



KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadiran Allah SWT Tuhan Yang Maha Esa, atas rahmat dan ridha-Nya, Sekretariat Daerah Kota Depok telah menyelesaikan penyusunan Perubahan Kedua Rencana Strategis (Renstra) Tahun 2016-2021 yang merupakan akibat dari adanya Peraturan Wali Kota Nomor 39 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Wali Kota Nomor 100 Tahun 2016 dan Peraturan Wali Kota Nomor 89 Tahun 2018 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Wali Kota Nomor 100 Tahun 2016 serta 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.

Penyusunan dokumen Perubahan Rencana Strategis ini simultan dengan penyusunan Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2016 tentang RPJMD Kota *Depok* Tahun 2016-2021.

Pengesahan dan penetapannya pun dilaksanakan pada awal Tahun Anggaran 2019. Oleh karena itu dalam penyusunan dan penetapan dokumen Renstra ini belum mencapai kesempurnaan, oleh karena itu sangat diharapkan adanya masukan dan saran perbaikan untuk mendukung penyempurnaan dokumen startegis ini.

Depok, April 2019

SEKRETARIS DAERAH KOTA DEPOK
selaku
KEPALA PERANGKAT DAERAH

drg. HARDIONO, Sp., BM
Pembina UtamaMadya /IVd
NIP. 19610127 1985031 001

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	ii
DAFTAR TABEL	iv
DAFTAR GAMBAR	v
IKHTISAR EKSEKUTIF	vi
KEPUTUSAN SEKRETARIS DAERAH KOTA DEPOK TENTANG RENCANA STRATEGIS SEKRETARIAT DAERAH KOTA DEPOK TAHUN 2016-2021	xv
BAB I PENDAHULUAN	
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Landasan Hukum	3
1.3 Maksud dan Tujuan	7
1.4 Sistematika Penulisan	8
BAB II GAMBARAN PELAYANAN SEKRETARIAT DAERAH	
2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Sekretariat Daerah ...	11
2.2 Sumber Daya Sekretariat Daerah	22
2.3 Kinerja Pelayanan Sekretariat Daerah	26
2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Sekretariat Daerah	
2.4.1 Analisis Renstra Capaian Sasaran Renstra Sekretariat Daerah Kota Depok terhadap Renstra Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Barat dan Renstra Sekretariat Jenderal Kementrian Dalam Negeri	67
2.4.2 Telaah Rencana Tata Ruang Wilayah	70
2.4.3. Analisis terhadap Dokumen Hasil Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS) sesuai dengan Pelayanan Sekretariat Daerah	75
2.4.4 Tantangan	82
2.4.5 Peluang	84
BAB III PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS SEKRETARIS DAERAH	85
BAB IV TUJUAN DAN SASARAN	
BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN	
BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN	
BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN	
BAB VIII PENUTUP	145
LAMPIRAN	

DAFTAR TABEL

Tabel. 2.1	Sarana dan Prasarana lingkup Sekretariat Daerah s.d Tahun 2018	24
Tabel. 2.3.1	Pencapaian Kinerja Pelayanan Sekretariat Daerah Tahun 2016 s.d 2018	26
Tabel. 2.3.2	Pencapaian Indikator Program, Sekretariat Daerah Kota Depok Tahun 2016 s.d 2018	29
Tabel. 2.3.4	Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Sekretariat Daerah Tahun 2016 s.d 2018	33
Tabel 2.3.5	Rekapitulasi Kerjasama Pemerintah Kota Depok dengan para Pihak Tahun 2016 s.d 2018	43
Tabel 2.3.6	Rekapitulasi Kerjasama Pemerintah Kota Depok menurut Capaian Program RPJMD 2016 s.d 2018	51
Tabel 2.3.7	Rekapitulasi Capaian Kinerja Kelembagaan (Revisi SOTK) Tahun 2016 s.d 2018	54
Tabel 2.3.8	Capaian Program pada Kebijakan dan Koordinasi Perekonomian Daerah Tahun 2016 s.d 2018	58
Tabel 2.3.9	Rekapitulasi Dokumen Arah Kebijakan Bidang Ekonomi Tahun 2016 s.d 2018	59
Tabel 2.3.10	Rekapitulasi Dokumen Rekomendasi Forum Ekonomi Tahun 2016 s.d 2018	60
Tabel 2.3.11	Rekapitulasi Produk Hukum Tahun 2016 s.d 2018	61
Tabel 2.3.12	Rekapitulasi Jumlah Paket Pelelangan Tahun 2016 s.d 2018..	64
Tabel 2.4.1	Komparasi Komparasi Capaian Sasaran Renstra Sekretariat Daerah Kota Depok terhadap Sasaran Renstra Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Barat dan Renstra Sekretariat Jenderal Kementerian Dalam Negeri	66
Tabel 2.4.2	Hasil telaahan Struktur Ruang Wilayah Kota Depok	69
Tabel 2.4.2	Hasil Telaahan Pola Ruang Wilayah Kota Depok	71
Tabel 2.16	Hasil Analisis terhadap Dokumen KLHS Kota Depok terhadap Sekretariat Daerah	79

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1	Struktur Organisasi Sekretariat Daerah Kota Depok	17
Gambar 2.2	Struktur dan Kedudukan Staf Ahli Kota Depok	20
Gambar 2.3	SDM Sekretariat Daerah berdasarkan Tingkat Pendidikan s.d Desember 2018	22
Gambar 2.4	SDM Sekretariat Daerah berdasarkan Eselenering s.d Desember 2018	23
Gambar 2.5	SDM Sekretariat Daerah berdasarkan Golongan s.d Desember 2018	23
Gambar 2.6	Pencapaian Fisik Kegiatan Sekretariat Daerah Tahun 2011 s.d 2018	34
Gambar 2.7	Pencapaian Keuangan Kegiatan Sekretariat Daerah Tahun 2011 s.d 2016	35
Gambar 2.8	Rekapitulasi Jumlah Paket Pelelangan Tahun 2016 s.d 2018 ...	69

IKHTISAR EKSEKUTIF

Perubahan Kedua Rencana Strategis (RENSTRA) Sekretariat Daerah Kota Depok Tahun 2016-2021 selaras dengan adanya Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Depok Tahun 2016-2021 sesuai dengan Peraturan Daerah Nomor 21 Tahun 2017 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2016 tentang RPJMD Kota Depok.

Perubahan Kedua yang signifikan dari Rencana Strategis sebelumnya karena adanya perubahan SOTK/penyesuaian tugas pokok dan fungsi, yaitu :

1. Urusan Pertanahan (Subag Pertanahan) yang sebelumnya menjadi bagian di Sekretariat Daerah berpindah ke Dinas Perumahan dan Permukiman;
2. Urusan Persandian yang sebelumnya dibawah Bagian Umum, berpindah menjadi kewenangan Dinas Komunikasi dan Informatika;
3. Kewenangan Humas Pemkot beralih ke Dinas Komunikasi dan Informatika; Sesuai dengan Peraturan Walikota Depok Nomor 100 Tahun 2016.
4. Perubahan Nama dan Kewenangan Asisten Sekretaris Daerah; Sesuai dengan Peraturan Wali Kota Nomor 39 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Wali Kota Nomor 100 Tahun 2016.
5. Kewenangan LPSE Pemkot beralih ke Sekretariat Daerah; Sesuai dengan Peraturan Wali Kota Nomor 89 Tahun 2018 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Wali Kota Nomor 100 Tahun 2016.
6. Perubahan Tugas Bagian Protokol dan Dokumentasi; Sesuai dengan Peraturan Wali Kota Nomor 18 Tahun 2019 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Wali Kota Nomor 100 Tahun 2016.



Pada perubahan Renstra Sekretariat Daerah juga dilakukan penyempurnaan tujuan, sasaran, indikator kinerja sasaran, program dan indikator kinerja program yang mengacu pada Perubahan RPJMD 2016-2021, serta penyesuaian kegiatan tahun 2019-2021.

**LAMPIRAN KEPUTUSAN SEKRETARIS DAERAH KOTA DEPOK****NOMOR : Kep/41/Renstra/Adm/2019****TANGGAL : 26 APRIL 2019****PERUBAHAN KEDUA RENCANA STRATEGIS SEKRETARIAT DAERAH
KOTA DEPOK TAHUN 2016-2021****BAB-I**
Pendahuluan**1.1. Latar Belakang**

Perubahan Kedua Rencana Strategis Sekretariat Daerah Kota Depok Tahun 2016-2021 telah ditetapkan pada 26 April 2019 melalui Surat Keputusan Sekretaris Daerah Kota Depok Nomor: Kep/41/Renstra/Adm/2019 tentang Perubahan Kedua Rencana Strategis Sekretariat Daerah Kota Depok Tahun 2016 - 2021. Dengan terbitnya 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 berimplikasi pada perubahan dokumen perencanaan untuk disesuaikan dengan Struktur Organisasi yang baru. Oleh karena itu Sekretariat Daerah Kota Depok melakukan review dan revisi terhadap Perubahan Rencana Strategis Sekretariat Daerah Kota Depok Tahun 2016-2021.

Perubahan Kedua Renstra Sekretariat Daerah Kota Depok Tahun 2016-2021 sesuai dengan hasil review yang dilakukan mencakup :

1. Penyesuaian tugas pokok dan fungsi;
2. Penyempurnaan tujuan dan sasaran PD;
3. Penyempurnaan indikator dan target kinerja;

Perubahan Kedua Renstra Sekretariat Daerah merupakan dokumen perencanaan jangka menengah yang mengacu pada Perubahan Peraturan Daerah Kota Depok Nomor 21 Tahun 2017 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 7 tahun 2016 tentang RPJMD Kota Depok Tahun 2016-2021. Rencana Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Depok Tahun 2016-2021 yang disusun sebagai pedoman dalam melaksanakan perencanaan pembangunan selama 5 (lima) tahun kedepan berdasarkan visi, misi, tujuan, strategi yang dirumuskan dan disepakati sebagai dasar untuk melaksanakan program dan kegiatan.

Renstra Sekretariat Daerah Kota Depok mengacu pada RPJMD Kota Depok, maka secara otomatis Renstra Sekretariat Daerah juga mengacu pada dokumen perencanaan di atasnya yaitu RPJPD Kota Depok, RPJMD Provinsi Jawa Barat, serta RPJM Nasional. Kedudukan dan keterkaitan antar dokumen perencanaan dalam sistem perencanaan pembangunan dan sistem keuangan dapat dilihat dalam bagan sebagai berikut :

Gambar 1.1 Alur Proses Sistem Perencanaan dan Penganggaran Pembangunan



Sumber : Undang – Undang Nomor 25 Tahun 2014

Penyusunan perubahan kedua Renstra Sekretariat Daerah pada prinsipnya sama dengan penyusunan renstra perubahan yang dimulai dari pembentukan tim penyusunan renstra yang terdiri dari ketua, sekretaris dan kelompok kerja yang terdiri dari Sekretaris Daerah selaku Kepala Perangkat Daerah, Asisten, Para Kepala Bagian, Kepala Sub Bagian yang membidangi perencanaan serta pelaksana terkait yang ada di Sekretariat Daerah serta beberapa unsur Perangkat Daerah lain yang terkait seperti : BAPPEDA, Badan Keuangan Daerah dan Inspektorat Daerah. Kemudian dilakukan persamaan persepsi dan teknis penyusunan dokumen renstra dan menganalisis serta menginterpretasikan data dan informasi perencanaan yang diperlukan dalam menyusun renstra. Setelah itu dilakukan penyusunan agenda kerja tim renstra dan dilanjutkan dengan pengumpulan data dan informasi.

Proses penyusunan renstra perubahan tahap selanjutnya adalah tahap penyusunan rancangan renstra yang terdiri dari :

- 1) Tahap perumusan rancangan renstra dimana salah satu dokumen rujukan awal dalam menyusun rancangan renstra adalah rancangan awal perubahan RPJMD yang menunjukkan program dan target indikator kinerja yang harus dicapai PD untuk mendukung visi/misi kepala daerah maupun untuk memperbaiki kinerja layanan dalam rangka pemenuhan tugas dan fungsi SKPD terkait
- 2) Tahap penyajian Rancangan Renstra PD, disusun secara sistematis.

1.2. Landasan Hukum

Adapun peraturan perundang-undangan yang dijadikan acuan dalam penyusunan Perubahan Kedua Rencana Strategis Sekretariat Daerah Tahun 2016-2021, antara lain :

1. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1999 Tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Depok dan Kotamadya Tingkat II Cilegon (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 49, Tambahan Lembaga Negara Republik Indonesia Nomor 3828);
2. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaga Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan kedua atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);

3. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 109 Tahun 2000 tentang Kedudukan Keuangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4578);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2008 tentang Pedoman EPPD dan Indek Kesesuaian Materi (IKM);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 3 Tahun 2007 tentang LPPD kepada Pemerintah, LKPJ Kepala Daerah kepada DPRD dan ILPPD kepada Masyarakat;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2008 tentang Pedoman Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2007 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4815);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2007 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4817);
10. Peraturan Presiden Nomor 70 tahun 2012 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 Tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;

11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2006 tentang Standarisasi Sarana dan Prasarana Kerja Pemerintahan Daerah;
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007 tentang Perubahan atas Permendagri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
13. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 16 Tahun 2014 tentang Pedoman Survey Kepuasan Masyarakat terhadap Penyelenggaraan Pelayanan Publik;
14. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 12 Tahun 2015 tentang Pedoman Evaluasi atas Implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Mekanisme Pembentukan Produk Hukum Daerah;
16. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2016 tentang Petunjuk Teknis Peraturan Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah;
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 86 Tahun 2017 Tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian Dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;

18. Peraturan Daerah Kota Depok Nomor 1 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kota Depok Tahun 2006-2025 (Lembaran Daerah Kota Depok Tahun 2008 Nomor 01);
19. Peraturan Daerah Kota Depok Nomor 8 Tahun 2008 tentang Organisasi Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 17 Tahun 2013 tentang Perubahan Keempat atas Peraturan Daerah Kota Depok Nomor 08 Tahun 2008 tentang Organisasi Perangkat Daerah;
20. Peraturan Daerah Kota Depok Nomor 11 Tahun 2008 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah;
21. Peraturan Daerah Kota Depok Nomor 01 Tahun 2015 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kota Depok;
22. Peraturan Daerah Kota Depok Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Depok (Lembaran Daerah Kota Depok Tahun 2016);
23. Peraturan Daerah Kota Depok Nomor 21 Tahun 2017 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2016 tentang RPJMD Kota Depok Tahun 2016-2021;
24. Peraturan Walikota Depok Nomor 100 Tahun 2016 tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Uraian Tugas Sekretariat Daerah Kota Depok;
25. Peraturan Wali Kota 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;

26. 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;
27. 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. Maksud dan Tujuan

Maksud penyusunan Perubahan Kedua Rencana Strategis Sekretariat Daerah Tahun 2016-2021 adalah :

- a. Sebagai arahan dan menjadi rancangan awal dalam penyusunan Renstra Sekretariat Daerah Tahun 2016-2021
- b. Menjamin keterkaitan, keserasian dan harmonisasi perencanaan penganggaran dengan pelaksanaan program dan kegiatan dalam 5 (lima) tahun ke depan, antar bagian di lingkungan Sekretariat Daerah Kota Depok;
- c. Sinkronisasi tujuan, sasaran, program dan kegiatan Sekretariat Daerah Kota Depok dengan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Depok.
- d. Sebagai pedoman atau acuan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Sekretariat Daerah dalam mendukung pencapaian Visi dan Misi Sekretariat Daerah sendiri maupun lebih jauh dalam mendukung terwujudnya pencapaian Visi dan Misi Pemerintah Kota Depok.

Sedangkan tujuan penyusunan Perubahan Kedua Rencana Strategis Sekretariat Daerah Tahun 2016-2021 adalah :

1. Memberikan arahan bagi unit kerja di Lingkungan Sekretariat Daerah dalam penyusunan program dan kegiatan prioritas dalam 5 (lima) tahun ke depan;
2. Memberikan gambaran umum tentang kondisi Sekretariat Daerah saat ini dan target yang akan dicapai dalam 5 (lima) tahun ke depan.

