

Perubahan
RENCANA
STRATEGIS
SEKRETARIAT DAERAH
KOTA BEKASI TAHUN 2024-2026

2024

DAFTAR ISI

DAFTAR ISI	1
DAFTAR GAMBAR	2
DAFTAR TABEL	3
KATA PENGANTAR	4
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1. Latar Belakang.....	1
1.2. Landasan Hukum	3
1.3. Maksud dan Tujuan	5
1.4. Sistematika Penulisan	5
BAB II GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH	7
2.1. Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah.....	7
2.1.1 Peran Sekretariat Daerah dalam Penyelenggaraan Urusan Pemerintah Daerah	7
2.1.2 Susunan Organisasi	8
2.1.3 Uraian Tugas	13
2.1.4 Standar Operasional Prosedur.....	16
2.2 Sumber Daya Perangkat Daerah.....	23
2.2.1 Sumber Daya Manusia.....	23
2.2.2 Sarana dan Prasarana	26
2.3 KINERJA PELAYANAAN PERANGKAT DAERAH	31
2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah	38
2.4.1 Tantangan	38
2.4.2 Peluang:	40
2.5 Tujuan dan Saaran Strategis.....	40
2.5.1 Tujuan Sekretariat Daerah.....	40
2.5.2 Sasaran Strategis Sekretariat Daerah	44
BAB III PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS.....	1
3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Sekretariat Daerah.....	1
3.2 Telaahan Renstra K/L dan Renstra Provinsi	5
3.3 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis	5
3.4 Penentuan Isu-isu Strategis.....	6
BAB IV TUJUAN DAN SASARAN.....	8
BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN.....	9
Bab VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN INDIKATIF	1
Bab VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN.....	1
Bab VIII PENUTUP	1



DAFTAR GAMBAR

Gambar 2. 1 Bagan Struktur Organisasi Sekretariat Daerah.....	11
Gambar 5. 1 Hubungan Tujuan, Sasaran, dan Strategi Sekretariat Daerah Kota Bekasi 2024-2026	10

DAFTAR TABEL

Tabel 2. 1	Daftar Standar Operasional Prosedur (SOP)	17
Tabel 2. 2	Jumlah Pegawai Menurut Unit Kerja	24
Tabel 2. 3	Jumlah Pegawai Menurut Status Kepegawaian, Pangkat dan Golongan	24
Tabel 2. 4	Jumlah Pegawai Menurut Tingkat Pendidikan dan Jenis Kelamin	25
Tabel 2. 5	Jumlah Pegawai Menurut Usia	26
Tabel 2. 6	Jumlah Sarana dan Prasarana Berdasarkan Kondisi di Sekretariat Daerah Kota Bekasi	26
Tabel 2. 7	Sasaran Strategis dan Indikator Kinerja Renstra Sekretariat Daerah Kota Bekasi Beserta Perubahannya Tahun 2018-2023.....	31
Tabel 2. 8	Pencapaian Kinerja Pelayanan Sekretariat Daerah Tahun 2013-2018 Kota Bekasi	33
Tabel 2. 9	Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Sekretariat Daerah Kota Bekasi Tahun 2018-2023	36
Tabel 2. 10	Tujuan, Indikator Tujuan, Sasaran Strategis dan Indikator Sasaran Strategis/Indikator Kinerja Utama Sekretariat Daerah Kota Bekasi Tahun 2018-2023	48
Tabel 3. 1	Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi SKPD Sekretariat Daerah.....	1
Tabel 4. 1	Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Perangkat Daerah Sekretariat Daerah Tahun 2018 - 2023	8
Tabel 5. 1	Tujuan, Sasaran, Strategi, dan Kebijakan Sekretariat Daerah	11
Tabel 6. 1	Rencana Program Dan Kegiatan Serta Pendanaan.....	2
Tabel 7. 1	Indikator kinerja Sekretariat Daerah Kota Bekasi yang mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPD	1

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kami panjatkan ke hadirat Allah SWT karena atas izin-Nya Perubahan Rencana Strategis (Renstra) Sekretariat Daerah Kota Bekasi Tahun 2024 - 2026 sebagai penjabaran atas Rencana Pembangunan Daerah (RPD) Kota Bekasi Tahun 2024 - 2026 telah selesai disusun.

Perubahan Renstra dilakukan karena Sekretariat Daerah Kota Bekasi telah melakukan reorganisasi melalui Peraturan Wali Kota Bekasi Nomor 7 Tahun 2024 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi Serta Tata Kerja Pada Sekretariat Daerah Kota Bekasi Renstra Sekretariat Daerah Kota Bekasi Tahun 2024 - 2026. Penyusunan Renstra Sekretariat Daerah Bekasi Tahun 2024 - 2026 ini telah disesuaikan dengan tugas dan fungsi Sekretariat Daerah Kota Bekasi, kekuatan, kelemahan, peluang, dan tantangan yang dihadapi ke depan.

Kami mengucapkan terima kasih kepada seluruh pihak yang telah membantu dalam penyusunan Perubahan Renstra Sekretariat Daerah Kota Bekasi Tahun 2024 - 2026 ini. Kami juga menyadari bahwa dalam penyusunan Perubahan Renstra Sekretariat Daerah Kota Bekasi Tahun 2024 - 2026 ini masih terdapat kekurangan dan perlu penyempurnaan lagi untuk perbaikan selanjutnya. Oleh karena itu, kami mohon masukan dan saran untuk penyempurnaan Renstra ini agar menjadi lebih baik di masa mendatang.

Bekasi, 28 Juni 2024



SEKRETARIS DAERAH

Drs. JUNAEDI

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Sesuai dengan amanat Undang-Undang No. 25 Tahun 2004 tentang sistem Perencanaan Pembangunan Nasional, setiap Perangkat Daerah harus memiliki Rencana Strategis (Renstra) Perangkat Daerah yang berpedoman pada Rencana Pembangunan Daerah (RPD). Renstra Perangkat Daerah disusun untuk mencapai tujuan dan sasaran organisasi pemerintahan dalam rangka pelaksanaan tugas pokok dan fungsi masing-masing Perangkat Daerah.

Dokumen Rencana Pembangunan Daerah (RPD) merupakan dokumen perencanaan jangka menengah transisi yang di tetapkan dengan Peraturan Wali Kota yang akan menjadi pedoman strategis bagi pembangunan selama jangka waktu 2024 sampai dengan 2026 sampai dengan di tetapkan dokumen Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah hasil pemilihan kepala daerah serentak tahun 2024 yang memuat tujuan, sasaran, strategi, arah kebijakan pembangunan daerah dan keuangan daerah, serta program Perangkat Daerah dan lintas Perangkat Daerah yang disertai kerangka pendanaan yang bersifat indikatif untuk jangka waktu lima tahun. Masa berlaku RPJMD Kota Bekasi tahun 2018-2023 telah habis pada tahun 2023. Di sisi lain, dengan dikeluarkannya 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 dimana peraturan ini merupakan tindak lanjut dari ditetapkannya Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2016 tentang 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 Menjadi Undang-Undang yang mengatur pelaksanaan pemilu kepala daerah dilakukan



serentak secara nasional pada tahun 2024, maka Wali Kota Kota Bekasi yang merupakan salah satu kepala daerah dengan masa jabatan yang berakhir tahun 2023 diamamatkan untuk menyusun Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Kota Bekasi Tahun 2024-2026 dan memerintahkan seluruh Kepala Perangkat Daerah untuk menyusun Rencana Strategis Perangkat Daerah (Renstra PD) Kota Bekasi Tahun 2024-2026.

Proses penyusunan Rencana Strategis harus mempertimbangkan kebutuhan akan sumber daya yang dibutuhkan dalam menghadapi isu-isu dan permasalahan strategis yang telah teridentifikasi. Proses penyusunan rencana strategis memerlukan keterlibatan dari seluruh elemen yang terkait dan berkepentingan dengan organisasi baik dari internal maupun eksternal organisasi. Keterlibatan semua pihak di dalam pembuatan rencana strategis diharapkan dapat meningkatkan komitmen dan motivasi semua pihak untuk melaksanakan rencana strategis yang telah dibuat secara fokus dan konsisten serta meningkatkan akuntabilitas dan rasa pertanggungjawaban terhadap pencapaian sasaran dan target yang telah ditetapkan.

Dokumen Rencana Srategis ini disusun dengan mengacu, merujuk, mempedomani, dan memperhatikan dokumen perencanaan lainnya seperti RPJPD Kota Bekasi, RPD Kota Bekasi, dan Rencana Tata Ruang Wilayah Kota Bekasi. Hal ini dimaksudkan agar proses penyusunan dokumen Rencana Strategis dapat menghasilkan dokumen perencanaan yang sinergis dan terpadu baik dalam aspek kewilayahan maupun aspek sektoral dengan harapan agar dalam implementasinya diperoleh hasil yang tepat dan terarah. Renstra Sekretariat Daerah Kota Bekasi Tahun 2024-2026 ini digunakan sebagai landasan dan pedoman dalam penyusunan rencana kerja Sekretariat Daerah Kota Bekasi tahun 2024-2026.

1.2. Landasan Hukum

Dalam penyusunan Rencana Strategis ini, sejumlah peraturan digunakan sebagai rujukan, yaitu:

1. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1996 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Bekasi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1996 Nomor 111, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3663);
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
3. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005–2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4700);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 254, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi, dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kabupaten (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);

7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 18 Tahun 2016 tentang Pedoman Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Rencana Kerja Perangkat Daerah Tahun 2017;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
10. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
11. Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 07 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Bekasi (Lembaran Daerah Tahun 2016 Seri D Nomor 07) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 04 tahun 2021 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 07 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Bekasi (Lembaran daerah kota Bekasi Tahun 2021 Nomor 4 Seri D);
12. Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2013 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kota Bekasi 2005-2025 (Lembaran Daerah Kota Bekasi Tahun 2013 Seri E Nomor 10);

13. Peraturan Wali Kota Nomor 99 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi Serta Tata Kerja Pada Sekretariat Daerah Kota Bekasi;
14. Peraturan Wali Kota Bekasi Nomor 9 Tahun 2023 tentang Rencana Pembangunan Daerah Kota Bekasi Tahun 2024-2026.

1.3. Maksud dan Tujuan

Maksud disusunnya Rencana Strategis ini adalah Sebagai penjabaran atas RPD Kota Bekasi Tahun 2024-2026 yang disesuaikan dengan tugas pokok dan fungsi Sekretariat Daerah Kota Bekasi sekaligus sebagai arah dan kebijakan untuk mencapai tujuan dan sasaran Sekretariat Daerah Kota Bekasi dalam kurun waktu 3 (tiga) tahun ke depan.

Tujuan penyusunan Rencana Strategis ini adalah sebagai :

1. Sebagai acuan dan/atau pedoman kerja bagi seluruh unsur Sekretariat Daerah Kota Bekasi sesuai dengan tugas dan fungsinya, termasuk untuk mengelola pencapaian sasaran RPD
2. Sebagai pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja (Renja) Sekretariat Daerah Kota Bekasi setiap tahunnya
3. Sebagai tolok ukur dalam penyusunan Laporan Pertanggungjawaban Kinerja Sekretariat Daerah Kota Bekasi
4. Sebagai acuan bagi pelaksanaan monitoring dan evaluasi kinerja Sekretariat Daerah Kota Bekasi Tahun 2024-2026.

1.4. Sistematika Penulisan

Rencana Strategis ini disusun dengan sistematika penulisan sebagai berikut :

BAB I. PENDAHULUAN

Bab ini berisi tentang latar belakang, landasan hukum, maksud dan tujuan serta sistematika penulisan.

BAB II. GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH



Bab ini berisi tentang tugas, fungsi, dan struktur organisasi Perangkat Daerah, sumber daya Perangkat Daerah, kinerja pelayanan serta tantangan dan peluang dalam pengembangan pelayanan Sekretariat Daerah Kota Bekasi.

BAB III. PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

Bab ini berisi tentang identifikasi permasalahan pelayanan, telaahan tujuan dan sasaran RPD tahun 2024-2026, telaahan Renstra Kementerian/lembaga, telaahan Renstra Provinsi, telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW), telaahan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS), dan Penentuan Isu-isu Strategis.

BAB IV. TUJUAN DAN SASARAN

Bab ini berisi tentang Menjelaskan tujuan dan sasaran Renstra Sekretariat Daerah Kota Bekasi 2024-2026 berdasarkan tujuan dan sasaran RPD Kota Bekasi 2024-2026 sebagai indikasi keberhasilan Sekretaris Daerah dalam memimpin seluruh jajaran di lingkungan Sekretariat Daerah.

BAB V. STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Bab ini berisi tentang rumusan pernyataan strategi dan arah kebijakan dalam jangka menengah guna mewujudkan tujuan dan sasaran Renstra Sekretariat Daerah Kota Bekasi 2024-2026.

BAB VI. RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAN

Bab ini menjelaskan tentang program, kegiatan, dan subkegiatan Sekretariat Daerah Kota Bekasi 2024-2026 yang diterjemahkan dari strategi dan arah kebijakan agar selaras dengan analisis permasalahan dan isu strategis.

BAB VII. KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Bab ini menjelaskan tentang indikator kinerja yang selaras dengan tugas pokok dan fungsi Sekretariat Daerah Kota Bekasi sebagaimana tercantum dalam Kota Bekasi 2024-2026.

BAB VIII. PENUTUP

BAB II

GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

Gambaran pelayanan Sekretariat Daerah Kota Bekasi selama periode 2024- 2026 diperlukan sebagai panduan dalam menyusun kebijakan strategis Sekretariat Daerah Tahun 2024- 2026 terutama untuk mengetahui kelemahan dan kekuatan organisasi agar rumusan program dan kegiatan yang dibuat dapat mencapai tujuan Sekretariat Daerah secara efektif dan efisien. Gambaran pelayanan dijelaskan melalui analisis indikator capaian kinerja pelayanan berdasarkan tugas dan fungsi, sumber daya yang dimiliki, capaian-capaian penting yang telah dihasilkan periode sebelumnya, capaian program prioritas RPJMD periode sebelumnya, serta hambatan-hambatan yang dihadapi dan dinilai perlu diatasi di masa mendatang

2.1. Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah

2.1.1 Peran Sekretariat Daerah dalam Penyelenggaraan Urusan Pemerintah Daerah

Sekretariat Daerah Kota Bekasi dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 07 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Bekasi (Lembaran Daerah Tahun 2016 Seri D Nomor 07) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 04 tahun 2021 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 07 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Bekasi (Lembaran daerah kota Bekasi Tahun 2021 Nomor 4 Seri D). Sekretariat Daerah merupakan unsur staf yang dipimpin oleh seorang Sekretaris Daerah yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Wali Kota. Rincian tugas, fungsi dan tata kerja Sekretariat Daerah Kota Bekasi diatur dalam Peraturan Wali Kota Nomor 7 Tahun 2024 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi Serta Tata Kerja Pada Sekretariat Daerah Kota Bekasi.

Tugas pokok Sekretariat Daerah adalah membantu Walikota dalam penyusunan kebijakan dan mengkoordinasikan dinas daerah dan lembaga teknis daerah. Tugas dan kewajiban yang cukup berat, luas dan kompleks ini tentu saja dibutuhkan tenaga dan personil yang handal dalam upaya mendukung pelaksanaan tugas membantu Walikota dalam menyusun kebijakan pemerintah daerah. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana tersebut di atas Sekretariat Daerah mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. perumusan dan penetapan rencana strategis dan rencana kerja Sekretariat Daerah;
- b. pembinaan dan pengkoordinasian perumusan kebijakan Pemerintah Daerah di bidang pemerintahan, perekonomian, pembangunan dan kesejahteraan masyarakat serta administrasi umum;
- c. pelaksanaan tugas selaku Pengguna Anggaran/Pengguna Barang;
- d. pemberdayaan sumber daya aparatur serta pengelolaan prasarana dan sarana Perangkat Daerah;
- e. pembinaan penyelenggaraan pelayanan pemerintahan, pembangunan, kesejahteraan masyarakat dan perekonomian yang dilaksanakan Perangkat Daerah;
- f. pembinaan serta pengembangan organisasi dan tatalaksana Perangkat Daerah;
- g. pembinaan kesadaran hukum dan peningkatan kinerja Perangkat Daerah;
- h. pembinaan pelaksanaan hubungan dan/atau kerja sama pembangunan antar Daerah, antar Daerah dengan Pemerintah, antar Daerah dengan lembaga lainnya;
- i. perumusan bahan laporan pertanggungjawaban Wali Kota;
- j. penyampaian saran dan pertimbangan kepada Wali Kota;
- k. pelaksanaan tugas lain yang diberikan Wali Kota;
- l. penyampaian laporan keuangan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan kinerja Setda sesuai ketentuan yang berlaku.

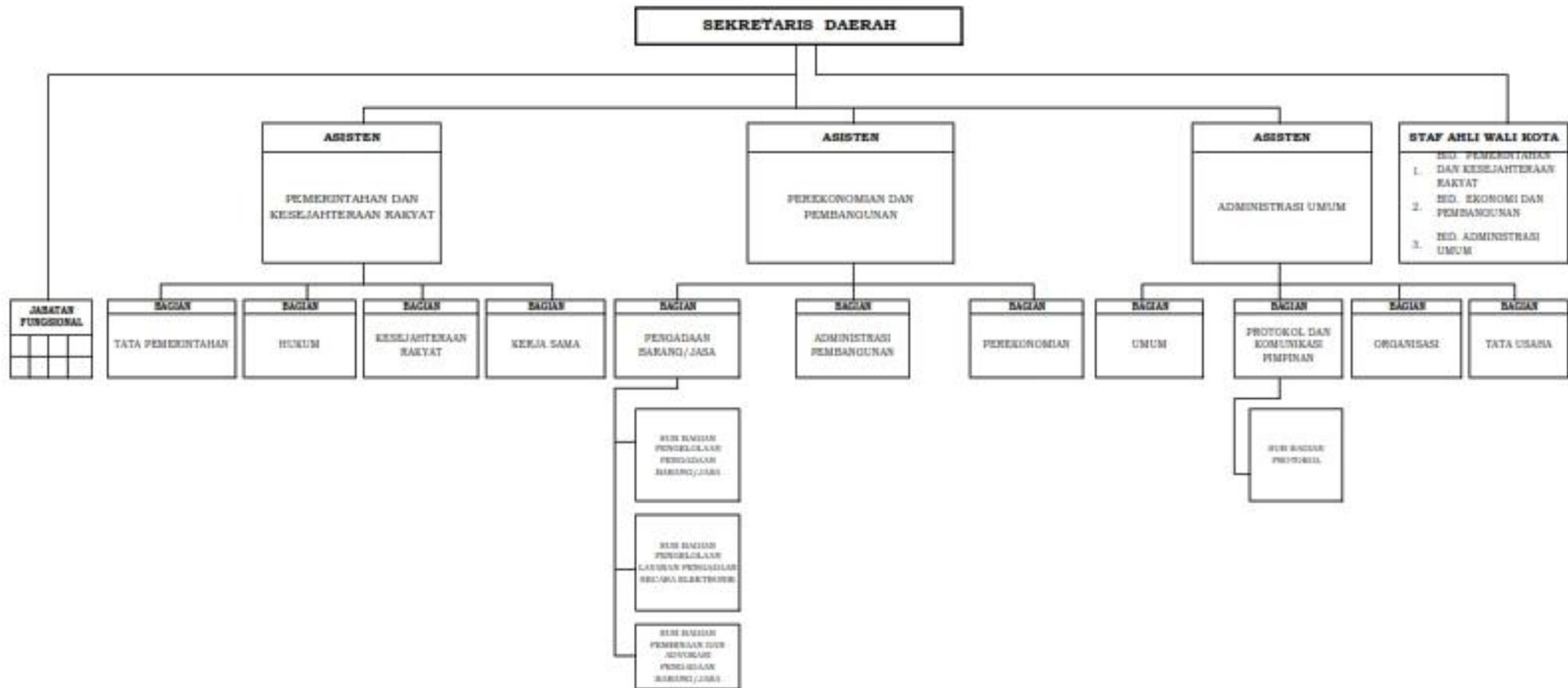
2.1.2 Susunan Organisasi

Susunan Organisasi Sekretariat Daerah sebagai salah satu Perangkat Daerah (PD) terdiri dari :

- a. Sekretaris Daerah;
- b. Staf Ahli Wali Kota Bidang Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat;
- c. Staf Ahli Wali Kota Bidang Perekonomian dan Pembangunan;
- d. Staf Ahli Wali Kota Bidang Administrasi Umum;
- e. Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat, membawahkan:
 1. Bagian Tata Pemerintahan;
 2. Bagian Hukum;
 3. Bagian Kesejahteraan Rakyat;
 4. Bagian Kerjasama.
- f. Asisten Perekonomian dan Pembangunan, membawahkan:
 1. Bagian Perekonomian
 2. Bagian Administrasi Pembangunan;
 3. Bagian Pengadaan Barang /Jasa, membawahkan:
 - a) Sub Bagian Pengelolaan Pengadaan Barang/ Jasa;
 - b) Sub Bagian Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik;
 - c) Sub Bagian Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang/ Jasa.
- g. Asisten Administrasi Umum, membawahkan:
 1. Bagian Umum;
 2. Bagian Organisasi
 3. Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan, membawahkan:
 - a) Sub Bagian Protokol dan Perjalanan Dinas;
 4. Bagian Tata Usaha;
- h. Kelompok Jabatan Fungsional.

