | 728.000.000   | 34.025 Laporan | 828.000.000   | 34.025 Laporan                                   | 628.000.000   | Sub Bagian Rumah Tangga Perlengkapan     | Bekasi |  |  |  |

| TUJUAN | SASARAN | KODE |        |        |          |        | PROGRAM/<br>KEGIATAN/<br>SUB KEGIATAN<br>PERMENDAGRI<br>NO 90 TAHUN<br>2019        | INDIKATOR<br>PROGRAM<br>/KEGIATAN/SUB<br>KEGIATAN                                   | KINERJA SUB<br>KEGIATAN                            | DATA<br>CAPAIAN<br>PADA<br>TAHUN<br>AWAL<br>PERENCAN<br>AAN | TARGET KINERJA PROGRAM DAN KERANGKA PENDANAAN |               |                    |                   |                    |               | KONDISI KINERJA PADA<br>AKHIR PERIODE<br>RENSTRA |               | UNIT<br>KERJA<br>PENANGG<br>UNG<br>JAWAB          | LOKASI     |  |  |
|--------|---------|------|--------|--------|----------|--------|------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|---------------|--------------------|-------------------|--------------------|---------------|--------------------------------------------------|---------------|---------------------------------------------------|------------|--|--|
|        |         |      |        |        |          |        |                                                                                    |                                                                                     |                                                    |                                                             | 2024                                          |               | 2025               |                   | 2026               |               | TARG<br>ET                                       | RP            |                                                   |            |  |  |
|        |         |      |        |        |          |        |                                                                                    |                                                                                     |                                                    |                                                             | TARG<br>ET                                    | RP (RIBUAN)   | TARG<br>ET         | RP (RIBUAN)       | TARG<br>ET         | RP            |                                                  |               |                                                   |            |  |  |
|        |         |      |        |        |          |        |                                                                                    |                                                                                     |                                                    |                                                             |                                               |               |                    |                   |                    | (RIBUAN)      |                                                  |               |                                                   |            |  |  |
| 1      | 2       | 3    |        |        |          |        | 4                                                                                  | 5                                                                                   | 6                                                  | 6                                                           | 7                                             | 8             | 9                  | 10                | 11                 | 12            | 17                                               | 18            | 19                                                | 20         |  |  |
|        |         | 4    | 0<br>2 | 0<br>1 |          |        |                                                                                    | Optimalisasi<br>Peningkatan Sarana<br>dan Prasarana<br>Aparatur Sekretariat<br>DPRD |                                                    |                                                             |                                               |               |                    |                   |                    |               |                                                  |               |                                                   |            |  |  |
|        |         | 4    | 0<br>2 | 0<br>1 | 2.0<br>7 |        | Pengadaan<br>Barang Milik<br>Daerah<br>Penunjang<br>Urusan<br>Pemerintah<br>Daerah |                                                                                     |                                                    |                                                             |                                               |               |                    |                   |                    |               |                                                  |               |                                                   |            |  |  |
|        |         | 4    | 0<br>2 | 0<br>1 | 2.0<br>7 | 0<br>6 | Pengadaan<br>Peralatan dan<br>Mesin Lainnya                                        | Jumlah Unit Peralatan<br>dan Mesin Lainnya<br>yang<br>Disediakan                    | Tersedianya Peralatan<br>dan Mesin Lainnya         |                                                             | 220<br>unit                                   | 3.000.000.000 | 211<br>unit        | 3.500.000.00<br>0 | 211<br>unit        | 3.675.000.000 | 211<br>unit                                      | 1.300.000.000 | Sub Bagian<br>Rumah<br>Tangga<br>Perlengkap<br>an | Beka<br>si |  |  |
|        |         | 4    | 0<br>2 | 0<br>1 |          |        |                                                                                    | Optimalisasi Pelayanan<br>Administrasi<br>Perkantoran Sekretariat<br>DPRD           |                                                    |                                                             |                                               |               |                    |                   |                    |               |                                                  |               |                                                   |            |  |  |
