

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU SEKRETARIAT DPRD KOTA BEKASI TAHUN 2025

SEKRETARIS DPRD KOTA BEKASI				
TUJUAN				
Meningkatkan Fasilitas Kegiatan DPRD dalam pelaksanaan fungsi Legislasi, Penganggaran dan Pengawasan				
INDIKATOR TUJUAN				
Prosentase Fasilitas Pelaksanaan Kegiatan DPRD				
SASARAN (BLU)				
Meningkatnya Kualitas Layanan dan Akuntabilitas Kinerja Sekretariat DPRD				
INDIKATOR SASARAN				
1 Prosentase Raperda yang disahkan menjadi Perda tepat waktu (target: 75.4%)				
2 Prosentase Pengesahan Anggaran tepat waktu (target: 75.4%)				
3 Prosentase pembahasan LKPJ Kepala Daerah tepat waktu (target: 75.4%)				
KEPALA BAGIAN UMUM				
SASARAN				
1. Tercapainya pelayanan yang meliputi urusan tata usaha, kepegawaian, rumah tangga, dan perlengkapan				
INDIKATOR				
1. Optimalisasi Peningkatan kapasitas Sumber Daya Aparatur Sekretariat DPRD	2. Optimalisasi Pelayanan Administrasi Perkantoran Sekretariat DPRD	3. OptimalisasiPeningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur Sekretariat DPRD	4. Persentase Terfasilitasinya Kegiatan DPRD	
Kasubag Tata Usaha dan kepegawaian				
SASARAN				
1. Terpuhinya Penatausahaan Perangkat Daerah	2. Terpuhinya Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah			
INDIKATOR				
1. Pemenuhan Administrasi Penatausahaan Perangkat Daerah	2. Pemenuhan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah			
Kasubag Rumah Tangga dan Perlengkapan				
SASARAN				
1. Terpuhinya Administrasi Umum perangkat Daerah	2. Tersedianya Jasa Penunjang Urusan Permerintahan Daerah	3. Terpuhinya Pengadaan dan Pemeliharaan barang Milik Daerah penunjang Urusan Pemerintah Daerah		
INDIKATOR				
1. Persentase Administrasu Umum Perangkat Daerah	2. Persentase Pemenuhan jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	3. Persentase Pengadaan dan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah		
Arsiparis Ahli Pertama				
SASARAN				
Terlaksananya Pengelolaan Kearsipan				
INDIKATOR				
1. Jumlah Laporan Pemindahan Arsip Inaktif dari Unit pengolah ke Unit Kearsipan/Record Center	2. Jumlah Laporan Penyeleksian Daftar Arsip Inaktif yang Akan Dipindahkan dari Unit Pengolah ke Unit Kearsipan/Record Center	3. Jumlah Laporan Penataan dan Penyimpanan Arsip Inaktif pada Unit Kearsipan/Record Center	4. Jumlah Laporan Akuisisi/Penyerahan Arsip Inaktif/ Statis ke Lembaga Kearsipan	5. Jumlah Laporan Pemusnahan Arsip Inaktif
Pengadministrasi Surat				
SASARAN				
Terlaksananya Pengadministrasian Persuratan				
INDIKATOR				
1. Jumlah Layanan Kendali Surat Masuk	2. Jumlah Layanan Kendali Surat Keluar	3. Jumlah Ekspedisi Surat Keluar	4. Jumlah Layanan Pengelolaan Arsip	
Analisis SDM Aparatur				
SASARAN				
Tersedianya Dokumen Analisis dan Pengelolaan SDM Aparatur				
INDIKATOR				
1. Jumlah Bahan Laporan Pengelolaan Kehadiran dan Disiplin Aparatur	2. Jumlah Bahan Laporan Kinerja Pegawai	3. Persentase Pemenuhan Draft Naskah Dinas kepegawaian/Surat keluar, SP Tugas, Undangan, dll.	4. Jumlah Bahan Pengembangan Kompetensi Pegawai	5. Jumlah Bahan Laporan Pemenuhan Data Kepegaiwaan/LHKPN, LHASN, dll.
