

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Sistem Perencanaan Pembangunan Daerah sebagaimana tertuang dalam Bab kedua Undang – undang nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sesuai dengan kewenangannya menyusun rencana pembangunan Daerah sebagai satu kesatuan dalam sistem perencanaan pembangunan nasional merupakan sistem yang bertujuan untuk mendukung koordinasi antar pelaku pembangunan, menjamin terciptanya integrasi, sinkronisasi, dan sinergi baik antar daerah, antar ruang, antar waktu, antar fungsi pemerintah maupun antara pusat dan daerah, menjamin keterkaitan dan konsistensi antara perencanaan, penganggaran, pelaksanaan, dan pengawasan, mengoptimalkan partisipasi masyarakat, dan menjamin tercapainya penggunaan sumber daya secara efisien, efektif, berkeadilan dan berkelanjutan.

Perencanaan Pembangunan Daerah merupakan suatu proses penyusunan tahapan-tahapan kegiatan yang melibatkan berbagai unsur pemangku kepentingan didalamnya, guna pemanfaatan dan pengalokasian sumber daya yang ada dalam rangka meningkatkan kesejahteraan sosial dalam suatu lingkungan wilayah/daerah dalam jangka waktu tertentu. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) yang dijabarkan kedalam Rencana Strategis (RENSTRA) masing-masing OPD serta dijabarkan kembali dalam pencapaian tahunan dalam Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) dan Rencana Kerja (RENJA) serta Rencana Kinerja Tahunan (RKT) OPD melalui tugas pokok dan fungsi masing-masing dalam unit kerja tersebut merupakan upaya dalam mewujudkan hal tersebut diatas.

Dalam rangka mewujudkan siklus manajemen yang teratur serta pencapaian sasaran pembangunan industri melalui tugas dan pokok fungsi (TUPOKSI) seluruh unit kerja tersebut, maka pada setiap tahun anggaran seluruh unit kerja perlu menyusun Rencana Kinerja Tahunan (RKT). Rencana Kinerja Tahunan (RKT) merupakan penjabaran lebih lanjut dari Rencana Strategis (RENSTRA) untuk suatu tahun tertentu, ditetapkan pada awal setiap tahun anggaran dan merupakan dasar dari pengajuan anggaran kinerja serta sebagai suatu kesepakatan tentang kinerja yang akan diwujudkan oleh suatu organisasi sesuai dengan amanat Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 29 Tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Penetapan Kinerja dan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.

1.2. Landasan Hukum

- Undang-undang Nomor 15 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Depok dan Kotamadya Daerah Tingkat II Cilegon (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3828);
- Undang – undang nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 244 Tahun 2014 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang – undang nomor 9 tahun 2015 tentang perubahan Kedua atas Undang – undang nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 58 Tahun 2015 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
- Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia

- Nomor 25 Tahun 2006, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
- Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 96 Tahun 2006, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4663);
 - Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2006 tentang Tata Cara Penyusunan Rencana Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 97 Tahun 2006, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4664);
 - Peraturan Pemerintah Nomor 8 tahun 2008 tentang Tahapan Tata Cara, Penyusunan, Pengendalian Dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah. (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 108 Tahun 2008, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4689);
 - Peraturan Pemerintah Nomor 18 tahun 2016 Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 114, tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
 - Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 tahun 2008 tentang Tahapan Tata Cara, Penyusunan, Pengendalian Dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
 - Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 29 Tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Penetapan Kinerja dan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
 - Peraturan Daerah Kota Depok Nomor 07 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Wajib dan Pilihan yang menjadi Kewenangan Pemerintah Kota Depok (Lembaran Daerah Kota Depok Nomor 33 Tahun 2003);

- Peraturan Daerah Kota Depok Nomor 1 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kota Depok Tahun 2006-2025 (Lembaran Daerah Kota Depok Tahun 2008 nomor 1) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Depok Nomor 5 Tahun 2016 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kota Depok Nomor 1 Tahun 2008 Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kota Depok Tahun 2006-2025 (Lembaran Daerah Kota Depok Tahun 2016 Nomor 5);
- Peraturan Daerah Kota Depok Nomor 2 Tahun 2011 tentang Tata Cara Penyusunan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Daerah Kota Depok Tahun 2011 Nomor 5);
- Peraturan Daerah Kota Depok Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Depok (Lembaran Daerah Nomor 10 Tahun 2016);
- Peraturan Daerah Kota Depok Nomor 7 Tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kota Depok Tahun 2016-2021 (Lembaran Daerah Kota Depok Nomor 7 Tahun 2016);
- Peraturan Walikota Depok Nomor 100 Tahun 2016 tentang Kedudukan, susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah (Lembaran Daerah Nomor 100 Tahun 2016) ;

1.3. Dasar Pemikiran

Tujuan yang akan dicapai dalam jangka waktu 1 (satu) tahun disusunnya Rencana Kinerja Tahunan (RKT) Sekretariat Daerah Tahun 2018 ini adalah merumuskan sasaran strategis, indikator, dan target capaian kinerja Sekretariat Daerah pada tahun 2018, sebagai pedoman dalam penyusunan program dan kegiatan di Lingkup Sekretariat Daerah Tahun 2018 yang terarah, sistematis, terpadu, efektif dan efisien.

1.4. Permasalahan yang Dihadapi

Pada Sub Bab ini memuat review terhadap hasil evaluasi pelaksanaan Rencana Kerja Sekretariat Daerah Tahun 2017. Selanjutnya dikaitkan dengan pencapaian target Rencana Strategis (Renstra) berdasarkan realisasi program dan kegiatan pelaksanaan Rencana Kinerja tahun sebelumnya.

Review hasil evaluasi pelaksanaan Renja tahun lalu dan realisasi Renstra mengacu pada hasil laporan kinerja tahunan/Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) dan/atau realisasi APBD. Dimana terdapat kendala yang menyebabkan menurunnya prosentase pencapaian kinerja disebabkan karena waktu pelaksanaan kegiatan yang tidak terencana dengan baik sehingga kegiatan tidak dapat dilaksanakan. Ditambah lagi dengan pekerjaan yang membutuhkan kerjasama dengan pihak ketiga tidak dapat dilaksanakan karena pihak ketiga yang ada tidak memenuhi kualifikasi

