

# **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 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.

Dan apabila ada perubahan dalam perjalanannya, akan dijabarkan kembali dalam pencapaian tahunan dalam Rencana Kerja Pemerintah Daerah Perubahan (RKPD-P) dan Rencana Kerja (RENJA) Perubahan serta Rencana Kinerja Tahunan (RKT) Perubahan OPD.

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. Sementara untuk Rencana Kinerja Tahunan (RKT) Perubahan merupakan penjabaran dari perubahan sasaran, indikator kinerja, target kinerja ataupun pagu anggaran penunjang target kinerja pada anggaran perubahan.

## **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 21 Tahun 2017 tentang perubahan atas Perda Nomor 7 Tahun 2016 tentang RPJMD Kota Depok Tahun 2016-2021;
- Peraturan Walikota Depok Nomor 100 Tahun 2016 tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Uraian Tugas Sekretariat Daerah Kota Depok;
- Peraturan Walikota Depok Nomor 39 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Walikota Nomor 100 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Kota Depok;

- Peraturan Walikota Depok Nomor 40 Tahun 2018 tentang Rencana Kerja Pemerintah Daerah Kota Depok Tahun 2019;
- Peraturan Wali Kota Nomor 89 Tahun 2018 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Wali Kota Nomor 100 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Kota Depok;
- Peraturan Wali Kota Nomor 18 Tahun 2019 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Wali Kota Nomor 100 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Kota Depok.

### **1.3. Dasar Pemikiran**

Tujuan yang akan dicapai dalam jangka waktu 1 (satu) tahun disusunnya Rencana Kinerja Tahunan (RKT) Perubahan Sekretariat Daerah Tahun 2019 ini adalah merumuskan perubahan dari sasaran strategis, indikator, dan target capaian kinerja Sekretariat Daerah pada tahun 2019, sebagai pedoman dalam penyusunan program dan kegiatan di Lingkup Sekretariat Daerah Tahun 2019 yang terarah, sistematis, terpadu, efektif dan efisien.

### **1.4. Permasalahan yang Dihadapi**

Pada Sub Bab ini memuat review terhadap hasil evaluasi pelaksanaan Perubahan Rencana Kerja Tahunan (RKT) Sekretariat Daerah Tahun 2019. Selanjutnya dikaitkan dengan pencapaian target Rencana Strategis (Renstra) Perubahan Kedua berdasarkan realisasi program dan kegiatan pelaksanaan Rencana Kinerja Tahunan (RKT) pada tahun sebelumnya.

Review hasil evaluasi pelaksanaan Rencana Kinerja Tahunan (RKT) 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

Sesuai dengan Rencana Strategis (Renstra) Perubahan Kedua Sekretariat Daerah tahun 2016-2021 dan Perjanjian Kinerja (PK) Perubahan yang telah ditandatangani Walikota Depok dengan Sekretaris Daerah selaku kepala OPD. Sekretariat Daerah mempunyai 5 (lima) sasaran yang dijabarkan dalam 13 program dan 106 kegiatan.

Masing masing sasaran tersebut menunjang dan mendukung 2 (dua) misi kota Depok yang berkaitan dengan tugas pokok dan fungsi Sekretariat Daerah. Pada tabel berikut dijabarkan 5 (lima) sasaran dan 5 (lima) indikator sasaran dalam mendukung kinerja sasaran lingkup Sekretariat Daerah beserta program program yang mendukung pencapaian sasaran tersebut.

Setiap program memberikan kontribusi penting terhadap pencapaian kinerja dari sasaran yang telah diperjanjikan. Pelaksanaan semua kegiatan yang mendukung pencapaian program merupakan kunci dari pencapaian kinerja dari program itu sendiri sehingga secara otomatis juga menjadi faktor utama yang menentukan tercapai atau tidaknya sasaran yang telah ditetapkan pada perjanjian kinerja. Sehingga pelaksanaan semua program yang mendukung disetiap sasaran perlu mendapatkan perhatian yang lebih besar demi tercapainya tujuan.