Struktur organisasi organisasi perangkat daerah adalah sebagai berikut:

Gambar 2. 1 Bagan Struktur Organisasi Sekretariat Daerah





2.1.3 Uraian Tugas

Kedudukan Sekretariat Daerah yang merupakan unsur staf, dipimpin Sekretaris Daerah berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Wali Kota mempunyai tugas dan kewajiban membantu Wali Kota dan menyusun kebijakan dan mengkoordinasikan perangkat daerah. Berdasarkan Peraturan Wali Kota Bekasi Nomor Nomor 09 Tahun 2017 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok Dan Fungsi Serta Tata Kerja Pada Sekretariat Daerah Kota Bekasi, uraian tugas masing-masing unit organisasi pada Sekretariat Daerah Kota Bekasi adalah sebagai berikut:

- A. Sekretaris Daerah mempunyai fungsi:
 - a. perumusan dan penetapan rencana strategis dan rencana kerja Sekretariat Daerah;
 - b. pembinaan dan pengkoordinasian perumusan kebijakan Pemerintah Daerah di bidang pemerintahan, perekonomian, pembangunan dan kesejahteraan masyarakat serta administrasi umum;
 - c. pelaksanaan tugas selaku Pengguna Anggaran/Pengguna Barang;
 - d. pemberdayaan sumber daya aparatur serta pengelolaan prasarana dan sarana Perangkat Daerah;
 - e. pembinaan penyelenggaraan pelayanan pemerintahan, pembangunan, kesejahteraan masyarakat dan perekonomian yang dilaksanakan Perangkat Daerah;
 - f. pembinaan serta pengembangan organisasi dan tatalaksana Perangkat Daerah;
 - g. pembinaan kesadaran hukum dan peningkatan kinerja Perangkat Daerah;
 - h. pembinaan pelaksanaan hubungan dan/atau kerja sama pembangunan antar Daerah, antar Daerah dengan Pemerintah, antar Daerah dengan lembaga lainnya;
 - i. perumusan bahan laporan pertanggungjawaban Wali Kota;
 - j. penyampaian saran dan pertimbangan kepada Wali Kota;
 - k. pelaksanaan tugas lain yang diberikan Wali Kota;
 - l. penyampaian laporan keuangan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan kinerja Setda sesuai ketentuan yang berlaku.
- B. Asisten Pemerintahan mempunyai fungsi:

- 
- a. Pelaksanaan perumusan kebijakan Pemerintah Daerah sesuai bidang tugasnya;
 - b. Penyusunan dan perumusan bahan rencana strategis dan rencana kerja Sekretariat Daerah lingkup tata pemerintahan, hukum dan organisasi serta fasilitasi pengadaan barang dan jasa;
 - c. Pelaksanaan tugas selaku koordinator penyelenggaraan kebijakan Pemerintah Daerah kepada Perangkat Daerah sesuai bidang tugasnya;
 - d. Pelaksanaan pembinaan tugas dan fungsi unsur Perangkat Daerah menurut bidang tugasnya;
 - e. Penyiapan bahan rekomendasi pengembangan kebijakan Pemerintah Daerah dalam lingkup tugasnya;
 - f. Pelaksanaan pengkajian terhadap rancangan konsep penyempurnaan, bina otonomi daerah, manajemen Pemerintahan umum serta bina administrasi dan peningkatan kinerja perangkat kewilayahan;
 - g. Pengkoordinasian penyusunan rancangan peraturan Daerah dan produk hukum lainnya serta sosialisasi peraturan perundangundangan lingkup bidang tugasnya serta penyelesaian dan konsultasi permasalahan hukum;
 - h. Pelaksanaan penyusunan petunjuk teknis organisasi perangkat Daerah, dan ketatalaksanaan serta pengembangan fungsi aparatur;
 - i. Pengkoordinasian pelaksanaan fasilitasi pengadaan barang dan jasa;
 - j. Penyiapan bahan laporan pertanggungjawaban Wali Kota atau Sekretaris Daerah sesuai bidang tugasnya;
 - k. Penyampaian saran dan pertimbangan kebijakan serta laporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas kepada Wali Kota melalui Sekretaris Daerah;
 - l. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan Sekretaris Daerah.
- C. Asisten Perekonomian, Pembangunan dan Kesejahteraan Masyarakat mempunyai fungsi:
- a. Pelaksanaan perumusan kebijakan Pemerintah Daerah sesuai bidang tugasnya;
 - b. Penyusunan dan perumusan bahan rencana strategis dan rencana kerja Setda lingkup perekonomian, pembangunan, kesejahteraan sosial dan kerjasama;

- c. Pelaksanaan tugas selaku koordinator penyelenggaraan kebijakan Pemerintah Daerah kepada Perangkat Daerah sesuai bidang tugasnya;
- d. Pelaksanaan pembinaan tugas dan fungsi unsur Perangkat Daerah menurut bidang tugasnya;
- e. Penyiapan bahan rekomendasi pengembangan kebijakan Pemerintah Daerah dalam lingkup tugasnya;
- f. Pengkoordinasian dan pengendalian pelaksanaan perekonomian;
- g. Pengkoordinasian dan pengendalian pelaksanaan pembangunan;
- h. Penyusunan kebijakan, pengoordinasian, pelayanan administratif dan pengendalian pelaksanaan pemberdayaan masyarakat yang meliputi Lembaga Pemberdayaan Masyarakat, Badan Keswadayaan Masyarakat, Pemberdayaan Kesejahteraan Keluarga (PKK) dan Pos Pelayanan Terpadu (Posyandu) serta Posdaya;
- i. Pengkoordinasian penyelenggaraan program kesejahteraan sosial;
- j. Pengkoordinasian dan pengendalian pelaksanaan kerjasama;
- k. Penyiapan bahan laporan pertanggungjawaban Wali Kota atau Sekretaris Daerah sesuai bidang tugasnya;
- l. Penyampaian saran dan pertimbangan kebijakan serta laporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas kepada Wali Kota melalui Sekretaris Daerah;
- m. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan Sekretaris Daerah.

D. Asisten Administrasi Umum mempunyai fungsi:

- a. Pelaksanaan perumusan kebijakan Pemerintah Daerah sesuai bidang tugasnya;
- b. Penyusunan dan perumusan bahan rencana strategis dan rencana kerja Setda lingkup umum, tata usaha, humas serta perlengkapan;
- c. Pelaksanaan tugas selaku koordinator penyelenggaraan kebijakan Pemerintah Daerah kepada Perangkat Daerah sesuai bidang tugasnya;
- d. Pelaksanaan pembinaan tugas dan fungsi unsur Perangkat Daerah menurut bidang tugasnya;
- e. Penyiapan bahan rekomendasi pengembangan kebijakan Pemerintah Daerah dalam lingkup tugasnya;
- f. Pengkoordinasian dan pelaksanaan rumah tangga, pemeliharaan dan pengelolaan keuangan sekretariat daerah;

- g. Pengkoordinasian dan pelaksanaan perencanaan, administrasi dan kepegawaian serta protokol dan perjalanan dinas lingkup setda;
 - h. Pengkoordinasian dan pelaksanaan kehumasan publikasi eksternal, dokumentasi internal dan fasilitasi kunjungan daerah;
 - i. Pengkoordinasian dan pelaksanaan perlengkapan;
 - j. Penyiapan bahan laporan pertanggungjawaban Wali Kota atau Sekretaris Daerah sesuai bidang tugasnya;
 - k. Penyampaian saran dan pertimbangan kebijakan serta laporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas kepada Wali Kota melalui Sekretaris Daerah;
 - l. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan Sekretaris Daerah.
- E. Staf Ahli mempunyai fungsi:
- a. Penyiapan bahan penyusunan dan perumusan telaahan permasalahan sesuai lingkup bidangnya;
 - b. Pelaksanaan koordinasi dengan Asisten dan Perangkat Daerah sesuai lingkup bidangnya;
 - c. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan dalam lingkup tugasnya;
 - d. Pelaksanaan tugas kedinasan lainnya sesuai perintah Wali Kota dan Wakil Wali Kota;
 - e. Penyiapan dan penyusunan bahan laporan kegiatan Staf Ahli sesuai dengan bidangnya.
- F. Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan bidang tenaga fungsional masing-masing, sebagaimana Peraturan Perundang-undangan.

2.1.4 Standar Operasional Prosedur

Menurut Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012, Standar Operasional Prosedur (SOP) diperlukan untuk mengurangi kesalahan dan kelalaian pegawai, meningkatkan akuntabilitas, memperbaiki kinerja serta membantu mengevaluasi usaha yang telah dilakukan. Standar Operasional Prosedur yang ada di lingkungan Sekretariat Daerah sebagai berikut :

Tabel 2. 1 Daftar Standar Operasional Prosedur (SOP)

NO	JUDUL SOP
1	Pemekaran Rukun Tetangga dan Rukun Warga
2	Pelaksanaan Verifikasi Hibah Kepada RT/TW
3	Pelaksanaan Verifikasi Hibah Kepada Instansi Vertikal
4	Evaluasi Kinerja Kelurahan Tingkat Kota Bekasi
5	Penataan Batas Kelurahan di Kota Bekasi
6	Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintahan (LKIP) Kota Bekasi
7	Penyusunan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD) Kota Bekasi
8	Inventarisasi Rupabumi di Kota Bekasi
9	Publikasi Peraturan Perundang-Undangan dan Produk Hukum Daerah
10	Penomoran Produk Hukum Daerah
11	Legal Drafting Kesepakatan Bersama dan Perjanjian Kerjasama
12	Pemberian Pendapat Hukum (Legal Opinion)
13	Harmonisasi Peraturan Wali Kota, Keputusan Wali Kota, Keputusan Sekretaris Daerah dan Keputusan Kepala Perangkat Daerah
14	Pengundangan Peraturan Daerah dan Peraturan Wali Kota
15	Penerbitan Surat Kuasa Khusus
16	Evaluasi Produk Hukum Daerah
17	Penyusunan Peraturan Wali Kota Tentang Penyusunan Analisis Jabatan Di Lingkungan Pemerintah Kota Bekasi
18	Fasilitasi Penyusunan Analisis Jabatan Di Lingkungan Pemerintah Kota Bekasi
19	Penyusunan Peraturan Wali Kota Tentang Penataan Ruang Kantor Di Lingkungan Pemerintah Kota Bekasi
20	Penyusunan Keputusan Wali Kota Bekasi Tentang Nomenklatur, Titelatur, dan Alamat Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kota Bekasi
21	Fasilitasi Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) Perangkat Daerah Di Lingkungan Pemerintah Kota Bekasi

NO	JUDUL SOP
22	Penyusunan Peraturan Wali Kota Tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan (AP) Pada Perangkat Daerah Di Lingkungan Pemerintah Kota Bekasi
23	Penyusunan Peraturan Wali Kota Tentang Tata Naskah Dinas Di Lingkungan Pemerintah Kota Bekasi
24	Fasilitasi Penyusunan Standar Pelayanan Publik (SPP) Perangkat Daerah Dilingkungan Pemerintah Kota Bekasi
25	Penyusunan Peraturan Wali Kota Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok Dan Fungsi Serta Tata Kerja Perangkat Daerah Di Lingkungan Pemerintah Kota Bekasi
26	Evaluasi Kelembagaan Perangkat Daerah
27	Penyusunan Peraturan Daerah Tentang Pembentukan Kelembagaan Perangkat Daerah Di Lingkungan Pemerintah Kota Bekasi
28	Pengadaan Sarana dan Prasarana Aparatur
29	Penerimaan Barang dari Pemenuhan Kewajiban Pihak Penyedia
30	Pendistribusian Barang ke Perangkat Daerah
31	Penyusunan Daftar Rencana Kebutuhan Barang Unit (RKBU)
32	Pelaksanaan Analisis Informasi Pasar
33	Pendataan/Desk Daftar Rencana Kebutuhan Barang Unit (RKBU)
34	Penyusunan Berita Acara Serah Terima Barang
35	Monitoring Barang Milik Daerah
36	Pelaksanaan Evaluasi Pengendalian Barang Milik Daerah
37	Penatausahaan Persediaan Barang pada Sekretariat Daerah Kota Bekasi
38	Pencatatan dan Inventarisasi Barang Milik Daerah Hasil Pengadaan
39	Fasilitasi Kebijakan Pembangunan Perangkat Daerah Kota Bekasi
40	Fasilitas Pengaduan Masyarakat Terhadap Kinerja Pembangunan
41	Penyusunan Keputusan Wali Kota Bekasi tentang Standar Biaya Masukan (SBM) Kota Bekasi
42	Penyusunan Peraturan Wali Kota Bekasi tentang Petunjuk Teknis Pedoman Badan Keswadayaan Masyarakat
43	Pelaporan Berkala Realisasi Fisik dan Keuangan Kegiatan APBD

NO	JUDUL SOP
44	Asistensi Rencana Kerja Anggaran (RKA) Perangkat Daerah Di Lingkungan Pemerintah Kota Bekasi
45	Pelaporan Sistem Monitoring Evaluasi Pengawasan Realisasi Anggaran (SISMONTEPRA) Kota Bekasi
46	Penyusunan Peraturan Wali Kota tentang Pengelolaan APBD Kota Bekasi
47	Penyusunan Keputusan Sekretaris Daerah Kota Bekasi Tentang Pengelola Kegiatan pada Sekretariat Daerah Kota Bekasi
48	Pelaksanaan Peringatan Hari Besar Islam
49	Pelaksanaan Kegiatan Peringatan Hari Aids Se Dunia Tingkat Kota Bekasi
50	Pelaksanaan Peringatan Hari Besar Nasional dan Hari Jadi Kota Bekasi
51	Penerbitan Rekomendasi Pendirian Panti Asuhan
52	Pelaksanaan Verifikasi Hibah Bidang Keagamaan
53	Pembinaan dan Pengiriman Kafilah Mengikuti MTQ/STQ Tingkat Provinsi Jawa Barat
54	Pelaksanaan MTQ Tingkat Kota Bekasi
55	Pengajuan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) Ganti Uang Persediaan Nihil (GUN) pada Sekretariat Daerah Kota Bekasi
56	Pengajuan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) Tambah Uang (TU) pada Sekretariat Daerah Kota Bekasi
57	Pengajuan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) Tambah Uang Persediaan Nihil (TUN) pada Sekretariat Daerah Kota Bekasi
58	Pengajuan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) LS Gaji dan Tunjangan pada Sekretariat Daerah Kota Bekasi
59	Penyusunan Laporan Operasional (LO) pada Sekretariat Daerah Kota Bekasi
60	Penyusunan Laporan Perubahan Ekuitas (LPE) pada Sekretariat Daerah Kota Bekasi
61	Penyusunan Laporan Realisasi Anggaran (LRA) pada Sekretariat Daerah Kota Bekasi
62	Penyusunan Neraca pada Sekretariat Daerah Kota Bekasi

NO	JUDUL SOP
63	Pengajuan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) LS Barang dan Jasa pada Sekretariat Daerah Kota Bekasi
64	Pengajuan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) dan Surat Perintah Membayar (SPM)-LS Bendahara pada Sekretariat Daerah Kota Bekasi
65	Pengajuan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) Uang Persediaan (UP) pada Sekretariat Daerah Kota Bekasi
66	Pemeliharaan/Maintenance Kendaraan Dinas/Operasional pada Sekretariat Daerah Kota Bekasi
67	Perpanjangan Pajak Kendaraan Bermotor pada Sekretariat Daerah Kota Bekasi
68	Penyediaan Ruang Kerja dan Rumah Jabatan/Rumah Dinas
69	Pemeliharaan Rumah Dinas dan Peralatan/Invenstaris Rumah Dinas Wali Kota dan Wakil Wali Kota Bekasi
70	Pelaksanaan Penyediaan Makanan dan Minuman, Tempat, Pelatalatan dan Perlengkapan Upacara, Rapat dan Acara Lainnya Di Lingkungan Pemerintah Kota Bekasi
71	Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor Di Lingkungan Pemerintah Kota Bekasi
72	Pengajuan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) Ganti Uang (GU) pada Sekretariat Daerah Kota Bekasi
73	Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Program dan Kegiatan pada Sekretariat Daerah Kota Bekasi
74	Penyusunan Rencana Kerja (Renja) Pada Sekretariat Daerah Kota Bekasi
75	Penyusunan Rencana Startegis (Renstra) pada Sekretariat Daerah Kota Bekasi
76	Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintahan (LKIP) pada Sekretariat Daerah Kota Bekasi
77	Pengumpulan dan Pengolahan Data Perencanaan pada Sekretariat Daerah Kota Bekasi
78	Permohonan Pemberian Plakat /Piala Pemerintah Kota Bekasi
79	Fasilitasi Penyelenggaraan Rapat Pimpinan Di Lingkungan Pemerintah Kota Bekasi