1.4. Sistematika Penulisan

Adapun sistematika penulisan Perubahan Kedua Rencana Strategis Sekretariat Daerah Tahun 2016-2021 yaitu sebagai berikut :

BAB I. PENDAHULUAN

Pada Bab ini dikemukakan secara ringkas pengertian Renstra, fungsi Renstra dalam penyelenggaraan pembangunan daerah, proses penyusunan Renstra. Selain itu juga dijelaskan tentang undang-undang, peraturan pemerintah, Peraturan Daerah, dan ketentuan peraturan lainnya yang mengatur tentang struktur organisasi, tugas dan fungsi, kewenangan OPD, serta pedoman yang dijadikan acuan dalam penyusunan perencanaan dan penganggaran OPD; Maksud dan tujuan penyusunan Renstra, dan Sistematika Penulisan;

BAB II. GAMBARAN PELAYANAN SEKRETARIAT DAERAH

Bab ini memuat informasi tentang peran (tugas dan fungsi) Sekretariat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah, mengulas secara ringkas sumberdaya yang dimiliki OPD dalam penyelenggaraan tugas dan fungsinya, mengemukakan capaian-capaian penting yang telah dihasilkan melalui pelaksanaan Renstra OPD periode sebelumnya, mengemukakan capaian program prioritas OPD yang telah dihasilkan melalui pelaksanaan RPJMD periode sebelumnya, mengemukakan hasil analisis terhadap Renstra K/L dan Renstra SKPD Provinsi, hasil telaahan terhadap RTRW dan hasil analisis terhadap KLHS yang berimplikasi terhadap tantangan dan peluang bagi pengembangan pelayanan Sekretariat Daerah dimasa datang;

BAB III. PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS SEKRETARIAT DAERAH

Bab ini memuat Identifikasi Permasalahan berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Sekretariat Daerah, Telaahan Visi, Misidan Program Walikota dan Wakil Walikota terpilih, Telaahan Renstra Sekretariat Daerah dan Renstra Kementerian/ Lembaga serta Penentuan Isu-isu Strategis;

BAB IV. TUJUAN DAN SASARAN

Pada bagian ini dikemukakan rumusan pernyataan Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah dari Sekretariat Daerah selama 5 (lima) tahun mendatang;

BAB V. STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Pada bagian ini dikemukakan rumusan pernyataan Strategi dan Arah Kebijakan Jangka Menengah dari Sekretariat Daerah selama 5 (lima) tahun mendatang;

BAB VI. RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Pada Bab ini memuat Rencana Program dan Kegiatan, Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran dan Pendanaan yang disajikan dengan menggunakan tabel;

BAB VII. KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Pada bab ini berisi arah Kebijakan Nasional dan Pemerintah Kota Depok, yang memuat indikator Kinerja Sekretariat Daerah yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai Sekretariat Daerah Dalam 5 (Lima) tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian Tujuan dan Sasaran RPJMD yang disajikan dengan menggunakan Tabel;

BAB VIII. PENUTUP

LAMPIRAN-LAMPIRAN

BAB-II

Gambaran Pelayanan Sekretariat Daerah

2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Sekretariat Daerah

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 Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Depok (Lembaran Daerah Kota Depok Tahun 2016) yang uraian tugas pokok dan fungsinya dijabarkan lebih lanjut dalam Peraturan Walikota Depok Nomor 100 Tahun 2016 sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan 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.

Kedudukan Sekretariat Daerah merupakan unsur staf yang membantu walikota dalam Penyusunan kebijakan dan pengkoordinasian Administratif terhadap pelaksanaan tugas Perangkat Daerah serta pelayanan Administratif. Sekretariat Daerah dipimpin oleh seorang Sekretaris Daerah yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Walikota.

Sekretaris Daerah mempunyai tugas 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 sebagaimana dimaksud diatas, 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 dilingkungan 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) Sub Bagian 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.

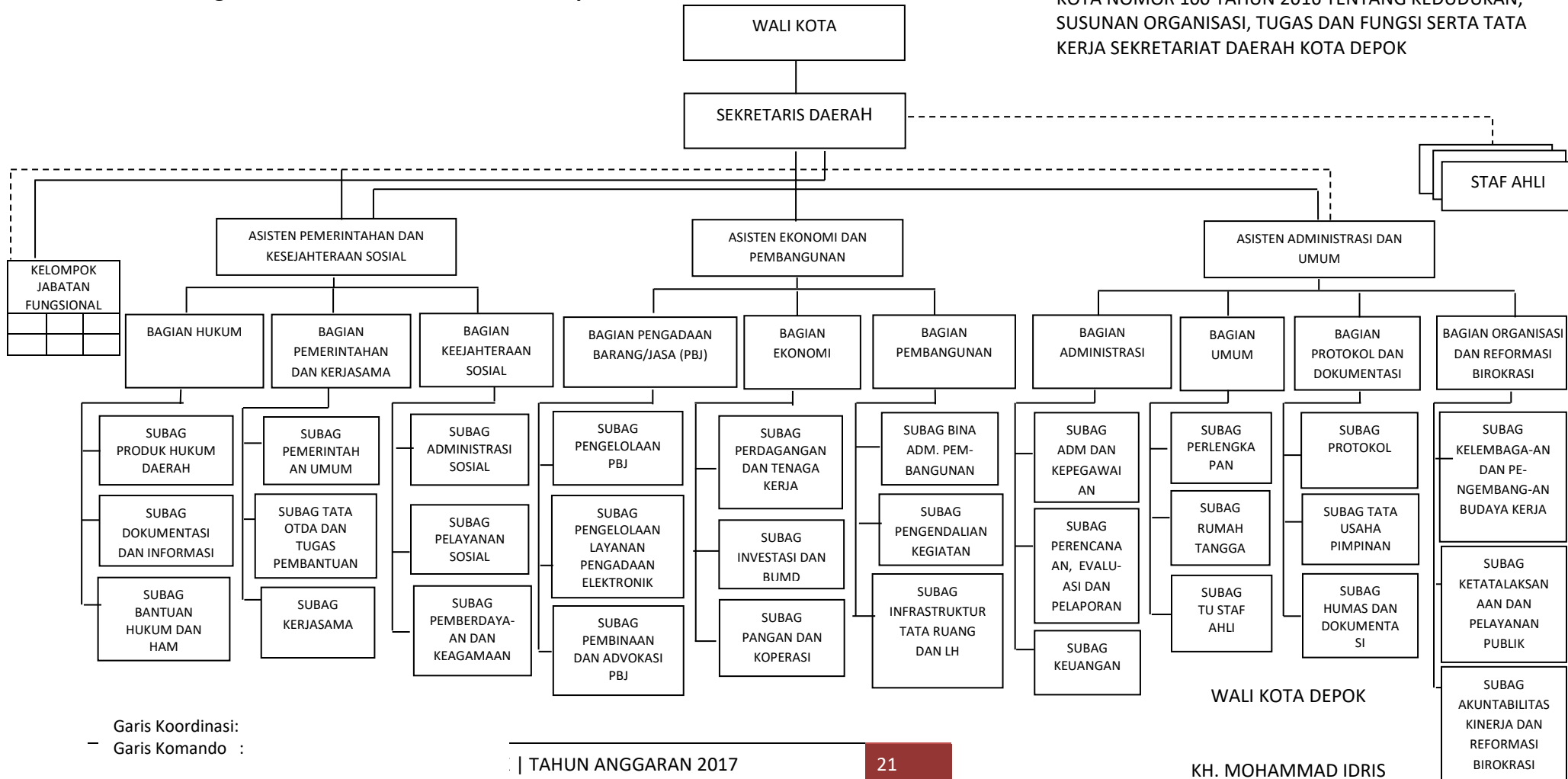
4. Kelompok Jabatan Fungsional. mempunyai tugas melaksanakan sebagian kegiatan Sekretariat Daerah secara profesional sesuai dengan kebutuhan. dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Daerah.

Untuk lebih jelasnya, Struktur Organisasi Sekretariat Daerah Kota Depok adalah sebagaimana dimaksud terdapat pada Gambar.2.1.



LAMPIRAN PERATURAN DAERAH 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

Gambar 2.1
Struktur Organisasi Sekretariat Daerah Kota Depok





Selain itu terdapat pula Staf Ahli Walikota merupakan unsur staf yang berada dibawah dan bertanggung jawab langsung kepada Walikota, secara administratif dikoordinasikan oleh Sekretaris Daerah. Hal ini tercantum dalam Peraturan Walikota Nomor 105 Tahun 2016. Staf Ahli Walikota mempunyai tugas memberikan rekomendasi terhadap isu-isu strategis kepada Walikota dalam bidang Hukum, Politik dan Pemerintahan, Bidang Pembangunan, Sumber Daya Manusia dan Kemasyarakatan, serta bidang Ekonomi dan Keuangan. Adapun fungsi Staf Ahli adalah sebagai berikut :

1. Penyiapan bahan pertimbangan hasil kajian dan analisis sesuai dengan bidang tugasnya;
2. 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;
3. 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;
4. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh walikota.

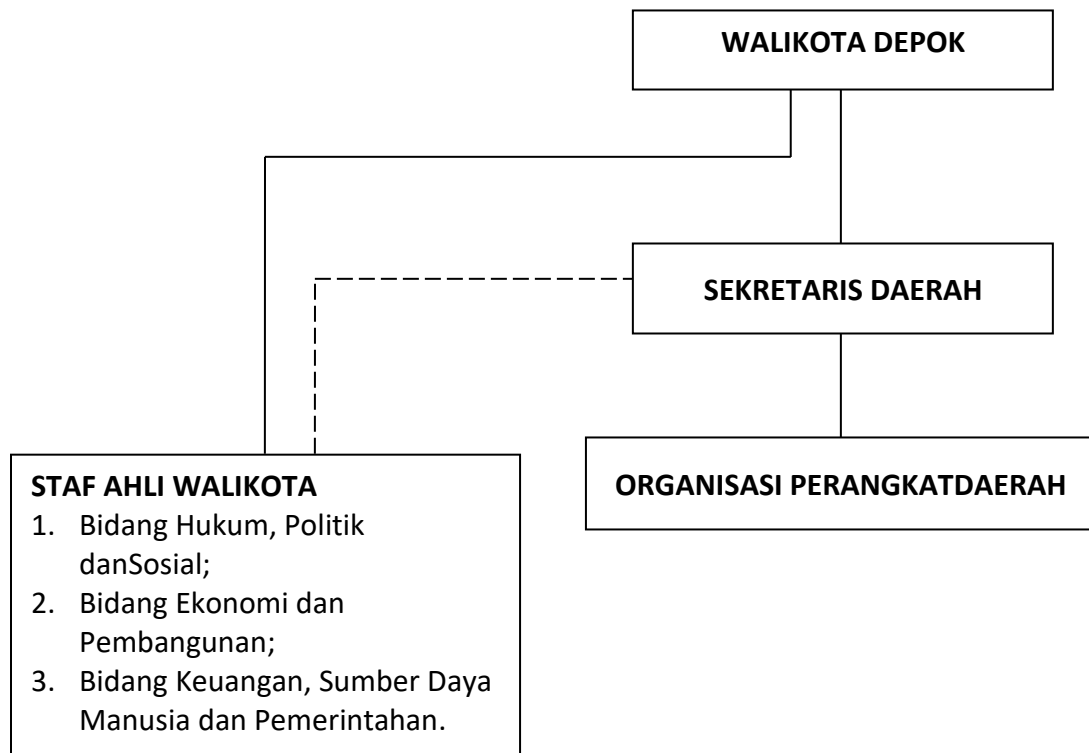
Staf Ahli dapat diberikan tugas lain oleh Walikota meliputi :

- a. 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.

Bagan Struktur Organisasi Staf Ahli adalah sebagaimana dimaksud pada Gambar 2.2.

Gambar.2.2
Struktur dan Kedudukan Staf Ahli Kota Depok



Keterangan :

- : Garis Komando
----- : Garis Koordinasi

Sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Sekretariat Daerah dengan mengacu pada RPJMD Kota Depok Tahun 2011-2016 sebagaimana telah ditetapkan dengan Peraturan Daerah Kota Depok Nomor 13 Tahun 2011 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kota Depok Tahun 2011-2016, Sekretariat Daerah mengurus 1 (satu) urusan, yaitu pendukung urusan pemerintahan.

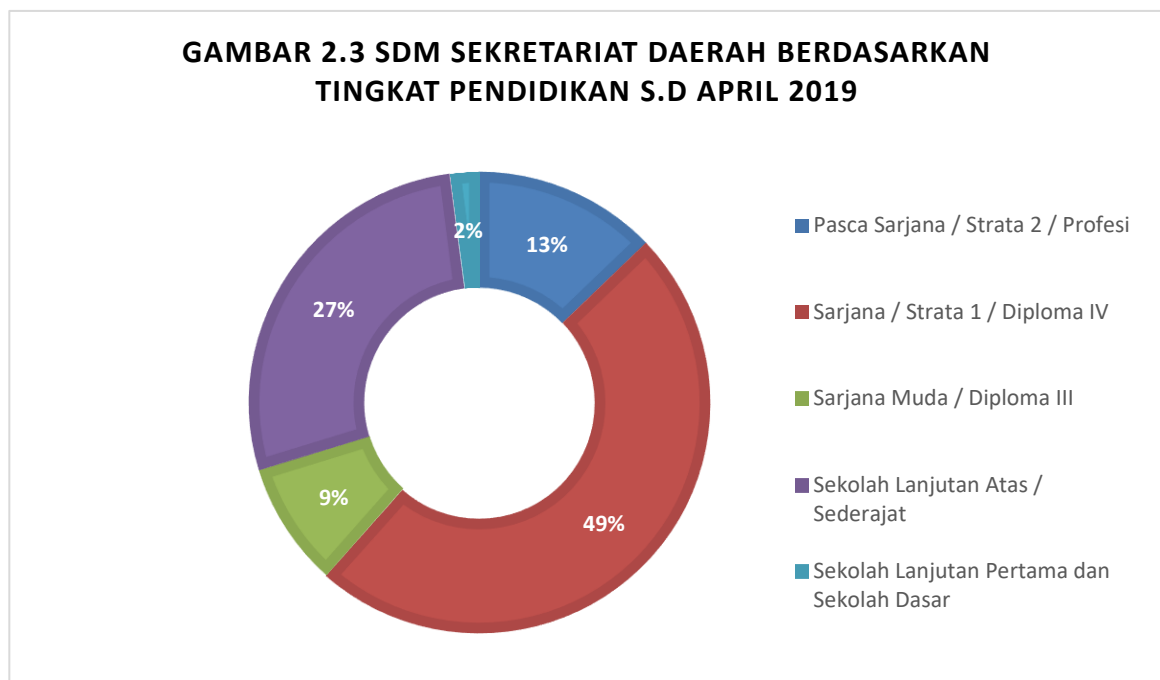
Dengan adanya perubahan RPJMD pada tahun 2017 maka program yang dilaksanakan oleh Sekretariat daerah untuk melaksanakan kedua urusan diatas juga menyesuaikan. Pada tahun 2018 sd 2021 Sekretariat daerah melaksanakan 13 program yaitu:

1. Peningkatan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan
2. Peningkatan Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelaksanaan Pembangunan Daerah
3. Pembangunan dan Pengembangan Teknologi Informatika
4. Peningkatan Administrasi Perkantoran
5. Peningkatan sarana dan Prasarana Aparatur
6. Peningkatan Kualitas Perencanaan
7. Peningkatan Kualitas Pengadaan Barang dan Jasa
8. Peningkatan Kualitas dan Kuantitas Sarana dan Prasarana Pelayanan
9. Peningkatan Kualitas Sumber daya Aparatur

10. Peningkatan Layanan KDH dan WKDH
11. Pembentukan Penataan Produk Hukum dan Kesadaran Hukum dan HAM
12. Peningkatan Pelayanan Sosial Keagamaan
13. Peningkatan Pelayanan Sosial Kemasyarakatan

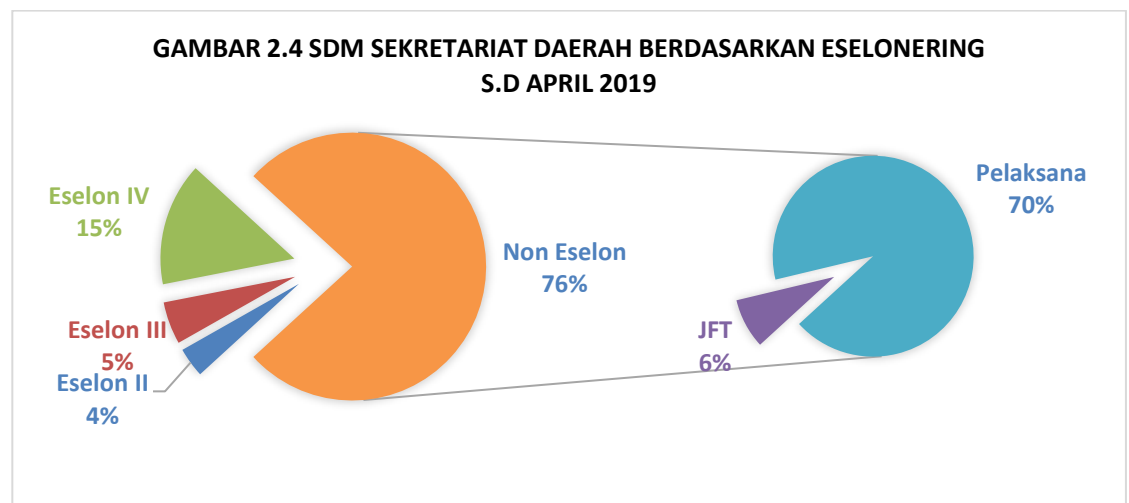
2.2. Sumber Daya Sekretariat Daerah

Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, Sekretariat Daerah didukung oleh 195 orang pegawai. Rincian pegawai berdasarkan Pendidikan, Golongan dan Eselon sampai dengan April 2019 yang diambil dari data SIMPEG (Sistem Informasi Manajemen Pegawai) Kota Depok dapat dilihat pada Gambar 2.3, Gambar 2.4 dan Gambar 2.5 berikut.