Dari Hasil Evaluasi Pelaksanaan Rencana Kerja Sekretariat Daerah Tahun 2017 dan Capaian Renstra Sekretariat Daerah Kota Depok pada tahun 2017 telah melaksanakan 17 program dan 101 kegiatan. Program/kegiatan tersebut dilaksanakan oleh 10 bagian yang ada di lingkup Sekretariat Daerah. Dari realisasi kinerja program dan kegiatan pada tahun 2017 tersebut terdapat beberapa kegiatan capaian keluarannya dibawah 100% seperti, yaitu pada program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur yang hanya mencapai target sebesar 85,33%. Target kinerja tidak tercapai karena tidak dapat menemukan konsultan yang memenuhi kualifikasi untuk penilaian kelaikan gedung kantor, pagu anggaran tidak mencukupi dan keterbatasan waktu pelaksanaan pekerjaan

Adapun beberapa kegiatan dengan capaian rendah dapat dilihat secara rinci berikut ini :

a) Program Peningkatan Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur

1. Kegiatan Penilaian Kelaikan Bangunan Gedung Kantor,
Kegiatan ini tidak dapat diserap karena tidak menemukan konsultan yang memenuhi klasifikasi terkait penilaian kelaikan bangunan gedung kantor
2. Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor.
Dari 14 jenis peralatan dan perlengkapan kantor yang direncanakan terealisasi hanya 13 jenis. Hal ini disebabkan oleh 1 jenis barang tidak terealisasi karena pagu anggaran kegiatan tidak mencukupi;
3. Kegiatan Pengadaan Sarana Mobilitas
Pengadaan 1 mobil yang direncanakan terlaksana 100%, namun pengadaan 2 unit motor patwal tidak dapat dilanjutkan ke proses pelelangan dikarenakan keterbatasan waktu pelaksanaan pekerjaan

b) Program Peningkatan Akuntabilitas dan Transparansi Kinerja Pengelolaan Kegiatan

- Kegiatan Penyusunan SOP tatalaksana Pengadaan Barang dan Jasa
Kegiatan ini mengalami gagal lelang sebanyak 2 (dua) kali sehingga mekanisme pengadaan yang semula direncanakan pengadaan langsung menjadi swakelola.

c) Program Peningkatan Kinerja Perangkat Wilayah

- Kegiatan Penyusunan Raperda Pemekaran / Penggabungan / penghapusan Kelurahan
Pada tahun 2017 kegiatan ini tidak mencapai target karena tidak ada Raperda yang dihasilkan, pekerjaan ini tidak dapat dibayarkan karena tidak ada kesepakatan metode pembayaran jasa konsultan antara pihak IPDN dengan Pemerintah Kota Depok

d) Program Peningkatan Kebijakan dan Koordinasi Perekonomian daerah

Kegiatan Penyusunan Kebijakan Bidang Koperasi dan UMKM Kegiatan ini harusnya menghasilkan 1 dokumen tentang kebijakan bidang koperasi dan UMKM, namun pada tahun 2017 kegiatan ini tidak berhasil menghasilkan 1 (satu) dokumen tentang kebijakan bidang Koperasi dan UMKM, sehingga dana yang disediakan untuk kegiatan tidak terserap. Bagian Ekonomi merupakan unsur pendukung yang melaksanakan kajian berdasarkan instruksi pimpinan dan bersifat situasional sehingga koordinasi dengan perangkat daerah lain yang terkait sangat diperlukan

1.5 Prioritas Pembangunan

Mengacu pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJMD) Kota Depok yang dijabarkan kedalam Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) Tahun 2018 ,Prioritas Pembangunan Daerah Tahun 2018 terkait dengan arah kebijakan dan sasarannya sesuai yang dijabarkan dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Depok Tahun 2016-2021 dapat dilihat pada Tabel 1.1.

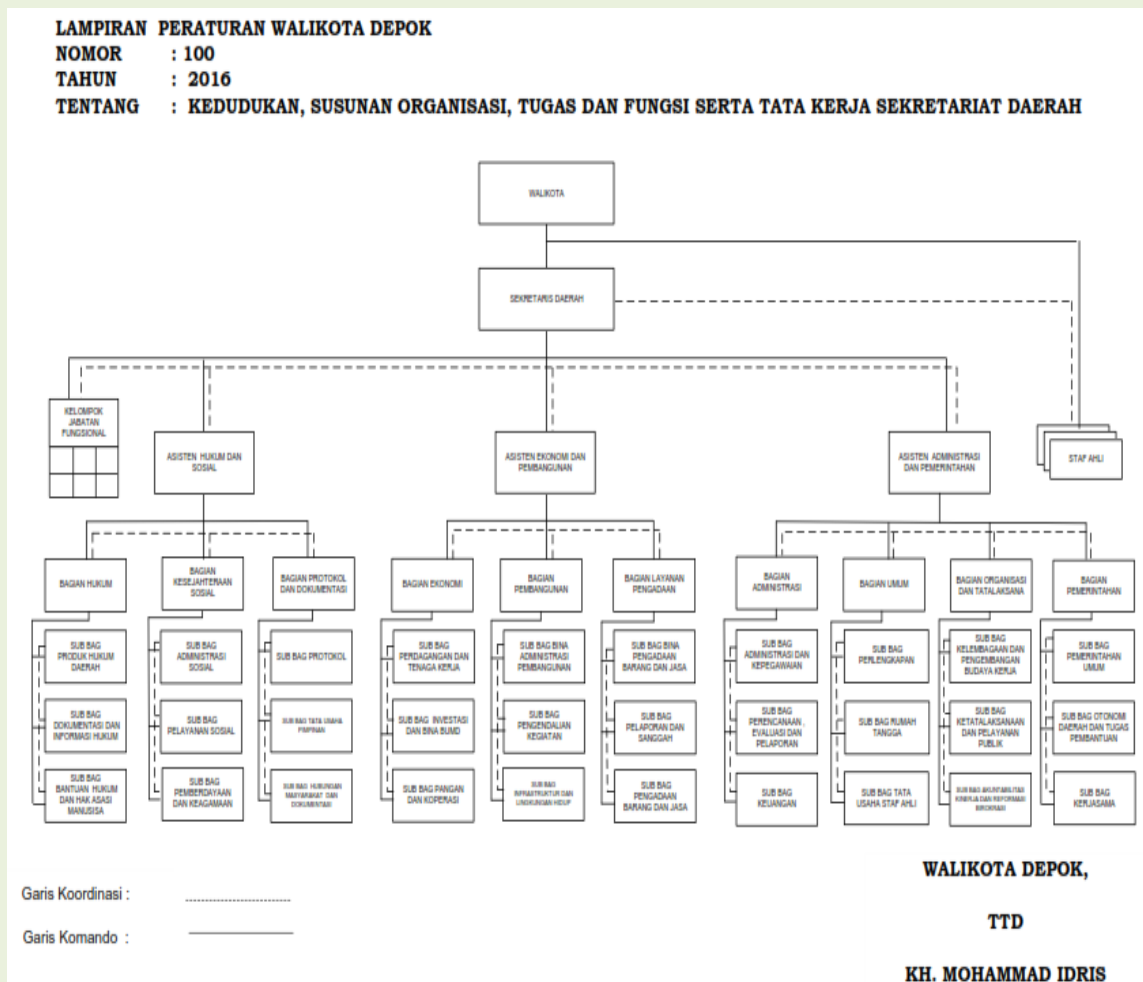
Tabel. 1.1 Prioritas Pembangunan dan Sasaran Pemerintah Daerah Kota Depok Tahun 2018