|        |         | 4    | 0<br>2 | 0<br>1 | 2.0<br>8 |        | Penyediaan<br>Jasa Penunjang<br>Urusan<br>Pemerintah<br>Daerah                     |                                                                                     |                                                    |                                                             |                                               |               |                    |                   |                    |               |                                                  |               |                                                   |            |  |  |
|        |         | 4    | 0<br>2 | 0<br>1 | 2.0<br>8 | 0<br>1 | Penyediaan<br>Jasa Surat<br>Menyurat                                               | Jumlah Laporan<br>Penyediaan Jasa Surat<br>Menyurat                                 | Terlaksananya<br>Penyediaan Jasa Surat<br>Menyurat |                                                             | 539<br>Lapora<br>n                            | 50.000.000    | 566<br>Lapora<br>n | 55.000.000        | 594<br>Lapora<br>n | 60.500.000    | 837<br>Lapora<br>n                               | 50.000.000    | Sub Bagian<br>Umum dan<br>Kepegawai<br>an         | Beka<br>si |  |  |



| TUJUAN | SASARAN | KODE |        |        |          |        | PROGRAM/<br>SUB KEGIATAN/<br>PERMENDAGRI<br>NO 90 TAHUN<br>2019                                                                             | INDIKATOR<br>PROGRAM<br>/KEGIATAN/SUB<br>KEGIATAN                                                                     | KINERJA SUB<br>KEGIATAN                                                                                                               | DATA<br>CAPAIAN<br>PADA<br>TAHUN<br>AWAL<br>PERENCANAAN | TARGET KINERJA PROGRAM DAN KERANGKA PENDANAAN |               |                   |                   |                   |               | KONDISI KINERJA PADA<br>AKHIR PERIODE<br>RENSTRA |               | UNIT<br>KERJA<br>PENANGGUNG<br>JAWAB              | LOKASI     |  |
|--------|---------|------|--------|--------|----------|--------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|---------------|-------------------|-------------------|-------------------|---------------|--------------------------------------------------|---------------|---------------------------------------------------|------------|--|
|        |         |      |        |        |          |        |                                                                                                                                             |                                                                                                                       |                                                                                                                                       |                                                         | 2024                                          |               | 2025              |                   | 2026              |               | TARG<br>ET                                       | RP            |                                                   |            |  |
|        |         |      |        |        |          |        |                                                                                                                                             |                                                                                                                       |                                                                                                                                       |                                                         | TARG<br>ET                                    | RP (RIBUAN)   | TARG<br>ET        | RP (RIBUAN)       | TARG<br>ET        | RP            |                                                  |               |                                                   |            |  |
|        |         |      |        |        |          |        |                                                                                                                                             |                                                                                                                       |                                                                                                                                       |                                                         |                                               |               |                   |                   |                   | (RIBUAN)      |                                                  |               |                                                   |            |  |
| 1      | 2       | 3    |        |        |          |        | 4                                                                                                                                           | 5                                                                                                                     | 6                                                                                                                                     | 6                                                       | 7                                             | 8             | 9                 | 10                | 11                | 12            | 17                                               | 18            | 19                                                | 20         |  |