NO	JUDUL SOP
80	Penerbitan Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD) pada Sekretariat Daerah Kota Bekasi
81	Penerimaan Tamu Wali Kota/ Wakil Wali Kota
82	Penjadwalan Kegiatan Walikota/Wakil Walikota
83	Surat Keluar pada Sekretariat Daerah Kota Bekasi
84	Surat Masuk Wali Kota /Wakil Wali Kota Bekasi
85	Surat Masuk pada Sekretariat Daerah Kota Bekasi
86	Penandatanganan Naskah Dinas/Produk Hukum oleh Wali Kota/Wakil Wali Kota Bekasi
87	Pembuatan Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) PNS pada Sekretariat Daerah Kota Bekasi
88	Usulan Pensiun Pegawai Negeri Sipil pada Sekretariat Daerah Kota Bekasi
89	Usulan Izin Belajar Pegawai Negeri Sipil pada Sekretariat Daerah Kota Bekasi
90	Usulan Kenaikan Gaji Berkala Pegawai Negeri Sipil pada Sekretariat Daerah Kota Bekasi
91	Permohonan Cuti Pegawai Negeri Sipil pada Sekretariat Daerah Kota Bekasi
92	Usulan Pembuatan Kartu Pegawai (Karpeg) Pegawai Negeri Sipil pada Sekretariat Daerah Kota Bekasi
93	Usulan Kenaikan Pangkat Pegawai Negeri Sipil pada Sekretariat Daerah Kota Bekasi
94	Usulan Pembuatan Karis/Karsu Pegawai Negeri Sipil pada Sekretariat Daerah Kota Bekasi
95	Permohonan Pembuatan Tabungan Asuransi Pensiun (TASPEN) pada Sekretariat Daerah Kota Bekasi
96	Penanganan Pelanggaran Kode Etik Aparatur pada Sekretariat Daerah Kota Bekasi
97	Pelaksanaan Peliputan Kegiatan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah
98	Fasilitasi Penggunaan Media Center Oleh Media
99	Fasilitasi Pers Conference

NO	JUDUL SOP
100	Pengelolaan Laporan Kegiatan Harian Perangkat Daerah melalui Aplikasi Sistem Informasi Kinerja Harian Perangkat Daerah Online (SIKEPO) pada Sekretariat Daerah Kota Bekasi
101	Pengelolaan Laporan Kegiatan Harian Perangkat Daerah melalui Aplikasi Sistem Informasi Kinerja Harian Perangkat Daerah Online (SIKEPO) Di Lingkungan Pemerintah Kota Bekasi
102	Penyusunan Kliping Berita
103	Pengelolaan Daily Report Media Review
104	Pelayanan Informasi PPID Pembantu
105	Pengelolaan Press Room
106	Penyediaan Cinderemata dan Plakat Kunjungan Daerah
107	Fasilitasi Hubungan Media Dengan Pemerintah Daerah
108	Penerimaan Tamu Kunjungan Daerah
109	Peliputan Kegiatan Perangkat Daerah (PD)
110	Pemasangan Iklan/Advetorial Melalui Media
111	Kerjasama Pemasangan Iklan/Advetorial Melalui Media
112	Wawancara Media Kepada Kepala Daerah
113	Penyelenggaraan Konferensi Pers
114	Pembinaan Peningkatan Kualitas Dan Kuantitas Produksi Daerah
115	Pengkajian Kebijakan Pemerintah Daerah Terkait Peningkatan Kualitas Dan Kuantitas Produksi Daerah
116	Penyusunan Perwal/Kepwal Tentang Usaha Peningkatan Produksi Daerah
117	Seleksi Dewan Pengawas Badan Usaha Milik Daerah (BUMD) Kota Bekasi
118	Fasilitasi Kehadiran Pada Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS)
119	Persetujuan Kerjasama Badan Usaha Milik Daerah (BUMD) Kota Bekasi
120	Fasilitasi Penyertaan Modal Kepada Badan Usaha Milik Daerah (BUMD) Kota Bekasi
121	Monitoring Dan Evaluasi Keuangan Dan Kinerja BUMD Kota Bekasi
122	Seleksi Direksi Badan Usaha Milik Daerah (BUMD) Kota Bekasi
123	Evaluasi Kinerja Badan Usaha Milik Daerah (BUMD) Kota Bekasi

NO	JUDUL SOP
124	Pendirian Badan Usaha Milik Daerah (BUMD) Kota Bekasi
125	Penyelesaian Permasalahan Badan Usaha Milik Daerah (BUMD) Kota Bekasi
126	Penilaian Key Performance Indicator (KPI) Dewan Direksi Badan Usaha Milik Daerah (BUMD) Kota Bekasi
127	Evaluasi Laporan Penyelenggaraan Badan Usaha Milik Daerah (BUMD) Kota Bekasi
128	Monitoring Harga Pasar
129	Pembentukan Tim Pengendalian Inflasi Daerah
130	Pengendalian Inflasi
131	Pelaporan Data Pertanian, Peternakan, Perikanan, Perkebunan, Sumber Daya Air, Energi dan Mineral
132	Monitoring dan Evaluasi Distribusi Beras Untuk Keluarga Miskin (Rastra)
133	Pelaporan Kinerja Dewan Pengurus dan Komisaris Badan Usaha Milik Daerah (BUMD) Kota Bekasi
134	Pengajuan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) LS Gaji dan Tunjangan pada Sekretariat Daerah Kota Bekasi.
135	Pengajuan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) LS Barang dan Jasa pada Sekretariat Daerah Kota Bekasi.
136	Penyusunan Peta Proses Bisnis Pemerintah Kota Bekasi
137	Penyusunan Laporan Survei Kepuasan Masyarakat Pemerintah Kota Bekasi
138	Pelaksanaan Survei Kepuasan Masyarakat pada Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kota Bekasi

Sumber : Bagian Tata Usaha, 2021

Berdasarkan tabel diatas, Sekretariat Daerah Kota Bekasi memiliki 138 Standar Operasional Prosedur (SOP).

2.2 Sumber Daya Perangkat Daerah

2.2.1 Sumber Daya Manusia

Untuk menunjang pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Sekretariat Daerah Kota Bekasi memiliki pegawai sebanyak 205 orang PNS dan 201 Non PNS dengan total jumlah 406 orang. Rincian pegawai

Unit Kerja dilingkungan Sekretariat Daerah, sebagaimana tabel di bawah ini:

Tabel 2. 2 Jumlah Pegawai Menurut Unit Kerja

NO	UNIT KERJA	PNS	NON PNS	TOTAL
1.	Sekretaris Daerah	1	0	1
2.	Asisten	3	0	3
3.	Staf Ahli	3	0	3
4.	Bagian Tapem	17	11	28
5.	Bagian Hukum	17	10	27
6.	Bagian Organisasi	12	1	13
7.	Bagian FPBJ	41	20	61
8.	Bagian Perekonomian	7	6	13
9.	Bagian Pembangunan	8	11	19
10.	Bagian Kesos	12	8	20
11.	Bagian Kerjasama	10	10	20
12.	Bagian Umum	25	44	69
13.	Bagian Tata Usaha	29	55	84
14.	Bagian Humas	10	18	28
15.	Bagian Perlengkapan	10	7	17
	JUMLAH	205	201	406

Sumber : Sub Bagian Administrasi Kepegawaian Setda, 2022

Tabel 2. 3

Jumlah Pegawai Menurut Status Kepegawaian, Pangkat dan Golongan

NO	STATUS KEPEGAWAIAN	GOL/ RUANG	UNIT KERJA															JUMLAH	
			SEKDA	ASISTEN	STAF AHLI	B. TAPEM	B. HUKUM	B. ORGANISASI	B. FPBJ	B. PEREKONOMIAN	B. PEMBANGUNAN	B. KESOS	B. KERJASAMA	B. UMUM	B. TATA USAHA	B. HUMAS	B. PERLENGKAPAN		
1.	Pembina Utama Madya	IV/d	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1
2.	Pembina Utama Muda	IV/c	-	2	2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4
3.	Pembina Tk.I	IV/b	-	1	1	2	1	1	-	-	1	-	1	1	-	-	-	-	9
4.	Pembina	IV/a	-	-	-	1	-	2	2	-	3	1	2	2	2	-	-	-	15
5.	Penata Tk. I	III/d	-	-	-	1	7	2	7	7	-	5	-	2	7	3	5	46	
6.	Penata	III/c	-	-	-	5	3	3	5	-	2	2	3	3	3	3	1	33	
7.	Penata Muda Tk.I	III/b	-	-	-	5	4	4	12	-	1	3	1	5	6	1	-	42	

NO	STATUS KEPEGAWAIAN	GOL/ RUANG	UNIT KERJA															JUMLAH
			SEKDA	ASISTEN	STAF AHLI	B. TAPEM	B. HUKUM	B. ORGANISASI	B. FPBJ	B. PEREKONOMIAN	B. PEMBANGUNAN	B. KESOS	B. KERJASAMA	B. UMUM	B. TATA USAHA	B. HUMAS	B. PERLENGKAPAN	
8.	Penata Muda	III/a	-	-	-	-	2	-	13	-	1	1	3	6	7	2	3	38
9.	Pengatur Tk.I	II/d	-	-	-	1	-	-	1	-	-	-	-	5	1	-	1	9
10.	Pengatur	II/c	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	3	1	-	5
11.	Pengatur Muda Tk.I	II/b	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1
12.	Pengatur Muda	II/a	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1
13.	Juru. Tk.I	I/d	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
14.	Juru	I/c	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	1
15.	Juru Muda Tk.I	I/b	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
16.	Juru Muda	I/a	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	PNS		1	3	3	17	17	12	41	7	8	12	10	25	29	10	10	205
	Non PNS		-	-	-	11	10	1	20	6	11	8	10	44	55	18	7	201
	Jumlah		1	3	3	28	27	13	61	13	19	20	20	69	84	28	17	406

Sumber : Sub Bagian Administrasi Kepegawaian Setda, 2022

Dari tabel II.2 terlihat bahwa PNS dengan status kepegawaian Penata atau golongan ruang /III/d menempati porsi paling besar sebanyak 46 orang atau 25% dari jumlah PNS.

Sedangkan jumlah pegawai menurut tingkat pendidikan dan jenis kelamin dapat dilihat dari tabel berikut:

Tabel 2. 4
Jumlah Pegawai Menurut Tingkat Pendidikan dan Jenis Kelamin

No.	Tingkat Pendidikan	PNS		Non PNS		Jumlah
		L	P	L	P	
1.	SD Sederajat	-	-	5	-	5
2.	SMP Sederajat	-	-	7	-	7
3.	SMA Sederajat	15	3	49	10	77
4.	D3	5	9	10	10	34
5.	D4/S1	50	60	55	50	215
6.	S2	26	37	1	4	68
JUMLAH		96	109	127	74	406

Sumber : Sub Bagian Administrasi Kepegawaian Setda, 2022

Dari tabel II.3 terlihat bahwa pegawai dengan tingkat pendidikan D4/S1 dengan jumlah paling besar yakni sebanyak 215 orang atau 52.95% dari total pegawai. Hal ini menandakan bahwa kualitas Sumber Daya Manusia di Sekretariat Daerah Kota Bekasi sudah lebih baik. Sementara pegawai berjenis kelamin laki-laki lebih banyak dibanding perempuan yaitu sebanyak 223 orang atau 54.92% dari total pegawai.

Sedangkan jumlah pegawai menurut usia dapat dilihat pada uraian berikut:

Tabel 2. 5
Jumlah Pegawai Menurut Usia

No.	Status Kepegawaian	15-25 Tahun	26-35 Tahun	36-45 Tahun	46-55 Tahun	56-65 Tahun	Jumlah
1	PNS	1	35	91	61	17	205
2	Non PNS	18	109	57	16	1	201
	Jumlah	19	144	148	77	18	406

Sumber : Sub Bagian Administrasi Kepegawaian Setda, 2022

Dari tabel diatas dapat dilihat bahwa pegawai dengan rentang usia 36-45 tahun menempati porsi paling besar yakni sebanyak 148 orang atau 36.45% dari jumlah pegawai.

2.2.2 Sarana dan Prasarana

Sarana dan prasarana merupakan alat dan penunjang utama yang dipakai untuk terselenggaranya suatu proses pekerjaan. Tanpa adanya sarana dan prasarana, tidak mungkin tujuan organisasi akan dapat dicapai dengan mudah. Sarana dan prasarana yang ada di Sekretariat Daerah Kota Bekasi sebagai berikut:

Tabel 2. 6
Jumlah Sarana dan Prasarana Berdasarkan Kondisi di Sekretariat Daerah Kota Bekasi

NO	NAMA/JENIS BARANG	JUMLAH BARANG	KEADAAN BARANG			KET
			BAIK	KURANG BAIK	RUSAK BERAT	
1	AC Sentral	2	2			
2	AC Split	105	105			
3	AC Unit	8	8			
4	Af Generator Tone Generator	1	1			

NO	NAMA/JENIS BARANG	JUMLAH BARANG	KEADAAN BARANG			KET
			BAIK	KURANG BAIK	RUSAK BERAT	
5	Alat Kantor Lainnya (Lain-lain)	10	10			
6	Alat Pemadam Kebakaran	2	2			
7	Alat Pemanas	10	10			
8	Alat Pemanas Prosesing/Water Heater	2	2			
9	Alat Pembersih Lain-lain	35	35			
10	Alat Pemeliharaan Tanaman Lain-lain	1	1			
11	Alat Penghancur Kertas	2	2			
12	Alat Penghancur Kertas Globe	2	2			
13	Alat Rumah Tangga Lain (Tambahan)	2	2			
14	Alat Rumah Tangga Lain-lain	95	95			
15	Audio Amplifier	1	1			
16	Audio Cassete Recorder	1	1			
17	Audio Mbding Portable	1	1			
18	Audio Monitor Passive	1	1			
19	Audio Test Set	1	1			
20	Bangku Tunggu	2	2			
21	Camera + Attachment	2	2			
22	Camera Film	8	8			
23	Camera Video	9	9			
24	Chairman/Audio Conference	1	1			
25	Coffe Maker	8	8			
26	CPU	3	3			
27	Daun Pintu Alumunium	10	10			
28	Digital Audio Tape Recorder	2	2			
29	Dispenser	7	7			
30	Equalizer	6	6			
31	External	6	6			
32	Faximile	1	1			
33	Filling Besi/Metal	5	5			
34	Generator	1	1			
35	Gerobak Dorong	5	5			
36	Global Positioning System	2	2			
37	Handphone	2	2			
38	Handy Cam	3	3			
39	Handy Talky	16	16			
40	Hard Disk	55	55			
41	Hum/Cable Compensator	6	6			
42	Karpet	11	11			

NO	NAMA/JENIS BARANG	JUMLAH BARANG	KEADAAN BARANG			KET
			BAIK	KURANG BAIK	RUSAK BERAT	
43	Kursi Besi/Metal	16	16			
44	Kursi Biasa	45	45			
45	Kursi Kerja Pegawai Non Struktural	70	70			
46	Kursi Kerja Eselon I/Wakil Gubernur/Bupati/Walikota	3	3			
47	Kursi Kerja Pejabat Eselon II	12	12			
48	Kursi Kerja Pejabat Eselon III	12	12			
49	Kursi Kerja Pejabat Eselon IV	27	27			
50	Kursi Kerja Pejabat Lain-lain	11	11			
51	Kursi Lipat	48	48			
52	Kursi Makan	20	20			
53	Kursi Pimpinan	68	68			
54	Kursi Staff	22	22			
55	Kursi Putar	65	65			
56	Kursi Rapat	98	98			
57	Kursi Rapat Pejabat Lain-lain	11	11			
58	Kursi Rapat Ruangan Data	5	5			
59	Kursi Rapat Ruangan Rapat Staff	168	168			
60	Kursi Tamu	19	19			
61	Lap Top	81	81			
62	Layar Film	7	7			
63	Lemari Arsip	12	12			
64	Lemari Arsip untuk arsip Dinamis	12	12			
65	Lemari Besi	108	108			
66	Lemari Buku untuk Menteri/Gubernur/Bupati/Walikota	3	3			
67	Lemari Es	6	6			
68	Lemari Kaca	13	13			
69	Lemari Kayu	22	22			
70	Lemari Makan	7	7			
71	Lemari Pakaian	25	25			
72	Lemari Rias	4	4			
73	Lemari Sorok	1	1			
74	Loudspeaker	10	10			
75	Mainframe	1	1			
76	Meja Biro	220	220			
77	Meja Kayu/Rotan	72	72			
78	Meja Kerja	13	13			
79	Meja Kerja Pegawai Non Struktural	129	129			

NO	NAMA/JENIS BARANG	JUMLAH BARANG	KEADAAN BARANG			KET
			BAIK	KURANG BAIK	RUSAK BERAT	
80	Meja Kerja Eselon I/Wakil Gubernur/Bupati/Walikota	3	3			
81	Meja Kerja Pejabat Eselon II	1	1			
82	Meja Kerja Pejabat Eselon III	5	5			
83	Meja Kerja Pejabat Eselon IV	108	108			
84	Meja Kerja Pejabat Lain-lain	11	11			
85	Meja Komputer	10	10			
86	Meja Lelang	2	2			
87	Meja Makan	15	15			
88	Meja Operator	11	11			
89	Meja Podium	2	2			
90	Meja Rapat	9	9			
91	Meja Rapat Pejabat Lain-lain	2	2			
92	Meja Resepsion	2	2			
93	Meja Tambahan	2	2			
94	Meja Tamu	4	4			
95	Meja Tamu Ruangan Biasa	10	10			
96	Meja Tulis	2	2			
97	Mesin Absensi	5	5			
98	Mesin Cuci	8	8			
99	Mesin Ketik Elektronik	1	1			
100	Mesin Ketik Elektronik/Selektrik	3	3			
101	Mesin Ketik Lain-lain	1	1			
102	Mesin Ketik Manual Portable (11-13)	10	10			
103	Mesin Ketik Manual Standar (14-16)	2	2			
104	Mesin Pel	2	2			
105	Mesin Penghisap Debu	3	3			
106	Mesin Potong Rumput	3	3			
107	Mic Conference	2	2			
108	Micro Bus (Penumpang 15-30 orang)	5	5			
109	Microphone	1	1			
110	Microphone Floor Stand	32	32			
111	Microphone Table Stand	1	1			
112	Microphone/Wireless Mic	2	2			
113	Mimbar/Podium	4	4			
114	Mini Bus (Penumpang 14 orang ke bawah)	46	46			
115	Mixer	1	1			
116	Mobil Dinas Operasional Roda 4	69	69			
117	Monitor	1	1			