Sumber :Bagian Administrasi Sekretariat Daerah Kota Depok, April 2019

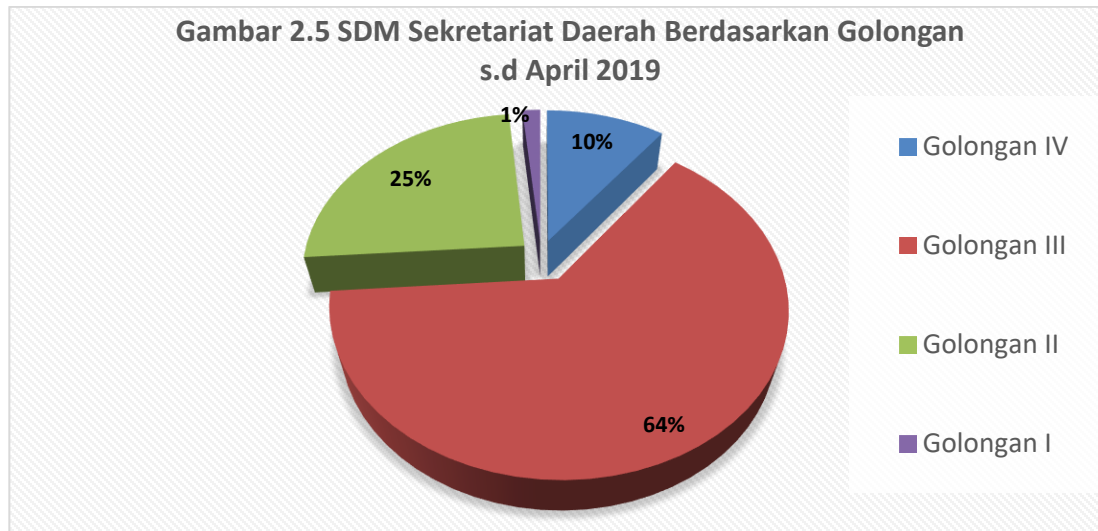
Dari Gambar 2.3 dapat dilihat bahwa Tingkat Pendidikan hampir sebagian besar pegawai Sekretariat Daerah adalah Sarjana/Strata 1 yang mencapai 49% atau 95 orang, sedangkan persentase terendah pada tingkat pendidikan rendah yaitu SD/ sederajat dan SMP/ sederajat. Hal ini juga dikarenakan telah dilaksanakannya penyesuaian ijazah beberapa orang ASN yang menunjukkan bahwa secara umum kualitas pegawai Sekretariat Daerah Kota Depok cukup memadai. Adapun sebaran pegawai berdasarkan Golongan dan Eselonering dapat dilihat pada Gambar berikut.



Sumber : Bagian Administrasi Sekretariat Daerah Kota Depok

Dari 149 orang non eselon/pelaksana terdapat 12 (dua belas) orang diantaranya Jabatan Fungsional Tertentu (JFT) yang terdiri dari : 6 (enam) orang Fungsional Pengadaan Barang, Jasa Pertama dan 2 (dua) orang Pranata Hubungan Masyarakat Pertama dan 3 (tiga) orang Pranata Komputer serta 1 (satu) orang Analis Kebijakan. Diharapkan Jabatan Fungsional lainnya segera

terbentuk dan didistribusikan ke Sekretariat Daerah untuk mendukung optimalisasi pelaksanaan tugas dan kewenangan Sekretariat Daerah.



Sumber : Bagian Administrasi Sekretariat Daerah Kota Depok

Selain ditunjang oleh Sumberdaya Aparatur sebagaimana tersebut di atas, dalam rangka meningkatkan kinerja dan kelancaran pelaksanaan tugas pokok dan fungsi aparatur Sekretariat Daerah didukung pula dengan sarana dan prasana sesuai dengan yang telah ditentukan dalam Peraturan Walikota Depok Nomor 13 Tahun 2007 tentang Standarisasi Sarana dan Prasarana Kerja. Sarana dan prasarana tersebut antara lain yaitu kendaraan bermotor sebagai pendukung kegiatan operasional aparatur yang terdiri atas 71 unit kendaraan bermotor roda 4 (empat), 141 unit kendaraan bermotor roda 2 (dua) dan 1 (satu) unit kendaraan roda 6 (enam)/ bus. Pimpinan beserta 9 (sembilan) bagian menempati gedung kantor sendiri yang terdiri dari 5 (lima) lantai dan 1 (satu) kantor untuk Bagian Layanan Pengadaan (BLP) yang berada di terpisah yang dilengkapi peralatan dan perlengkapan kerja yang

cukup memadai. Rekapitulasi Saran dan Prasarana pada Sekretariat Daerah Kota Depok s.d Tahun 2019 dapat dilihat pada Tabel 2.1 berikut.

Tabel. 2.1
Sarana dan Prasarana Lingkup Sekretariat Daerah

No	Uraian	Jumlah (unit)
1.	Kendaraan roda 4 atau lebih	71
2.	Kendaraan roda 2	141
3.	Komputer (PC/Notebook/ Laptop dan Tablet)	555
4.	Printer	329
5.	Scanner	25
6.	Server	10
7.	LCD/Proyektor/Infokus	40
8.	Brankas	28
9.	Mesin Penghancur Kertas	30
10.	Mesin Absen	15
11.	Mesin Fotocopi	4
12.	Mesin Tik	37
13.	Lemari/Rak Kayu/Filling Cabinet	267
14.	Mesin UPS Mini	1
15.	GPS	5
16.	Genset/Perkakas Bengkel Listrik	6

Sumber : Bagian Umum Sekretariat Daerah Kota Depok

Sarana dan prasarana pada Tabel 2.1 diatas merupakan beberapa jenis sarana dan prasarana pendukung pelaksanaan tugas aparatur berada dan tercatat dalam Kartu Inventaris Barang Sekretariat Daerah dan beberapa unit diantaranya dalam keadaan rusak dan akan dihapus dalam aset.

2.3 Kinerja Pelayanan Sekretariat Daerah

Kinerja pelayanan Sekretariat Daerah dilihat dari tingkat capaian kinerja Sekretariat Daerah berdasarkan sasaran/ target yang telah dilakukan dalam pelaksanaan pembangunan selama 5 (lima) tahun sebelumnya sebagaimana tercantum dalam Renstra Sekretariat Daerah Kota Depok

Tahun 2011-2016 dan/ atau indikator kinerja kunci/indikator kinerja utama sebagai tolok ukur kinerja pelayanan.

Perangkat Organisasi Sekretariat Daerah menyelenggarakan fungsi staf yang membantu Walikota dalam menyusun kebijakan, pengkoordinasian, pemantau, evaluasi dan pembinaan administrasi terhadap Perangkat Daerah lingkup Pemerintah Kota Depok. Sehingga penerapan Standar Pelayanan Minimal dalam pelaksanaan urusan wajib oleh Pemerintah Daerah yang dilakukan oleh Dinas dan Badan Daerah sebagaimana dijelaskan dalam Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2005 tidak dapat diberlakukan pada Organisasi Perangkat Daerah mengingat tidak adanya urusan wajib yang dikelola oleh Perangkat Sekretariat Daerah Kota Depok.

Adapun tabel format pencapaian kinerja pelayanan adalah sebagaimana dimaksud pada Tabel. 2.3.1 dan 2.3.2 berikut.

Tabel 2.3.1
Pencapaian Kinerja Pelayanan Sekretariat Daerah Kota Depok Tahun 2011 s.d 2015

No.	Indikator Kinerja Sesuai Tugas dan Fungsi Setda	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra SKPD Tahun ke-					Realisasi Capaian Tahun ke-				
				1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
1	Ketepatan waktu penyampaian LPPD berdasarkan PP Nomor 3 tahun 2010	Tepat / Tidak		Tepat	Tepat	Tepat	Tepat	Tepat	Tepat	Tepat	Tepat	Tepat, 23 Maret 2015	Tepat
2	Urusan yang sudah diterapkan SPM nya berdasarkan pedoman yang diterbitkan oleh Pemerintah	... Urusan		10 urusan	15 urusan	15 urusan	15 urusan	15 urusan	10 urusan	15 urusan wajib yang sudah diterapkan SPMnya	15 urusan wajib yang sudah diterapkan SPMnya	15 urusan wajib yang sudah diterapkan SPMnya	15 urusan wajib yang sudah diterapkan SPMnya
3	Kerjasama dengan daerah lain	... MOU		15 MoU	15 MoU	15 MoU	15 MoU	15 MoU	38 MoU	5 (lima) MoU	6 (enam) MoU	9 (sembilan) MoU	3 (tiga) MoU
4	Urusan wajib yang diselenggarakan daerah	... %		100%	100%	100%	100%	100%	100%, 26 urusan	100 %, 26 urusan	100 %, 26 urusan	100 %, 26 urusan	100 %, 26 urusan
5	Keberadaan PERDA tentang pengelolaan keuangan daerah berdasarkan PP 58/2005	Ada/ Tidak		Ada	Ada	Ada	Ada	Ada	Ada, Perda Nomor 8 Tahun 2011	Ada, Perda Nomor 8 Tahun 2011	Ada, Perda Nomor 8 Tahun 2011	Ada, Perda Nomor 8 Tahun 2011	Ada, Perda Nomor 8 Tahun 2011

No.	Indikator Kinerja Sesuai Tugas dan Fungsi Setda	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra SKPD Tahun ke-					Realisasi Capaian Tahun ke-				
				1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
6	Keberadaan PERDA tentang <u>Standar Pelayanan Publik</u> ¹ sesuai dengan peraturan perundang-undangan	Ada/ Tidak		Ada	Ada	Ada	Ada	Ada	Ada, Perda Nomor 13 Tahun 2011	Ada, Perda Nomor 13 Tahun 2011	Ada, Perda Nomor 13 Tahun 2011	Ada, Perda Nomor 13 Tahun 2011	Ada, Perda Nomor 13 Tahun 2011
7	Penataan SKPD	---- unit							40 unit	40 unit	39 unit	50 unit	50 unit
8	PERDA yang ditetapkan	.. PERDA		14 Perda	11 Perda	12 Perda	13 Perda	14 Perda	21 Perda	13 Perda	17 Perda	8 Perda	11 Perda
9	RAPERDA yang disetujui DPRD	.. PERDA		14 Perda	11 Perda	12 Perda	13 Perda	14 Perda	100%, dari 21 Raperda yang diusulkan 21 Perda yang disetujui DPRD	72,22%, dari 18 Raperdaya ng diusulkan 13 Perda yang disetujui DPRD	100%, dari 17 Raperda yang diusulkan 17 Perda yang disetujui DPRD	72,73%, dari 11 Raperda yang diusulkan 8 Perda yang disetujui DPRD	100%, dari 11 Raperda yang diusulkan 11 Perda yang disetujui DPRD

10	Keputusan Walikota yang ditindaklanjuti	.... %		100%	100%	100%	100%	100%	100%, (605 SK)	100%, (585 SK)	100%, (534 SK)	100%, (475 SK)	100%, (246 SK)
11	Peraturan Walikota yang ditindaklanjuti	.... %		100%	100%	100%	100%	100%	100%, (55 Perwa)	100%, (68 Perwa)	100%, (58 Perwa)	100%, (69 Perwa)	100%, (407 Perwa)
12	Jumlah PERDA yang dibatalkan	.... %		0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%
No.	Indikator Kinerja Sesuai Tugas dan Fungsi Setda	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra SKPD Tahun ke-					Realisasi Capaian Tahun ke-				
				1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
13	Keberadaan PERDA/Perwal tentang konsultasi publik	Ada/Tidak		Ada	Ada	Ada	Ada	Ada	Ada, Perda No.02/2011	Ada, Perda No.02/2011	Ada, Perda No.02/2011	Ada, Perda No.02/2011	Ada, Perda No.02/2011
14	Adanya media informasi pemda yang dapat diakses oleh publik websiteKota, pos, bag/biro humas, leaflet/brosur)	Ada		Ada	Ada	Ada	Ada	Ada	Ada, www.depok.go.id	Ada, www.depok.go.id	Ada, www.depok.go.id	Ada, www.depok.go.id	Ada, www.depok.go.id
15	Penghargaan dari pemerintah yang diterima oleh Pemda	Penghargaan							Ada, 4 (empat) penghargaan	Ada, 5 (lima) penghargaan	Ada, 8 (delapan) penghargaan	Ada, 11 penghargaan	Ada

16	Keberadaan <i>e-procurement</i>	Ada		Ada	Ada	Ada	Ada	Ada	Ada, beroperasi 12 Oktober 2009	Ada, beroperasi 12 Oktober 2009	Ada, beroperasi 12 Oktober 2009	Ada, beroperasi 12 Oktober 2009	Ada, beroperasi 12 Oktober 2009
17	Jumlah persetujuan investasi	... ijin		20 ijin lokasi	20 ijin lokasi	20 ijin lokasi	20 ijin lokasi	20 ijin lokasi	Ada, 24 ijin lokasi	9 ijin investasi	1.179 ijin investasi	1.140 ijin investasi	

Tabel 2.3.2
Pencapaian Indikator Program, Sekretariat Daerah Kota Depok Tahun 2011 s.d 2016

No.	Indikator Kinerja Sesuai Tugas dan Fungsi Setda	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra SKPD Tahun ke-					Realisasi Capaian Tahun ke-				
				1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
1	Jumlah urusan yang sudah menerapkan SPM		SPM	5 SPM	3 SPM	3 SPM	3 SPM	3 SPM	7 SPM	5 SPM	15 SPM	15 SPM	15 SPM
2	Meningkatnya kualitas kelembagaan pemkot (revisi SOTK)		OPD	3 OPD	7 OPD	7 OPD	5 OPD	5 OPD	8 OPD	11 OPD	11 OPD	10 OPD	5 OPD

3	Jumlah Raperda yang diajukan ke DPRD		Raperda	14 Raperda	11 Raperda	12 Raperda	13 Raperda	14 Raperda	21 Perda	20 Perda	17 Perda	11 Perda	11 Perda
4	Jumlah regulasi lain yang dihasilkan		produk hukum	300 produk hokum	300 produk hukum	450 produk hukum	450 produk hukum	450 produk hukum	780 produk hukum	813 produk hukum	1076 produk hukum	888 produk hukum	407 produk hukum
5	Berkurangnya masalah Hukum		% (perkara)	70% (5 perkara)	70% (5 perkara)	70% (5 perkara)	70% (5 perkara)	70% (5 perkara)	11 perkara	3 perkara	14 perkara	11 perkara	13 perkara
6	Cakupan layanan LPSE		%	75%	100%	100%	100%	100%	100% (434 paket)	100% (300 paket)	100% (400 paket)	100% (600 paket)	100% (674 paket)
7	Sertifikasi ahli pengadaan barangdan jasa		orang	200 orang	200 orang	150 orang	150 orang	100 orang	300 orang	150 orang	150 orang	150 orang	150 orang
8	Terbentuknya Unit Layanan Pengadaan		unit	-	1 unit	1 unit	1 unit	1 unit	-	-	1 unit	1 unit	1 unit
No.	Indikator Kinerja Sesuai Tugas dan Fungsi Setda	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra SKPD Tahun ke-					Realisasi Capaian Tahun ke-				
				1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
9	Jumlah kegiatan pelayanan sosial keagamaan		kegiatan	9 kegiatan	10 kegiatan	10 kegiatan	10 kegiatan	10 kegiatan	9 kegiatan	8 kegiatan	9 kegiatan	10 kegiatan	10 kegiatan
10	Meningkatnya peran DKM		kegiatan	1 kegiatan	1 kegiatan	1 kegiatan	1 kegiatan	1 kegiatan	1 kegiatan	1 kegiatan	1 kegiatan	1 kegiatan	1 kegiatan
11	Jumlah kerjasama dengan daerah lain		MoU	10 MoU	10 MoU	10 MoU	10 MoU	10 MoU	-	3 MoU	2 MoU	3 MoU	3 MoU

12	Jumlah kerjasama dengan perguruan tinggi		MoU	3 MoU	3 MoU	3 MoU	3 MoU	3 MoU	2 MoU	8 MoU	3 MoU	13 MoU	8 MoU
13	Jumlah kerjasama dengan dunia usaha		MoU	1 MoU	1 MoU	1 MoU	1 MoU	1 MoU	-	-	4 MoU	-	-
14	Jumlah kerjasama dengan para pihak		MoU	1 MoU	1 MoU	1 MoU	1 MoU	1 MoU	-	3 MoU	-	1 MoU	5 MoU
15	Tingkat kinerja kecamatan		%	70%	80%	85%	85%	85%	68%	68%	80%	80%	85%
16	Tingkat kinerja kelurahan		Paket buku adm	-	74 paket buku adm	-	74 paket buku adm	-	-	74 paket buku adm	-	Dilaksanakan BPMK	-
17	Frekuensi kegiatan (kunker, koordinasi, keprotokolan, dokumentasi)		... %	80%	80%	85%	85%	85%	80%	80%	85%	85%	85%
18	Akomodasi (rumah dinas, jamkes, pakaian dinas, dll)		... %	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
No.	Indikator Kinerja Sesuai Tugas dan Fungsi Setda	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra SKPD Tahun ke-					Realisasi Capaian Tahun ke-				
				1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
19	Jumlah kebijakan ekonomi		... dokumen kebijakan	4 dok kebijakan	4 dok kebijakan	4 dok kebijakan	4 dok kebijakan	4 dok kebijakan	4 dok kebijakan	4 dok kebijakan	-	4 dok kebijakan	7 dok kebijakan
20	Meningkatnya koordinasi bidang ekonomi		... dokumen rekomendasi	2 dok rekomendasi	2 dok rekomendasi	2 dok rekomendasi	2 dok rekomendasi	2 dok rekomendasi	2 dok rekomendasi	2 dok rekomendasi	2 dok rekomendasi	2 dok rekomendasi	2 dok rekomendasi

21	Tersusunnya LAKIP Kota		... dokumen	1 dokumen	1 dokumen	1 dokumen	1 dokumen	1 dokumen	1 dokumen	1 dokumen	1 dokumen	1 dokumen	1 dokumen
22	Tersusunnya LPPD dan ILPPD		... dokumen	2 dokumen	2 dokumen	2 dokumen	2 dokumen	1 dokumen	2 dokumen	2 dokumen	2 dokumen	2 dokumen	2 dokumen
23	Tersedianya standar harga belanja daerah		2 dokumen	2 dokumen	2 dokumen	2 dokumen	2 dokumen	2 dokumen	2 dokumen	2 dokumen	2 dokumen	2 dokumen	2 dokumen
24	Tersedianya standar analisa belanja daerah		1 dokumen	-	1 dokumen	1 dokumen	1 dokumen	1 dokumen	-	-	1 dokumen	1 dokumen	1 dokumen
25	Luas lahan bersertifikat		Ha										
26	Jumlah kasus tanah negara yang diselesaikan		%	100%	100%	100%	100%	100%	-	-	-	-	-
27	Jumlah ijin lokasi (ijin lokasi/tahun)		... Ijin lokasi	20	20	20	20	20	11	-	20	-	20