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Sasaran	Target tahun 2018
1.	Meningkatnya kapasitas /kapabilitas dalam perumusan kebijakan dan pelaksanaan Pembangunan	Cakupan perumusan kebijakan dan rekomendasi dalam penyelenggaraan pemerintahan dan pelaksanaan Pembangunan	100%
2.	Meningkatnya kualitas manajemen pemerintahan dan penyelenggaraan pemerintah yang akuntabel	Predikat LPPD,	Sangat Baik
		Nilai evaluasi SAKIP OPD	B
		Persentase kecamatan yang melaksanakan tertib administrasi kecamatan	36% (4 Kecamatan)
3.	Meningkatkan efektivitas penyelenggaraan tugas dan fungsi perangkat daerah	Persentase OPD yang tepat struktur dan ukuran organisasi	70%
4.	Meningkatnya harmonisasi dan sinkronisasi Rancangan Produk Hukum yang sesuai dengan Peraturan Perundang-undang-an, kebutuhan masyarakat dan penyelenggaraan daerah	Persentase rancangan produk hukum yang sesuai dengan mekanisme pembentukan produk hukum daerah	100%
		Persentase permasalahan hukum yang ditindaklanjuti	100%
5	Meningkatnya kebijakan dan koordinasi antar OPD dalam mengembangkan Ekonomi yang mandiri, kokoh dan berkeadilan	Persentase rekomendasi kebijakan ekonomi dan jumlah koordinasi antar OPD urusan perekonomian yang dilaksanakan sesuai rencana	100%
6	Meningkatnya pemahaman kehidupan beragama dan sosial kemasyarakatan	Persentase kegiatan keagamaan dan sosial kemasyarakatan yang berhasil diselenggarakan sesuai rencana	100%

1.6 Struktur Pemerintahan

Berikut ditampilkan Struktur Organisasi Sekretariat Daerah berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2016 dan Peraturan Walikota Depok Nomor 100 Tahun 2016 tentang Kedudukan, susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah (Lembaran Daerah Nomor 100 Tahun 2016).

Gambar. 1 Struktur Organisasi Sekretariat Daerah



Sumber : Peraturan Daerah Kota Depok Nomor 10 Tahun 2016 dan Peraturan Walikota nomor 100 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Kota Depok

Adapun uraian Tugas Pokok dan Fungsi Sekretariat Daerah berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2016 Tentang dan Peraturan Walikota Depok Nomor 100 Tahun 2016 tentang Kedudukan, susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah (Lembaran Daerah Nomor 100 Tahun 2016) adalah sebagai berikut :

Sekretariat Daerah dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kota Depok Nomor 08 Tahun 2008 (Lembaran Daerah Tahun 2008 Nomor 08) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan dengan Peraturan Daerah Kota Depok Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Depok (Lembaran Daerah Kota Depok tahun 2016 Nomor 10) yang uraian tugas pokok dan fungsinya dijabarkan lebih lanjut dalam Peraturan Walikota Depok Nomor 100 Tahun 2016. Kedudukan Sekretariat Daerah merupakan unsur staf yang yang dipimpin oleh seorang Sekretaris daerah yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Walikota dan bertugas membantu walikota dalam penyusunan kebijakan dan pengkoordinasian Administratif terhadap pelaksanaan tugas perangkat daerah serta pelayanan administratif. Dalam melaksanakan tugas tersebut Sekretariat Daerah menyelenggarakan fungsi :

- a. Pengkoordinasian penyusunan kebijakan daerah;
- b. Pengkoordinasian pelaksanaan tugas satuan kerja perangkat daerah;
- c. Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah;
- d. Pelayanan administratif dan pembinaan Aparatur Sipil Negara pada Perangkat Daerah; dan
- e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Adapun tugas pokok Sekretaris Daerah adalah membantu Walikota dalam merumuskan, dan menetapkan kebijakan Pemerintahan Daerah, memimpin, mengkoordinasikan, membina dan mengendalikan pelaksanaan

kegiatan tugas Sekretariat Daerah dan seluruh Perangkat Daerah. Dalam menyelenggarakan tugas pokok, Sekretaris Daerah mempunyai fungsi :

- a. Perumusan rencana strategis, rencana kerja dan penetapan kinerja Sekretariat sesuai dengan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD);
- b. Penyelenggaraan perumusan dan penetapan, pembinaan dan pelaksanaan kebijakan Pemerintah Kota;
- c. penyelenggaraan koordinasi, fasilitasi, pengaturan, pembinaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi tugas Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Satuan Polisi Pamong Praja, Dinas Daerah, Badan Daerah, Staf Ahli di lingkungan Pemerintah Kota, dan Kecamatan;
- d. penyelenggaraan pembinaan Teknis Administratif kepada Inspektorat;
- e. Penyelenggaraan tugas lain dari Walikota sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya

Untuk menjalankan tugas pokok dan fungsi tersebut, Sekretaris Daerah dibantu oleh 3 (tiga) Asisten, yaitu :

1. **Asisten Hukum dan Sosial**, yang mempunyai pokok membantu Sekretaris Daerah dalam perumusan kebijakan pengkoordinasian, fasilitasi, pembinaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi penyelenggaraan Produk Hukum, Bantuan hukum, Sosial Keprotokolan serta pengkoordinasian Perangkat Daerah yang meliputi Dinas Pendidikan, Dinas Kesehatan, Dinas Sosial, Dinas Kependudukan dan pencatatan Sipil, Dinas Perlindungan Anak, Pemberdayaan masyarakat dan keluarga, Dinas Pemuda, Olahraga, Kebudayaan dan Pariwisata, Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan dan Satuan Polisi Pamong Praja. Dalam melaksanakan tugas pokok dimaksud, Asisten Hukum dan Sosial menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :

- a. penyusunan rencana kerja Asisten mengacu pada rencana strategis Sekretariat Daerah;
- b. penyelenggaraan perumusan kebijakan umum di bidang penyusunan produk hukum, pemberian Bantuan Hukum, sosial dan keprotokolan serta bidang tugas OPD terkait;
- c. penyelenggaraan koordinasi, fasilitasi, pembinaan dan pengendalian pemantauan dan evaluasi Bidang penyusunan Produk Hukum, pemberian bantuan Hukum, Sosial dan keprotokolan serta bidang tugas OPD terkait;
- d. penyelenggaraan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Asisten Hukum dan Sosial membawahkan dan mengkoordinasikan :