NO	NAMA/JENIS BARANG	JUMLAH BARANG	KEADAAN BARANG			KET
			BAIK	KURANG BAIK	RUSAK BERAT	
118	Moeubiler lainnya	43	43			
119	Mouse	11	11			
120	Note Book	31	31			
121	Overhead Projektor	3	3			
122	P.C Unit	333	333			
123	Papan Nama Instansi	3	3			
124	Papan Visual	1	1			
125	Peralatan Computing Lain-lain	2	2			
126	Peralatan Jaringan Lain-lain	19	19			
127	Peralatan studio Visual Lain-lain	1	1			
128	Personal Komputer	99	99			
129	Pesawat Telephone	12	12			
130	Pick Up	6	6			
131	Pompa Lain-lain	11	11			
132	Power Supply	2	2			
133	Printer	320	320			
134	Proyektor + Attachment	2	2			
135	Rak Besi/Metal	26	26			
136	Rak Kayu	10	10			
137	Roller Blind	1	1			
138	Rotary Filling	24	24			
139	Scanner	22	22			
140	Screen	3	3			
141	Sedan	1	1			
142	Sepeda Motor	110	110			
143	Server	6	6			
144	Slide Projector	2	2			
145	Sofa	71	71			
146	Sound System	2	2			
147	Stabilizer	1	1			
148	Staion Wagon	1	1			
150	Storage Modul Disk	1	1			
151	Tangga Alumunium	1	1			
152	Televisi	25	25			
153	Tempat Tidur	14	14			
154	Tempat Tidur Besi/Metal (Lengkap)	9	9			
155	Tustel	6	6			
156	Unintemuptible Power Supply (UPS)	1	1			
157	Unit Power Supply	1	1			
158	White Board	4	4			

NO	NAMA/JENIS BARANG	JUMLAH BARANG	KEADAAN BARANG			KET
			BAIK	KURANG BAIK	RUSAK BERAT	
159	White Board Elektronik	2	2			
160	Wallpaper	11	11			
161	Wireless	2	2			
162	Wireless Amplifier	1	1			

Sumber : Bagian Perlengkapan, 2022

2.3 KINERJA PELAYANAAN PERANGKAT DAERAH

Kinerja penyelenggaraan pelayanan Sekretariat Daerah Kota Bekasi diukur berdasarkan tingkat pencapaian sasaran. Pencapaian sasaran diperoleh dengan cara membandingkan target yang telah ditetapkan pada Rencana Strategis Sekretariat Daerah Tahun 2018-2023 dengan realisasi indikator sasaran. Dalam Renstra Sekretariat Daerah Kota Bekasi Tahun 2018-2023 terdapat 3 (tiga) sasaran strategis harus dicapai sebagaimana dalam tabel di bawah berikut:

Tabel 2. 7
Sasaran Strategis dan Indikator Kinerja Renstra
Sekretariat Daerah Kota Bekasi Beserta Perubahannya
Tahun 2018-2023

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR SASARAN STRATEGIS	KETERANGAN
1	Meningkatnya Profesionalisme pengelolaan layanan pemerintah (Lama)	Persentase Perangkat Daerah yang menerapkan Reformasi Birokrasi. (Lama)	Sasaran dan Indikator Sasaran hanya di gunakan pada tahun 2019-2020
		Nilai IKM (Pindah Sasaran)	Tahun 2021-2023 indikator sasaran pindah ke sasaran Meningkatnya kualitas pelayanan publik dan akuntabilitas kinerja
	Meningkatnya efektifitas tata kelola pemerintahan bidang pemerintahan, hukum dan kesejahteraan sosial (Baru)	Persentase Capaian IKK yang meningkat (Tetap)	Sasaran dipakai mulai tahun 2021-2023
	Meningkatnya Pembinaan Akuntabilitas dari perangkat daerah (Lama)	Persentase Peningkatan Kualitas AKIP OPD (Kategori "B" ke atas) (Lama)	Sasaran dan Indikator sasaran hanya dipakai tahun 2019-2020
	Meningkatnya efektifitas tata kelola pemerintahan bidang perekonomian dan pembangunan (Baru)	Indeks Pelaksanaan Pembangunan (Baru)	Sasaran dan Indikator sasaran dipakai mulai tahun 2021-2023
		Persentase BUMD yang Dibina dan Diawasi (Baru)	
Meningkatnya pembinaan dan pemantauan BUMD (Lama)	Persentase BUMD yang sehat (Lama)	Sasaran dan Indikator sasaran hanya dipakai tahun 2019-2020	

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR SASARAN STRATEGIS	KETERANGAN
	Meningkatnya kualitas pelayanan publik dan akuntabilitas kinerja (Baru)	Nilai AKIP SETDA (Baru) Persentase OPD yang menerapkan SAKIP Berkualitas (Kategori A) (Baru) Nilai IKM SETDA (Pindah sasaran)	Sasaran dan Indikator sasaran dipakai mulai tahun 2021-2023

Sumber : Rencana Strategis Sekretariat Daerah Kota Bekasi 2018-2023

Pada tahun 2021 dengan berpedoman pada RPJMD Perubahan 2018-2023 maka dilakukan perubahan pada Renstra Sekretariat Daerah Kota Bekasi dimana perubahan dilakukan pada indikator tujuan, sasaran, indikator sasaran dan target kinerja.

Gambaran capaian kinerja Sekretariat Daerah Kota Bekasi dalam kurun waktu 2018-2023 dapat dilihat dalam tabel 2.8 berikut ini :

Tabel 2. 8
Pencapaian Kinerja Pelayanan Sekretariat Daerah
Tahun 2018-2023 Kota Bekasi

NO	INDIKATOR SASARAN STRATEGIS	SATUAN	TARGET KINERJA SASARAN PADA TAHUN KE-					REALISASI KINERJA SASARAN PADA TAHUN KE-					RASIO KINERJA SASARAN PADA TAHUN KE-					KET
			2019	2020	2021	2022	2023	2019	2020	2021	2022	2023	2019	2020	2021	2022	2023	
1	Persentase Perangkat Daerah yang menerapkan Reformasi Birokrasi. (Lama)	Persen	100	100	-	-	-	100	100	-	-	-	100	100	-	-	-	Sasaran dan Indikator Sasaran hanya di digunakan pada tahun 2019-2020
	Nilai IKM (Pindah Sasaran)	Nilai	79	80	-	-	-	83	83.37	-	-	-	105	104.2	-	-	-	Tahun 2021-2023 indikator sasaran pindah ke sasaran Meningkatnya kualitas pelayanan publik dan akuntabilitas kinerja
	Persentase Capaian IKK yang meningkat (Tetap)	Persen	38	38	39	39	40	65.74	65.52	48.81	46.83	N/A	173	172.42	125.15	120.07	N/A	Sasaran dipakai mulai tahun 2021-2023
	Persentase Peningkatan Kualitas AKIP OPD (Kategori	Nilai	32	45	-	-	-	100	100	-	-	-	312	222.22	-	-	-	Sasaran dan Indikator sasaran hanya

NO	INDIKATOR SASARAN STRATEGIS	SATUAN	TARGET KINERJA SASARAN PADA TAHUN KE-					REALISASI KINERJA SASARAN PADA TAHUN KE-					RASIO KINERJA SASARAN PADA TAHUN KE-					KET
			2019	2020	2021	2022	2023	2019	2020	2021	2022	2023	2019	2020	2021	2022	2023	
	"B" ke atas) (Lama)																	dipakai tahun 2019-2020
	Indeks Pelaksanaan Pembangunan (Baru)	Nilai	-	-	84	86	88	-	-	87.53	87.03	N/A	-	-	102.75	101.02	N/A	Sasaran dan Indikator sasaran dipakai mulai tahun 2021-2023
	Persentase BUMD yang Dibina dan Diawasi (Baru)	Persen	-	-	100	100	100	-	-	100	100	N/A	-	-	100	100	N/A	Sasaran dan Indikator sasaran hanya dipakai tahun 2019-2020
	Persentase BUMD yang sehat (Lama)	Persen	100	100	-	-	-	100	66.67	-	-	-	50	66.67	-	-	-	Sasaran dan Indikator sasaran hanya dipakai tahun 2019-2020
	Nilai AKIP SETDA (Baru)	Nilai	-	-	A	A	A	-	-	A	A	N/A	-	-	100%	100%	N/A	Sasaran dan Indikator sasaran dipakai mulai tahun 2021-2023
	Persentase OPD yang menerapkan SAKIP Berkualitas (Kategori A) (Baru)	Persen	-	-	11.36	15.90	22.73	-	-	18.81	25	N/A	-	-	160.05	157.23	N/A	Sasaran dan Indikator sasaran dipakai mulai tahun 2021-2023
	Nilai IKM SETDA (Pindah sasaran)	Nilai	-	-	81	82	83	-	-	85.24	86.64		-	-	105.23	105.66	N/A	

Sumber : LKIP Sekretariat Daerah Kota Bekasi 2018-2022 (Diolah)



Dari tabel diatas umumnya indikator kineja dapat tercapai sesuai dengan yang target, bahkan hampir seluruh indikator yang capaiannya melampaui target yang telah di tetapkan antara lain :

1. Persentase Capaian IKK yang meningkat (rasio capaian tahun ke 4 sebesar 120.07%), hal ini dikarenakan realisasi kinerja yang dicapai melampaui target yang ditetapkan.
2. Indeks Pelaksanaan Pembangunan (rasio capaian tahun ke 4 sebesar 101.02%), hal ini dikarenakan rasio realisasi anggaran didukung dengan ketepatan pelaksanaan kegiatan, indikator persentase pengadaan barang/jasa yang memenuhi standar dan indikator persentase pengadaan barang/jasa yang memenuhi standar layanan.
3. Persentase BUMD yang Dibina dan Diawasi (rasio capaian tahun ke 4 sebesar 100%), hal ini dikarenakan telah di lakukannya upaya pembinaan dan pengawasan terhadap BUMD yang dimiliki Pemerintah Kota Bekasi.
4. Nilai AKIP SETDA (rasio capaian tahun ke 4 sebesar 157.33%), dan;
5. Nilai IKM SETDA dengan rasio capaian tahun ke-4 sebesar 105.66%, dimana hal ini di sebabkan oleh semakin meningkatnya kualitas layanan public pada unit-unit layanan di Sekretariat Daerah.

Tabel 2. 9
Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Sekretariat Daerah Kota Bekasi Tahun 2018-2023

NO	URAIAN	ANGGARAN PADA TAHUN					REALISASI TAHUN					RASIO ANTARA REALISASI DAN ANGGARAN TAHUN				
		2019	2020	2021	2022	2023	2019	2020	2021	2022	2023	2019	2020	2021	2022	2023
1	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	26.564.375.000	23.273.681.020	-	-	-	19.787.709.396	21.760.656.293	-	-	-	74,49%	93,50%	-	-	-
2	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	23.916.350.000	20.859.450.000	-	-	-	18.855.487.544	18.352.786.532	-	-	-	78,84%	87,98%	-	-	-
3	Program Peningkatan Disiplin Aparatur	575.000.000	445.000.000	-	-	-	225.475.000	439.180.000	-	-	-	39,21%	98,69%	-	-	-
4	Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	50.000.000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0,00%	-	-	-	-
5	Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	40.000.000	-	-	-	-	2.660.000	-	-	-	-	6,65%	-	-	-	-
6	Program Kebijakan Daerah, Koordinasi, Pembinaan, Dukungan Manajemen dan Pelayanan Administratif	13.957.507.976	13.092.367.000	-	-	-	8.662.388.942	9.445.397.441	-	-	-	62,06%	72,14%	-	-	-
7	Program Pengembangan dan Peningkatan Kapasitas BUMD	168.800.000	-	-	-	-	63.305.000	-	-	-	-	37,50%	-	-	-	-

NO	URAIAN	ANGGARAN PADA TAHUN					REALISASI TAHUN					RASIO ANTARA REALISASI DAN ANGGARAN TAHUN				
		2019	2020	2021	2022	2023	2019	2020	2021	2022	2023	2019	2020	2021	2022	2023
8	Program Peningkatan Sarana Prasarana Aparatur Pemerintah Daerah	780.339.000	8.353.317.610	-	-	-	462.581.500	7.397.071.100	-	-	-	59,28%	88,55%	-	-	-
9	Program Administrasi Umum	-	-	144.374.383.114	155.356.749.800				129.378.460.485	141.092.639.648,00	-	-	-	89,61%	98.73%	-
10	Program Pemerintahan Dan Kesejahteraan Rakyat	-	-	29.427.893.500	41.941.199.856				26.380.470.844	37.743.331.545,00	-	-	-	89,64%	89.99%	-
11	Program Perekonomian Dan Pembangunan	-	-	6.671.096.800	8.409.246.000				5.585.367.806	7.288.438.208,00	-	-	-	83,72%	83.72%	-

Sumber : LKIP Sekretariat Daerah Kota Bekasi 2018-2022 (Diolah)

Sekretariat Daerah melakukan perubahan terhadap Rencana Strategis Sekretariat Daerah Kota Bekasi yang ditetapkan dengan Peraturan Wali Kota Bekasi No. 22 Tahun 2021 tentang Rencana Strategis Perubahan Perangkat Daerah Tahun 2018-2023 dengan mempedomani perubahan terhadap Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 08 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2018-2023 karena sejumlah alasan mendasar yang diijinkan oleh ketentuan perundang-undangan yang berlaku. Perubahan RPJMD tahun 2018-2023, dikarenakan adanya beberapa alasan mendasar antara lain

1. Menyesuaikan dengan Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) tahun 2019-2024;
2. Menyesuaikan dengan Permendagri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
3. Menyesuaikan Peraturan Menteri dalam Negeri nomor 70 tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pemerintahan Daerah;
4. Penyesuaian dengan perkembangan kondisi sosial ekonomi terutama akibat pandemi covid-19 yang menyebabkan beberapa target indikator kinerja perlu penyesuaian;
5. Mengakomodir program baru atau perubahan program prioritas yang fokus pada pencapaian sasaran strategis RPJMD.

2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah

2.4.1 Tantangan

Tantangan yang dihadapi Sekretariat Daerah sesuai dengan kedudukan dan fungsinya diantaranya :

- a. Pendayagunaan sumber daya aparatur daerah

Tuntutan warga masyarakat terhadap kebutuhan pelayanan prima (*services excelent*) perlu diimbangi dengan citra birokrasi yang mempunyai kompetensi yang baik dalam bidang profesionalisme aparatur, penguasaan komunikasi dan presentasi serta pemahaman terhadap manajemen standar pelayanan minimal public services and public complaint. Sumber daya aparatur

merupakan aset strategis dalam kerangka perwujudan good governance.

b. Optimalisasi pelaksanaan reformasi birokrasi.

Birokrasi Pemerintah Daerah merupakan faktor yang sangat menentukan berjalannya penyelenggaraan pemerintahan daerah sebagaimana diamanatkan dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku, oleh karena itu reformasi birokrasi pemerintah daerah sejak dicanangkan pada tahun 2005, senantiasa harus dilanjutkan secara terus menerus sehingga mampu beradaptasi dengan berbagai tantangan di masa depan yang semakin kompleks dan beragam sejalan dengan perkembangan dan perubahan kebijakan penyelenggaraan pemerintahan daerah, tuntutan masyarakat serta dinamika global yang senantiasa mempengaruhi manajemen penyelenggaraan pemerintahan daerah. Reformasi birokrasi pemerintah daerah yang harus dilakukan adalah restrukturisasi dan refungsionalisasi lembaga perangkat daerah, ketatalaksanaan (mekanisme dan standar operasional prosedur), pelayanan perijinan, sistem pengelolaan keuangan daerah, manajemen kepegawaian daerah, manajemen pelayanan kepada masyarakat, sistem pengawasan dan pengendalian internal serta artikulasi partisipasi masyarakat dalam perencanaan, pelaksanaan dan pengendalian penyelenggaraan pemerintahan daerah.

c. Tuntutan peningkatan kualitas pelayanan publik.

Tujuan diselenggarakannya pemerintahan dan pembangunan adalah dalam rangka mewujudkan kesejahteraan masyarakat, sehingga pemerintah dituntut untuk dapat menunjukkan kinerja terbaik yakni kemajuan pembangunan dan pelayanan yang dapat memuaskan publik. Berbagai kebijakan baru pemerintah telah dikeluarkan dan harus dilaksanakan oleh Pemerintah Daerah dalam rangka menyikapi tuntutan tersebut. Standar pelayanan (SPM, SPP, SOP) harus diterapkan, baik yang menyangkut sarana-prasarana, mekanisme/prosedur, SDM, keterbukaan informasi dan lain-lain. Kemudahan perizinan, transparansi/kejelasan SOP, tidak adanya pungutan liar dan iklim yang kondusif, akan sangat menunjang kegairahan dalam berinvestasi.

- d. Terdapat kebijakan pemerintah pusat yang sering berubah dan kurang sinkron satu sama lain, dapat menimbulkan pengaruh terhadap kinerja Sekretariat Daerah.

2.4.2 Peluang:

Sedangkan peluang dalam pengembangan pelayanan Sekretariat Daerah adalah :

- a. Adanya dukungan positif dari Kepala Daerah, seluruh OPD dan stakeholder dalam pelaksanaan tugas;
- b. Adanya landasan hukum yang kuat sebagai dasar perumusan kebijakan daerah;
- c. Meningkatnya partisipasi masyarakat dalam pelaksanaan pembangunan dan pemerintahan dapat dihimpun sebagai bahan perumus kebijakan;
- d. Adanya konsistensi dan kreatifitas anggota organisasi dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi yang menjadi tanggung jawab organisasi;
- e. Adanya penerapan teknologi informasi pada tatanan manajemen pemerintahan memungkinkan dukungan positif bagi penyelenggaraan tugas-tugas pemerintahan;
- f. Tersedianya sarana dan prasarana yang cukup memadai yang menunjang penyelenggaraan administrasi pemerintahan daerah.

2.5 Tujuan dan Saaran Strategis

2.5.1 Tujuan Sekretariat Daerah

Dalam rangka mewujudkan visi dan melaksanakan misi Sekreatriat Daerah Kota Bekasi, perlu merumuskan langkah-langkah terarah dalam bentuk tujuan strategis yang merupakan penjabaran atau implementasi pernyataan visi dan misi yang akan dicapai dalam jangka waktu satu sampai dengan lima tahun mendatang agar diketahui apa yang harus dilaksanakan oleh Sekretariat Daerah dengan memperhatikan sumber daya dan kemampuan yang dimiliki.

Tujuan Sekretariat Daerah Kota Bekasi tahun 2024-2023 adalah **“Meningkatkan akuntabilitas dan profesionalisme pengelolaan layanan pemerintah”** dengan indikator kinerja tujuan **Persentase Perangkat Daerah yang menerapkan Reformasi Birokrasi.**

Reformasi birokrasi pada dasarnya bertujuan untuk menciptakan birokrasi pemerintah yang profesional dengan karakteristik adaptif, berintegritas, berkinerja tinggi, bersih dan bebas dari KKN, mampu melayani publik, netral, sejahtera, berdedikasi, dan memegang teguh nilai-nilai dasar dan kode etik aparatur negara. Tujuan dan kondisi birokrasi yang diinginkan telah tercantum dalam Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang Grand Design Reformasi Birokrasi 2010–2025 dan Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 20 Tahun 2010 tentang Road Map Reformasi Birokrasi 2010–2014. Pelaksanaan Reformasi Birokrasi pada periode ini menekankan kepada pemerintahan yang berbasis kinerja, yaitu ditandai dengan beberapa hal, antara lain:

- a. Penyelenggaraan pemerintahan dilaksanakan dengan berorientasi pada prinsip efektif, efisien, dan ekonomis.
- b. Kinerja pemerintah difokuskan pada upaya untuk mewujudkan outcomes (hasil).
- c. Seluruh instansi pemerintah menerapkan manajemen kinerja yang didukung dengan penerapan sistem berbasis elektronik untuk memudahkan pengelolaan data kinerja.
- d. Setiap individu pegawai memiliki kontribusi yang jelas terhadap kinerja unit kerja terkecil, satuan unit kerja di atasnya, hingga pada organisasi secara keseluruhan. Setiap instansi pemerintah, sesuai dengan tugas dan fungsinya, secara terukur juga memiliki kontribusi terhadap kinerja pemerintah secara keseluruhan.