Pencapaian masing – masing indikator program yang mendukung indikator sasaran yang telah diperjanjikan dalam perjanjian kinerja dievaluasi secara periodik (triwulanan) agar menghasilkan pencapaian sasaran yang tepat waktu. Berikut ditampilkan program dan sasaran beserta indikator dan pencapaiannya s.d triwulan II tahun 2019. Sasaran,

Program serta pencapaian dari setiap sasaran dan program ini berpedoman pada Peraturan Daerah Kota Depok Nomor 7 tahun 2016 tentang RPJMD Kota Depok Tahun 2016-2021 yang dijabarkan dalam Surat Keputusan Sekretaris Daerah Kota Depok Nomor 39 Tahun 2016 tentang Rencana Strategis Sekretariat Daerah Kota Depok Tahun 2016-2021 serta Surat Keputusan Keputusan Sekretaris Daerah Kota Depok Nomor 41 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua Rencana Strategis Sekretariat Daerah Kota Depok Tahun 2016-2021.

Tabel. 1.1 Pencapaian Indikator Sasaran dan Program Tahun 2019 Triwulan II

Sasaran	Indikator Kinerja	Target Kinerja Tahun 2019	Pencapaian Sasaran s.d. Tw.II Tahun 2019	Program	Pencapaian Program s.d. Tw.II Tahun 2019
1	2	3	4	5	6
Meningkatkan Akuntabilitas Kinerja Pemerintahan	Predikat SAKIP	B	BB	Peningkatan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	71,67%
Meningkatkan Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan	Predikat LPPD	Sangat Tinggi	Sangat Tinggi	Peningkatan Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pembangunan Daerah	49,75%
				Pembangunan dan Pengembangan Teknologi Informatika	27,94%
Meningkatkan Tertib Administrasi Perkantoran dan sarana Prasarana Aparatur	Persentase Tertib Administrasi Perkantoran Dan Sarana Prasarana Aparatur	85%	43,1%	Peningkatan Administrasi Perkantoran	56,21%
				Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	29,99%
Meningkatkatnya Kualitas Tata Kelola Administrasi Pembangunan	Persentase Program/ Kegiatan yang dilaksanakan Sesuai Rencana	85%	45%	Peningkatan Kualitas Perencanaan	43,86%
	Tingkat Kematangan ULP	80%	40%	Peningkatan Kualitas Pengadaan Barang dan Jasa	39,89%

Sasaran	Indikator Kinerja	Target Kinerja Tahun 2019	Pencapaian Sasaran s.d. Tw.II Tahun 2019	Program	Pencapaian Program s.d. Tw.II Tahun 2019
1	2	3	4	5	6
Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik	Persentase Perangkat Daerah Pelayanan yang Survey Kepuasan Masyarakat diatas 77%	80%	-	Peningkatan Kualitas dan Kuantitas Sarana dan Prasarana Pelayanan	34,43%
				Peningkatan Kualitas Sumber Daya Aparatur	86,80%
				Peningkatan Layanan KDH/WKDH	57,29%
Meningkatnya Kualitas Produk Hukum Daerah dalam Penyelenggaraan Pemerintahan	Persentase Rancangan Produk Hukum Daerah Yang Sesuai dengan Mekanisme Pembentukan Produk Hukum Daerah dan Tidak Tumpang Tindih/ Cacat Hukum	100%	50%	Pembentukan, penataan produk hukum dan Kesadaran Hukum dan HAM	52,08
Meningkatnya pemahaman kehidupan beragama dan sosial kemasyarakatan	Persentase Kegiatan keagamaan dan sosial kemasyarakatan yang berhasil diselenggarakan sesuai rencana	85%	50%	Peningkatan Pelayanan Sosial Keagamaan	47,05%
		70%	40%	Peningkatan pelayanan Sosial Kemasyarakatan	62,87%

Pada tabel diatas, dapat dilihat bahwa pencapaian target kinerja dari sasaran pada tahun 2019 ada yang telah mencapai 50% walaupun masih ada beberapa yang pencapaiannya berada dibawah 50%. Hal ini disebabkan banyak kegiatan yang jadwal pelaksanaanya pada triwulan III dan IV.