Sumber :Lampiran II.1 Laporan Pertanggungjawaban Penyelenggaraan Pemerintah Daerah Tahun 2011 s.d 2015

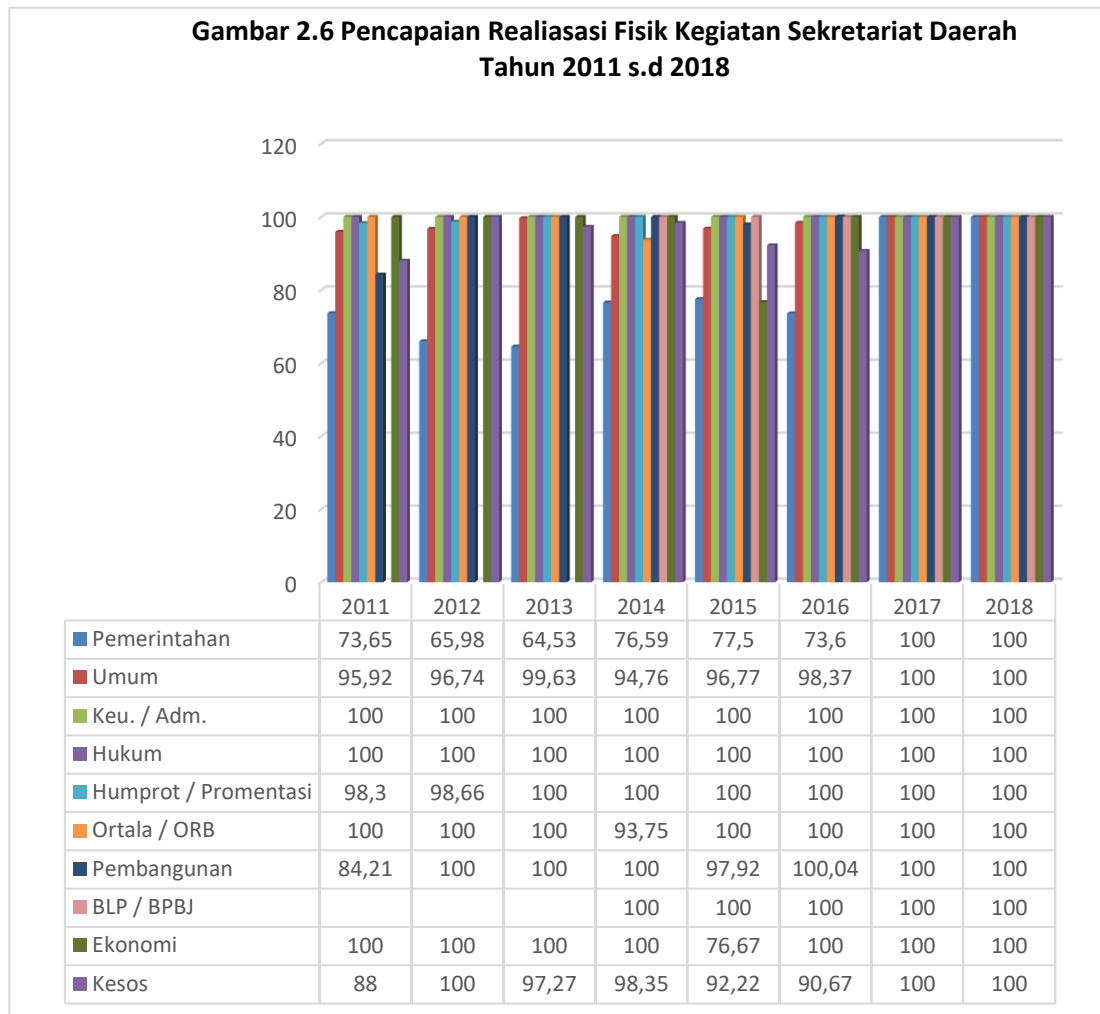
Adapun realisasi pendanaan pelayanan di lingkungan Sekretariat Daerah adalah sebagaimana dimaksud terdapat pada Tabel. 2.3.3.

Tabel 2.3.3
Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Sekretariat Daerah Kota Depok Tahun 2011 s.d 2015

Uraian	Anggaran pada Tahun ke-					Realisasi Anggaran pada Tahun Ke-					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun Ke-					Rata-rata Pertumbuhan	
	2011	2012	2013	2014	2015	2011	2012	2013	2014	2015	2011	2012	2013	2014	2015	Anggaran	Realisasi
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
BELANJA DAERAH	67,690,868,59 4	109,903,200,7 44	148,253,074,7 48	132,562,334,3 40	258,426,103, 635	54,325,827,6 15	47,667,943,0 67	56,973,347, 286	83,804,642,2 96	116,048,112,3 58	80.26	43.37	38.43	63.22	44,91	38,147,047,008	12,344,456,949
<i>Belanja Tidak Langsung</i>	<i>11,985,506,34</i> 4	<i>16,556,562,4</i> 94	<i>14,401,961,8</i> 98	<i>19,036,470,2</i> 74	<i>22,246,236</i> ,235	<i>10,975,141,2</i> 08	<i>12,147,105,12</i> 7	<i>12,919,214,</i> 235	<i>15,716,971,8</i> 84	<i>19,938,710,30</i> 5	<i>91.57</i>	<i>73.37</i>	<i>89.70</i>	<i>82.56</i>	<i>89,63</i>	<i>2,052,145,978</i>	<i>1,792,713,819</i>
- Belanja pegawai	11,985,506,34 4	16,556,562,4 94	14,401,961,8 98	19,036,470,2 74	22,246,236 ,235	10,975,141,2 08	12,147,105,12 7	12,919,214, 235	15,716,971,8 84	19,938,710,30 5	91.57	73.37	89.70	82.56	89,63	2,052,145,978	1,792,713,819
<i>Belanja Langsung</i>	<i>55,705,362,250</i>	<i>93,346,638,2</i> 50	<i>133,851,112,8</i> 50	<i>113,525,864,0</i> 66	<i>236,179,867,</i> 400	<i>43,350,686,4</i> 07	<i>35,520,837,94</i> 0	<i>44,054,133,</i> 051	<i>68,087,670,4</i> 12	<i>96,109,402,05</i> 3	<i>77.82</i>	<i>38.05</i>	<i>32.91</i>	<i>59.98</i>	<i>40,69</i>	<i>36,094,901,030</i>	<i>10,551,743,129</i>
- Belanja Pegawai	4,282,734,000	3,637,551,0 00	3,182,429,0 00	3,111,988,0 00	4,155,797 ,000	3,299,929,0 00	2,240,073,00 0	2,602,250, 750	2,535,398,0 00	3,499,210,000	77.05	61.58	81.77	81.47	84,20	(25,387,400)	39,856,200
- Belanja Barang Dan Jasa	34,245,644,85 0	32,363,305,2 50	32,631,694,1 50	44,760,333,6 66	52,674,544 ,900	25,681,089,2 55	26,235,826,3 40	26,528,328, 729	36,777,906,3 80	41,386,516,35 8	74.99	81.07	81.30	82.17	78,57	3,685,780,010	3,141,085,421
- Belanja Modal	17,176,983,40 0	57,345,782,0 00	98,036,989,7 00	65,653,542,4 00	179,349,52 5,500	14,369,668,1 52	7,044,938,60 0	14,923,553, 572	28,774,366,0 32	51,223,675,69 5	83.66	12.29	15.22	43.83	28,56	32,434,508,420	7,370,801,509

Sumber : Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Sekretariat Daerah Tahun 2011 s.d 2015

Untuk melengkapi indikator kinerja kunci dan indikator capaian program pada Tabel 2.3.2 serta pencapaian dari sisi anggaran pada Tabel. 2.3.3 diatas, pada Gambar 2.6 dan Gambar 2.7 akan ditampilkan pencapaian realisasi fisik dan keuangan kegiatan yang dilaksanakan masing-masing bagian dalam kurun waktu Tahun 2011 s.d 2018 yang disajikan dalam bentuk grafik sebagai berikut.

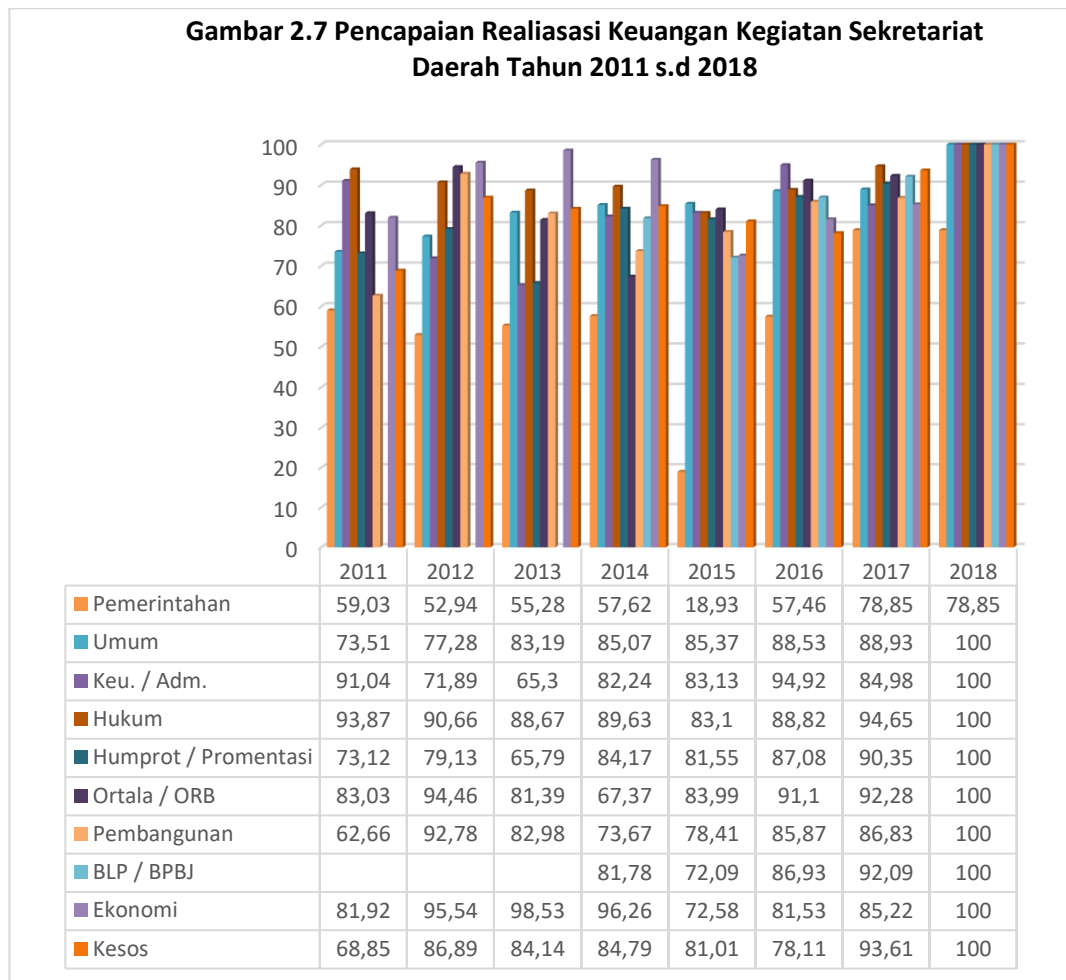


Sumber : SIEP 2011-2018, data diolah

Pada Gambar 2.6 diatas dapat dilihat, tren penyerapan anggaran kegiatan per bagian selama kurun waktu 2011 s.d 2018 untuk bagian Pemerintahan relatif rendah, hal ini disumbang penyerapan pengadaan tanah yang relatif rendah setiap tahunnya yang antara lain disebabkan karena belum rampungnya kelengkapan administratif, belum mufakatnya Pemerintah Daerah dan para

Pemilik lahan yang akan dibebaskan, adanya kebijakan pimpinan terkait pengadaan lahan yang belum dapat dieksekusi serta belum adanya MoU dengan BPN dalam pensertifikatan aset/lahan. Sedangkan untuk bagian lain, rendahnya penyerapan antara lain disebabkan efisiensi dalam pengadaan barang dan jasa dan kegiatan yang tidak terlaksana karena adanya aturan dari kebijakan Pemerintah Pusat yang belum ada/payung hukum belum jelas.

Gambar 2.7 Pencapaian Realisasi Keuangan Kegiatan Sekretariat Daerah Tahun 2011 s.d 2018



Sumber : SIEP 2011-2018, data diolah

Dari Gambar 2.7, maka dapat dilihat rata-rata capaian keuangan terendah pada Bagian Pemerintahan yang melaksanakan pengadaan tanah/lahan yang pada kurun waktu tahun tersebut sebagian besar tidak terealisasi atau realisasinya rendah. Sedangkan untuk bagian layanan

pengadaan baru terbentuk/beroperasi pada Tahun 2014 setelah sebelumnya berada *ad hoc* dibawah Bagian Pembangunan.

Berdasarkan tabel diatas maka capaian kegiatan penting yang telah dihasilkan oleh masing-masing Bagian di lingkungan Sekretariat Daerah dipandang dari berbagai aspek melalui pelaksanaan Renstra Sekretariat Daerah Kota Depok Tahun 2011-2018 itu dapat dijelaskan sebagai berikut :

1. Aspek Hubungan Masyarakat dan Keprotokolan

Selama kurun waktu 2011-2018, kegiatan pelayanan kehumasan dan keprotokolan yang telah dilaksanakan Bagian Protokol dan Dokumentasi dalam antara lain :

- a. Peliputan kegiatan/kunjungan kerja KDH/WKDH;
- b. Pelaksanaan Sosialisasi Kebijakan Publik yaitu : *Talk show* dan Pameran Foto/Video Depok Tempo Dulu dan Sosialisasi Kebijakan Publik dalam rangka Jambore Kota Layak Anak;
- c. Sosialisasi Kebijakan Publik/Program Pemerintah melalui media cetak dan elektronik : 1) pemuatan advertorial pada media massa mingguan dan harian baik media lokal maupun nasional;2) leaflet, brosur dan sticker; konferensi pers dengan awak media;3) media elektronik diantaranya melalui website Pemerintah Kota Depok yaitu : humas.depok.go.id dan jejaring sosial (*twitter*)@*humas_depok* serta *Facebook* : *humasdepok*;
- d. Dalam hal keprotokolan, telah dilakukan berbagai kegiatan seperti, pendampingan kedinasan KDH/WKDH baik itu kunjungan kerja/inspeksi serta koordinasi dengan pemerintah pusat dan daerah.

- e. Memfasilitasi penyelenggaraan Hari-hari Besar Nasional yang dirangkai dengan Peringatan Hari Kesadaran Nasional yang dilaksanakan setiap bulan;
- f. Pembuatan Buku Saku Dokumentasi;
- g. Pembuatan CD selayang pandang Kota Depok dalam 5 (lima) tahun sekali;
- h. Memfasilitasi perangkat komputer dan modem untuk membuat dan mengirim berita bagi awak media pada media center.

Selain pelaksanaan tugas-tugas tersebut diatas, Bagian Humas dan Protokol juga bertindak sebagai PPID pada Sekretariat Daerah Kota Depok.