Untuk mewujudkan tujuan tersebut, dirumuskan sasaran reformasi birokrasi:

- a. Birokrasi yang bersih dan akuntabel
- b. Birokrasi yang efektif dan efisien
- c. Birokrasi yang memiliki pelayanan publik berkualitas

Dalam rangka mempercepat pencapaian sasaran Reformasi Birokrasi, penerapan reformasi birokrasi dilakukan melalui 8 (delapan) area perubahan. Adapun area perubahan yang menjadi tujuan reformasi birokrasi meliputi seluruh aspek manajemen pemerintahan, seperti yang dikemukakan pada tabel di bawah ini.

Area	Hasil yang diharapkan
Manajemen Perubahan	Birokrasi dengan integritas dan kinerja yang tinggi
Organisasi	Organisasi yang tepat fungsi dan tepat ukuran (right sizing)

Peraturan Perundang-Undangan	Regulasi yang tidak timpang tindih dan harmonis, serta mendorong pencapaian kinerja pemerintahan
Tatalaksana	Sistem, proses dan prosedur kerja yang jelas, efektif, efisien, terukur dan sesuai dengan prinsip good governance
Sistem Manajemen SDM	SDM aparatur yang berintegritas, netral, kompeten, capable, profesional, berkinerja tinggi dan sejahtera
Akuntabilitas	Meningkatnya akuntabilitas dan kinerja birokrasi
Pengawasan	Meningkatnya penyelenggaraan pemerintahan yang bersih dan bebas KKN
Pelayanan Publik	Pelayanan prima sesuai kebutuhan dan harapan masyarakat dan dunia usaha

Reformasi Birokrasi merupakan salah satu program prioritas Nasional yang diturunkan dari visi Nawacita ke-2 yaitu “Membuat pemerintah tidak absen dengan membangun tata kelola pemerintahan yang bersih, efektif, demokratis, dan terpercaya”. Reformasi Birokrasi menjadi program prioritas, sebab tanpa birokrasi yang bersih, akuntabel, berintegritas dan memiliki semangat melayani, sulit membayangkan program-program pembangunan yang strategis bisa memiliki manfaat dan dampak yang besar bagi masyarakat. Birokrat ibarat mesin bagi pembangunan, yang harus dijaga kinerjanya dan ditingkatkan kemampuannya.

Reformasi Birokrasi dimaknai sebagai sebuah perubahan signifikan dalam paradigma dan tata kelola organisasi. Melalui reformasi birokrasi diharapkan akan meningkatkan mutu pelayanan kepada masyarakat; meningkatkan efisiensi (biaya dan waktu) dalam pelaksanaan semua segi tugas organisasi; dan mampu menjadikan birokrasi antisipatif, proaktif, dan efektif dalam menghadapi dinamika perubahan lingkungan strategis. Salah satu tonggak penting pelaksanaan reformasi birokrasi adalah Road Map Reformasi Birokrasi. Road Map Reformasi Birokrasi adalah rencana kerja rinci dan berkelanjutan yang menggambarkan pelaksanaan reformasi birokrasi dalam kurun waktu lima tahun mendatang. Road Map Reformasi Birokrasi akan

menjadi alat bantu bagi Pemerintah Provinsi untuk mencapai tujuan penyelesaian kegiatan-kegiatan dalam pelaksanaan reformasi birokrasi dengan pendekatan yang sistematis, terstruktur, bertahap, dimana satu tahapan harus menghasilkan output yang memberikan dampak penguatan perubahan pada tahapan selanjutnya. Road map reformasi birokrasi memiliki arti yang sangat penting, yaitu:

- a. Perubahan yang dilakukan secara terencana akan mendorong efektivitas dan efisiensi serta mengarah kepada tujuan yang ingin dicapai;
- b. Perubahan yang terencana juga memberikan arahan tentang kegiatan reformasi birokrasi di lingkungan Pemerintah Kota Bekasi;
- c. Perubahan terencana yang dilakukan secara serentak di seluruh jajaran instansi pemerintah yang mendorong terciptanya budaya perubahan ke arah perbaikan.
- d. Perubahan yang dilakukan dapat dimonitor dan dievaluasi secara berkelanjutan, sehingga setiap tahapan proses manajemen dapat dipastikan telah dilakukan secara tepat dan benar serta sesuai dengan rencana yang telah digariskan. Bahkan proses perubahan dapat segera diperbaiki ketika proses perubahan tidak lagi relevan dengan kondisi terkini.
- e. Perubahan yang dilakukan untuk menjaga momentum pelaksanaan reformasi birokrasi tidak kehilangan arah, tujuan, dan target yang hendak dicapai pada tahun 2025 sebagaimana tertuang dalam Grand Design Reformasi Birokrasi 2010 – 2025, yaitu terciptanya Pemerintahan Kelas Dunia.

Saat ini Pemerintah Kota Bekasi telah menyusun Road Map Reformasi Birokrasi periode kedua yaitu Road Map 2020-2024. Disamping menekankan kepada budaya berbasis kinerja, juga diharapkan road map ini dapat mendukung akselerasi pencapaian visi dan misi Pemerintah Kota Bekasi Cerdas, Kreatif, Maju, Sejahtera, Ikhsan yang tertuang dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Bekasi. Secara garis besar, Road Map Reformasi Birokrasi terdiri dari gambaran reformasi birokrasi Pemerintah Kota Bekasi, agenda reformasi birokrasi Pemerintah Kota Bekasi,

monitoring dan evaluasi, serta penutup. Road Map juga dilengkapi dengan lampiran matriks rencana aksi program kerja.

Dalam menerapkan program reformasi birokrasi, Pemerintah Kota Bekasi melakukan proses perubahan secara bertahap. Hal ini disebabkan program reformasi birokrasi merupakan program berkelanjutan. Salah satu langkah evaluasi adalah dengan melaksanakan kegiatan monitoring dan evaluasi per semester berdasarkan rencana aksi yang sudah disusun sebelumnya.

2.5.2 Sasaran Strategis Sekretariat Daerah

Penetapan sasaran strategis mempunyai peranan penting dalam memberikan fokus pada penyusunan kegiatan-kegiatan, sehingga dapat bersifat spesifik, dapat diukur, dapat dicapai, relevan, dan mempunyai jangka waktu pelaksanaan. Melalui kajian yang menyeluruh dan dengan memperhatikan indikator tujuan yang telah ditetapkan, maka Sekretariat Daerah Kota Bekasi menetapkan sasaran-sasaran strategis sebagai penjabaran dari tujuan strategis yaitu:

1. Sasaran Strategis 1 “Meningkatnya efektifitas tata kelola pemerintahan bidang pemerintahan, hukum dan kesejahteraan sosial”

Indikator Sasaran Strategis 1.1 : Persentase Capaian IKK yang meningkat

Indikator kinerja kunci organisasi dalam menentukan dan mengukur kemajuan untuk mencapai tujuan-tujuan organisasi. Setelah organisasi menganalisis misinya, mengidentifikasi semua pemangku kepentingan, dan menentukan tujuan-tujuan, maka membutuhkan cara untuk mengukur capaian-capaian yang telah dilakukan, dan pengukuran itu adalah IKK. IKK mencerminkan tujuan-tujuan organisasi, menjadi kunci kesuksesan organisasi, dan oleh karenanya IKK harus dapat diukur. Biasanya IKK dipertimbangkan untuk jangka panjang. Definisi apapun IKK dan bagaimana mengukurnya tidak terlalu sering berubah. Tetapi tujuan-tujuan jangka pendek dibuat dalam rangka mencapai tujuan jangka panjang. Seberapa besar pencapaian IKK tergantung ukuran yang ditentukan. Maka dari itu dalam

membuat IKK harus menyatakan kuantitas atau persentase yang hendak dicapai.

2. Sasaran Strategis 2 Meningkatnya efektifitas tata kelola pemerintahan bidang perekonomian dan pembangunan

Indikator Sasaran Strategis 2.1 : Indeks Pelaksanaan Pembangunan

Indikator ini merupakan gabungan indikator persentase ketepatan pelaksanaan kegiatan, indikator persentase pengadaan barang/jasa yang memenuhi standar dan indikator persentase pengadaan barang/jasa yang memenuhi standar layanan

3. Sasaran Strategis 3 “Meningkatnya kualitas pelayanan publik dan akuntabilitas kinerja”

Indikator Sasaran Strategis 3.1 : Nilai IKM

Penyelenggaraan pelayanan publik dilaksanakan oleh aparatur pemerintah dalam berbagai sektor pelayanan. Melalui Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik dan Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik, mengamanatkan kepada seluruh institusi pemerintahan, baik di tingkat pusat maupun daerah, untuk melakukan survei kepuasan masyarakat sebagai tolak ukur keberhasilan penyelenggaraan pelayanan. Kedua produk hukum tersebut secara tersurat menegaskan bahwa kepuasan masyarakat merupakan ukuran untuk menilai kualitas layanan publik. Seiring dengan kemajuan teknologi dan tuntutan masyarakat dalam hal pelayanan, maka unit penyelenggara pelayanan publik dituntut untuk memenuhi harapan masyarakat dalam melakukan pelayanan.

Pelayanan publik yang dilakukan oleh aparatur pemerintah saat ini dirasakan belum memenuhi harapan masyarakat yang disampaikan melalui media massa dan jejaring sosial. Tentunya keluhan tersebut, jika tidak ditangani memberikan dampak buruk terhadap pemerintah. Lebih jauh lagi adalah dapat menimbulkan ketidakpercayaan dari masyarakat. Oleh karena itu, pelayanan publik harus mendapat perhatian dan penanganan yang sungguh-sungguh oleh semua aparatur, karena merupakan tugas dan fungsi yang melekat pada setiap aparatur kementerian/lembaga

pada khususnya yang notabene-nya merupakan jajaran terdepan instansi pemberi pelayanan publik (public service). Tingkat kualitas kinerja pelayanan publik memiliki dampak (impact) yang luas dalam berbagai kehidupan, terutama untuk mencapai tingkat kesejahteraan masyarakat juga acuan bagi kementerian/ lembaga untuk mengevaluasi penyelenggaraan pelayanan publik sekaligus sebagai alat untuk meningkatkan kinerja pelayanan publik, dengan itu upaya penyempurnaan pelayanan publik (public service) harus dilakukan secara terus menerus dan berkesinambungan.

Salah satu upaya yang harus dilakukan dalam perbaikan pelayanan publik adalah melakukan survei kepuasan masyarakat kepada pengguna layanan dengan mengukur kepuasan masyarakat pengguna layanan. Mengingat unit layanan publik sangat beragam, untuk memperoleh Indeks Kepuasan Masyarakat diperlukan metode survei yang seragam sebagaimana yang telah diatur dalam Peraturan Menpan RB Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik.

Sekretariat Daerah Kota Bekasi salah satu perangkat Daerah yang melaksanakan pelayanan publik terutama dalam upaya meningkatkan kualitas pelayanan harus dilaksanakan secara bersama-sama, terpadu, terprogram, terarah, dan konsisten dengan memperhatikan kebutuhan dari masyarakat, sehingga pelayanan yang diberikan kepada masyarakat dapat diberikan secara teliti, santun, responsif, akurat dan akuntabel agar menjadi penyelenggara layanan informasi publik bidang pertahanan yang tepat. Untuk mengukur hasil Survei Kepuasan Masyarakat, unit yang melaksanakan pelayanan publik (11 unit layanan) memberikan kuisisioner kepada perangkat daerah lain maupun masyarakat untuk diisi.

Indikator Sasaran Strategis 3.2 : Persentase OPD yang menerapkan SAKIP Berkualitas

Indikator Nilai Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) ditetapkan sebagai Indikator Kinerja Utama/Indikator Sasaran untuk mengukur meningkatnya akuntabilitas dan profesionalisme

pengelolaan dan layanan pemerintah Meningkatkan Kapasitas Tata Kelola Pemerintahan Yang Baik, karena nilai akuntabilitas instansi pemerintah merupakan salah satu indikator penilaian untuk menilai tingkat akuntabilitas atau pertanggungjawaban atas hasil (outcome) terhadap penggunaan anggaran dalam rangka terwujudnya pemerintahan yang berorientasi kepada hasil (result oriented government). Untuk mengukur peningkatan kapasitas penilaian yang baik disamping melalui indeks reformasi dan birokrasi juga Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) merupakan salah satu entry point utama untuk mewujudkan reformasi birokrasi.

Untuk mencapai indikator Persentase OPD yang menerapkan SAKIP Berkualitas Maka Sekretariat Daerah Kota Bekasi telah melakukan pembinaan terhadap penyusunan dokumen SAKIP perangkat daerah yang dilaksanakan oleh Bagian Tata Pemerintahan.

Indikator Sasaran Strategis 3.3 : 3. Nilai AKIP Setda

Untuk mengukur Nilai Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) berpedoman pada Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2014 Tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan bahwa dalam rangka peningkatan kinerja dan penguatan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah, perlu dilakukan evaluasi AKIP untuk mengetahui sejauh mana implementasi SAKIP suatu instansi/unit kerja. Hasil evaluasi AKIP ini dinyatakan dalam suatu Nilai peringkat.

Pencapaian sasaran-sasaran strategis diukur melalui IKU Sekretariat Daerah Kota Bekasi dengan target jangka menengah. Adapun keterkaitan antara tujuan, indikator tujuan, sasaran strategis, dan indikator sasaran strategis dapat digambarkan dalam tabel berikut ini.

Tabel 2. 10

Tujuan, Indikator Tujuan, Sasaran Strategis dan Indikator Sasaran Strategis/Indikator Kinerja Utama Sekretariat Daerah Kota Bekasi Tahun 2024-2026

TUJUAN	INDIKATOR TUJUAN	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA SASARAN STRATEGIS/ INDIKATOR KINERJA UTAMA
Meningkatkan akuntabilitas dan profesionalisme pengelolaan layanan pemerintah	Persentase Perangkat Daerah yang menerapkan Reformasi Birokrasi.	1. Meningkatnya efektifitas tata kelola pemerintahan bidang pemerintahan, hukum dan kesejahteraan sosial	1. Persentase Capaian IKK yang meningkat
		2. Meningkatnya efektifitas tata kelola pemerintahan bidang perekonomian dan pembangunan	1. Indeks Pelaksanaan Pembangunan
		3. Meningkatnya kualitas pelayanan publik dan akuntabilitas kinerja	1. Nilai IKM 2. Persentase OPD yang menerapkan SAKIP Berkualitas 3. Nilai AKIP Setda

BAB III PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS

Bab ini menguraikan permasalahan dan isu strategis dalam penyusunan rencana strategis Sekretariat Daerah Kota Bekasi 2024-2026. Identifikasi permasalahan dan isu strategis merupakan aspek penting dalam penyusunan rencana strategis, karena dengan mengidentifikasi permasalahan yang terjadi maka di harapkan kebijakan-kebijakan yang akan diambil akan dapat menyelesaikan permasalahan secara efektif.

3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Sekretariat Daerah

Identifikasi permasalahan digunakan untuk menentukan program pembangunan daerah yang tepat sebagai solusi terhadap permasalahan yang dihadapi. Identifikasi dengan menggunakan kriteria tertentu harus dilakukan sehingga menghasilkan daftar permasalahan yang secara faktual dihadapi dalam pembangunan. Identifikasi permasalahan berdasarkan tugas dan fungsi SKPD Sekretariat Daerah dan identifikasi isu-isu strategis dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 3. 1
Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi SKPD
Sekretariat Daerah

NO	MASALAH POKOK	MASALAH	AKAR MASALAH
1	laporan penyelenggaraan Pemerintahan Daerah tidak menggambarkan kinerja urusan yang ditangani oleh pemerintah daerah	Tidak maksimalnya capaian IKK LPPD	Perangkat Daerah belum memahami dan menguasai data Indikator Kinerja Kunci (IKK) pada Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD)
		Pelaksanaan Evaluasi LPPD tahun 2022 ini dan seterusnya akan tetap menggunakan aplikasi elppd.kemendagri.go.id	Perubahan Kebijakan dalam penyusunan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah setiap Tahunnya
			Penyampaian LPPD dan evaluasi LPPD dilaksanakan melalui daring aplikasi elppd.kemendagri.go.id yang masih dalam tahap pengembangan dari kemendagri
			Jaringan internet yang lambat sehingga terkendala pada saat proses upload dan evaluasi IKK LPPD
Perangkat Daerah kurang memahami mekanisme penginputan	kurangnya saran dan prasarana dalam penyusunan dan evaluasi LPPD	Inventarisasi kebutuhan paket pengadaan barang/jasa belum optimal	

NO	MASALAH POKOK	MASALAH	AKAR MASALAH
		capaian penerapan SPM melalui aplikasi	Perubahan kebijakan mekanisme evaluasi capaian penerapan SPM yang semula per tahun menjadi per triwulan dan keterbatasan sumber data dan sumber daya Perangkat Daerah dalam melaporkan hasil capaiannya
2	Kurangnya Koordinasi dalam rangka Cipta Kondisi dan Stabilitas Wilayah	Kurangnya sinkronisasi kebijakan antara Instansi dalam menetapkan kebijakan pelayanan masyarakat	Belum optimalnya strategi dan sinergitas antar instansi bertikal dengan pemerintah daerah dalam pelaksanaan pelayanan masyarakat Kurangnya intensitas rapat Koordinasi Forum Komunikasi Daerah Sinergitas antara Pemerintah Daerah dengan Instansi Vertikal
3	Belum terdapat gambaran secara menyeluruh tentang karakteristik kelurahan dalam mengukur status kemajuan kelurahan swadaya ke swakarya menuju swasembada	Pelaksanaan penginputan database kelurahan oleh unsur Kelurahan (Operator Kelurahan) melalui aplikasi Prodeskel yang masih belum optimal	Kurangnya pemahaman unsur Kelurahan dan Kecamatan tentang tata cara penyusunan profil kelurahan dalam aplikasi database Prodeskel (Profil Desa dan Kelurahan) kurangnya saran dan prasarana kelurahan dan kecamatan dalam melakukan penginputan database
4	Lambatnya proses verifikasi data calon penerima hibah	SOP hibah berupa uang belum di laksanakan secara optimal terkait hibah untuk RT dan RW di Kota Bekasi	masih kurangnya SDM untuk pelaksanaan verifikasi data hibah dan klarifikasi lapangan
5	Belum optimalnya kinerja penyelenggaraan pemerintahan bidang Pemerintahan dan Kesejahteraan Masyarakat	Belum optimalnya kinerja penyelenggaraan pemerintahan bidang Pemerintahan dan Kesejahteraan Masyarakat	Belum optimalnya monitoring, evaluasi dan analisis pengembangan kebijakan kesejahteraan Masyarakat Belum optimalnya pengelolaan data base kelembagaan sosial keagamaan dan kesejahteraan Sosial Belum terinventarisir secara optimal potensi resiko sosial dan akibat yang ditimbulkan dalam kehidupan sosial dan keagamaan Minimnya koordinasi dengan instansi terkait dalam perumusan kebijakan bidang pendidikan, kesehatan dan keagamaan
6	Belum optimalnya perumusan produk hukum terkait penyelenggaraan pemerintahan	Belum optimalnya harmonisasi dan sinkronisasi produk hukum daerah Belum optimalnya koordinasi antar instansi terkait	Pembentukan produk hukum daerah belum optimal Peraturan perundangundangan yang sangat dinamis Perbedaan pemahaman dan penafsiran aturan hukum Tuntutan kualitas pelayanan yang semakin tinggi
7	Belum optimalnya kinerja	Belum optimalnya kinerja BUMD	Kurang optimalnya pembinaan kinerja BUMD