- 1) Bagian Hukum, mempunyai tugas melaksanakan fasilitasi dan pengkoordinasian penyusunan Produk Hukum Daerah, dokumentasi dan informasi hukum serta pemberian bantuan Hukum, terdiri dari :
 - Sub Bagian Produk Hukum daerah;
 - Sub Bagian Dokumentasi dan Informasi Hukum,
 - Sub Bagian Bantuan Hukum dan Hak Asasi Manusia.
- 2) Bagian Kesejahteraan Sosial mempunyai tugas melaksanakan fasilitasi perumusan kebijakan, koordinasi urusan kesehatan, pendidikan, kepemudaan dan administrasi kependudukan serta pemberdayaan dan keagamaan, terdiri dari :
 - Sub Bagian Administrasi Sosial;
 - Sub Bagian Pelayanan Sosial;
 - Sub Bagian Pemberdayaan dan Keagamaan.

- 3) Bagian Protokol dan Dokumentasi mempunyai tugas melaksanakan dan merumuskan kebijakan bidang keprotokolan dan dokumentasi, terdiri dari :
 - Sub Bagian Protokol dan Dokumentasi;
 - Sub Bagian Tata Usaha Pimpinan;
 - Sub Bagian Hubungan masyarakat dan Dokumentasi.
2. **Asisten Ekonomi dan Pembangunan**, yang mempunyai tugas pokok membantu Sekretaris Daerah dalam merumuskan kebijakan, pengkoordinasian, fasilitasi, pembinaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi urusan penanaman modal, koperasi, usaha kecil dan menengah, perdagangan dan perindustrian, badan usaha milik daerah, tenaga kerja dan transmigrasi, pangan, pertanian dan perikanan, perumahan dan kawasan permukiman, pertanahan, pekerjaan umum dan penataan ruang, perhubungan, lingkungan hidup dan kehutanan, pengadaan barang dan jasa serta pengkoordinasian Perangkat Daerah yang meliputi Dinas Pananaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu, Dinas Koperasi dan Usaha Mikro, Dinas Perdagangan dan Perindustrian, Badan Usaha Milik Daerah (BUMD), Dinas Tenaga Kerja, Dinas Ketahanan Pangan, Pertanian dan Perikanan, Dinas Perumahan dan Permukiman, Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, Dinas Perhubungan dan Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan. Dalam melaksanakan tugas pokok dimaksud, Asisten Ekonomi dan Pembangunan mempunyai fungsi sebagai berikut :
 - a. penyusunan rencana kerja Asisten mengacu pada rencana Strategis Sekretariat Daerah
 - b. penyelenggaraan koordinasi, fasilitasi, pembinaan dan pengendalian pemantauan dan evaluasi urusan penanaman modal, koperasi, usaha kecil dan menengah, perdagangan dan perindustrian, tenaga kerja dan

transmigrasi, pangan, pertanian dan perikanan, perumahan dan kawasan

permukiman, pertanahan, pekerjaan umum dan penataan ruang, perhubungan, lingkungan hidup dan kehutanan, pengadaan barang dan jasa;

c. penyelenggaraan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya

Asisten Ekonomi dan Pembangunan membawahkan dan mengkoordinasikan :

1) Bagian Ekonomi mempunyai tugas melaksanakan fasilitasi perumusan kebijakan, koordinasi urusan penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu, koperasi, usaha kecil dan menengah, perdagangan dan perindustrian, tenaga kerja dan transmigrasi, pangan, pertanian dan perikanan., terdiri dari :

- Sub Bagian Perdagangan dan Tenaga Kerja;
- Sub Bagian Investasi dan Bina badan Usaha Milik Daerah, dan;
- Sub Bagian Pangan dan Koperasi.

2) Bagian Pembangunan mempunyai tugas melaksanakan fasilitasi perumusan kebijakan, koordinasi pembinaan administrasi pembangunan, pengendalian kegiatan dan urusan pekerjaan umum dan penataan ruang, perumahan dan permukiman, pertanahan, perhubungan, lingkungan hidup dan kehutanan., terdiri dari :

- Sub Bagian Bina Administrasi Pembangunan;
- Sub Bagian Pengendalian Kegiatan;
- Sub Bagian Infrastruktur, Tata Ruang dan Lingkungan Hidup.

3) Bagian Layanan Pengadaan mempunyai tugas melaksanakan pelayanan dan pembinaan pengadaan barang dan jasa, terdiri dari :

- Sub Bagian Bina Pengadaan Barang dan Jasa;
- Sub Bagian pelaporan dan sanggah

- Sub Bagian Pengadaan Barang dan Jasa.
3. **Asisten Administrasi dan Pemerintahan** , yang mempunyai tugas membantu Sekretaris Daerah dalam perumusan kebijakan, pengkoordinasian, fasilitasi, pembinaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi urusan komunikasi dan informatika, persandian, statistik, kearsipan, perpustakaan, urusan penunjang keuangan, perencanaan, penelitian dan pengembangan, kepegawaian, pendidikan dan pelatihan, inspektorat dan memberikan layanan administratif, pembinaan aparatur sipil negara, pembinaan dan pengembangan organisasi serta pengkoordinasian perangkat daerah yang meliputi Sekretariat DPRD, Sekretariat Koprps Pegawai Republik Indonesia, Kantor Kesatuan Bangsa dan Politik, Badan Perencanaan Pembangunan dan Penelitian, Pengembangan Daerah, Badan Keuangan Daerah, Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia, Inspektorat, Dinas Komunikasi dan Informatika, Dinas Kearsipan dan Perpustakaan dan Kecamatan. Dalam melaksanakan tugas pokok dimaksud, Asisten Administrasi dan Pemerintahan mempunyai fungsi sebagai berikut :
- a. penyusunan rencana kerja Asisten mengacu pada rencana strategis Sekretariat Daerah;
 - b. penyelenggaraan perumusan kebijakan urusan komunikasi dan informatika, persandian, statistik, kearsipan, perpustakaan, urusan penunjang keuangan, perencanaan, penelitian dan pengembangan, kepegawaian, pendidikan dan pelatihan, inspektorat dan memberikan layanan administratif, pembinaan aparatur sipil negara, pembinaan dan pengembangan organisasi;
 - c. penyelenggaraan koordinasi, fasilitasi, pembinaan dan pengendalian pemantauan dan evaluasi urusan komunikasi dan informatika, persandian, statistik, kearsipan, perpustakaan, urusan penunjang keuangan, perencanaan, penelitian dan pengembangan,