|        |         | 4    | 0<br>2 | 0<br>1 | 2.0<br>8 | 0<br>2 | Penyediaan<br>Jasa<br>Komunikasi,<br>Sumber Daya Air<br>dan Listrik                                                                         | Jumlah Laporan<br>Penyediaan Jasa<br>Komunikasi,<br>Sumber Daya Air dan<br>Listrik yang Disediakan                    | Tersedianya Jasa<br>Komunikasi, Sumber<br>Daya Air<br>dan Listrik                                                                     |                                                         | 36<br>Lapora<br>n                             | 950.000.000   | 36<br>Lapora<br>n | 1.150.000.00<br>0 | 36<br>Lapora<br>n | 1.500.000.000 | 36<br>Lapora<br>n                                | 950.000.000   | Sub Bagian<br>Rumah<br>Tangga<br>Perlengkap<br>an | Beka<br>si |  |
|        |         | 4    | 0<br>2 | 0<br>1 | 2.0<br>8 | 0<br>4 | Penyediaan<br>Jasa Pelayanan<br>Umum Kantor                                                                                                 | Jumlah Laporan<br>Penyediaan Jasa<br>Pelayanan<br>Umum Kantor yang<br>Disediakan                                      | Tersedianya Jasa<br>Pelayanan Umum<br>Kantor                                                                                          |                                                         | 12<br>Lapora<br>n                             | 5.690.976.012 | 12<br>Lapora<br>n | 6.260.073.61<br>3 | 12<br>Lapora<br>n | 6.829.171.214 | 12<br>Lapora<br>n                                | 5.690.976.012 | Sub Bagian<br>Keuangan                            | Beka<br>si |  |
|        |         | 4    | 0<br>2 | 0<br>1 |          |        |                                                                                                                                             | Optimalisasi<br>Peningkatan Sarana<br>dan Prasarana<br>Aparatur Sekretariat<br>DPRD                                   |                                                                                                                                       |                                                         |                                               |               |                   |                   |                   |               |                                                  |               |                                                   |            |  |
|        |         | 4    | 0<br>2 | 0<br>1 | 2.0<br>9 |        | Pemeliharaan<br>Barang Milik<br>Daerah<br>penunjang<br>Urusan<br>Pemerintah<br>Daerah                                                       |                                                                                                                       |                                                                                                                                       |                                                         |                                               |               |                   |                   |                   |               |                                                  |               |                                                   |            |  |
|        |         | 4    | 0<br>2 | 0<br>1 | 2.0<br>9 | 0<br>1 | Penyediaan<br>Jasa<br>Pemeliharaan<br>Biaya<br>Pemeliharaan<br>dan Pajak<br>Kendaraan<br>Perorangan<br>Dinas/<br>Kendaraan<br>Dinas Jabatan | Jumlah Kendaraan<br>Perorangan Dinas atau<br>Kendaraan Dinas<br>Jabatan yang<br>Dipelihara dan<br>dibayarkan Pajaknya | Tersedianya Jasa<br>Pemeliharaan, Biaya<br>Pemeliharaan dan<br>Pajak Kendaraan<br>Perorangan<br>Dinas atau Kendaraan<br>Dinas Jabatan |                                                         | 4 unit                                        | 300.000.000   | 8 unit            | 300.000.000       | 8 unit            | 325.000.000   | 4 Unit                                           | 300.000.000   | Sub Bagian<br>Rumah<br>Tangga<br>Perlengkap<br>an | Beka<br>si |  |

[illegible]

[illegible]



[illegible]

| TUJUAN | SASARAN | KODE |        |        |          |        |                                                                                                                   | PROGRAM/<br>KEGIATAN/<br>SUB KEGIATAN<br>PERMENDAGRI<br>NO 90 TAHUN<br>2019                                                      | INDIKATOR<br>PROGRAM<br>/KEGIATAN/SUB<br>KEGIATAN                                                                      | KINERJA SUB<br>KEGIATAN | DATA<br>CAPAIAN<br>PADA<br>TAHUN<br>AWAL<br>PERENCANAAN | TARGET KINERJA PROGRAM DAN KERANGKA PENDANAAN |                   |                   |                   |               |                   | KONDISI KINERJA PADA<br>AKHIR PERIODE<br>RENSTRA |                                              | UNIT<br>KERJA<br>PENANGG<br>UNG<br>JAWAB | LOKASI |  |
|--------|---------|------|--------|--------|----------|--------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|---------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|-------------------|-------------------|-------------------|---------------|-------------------|--------------------------------------------------|----------------------------------------------|------------------------------------------|--------|--|
|        |         |      |        |        |          |        |                                                                                                                   |                                                                                                                                  |                                                                                                                        |                         |                                                         | 2024                                          |                   | 2025              |                   | 2026          |                   | TARG<br>ET                                       | RP                                           |                                          |        |  |