### **1.5 Prioritas Pembangunan**

Mengacu pada Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJMD) Kota Depok yang dijabarkan kedalam Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) Tahun 2019 ,Prioritas Pembangunan Daerah Tahun 2019 terkait dengan arah kebijakan dan sasarannya.

Prioritas Pembangunan Daerah dirumuskan dari isu strategis yang diselaraskan dengan sasaran, misi RPKMD tahun berjalan, berkolerasi dengan pencapaian Prioritas Pembangunan Nasional (RKP) dan Prioritas Pembangunan Provinsi Jawa Barat (RKPD).

Berdasarkan hasil isu strategis, maka ditetapkan prioritas dan sasaran Pembangunan Daerah Kota Depok Tahun 2019 yang berhubungan dengan tugas dan fungsi Sekretariat Daerah adalah :

- Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik Berbasis Teknologi Informasi, dengan susunan :
  - a. Terintegrasinya data dan informasi,
  - b. Meningkatnya pelayanan publik yang efektif, efisien dan transparan.

Seiring dengan perubahan tugas dan fungsi Sekretariat Daerah sesuai Peraturan Walikota Nomor 39 Tahun 2018 masuknya LPSE kedalam struktur Sekretariat Daerah Kota Depok (Bagian Layanan Pengadaan) diharapkan dapat meningkatkan terintegrasinya data dan informasi pengadaan barang dan jasa yang efektif.

Sedangkan peningkatan pelayanan publik diinisiasi dengan peningkatan kualitas kelembagaan, ketatalaksanaan serta SDM yang baik dengan

penciptaan reformasi birokrasi yang bersinergi sehingga menciptakan akuntabilitas kinerja yang efisien dan transparan pula.

Selain Prioritas Pembangunan Tahunan, ditetapkan pula Janji Walikota dan Program Unggulan Kepala Daerah Wakil Kepala Daerah terpilih yang termasuk dalam kewenangan Setda adalah Pemberian Dana intensif bagi Pembimbing Rohani dengan target tahun 2019 sebanyak 210 orang, namun pada realisasi s.d 2018 telah direalisasikan sebanyak 200 orang. Berikut dijelaskan Keterkaitan/ Keselarasan antar Prioritas Nasional, Prioritas Provinsi Jawa Barat dan Prioritas Kota Depok pada tabel di bawah ini.

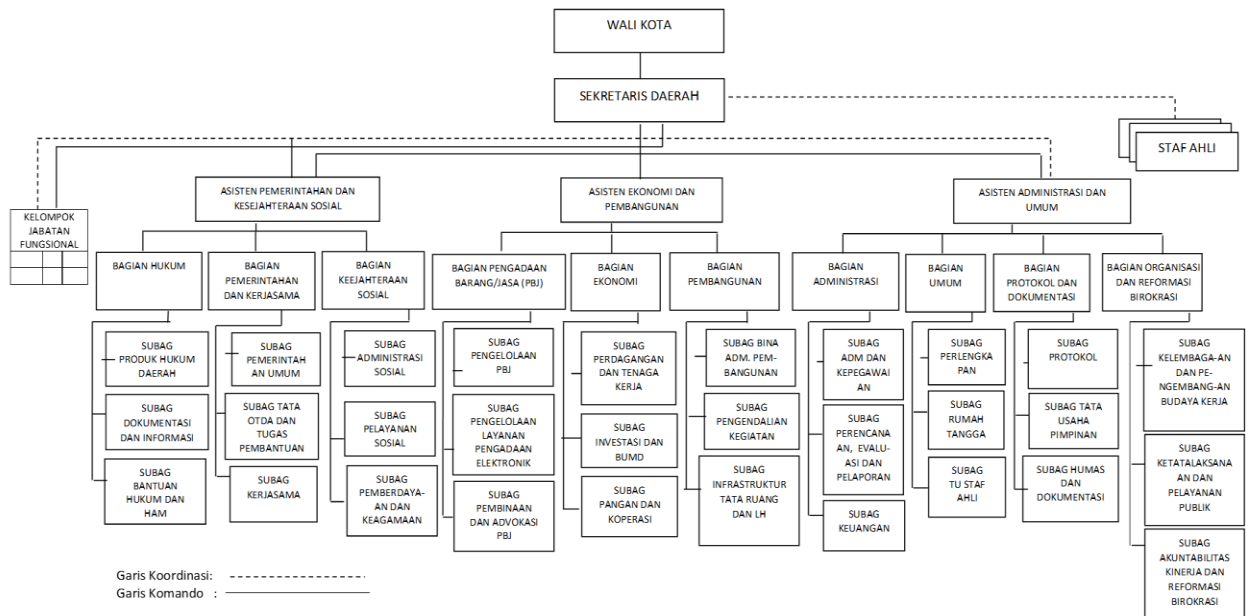
Tabel 1.2. Keterkaitan/ Keselarasan antar Prioritas Nasional, Prioritas Provinsi Jawa Barat dan Prioritas Kota Depok