2. Aspek Administrasi Umum dan Keuangan

Dari aspek ini, telah dilakukan beberapa kegiatan administrasi umum dan keuangan yang bertujuan untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas aparatur serta dalam rangka menciptakan tertib administrasi/pengelolaan keuangan dan umum, yang antara antara lain dapat dijabarkan sebagai berikut :

- a. Dalam hal administrasi/pengelolaan keuangan, beberapa kegiatan yang didanai dari APBD Kota maupun rutinitas/tupoksi yang dilaksanakan oleh Bagian Keuangan antara lain : pelaksanaan bimtek pengelolaan/penatausahaan administrasi keuangan lingkup Setda untuk *upgrade* informasi dan pengetahuan para pengelola keuangan kegiatan lingkup Setda; penyusunan dokumen perencanaan (Renja dan RKT baik murni dan Perubahan) dan dokumen anggaran (RKA/DPA) Setda dan KDH/WKDH yang dimulai dari proses Forum Renja OPD Setda dansinkronisasi program dan kegiatan; sinkronisasi neraca/aset Setda; pengadministrasian, pelaksanaan proses penyerapan

- anggaran dan pelaporan keuangan Setda dan KDH/WKDH; penyusunan LAKIP Setda; pengkoordinasian RFK/SIEP dan LKPJ Setda; melaksanakan tindak lanjut/LHP Inspektorat Daerah dan membantu tindak lanjut/LHP Badan Pemeriksa Keuangan (BPK);
- b. Dalam hal administrasi umum, beberapa kegiatan yang dilaksanakan pada Bagian Umum selain memfasilitasi internal Setda, KDH/WKDH serta seluruh OPD dilingkup Balai kota Depok maupun seluruh OPD/PNS Kota Depok, yaitu :
- Pelayanan Bagian Umum yang dilaksanakan untuk pemenuhan kebutuhan seluruh OPD/PNS Aparatur seperti : Pengadaan Sarana Mobilitas (Operasional OPD, DPRD, KDH/WKDH), Pengadaan Pakaian Dinas Harian beserta Perlengkapannya (seluruh OPD) serta sebagian Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor (Setda, Kecamatan, Kelurahan);
 - Pelayanan Bagian Umum yang dilaksanakan untuk pemenuhan kebutuhan OPD lingkup Balai kota seperti : penyediaan jasa sumberdaya listrik, air dan telepon (Gedung Setda, Dibaleka I, Dibaleka II, Gedung Perpustakaan, Gudang Obat, Gedung Pelayanan PBB, Gedung BLP, Gedung Kantor Satuan Polisi Pamong Praja, Masjid dan Gedung Parkir, Stadion dan Balai Rakyat); Penyediaan Jasa Kebersihan dan Keamanan Kantor (172 orang petugas); Pemeliharaan Rutin/berkala Gedung Kantor; Pemeliharaan Rutin/berkala Perlengkapan Gedung Kantor; Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor serta Penyediaan Gedung kantor (Gedung KPU);
 - Pelayanan Bagian Umum yang dilaksanakan untuk pemenuhan kebutuhan dinas KDH/WKDH, antara lain :

Penyediaan Rumah Dinas; Penyediaan Logistik; Pengadaan Peralatan dan Perlengkapan Rumah Dinas; Penyediaan Pakaian Dinas; Penyediaan Komponen Instalasi Listrik Rumah Dinas dan Perjalanan Dinas Kunjungan Kerja dan Konsultasi;

- Adapun pelayanan khusus untuk internal Sekretariat Daerah, berupa kegiatan Penyediaan Alat Tulis Kantor, Cetakan, Penggandaan, Komponen Instalasi Listrik, Peralatan Rumah Tangga, Pemeliharaan rutin/ berkala Kendaraan Bermotor, Pengelolaan administrasi kepegawaian Sekretariat Daerah dan Pengadaan Pakaian Olahraga yang dilaksanakan s.d TA 2014;
- Disamping itu pula, mulai Tahun 2014 penerimaan kunjungan kerja dari Pemerintah Pusat/Daerah difasilitasi oleh Bagian Umum dibantu dengan Bagian Protokol dan Dokumentasi.

3. Aspek Sosial Keagamaan

Langkah-langkah peningkatan kualitas kesejahteraan masyarakat dan keagamaan masih terus diupayakan melalui perumusan kebijakan dibidang kesejahteraan masyarakat dan sosial keagamaan maupun yang hanya bersifat pengkoordinasian kegiatan-kegiatan sosial keagamaan, kesejahteraan sosial maupun pemberdayaan rakyat.

Beberapa kegiatan-kegiatan yang dilaksanakan rutin setiap tahunnya dalam rangka meningkatkan pengetahuan dan pemahaman keagamaan bagi masyarakat antara lain : fasilitasi pelaksanaan MTQ/STQ Tingkat Kota dan Provinsi Jawa Barat, fasilitasi Ramadhan, pendampingan dalam pemberangkatan dan pemulangan jamaah haji

Kota Depok dan sarasehan dakwah. Selain dalam pelayanan keagamaan secara umum kepada masyarakat, terdapat pula kegiatan-kegiatan dalam rangka pembangunan mental keagamaan aparatur seperti : pembinaan baca al-quran untuk pemberantasan buta aksara al-quran dan bimbingan rohani bagi aparatur.

Disamping kegiatan-kegiatan keagamaan, terdapat pula beberapa kegiatan dibidang kesejahteraan masyarakat antara lain : pengelolaan ZIS dan Wakaf, peningkatan kapasitas DKM berupa pelatihan bagi pengurus DKM hingga kepada peningkatan pembangunan sarana dan prasarana keagamaan/sarana ibadah yang pengelolaan keuangannya dari hibah.

4. Aspek Pembangunan

Dalam aspek pembangunan menyangkut perencanaan pembangunan, bina administrasi pembangunan, bina pengadaan barang dan jasa, evaluasi dan pengendalian pembangunan. Kegiatan-kegiatan yang rutin dilaksanakan adalah : penyusunan standar satuan harga barang dan jasa belanja Pemerintah Kota Depok yang terdiri dari Standar Satuan Harga Barang dan Jasa serta Perjalanan Dinas dan Personalia yang digunakan oleh seluruh OPD dalam penyusunan dokumen perencanaan dan anggaran, serta penyusunan standar analisa belanja yang dilaksanakan sejak Tahun 2013.

Selain itu dilaksanakan pula evaluasi pelaksanaan kegiatan Kota Depok yang antara lain mengevaluasi laporan RFK/SIEP per triwulan, monitoring dan evaluasi DAK, tugas pembantuan, bantuan Gubernur, belanja tidak terduga/dana bagi hasil/bantuan keuangan dan lain sebagainya).

Sejak tahun 2009 pelelangan telah dilaksanakan melalui LPSE (Layanan Pengadaan secara Elektronik) sedangkan sertifikasi

pengadaan barang dan jasa telah diselenggarakan sejak Tahun 2006 dengan jumlah peserta bimtek selama kurun waktu Tahun 2011 s.d 2015 adalah berjumlah 900 orang, sesuai dengan target RPJMD 2011-2016 sedangkan jumlah peserta bimtek selama kurun waktu Tahun 2016 s.d 2018 adalah 149 orang. Mulai Tahun 2016, sertifikasi pengadaan barang dan jasa dilaksanakan oleh Badan Kepegawaian Daerah sesuai dengan Peraturan Kepala LKPP Peraturan Kepala LKPP RI No. 9 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Operasional Sertifikasi Keahlian Barang/Jasa Pemerintah dan Keputusan Deputi Bidang Pemerintahan dan Pembinaan Sumberdaya Manusia LKPP RI Nomor 2 Tahun 2015 tentang Penetapan Pelaksana Ujian Sertifikasi Keahlian Barang dan Jasa Pemerintah pada Badan Kepegawaian Daerah Kota Depok.

Selain itu terdapat beberapa kegiatan lain terkait pengendalian dan perencanaan pembangunan seperti : fasilitasi program percepatan pembangunan air minum dan penyehatan lingkungan, fasilitasi tim arboretum, penyediaan informasi dan sosialisasi pengendalian ruang terbuka hijau, pembangunan sistem terpadu administrasi pembangunan dan peningkatan kapasitas serta sinergitas TAPD yang dilaksanakan setiap tahun.

5. Aspek Pemerintahan dan Kerjasama

Merupakan salah satu aspek yang cukup kompleks selain karena memegang 2 (dua) urusan juga tugas pokok yang meliputi pemerintahan umum, pertanahan serta kerjasama dan otonomi daerah. Hal ini berarti kegiatan-kegiatan yang bersifat administratif, penyusunan laporan penyelenggaraan pemerintahan daerah, pembinaan kecamatan serta teknis pengadaan lahan berada pada kewenangan ini.

Selain satu-satunya bagian lingkup Sekretariat Daerah yang mengurus 2 (dua) urusan, Bagian Pemerintahan juga mempunyai anggaran dan program yang dilaksanakan cukup beragam, setidaknya terdapat 6 (enam) program yaitu :

- a) Program Peningkatan Pengendalian, Evaluasi dan Penyelenggaraan Pemerintah; mengurus/mengkoordinasikan penyusunan laporan penyelenggaraan pemerintahan daerah(LPPD) dan ILPPD, fasilitasi desk pemilukada/pilgub dan penyusunan evaluasi pelaksanaan otonomi daerah Kota Depok;
- b) Program Peningkatan Kerjasama Daerah dengan kegiatan antara lain memfasilitasi tim koordinasi kerjasama antar daerah dalam penyusunan *MoU* Kota Depok sebelum akhirnya disinkronkan dengan OPD terkait dan diharmonisasikan di Bagian Hukum Setda; memfasilitasi pelaksanaan APEKSI, penegasan batas wilayah dan Koordinasi penyelenggaraan pemerintah tingkat Kota;
- c) Program Peningkatan Peran dan Fungsi Kecamatan dan Kelurahan dengan peningkatan kapasitas kecamatan hasil pemekaran, pembinaan kecamatan se-Kota Depok, peningkatan kinerja dan evaluasi kinerja kecamatan dan pengembangan sistem aplikasi pelayanan administrasi kelurahan serta Penyusunan Naskah Akademik Perda Pemekaran Wilayah di Kota Depok;
- d) Program Peningkatan Kualitas Data dan Perencanaan dengan kegiatan inventarisasi pembakuan nama rupa bumi baik unsur alami dan buatan yang proses penyusunannya masih terus berlangsung sampai dengan tahun 2019;
- e) Program Peningkatan Kualitas Sumberdaya Aparatur dengan kegiatan pembinaan administrasi pertanahan dan bimbingan

teknis penyusunan LPPD untuk meningkatkan kemampuan OPD dalam penyusunan dan pengumpulan data LPPD;

- f) Program Peningkatan Pelayanan Pertanahan dengan kegiatan antara lain : Pensertifikatan tanah masyarakat kurang mampu, monitoring dan evaluasi izin lokasi, pendataan lahan bersertifikat, serta pengadaan tanah/pembebasan lahan (terminal Jatijajar-Jalan Raya Bogor, pengelolaan persampahan, gedung pemerintahan, peluasan gedung balaikota, Tempat Pembuangan Akhir dan RTH).

Adapun kerjasama Pemerintah Kota Depok yang difasilitasi oleh Bagian Pemerintah dan Kerjasama yang merupakan salah satu tugas dan fungsi Sub Bagian Kerjasama dan Otonomi Daerah dalam kurun waktu Tahun 2011 s.d 2018 dapat dirinci pada Tabel 2.3.5 berikut ini.

Tabel.2.3.5
Rekapitulasi Kerjasama Pemerintah Kota Depok dengan Para Pihak Tahun 2011 s.d 2018

Tahun	Jenis Kerjasama	Pihak	Ruang Lingkup
2011	Kerjasama dengan Perguruan Tinggi	1. Universitas Gunadarma	Kerjasama bidang pendidikan penelitian dan pengabdian masyarakat
		2. Universitas Pembangunan Nasional Veteran	Kerjasama dibidang Pendidikan penelitian dan konsultasi bidang tekno-logi informasi dan komunikasi (TIK) di Kota Depok
2012	Kerjasama dengan Daerah Lain	1. Pemerintah Kota Tebing Tinggi	Kerjasama dalam bidang pendidikan, kesehatan, kebersihan, lingkungan hidup, ilmu pengetahuan dan teknologi, pemberdayaan UMKM serta ketahanan pangan

Tahun	Jenis Kerjasama	Pihak	Ruang Lingkup
		2. Pemerintah Kabupaten Lombok Utara	Kerjasama dalam bidang pendidikan, kesehatan, kebersihan, lingkungan hidup, ilmu pengetahuan dan teknologi, pemberdayaan UMKM serta ketahanan pangan
		3. Pemerintah Kabupaten Bogor	Kerjasama antar daerah dalam pelayanan publik
	Kerjasama dengan Perguruan Tinggi	1. Universitas Jember	Kerjasama dalam bidang pendidikan dan pelatihan, penelitian/kajian, pengembangan dan pemberdayaan masyarakat dan peningkatan kualitas SDM dalam rangka ketahanan pangan
		2. Universitas Ibnu Khaldun	Pengembangan SDM, teknologi tepat guna dan pembangunan ekonomi sektor informal dalam rangka mewujudkan masyarakat madani yang berkelanjutan dan menjadikan Kota Depok sebagai Kota Sehat
		3. Universitas Islam Negeri Syarif Hidayatullah	Kerjasama di bidang pendidikan, penelitian dan pengabdian masyarakat di Kota Depok
		4. Universitas Padjajaran	Kerjasama di bidang pendidikan, penelitian dan pengabdian masyarakat
		5. Universitas Negeri Jakarta	Kerjasama di bidang pendidikan, penelitian dan pengabdian masyarakat
		6. Universitas Pembangunan Nasional Veteran	Kerjasama di bidang pendidikan, penelitian dan pengabdian masyarakat
		7. Institut Pertanian Bogor (Fakultas Teknologi Pertanian)	Kerjasama pengembangan beras ODNR untuk mendukung kegiatan <i>One Day No Rice</i>

Tahun	Jenis Kerjasama	Pihak	Ruang Lingkup
		8. BPPT	Pengusaha sistem inovasi daerah, pengkajian dan penerapan teknologi agroindustri, bioteknologi
	Kerjasama dengan Para Pihak	1. Badan Narkotika Nasional	Kerjasama pelaksanaan percepatan pengembangan dan pembangunan kapasitas Badan Narkotika Nasional
		2. Ikatan Auditor Teknologi Indonesia (IATI)	Kerjasama dalam pengembangan dan pemanfaatan audit teknologi di wilayah Kota Depok
		3. Pusat Penelitian Geoteknologi (LIPI)	Kerjasama dalam bidang pendidikan dan pelatihan, penelitian/ kajian penerapan sumur imbuhan dalam rangka konservasi air tanah dan mengatasi banjir
2013	Kerjasama dengan Daerah Lain	1. Pemerintah Kabupaten Selayar	Kerjasama dalam bidang pendidikan, kesehatan, pariwisata dan ketahanan pangan
		2. Pemerintah Kabupaten Gunung Kidul	Kerjasama dalam bidang pendidikan, kesehatan, pariwisata dan ketahanan pangan
	Kerjasama dengan Perguruan Tinggi	1. Institut Sains dan Teknologi Nasional Jakarta	Kerjasama dalam bidang pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat
		2. Institut Teknologi Bandung	Kerjasama dalam bidang pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat
		3. Akademi Kebidanan Citama	Kerjasama dalam praktik klinik kebidanan
	Kerjasama dengan Dunia Usaha	1. PT. Bank Tabungan Negara Tbk	Penggunaan jasa dan layanan perbankan untuk penerimaan pajak setoran daerah melalui media pembayaran yang dimiliki Kota Depok

Tahun	Jenis Kerjasama	Pihak	Ruang Lingkup
		2. PT. Pos Indonesia Tbk	Penggunaan layanan Pos untuk penerimaan pajak setoran daerah melalui media pembayaran yang dimiliki Kota Depok
		3. PT Bank Negara Indonesia Tbk	Penggunaan jasa dan layanan perbankan untuk penerimaan pajak setoran daerah melalui media pembayaran yang dimiliki Kota Depok
		4. PT. Bank CIMB Niaga Tbk	Penggunaan jasa dan layanan perbankan untuk penerimaan pajak setoran daerah melalui media pembayaran yang dimiliki Kota Depok
2014	Kerjasama dengan Daerah Lain	1. Pemerintah Kabupaten Jombang	Kerjasama dalam ketahanan pangan
		2. Pemerintah Kota Surabaya	Kerjasama jaringan lintas perkotaan
		3. Pemerintah Kabupaten Bogor	Kerjasama antar daerah dalam pelayanan publik
	Kerjasama dengan Perguruan Tinggi	1. Akademi Kebidanan Yaspem Tugu Ibu	Kerjasama dalam praktik kebidanan
		2. Stikes Bakti Pertiwi	Kerjasama di bidang pendidikan, penelitian dan pengabdian masyarakat di Kota Depok
		3. Akademi Kebidanan Tiara Bunda Depok	Kerjasama di bidang pendidikan, penelitian dan pengabdian masyarakat di Kota Depok
		4. Universitas Pembangunan Nasional Veteran	Kerjasama di bidang pendidikan, penelitian dan pengabdian masyarakat di Kota Depok
		5. Akademi Kebidanan Pelita Ilmu	Kerjasama dalam bidang pendidikan dan kesehatan
		6. Universitas Indonesia	Kerjasama di bidang pendidikan, penelitian dan pengabdian masyarakat di Kota Depok

Tahun	Jenis Kerjasama	Pihak	Ruang Lingkup
		7. Sekolah Tinggi Ekonomi Islam Sebi	Kerjasama dalam bidang pendidikan, penelitian, pengembangan, pemberdayaan masyarakat dan ketahanan pangan
		8. Sekolah Tinggi Teknologi Terpadu Nurul Fikri	Kerjasama dalam bidang pendidikan, penelitian dan pengabdian masyarakat di Kota Depok
		9. Universitas Gunadarma Jakarta	Kerjasama dalam bidang pengembangan dan penerapan, tata kelola pemerintah daerah dan pelayanan publik berbasis teknologi informasi dan komunikasi Kota Depok
		10. Universitas Negeri Jakarta	Kerjasama dalam bidang pendidikan, penelitian dan pengabdian masyarakat di Kota Depok
		11. Universitas Islam Negeri Syarif Hidayatullah	Kerjasama di bidang pendidikan, penelitian dan pengabdian masyarakat di Kota Depok
		12. Universitas Padjajaran	Kerjasama di bidang pendidikan, penelitian dan pengabdian masyarakat
		13. Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan Jakarta	Kerjasama dalam pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi
	Kerjasama dengan Para Pihak	1. Badan Narkotika Nasional	Kerjasama dukungan atas pelaksanaan program pencegahan dan pemberantasan penyalahgunaan dan peredaran gelap narkoba
2015	Kerjasama dengan Daerah Lain	1. Pemerintah Kabupaten Halmahera Selatan	Kerjasama dalam Bidang Pendidikan, Kesehatan, Pariwisata dan Ketahanan Pangan
		2. Pemerintah Kota Padang	Kerjasama Jaringan Lintas Perkotaan
		3. Pemerintah Kota Pekanbaru	Kerjasama Jaringan Lintas Perkotaan