- kepegawaian, pendidikan dan pelatihan, inspektorat dan memberikan layanan administratif, pembinaan aparatur sipil negara, pembinaan dan pengembangan organisasi;
- d. penyelenggaraan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Asisten Administrasi dan Pemerintahan membawahkan dan mengkoordinasikan :

1. Bagian Administrasi mempunyai tugas melaksanakan dan merumuskan kebijakan bidang administrasi umum, pengkoordinasian perencanaan dan evaluasi serta pengelolaan keuangan sekretariat daerah, terdiri dari :
 - Sub Bagian Administrasi dan kepegawaian;
 - Sub Bagian Perencanaan Evaluasi dan Pelaporan
 - Sub Bagian Keuangan
- 2) Bagian Umum mempunyai tugas melaksanakan dan merumuskan kebijakan bidang perlengkapan , kerumahtanggaan dan ketatausahaan staf ahli, terdiri dari :
 - Sub Bagian Perlengkapan
 - Sub Bagian Rumah tangga
 - Sub Bagian Tata Usaha Staf Ahli.
- 4) Bagian Organisasi dan Tatalaksana mempunyai tugas memfasilitasi dan mengkoordinasikan serta merumuskan bahan pembinaan bidang kelembagaan, tatalaksana dan Pelayanan Publik, Akuntabilitas Kinerja dan Reformasi Birokrasi, terdiri dari :
 - Sub Bagian Kelembagaan dan Pengembangan Budaya Kerja
 - Sub Bagian Ketatalaksanaan dan Pelayanan Publik
 - Sub Bagian Evaluasi Kinerja dan reformasi Birokrasi

4) Bagian Pemerintahan mempunyai tugas melaksanakan fasilitasi perumusan kebijakan, koordinasi urusan komunikasi dan informatika, persandian, statistik, kearsipan, perpustakaan, urusan penunjang keuangan, perencanaan, penelitian dan pengembangan, kesatuan bangsa dan politik serta kecamatan, perumusan pedoman teknis pelaksanaan otonomi daerah dan tugas pembantuan serta kerjasama, terdiri dari :

- Sub Bagian Pemerintahan Umum,
- Sub Bagian Bagian Otonomi Daerah dan Tugas Pembantuan
- Sub Bagian Kerjasama

4. Kelompok Jabatan Fungsional.

Kelompok jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian kegiatan Sekretariat Daerah secara profesional sesuai dengan kebutuhan. Kelompok Jabatan Fungsional dalam melaksanakan tugasnya bertanggungjawab kepada Sekretaris Daerah

Berdasarkan Peraturan Daerah Kota Depok Nomor 105 Tahun 2016 selain dibantu oleh Sekretaris Daerah, Walikota juga dibantu oleh Staf Ahli Walikota yaitu unsur staf yang berada dibawah dan bertanggung jawab langsung kepada Walikota, secara administratif dikoordinasikan oleh Sekretaris Daerah. Dalam menyelenggarakan tugasnya, Staf Ahli Walikota mempunyai tugas memberikan rekomendasi terhadap isu-isu strategis kepada Walikota dalam bidang hukum, politik dan pemerintahan baik diminta atau tidak dalam pemikiran, saran dan pertimbangan, baik tertulis maupun lisan di bidang hukum dan politik, bidang pemerintahan, bidang pembangunan, bidang kemasyarakatan dan sumber daya manusia serta bidang ekonomi dan keuangan diluar tugas dan fungsi perangkat daerah. Adapun fungsi Staf Ahli adalah sebagai berikut :

- Penyiapan bahan pertimbangan hasil kajian dan analisis sesuai dengan bidang tugasnya;

- Penyiapan saran kebijakan dan rekomendasi di bidang keahliannya untuk membantu pemecahan masalah strategis, konsepsional, pragmatis dan sistematis dalam bentuk telaahan staf untuk bahan kebijakan Walikota;
- Pemberian pertimbangan dan pengkajian masalah pemerintahan daerah dari aspek hukum dan politik, aspek pemerintahan, aspek pembangunan, aspek kemasyarakatan dan sumberdaya manusia, dan aspek ekonomi dan keuangan;
- Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Walikota.

Staf Ahli dapat diberikan tugas lain oleh Walikota, meliputi:

- a. Melakukan melakukan penyeliaan/pendampingan perumusan Kebijakan Umum Anggaran (KUA) pemerintah kota ;
- b. Memberikan pertimbangan perumusan Kebijakan Umum Anggaran (KUA) pemerintah kota;
- c. membantu monitoring terhadap efektifitas RPJMD (Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah);
- d. mendampingi atau menjadi utusan mewakili Walikota dalam menghadiri forum - forum, seminar rapat rapat di tingkat lokal, regional maupun nasional
- e. Mendampingi atau mewakili Walikota dalam membuka acara acara kedinasan dan atau non kedinasan
- f. Melakukan koreksi materi dan substansi pada setiap naskah pidato/sambutan Walikota
- g. tugas lain dan khusus yang diamanatkan Walikota

BAB II

RENCANA STRATEGIS/ RENCANA PEMBANGUNAN JANGKA MENENGAH DAERAH

2.1 Visi dan Misi

Visi merupakan pandangan jauh ke depan, ke mana dan bagaimana instansi pemerintah harus dibawa dan berkarya secara produktif, inovatif konsisten serta antisipatif terhadap perubahan. Visi tidak lain adalah suatu gambaran menantang tentang keadaan masa depan yang berisikan cita dan citra yang ingin diwujudkan oleh instansi Pemerintah, Visi Sekretariat Daerah Mengacu kepada visi Kota Depok, **“KOTA DEPOK YANG UNGGUL, NYAMAN DAN RELIGIUS”**.

Visi yang tepat bagi masa depan suatu organisasi dapat menggerakkan unsur organisasi dengan lebih terarah dan menjadi perekat aparatur yang berada didalamnya sehingga organisasi dapat mencapai tujuannya

2.1.2 Misi

Misi Pemerintah Kota Depok yang tercantum dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) 2016-2021 adalah sebagai berikut :

1. Meningkatkan kualitas pelayanan publik yang profesional dan transparan;
2. Mengembangkan sumber daya manusia yang kreatif dan berdaya saing;
3. Mengembangkan ekonomi yang mandiri, kokoh dan berkeadilan;
4. Membangun infrastruktur dan ruang publik yang merata, berwawasan lingkungan dan ramah keluarga;
5. Meningkatkan kesadaran masyarakat dalam melaksanakan nilai-nilai agama dan menjaga kerukunan antar umat beragama serta meningkatkan kesadaran hidup berbangsa dan bernegara.