|        |         |      |        |        |          |        |                                                                                                                   |                                                                                                                                  |                                                                                                                        |                         |                                                         | TARG<br>ET                                    | RP (RIBUAN)       | TARG<br>ET        | RP (RIBUAN)       | TARG<br>ET    | RP                |                                                  |                                              |                                          |        |  |
|        |         |      |        |        |          |        |                                                                                                                   |                                                                                                                                  |                                                                                                                        |                         |                                                         |                                               |                   |                   |                   |               | (RIBUAN)          |                                                  |                                              |                                          |        |  |
| 1      | 2       | 3    |        |        |          |        |                                                                                                                   | 4                                                                                                                                | 5                                                                                                                      | 6                       | 6                                                       | 7                                             | 8                 | 9                 | 10                | 11            | 12                | 17                                               | 18                                           | 19                                       | 20     |  |
|        |         | 4    | 0<br>2 | 0<br>2 | 2.0<br>3 | 0<br>1 | Pengawasan<br>urusan<br>Pemerintahan<br>bidang<br>Pemerintahan<br>dan Hukum                                       | Jumlah Laporan Hasil<br>Pengawasan Urusan<br>Pemerintahan Bidang<br>Pemerintahan dan<br>Hukum                                    | Terlaksananya<br>Pengawasan Urusan<br>Pemerintahan Bidang<br>Pemerintahan dan<br>Hukum                                 |                         | 14<br>Lapora<br>n                                       | 4.689.127.240                                 | 14<br>Lapora<br>n | 4.923.583.60<br>2 | 14<br>Lapora<br>n | 5.158.039.964 | 12<br>Lapora<br>n | 4.689.127.240                                    | Sub Bagian<br>Fasilitasi<br>Pengawasa<br>n   | Beka<br>si                               |        |  |
|        |         | 4    | 0<br>2 | 0<br>2 | 2.0<br>3 | 0<br>2 | Pengawasan<br>urusan<br>Pemerintahan<br>bidang<br>Infrastruktur                                                   | Jumlah Laporan Hasil<br>Pengawasan Urusan<br>Pemerintahan Bidang<br>Infrastruktur                                                | Terlaksananya<br>Pengawasan Urusan<br>Pemerintahan Bidang<br>Infrastruktur                                             |                         | 14<br>Lapora<br>n                                       | 4.689.127.240                                 | 14<br>Lapora<br>n | 4.923.583.60<br>2 | 14<br>Lapora<br>n | 5.158.039.964 | 12<br>Lapora<br>n | 4.689.127.240                                    | Sub Bagian<br>Fasilitasi<br>Pengawasa<br>n   | Beka<br>si                               |        |  |
|        |         | 4    | 0<br>2 | 0<br>2 | 2.0<br>3 | 0<br>3 | Pengawasan<br>urusan<br>Pemerintahan<br>bidang<br>Kesejahteraan<br>Rakyat                                         | Jumlah Laporan<br>Pengawasan Urusan<br>Pemerintahan Bidang<br>Kesejahteraan Rakyat                                               | Terlaksananya<br>Pengawasan Urusan<br>Pemerintahan Bidang<br>Kesejahteraan Rakyat                                      |                         | 14<br>Lapora<br>n                                       | 4.689.127.240                                 | 14<br>Lapora<br>n | 4.923.583.60<br>2 | 14<br>Lapora<br>n | 5.158.039.964 | 12<br>Lapora<br>n | 4.689.127.240                                    | Sub Bagian<br>Fasilitasi<br>Pengawasa<br>n   | Beka<br>si                               |        |  |
|        |         | 4    | 0<br>2 | 0<br>2 | 2.0<br>3 | 0<br>4 | Pengawasan<br>urusan<br>Pemerintahan<br>bidang<br>Perekonomian                                                    | Jumlah Laporan Hasil<br>Pengawasan Urusan<br>Pemerintahan Bidang<br>Perekonomian                                                 | Terlaksananya<br>Pengawasan Urusan<br>Pemerintahan Bidang<br>Perekonomian                                              |                         | 14<br>Lapora<br>n                                       | 4.689.127.240                                 | 14<br>Lapora<br>n | 4.923.583.60<br>2 | 14<br>Lapora<br>n | 5.158.039.964 | 12<br>Lapora<br>n | 4.689.127.240                                    | Sub Bagian<br>Fasilitasi<br>Pengawasa<br>n   | Beka<br>si                               |        |  |
|        |         | 4    | 0<br>2 | 0<br>2 | 2.0<br>3 | 0<br>6 | Pengawasan<br>Tindak Lanjut<br>Hasil<br>Pemeriksaan<br>Laporan<br>Keuangan oleh<br>Badan<br>Pemeriksa<br>Keuangan | Jumlah Dokumen Hasil<br>Pengawasan Tindak<br>Lanjut Hasil<br>Pemeriksaan Laporan<br>Keuangan<br>oleh Badan Pemeriksa<br>Keuangan | Terlaksananya<br>Pengawasan Tindak<br>Lanjut Hasil<br>Pemeriksaan Laporan<br>Keuangan oleh Badan<br>Pemeriksa Keuangan |                         | 1<br>Doku<br>men                                        | 1.500.600.000                                 | 1<br>Doku<br>men  | 1.700.000.00<br>0 | 1<br>Doku<br>men  | 1.825.000.000 | 1<br>Doku<br>men  | 1.500.600.000                                    | Sub Bagian<br>Fasilitasi<br>Pengangga<br>ran | Beka<br>si                               |        |  |