Tahun	Jenis Kerjasama	Pihak	Ruang Lingkup
	Kerjasama dengan Perguruan Tinggi	1. Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Indonesia Maju	Praktik Klinik dan Penelitian Mahasiswa STIKIM
		2. Politeknik Negeri Jakarta	Kerjasama di bidang Pendidikan, Penelitian Pengabdian Kepada Masyarakat serta Program Pengembangan dan Pembangunan Daerah Berwawasan Lingkungan di Kota Depok
		3. Institut Sains dan Teknologi Nasional	Kerjasama di bidang Pendidikan, Penelitian Pengabdian Kepada Masyarakat di Kota Depok
		4. Akademi Keperawatan Raflesia	Kerjasama Praktik Klinik Keperawatan
		5. Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan Jakarta	Praktik Klinik Kesehatan dan Penelitian Mahasiswa
		6. Akademi Kebidanan Tiara Bunda Depok	Kerjasama bidang Pendidikan, Penelitian dan Pengabdian Masyarakat di Kota Depok
		7. Universitas Indonesia	Peningkatan SDM, Pengembangan sistem dan teknologi informasi, Pembinaan UMK, Program Kerjasama Internasional
	Kerjasama dengan Dunia Usaha	1. CIMB Niaga	Kesepakatan Bersama tentang Pemanfaatan Jasa dan Layanan Perbankan untuk Penerimaan Setoran Pajak Daerah di Kota Depok
		2. Bank Negara Indonesia	Kesepakatan Bersama tentang Pemanfaatan Jasa dan Layanan Perbankan untuk Penerimaan Setoran Pajak Daerah di Kota Depok
		3. Bank Tabungan Negara	Kesepakatan Bersama tentang Pemanfaatan Jasa dan Layanan Perbankan untuk Penerimaan Setoran Pajak Daerah di Kota Depok

Tahun	Jenis Kerjasama	Pihak	Ruang Lingkup	
		4. OCBC	Kesepakatan Bersama tentang Pemanfaatan Jasa dan Layanan Perbankan untuk Penerimaan Setoran Pajak Daerah di Kota Depok	
		5. PT. Pos Indonesia	Kesepakatan Bersama tentang Pemanfaatan Jasa dan Layanan Perbankan untuk Penerimaan Setoran Pajak Daerah di Kota Depok	
	Kerjasama dengan Para Pihak	1. Lembaga Ilmu Pengetahuan Indonesia (LIPI)	Pemanfaatan Hasil-hasil Penelitian dan Pengembangan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi	
		2. Pengadilan Agama Depok	Kerjasama dalam Pelayanan Sidang Isbath Nikah terhadap Warga Kota Depok yang Tidak Mampu	
		3. Kementerian Agama Kanwil Depok	Kerjasama dalam Pelayanan Pencatatan Nikah Berdasarkan Isbath Nikah	
		4. Direktorat Jenderal Pos dan Informatika Kementerian Komunikasi dan Informatika	Kerjasama Penyediaan Layanan Panggilan Tunggul Darurat di Kota Depok	
		5. Badan Narkotika Nasional	Kerjasama Dukungan atas Pelaksanaan Program Pencegahan dan Pemberantasan Penyalahgunaan dan Peredaran Gelap Narkotika di Wilayah Kota Depok	
	2016	Kerjasama dengan Daerah Lain	1. Pemerintah Kabupaten Bogor	Kerjasama dalam pelayanan publik
		Kerjasama dengan Perguruan Tinggi	1. Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Indonesia Maju	Kerjasama bidang Pendidikan, Penelitian dan Pengabdian Masyarakat di Kota Depok
			2. Politeknik Negeri Jakarta	Kerjasama di bidang pendidikan, penelitian dan pengabdian masyarakat di Kota Depok

Tahun	Jenis Kerjasama	Pihak	Ruang Lingkup
		3. Institut Pertanian Bogor	Kerjasama di bidang pendidikan, penelitian dan pengabdian masyarakat di Kota Depok
		4. Akademi Kebidanan Citama	Kerjasama dalam praktik klinik kebidanan
		5. Universitas Pembangunan Nasional Veteran Jakarta	Kerjasama di bidang pendidikan, penelitian dan pengabdian masyarakat di Kota Depok
		6. Universitas Indonesia	Kerjasama di bidang pendidikan, penelitian dan pengabdian masyarakat di Kota Depok
	Kerjasama dengan Dunia Usaha	1. Bank Negara Indonesia	
		2. Bank Rakyat Indonesia	
		3. Pos Indonesia	
	Kerjasama dengan Para Pihak	1. Kementerian Kesehatan Jakarta 1	
		2. Kementerian Agama Kota Depok	
		3. Kementerian Kesehatan RI	
		4. Lembaga Penerbangan dan Antariksa	
		5. Badan Narkotika Nasional Kota Depok	
2017	Kerjasama dengan Para Pihak	1. Kanreg III (Bandung) BKN	Implementasi Pemutakhiran data, kenaikan pangkat dan Pensiun
		2. BPKP Provinsi Jawa Barat	Pengembangan Manajemen Pemerintah Kota Depok
		3. Lembaga Administrasi Negara	Penguatan Kapasitas Pemerintah Kota Depok melalui Penyelenggaraan Kegiatan Kajian Kebijakan, Pendidikan dan Pelatihan, Inovasi Administrasi Negara

Tahun	Jenis Kerjasama	Pihak	Ruang Lingkup
		4. BPJS Kesehatan	1. Optimalisasi Penyelenggaraan Program Jaminan Sosial dan Kesehatan Kota Depok 2. Pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi
		5. Kepolisian Resort Kota Depok	Pengamanan Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pembangunan di Kota Depok
		6. USAID, Bappenas	Implementasi Program USAID IUWASH PLUS di Kota Depok
		7. Kepolisian Daerah Metrojaya	Pelaksanaan rekrutmen aktif terhadap calon peserta penerimaan anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia
		8. Ditjen Perbendaharaan KemenKeu Kantor Wilayah Prop Jawa Barat	Penggunaan Sistem Informasi Kredit Program (SIKP)
		9. Kementerian Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak RI	1. Percepatan Gerakan Sekolah Ramah Anak Kota Depok 2. Pelaksanaan Pembentukan Pusat Pembelajaran Keluarga
	Kerjasama dengan Perguruan Tinggi	1. Politeknik Kesehatan Jakarta I	Pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi
		2. Akademi Kebidanan Yaspem Tugu Ibu	Bidang Pendidikan dan Kesehatan
		3. Universitas Gunadarma Jakarta	Pengembangan dan Tata Kelola Pemerintahan Daerah dan Pelayanan Publik Kota Depok
		4. Akademi Kebidanan Citama	Praktik Klinik Kebidanan

Tahun	Jenis Kerjasama	Pihak	Ruang Lingkup
		5. Politeknik Negeri Jakarta	Pendidikan, Penelitian, dan pengabdian kepada Masyarakat, serta program Pengembangan Pembangunan Daerah yang berwawasan Lingkungan di Kota Depok
	Kerjasama dengan Dunia Usaha	1. Perumahan Grand Depok City	Penyerahan prasarana, sarana dan utilitas Perumahan Grand Depok City terletak di kelurahan Depok kecamatan pancoranmas, kelurahan Tirta jaya dan Kelurahan Kalimulya Kecamatan Cilodong
		2. Asosiasi Rumah Sakit Swasta Indonesia Cabang Depok	Fasilitas Kartu Identitas Anak dalam Peningkatan Kesejahteraan Anak di Kota Depok terkait pemberian fasilitas/keringanan kepada anak yang memiliki Kartu Identitas Anak
		3. dengan PT Delta Jaya Eduka	Fasilitas Kartu Identitas Anak dalam Peningkatan Kesejahteraan Anak di Kota Depok terkait pemberian fasilitas/keringanan kepada anak yang memiliki Kartu Identitas Anak
		4. Kolam Renang Tirta Ria Beji	Fasilitas Kartu Identitas Anak dalam Peningkatan Kesejahteraan Anak di Kota Depok terkait pemberian fasilitas/keringanan kepada anak yang memiliki Kartu Identitas Anak
		5. Depok Fantasy Water park	Fasilitas Kartu Identitas Anak dalam Peningkatan Kesejahteraan Anak di Kota Depok terkait pemberian fasilitas/keringanan kepada anak yang memiliki Kartu Identitas Anak
		6. PT Hero	Pelaksanaan Program Penyediaan Kios 1000 kios/los
		7. PT Alfa Retailindo	Pelaksanaan Program Penyediaan Kios 1000 kios/los

Tahun	Jenis Kerjasama	Pihak	Ruang Lingkup
		8. PT Lion Superindo	Pelaksanaan Program Penyediaan Kios 1000 kios/los
		9. PT Gapura Omega Alpha Land	Pelaksanaan Program Penyediaan Kios 1000 kios/los
		10. Trans Retail Indonesia	Pelaksanaan Program Penyediaan Kios 1000 kios/los
2018	Kerjasama dengan Daerah Lain	1. Pemerintah Daerah Provinsi DKI Jakarta	1. Pembangunan Sarana dan Prasarana Bidang Transportasi dan Perhubungan, Sumber Daya Air, Lingkungan Hidup, Energi, Pariwisata, Ketahanan Pangan, Investasi, Perindustrian, , Perdagangan, Koperasi dan Usaha Mikro Kecil serta Penataan Ruang di Wilayah Provinsi DKI Jakarta, Wilayah Kabupaten Bogor, Kota Bogor, Kota Depok, Kota Bekasi, Kabupaten Bekasi, Kabupaten Cianjur Provinsi Jawa Barat dan Kota Tangerang, Kabupaten Tangerang, Kota Tangerang Selatan Provinsi Banten 2. Nota Pemberian Bantuan Keuangan
		2. Pemerintah Daerah Kota Tangerang Selatan	Kerjasama Antar Daerah Perbatasan dalam Pelayanan
		3. Pemerintah Daerah Kota Bekasi	Kerjasama Antar Daerah Perbatasan dalam Pelayanan
		4. Pemerintah Kabupaten Bogor	Kerjasama Antar Daerah dalam Pelayanan Publik
	Kerjasama dengan Para Pihak	1. Kementerian Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Republik Indonesia	Percepatan Gerakan Sekolah Ramah Anak Kota Depok

Tahun	Jenis Kerjasama	Pihak	Ruang Lingkup
		2. Majelis Ulama Indonesia Kota Depok	Pembinaan Umat Islam Menuju Kota Depok Yang Unggul, Nyaman dan Religius
		3. Ombudsman Republik Indonesia	Peningkatan Penyelenggaraan Pelayanan Publik
		4. Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penataan dan Revitalisasi Situ Pedongkelan dan Situ-Situ di Kawasan Universitas Indonesia Depok 2. Pengintegrasian Penerangan Persampahan Kota Tangerang Selatan di Tempat Pengolahan dan Pemrosesasan Akhir sampah (TPPAS) Regional Lulut Nambo 3. Penyelenggaraan Program Jabar Masagi 4. Penyelenggaraan Perpustakaan 5. Penanggulangan HIV/AIDS Secara Terpadu melalui Gerakan Pencegahan Ancaman Radikalisme, Narkoba, HIV/AIDS dan Kekerasan untuk mewujudkan Jawa barat Juara Lahir Batin
		5. Direktorat Jen. Perkeretaapian, Kementerian Perhubungan RI	Pinjam Pakai Barang Milik Negara Berupa Tanah yang Terletak di Stasiun Depok Baru
		6. Badan Pusat Statistik Kota Depok	Pengembangan Data dan Informasi Statistik Kota Depok
		7. PDAM Tirta Kahuripan, Pemerintah Daerah Kabupaten Bogor	Berita Acara Serah Terima Aset dan Pegawai PDAM Tirta Kahuripan Kabupaten Bogor

Tahun	Jenis Kerjasama	Pihak	Ruang Lingkup
		8. Kejaksaan Negeri Kota Depok	Penyelesaian Permasalahan Hukum dalam rangka Penyelenggaraan Pembangunan Kota Depok
		9. BNN Provinsi Jawa Barat	Pelaksanaan Program Pencegahan, Pemberantasan, Penyalahgunaan, Peredaran Gelap Narkotika (P4GN)
		10. Badan Kerja Sama Pembangunan Jabodetabekjur	1. Bidang Kelola Lingkungan Hidup 2. Bidang Ketahanan Pangan
		11. Kementerian Kesehatan Republik Indonesia	Pengadaan Calon Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Daerah Kota Depok dari Pegawai Tidak Tetap Kementerian Kesehatan
	Kerjasama dengan Perguruan Tinggi	1. Insitut Pertanian Bogor	1. Bidang Pendidikan, Penelitian, Pengembangan, Pemberdayaan, Masyarakat dan Ketahanan Pangan 2. Bidang Pendidikan, Pelatihan, Penelitian, Pengabdian pada Masyarakat, dan Pengembangan Potensi Perekonomian Daerah Berbasis Agribisnis dan Agroindustri
		2. Politeknik Kesehatan Kemeneterian Jakarta III	Praktik Klinik dan Penelitian Mahasiswa
		3. Universitas Indonesia	1. Bidang Pendidikan, Penelitian dan Pengabdian Masyarakat 2. Bidang Pendidikan, Pelatihan, Penelitian, Pengabdian pada Masyarakat, dan Pengembangan Potensi Perekonomian Daerah
		4. Universitas Respati Indonesia	Pendidikan, Pelatihan, Penelitian, dan Pengabdian Masyarakat

Tahun	Jenis Kerjasama	Pihak	Ruang Lingkup
		5. Institut Teknologi Bandung (ITB)	Bidang Pendidikan, Pelatihan, Penelitian, Pengabdian pada Masyarakat, Pengembangan Potensi Perekonomian Daerah Berbasis Teknologi dan Seni
		6. Universitas Padjajaran (UNPAD)	Bidang Pendidikan, Pelatihan, Penelitian, Pengabdian pada Masyarakat, dan Pengembangan Potensi Perekonomian Daerah
		7. Universitas Pendidikan Indonesia (UPI)	Bidang Pendidikan, Pelatihan, Penelitian, Pengabdian pada Masyarakat, dan Pengembangan Potensi Perekonomian Daerah

Sumber : Bag.Pemerintahan dan Kerjasama Sekretariat Daerah Kota Depok Tahun 2011-2018

Jika kita lihat dari Tabel 2.3.5 diatas, maka terlihat terdapat peningkatan jumlah kerjasama yang dilaksanakan Pemerintah Kota Depok setiap tahunnya. Untuk melihat perkembangan dan jumlah kerjasama Pemerintah Kota Depok dengan Para Pihak sesuai dengan Capaian RPJMD 2011-2016 berikut ditampilkan dalam Tabel. 2.3.6 berikut ini.

Tabel.2.3.6
Rekapitulasi Kerjasama Pemerintah Kota Depok menurut
Capaian Program RPJMD 2011 s.d 2016

No.	Uraian	MoU															
		2011		2012		2013		2014		2015		2016		2017		2018	
		T	R	T	R	T	R	T	R	T	R	T	R	T	R	T	R
1.	Jumlah Kerjasama dengan Daerah Lain	10	-	10	3	10	2	10	3	10	3	10	1	10	-	10	1
2.	Jumlah Kerjasama dengan Perguruan Tinggi	3	2	3	8	3	3	3	13	3	8	3	6	3	5	3	7
3.	Jumlah Kerjasama dengan Dunia Usaha	1	-	1	-	1	4	1	-	1	5	1	3	1	10	1	-
4.	Jumlah Kerjasama dengan Para Pihak	1	-	1	3	1		1	1	1	5	1	5	1	9	1	11

No.	Uraian	MoU															
		2011		2012		2013		2014		2015		2016		2017		2018	
		T	R	T	R	T	R	T	R	T	R	T	R	T	R	T	R
	Jumlah	15	2	15	14	15	9	15	15	16	15	15	15	15	24	15	19

Sumber : Data Diolah, Tahun 2019

Keterangan : T = Target, R = Realisasi

Jika dilihat dari Tabel. 2.3.6 secara kuantitas total antara target dan realisasi tercapai, namun jika dibandingkan antara kuantitas target per kategori *MoU*, maka masih terdapat ketidaksesuaian. Oleh karenanya indikator program akan direvisi dengan membuat umumnya jumlah *MoU* yang dihasilkan Pemerintah Daerah. Sedangkan dari sisi kualitas *MoU* yang dihasilkan pada Tahun 2016 mulai diinisiasi bimtek penyusunan *MoU* bagi aparatur OPD sehingga *MoU* yang dihasilkan bisa terstandarisasi pula. Selain itu perlunya pelaksanaan evaluasi terhadap kerjasama yang telah dilaksanakan oleh OPD baik dari segi ruang lingkup yang masih relevan maupun keefektifan kerjasama itu sendiri.

6. Aspek Organisasi Kelembagaan dan Tatalaksana

Dalam rangka meningkatkan kinerja aparatur serta pengkoordinasian perumusan kebijakan dan monitoring evaluasi pelaksanaan kebijakan di bidang perangkat daerah, telah dilakukan kegiatan-kegiatan yang berkaitan dengan aspek dimaksud yaitu pelaksanaan penilaian kinerja pelayanan, pelaksanaan evaluasi kelembagaan, pembentukan organisasi perangkat daerah beserta tugas pokok dan fungsinya berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah yakni dengan menerbitkan Peraturan Daerah Nomor 08 Tahun 2008 tentang Organisasi Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 17 Tahun

2013 tentang Perubahan Keempat atas Peraturan Daerah Kota Depok Nomor 08 Tahun 2008 tentang Organisasi Perangkat Daerah. Untuk penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) setelah Tahun 2013 diserahkan kepada OPD masing-masing. Untuk evaluasi penerapan Standar Pelayanan Minimal (SPM) masih dilaksanakan oleh Bagian Organisasi dan Tata Laksana disamping evaluasi analisa jabatan, evaluasi kinerja pelayanan publik, evaluasi kinerja kelembagaan dan penilaian prestasi kerja. Selain mengevaluasi, Bagian Organisasi dan Tata Laksana juga melaksanakan penyusunan kebijakan dibidang kelembagaan/ketatalaksanaan yang dibutuhkan perangkat daerah yaitu antara lain : penyusunan tata naskah dinas, standar pelayanan publik, rincian tugas fungsi dan tata kerja OPD, analisa beban kerja/jabatan, tata hubungan jabatan hingga kepada penyusunan remunerasi dan sosialisasi pengendalian gratifikasi.