Sekretariat Daerah sebagai OPD pendukung berperan dalam mewujudkan misi kota Depok tersebut diatas dan berfokus pada misi 1, misi 3 dan misi 5

2.1.3 Tujuan

Dalam rangka mewujudkan Misi, Sekretariat Daerah Kota Depok menetapkan tujuan yang dijabarkan menurut masing-masing misi. Tujuan yang dirumuskan bersifat spesifik, realistis dan diharapkan dapat dicapai dalam jangka waktu 5 (lima) tahun. Semua tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan akan dapat dicapai melalui penyusunan dan pelaksanaan strategi yang tepat, adapun tujuan yang akan dicapai untuk mewujudkan 3 (tiga) Misi Kota Depok yang terkait dengan kewenangan Sekretariat Daerah Kota Depok adalah sebanyak 9 (sembilan) tujuan yang dijabarkan kedalam 6 (enam) sasaran serta 9 indikator sasaran jangka menengah Sekretariat Daerah Kota Depok adalah sebagai berikut :

Misi Pertama : Meningkatkan Kualitas Pelayanan Publik yang Profesional dan Transparan

Memiliki tujuan :

1. Meningkatkan Pelayanan Sekretariat Daerah dalam Penyelenggaraan Pemerintahan
2. Meningkatkan Tata Kelola Pemerintahan yang Akuntabel dan Transparan

Misi Ketiga : Mengembangkan ekonomi yang mandiri, kokoh dan berkeadilan

Memiliki tujuan :

Mendorong pertumbuhan ekonomi melalui peningkatan kebijakan dan koordinasi antar OPD dalam mengembangkan Ekonomi yang mandiri, kokoh dan berkeadilan

Misi Kelima : Meningkatkan kesadaran masyarakat dalam melaksanakan nilai-nilai agama dan menjaga kerukunan antar umat beragama serta meningkatkan kesadaran hidup berbangsa dan bernegara

Memiliki tujuan :

Meningkatkan kualitas kehidupan beragama dan sosial kemasyarakatan

2.2 Sasaran dan Indikator Kinerja Sasaran

Sasaran adalah hasil yang akan dicapai secara nyata oleh instansi pemerintah dalam rumusan yang lebih spesifik, terukur dalam kurun waktu yang lebih pendek dari tujuan. Sasaran dilengkapi indikator sasaran, yaitu ukuran tingkat keberhasilan pencapaian sasaran yang akan diwujudkan pada tahun yang bersangkutan. Setiap indikator sasaran dilengkapi dengan tingkat capaian (target) masing-masing. Sasaran diupayakan untuk dapat dicapai dalam kurun waktu tahunan secara berkesinambungan sejalan dengan tujuan yang ditetapkan dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Depok Tahun 2016-2021.

Berdasarkan Renstra Sekretariat Daerah Kota Depok Tahun 2016-2021, telah ditetapkan 6 (enam) sasaran strategis dan indikator kinerjanya yang akan dicapai dalam jangka waktu 5 (lima) tahun yang dapat dilihat pada Tabel 2.1 berikut.

Tabel 2.1 Sasaran Strategis dan Indikator Sasaran Sekretariat Daerah Tahun 2016-2021

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Sasaran
1.	Meningkatnya kapasitas /kapabilitas dalam perumusan kebijakan dan pelaksanaan Pembangunan	Cakupan perumusan kebijakan dan rekomendasi dalam penyelenggaraan pemerintahan dan pelaksanaan Pembangunan
2.	Meningkatnya kualitas manajemen pemerintahan dan penyelenggaraan pemerintah yang akuntabel	Predikat LPPD, Nilai evaluasi SAKIP OPD Persentase kecamatan yang melaksanakan tertib administrasi kecamatan
3.	Meningkatnya efektivitas penyelenggaraan tugas dan fungsi perangkat daerah	Persentase OPD yang tepat struktur dan ukuran organisasi

4.	Meningkatnya harmonisasi dan sinkronisasi Rancangan Produk Hukum yang sesuai dengan Peraturan Perundang-undang-an, kebutuhan masyarakat dan penyelenggaraan daerah	Persentase rancangan produk hukum yang sesuai dengan mekanisme pembentukan produk hukum daerah
		Persentase permasalahan hukum yang ditindaklanjuti
5.	Meningkatnya kebijakan dan koordinasi antar OPD dalam mengembangkan Ekonomi yang mandiri, kokoh dan berkeadilan	Persentase rekomendasi kebijakan ekonomi dan jumlah koordinasi antar OPD urusan perekonomian yang dilaksanakan sesuai rencana
6.	Meningkatnya pemahaman kehidupan beragama dan sosial kemasyarakatan	Persentase kegiatan keagamaan dan sosial kemasyarakatan yang berhasil diasenggarakan sesuai rencana

Untuk menggambarkan hasil yang ingin dicapai oleh Sekretariat Daerah Kota Depok sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, diperlukan data dan informasi yang relevan dengan hasil yang ingin dicapai oleh Sekretariat Daerah Kota Depok secara memadai, serta menetapkan target kinerja tujuan dan sasaran yang optimal dan terukur (kuantitatif maupun kualitatif) serta merencanakan tahapan pencapaian dalam kurun waktu 5 (lima) tahun sesuai dengan kemampuan. Uraian tujuan dan sasaran jangka menengah pelayanan Sekretariat Daerah Kota Depok pada periode Tahun 2018, secara rinci diuraikan pada tabel berikut :

**Tabel 2.2 Uraian Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan
Sekretariat Daerah Kota Depok pada periode Tahun 2018**

NO	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR SASARAN	TARGET KINERJA SASARAN TAHUN
1	Meningkatkan pelayanan Sekretariat Daerah dalam penyelenggaraan Pemerintahan	Meningkatnya kapasitas/ kapabilitas dalam perumusan kebijakan dan pelaksanaan pembangunan	Cakupan perumusan kebijakan dan rekomendasi dalam penyelenggaraan pemerintahan dan pelaksanaan pembangunan	100%
2	Meningkatkan tata kelola pemerintahan yang akuntabel dan transparan	Meningkatkan tata kelola pemerintahan yang akuntabel dan transparan	Predikat LPPD	Sangat Baik
			Nilai Evaluasi SAKIP OPD	B
			Persentase Kecamatan yang melaksanakan tertib administrasi kecamatan	36% (4 Kecamatan)
		Meningkatnya efektivitas penyelenggaraan tugas dan fungsi perangkat daerah	Persentase OPD yang tepat struktur dan ukuran organisasi	70%
		Meningkatnya harmonisasi dan sinkronisasi rancangan produk hukum yang sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan, kebutuhan masyarakat dan penyelenggaraan daerah	Persentase rancangan produk hukum yang sesuai dengan mekanisme pembentukan produk hukum daerah	100%
		Persentase permasalahan hukum yang ditindaklanjuti	100%	
3	Mendorong Pertumbuhan ekonomi melalui peningkatan kebijakan dan koordinasi antar	Meningkatnya kebijakan dan koordinasi antar OPD dalam mengembangkan ekonomi yang mandiri, kokoh dan berkeadilan	Persentase rekomendasi kebijakan ekonomi dan jumlah koordinasi antar OPD urusan	100%