| TUJUAN | SASARAN | KODE |   |   |     |   | PROGRAM/<br>SUB KEGIATAN/<br>PERMENDAGRI<br>NO 90 TAHUN<br>2019                | INDIKATOR<br>PROGRAM<br>/KEGIATAN/SUB<br>KEGIATAN                                                      | KINERJA SUB<br>KEGIATAN                                                                  | DATA<br>CAPAIAN<br>PADA<br>TAHUN<br>AWAL<br>PERENCAN<br>AAN | TARGET KINERJA PROGRAM DAN KERANGKA PENDANAAN |               |                   |                    |                   |                | KONDISI KINERJA PADA<br>AKHIR PERIODE<br>RENSTRA |               | UNIT<br>KERJA<br>PENANGG<br>UNG<br>JAWAB     | LOKASI     |  |
|--------|---------|------|---|---|-----|---|--------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|---------------|-------------------|--------------------|-------------------|----------------|--------------------------------------------------|---------------|----------------------------------------------|------------|--|
|        |         |      |   |   |     |   |                                                                                |                                                                                                        |                                                                                          |                                                             | 2024                                          |               | 2025              |                    | 2026              |                | TARG<br>ET                                       | RP            |                                              |            |  |
|        |         |      |   |   |     |   |                                                                                |                                                                                                        |                                                                                          |                                                             | TARG<br>ET                                    | RP (RIBUAN)   | TARG<br>ET        | RP (RIBUAN)        | TARG<br>ET        | RP             |                                                  |               |                                              |            |  |
|        |         |      |   |   |     |   |                                                                                |                                                                                                        |                                                                                          |                                                             |                                               |               |                   |                    |                   | (RIBUAN)       |                                                  |               |                                              |            |  |
| 1      | 2       | 3    |   |   |     |   | 4                                                                              | 5                                                                                                      | 6                                                                                        | 6                                                           | 7                                             | 8             | 9                 | 10                 | 11                | 12             | 17                                               | 18            | 19                                           | 20         |  |
|        |         | 4    | 0 | 0 | 2.0 | 0 | Pengawasan<br>Penggunaan<br>Anggaran                                           | Jumlah Dokumen Hasil<br>Pengawasan<br>Penggunaan<br>Anggaran                                           | Terlaksananya<br>Pengawasan<br>Penggunaan<br>Anggaran                                    |                                                             | 1<br>Doku<br>men                              | 4.150.000.000 | 1<br>Doku<br>men  | 4.500.000.00<br>0  | 1<br>Doku<br>men  | 4.625.000.000  | 1<br>Doku<br>men                                 | 4.150.000.000 | Sub Bagian<br>Fasilitasi<br>Pengangga<br>ran | Beka<br>si |  |
|        |         | 4    | 0 | 0 | 2.0 | 0 | Pembahasan<br>Laporan<br>Keterangan<br>Pertanggungjaw<br>aban Kepala<br>Daerah | Jumlah Rekomendasi<br>Hasil Pembahasan<br>Laporan<br>Keterangan<br>Pertanggungjawaban<br>Kepala Daerah | Terlaksananya<br>Pembahasan Laporan<br>Keterangan<br>Pertanggungjawaban<br>Kepala Daerah |                                                             | 1<br>Doku<br>men                              | 2.456.988.000 | 1<br>Doku<br>men  | 2.456.988.00<br>0  | 1<br>Doku<br>men  | 2.579.837.400  | 1<br>Doku<br>men                                 | 2.456.988.000 | Sub Bagian<br>Fasilitasi<br>Pengawasa<br>n   | Beka<br>si |  |
|        |         | 4    | 0 | 0 | 2.0 |   | Peningkatan<br>Kapasitas DPRD                                                  |                                                                                                        |                                                                                          |                                                             |                                               |               |                   |                    |                   |                |                                                  |               |                                              |            |  |