Rincian evaluasi penerapan SPM dalam kurun waktu 2011 s.d 2016 yang merupakan capaian RPJMD dari kegiatan kelembagaan adalah sebagai berikut :

1. Tahun 2011, dengan 7 (tujuh) SPM yaitu : Komunikasi dan Informasi; Kesenian; Lingkungan Hidup; Layanan Terpadu bagi Perempuan dan Anak Korban Kekerasan; Pemerintahan Dalam Negeri; Pendidikan Dasar dan Ketenagakerjaan.
2. Tahun 2012, dengan 5 (lima) SPM yaitu : Ketahanan Pangan; Penanaman Modal; Perumahan Rakyat; Perhubungan dan Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang
3. Tahun 2013 s.d 2016 terdapat 15 SPM yang merupakan urusan wajib, yaitu : Komunikasi dan Informasi; Kesenian; Lingkungan Hidup; Layanan Terpadu bagi Perempuan dan Anak Korban Kekerasan; Pemerintahan Dalam Negeri; Pendidikan Dasar; Ketenagakerjaan; Ketahanan Pangan; Penanaman Modal;

Perumahan Rakyat; Perhubungan; Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang; Kesehatan; Keluarga Berencana dan Keluarga Berencana dan Sosial.

Pada Tahun 2017 dievaluasi 6 (enam) SPM sesuai dengan Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Organisasi Perangkat Daerah yang termasuk kedalam Pelayanan Dasar. Sampai dengan Tahun 2018 masih mengevaluasi 15 SPM yang dikirim untuk dievaluasi ke Provinsi Jawa Barat untuk selanjutnya diserahkan ke Kementerian Dalam Negeri sebagai laporan

Adapun untuk Pencapaian Kinerja Kelembagaan berupa Revisi SOTK yang dapat berupa : Perubahan Struktur, Perubahan Tupoksi dan Uraian Tupoksi. Rekapitulasi Revisi SOTK 2011 s.d 2018 dapat dilihat pada Tabel.2.7 berikut.

Tabel. 2.3.7
Rekapitulasi Capaian Kinerja Kelembagaan (Revisi SOTK)
Tahun 2011 s.d 2018

No	Tahun	Uraian (Revisi SOTK)
1.	2011	1. Perubahan Struktur Badan Perencanaan Pembangunan Daerah
		2. Perubahan Struktur Badan Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu
		3. Perubahan Struktur Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil
		4. Perubahan Struktur pada Dinas Komunikasi dan Informatika
		5. Perubahan Tupoksi Dinas Koperasi UMKM dan Pasar
		6. Perubahan Tupoksi Sekretariat Daerah
		7. Pembentukan Sekretariat Dewan Pembina KORPRI
		8. Pembentukan UPT Pemadam Kebakaran Bojongsari
2.	2012	1. Perubahan Tupoksi Sekretariat Daerah
		2. Perubahan Tupoksi UPT IPLT Dinas Kebersihan dan Pertamanan
		3. Perubahan Struktur Badan Perencanaan Pembangunan Daerah
		4. Perubahan Struktur Badan Kepegawaian Daerah

No	Tahun	Uraian (Revisi SOTK)
		5. Perubahan Struktur Badan Lingkungan Hidup
		6. Perubahan Struktur Kantor Kesatuan Bangsa dan Politik
		7. Perubahan Struktur Inspektorat Daerah
		8. Perubahan Struktur Satuan Polisi Pamong Praja
		9. Perubahan Struktur Sekretariat Dewan
		10. Perubahan Struktur Dinas Tata Ruang dan Permukiman
		11. Pembentukan Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Keluarga
3.	2013	1. Perubahan Tupoksi Dinas Perindustrian dan Perdagangan
		2. Penyusunan Tupoksi Bagian Layanan Pengadaan
		3. Penyusunan Uraian Tugas Sekretariat Daerah
		4. Penyusunan Uraian Tugas Kecamatan
		5. Penyusunan Uraian Tugas Kelurahan
		6. Perubahan Struktur UPT Puskesmas Cimanggis
		7. Perubahan Struktur UPT Puskesmas Tapos
		8. Perubahan Struktur UPT Puskesmas Cipayung
		9. Perubahan Struktur UPT Puskesmas Pancoran Mas
		10. Perubahan Struktur Sekretariat Daerah
		11. Pembentukan UPT Dinas Pemadam Kebakaran Cipayung
4.	2014	1. Penyusunan Uraian Tugas Badan Perencanaan Pembangunan Daerah
		2. Penyusunan Uraian Tugas Badan Kepegawaian Daerah
		3. Penyusunan Uraian Tugas Satuan Polisi Pamong Praja
		4. Penyusunan Uraian Tugas Inspektorat Daerah
		5. Penyusunan Uraian Tugas Dinas Pendidikan
		6. Penyusunan Uraian Tugas Dinas Bina Marga Sumberdaya Air
		7. Penyusunan Uraian Tugas Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil
		8. Penyusunan Uraian Tugas Staf Ahli
		9. Pembentukan UPT Pasar Sukatani
		10. Penghapusan UPT Pasar Tugu, Pasar Cisalak, Pasar Agung dan Pasar Kemiri Muka
5.	2015	1. Perubahan Tupoksi Sekretariat Dewan
		2. Perubahan Tupoksi Dinas Perhubungan
		3. Perubahan Tupoksi Dinas Perindustrian dan Perdagangan
		4. Perubahan Tupoksi Badan Pemberdayaan

No	Tahun	Uraian (Revisi SOTK)
		Masyarakat dan Keluarga
		5. Perubahan Tupoksi Dinas Kesehatan
6.	2016	1. Perubahan Tupoksi Dinas Pendidikan
		2. Perubahan Tupoksi Dinas Kesehatan
		3. Perubahan Tupoksi Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang
		4. Perubahan Tupoksi Dinas Perumahan dan Permukiman
		5. Perubahan Tupoksi Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan
		6. Pembentukan Dinas Sosial
		7. Perubahan Tupoksi Dinas Tenaga Kerja
		8. Perubahan Tupoksi Dinas Perlindungan Anak, Pemberdayaan Masyarakat dan Keluarga
		9. Perubahan Tupoksi Dinas Ketahanan Pangan, Pertanian dan Perikanan
		10. Perubahan Tupoksi Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan
		11. Perubahan Tupoksi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
		12. Perubahan Tupoksi Dinas Perhubungan
		13. Perubahan Tupoksi Dinas Komunikasi dan Informatika
		14. Perubahan Tupoksi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu
		15. Perubahan Tupoksi Dinas Kersipan dan Perpustakaan
		16. Perubahan Tupoksi Dinas Koperasi dan Usaha Mikro
		17. Perubahan Tupoksi Dinas Perdagangan dan Perindustrian
		18. Perubahan Tupoksi Dinas Pemuda Olahraga, Kebudayaan dan Pariwisata
		19. Perubahan Tupoksi Satuan Polisi Pamong Praja
		20. Perubahan Tupoksi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumberdaya Manusia
		21. Perubahan Tupoksi Badan Perencanaan Pembangunan dan Penelitian Pengembangan Daerah
		22. Perubahan Tupoksi Badan Keuangan Daerah
		23. Perubahan Tupoksi Sekretariat Daerah
		24. Perubahan Tupoksi Sekretariat DPRD
		25. Perubahan Tupoksi Inspektorat Daerah

No	Tahun	Uraian (Revisi SOTK)
		26. Perubahan Tupoksi Kantor Kesatuan Bangsa dan Politik
		27. Perubahan Tupoksi Rumah Sakit Umum Daerah
		28. Perubahan Tupoksi Kecamatan
		29. Pembentukan UPTD Perbekalan Farmasi
		30. Pembentukan UPTD Meteorologi
		31. Pembentukan UPTD LPSE
		32. Pembentukan UPTD Jalan dan Drainase Wilayah I
		33. Pembentukan UPTD Jalan dan Drainase Wilayah II
		34. Pembentukan UPTD J alan dan Drainase Wilayah III
		35. Pembentukan UPTB Penelitian dan Pengembangan
7.	2017	36. Perubahan Kedudukan, susunan organisasi dan tata kerja Dinas Ketahanan Pangan Pertanian dan Perikanan
		37. Perubahan Kedudukan, susunan organisasi dan tata kerja Bappeda
		38. Perubahan Kedudukan, susunan organisasi dan tata kerja Kecamatan
8.	2018	39. Perubahan Kedudukan, susunan organisasi dan tata kerja Sekretariat Daerah
		40. Perubahan Kedudukan, susunan organisasi dan tata kerja Dinas Pendidikan
		41. Perubahan Kedudukan, susunan organisasi dan tata kerja Satuan Polisi Pamong Praja
		42. Perubahan Kedudukan, susunan organisasi dan tata kerja Dinas Sosial
		45. Perubahan Kedudukan, susunan organisasi dan tata kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

Sumber : Bag. Organisasi dan Reformasi Birokrasi Sekretariat Daerah Kota Depok Tahun 2018

Penyelenggaraan pemerintahan membutuhkan sumber daya aparatur yang handal dan profesional sehingga memiliki kapasitas untuk menyelenggarakan tugas dan fungsi pemerintahan secara efektif berdasarkan prinsip tata kelola pemerintahan yang baik, sejalan dengan itu telah dilakukan Analisa Beban Kerja (ABK) dan Analisa Jabatan (Anjab) dengan mengevaluasi hasil analisis jabatan berupa *job grading* (kelas/bobot jabatan) dalam bentuk *scoring* sehingga terlihat tingkat kesesuaian antara jabatan yang

dipangku dengan pemangku jabatan yang ada dengan tujuan untuk :
1) Penataan pegawai (rotasi dan mutasi), 2) Rekomendasi pendidikan dan pelatihan, dan 3) Kesejahteraan. Perbedaan diantara keduanya, bahwa Analisis Beban Kerja (ABK) lebih kepada kuantitas SDM yang dibutuhkan sedangkan Analisa Jabatan (Anjab) lebih kepada kualitas SDM yang dibutuhkan, kesesuaian/kompetensi baik Jabatan Fungsional Umum (JFU), Jabatan Fungsional Tertentu (JFT) maupun Jabatan Struktural. Pada Tahun 2012 telah dilaksanakan ABK dan Anjab untuk Jabatan Struktural, sedangkan untuk Tahun 2015 untuk Jabatan Fungsional Umum (JFU) dan ditahun 2016-2017 untuk Jabatan Fungsional Tertentu (JFT).

7. Aspek Perekonomian

Jika dilihat dari ketercapaian indikator/capaian program yang dilaksanakan Bagian Ekonomi yaitu Program Peningkatan Kebijakan dan Koordinasi Perekonomian Daerah. Pencapaian program tersebut dalam kurun waktu Tahun 2011 s.d 2018 dapat dilihat pada Tabel. 2.8 berikut :

Tabel. 2.3.8
Capaian Program pada Kebijakan dan Koordinasi
Perekonomian daerah Tahun 2011 s.d 2018

No	Capaian Program	Realisasi (dokumen)							
		2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018
1.	Jumlah kebijakan	3	3	1	3	7	3	3	3

	ekonomi								
2.	Meningkatnya koordinasi bidang ekonomi	2	2	2	-	2	2	2	2
Jumlah		6	6	2	6	9	5	5	5

Sumber : Bagian Ekonomi Sekretariat Daerah Kota Depok Tahun 2018

Dokumen kebijakan yang dihasilkan berupa kajian dan telaahan yang disesuaikan dengan kebutuhan, perkembangan dan arah sektor perekonomian yang ada di Kota Depok. Hasil dari dokumen tersebut berupa laporan yang dapat dijadikan rekomendasi untuk pimpinan dalam pengambilan keputusan/kebijakan. Sedangkan koordinasi bidang ekonomi berupa fasilitasi-fasilitasi seperti Forum Ekonomi Kota yang dilaksanakan 1 (satu) sampai dengan 2 (dua) kali dalam setahun untuk membahas isu-isu perekonomian Kota bersama para stakeholders dan menghasilkan beberapa point rekomendasi untuk pimpinan dan dasar kebijakan serta program ekonomi kedepan. Sedangkan untuk Fasilitasi Tim Pengendalian Inflasi Daerah yang dilaksanakan setiap triwulan bertujuan membahas tingkat inflasi dan upaya-upaya dalam mengendalikan inflasi daerah.

Pada Tahun Anggaran 2013, target pemenuhan dokumen kebijakan belum tercapai karena adanya keterbatasan anggaran yang rencananya akan dipenuhi sesuai capaian RPJMD pada Tahun Anggaran 2016. Rincian Rekapitulasi Dokumen Kebijakan yang telah dihasilkan diantaranya adalah seperti yang disajikan dalam tabel berikut :

Tabel 2.3.9
Rekapitulasi beberapa Dokumen Arah Kebijakan Bidang Ekonomi
Tahun 2011 s.d 2018

Tahun	Uraian
-------	--------

Tahun	Uraian
2011	1. Kebijakan Penetapan Prioritas Program CSR (<i>Corporate Social Responsibility</i>) di Kota Depok
	2. <i>Grand Design</i> Pengembangan UMKM di Kota Depok
	3. Kebijakan Ketahanan Pangan Kota Depok
2012	4. Arah Kebijakan Pengembangan Iklim yang Mendorong Industri Kreatif di Kota Depok
	5. Arah Kebijakan Pengembangan UMKM Berbasis Potensi Lokal di Kota Depok
	6. Arah Kebijakan Peningkatan Keragaman Konsumsi serta Mutu, Gizi dan Keamanan Pangan Berbasis Sumber Daya Lokal
2013	7. Arah Kebijakan Pengembangan Industri Pariwisata Kota Depok
2014	8. Arah Kebijakan Perindustrian, Perdagangan dan Investasi di Kota Depok
	9. Kajian Outcome Program Pemberdayaan dan Perlindungan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah (UMKM) di Kota Depok
	10. Kebijakan Pertanian Insentif Pengembangan Belimbing sebagai Ikon Kota Depok
2015	11. Studi Kelayakan Perusahaan Daerah Pasar Kota Depok
	12. Klasifikasi dan Potensi Koperasi Berkualitas di Kota Depok
	13. Arah Kebijakan Ketahanan Pangan Unggulan
2016	14. Penyusunan Arah Kebijakan Pertanian dan Ketahanan Pangan Kota Depok
	15. Penyusunan Arah Kebijakan Perindustrian, Perdagangan dan Investasi di Kota Depok
	16. Kegiatan Penyusunan Arah Kebijakan Koperasi
2017	17. Penyusunan Arah Kebijakan Perdagangan/Perindustrian (Kajian Penataan Pedagang Kaki Lima)
	18. Penyusunan Arah Kebijakan Ekonomi Kreatif (Kajian Penataan Transportasi Online di Kota Depok)
2018	19. Penyusunan Arah Kebijakan Pertanian/Ketahanan Pangan/Perkebunan/Perikanan (Kajian Naskah Akademis Peraturan Daerah tentang Cadangan Pangan)

Sumber : Bagian Ekonomi Sekretariat Daerah Kota Depok Tahun 2019

Sementara untuk Rekapitulasi Dokumen Rekomendasi yang dihasilkan dari Forum Ekonomi Kota Depok diantaranya adalah :

Tabel 2.3.10
Rekapitulasi Dokumen Rekomendasi Forum Ekonomi Kota Depok
Tahun 2011 s.d 2018

Tahun	Uraian
2011	1. Prioritas Kebijakan Pengembangan Industri Kecil dan Menengah di Kota Depok
2012	2. Peran Industri Dalam Penyediaan Pangan Sehat Bagi Kecerdasan Anak di Kota Depok
2014	3. Peningkatan Peran Perbankan dalam Pengembangan Perdagangan dan Jasa di Kota Depok
	4. Peningkatan Peran Dunia Usaha Minyak dan Gas dalam Sinergi Pembangunan Ekonomi di Kota Depok
2015	5. Arah Kebijakan dan Langkah Strategi Peningkatan Daya Saing Perekonomian Kota Depok
	6. Meningkatkan Pertumbuhan Ekonomi Kota Depok yang Berkualitas melalui Peran IKM dan UMKM yang Berdaya Saing
2016	7. Rekomendasi Arah Kebijakan Investasi di Kota Depok sebagai alternatif rencana optimalisasi pasar menjadi Perusahaan Daerah atau BLUD
2017	8. Pengembangan Ekonomi Kreatif di Kota Depok
	9. Kondisi Perekonomian Nasional, Peluang dan Tantangan bagi Pengembangan Ekonomi di Daerah
2018	10. Peluang dan Tantangan Ekonomi Digital untuk Mendukung Pertumbuhan Ekonomi yang Tinggi di Kota Depok
	11. Optimalisasi Pemanfaatan Teknologi Finansial untuk Meningkatkan Pertumbuhan Ekonomi di Kota Depok

Sumber : Bagian Ekonomi Sekretariat Daerah Kota Depok

8. Aspek Penataan Produk Hukum dan Layanan Hukum

Dalam aspek regulasi terutama menyangkut penyusunan dan penataan produk hukum, telah dilakukan pelayanan administratif dokumentasi dan informasi produk hukum, pembuatan rumusan produk hukum daerah serta peraturan perundang-undangan daerah, yang terakomodir dalam program Penyusunan dan Pengembangan Produk Hukum sedangkan pada program Penanganan Permasalahan Hukum kegiatan yang dilaksanakan antara lain : penyediaan layanan advokasi hukum bagi aparat, penyuluhan hukum (fasilitasi sosialisasi peraturan perundang-undangan), pembentukan kelompok dan lomba sadar hukum.