	OPD dalam mengembangkan Ekonomi yang Mandiri, Kokoh dan Berkeadilan		perekonomian yang dilaksanakan sesuai rencana	
4	Meningkatkan kualitas kehidupan beragama dan sosial masyarakat	Meningkatnya pemahaman kehidupan beragama dan sosial masyarakat	Persentase kegiatan keagamaan dan sosial masyarakat yang berhasil diselenggarakan sesuai rencana	100%

2.3 Kebijakan dan Program

Perumusan Kebijakan bertujuan untuk menggambarkan keterkaitan antara bidang urusan pemerintahan dengan rumusan indikator kinerja sasaran yang menjadi acuan penyusunan program pembangunan jangka panjang menengah daerah berdasarkan strategi dan arah kebijakan yang ditetapkan.

Dalam rangka mendukung pencapaian sasaran prioritas pembangunan jangka menengah Daerah Kota Depok Tahun 2016-2021, serta untuk mewujudkan Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran yang telah ditetapkan, maka Sekretariat Daerah Kota Depok untuk 5 (lima) tahun kedepan terus mendorong terlaksananya prinsip-prinsip tata kelola pemerintahan yang baik dalam memberikan dukungan manajemen dan pelaksanaan tugas teknis lainnya di lingkungan Pemerintah Kota Depok guna optimalisasi penyelenggaraan urusan Pemerintahan Daerah.

Sasaran dan Kebijakan yang telah ditetapkan dijabarkan kedalam Program-program sesuai kewenangan Sekretariat Daerah. Program Sekretariat Daerah merupakan instrumen kebijakan yang berisi satu atau lebih kegiatan yang dirumuskan, untuk mencapai sasaran tujuan sesuai tugas dan fungsi Sekretariat Daerah dalam penyelenggaraan urusan Pemerintahan Daerah.

Dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2016-2021 maupun Rencana Strategis Sekretariat Daerah Tahun 2016-2021, Sekretariat Daerah menjabarkan tugas dan fungsinya kedalam 17 program, dengan terdapat 12 program prioritas, yaitu :

1. Program Peningkatan Kualitas Kelembagaan dan Ketatalaksanaan;
2. Program Pembentukan, Penataan Produk Hukum dan Kesadaran Hukum dan HAM;
3. Program Peningkatan Advokasi Hukum;
4. Program Peningkatan Akuntabilitas dan Transparansi Kinerja Pengelolaan Kegiatan;
5. Program Peningkatan Pelayanan Sosial Keagamaan;
6. Program Peningkatan Kerjasama Daerah;
7. Program Peningkatan Kinerja Perangkat Wilayah;
8. Program Peningkatan Pelayanan Kedinasan KDH/WKDH;
9. Program Peningkatan Kebijakan dan Koordinasi Perekonomian Daerah;
10. Program Peningkatan, Pengendalian, Evaluasi dan Pelaporan Penyelenggaraan Pemerintahan;
11. Program Peningkatan Pelayanan Sosial Kemasyarakatan;
12. Peningkatan Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelaksanaan Pembangunan Daerah.

Selain itu, terdapat program-program Rutin (Non Urusan) yang juga dilaksanakan oleh Sekretariat Daerah sebagai salah satu OPD adalah :

1. Program Pelayanan Administrasi perkantoran;
2. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur;
3. Program Peningkatan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan;
4. Program Peningkatan Kualitas Sumberdaya Aparatur;
5. Program Peningkatan Kualitas Perencanaan Pembangunan.

BAB III

RENCANA KINERJA TAHUN 2018

1.1 Sasaran dan Indikator Kinerja Sasaran yang Terpilih

Sebagaimana telah diulas pada Bab II sebelumnya, perumusan tujuan dan sasaran didasarkan atas rumusan isu-isu penting penyelenggaraan tugas dan fungsi Sekretariat Daerah yang dikaitkan dengan sasaran target kinerja Renstra Sekretariat Daerah Kota Depok Tahun 2016-2021. Sasaran-sasaran dalam Renstra tersebut dijabarkan kembali dalam program pada Sekretariat Daerah, Penjabaran Sasaran, Indikator serta Target Capaian Tahun yang direncanakan (2017) dapat dilihat pada Tabel 3.1 berikut.

Tabel. 3.1 Penjabaran Sasaran, Indikator Sasaran dan Penjabarannya dalam Program Sekretariat Daerah Tahun 2018

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Program
1.	Meningkatnya kapasitas/kapabilitas dalam perumusan kebijakan dan pelaksanaan pembangunan	Cakupan perumusan kebijakan dan rekomendasi dalam penyelenggaraan pemerintahan dan pelaksanaan pembangunan	100%	- Peningkatan Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelaksanaan Pembangunan Daerah
2.	Meningkatnya kualitas manajemen pemerintahan dan penyelenggaraan pemerintahan yang akuntabel	- Predikat LPPD	Sangat Baik	- Peningkatan Pengendalian Evaluasi dan Pelaporan Penyelenggaraan Pemerintahan - Peningkatan Kerjasama Daerah
		- Nilai evaluasi SAKIP OPD	B	
		- Persentase kecamatan yang	36%	

		melaksanakan tertib administrasi kecamatan	(4 kecamatan)	<ul style="list-style-type: none"> - Peningkatan Kinerja Perangkat Wilayah - Peningkatan Akuntabilitas dan Transparansi Kinerja Pengelolaan Kegiatan - Peningkatan Kualitas Perencanaan Pembangunan - Peningkatan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan - Peningkatan Pelayanan Kedinasan Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah - Peningkatan Administrasi Perkantoran - Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur
3.	Meningkatnya efektivitas penyelenggaraan tugas dan fungsi perangkat daerah	Persentase OPD yang tepat struktur dan ukuran organisasi	70 %	<ul style="list-style-type: none"> - Peningkatan Kualitas Kelembagaan dan Ketatalaksanaan
4.	Meningkatnya harmonisasi dan sinkronisasi rancangan produk hukum yang sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan, kebutuhan masyarakat dan penyelenggaraan daerah	Persentase rancangan produk hukum yang sesuai dengan mekanisme pembentukan produk hukum daerah	100%	<ul style="list-style-type: none"> - Pembentukan, Penataan Produk Hukum dan Kesadaran Hukum dan HAM - Peningkatan Advokasi Hukum
		Persentase permasalahan hukum yang ditindaklanjuti	100%	