Prioritas Pembangunan Nasional	Prioritas Pembangunan Daerah Provinsi Jawa Barat	Prioritas Pembangunan Daerah Kota Depok	Sasaran RKPD	Sasaran RPKMD Tahun 2016-2021	Indikator	Target 2019	Program Prioritas	Kegiatan Prioritas
Pengurangan Kesenjangan Antarwilayah melalui penguatan	Penguatan Reformasi Birokrasi	Peningkatan kualitas pelayanan publik berbasis teknologi informasi	Terintegrasi data dan informasi	Meningkatnya kualitas Manajemen Pemerintahan dalam pelayanan	Cakupan layanan <i>e-goverment</i> yang terintegrasi	30 %	Pembangunan dan Pengembangan teknologi informatika	Pengembangan sistem aplikasi <i>e - Government</i>
Stabilitas keamanan Nasional dan kesuksesan Pemilihan Umum			Meningkatnya pelayanan publik yang efektif dan transparan		Survey Kepuasan Masyarakat (IKM)		Peningkatan kualitas dan kuatitas sarana dan prasarana pelayanan	Pembangunan dan penataan sarana dan prasarana pelayanan
							Peningkatan kualitas pengadaan barang dan jasa	Layanan pengadaan barang dan jasa melalui <i>e-procurement</i>

## 1.6 Struktur Pemerintahan

Berikut ditampilkan Struktur Organisasi Sekretariat Daerah berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2016 dan Peraturan Walikota Depok 89 Tahun 2018 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Walikota Nomor 100 Tahun 2016 tentang Kedudukan, susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah.

**Gambar. 1 Struktur Organisasi Sekretariat Daerah**



Sumber : Peraturan Daerah Kota Depok Nomor 10 Tahun 2016 dan Peraturan Wali Kota Depok Nomor 89 TAHUN 2018 Tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Wali Kota Nomor 100 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Kota Depok

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 dan mengalami perubahan pada Peraturan Wali Kota Depok Nomor 39 Tahun 2018 Tentang Perubahan Atas Peraturan Wali Kota Nomor 100 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Kota Depok dan mengalami perubahan lagi pada Peraturan Wali Kota Depok Nomor 89 TAHUN 2018 Tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Wali Kota Nomor 100 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Kota Depok dan terakhir mengalami perubahan pada Peraturan Wali Kota Depok Nomor 18 Tahun 2019 Tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Wali Kota Nomor 100 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Kota Depok. Kedudukan Sekretariat Daerah merupakan unsur staf 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

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

1. Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Sosial; mempunyai tugas membantu Sekretaris Daerah dalam perumusan kebijakan, pengkoordinasian, fasilitasi, pembinaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi penyelenggaraan Pemerintahan dan Kerjasama, Penyusunan Produk Hukum, Bantuan Hukum, dan Kesejahteraan Sosial 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, Olah Raga, Kebudayaan dan Pariwisata, Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan, Satuan Polisi Pamong Praja, Rumah Sakit Umum Daerah, Kantor Kesatuan Bangsa dan Politik dan Kecamatan.

Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Sosial menyelenggarakan fungsi:

- a) penyusunan rencana kerja Asisten mengacu pada rencana strategis Sekretariat Daerah;

- b) penyelenggaraan perumusan kebijakan umum di bidang pemerintahan dan kerjasama, penyusunan produk hukum, pemberian Bantuan Hukum, dan kesejahteraan sosial serta bidang tugas PD terkait;
- c) penyelenggaraan koordinasi, fasilitasi, pembinaan dan pengendalian pemantauan dan evaluasi bidang pemerintahan dan kerjasama, penyusunan Produk Hukum, pemberian bantuan Hukum, dan kesejahteraan sosial serta bidang tugas PD terkait;
- d) penyelenggaraan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Sosial, membawahkan 3 (tiga) Bagian terdiri dari:

- 1) Bagian Pemerintahan dan Kerjasama membawahkan 3 (tiga) Sub Bagian terdiri dari:
    - a) Sub Bagian Pemerintahan Umum;
    - b) Sub Bagian Otonomi Daerah dan Tugas Pembantuan; dan
    - c) Sub Bagian Kerjasama.
  - 2) Bagian Hukum, membawahkan 3 (tiga) Sub Bagian terdiri dari:
    - a) Sub Bagian Produk Hukum Daerah;
    - b) Sub Bagian Dokumentasi dan Informasi Hukum; dan
    - c) Sub Bagian Bantuan Hukum dan Hak Asasi Manusia.
  - 3) Bagian Kesejahteraan Sosial, membawahkan 3 (tiga) Sub Bagian terdiri dari:
    - a) Sub Bagian Administrasi Sosial;
    - b) Sub Bagian Pelayanan Sosial; dan
    - c) Sub Bagian Pemberdayaan dan Keagamaan.
2. Asisten Ekonomi dan Pembangunan, mempunyai tugas membantu Sekretaris Daerah dalam perumusan 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, Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan.

Asisten Ekonomi dan Pembangunan menyelenggarakan fungsi:

- 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 penataanruang, perhubungan, lingkungan hidup dan kehutanan, pengadaan barang dan jasa;
- c) penyelenggaraan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Asisten Ekonomi dan Pembangunan, membawahkan 3 (tiga) Bagian terdiri dari :

- 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 membawahkan 3 (tiga) Sub Bagian 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, membawahkan 3 (tiga) Sub Bagian terdiri dari :
- ✓ Sub Bagian Bina Administrasi Pembangunan;
  - ✓ Sub Bagian Pengendalian Kegiatan; dan
  - ✓ Sub Bagian Infrastruktur, Tata Ruang dan Lingkungan Hidup.
- 3) Bagian Pengadaan Barang/Jasa, mempunyai tugas melaksanakan pelayanan dan pembinaan pengadaan barang dan jasa, membawahkan 3 (tiga) SubBagian terdiri dari :
- ✓ Sub Bagian Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa;
  - ✓ Sub Bagian Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik; dan
  - ✓ Sub Bagian Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa.
3. Asisten Administrasi dan Umum, mempunyai tugas membantu Sekretaris Daerah dalam perumusan kebijakan, pengkoordinasian, fasilitasi, pembinaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi urusan komunikasi, informatika, persandian dan statistik, penunjang keuangan, perencanaan, penelitian dan pengembangan, kepegawaian, pendidikan dan pelatihan, inspektorat, kearsipan dan perpustakaan dan memberikan layanan administratif, pembinaan aparatur sipil negara, pembinaan dan pengembangan organisasi, keprotokolan serta pengkoordinasian perangkat daerah yang meliputi: Sekretariat DPRD; Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia; Badan Perencanaan Pembangunan dan Penelitian Pengembangan Daerah; Badan Keuangan Daerah; Inspektorat Daerah; Dinas Komunikasi dan Informatika; dan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan.