|        |         | 4    | 0 | 0 | 2.0 | 0 | Pendalaman<br>Tugas DPRD                                                       | Jumlah Dokumen Hasil<br>Pendalaman Tugas<br>DPRD                                                       | Terlaksananya<br>Pendalaman Tugas<br>DPRD                                                |                                                             | 14<br>Doku<br>men                             | 6.200.000.000 | 16<br>Doku<br>men | 6.820.000.00<br>0  | 17<br>Doku<br>men | 7.502.000.000  | 14<br>Doku<br>men                                | 8.200.000.000 | Sub Bagian<br>Umum dan<br>Kepegawai<br>an    | Beka<br>si |  |
|        |         | 4    | 0 | 0 | 2.0 | 0 | Penyediaan<br>Kelompok Pakar<br>dan Tim Ahli                                   | Jumlah Orang dalam<br>Kelompok Pakar dan<br>Tim Ahli                                                   | Tersedianya Kelompok<br>Pakar dan Tim Ahl                                                |                                                             | 204<br>Orang                                  | 2.521.612.000 | 204<br>Orang      | 2.575.773.20<br>0  | 204<br>Orang      | 2.833.350.520  | 204<br>Orang                                     | 2.521.612.000 | Sub Bagian<br>Umum dan<br>Kepegawai<br>an    | Beka<br>si |  |
|        |         | 4    | 0 | 0 | 2.0 | 0 | Penyediaan<br>Tenaga Ahli<br>Fraksi                                            | Jumlah Tenaga Ahli<br>Fraksi                                                                           | Tersedianya Tenaga<br>Ahli Fraksi                                                        |                                                             | 54<br>Orang                                   | 576.000.000   | 54<br>Orang       | 770.000.000        | 54<br>Orang       | 847.000.000    | 54<br>Orang                                      | 576.000.000   | Sub Bagian<br>Umum dan<br>Kepegawai<br>an    | Beka<br>si |  |
|        |         | 4    | 0 | 0 | 2.0 | 0 | Penyelenggaraa<br>n Hubungan<br>Masyarakat                                     | Jumlah Dokumen Hasil<br>Penyelenggaraan<br>Hubungan Masyarakat                                         | Terselenggaranya<br>Hubungan Masyarakat                                                  |                                                             | 52<br>Doku<br>men                             | 9.978.288.000 | 53<br>Doku<br>men | 10.000.000.0<br>00 | 54<br>Doku<br>men | 10.500.000.000 | 51<br>Doku<br>men                                | 9.978.288.000 | Sub Bagian<br>Humas dan<br>Protokol          | Beka<br>si |  |

| TUJUAN | SASARAN | KODE |   |   |     |   | PROGRAM/<br>KEGIATAN/<br>SUB KEGIATAN<br>PERMENDAGRI<br>NO 90 TAHUN<br>2019 | INDIKATOR<br>PROGRAM<br>/KEGIATAN/SUB<br>KEGIATAN                     | KINERJA SUB<br>KEGIATAN                                        | DATA<br>CAPAIAN<br>PADA<br>TAHUN<br>AWAL<br>PERENCANAAN | TARGET KINERJA PROGRAM DAN KERANGKA PENDANAAN |                |                |                    |                |                | KONDISI KINERJA PADA<br>AKHIR PERIODE<br>RENSTRA |                | UNIT<br>KERJA<br>PENANGG<br>UNG<br>JAWAB | LOKASI     |  |
|--------|---------|------|---|---|-----|---|-----------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|----------------|----------------|--------------------|----------------|----------------|--------------------------------------------------|----------------|------------------------------------------|------------|--|
|        |         |      |   |   |     |   |                                                                             |                                                                       |                                                                |                                                         | 2024                                          |                | 2025           |                    | 2026           |                | TARG<br>ET                                       | RP             |                                          |            |  |
|        |         |      |   |   |     |   |                                                                             |                                                                       |                                                                |                                                         | TARG<br>ET                                    | RP (RIBUAN)    | TARG<br>ET     | RP (RIBUAN)        | TARG<br>ET     | RP             |                                                  |                |                                          |            |  |
|        |         |      |   |   |     |   |                                                                             |                                                                       |                                                                |                                                         |                                               |                |                |                    |                | (RIBUAN)       |                                                  |                |                                          |            |  |
| 1      | 2       | 3    |   |   |     |   | 4                                                                           | 5                                                                     | 6                                                              | 6                                                       | 7                                             | 8              | 9              | 10                 | 11             | 12             | 17                                               | 18             | 19                                       | 20         |  |