5.	Meningkatnya kebijakan dan koordinasi antar OPD dalam mengembangkan ekonomi yang mandiri, kokoh dan berkeadilan	Persentase rekomendasi kebijakan ekonomi dan jumlah koordinasi antar OPD urusan perekonomian yang dilaksanakan sesuai rencana	100%	- Peningkatan Kebijakan dan Koordinasi Perekonomian Daerah
6.	Meningkatnya pemahaman kehidupan beragama dan sosial kemasyarakatan	Persentase kegiatan keagamaan dan sosial kemasyarakatan yang berhasil diselenggarakan sesuai rencana	100%	- Peningkatan Pelayanan Sosial Keagamaan - Peningkatan Pelayanan Sosial Kemasyarakatan

Sumber : Rencana Strategis Sekretariat Daerah Kota Depok Tahun 2016-2021

3.2 Program yang Terpilih

Sekretariat Daerah melaksanakan 1 (Satu) urusan yang merupakan urusan wajib, yaitu Pendukung Urusan Pemerintahan

Program adalah bentuk instrumen kebijakan yang berisi satu atau lebih kegiatan yang dilaksanakan oleh OPD atau masyarakat, yang dikoordinasikan oleh pemerintah daerah untuk mencapai sasaran dan tujuan pembangunan daerah (Permendagri No. 54 Tahun 2010). Program yang ditetapkan merupakan program-program yang berada dalam lingkup kebijakan tertentu sebagaimana dituangkan dalam dokumen Renstra OPD dan dokumen pembangunan daerah lainnya. Selanjutnya perlu diidentifikasi dan ditetapkan program-program yang akan dilaksanakan pada tahun yang bersangkutan sebagai cara untuk mencapai sasaran yang telah ditetapkan.

Kegiatan adalah tindakan nyata dalam jangka waktu tertentu yang dilakukan oleh OPD sesuai dengan kebijakan dan program yang telah ditetapkan dengan memanfaatkan sumberdaya yang ada untuk mencapai sasaran dan tujuan tertentu. Dalam komponen kegiatan ini perlu ditetapkan indikator kinerja kegiatan dan rencana capaiannya. Program dan Kegiatan dalam periode tahunan maupun 5 (lima) tahunan yang akan dilaksanakan oleh Sekretariat Daerah adalah merupakan kegiatan lokalitas kewenangan Sekretariat dalam rangka mendukung terwujudnya Misi Kota Depok melalui berbagai program dan kegiatan Sekretariat Daerah.

Program dan Kegiatan yang dilaksanakan pada tahun 2018 dibagi berdasarkan 2 (dua) bagian besar, yaitu : Program Prioritas OPD (Urusan Pendukung Urusan Pemerintahan) dan Program Non Urusan (program rutin yang ada di hampir semua OPD). Sebagaimana telah disebutkan sebelumnya, program pada urusan Urusan Pendukung Urusan Pemerintahan yang dilaksanakan

Sekretariat Daerah pada Tahun Anggaran 2018 adalah Delapan Belas (18) program.

Kegiatan adalah bagian dari program yang dilaksanakan oleh satu atau beberapa OPD sebagai bagian dari pencapaian sasaran terukur pada suatu program, dan terdiri dari sekumpulan tindakan pengerahan sumber daya baik yang berupa personil (sumberdaya manusia), barang modal termasuk peralatan dan teknologi, dana, atau kombinasi dari beberapa atau kesemua jenis sumberdaya tersebut, sebagai masukan (*input*) untuk menghasilkan keluaran (*output*) dalam bentuk barang/jasa (Permendagri No. 54 Tahun 2010).

Dengan kata lain, kegiatan-kegiatan merupakan penjabaran dari suatu program, untuk dapat mencapai indikator program yang telah ditetapkan. Jumlah kegiatan yang direncanakan akan dilaksanakan oleh Sekretariat Daerah Tahun 2018 adalah Program yang dijabarkan dalam kegiatan.

Hingga saat ini, semua kegiatan yang terdapat pada Renja sudah sebangun dengan yang terdapat pada RKPD. Diharapkan sampai dengan penyusunan KUA/PPAS sampai kepada RKA pun tetap mengacu pada RKPD minimal tidak terdapat kegiatan-kegiatan baru diluar ketentuan yang diperbolehkan dalam perubahan RKPD, meskipun perubahan pagu masih bisa berubah disesuaikan dengan perkembangan/kebutuhan dan kesiapan anggaran begitu pula dengan perubahan target kegiatan. Penjabaran Sasaran, Indikator Sasaran, Program dan Kegiatan disajikan dalam Lampiran Form Rencana Kinerja Tahunan (RKT) 2018.

BAB IV

PENUTUP

Dokumen Rencana Kinerja Tahunan tahun 2018 ini merupakan komitmen Sekretariat Daerah dalam penyelenggaraan pemerintahan yang baik (Good Governance) dan sebagai upaya untuk penyelenggaraan pemerintahan yang bersih (Clean Government) sebagaimana diharapkan oleh semua pihak.

Adapun dokumen Rencana Kinerja Tahunan (RKT) Sekretariat Daerah merupakan penjabaran dari sasaran dan program yang telah ditetapkan dalam rencana strategis yang akan dilaksanakan oleh instansi pemerintah melalui berbagai kegiatan tahunan . Perencanaan Kinerja merupakan komitmen bagi institusi untuk mencapai sasaran dan program yang telah ditetapkan pada tahun yang direncanakan.

Rencana kinerja ini dapat tercapai bila dilaksanakan dengan penuh dedikasi dan kerja keras oleh sumberdaya manusia dan potensi yang ada, dengan harapan mampu memberikan kontribusi positif bagi upaya pemerintah Kota Depok dalam merencanakan pembangunan Daerah khususnya lingkup Sekretariat Daerah. Dimana keberhasilan suatu organisasi tidak hanya diukur dari habisnya anggaran yang telah dialokasikan, tetapi difokuskan [pada aspek efisiensi yang dapat dicapai, kualitas output yang dihasilkan serta efektifitas mencapai tujuan dan sasar yang telah ditetapkan.

Depok, Desember 2017

SEKRETARIS DAERAH KOTA DEPOK

drg. HARDIONO,Sp.BM
Pembina Utama Muda
196101271985031001