Asisten Administrasi Dan Umum menyelenggarakan fungsi:

- a) penyusunan rencana kerja Asisten mengacu pada rencana strategis Sekretariat Daerah;
- b) penyelenggaraan perumusan kebijakan urusan komunikasi, informatika, persandian dan statistik, penunjang keuangan, perencanaan, penelitian dan pengembangan, kepegawaian, pendidikan dan pelatihan, inspektorat, kearsipan dan perpustakaan dan memberikan layanan administratif, pembinaan aparatur sipil negara, pembinaan dan pengembangan organisasi, serta keprotokolan;
- c) penyelenggaraan koordinasi, fasilitasi, pembinaan dan pengendalian pemantauan dan evaluasi urusan komunikasi, informatika, persandian dan statistik, penunjang keuangan, perencanaan, penelitian dan pengembangan, kepegawaian, pendidikan dan pelatihan, inspektorat, kearsipan dan perpustakaan dan memberikan layanan administratif, pembinaan aparatur sipil negara, pembinaan dan pengembangan organisasi, serta keprotokolan;
- d) Penyelenggaraan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Asisten Administrasi dan Umum, membawahkan 4 (empat) Bagian terdiri dari :

- 1) Bagian Administrasi, mempunyai tugas melaksanakan dan merumuskan kebijakan bidang administrasi umum, pengkoordinasian perencanaan dan evaluasi serta pengelolaan keuangan Sekretariat Daerah membawahkan 3 (tiga) Sub Bagian terdiri dari :
  - ✓ Sub Bagian Administrasi dan Kepegawaian;
  - ✓ Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan; dan
  - ✓ Sub Bagian Keuangan.
- 2) Bagian Umum, mempunyai tugas melaksanakan dan merumuskan kebijakan bidang perlengkapan, kerumahtanggaan dan ketatausahaan Staf Ahli, Bagian umum membawahkan 3 (tiga) Sub Bagian terdiri dari:

- ✓ Sub Bagian Perlengkapan;
  - ✓ Sub Bagian Rumah Tangga;
  - ✓ Sub Bagian Tata Usaha Staf Ahli.
- 3) Bagian Organisasi dan Reformasi Birokrasi, mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan dan pembinaan bidang evaluasi kinerja dan reformasi birokrasi, membawahkan 3 (tiga) Sub Bagian terdiri dari :
- ✓ Sub Bagian Kelembagaan dan Pengembangan Budaya Kerja;
  - ✓ Sub Bagian Ketatalaksanaan dan Pelayanan Publik;
  - ✓ Sub Bagian Akuntabilitas Kinerja dan Reformasi Birokrasi.
- 4) Bagian Protokol dan Dokumentasi, mempunyai tugas melaksanakan fasilitasi perumusan kebijakan, koordinasi urusan komunikasi, informatika, persandian dan statistic serta bidang keprotokolan dan dokumentasi, membawahkan 3 (tiga) Sub Bagian terdiri dari :
- ✓ Sub Bagian Protokol;
  - ✓ Sub Bagian Tata Usaha Pimpinan;
  - ✓ Sub Bagian Hubungan Masyarakat dan Dokumentasi.
4. Kelompok Jabatan Fungsional. mempunyai tugas melaksanakan sebagian kegiatan Sekretariat Daerah secara profesional sesuai dengan kebutuhan. dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab 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

##### **2.1.1.2 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 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 2 (dua) Misi Kota Depok yang terkait dengan kewenangan Sekretariat Daerah Kota Depok adalah sebanyak 2 (dua) tujuan yang dijabarkan kedalam 7 (tujuh) sasaran serta 9 (sembilan) indikator sasaran jangka menengah Sekretariat Daerah Kota Depok adalah sebagai berikut :

**Misi Pertama : Meningkatkan Kualitas Pelayanan Publik yang Profesional dan Transparan**

Memiliki tujuan :

Meningkatkan Kualitas Pelayanan Pemerintahan Dan Pembangunan Daerah

**Misi Kelima : Meningkatkan Kesadaran Masyarakat dalam melaksanakan Nilai-nilai Agama dan menjaga Kerukunan antar Umat Beragama serta meningkatkan kesadaram 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 Perubahan Kedua Sekretariat Daerah Kota Depok Tahun 2016-2021, telah ditetapkan 5 (lima) sasaran strategis dan 5 (lima) indikator kinerjanya yang akan dicapai dalam jangka waktu 5 (lima) tahun, namun mengalami yang dapat dilihat pada Tabel. 2.1 berikut.