6. Jumlah Bahan Laporan Penilaian Kinerja Pegawai	7. Jumlah Layanan Usulan Berkas Kepegawaian	8. Jumlah Pemenuhan Data Kepegawaian	9. Jumlah Bahan Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja	10. Jumlah Bahan Analisis dan Pengelolaan Data Pengembangan Kompetensi Pegawai
11. Jumlah Layanan Koordinasi Usulan Berkas Kepegawaian	12. Jumlah Layanan Koordinasi Naskah Dinas Subag TU dan Kepegawaiaan	13. Jumlah Bahan Laporan Pengelolaan Administrasi Diklat Berdasarkan Tupoksi	14. Jumlah Bahan Laporan Pengelolaan Administrasi Bimtek Implementasi Peraturan Perundang-	15. Jumlah Bahan Laporan Pengelolaan Administrasi penyediaan Tenaga Ahli Fraksi
Penyusun Bahan Anggota Dewan				
SASARAN				
Tersedianya Penyusunan Bahan Anggota Dewan				
INDIKATOR				
1. Jumlah Bahan Laporan Pengelolaan Administrasi Pelaksanaan Medical Check Up DPRD	2. Jumlah Bahan Laporan Pengelolaan Administrasi Penyediaan Kelompok Pakar dan Tim Ahli			
KEPALA BAGIAN PROGRAM DAN KEUANGAN				
SASARAN				
1. Tercapainya Optimalisasi Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan Sekretariat DPRD				
INDIKATOR				
1. Optimalisasi Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan keuangan Sekretariat DPRD	2. Optimalisasi Disiplin Aparatur Sekretariat DPRD	3. Optimalisasi Pelayanan Adminitrasi Perkantoran Sekretariat DPRD	4. Optimalisasi Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur Sekretariat DPRD	5. Optimalisasi Kegiatan dan Layanan Administrasi Keuangan Sekretariat DPRD
Perencana Ahli Muda				
SASARAN				
Tersusunnya Dokumen Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerag				
INDIKATOR				
Jumlah Dokumen Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah				
Analisis Keuangan Pusat dan Daerah Ahli Muda				
SASARAN				
Terpuhinya Administrasi keuangan Daerah				
INDIKATOR				
Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun				
Bendahara				
SASARAN				
Terpuhinya bahan Administrasi Keuangan Sekretariat DPRD dan DPRD				
INDIKATOR				
1. Jumlah Bahan Usulan Prioritas Belanja	2. Jumlah laporan koordinasi Pencairan	3. Jumlah Inputan Data Harian Perbankan	4. Jumlah pengajuan SPP	5. Jumlah Laporan Perpajakan
6. Jumlah Rekonsiliasi Nota Dinas dengan Transaksi Harian Perbankan				
Penyusun Laporan Keuangan				
SASARAN				
Tersusunan laporan Keuangan Sekretariat DPRD Kota Bekasi				
INDIKATOR				
1. Jumlah Laporan Potongan BPJS Kesehatan	2. Jumlah Laporan Data Transaksi Harian	3. Jumlah Inputan DTH Pajak	4. Jumlah Bahan Laporan Keuangan Semesteran	5. Jumlah bahan laporan Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN
6. Jumlah bahan laporan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	7. Jumlah bahan laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	8. Jumlah bahan laporan Penyelenggaraan Administrasi Keuangan DPRD	9. Jumlah bahan SPP	10. Jumlah bahan SPM
11. Jumlah Rekon Kas	12. Jumlah Rekon Belanja	13. Jumlah Jurnal Penyesuaian		
Verifikator Keuangan				
SASARAN				
Terpuhinya bahan Administrasi Keuangan sesuai Peraturan Yang Berlaku				
INDIKATOR				
1. Jumlah Verifikasi awal dan akhir SPJ	2. Jumlah Verifikasi SPP - SPM			

Bekasi, Januari 2025



LIA ERLIANI, AP., M.Si
NIP. 19750606 199311 2 001

LIA ERLIANI, AP., M.Si
NIP. 19750606 199311 2 001