|        |         | 4    | 0 | 0 | 2.0 | 0 | Penyusunan Program Kerja DPRD                                               | Jumlah Dokumen Rencana Kerja DPRD                                     | Tersusunnya Rencana Kerja DPRD                                 |                                                         | 3 Doku<br>men                                 | 1.585.000.000  | 3 Doku<br>men  | 1.664.250.00<br>0  | 3 Doku<br>men  | 1.743.500.000  | 3 Doku<br>men                                    | 1.585.000.000  | Sub Bagian Perencana<br>an               | Beka<br>si |  |
|        |         | 4    | 0 | 0 | 2.0 |   | Penyerapan dan Penghimpunan Aspirasi Masyarakat                             |                                                                       |                                                                |                                                         |                                               |                |                |                    |                |                |                                                  |                |                                          |            |  |
|        |         | 4    | 0 | 0 | 2.0 | 0 | Kunjungan Kerja dalam Daerah                                                | Jumlah Laporan Hasil Kunjungan Kerja DPRD                             | Terselenggaranya Kunjungan Kerja DPRD                          |                                                         | 3 Lapora<br>n                                 | 405.975.000    | 3 Lapora<br>n  | 405.975.000        | 3 Lapora<br>n  | 455.975.000    | 3 Lapora<br>n                                    | 405.975.000    | Sub Bagian Aspirasi                      | Beka<br>si |  |
|        |         | 4    | 0 | 0 | 2.0 | 0 | Penyusunan Pokok-Pokok Pikiran DPRD                                         | Jumlah Dokumen Pokok-Pokok Pikiran DPRD yang Disusun                  | Tersusunnya Pokok-Pokok Pikiran DPRD                           |                                                         | 3 Doku<br>men                                 | 1.225.000.000  | 3 Doku<br>men  | 1.225.000.00<br>0  | 3 Doku<br>men  | 1.325.000.000  | 3 Doku<br>men                                    | 1.225.000.000  | Sub Bagian Aspirasi                      | Beka<br>si |  |
|        |         | 4    | 0 | 0 | 2.0 | 0 | Pelaksanaan Reses                                                           | Jumah Dokumen Hasil Pelaksanaan Reses                                 | Terlaksananya Reses                                            |                                                         | 3 Doku<br>men                                 | 10.816.825.000 | 3 Doku<br>men  | 10.816.825.0<br>00 | 3 Doku<br>men  | 10.856.825.000 | 3 Doku<br>men                                    | 10.816.825.000 | Sub Bagian Aspirasi                      | Beka<br>si |  |
|        |         | 4    | 0 | 0 | 2.0 |   | Pelaksanaan dan Pengawasan Kode Etik DPRD                                   |                                                                       |                                                                |                                                         |                                               |                |                |                    |                |                |                                                  |                |                                          |            |  |
|        |         | 4    | 0 | 0 | 2.0 | 0 | Pengawasan Kode Etik DPRD                                                   | Jumlah Laporan Hasil Pengawasan Kode Etik DPRD                        | Terlaksananya Pengawasan Kode Etik DPRD                        |                                                         | 12 Lapora<br>n                                | 3.089.068.000  | 12 Lapora<br>n | 3.089.068.00<br>0  | 12 Lapora<br>n | 3.243.521.400  | 12 Lapora<br>n                                   | 3.089.068.000  | Sub Bagian Fasilitasi Pengawasa<br>n     | Beka<br>si |  |
|        |         | 4    | 0 | 0 |     |   |                                                                             | Persentase Terfasilitasinya Kegiatan DPRD                             |                                                                |                                                         |                                               |                |                |                    |                |                |                                                  |                |                                          |            |  |
|        |         | 4    | 0 | 0 | 2.0 |   | Fasilitasi Tugas DPRD                                                       |                                                                       |                                                                |                                                         |                                               |                |                |                    |                |                |                                                  |                |                                          |            |  |
|        |         | 4    | 0 | 0 | 2.0 | 0 | Koordinasi dan Konsultasi Pelaksanaan Tugas DPRD                            | Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi dan Konsultasi Pelaksanaan Tugas DPRD | Terlaksananya Koordinasi dan Konsultasi Pelaksanaan Tugas DPRD |                                                         | 13 Doku<br>men                                | 5.245.820.000  | 13 Doku<br>men | 5.657.820.00<br>0  | 13 Doku<br>men | 6.069.820.000  | 13 Doku<br>men                                   | 8.245.820.000  | Sub Bagian Perencana<br>an               | Beka<br>si |  |



| TUJUAN | SASARAN | KODE |   |   |     |   | PROGRAM/<br>SUB KEGIATAN/<br>PERMENDAGRI<br>NO 90 TAHUN<br>2019 | INDIKATOR<br>PROGRAM<br>/KEGIATAN/SUB<br>KEGIATAN                              | KINERJA SUB<br>KEGIATAN                                                | DATA<br>CAPAIAN<br>PADA<br>TAHUN<br>AWAL<br>PERENCANAAN | TARGET KINERJA PROGRAM DAN KERANGKA PENDANAAN |                     |                   |                     |                   |                     | KONDISI KINERJA PADA<br>AKHIR PERIODE<br>RENSTRA |                     | UNIT<br>KERJA<br>PENANGGUNG<br>JAWAB         | LOKASI                                                     |  |