**Tabel 2.1 Sasaran Strategis dan Indikator Sasaran Sekretariat Daerah  
Perubahan Kedua Renstra Setda Kota Depok Tahun 2016-2021**

Perubahan Kedua Renstra Setda Tahun 2016-2021				Perubahan Kedua Renstra Setda Tahun 2016-2021			
No.	Sasaran Strategis	No.	Indikator Kinerja Sasaran	No.	Sasaran Strategis	No.	Indikator Kinerja Sasaran
1.	Meningkatnya akuntabilitas kinerja pemerintah	1.	Predikat SAKIP	1.	Meningkatnya akuntabilitas kinerja pemerintah	1.	Predikat SAKIP
2.	Meningkatnya kinerja penyelenggaraan pemerintahan	2.	Predikat LPPD,	2.	Meningkatnya kinerja penyelenggaraan pemerintahan	2.	Predikat LPPD,
3.	Meningkatnya tertib administrasi perkantoran dan sarana prasarana aparatur	3.	Persentase tertib administrasi perkantoran dan sarana prasarana aparatur	-	-	-	-
4.	Meningkatnya kualitas tata kelola administrasi pembangunan	4.	Persentase program/ kegiatan yang dilaksanakan sesuai target	3.	Meningkatnya kualitas tata kelola administrasi pembangunan	3.	Persentase program/ kegiatan yang dilaksanakan sesuai target
		5.	Tingkat kematangan ULP	-	-	-	-
5.	Meningkatnya kualitas pelayanan publik	6.	Persentase perangkat daerah pelayanan yang survey kepuasan masyarakat diatas 77	-	-	-	-
6.	Meningkatnya kualitas produk hukum daerah dalam penyelenggaraan pemerintahan	7.	Persentase rancangan produk hukum daerah yang sesuai dengan mekanisme pembentukan produk hukum daerah dan tidak Tumpang tindih/ cacat hukum	4.	Meningkatnya kualitas produk hukum daerah dalam penyelenggaraan pemerintahan	4.	Persentase rancangan produk hukum daerah yang sesuai dengan mekanisme pembentukan produk hukum daerah dan tidak Tumpang tindih/ cacat hukum

Perubahan Kedua Renstra Setda Tahun 2016-2021				Perubahan Kedua Renstra Setda Tahun 2016-2021			
No.	Sasaran Strategis	No.	Indikator Kinerja Sasaran	No.	Sasaran Strategis	No.	Indikator Kinerja Sasaran
7.	Meningkatnya kegiatan keagamaan dan sosial kemasyarakatan	8.	Persentase kegiatan keagamaan yang dilaksanakan sesuai target	5.	Meningkatnya kegiatan keagamaan dan sosial kemasyarakatan	5.	Persentase kegiatan keagamaan yang dilaksanakan sesuai target
		9.	Persentase pembinaan lembaga sosial keagamaan dan kemasyarakatan	-	-	-	-

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 2019, secara rinci diuraikan pada tabel berikut :

**Tabel 2.2 Perubahan Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Sekretariat Daerah Kota Depok pada periode Tahun 2019**

NO	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET KINERJA
1	Meningkatkan kualitas pelayanan Pemerintah Daerah dan Pembangunan Daerah	Meningkatnya akuntabilitas kinerja pemerintahan	Predikat SAKIP	B
		Meningkatnya kinerja penyelenggaraan pemerintahan	Predikat LPPD	Sangat tinggi
		Meningkatnya kualitas tata kelola administrasi pembangunan	Persentase program/ kegiatan yang dilaksanakan sesuai target	80 %
		Meningkatnya kualitas hukum daerah dalam penyelenggaraan pemerintahan	Persentase rancangan produk hukum daerah yang sesuai dengan mekanisme pembentukan produk hukum daerah dan tidak tumpang tindik/ cacat hukum	100 %
2	Meningkatkan kualitas kehidupan beragama dan sosial kemasyarakatan	Meningkatnya kegiatan keagamaan dan dan sosial kemasyarakatan	Persentase kegiatan keagamaan yang dilaksanakan sesuai target	85 %