NO	MASALAH POKOK	MASALAH	AKAR MASALAH
	penyelenggaraan bidang perekonomian		Masih kurangnya kebijakan daerah dalam mendukung peningkatan kinerja BUMD
		Belum optimalnya strategi Pengendalian Inflasi	Literasi data yang masih rendah di pemangku kepentingan dan OPD terkait yang terlibat dalam Pengendalian Inflasi
			Belum adanya data yang akurat dan komprehensif dalam rangka Pengendalian Inflasi Daerah
			Belum optimalnya tindaklanjut rekomendasi TPID
		Strategi Pengembangan Ekonomi Kreatif yang belum optimal	Belum terwujudnya pengembangan ekonomi kreatif yang berdaya saing
8	Belum optimalnya pelaksanaan koordinasi bidang administrasi pembangunan	Hasil kebijakan pembangunan masih belum termonitor dengan baik	Hasil kajian analisis terkait kebijakan pembangunan belum diaplikasikan dengan baik
		Pelaksanaan/ implementasi kebijakan daerah yang belum ditindaklanjuti secara serius	Regulasi terkait kebijakan pembangunan belum mampu mengatur proses pelaksanaan pembangunan secara efektif dan efisien
			Keterbatasan SDM dalam melaksanakan pengendalian kegiatan
9	Belum Optimalnya kualitas perumusan kebijakan Daerah, pengkoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah serta pembinaan administratif bidang pengelolaan pengadaan barang dan jasa, pengelolaan layanan pengadaan barang dan jasa secara elektronik, pembinaan dan advokasi pengadaan barang dan jasa	Pengelolaan Pengadaan Barang/jasa belum optimal	Inventarisasi kebutuhan paket pengadaan barang/jasa belum optimal
			Perencanaan pengadaan barang/jasa di OPD belum sepenuhnya memperhatikan waktu proses pengadaan
			Belum optimalnya kebijakan penyusunan Rencana Umum Pengadaan sesuai aturan pengadaan barang/jasa Pemerintah
		Kompetensi SDM pengadaan barang/jasa kurang	Jumlah personil bersertifikat PBJ kurang
		Pemetaan anggaran paket pekerjaan LPBJ kurang efektif dan efisien	Aplikasi pendukung belum terintegrasi dengan aplikasi perencanaan dan penatausahaan keuangan daerah
11	Belum Optimalnya	Kurangnya pemahaman OPD dalam memetakan	Perubahan peta kebutuhan kerjasama setiap Tahunnya

NO	MASALAH POKOK	MASALAH	AKAR MASALAH
	kualitas perumusan kebijakan Daerah, pengkoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah serta pembinaan administratif bidang kerjasama	Urusan Pemerintahan yang akan dikerjasamakan berdasarkan potensi dan karakteristik Daerah	masih kurangnya SDM pada Perangkat Daerah untuk pelaksanaan pemetaan kebutuhan kerja sama
		Perangkat Daerah Belum optimal melakukan evaluasi pelaksanaan kewajiban dalam kerjasama yg menjadi tupoksi Perangkat Daerah.	Sistem yang mensinergikan antara Perangkat Daerah dengan Sekretariat TKKSD dalam tindaklanjut pelaksanaan Kerja Sama Dearah secara sistem baru dibangun
			Perangkat Daerah kurang memahami pelaksanaan link kerja sama pada melalui sistem aplikasi digitalisasi kerjasama daerah
			Aplikasi evaluasi kerjasama berbasis web masih dalam pengembangan
			Perangkat Daerah belum optimal melakukakan operasional penggunaan akun verifikasi dan evaluasi pelaksanaan objek perjanjian
			rendahnya tingkat penggunaan aplikasi kerja sama di perangkat daerah sehingga dalam tindaklanjut hasil evaluasi kerja sama daerah tidak optimal
			Perangkat Daerah belum melakukan uji coba dalam penggunaan sistem aplikasi kerja sama daerah
			lemahnya koordinasi antar perangkat daerah di bidang kerjasama.
			masih kurangnya SDM pada Perangkat Daerah dalam penyusunan kerja sama
		12	Belum optimalnya kualitas perumusan kebijakan dan pengkoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi serta pembinaan administratif bidang kelembagaan dan analisis jabatan, pelayanan publik dan tata laksana serta kinerja dan
Kelembagaan dan pelaksanaan tugas dan fungsi orgasasi perangkat daerah belum optimal	Paradigma proses bisnis belum menjadi dasar pertimbangan dalam pembentukan SOTK perangkat daerah		
	belum sesuaiinya struktur organisasi, dan jumlah pegawai untuk mewujudkan organisasi tepat ukuran dan fungsi yang lebih optimal dalam peningkatan kualitas dan akselerasi pelayanan publik.		
	Pemahaman ASN terhadap core bisnis dan tujuan Perangkat Daerah masih kurang		
	Dasar penyusunan SOTK belum mempertimbangkan keterkaitan dengan dokumen perencanaan		

NO	MASALAH POKOK	MASALAH	AKAR MASALAH
	reformasi birokrasi	Rendahnya kualitas penerapan sistem akuntabilitas keuangan dan kinerja yang terintegrasi	Belum optimalnya pelaksanaan sistem akuntabilitas kinerja
13	Belum Optimalnya kualitas penyiapan pengkoordinasian perumusan kebijakan, pengoordinasian pelaksanaan tugas, pemantauan dan evaluasi di bidang perencanaan Sekretariat Daerah.	Belum maksimalnya koordinasi antar unit Bagian Sekretariat Daerah dalam keterlibatan proses perencanaan	Keterbatasan waktu koordinasi karena tingginya kesibukan kegiatan tupoksi masing-masing unit Bagian Sekretariat Daerah
14	Lambatnya hasil pembangunan di terima oleh masyarakat	Belum Optimalnya penyerapan anggaran pemerintah daerah	PPTK yang tidak dapat memenuhi jadwal waktu penyusunan laporan keuangan Kehati-hatian dalam Membelanjakan Anggaran Kesalahan dalam penyusunan RKA OPD

3.2 Telaahan Renstra K/L dan Renstra Provinsi

Berdasarkan tugas dan fungsi Sekretariat Daerah Kota Bekasi tidak memiliki korelasi secara langsung dengan tugas dan fungsi K/L maupun Sekretariat Daerah Provinsi karena itu tidak dilakukan telaahan, namun Sekretariat Daerah Kota Bekasi secara umum berperan dalam mengkoordinasikan dan memfasilitasi berbagai program dan kegiatan Kementerian dan Pemerintah Provinsi yang berfokus dan berlokus di wilayah Kota Bekasi disamping penanganan teknis yang dilakukan Perangkat Daerah terkait.

3.3 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis

Secara teknis kinerja Sekretariat Daerah tidak terkait langsung dengan penerapan dokumen RTRW dan dokumen KLHAS Pemerintah Daerah, namun demikian secara substantif berdasarkan tugas pokok dan fungsi, Sekretariat Daerah sangat berperan dalam menjaga implementasi kebijakan Pemerintah Daerah yang termuat dalam dokumen dan merumuskan kebijakan-kebijakan strategis lanjutan

sebagai langkah-langkah efektif dalam mengendalikan pelaksanaan kebijakan-kebijakan daerah yang termuat dalam dokumen RTRW dan KLHS. Tidak terlaksannya dokumen KLHS dan RTRW akan berpengaruh pada kinerja pemerintah daerah.

Selain itu Sekretariat Daerah juga berperan dalam melaksanakan pemantauan terhadap implementasi ke dua dokumen dimaksud, yang kemudian digunakan untuk menyusun kebijakan lanjutan terkait upaya supervisi kebijakan RTRW dan KLHS.

3.4 Penentuan Isu-isu Strategis

Isu-isu strategis daerah yang dapat difokuskan dan dilokuskan menjadi isu strategis Sekretariat Daerah adalah : **Penguatan Pelaksanaan Reformasi Birokrasi Yang Mengedepankan Prinsip Efisiensi, Efektifitas Dan Transparansi.**

Penyelenggaraan reformasi birokrasi yang berorientasi pelayanan publik masih menjadi masalah dikarenakan :

1. Laporan penyelenggaraan Pemerintahan Daerah tidak menggambarkan kinerja urusan yang ditangani oleh pemerintah daerah
2. Kurangnya Koordinasi dalam rangka Cipta Kondisi dan Stabilitas Wilayah
3. Belum terdapat gambaran secara menyeluruh tentang karakteristik kelurahan dalam mengukur status kemajuan kelurahan swadaya ke swakarya menuju swasembada
4. Lambatnya proses verifikasi data calon penerima hibah Belum optimalnya kinerja penyelenggaraan pemerintahan bidang Pemerintahan dan Kesejahteraan Masyarakat
5. Belum optimalnya perumusan produk hukum terkait penyelenggaraan pemerintahan
6. Belum optimalnya kinerja penyelenggaraan bidang perekonomian
7. Belum optimalnya pelaksanaan koordinasi bidang administrasi pembangunan
8. Belum Optimalnya kualitas perumusan kebijakan Daerah, pengkoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah serta

- 
- pembinaan administratif bidang pengelolaan pengadaan barang dan jasa, pengelolaan layanan pengadaan barang dan jasa secara elektronik, pembinaan dan advokasi pengadaan barang dan jasa;
9. Belum Optimalnya kualitas perumusan kebijakan Daerah, pengkoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah serta pembinaan administratif bidang kerjasama
 10. Belum optimalnya kualitas perumusan kebijakan dan pengkoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi serta pembinaan administratif bidang kelembagaan dan analisis jabatan, pelayanan publik dan tata laksana serta kinerja dan reformasi birokrasi
 11. Belum Optimalnya kualitas penyiapan pengkoordinasian perumusan kebijakan, pengkoordinasian pelaksanaan tugas, pemantauan dan evaluasi di bidang perencanaan Sekretariat Daerah.
 12. Lambatnya hasil pembangunan di terima oleh masyarakat

BAB IV TUJUAN DAN SASARAN

Rumusan tujuan dan sasaran jangka menengah perangkat daerah mengacu pada tujuan, sasaran, strategi dan arah kebijakan jangka menengah daerah yang tertuang dalam RPD. Adapun tujuan dan sasaran, dalam RPJMD yang sesuai dengan kedudukan Sekretariat Daerah yang tertuang pada Peraturan Wali Kota Bekasi Nomor 09 Tahun 2017 sebagai unsur staf pendukung Wali Kota yang melaksanakan fungsi perumusan kebijakan, koordinasi pemerintahan, organisasi dan administrasi umum serta fungsi pendukung lainnya dimana dalam hal ini Sekretariat Daerah Kota Bekasi akan melaksanakan misi pembangunan ke-1 yaitu Meningkatkan kapasitas tata kelola pemerintahan yang baik

Adapun tujuan dan sasaran Jangka Menengah Sekretariat Daerah sebagai berikut :

Tabel 4. 1
Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Perangkat Daerah
Sekretariat Daerah Tahun 2024 – 2026

NO	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR TUJUAN/SASARAN	TARGET KINERJA TUJUAN/SASARAN PADA TAHUN KE-		
				2024	2025	2026
1	Meningkatkan akuntabilitas dan profesionalisme pengelolaan layanan pemerintah	-	Persentase Perangkat Daerah yang menerapkan Reformasi Birokrasi.	100	100	100
		Meningkatnya efektifitas tata kelola pemerintahan bidang pemerintahan, hukum dan kesejahteraan sosial	Persentase Capaian IKK yang meningkat	40	40	40
		Meningkatnya efektifitas tata kelola pemerintahan bidang perekonomian dan pembangunan	Indeks Pelaksanaan Pembangunan	88	88	88
		Meningkatnya kualitas pelayanan publik dan akuntabilitas kinerja	Nilai AKIP SETDA	A	A	A
			Nilai IKM SETDA	83	83	83
	Persentase OPD yang menerapkan SAKIP Berkualitas	22.73	22.73	22.73		

BAB V

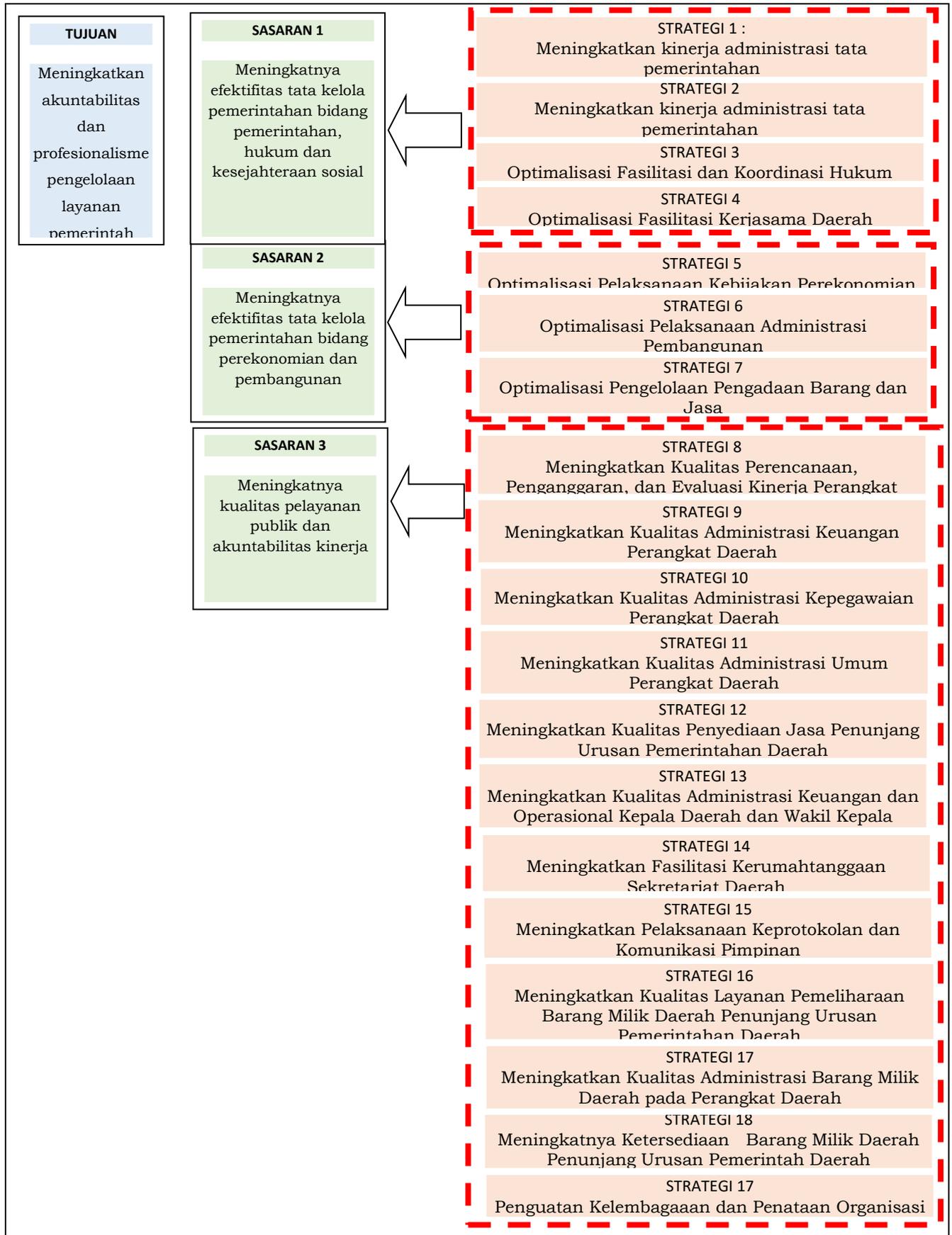
STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Strategi merupakan upaya untuk mewujudkan tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan. Strategi berisikan program-program indikatif untuk mewujudkan tujuan dan sasaran Sekretariat Daerah Kota Bekasi selama 3 (tiga) tahun ke depan. Penetapan strategi ini dilakukan untuk mengantisipasi isu-isu dan perubahan yang mungkin terjadi di masa yang akan datang, maka dengan memperhatikan tujuan dan sasaran Pemerintah Kota Bekasi tahun 2024-2026 serta untuk mewujudkan tujuan dan sasaran Sekretariat Daerah Kota Bekasi tahun 2024-2026, maka di rumuskan strategi sebagai berikut :

1. Meningkatkan kinerja administrasi tata pemerintahan;
2. Optimalisasi Pelaksanaan Kebijakan Kesejahteraan Rakyat;
3. Optimalisasi Fasilitasi dan Koordinasi Hukum
4. Optimalisasi Fasilitasi Kerjasama Daerah
5. Optimalisasi Pelaksanaan Kebijakan Perekonomian
6. Optimalisasi Pelaksanaan Administrasi Pembangunan
7. Optimalisasi Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa
8. Meningkatkan Kualitas Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
9. Meningkatkan Kualitas Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
10. Meningkatkan Kualitas Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah
11. Meningkatkan Kualitas Administrasi Umum Perangkat Daerah
12. Meningkatkan Kualitas Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
13. Meningkatkan Kualitas Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah
14. Meningkatkan Fasilitasi Kerumahtanggaan Sekretariat Daerah
15. Meningkatkan Pelaksanaan Keprotokolan dan Komunikasi Pimpinan
16. Meningkatkan Kualitas Layanan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
17. Meningkatkan Kualitas Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah
18. Meningkatkan Ketersediaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
19. Penguatan Kelembagaan dan Penataan Organisasi

Hubungan antara tujuan, sasaran dan strategi Sekretariat Daerah Kota Bekasi 2024-2026 ditunjukkan oleh Gambar 5.1.