|--------|---------|------|---|---|-----|---|-----------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|---------------------|-------------------|---------------------|-------------------|---------------------|--------------------------------------------------|---------------------|----------------------------------------------|------------------------------------------------------------|--|
|        |         |      |   |   |     |   |                                                                 |                                                                                |                                                                        |                                                         | 2024                                          |                     | 2025              |                     | 2026              |                     | TARG<br>ET                                       | RP                  |                                              |                                                            |  |
|        |         |      |   |   |     |   |                                                                 |                                                                                |                                                                        |                                                         | TARG<br>ET                                    | RP (RIBUAN)         | TARG<br>ET        | RP (RIBUAN)         | TARG<br>ET        | RP                  |                                                  |                     |                                              |                                                            |  |
|        |         |      |   |   |     |   |                                                                 |                                                                                |                                                                        |                                                         |                                               |                     |                   |                     |                   | (RIBUAN)            |                                                  |                     |                                              |                                                            |  |
| 1      | 2       | 3    |   |   |     |   | 4                                                               | 5                                                                              | 6                                                                      | 6                                                       | 7                                             | 8                   | 9                 | 10                  | 11                | 12                  | 17                                               | 18                  | 19                                           | 20                                                         |  |
|        |         | 4    | 0 | 0 | 2.0 | 0 | Penyusunan<br>Laporan Kinerja<br>DPRD                           | Jumlah Laporan Fraksi,<br>Alat Kelengkapan dan<br>Kinerja DPRD yang<br>Disusun | Tersusunnya Laporan<br>Fraksi, Alat<br>Kelengkapan<br>dan Kinerja DPRD |                                                         | 3<br>Lapora<br>n                              | 3.500.000.000       | 3<br>Lapora<br>n  | 3.525.000.00<br>0   | 3<br>Lapora<br>n  | 3.550.000.000       | 2<br>Lapora<br>n                                 | 500.000.000         | Sub Bagian<br>Perencana<br>an                | Beka<br>si                                                 |  |
|        |         | 4    | 0 | 0 | 2.0 | 0 | Fasilitasi<br>Pelaksanaan<br>Tugas Badan<br>Musyawarah          | Jumlah Dokumen Hasil<br>Fasilitasi Pelaksanaan<br>Tugas Badan<br>Musyawarah    | Terlaksananya<br>Fasilitasi Pelaksanaan<br>Tugas<br>Badan Musyawarah   | 149 kali                                                | 3<br>Doku<br>men                              | 9.156.310.000       | 3<br>Doku<br>men  | 10.071.941.0<br>00  | 3<br>Doku<br>men  | 11.079.135.100      | 3<br>Doku<br>men                                 | 9.156.310.000       | Sub Bagian<br>Persidanga<br>n dan<br>Risalah | Kota<br>Beka<br>si,<br>Dala<br>m &<br>Luar<br>Provi<br>nsi |  |
|        |         | 4    | 0 | 0 | 2.0 | 0 | Fasilitasi Tugas<br>Pimpinan DPRD                               | Jumlah Dokumen Hasil<br>Fasilitasi Tugas<br>Pimpinan DPRD                      | Terlaksananya<br>Fasilitasi Tugas<br>Pimpinan DPRD                     |                                                         | 36<br>Doku<br>men                             | 1.300.000.000       | 36<br>Doku<br>men | 1.300.000.00<br>0   | 36<br>Doku<br>men | 1.300.000.000       | 36<br>Doku<br>men                                | 1.300.000.000       | Sub Bagian<br>Perencana<br>an                | Beka<br>si                                                 |  |
|        |         |      |   |   |     |   |                                                                 |                                                                                |                                                                        |                                                         |                                               | 201.144.734.09<br>8 |                   | 214.784.592.<br>291 |                   | 223.801.166.03<br>0 |                                                  | 201.444.734.09<br>8 |                                              |                                                            |  |