### 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 13 program yaitu :

1. Program Peningkatan Administrasi Perkantoran;
2. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur;
3. Program Peningkatan Kualitas Sumber Daya Aparatur;
4. Program Peningkatan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan;
5. Program Peningkatan Kualitas dan Kuantitas Sarana dan Prasarana Pelayanan;
6. Program Pembangunan dan Pengembangan Teknologi Informatika;
7. Program Peningkatan Kualitas Pengadaan Barang dan Jasa;

8. Program Pembentukan, Penataan Produk Hukum dan Kesadaran Hukum dan HAM;
9. Program Peningkatan Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pembangunan Daerah;
10. Program Peningkatan Kualitas Perencanaan;
11. Program Peningkatan Layanan KDH / WKDH;
12. Program Peningkatan Pelayanan Sosial Keagamaan;
13. Program Peningkatan Pelayanan Sosial Kemasyarakatan.

### BAB III RENCANA KINERJA TAHUN 2019

#### 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 (2019) dapat dilihat pada Tabel 3.1 berikut.

**Tabel. 3.1 Penjabaran Sasaran, Indikator Sasaran dan Penjabarannya dalam Program Sekretariat Daerah Tahun 2019**

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TERGET	PROGRAM
1	Meningkatkan Akuntabilitas Kinerja Pemerintahan	Predikat SAKIP	B	Peningkatan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja Dan Keuangan
				Peningkatan Kualitas Sumber Daya Aparatur
2	Meningkatkan Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan	Predikat LPPD	Sangat Tinggi	Peningkatan Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pembangunan Daerah
				Pembangunan dan Pengembangan Teknologi Informatika
				Peningkatan Administrasi Perkantoran
				Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur
				Peningkatan Kualitas dan Kuantitas Sarana dan Prasarana Pelayanan
Peningkatan Layanan KDH/WKDH				
3	Meningkatnya Kualitas Tata	Persentase Program/ Kegiatan Yang	100 %	Peningkatan Kualitas Perencanaan

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TERGET	PROGRAM
	Kelola Administrasi Pembangunan	Dilaksanakan Sesuai Target		Peningkatan Kualitas Pengadaan Barang Dan Jasa
4	Meningkatnya Kualitas Produk Hukum Daerah Dalam Penyelenggaraan Pemerintahan	Persentase Rancangan Produk Hukum Daerah Yang Sesuai Dengan Mekanisme Pembentukan Produk Hukum Dan Tidak Tumpang Tindih/ Cacat Hukum	100 %	Pembentukan, Penataan Produk Hukum Dan Kasadaran Hukum Dan HAM
5	Meningkatnya Kegiatan Keagamaan Dan Sosial Kemasyarakatan	Persentase Kegiatan Keagamaan Yang Dilaksanakan Sesuai Target	100 %	Peningkatan Pelayanan Sosial Keagamaan Peningkatan Pelayanan Sosial Kemasyarakatan

Sumber : Perubahan Kedua 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 2019 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 2019 adalah Tiga belas (13) 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 2019 adalah 13 Program yang dijabarkan dalam 106 kegiatan.

Hingga saat ini, semua kegiatan yang terdapat pada Rencana Kinerja Tahunan (RKT) 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.

## **BAB IV**

### **PENUTUP**

Dokumen Rencana Kinerja Tahunan (RKT) Perubahan Tahun 2019 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) Perubahan 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 sasaran yang telah ditetapkan.

Depok, September 2019

**SEKRETARIS DAERAH KOTA DEPOK**

**drg. HARDIONO, Sp.BM**  
**Pembina Utama Madya/IV d**  
**1961012719850310**