Gambar 5. 1
Hubungan antara tujuan, sasaran dan strategi Sekretariat Daerah Kota Bekasi 2024-2026



Tabel 5. 2
Tujuan, Sasaran, Strategi, dan Kebijakan Sekretariat Daerah

TUJUAN/ SASARAN	STRATEGI	ARAH KEBIJAKAN
Meningkatkan akuntabilitas dan profesionalisme pengelolaan layanan pemerintah		
Meningkatnya efektifitas tata kelola pemerintahan bidang pemerintahan, hukum dan kesejahteraan sosial	Meningkatkan kinerja administrasi tata pemerintahan	Optimalisasi Penataan Administrasi Pemerintahan
		Optimalisasi pengelolaan administrasi kewilayahan
		Peningkatan fasilitasi pelaksanaan otonomi daerah
	Optimalisasi Pelaksanaan Kebijakan Kesejahteraan Rakyat	Peningkatan Fasilitasi Pengelolaan Bina Mental Spiritual
		Peningkatan Pelayanan Pelaksanaan Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja terkait Kesejahteraan Sosial
		Peningkatan Pelayanan Pelaksanaan Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja terkait Kesejahteraan Masyarakat
	Optimalisasi Fasilitasi dan Koordinasi Hukum	Fasilitasi Penyusunan Produk Hukum Daerah
		Fasilitasi Bantuan Hukum
		Pendokumentasian Produk Hukum dan Pengelolaan Informasi Hukum
	Optimalisasi Fasilitasi Kerjasama Daerah	Fasilitasi Kerja Sama Dalam Negeri
Evaluasi Pelaksanaan Kerja Sama		
Meningkatnya efektifitas tata kelola pemerintahan bidang perekonomian dan pembangunan	Optimalisasi Pelaksanaan Kebijakan Perekonomian	Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan BUMD dan BLUD
		Pengendalian dan Distribusi Perekonomian
		Perencanaan dan Pengawasan

TUJUAN/ SASARAN	STRATEGI	ARAH KEBIJAKAN
		Ekonomi Mikro kecil
	Optimalisasi Pelaksanaan Administrasi Pembangunan	Pelaksanaan Administrasi Pembangunan
		Fasilitasi Penyusunan Program Pembangunan
		Pengendalian dan Evaluasi Program Pembangunan
		Pengelolaan Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan
	Optimalisasi Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa
		Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik
		Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa
Meningkatnya kualitas pelayanan publik dan akuntabilitas kinerja	Meningkatkan Kualitas Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah
	Meningkatkan Kualitas Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN
		Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD
	Meningkatkan Kualitas Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Peningkatan Sarana dan Prasarana Disiplin Pegawai
		Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya
		Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan
	Meningkatkan Kualitas Administrasi Umum Perangkat Daerah	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor
		Penyediaan Bahan Logistik Kantor
		Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan
		Penyediaan Bahan Bacaan dan

TUJUAN/ SASARAN	STRATEGI	ARAH KEBIJAKAN
		Peraturan Perundang-undangan Penyediaan Bahan/Material Fasilitasi Kunjungan Tamu Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD
	Meningkatkan Kualitas Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Penyediaan Jasa Surat Menyurat Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor
	Meningkatkan Kualitas Administrasi dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Penyediaan Gaji dan Tunjangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Penyediaan Pakaian Dinas dan Atribut Kelengkapan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Pelaksanaan Medical Check Up Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Penyediaan Dana Penunjang Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah
	Meningkatkan Fasilitasi Kerumahtanggaan Sekretariat Daerah	Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Kepala Daerah Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Wakil Kepala Daerah Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Sekretariat Daerah
	Meningkatkan Pelaksanaan Keprotokolan dan Komunikasi Pimpinan	Fasilitasi Keprotokolan Fasilitasi Komunikasi Pimpinan Pendokumentasian Tugas Pimpinan
	Meningkatkan Kualitas Layanan Pemeliharaan Barang Milik Daerah	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas

TUJUAN/ SASARAN	STRATEGI	ARAH KEBIJAKAN
	Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	atau Kendaraan Dinas Jabatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan Pemeliharaan Mebel Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
	Meningkatkan Kualitas Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Penyusunan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD Pembinaan, Pengawasan, dan Pengendalian Barang Milik Daerah pada SKPD
	Meningkatkan Ketersediaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan Pengadaan Mebel Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
	Penguatan Kelembagaan dan Penataan Organisasi	Pengelolaan Kelembagaan dan Analisis Jabatan Fasilitasi Pelayanan Publik dan Tata Laksana Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi Koordinasi dan Penyusunan Laporan Kinerja Pemerintah Daerah



Bab VI
RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN
SERTA PENDANAAN INDIKATIF

Berdasarkan Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Sekretariat Daerah Kota Bekasi Tahun 2024-2026 sebagaimana yang telah ditetapkan tersebut, maka diperlukan rencana program, kegiatan, serta pendanaan.

Adapun rumusan Rencana Program, Kegiatan serta Pendanaan Sekretariat Daerah Kota Bekasi dapat dilihat pada tabel 6.1 sebagai berikut :

Tabel 6. 1
Rencana Program Dan Kegiatan Serta Pendanaan

Tujuan	Meningkatkan Akuntabilitas Dan Profesionalisme Pengelolaan Layanan Pemerintah
Sasaran 1	Meningkatnya kualitas pelayanan publik dan akuntabilitas kinerja

Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome) dan Kegiatan (output) Satuan	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan						Kondisi kinerja pada akhir periode RENSTRA		Unit Kerja Penanggung jawab
				2024		2025		2026		Target	Rp	
				2021	Target	Rp	Target	Rp	Target			
Sekretariat Daerah					232.043.126.296		243.315.042.456		248.522.738.000		610.236.153.664	
PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/ KOTA					165.218.387.440		179.847.304.456		184.955.000.000		409.761.937.096	
	Persentase Pelayanan kedinasan kepala daerah dan wakil kepala daerah	Persen	100	100	95.793.387.440	100	113.048.400.600	100	113.930.000.000	100	198.688.033.240	
Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Tingkat Ketersediaan Dokumen Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Perangkat Daerah	Persen	100	100	100.000.000	100	367.000.000	100	200.000.000	100	667.000.000	
Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Dokumen	20	20	100.000.000	20	367.000.000	20	200.000.000	20	667.000.000	Bag TU
Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Terlaksananya Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persen	100	100	50.593.387.440	100	71.837.645.800	100	72.050.000.000	100	194.481.033.240	
Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	Orang/bulan	5474	5474	50.543.387.440	9996	71.787.645.800	9996	72.000.000.000	5474	194.331.033.240	Bag TU
Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	Laporan	14	14	50.000.000	16	50.000.000	16	50.000.000	46	150.000.000	Bag TU
Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Terlaksananya Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Persen	100	100	1.000.000.000	100	1.270.000.000	100	1.270.000.000	100	3.540.000.000	

Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome) dan Kegiatan (output) Satuan	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan						Kondisi kinerja pada akhir periode RENSTRA		Unit Kerja Penanggung jawab
				2024		2025		2026		Target	Rp	
				2021	Target	Rp	Target	Rp	Target			
Peningkatan Sarana dan Prasarana Disiplin Pegawai	Jumlah Unit Peningkatan Sarana dan Prasarana Disiplin Pegawai	Unit	-	420	700.000.000	420	770.000.000	420	770.000.000	1260	2.240.000.000	Bag TU
Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Jumlah Orang yang Mengikuti Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	Orang	-	50	300.000.000	50	500.000.000	50	500.000.000	50	1.300.000.000	Bag TU
Administrasi Umum Perangkat Daerah	Terlaksananya Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persen	100	100	6.900.000.000	100	8.230.000.000	100	8.230.000.000	100	23.360.000.000	
Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	Paket	60	60	150.000.000	60	150.000.000	60	150.000.000	180	450.000.000	Bag Umum
Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	Paket	29083	29083	4.000.000.000	29083	4.500.000.000	29083	4.500.000.000	87249	13.000.000.000	Bag. Umum
Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan	Paket	11000	11000	300.000.000	-	-	-	-	11000	300.000.000	Bag Perlengkapan
Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan yang Disediakan	Dokumen	2	2	100.000.000	-	-	-	-	2	100.000.000	Bag Humas
Fasilitasi Kunjungan Tamu	Jumlah Laporan Fasilitasi Kunjungan Tamu	Laporan	65	65	500.000.000	-	-	-	-	65	500.000.000	Bag Humas
Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Laporan	1	1	1.700.000.000	1	2.200.000.000	1	2.200.000.000	3	6.100.000.000	Bag TU
Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Dokumen	1	1	150.000.000	1	200.000.000	1	200.000.000	3	550.000.000	Bag TU
Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan	Paket	11000	-	-	11000	500.000.000	11000	500.000.000	22000	1.000.000.000	Bag Umum
Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan yang Disediakan	Dokumen	2	-	-	2	150.000.000	2	150.000.000	4	300.000.000	Bag Humas
Fasilitasi Kunjungan Tamu	Jumlah Laporan Fasilitasi Kunjungan Tamu	Laporan	65	-	-	2	530.000.000	2	530.000.000	4	1.060.000.000	Bag Humas
Penyediaan Jasa Penunjang Pemerintahan Daerah	Terselenggaranya Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persen	100	100	23.100.000.000	100	10.534.872.800	100	10.600.000.000	100	67.623.754.800	
Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Laporan	1	1	100.000.000	-	-	1	50.000.000	1	150.000.000	Bag TU

Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome) dan Kegiatan (output) Satuan	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan						Kondisi kinerja pada akhir periode RENSTRA		Unit Kerja Penanggung jawab
				2024		2025		2026		Target	Rp	
				2021	Target	Rp	Target	Rp	Target			
Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	Laporan	12	12	7.500.000.000	12	7.600.000.000	12	7.600.000.000	12	22.700.000.000	Bag Umum
Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	Laporan	12	12	1.500.000.000	12	750.000.000	12	750.000.000	12	3.000.000.000	Bag Umum
Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	Laporan	12	12	14.000.000.000	12	2.184.872.800	12	2.200.000.000	12	18.384.872.800	Bag Umum
Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Tertatanya Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Persen	100	100	7.600.000.000	100	5.908.882.000	100	6.680.000.000	100	20.188.882.000	
Penyediaan Gaji dan Tunjangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Orang/Bulan	24	24	3.200.000.000	-	-	-	-	24	3.200.000.000	Bag TU
Penyediaan Dana Penunjang Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Jumlah Orang yang Menerima Dana Penunjang Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Orang/Bulan	24	24	4.000.000.000	-	-	-	-	24	4.000.000.000	Bag TU
Penyediaan Pakaian Dinas dan Atribut Kelengkapan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Jumlah Paket Pakaian Dinas dan Atribut Kelengkapan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah yang Disediakan	Paket	54	54	350.000.000	54	600.000.000	54	600.000.000	162	1.550.000.000	Bag Umum
Pelaksanaan Medical Check Up Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Jumlah Orang yang Mengikuti Medical Check Up Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Orang	4	4	50.000.000	4	80.000.000	4	80.000.000	4	210.000.000	Bag Umum
Penyediaan Gaji dan Tunjangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Orang/Bulan	24	-	-	24	560.604.000	24	1.000.000.000	24	1.560.604.000	Bag Prokopim
Penyediaan Dana Penunjang Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Jumlah Orang yang Menerima Dana Penunjang Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Orang/Bulan	24	-	-	24	4.668.278.000	24	5.000.000.000	24	9.668.278.000	Bag Prokopim
Fasilitasi Kerumahtanggaan Sekretariat Daerah	Terselenggaranya Kegiatan Fasilitasi Kerumahtanggaan Sekretariat Daerah	Persen	100	100	4.000.000.000	100	5.500.000.000	100	5.500.000.000	100	12.000.000.000	
Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Kepala Daerah	Jumlah Paket Kebutuhan Rumah Tangga Kepala Daerah yang Disediakan	Paket	12	12	1.000.000.000	12	1.500.000.000	12	1.500.000.000	12	3.000.000.000	Bag Umum
Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Wakil Kepala Daerah	Jumlah Paket Kebutuhan Rumah Tangga Wakil Kepala Daerah yang Disediakan	Paket	12	12	1.000.000.000	12	1.250.000.000	12	1.250.000.000	12	3.000.000.000	Bag Umum

Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome) dan Kegiatan (output) Satuan	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan						Kondisi kinerja pada akhir periode RENSTRA		Unit Kerja Penanggung jawab
				2024		2025		2026		Target	Rp	
				2021	Target	Rp	Target	Rp	Target			
Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Sekretariat Daerah	Jumlah Paket Kebutuhan Rumah Tangga Sekretariat Daerah yang Disediakan	Paket	12	12	2.000.000.000	12	2.750.000.000	12	2.750.000.000	12	6.000.000.000	Bag Umum
Pelaksanaan Protokol dan Komunikasi Pimpinan	Terlaksananya Kegiatan Protokol dan Komunikasi Pimpinan	Persen	100	100	2.500.000.000	100	9.400.000.000	100	9.400.000.000	100	21.300.000.000	
Fasilitasi Keprotokolan	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Keprotokolan	Laporan	1	1	400.000.000	-	-	-	-	1	400.000.000	Bag TU
Fasilitasi Komunikasi Pimpinan	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Komunikasi Pimpinan	Laporan	1	1	2.100.000.000	-	-	-	-	1	2.100.000.000	Bag TU
Fasilitasi Keprotokolan	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Keprotokolan	Laporan	1	-	-	1	7.000.000.000	1	7.000.000.000	2	14.000.000.000	Bag Prokopim
Fasilitasi Komunikasi Pimpinan	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Komunikasi Pimpinan	Laporan	1	-	-	1	1.900.000.000	1	1.900.000.000	2	3.800.000.000	Bag Prokopim
Pendokumentasian Tugas Pimpinan	Jumlah Laporan Pendokumentasian Tugas Pimpinan	Laporan	13	-	-	4	500.000.000	4	500.000.000	8	1.000.000.000	Bag Prokopim
	Cakupan Informasi Pemerintah Daerah yang dipublikasikan	Persen	100	100	4.000.000.000	100	0	100	0	100	4.000.000.000	
Pelaksanaan Protokol dan Komunikasi Pimpinan	Terlaksananya Kegiatan Protokol dan Komunikasi Pimpinan	Persen	100	100	4.000.000.000	100	0	100	0	100	4.000.000.000	
Pendokumentasian Tugas Pimpinan	Jumlah Laporan Pendokumentasian Tugas Pimpinan	Laporan	13	13	4.000.000.000	-	-	-	-	13	4.000.000.000	Bag Humas
	Presentase barang milik daerah dalam kondisi baik	Persen	100	100	34.300.000.000	100	39.748.903.856	100	39.650.000.000	100	113.698.903.856	
Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Tingkat Pemenuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persen	100	100	34.300.000.000	100	39.748.903.856	100	39.650.000.000	100	113.698.903.856	
Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya	Unit	25	25	1.200.000.000	25	1.125.280.000	25	1.200.000.000	25	3.525.280.000	Bag Umum
Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya	Unit	143	143	1.000.000.000	143	1.706.712.000	143	1.700.000.000	143	4.406.712.000	Bag Umum
Pemeliharaan Mebel	Jumlah Mebel yang Dipelihara	Unit	200	200	300.000.000	200	150.000.000	200	150.000.000	200	600.000.000	Bag Umum

Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome) dan Kegiatan (output) Satuan	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan						Kondisi kinerja pada akhir periode RENSTRA		Unit Kerja Penanggung jawab
				2024		2025		2026		Target	Rp	
				2021	Target	Rp	Target	Rp	Target			
Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Terlaksananya Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Unit	30	30	30.000.000.000	30	34.161.911.856	30	34.000.000.000	30	98.161.911.856	Bag Umum
Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	Unit	30	30	1.800.000.000	30	2.605.000.000	30	2.600.000.000	30	7.005.000.000	Bag Umum
	Presentase ketersediaan sarana dan prasarana aparatur sesuai dengan kebutuhan	Persen	100	100	30.275.000.000	100	25.950.000.000	100	30.275.000.000	100	90.825.000.000	
Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Tingkat Layanan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Persen	100	100	275.000.000				275.000.000		825.000.000	
Penyusunan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD	Jumlah Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD	Dokumen	1	1	100.000.000	-	-	-	-	1	100.000.000	Bag Perlengkapan
Pembinaan, Pengawasan, dan Pengendalian Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah Laporan Hasil Pembinaan, Pengawasan, dan Pengendalian Barang Milik Daerah pada SKPD	Laporan	4	4	175.000.000	-	-	-	-	4	175.000.000	Bag Perlengkapan
Penyusunan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD	Jumlah Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD	Dokumen	1	1	100.000.000	-	-	1	100.000.000	2	200.000.000	Bag Umum
Pembinaan, Pengawasan, dan Pengendalian Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah Laporan Hasil Pembinaan, Pengawasan, dan Pengendalian Barang Milik Daerah pada SKPD	Laporan	4	4	175.000.000	-	-	4	175.000.000	8	350.000.000	Bag Umum
Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Persentase ketersediaan Sarana dan Prasarana aparatur sesuai dengan kebutuhan	Persen	100	100	30.000.000.000	100	25.950.000.000	100	30.000.000.000		85.950.000.000	
Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Unit Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Disediakan	Unit	35	20	10.000.000.000	-	-	-	-	20	10.000.000.000	Bag Perlengkapan
Pengadaan Mebel	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan	Unit	2000	1000	10.000.000.000	-	-	-	-	1000	10.000.000.000	Bag Perlengkapan
Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan	Unit	800	1000	10.000.000.000	-	-	-	-	1000	10.000.000.000	Bag Perlengkapan
Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Unit Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Disediakan	Unit	35	-	-	20	5.550.000.000	20	10.000.000.000	40	15.550.000.000	Bag Umum
Pengadaan Mebel	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan	Unit	2000	-	-	1000	2.500.000.000	1000	10.000.000.000	2000	12.500.000.000	Bag Umum

Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome) dan Kegiatan (output) Satuan	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan						Kondisi kinerja pada akhir periode RENSTRA		Unit Kerja Penanggung jawab
				2024		2025		2026		Target	Rp	
				2021	Target	Rp	Target	Rp	Target			
Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan	Unit	800	-	-	1000	17.900.000.000	1000	10.000.000.000	2000	27.900.000.000	Bag Umum
	persentase keterlaksanaan rencana aksi reformasi birokrasi pada pemerintah Kot Bekasi	Persen	100	100	650.000.000	100	900.000.000	100	900.000.000	100	1.950.000.000	
Penataan Organisasi	Persentase keterlaksanaan rencana aksi reformasi birokrasi pada pemerintah Kota Bekasi	Persen	100	100	650.000.000		900.000.000		900.000.000		1.950.000.000	
Pengelolaan Kelembagaan dan Analisis Jabatan	Jumlah Dokumen Pengelolaan Kelembagaan dan Analisis Jabatan	Dokumen	2	2	300.000.000	2	300.000.000	2	300.000.000	6	900.000.000	Bag Organisasi
Fasilitasi Pelayanan Publik dan Tata Laksana	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Pelayanan Publik dan Tata Laksana	Laporan	2	2	250.000.000	2	300.000.000	2	300.000.000	6	750.000.000	Bag Organisasi
Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi	Jumlah Dokumen Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi	Dokumen	1	1	100.000.000	1	300.000.000	1	300.000.000	3	300.000.000	Bag Organisasi
	Persentase peningkatan pemahaman SAKIP Perangkat Daerah	Persen	75	75	200.000.000	75	200.000.000	75	200.000.000	75	600.000.000	
Penataan Organisasi	Persentase peningkatan pemahaman SAKIP Perangkat Daerah	Persen	75	75	200.000.000		200.000.000		200.000.000		600.000.000	
Koordinasi dan Penyusunan Laporan Kinerja Pemerintah Daerah	Jumlah Dokumen Koordinasi dan Penyusunan Laporan Kinerja Pemerintah Daerah	Dokumen	1	1	200.000.000	1	200.000.000	1	200.000.000			Bag Organisasi

Tujuan	Meningkatkan Akuntabilitas Dan Profesionalisme Pengelolaan Layanan Pemerintah
Sasaran 2	Meningkatnya efektifitas tata kelola pemerintahan bidang pemerintahan, hukum dan kesejahteraan sosial

Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome) dan Kegiatan (output) Satuan	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan						Kondisi kinerja pada akhir periode RENSTRA		Unit Kerja Penanggung jawab
				2024		2025		2026		Target	Rp	
				2021	Target	Rp	Target	Rp	Target			
Sekretariat Daerah					232.043.126.296		243.315.042.456		248.522.738.000		610.236.153.664	

Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome) dan Kegiatan (output) Satuan	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan						Kondisi kinerja pada akhir periode RENSTRA		Unit Kerja Penanggung jawab
				2024		2025		2026		Target	Rp	
				2021	Target	Rp	Target	Rp	Target			
PROGRAM PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT					59.010.038.856		54.750.000.000		54.850.000.000		177.030.116.568	
	Persentase peningkatan pemahaman IKK LPPD pada Perangkat Daerah	Persen		75	700.000.000	75	900.000.000	75	900.000.000	75	2.100.000.000	
Administrasi Tata Pemerintahan	Terlaksananya Kegiatan Administrasi Tata Pemerintahan	Persen	100	100	700.000.000	100	900.000.000	100	900.000.000	100	3.400.000.000	
Fasilitasi Pelaksanaan Otonomi Daerah	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Pelaksanaan Otonomi Daerah	Dokumen		3	700.000.000	3	900.000.000	3	900.000.000	9	2.500.000.000	Bag Tapem
	Cakupan perumusan dan pengendalian kebijakan bidang pemerintahan	Persen		100	300.000.000	100	550.000.000	100	550.000.000	100	900.000.000	
Administrasi Tata Pemerintahan	Terlaksananya Kegiatan Administrasi Tata Pemerintahan	Persen	100	100	300.000.000	100	550.000.000	100	550.000.000	100	74.900.000.000	
Penataan Administrasi Pemerintahan	Jumlah Dokumen Hasil Penataan Administrasi Pemerintahan	Dokumen		14	300.000.000	2	550.000.000	2	550.000.000	18	1.400.000.000	Bag Tapem
	Persentase peningkatan profile kelurahan	Persen		25	24.500.000.000	25	11.000.000.000	25	11.000.000.000	25	73.500.000.000	
Administrasi Tata Pemerintahan	Terlaksananya Kegiatan Administrasi Tata Pemerintahan	Persen	100	100	24.500.000.000	100	11.000.000.000	100	11.000.000.000	100	46.500.000.000	
Pengelolaan Administrasi Kewilayahan	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Administrasi Kewilayahan	Dokumen		18	24.500.000.000	6	11.000.000.000	6	11.000.000.000	30	46.500.000.000	Bag Tapem
	Persentase Peraturan Perundang-undangan dan Produk Hukum Daerah yang diundangkan	Persen		100	900.000.000	100	620.000.000	100	620.000.000	100	2.700.000.000	
Fasilitasi dan Koordinasi Hukum	Persentase Peraturan Perundang-undangan dan Produk Hukum Daerah yang diundangkan	Persen	95	95	900.000.000		620.000.000		620.000.000		2.140.000.000	
Fasilitasi Penyusunan Produk Hukum Daerah	Jumlah Produk Hukum Daerah yang Disusun	Dokumen		8	750.000.000	1	500.000.000	1	500.000.000	10	1.750.000.000	Bag Hukum
Pendokumentasian Produk Hukum dan Pengelolaan Informasi Hukum	Jumlah Produk Hukum dan Pengelolaan Informasi Hukum yang Didokumentasi	Dokumen		3	150.000.000	3	120.000.000	3	120.000.000	9	390.000.000	Bag Hukum
	Persentase penyelesaian perkara yang dihadapi pemerintah daerah	Persen		95	550.000.000	95	950.000.000	95	950.000.000	95	1.650.000.000	
Fasilitasi dan Koordinasi Hukum	Persentase Penyelesaian Perkara Yang dihadapi Pemerintah Daerah	Persen	100	100	550.000.000		950.000.000		950.000.000		2.450.000.000	
Fasilitasi Bantuan Hukum	Jumlah Kasus yang Mendapatkan Fasilitasi Bantuan Hukum	Kasus		8	550.000.000	8	950.000.000	8	950.000.000	24	2.450.000.000	Bag Hukum

Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome) dan Kegiatan (output) Satuan	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan						Kondisi kinerja pada akhir periode RENSTRA		Unit Kerja Penanggung jawab
				2024		2025		2026		Target	Rp	
				2021	Target	Rp	Target	Rp	Target			
	Persentase Fasilitasi kegiatan keagamaan, hari besar Nasional dan hari besar lainnya	Persen	100	100	6.500.000.000	100	6.700.000.000	100	6.700.000.000	100	19.500.000.000	
Pelaksanaan Kebijakan Kesejahteraan Rakyat	Persentase Fasilitasi Kegiatan Keagamaan, Hari Besar Nasional, dan Hari Besar Lainnya	Persen	100	100	6.500.000.000		6.700.000.000		6.700.000.000		19.900.000.000	
Fasilitasi Pengelolaan Bina Mental Spiritual	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Pengelolaan Bina Mental Spiritual	Dokumen		9	6.500.000.000	-	-	-	-	9	6.500.000.000	Bag Kesos
Fasilitasi Pengelolaan Bina Mental Spiritual	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Pengelolaan Bina Mental Spiritual	Dokumen		-	-	7	6.700.000.000	7	6.700.000.000	14	13.400.000.000	Bag Kesra
	Cakupan perumusan dan pengendalian kebijakan Kesejahteraan Sosial	Persen	100	100	24.460.038.856	100	31.200.000.000	100	31.200.000.000	100	73.380.116.568	
Pelaksanaan Kebijakan Kesejahteraan Rakyat	Cakupan perumusan dan pengendalian kebijakan Kesejahteraan Sosial	Persen	100	100	24.460.038.856		31.200.000.000		31.200.000.000		86.860.038.856	
Pelaksanaan Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Terkait Kesejahteraan Sosial	Jumlah Dokumen Hasil Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Terkait Kesejahteraan Sosial yang Meliputi Urusan Sosial, Transmigrasi, Kesehatan, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Administrasi Kependudukan Dan Pencatatan Sipil, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, Pengendalian Penduduk dan KB	Dokumen		39	7.500.000.000	-	-	-	-	39	7.500.000.000	Bag Kesos
Pelaksanaan Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Terkait Kesejahteraan Masyarakat	Jumlah Dokumen Hasil Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Terkait Kesejahteraan Masyarakat yang Meliputi Urusan Kepemudaan dan Olahraga, Pariwisata, Pendidikan, Kebudayaan, Perpustakaan, Kearsipan, Trantibum Linmas	Dokumen		25	16.960.038.856	-	-	-	-	25	16.960.038.856	Bag Kesos
Pelaksanaan Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Terkait Kesejahteraan Sosial	Jumlah Dokumen Hasil Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Terkait Kesejahteraan Sosial yang Meliputi Urusan Sosial, Transmigrasi, Kesehatan, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Administrasi Kependudukan Dan Pencatatan Sipil, Pemberdayaan Masyarakat	Dokumen		-	-	1	23.700.000.000	1	23.700.000.000	2	47.400.000.000	Bag Kesra

Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome) dan Kegiatan (output) Satuan	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan						Kondisi kinerja pada akhir periode RENSTRA		Unit Kerja Penanggung jawab
				2024		2025		2026		Target	Rp	
				2021	Target	Rp	Target	Rp	Target			
	dan Desa, Pengendalian Penduduk dan KB											
Pelaksanaan Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Terkait Kesejahteraan Masyarakat	Jumlah Dokumen Hasil Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Terkait Kesejahteraan Masyarakat yang Meliputi Urusan Kepemudaan dan Olahraga, Pariwisata, Pendidikan, Kebudayaan, Perpustakaan, Kearsipan, Trantibum Linmas	Dokumen		-	-	1	7.500.000.000	1	7.500.000.000	2	15.000.000.000	Bag Kesra
	Cakupan perumusan dan pengendalian kebijakan Kerjasama Pemerintah Daerah	Persen	100	100	1.100.000.000	100	2.830.000.000	100	2.930.000.000	100	3.300.000.000	
Fasilitasi Kerja Sama Daerah	Cakupan perumusan dan pengendalian kebijakan Kerjasama Pemerintah Daerah	Persen	100	100	1.100.000.000		2.830.000.000		2.930.000.000		6.300.000.000	
Fasilitasi Kerja Sama Dalam Negeri	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Kerja Sama Dalam Negeri	Dokumen		4	1.000.000.000	4	1.500.000.000	4	1.500.000.000	4	3.000.000.000	Bag Kerjasama
Fasilitasi Kerja Sama Luar Negeri	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Kerja Sama Luar Negeri	Dokumen		-	-	1	900.000.000	1	1.000.000.000	4	3.000.000.000	Bag Kerjasama
Evaluasi Pelaksanaan Kerja Sama	Jumlah Laporan Hasil Evaluasi Pelaksanaan Kerja Sama	Laporan		1	100.000.000	70	430.000.000	70	430.000.000	1	300.000.000	Bag Kerjasama

Tujuan	Meningkatkan Akuntabilitas Dan Profesionalisme Pengelolaan Layanan Pemerintah
Sasaran 3	Meningkatnya efektifitas tata kelola pemerintahan bidang perekonomian dan pembangunan

Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome) dan Kegiatan (output) Satuan	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan						Kondisi kinerja pada akhir periode RENSTRA		Unit Kerja Penanggung jawab
				2024		2025		2026		Target	Rp	
				2021	Target	Rp	Target	Rp	Target			
Sekretariat Daerah					232.043.126.296		243.315.042.456		248.522.738.000		610.236.153.664	
PROGRAM PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN					7.814.700.000		8.717.738.000		8.717.738.000		23.444.100.000	

Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome) dan Kegiatan (output) Satuan	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan						Kondisi kinerja pada akhir periode RENSTRA		Unit Kerja Penanggung jawab
				2024		2025		2026		Target	Rp	
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp			
	Cakupan perumusan dan pengendalian kebijakan Ekonomi	Persen		100	1.089.700.000	100	1.952.320.000	100	1.952.320.000	100	4.994.340.000	
Pelaksanaan Kebijakan Perekonomian	Terselenggaranya Kegiatan Pelaksanaan Kebijakan Perekonomian	Persen	100	100	1.089.700.000	100	1.952.320.000	100	1.952.320.000	100	4.994.340.000	
Pengendalian dan Distribusi Perekonomian	Jumlah Laporan Hasil Pengendalian dan Distribusi Perekonomian	Laporan		1	150.000.000	1	350.000.000	1	350.000.000	3	850.000.000	Bag Perekonomian
Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan BUMD dan BLUD	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan BUMD dan BLUD	Dokumen		3	764.700.000	4	1.102.320.000	4	1.102.320.000	11	2.969.340.000	Bag Perekonomian
Perencanaan dan Pengawasan Ekonomi Mikro Kecil	Jumlah Dokumen Hasil Perencanaan dan Pengawasan Ekonomi Mikro Kecil	Dokumen		1	175.000.000	1	500.000.000	1	500.000.000	3	1.175.000.000	Bag Perekonomian
	Cakupan perumusan dan pengendalian kebijakan Pembangunan	Persen		100	4.950.000.000	100	4.790.418.000	100	4.790.418.000	100	14.530.836.000	
Pelaksanaan Administrasi Pembangunan	Terselenggaranya Kegiatan Pelaksanaan Administrasi Pembangunan	Persen	100	100	4.950.000.000	100	4.790.418.000	100	4.790.418.000	100	14.530.836.000	
Fasilitasi Penyusunan Program Pembangunan	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Penyusunan Program Pembangunan Daerah	Dokumen		3	200.000.000	-	-	-	-	3	200.000.000	Bag Pembangunan
Pengendalian dan Evaluasi Program Pembangunan	Jumlah Laporan Hasil Pengendalian dan Evaluasi Program Pembangunan	Laporan		13	4.550.000.000	-	-	-	-	13	4.550.000.000	Bag Pembangunan
Pengelolaan Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan	Jumlah Laporan Hasil Pengelolaan Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan	Laporan		18	200.000.000	-	-	-	-	18	200.000.000	Bag Pembangunan
Fasilitasi Penyusunan Program Pembangunan	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Penyusunan Program Pembangunan Daerah	Dokumen		3	-	4	268.646.000	4	268.646.000	11	537.292.000	Bag Adbang
Pengendalian dan Evaluasi Program Pembangunan	Jumlah Laporan Hasil Pengendalian dan Evaluasi Program Pembangunan	Laporan		13	-	7	4.271.772.000	7	4.271.772.000	27	8.543.544.000	Bag Adbang
Pengelolaan Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan	Jumlah Laporan Hasil Pengelolaan Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan	Laporan		18	-	18	250.000.000	18	250.000.000	54	500.000.000	Bag Adbang

Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome) dan Kegiatan (output) Satuan	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan						Kondisi kinerja pada akhir periode RENSTRA		Unit Kerja Penanggung jawab
				2024		2025		2026		Target	Rp	
				2021	Target	Rp	Target	Rp	Target			
	Persentase fasilitasi Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah	Persen		100	1.775.000.000	100	1.975.000.000	100	1.975.000.000	100	5.725.000.000	
Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	Persentase pengadaan barang dan jasa yang sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku	Persen	100	100	1.775.000.000	100	1.975.000.000	100	1.975.000.000	100	5.725.000.000	
Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	Dokumen		1	725.000.000	1	775.000.000	1	775.000.000	3	2.275.000.000	Bag PBJ
Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	Jumlah Dokumen Hasil Layanan Pengadaan Secara Elektronik	Dokumen		1	700.000.000	1	700.000.000	1	700.000.000	3	2.100.000.000	Bag PBJ
Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa	Jumlah Orang yang Mengikuti Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa	Orang		100	350.000.000	100	500.000.000	100	500.000.000	100	1.350.000.000	Bag PBJ

Bab VII

KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Indikator kinerja adalah ukuran atas keberhasilan yang dicapai pada setiap OPD sesuai dengan bidang kewenangan yang diselenggarakan. Indikator kinerja OPD yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPD merupakan indikator kinerja yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai OPD dalam tiga tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPD.

Perumusan indikator kinerja OPD yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPD dilakukan dengan melakukan review terhadap tujuan dan sasaran dalam RPD untuk selanjutnya dilakukan identifikasi bidang pelayanan dalam tugas dan fungsi OPD yang berkontribusi langsung pada pencapaian tujuan dan sasaran dalam RPD. Langkah terakhir adalah identifikasi indikator dan target kinerja OPD yang berkontribusi langsung pada pencapaian tujuan dan sasaran dalam RPD.

Indikator Sekretariat Daerah Kota Bekasi yang pencapaiannya terkait langsung dengan pencapaian indikator kinerja RPD sebagaimana tabel 7.1 berikut :

Tabel 7. 1
Indikator kinerja Sekretariat Daerah Kota Bekasi yang mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPD

No	Indikator	Satuan	Kondisi Kinerja Pada Awal Periode RPD	Target Capaian Setiap Tahun			Kondisi Akhir
				I	II	III	
Indikator Kinerja RPD							
1	Indeks Reformasi Birokrasi	Nilai	64.75	69.20	70.12	72.10	72.10
2	Nilai Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP)	Nilai	67.07	72.05	73.12	74.10	74.10
3	Nilai Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (EPPD)	Nilai	3.40*	3.50	3.53	3.56	3.56
4	Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap Layanan Publik	Nilai	83.33	84.20	85.15	86.10	86.10
Indikator Kinerja Renstra							
1	Persentase Capaian IKK yang meningkat	Persen	40	40	40	40	40
2	Indeks Pelaksanaan Pembangunan	Persen	87.53	88	88	88	88
3	Nilai IKM	Nilai	83	83	83	83	83
4	Persentase OPD yang menerapkan SAKIP berkualitas	Persen	18.18	22.73	22.73	22.73	22.73
5	Nilai AKIP	Nilai	A	A	A	A	A

(*) Nilai Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (EPPD) tahun 2021 masih merupakan nilai target pada RPJMD Perubahan Tahun 2018-2023 karena Kemendagri belum mengeluarkan nilai untuk tahun 2021



Sekretariat Daerah Kota Bekasi berkontribusi terhadap pencapaian indikator kinerja tujuan dan sasaran RPD melalui program dan kegiatan sebagai berikut:

1. **Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/ Kota** memiliki kontribusi terhadap indikator kinerja RPD yaitu Indeks Reformasi Birokrasi, Nilai Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) dan Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap Layanan Publik, dengan kegiatan Penataan Organisasi dengan Sub Kegiatan :
 - a. Pengelolaan Kelembagaan dan Analisis Jabatan
 - b. Fasilitasi Pelayanan Publik dan Tata Laksana
 - c. Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi
 - d. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Kinerja Pemerintah Daerah
2. **Program Pemerintahan Dan Kesejahteraan Rakyat**, memiliki kontribusi terhadap indikator kinerja RPD yaitu Nilai Hasil Pencapaian IKK dalam EPPD dengan kegiatan:
 - a. Administrasi Tata Pemerintahan dengan sub kegiatan Fasilitasi Pelaksanaan Otonomi Daerah
 - b. Fasilitasi dan Koordinasi Hukum dengan sub kegiatan Fasilitasi Penyusunan Produk Hukum Daerah dan Pendokumentasian Produk Hukum dan Pengelolaan Informasi Hukum
3. **Program Perekonomian Dan Pembangunan**, memiliki kontribusi terhadap indikator kinerja RPD yaitu Nilai Hasil Pencapaian IKK dalam EPPD dengan kegiatan Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa dengan sub kegiatan Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa, Pengelolaan Layanan Pengadaan secara Elektronik dan Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa

Bab VIII **PENUTUP**

Untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran Pemerintah kota Bekasi, dalam Sekretariat Daerah Kota Bekasi merumuskan 1 (satu) tujuan dan 3 (tiga) sasaran sebagai berikut :

- Tujuan : Meningkatkan akuntabilitas dan profesionalisme pengelolaan layanan pemerintah
- Sasaran -1 : Meningkatnya efektifitas tata kelola pemerintahan bidang pemerintahan, hukum dan kesejahteraan sosial
- Sasaran -2 : Meningkatnya efektifitas tata kelola pemerintahan bidang perekonomian dan pembangunan
- Sasaran -3 : Meningkatnya kualitas pelayanan publik dan akuntabilitas kinerja

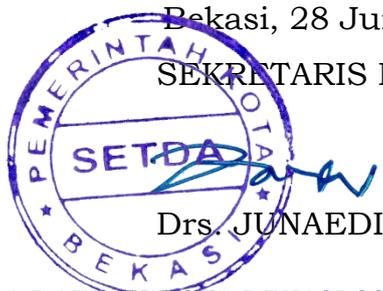
Pencapaian tujuan dan sasaran tersebut didukung dengan pelaksanaan 3 program sebagai berikut :

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

Perubahan Renstra Sekretariat Daerah Kota Bekasi akan dijadikan sebagai pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja (Renja) maupun sebagai acuan dalam mengukur keberhasilan kinerja Sekretariat Daerah tahun 2024-2026. Perubahan Rencana Strategis Sekretariat Daerah Kota Bekasi ini perlu dipahami seluruh jajaran Sekretariat Daerah Kota Bekasi agar dapat dilaksanakan secara sungguh-sungguh sehingga tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan dapat tercapai.

Bekasi, 28 Juni 2024

SEKRETARIS DAERAH



Drs. JUNAEDI