Adapun produk hukum yang diterbitkan selama kurun waktu Tahun 2011 s.d 2018 sebagai berikut :

Tabel. 2.3.11
Rekapitulasi Produk Hukum Tahun 2011 s.d 2018

No	Tahun	Produk Hukum	Banyaknya	Jumlah
1.	2011	Peraturan Daerah	21	801
		Peraturan Walikota	55	
		Keputusan Walikota	605	
		Perjanjian/ MoU	120	
2.	2012	Peraturan Daerah	20	833
		Peraturan Walikota	67	
		Keputusan Walikota	583	
		Perjanjian/ MoU	163	
3.	2013	Peraturan Daerah	17	1093
		Peraturan Walikota	57	
		Keputusan Walikota	533	
		Perjanjian/ MoU	486	
4.	2014	Peraturan Daerah	11	899
		Peraturan Walikota	65	
		Keputusan Walikota	468	
		Perjanjian/ MoU	355	
5.	2015	Peraturan Daerah	11	664
		Peraturan Walikota	54	
		Keputusan Walikota	495	
		Perjanjian/ MoU	104	
6.	2016	Peraturan Daerah	11	559
		Peraturan Walikota	79	
		Keputusan Walikota	411	
		Perjanjian/ MoU	58	
7.	2017	Peraturan Daerah	21	571
		Peraturan Walikota	85	
		Keputusan Walikota	422	
		Perjanjian/ MoU	43	
8.	2018	Peraturan Daerah	15	647
		Peraturan Walikota	99	
		Keputusan Walikota	506	
		Perjanjian/ MoU	27	

Sumber : Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kota Depok

Dari Tabel diatas dapat dilihat bahwa produk hukum yang dihasilkan setiap tahunnya melebihi dari yang ditargetkan pada RPJMD 2011-2016 berupa 450 produk hukum setiap tahunnya.

9. Aspek Layanan Pengadaan

Bagian Layanan Pengadaan dibentuk sesuai Peraturan Daerah Nomor 17 Tahun 2013 tentang Organisasi Perangkat Daerah, setelah sebelumnya merupakan salah satu Sub Bagian yang berada dibawah Bagian Pembangunan yaitu Sub Bagian Pengadaan Barang dan Jasa. Hingga Agustus 2016, personil pada Bagian Layanan Pengadaan berjumlah : 32 orang, yang terdiri dari :

- Struktural : 4 orang;
- Kelompok Kerja (Pokja) : 18 orang;

Terdiri dari 5 orang JFT Pengadaan Barang dan Jasa

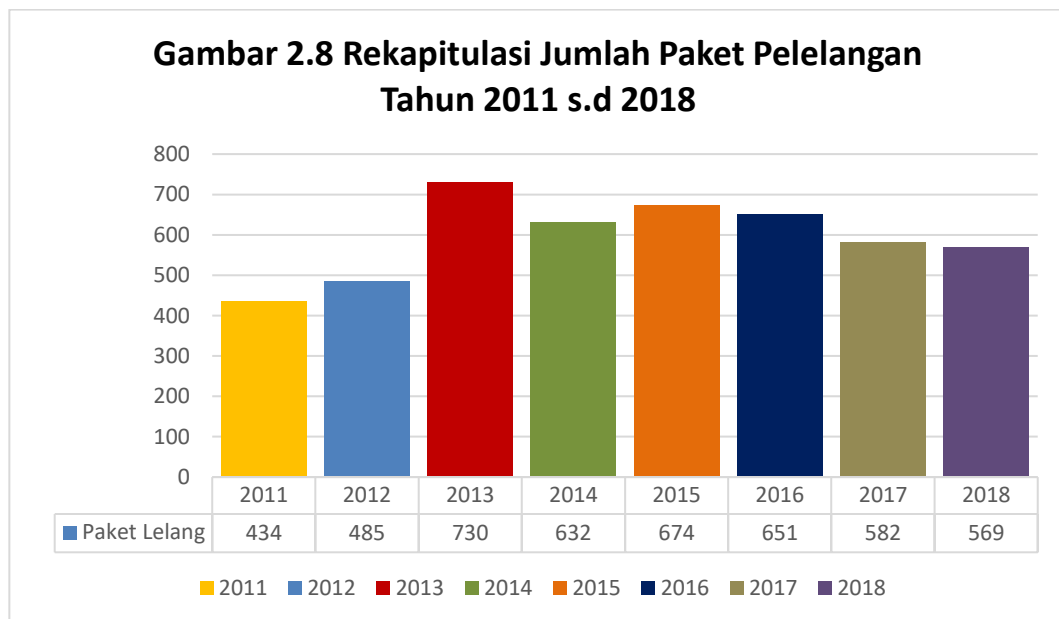
- JFT Pranata Komputer : 3 orang;
- Fungsional Umum : 7 orang.

Dari 18 orang aparatur pada Kelompok Kerja Unit Layanan Pengadaan, baru 5 orang diantaranya menduduki Jabatan Fungsional Pengelola Pengadaan Barang/Jasa. Adapun anggota Kelompok Kerja (pokja) lainnya merupakan Jabatan Fungsional Pranata Komputer dan Fungsional Umum.

Jika dilihat dari jumlah personil Pokja ULP yang ditetapkan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (LKPP) adalah minimal 30 orang dan maksimal 50 orang, yang berarti dari segi kuantitas belum terpenuhi. Adapun keunggulan yang dimiliki dari segi sumberdaya manusia adalah status kepegawaian anggota Pokja telah terpisah dari OPD pelaksana pengadaan barang jasa, yang pada beberapa Pemerintah Daerah masih bersifat *ad-hoc* dan secara status kepegawaian masih menyatu pada masing-masing OPD.

Hal lain yang menjadi target pencapaian Layanan Pengadaan adalah penguatan kelembagaan dan ketatalaksanaan pengadaan barang/jasa yang akan diusulkan dengan kegiatan Penyusunan SOP dan Tatalaksana Barang/Jasa serta pembangunan Sistem Informasi Manajemen Data Pengadaan.

Berikut akan ditampilkan jumlah paket pelelangan yang masuk dalam kurun waktu Tahun 2011 s.d 2019 pada Gambar 2.8 berikut.



Sumber : Bagian Layanan Pengadaan Sekretariat Daerah Kota Depok Tahun 2011 s.d 2018

2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Sekretariat Daerah

Sekretariat Daerah sebagai unsur pembantu pimpinan mempunyai peran dan fungsi yang sangat strategis dalam rangka melaksanakan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit kerja di Sekretariat Daerah pada khususnya serta seluruh Organisasi Perangkat Daerah pada umumnya.

Dengan memperhatikan kinerja pelayanan Sekretariat Daerah yang menjabarkan tingkat capaian kinerja serta hambatan yang masih dihadapi dan dinilai perlu diatasi dari berbagai aspek sebagaimana dimaksud di

atas, maka dapat dilihat secara garis besar tantangan dan peluang pengembangan pelayanan Sekretariat Daerah pada 5 (lima) tahun mendatang.

2.4.1. Analisis Renstra Capaian Sasaran Renstra Sekretariat Daerah Kota Depok terhadap Sasaran Renstra Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Barat dan Renstra Sekretariat Jenderal Kementerian dalam Negeri

Untuk menilai keserasian, keterpaduan, sinkronisasi dan sinergitas pencapaian hasil capaian kinerja Sekretariat Daerah Kota Depok tersebut diatas terhadap pencapaian renstra Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Barat dan untuk mengidentifikasi potensi, peluang, dan tantangan pelayanan sebagai masukan penting dalam perumusan isu-isu strategis dalam Renstra Sekretariat Daerah Kota Depok maka dilakukan reuiu sasaran renstra Sekretariat Daerah Kota Depok dengan Renstra Provinsi Jawa Barat dan Renstra Kementerian Dalam Negeri Republik Indonesia seperti yang digambarkan oleh tabel berikut ini.

Tabel. 2.4.1
Komparasi Capaian Sasaran Renstra Sekretariat Daerah Kota Depok terhadap Sasaran Renstra Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Barat dan Renstra Sekretariat Jenderal Kementerian Dalam Negeri

No	Indikator Kinerja	Capaian Sasaran Renstra Sekretariat Daerah Kota Depok	Sasaran pada Renstra Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Barat	Sasaran pada Renstra Sekretariat Jenderal Kementerian Dalam Negeri
1.	Predikat SAKIP	BB (nilai evaluasi SAKIP Tahun 2018)	Meningkatkan Kinerja OPD	Terwujudnya akuntabilitas dan transparansi pengelolaan keuangan dan BMN
2.	Predikat LPPD	Sangat Tinggi (evaluasi atas LPPD 2015)	Terselenggaranya fasilitasi dan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan Kabupaten/Kota	Terwujudnya akuntabilitas dan transparansi pengelolaan keuangan dan BMN
3.	Presentase program/kegiatan yang dilaksanakan sesuai rencana	Terpenuhinya program/kegiatan yang dilaksanakan sesuai rencana sebesar 75%	Adanya kesesuaian rencana dengan realisasi anggaran	Tersedianya dokumen perencanaan tahunan, perencanaan jangka menengah, laporan monitoring dan evaluasi kinerja pemerintahan
4.	Persentase rancangan produk hukum daerah yang sesuai dengan mekanisme pembentukan produk hukum daerah dan tidak tumpang tindih/cacat hukum	Pencapaian harmonisasi produk hukum daerah (Perda, Perwal, SK dan MoU) yang setiap tahunnya diatas target yang ditetapkan	Meningkatkan kualitas dan harmonisasi produk hukum	Tersedianya program legislasi, produk hukum dan fasilitasi penyelesaian sengketa serta advokasi hokum
5.	Persentase kegiatan keagamaan yang dilaksanakan sesuai rencana	Terlaksananya kegiatan keagamaan yang dilaksanakan	Peningkatan pemahaman dan pengamalan	-



		sesuai rencana	keagamaan	
--	--	----------------	-----------	--

2.4.2. Telaah Rencana Tata Ruang Wilayah

Wilayah adalah ruang yang merupakan kesatuan geografis beserta segenap unsur terkait yang batas dan sistemnya ditentukan berdasarkan aspek administratif dan atau aspek fungsional. Sedangkan kawasan adalah wilayah yang memiliki fungsi utama lindung atau budidaya.

Telaahan rencana tata ruang wilayah kota Depok ditujukan untuk mengidentifikasi implikasi rencana struktur dan pola ruang terhadap kebutuhan pelayanan Sekretariat Daerah Kota Depok. Hasil telaahan struktur ruang Kota Depok dapat terlihat pada tabel berikut.

Tabel. 2.4.2
Hasil telaahan Struktur Ruang Wilayah Kota Depok

No	Rencana Struktur Ruang	Struktur Ruang Saat ini	Indikasi Program Pemanfaatan Ruang pada Periode Perencanaan 2011-2015	Pengaruh Rencana Struktur Ruang terhadap Kebutuhan Pelayanan Sekretariat Daerah Kota Depok	Arahan Lokasi Pengembangan Pelayanan Sekretariat Daerah Kota Depok
1.	Rencana Wilayah Pengembangan Kota (Pasal 20) : Margonda, Cinere, Sawangan, Citayam, Tapos, dan Cimanggis	Pengembangan masih terpusat pada Kecamatan Pancoranmas dan Beji	Program peningkatan pelayanan pertanahan dilaksanakan kegiatan Pembebasan Lahan Jalan	Sekretariat Daerah berperan pada penyusunan peraturan hukum yang berhubungan dengan kebijakan pemerintah kota dalam menetapkan struktur ruang dan pemanfaatannya	Lokasi Pelayanan Sekretariat Daerah Kota Depok tidak dikembangkan
2.	Rencana Sistem Pusat-Pusat Pelayanan Perkotaan (Pasal 21) : Rencana sistem pusat sub pusat pelayanan kota dengan memperhatikan daya dukung lingkungan	Luas lahan tidak terbangun semakin berkurang seiring bertambahnya penduduk	Jatijajar Jakarta Bogor yang dilaksanakan 2 tahap karena adanya penyesuaian harga karena kenaikan NJOP Dilaksanakan kegiatan Pendataan Lahan bersertifikat,		
3.	Rencana Sistem Pusat-pusat Pelayanan Perkotaan (Pasal 21) : Rencana cakupan wilayah pelayanansistem pusat sub pusat pelayanan perkotaan	RTH masih belum mencapai persentase yang disyaratkan oleh Undang Undang yaitu 30 % dari luas wilayah	Pengadaan tanah untuk perluasan TPA Cipayung dan Pasir Putih		

No	Rencana Struktur Ruang	Struktur Ruang Saat ini	Indikasi program pemanfaatan ruang pada periode perencanaan 2011-2015	Pengaruh Rencana Struktur Ruang terhadap kebutuhan Pelayanan Sekretariat Daerah Kota Depok	Arahan Lokasi Pengembangan Pelayanan Sekretariat Daerah Kota Depok
4.	Rencana Sistem Pusat-Pusat Pelayanan Perkotaan (Pasal 21) : Rencana arahan fungsi kegiatan pusat-sub pusat pelayanan kota. Fungsi Kegiatan RTH menyebar merata pada setiap wilayah PPK;SPPK; dan WP)	Fungsi kegiatan RTH masih belum menyebar merata pada setiap wilayah PPK, SPPK dan WP			

Tabel.2.4.3
Hasil Telaahan Pola Ruang Wilayah Kota Depok

No	Rencana Pola Ruang	Pola Ruang saat Ini	Indikasi Program Pemanfaatan Ruang pada Periode Perencanaan 2011 - 2015	Pengaruh Rencana Pola Ruang terhadap kebutuhan Pelayanan Sekretariat Daerah Kota Depok	Arahan Lokasi Pengembangan Pelayanan Sekretariat Daerah Kota Depok
1.	Rencana Kawasan Perlindungan Setempat (pasal 39), Rencana Kawasan Pelestarian Alam (Pasal 40). Rencana Kawasan Ruang Terbuka Hijau (RTH) (Pasal 43).	Pola ruang saat ini belum memenuhi target yang direncanakan	Program peningkatan pelayanan pertanahan. Pada program ini dilaksanakan kegiatan Pembebasan lahan terbuka hijau /taman dan alun alun kota untuk pelaksanaan appraisal dan fisiability study	Berpengaruh pada proses pembuatan aturan dan koordinasi dengan OPD OPD dilingkup Pemerintah Kota Depok. Untuk tahun selanjutnya Program Peningkatan Pelayanan Pertanahan tidak lagi ada pada Sekretariat Daerah karena sesuai kewenangan urusan Pertanahan berpindah ke	Lokasi Pelayanan Sekretariat Daerah Kota Depok tidak dikembangkan karena Sekretariat Daerah berfungsi sebagai koordinator dari OPD pelayanan
2.	Rencana Kawasan perumahan (Pasal 45).	Dengan adanya rencana pengembangan permukiman vertikal, seharusnya luas sebaran kawasan permukiman menjadi berkurang,			

No	Rencana Pola Ruang	Pola Ruang saat Ini	Indikasi Program Pemanfaatan Ruang pada Periode Perencanaan 2011 - 2015	Pengaruh Rencana Pola Ruang terhadap kebutuhan Pelayanan Sekretariat Daerah Kota Depok	Arahan Lokasi Pengembangan Pelayanan Sekretariat Daerah Kota Depok
		sehingga dapat digunakan untuk alokasi RTH		Dinas Perumahan dan Permukiman	
3.	Rencana Kawasan Perdagangan dan Jasa (Pasal 46)	memperhatikan kualitas lingkungan kelestarian fungsi ekosistem	-	Berpengaruh pada proses pembuatan aturan dan koordinasi dengan OPD OPD dilingkup Pemerintah Kota Depok	-
4.	Rencana Kawasan Perkantoran (Pasal 47)		-	Berpengaruh pada proses pembuatan aturan dan koordinasi dengan OPD dilingkup Pemerintah Kota Depok	-
5.	Rencana Kawasan Peruntukan Industri (Pasal 48) harus memperhatikan kualitas lingkungan dan kelestarian fungsi ekosistem	Memperbaiki dan merehabilitasi kawasan budidaya yang telah mengalami kerusakan fungsi lindung	-	Berpengaruh pada proses pembuatan aturan dan koordinasi dengan OPD OPD dilingkup Pemerintah Kota Depok	-



6.	Rencana Kawasan Peruntukan Lainnya (Pasal 53).		-	Berpengaruh pada proses pembuatan aturan dan koordinasi dengan OPD dilingkup Pemerintah Kota Depok	-
----	--	--	---	--	---

2.4.3. Analisis terhadap Dokumen Hasil Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS) sesuai dengan pelayanan Sekretariat Daerah

Kajian Lingkungan Hidup Strategis adalah rangkaian analisis yang sistematis, menyeluruh dan partisipatif untuk memastikan bahwa prinsip pembangunan berkelanjutan telah menjadi dasar dan terintegrasi dalam pembangunan suatu wilayah/atau kebijakan, rencana dan /atau program. Analisis terhadap dokumen hasil KLHS ditujukan untuk mengidentifikasi apakah ada program dan kegiatan pelayanan Sekretariat Daerah kota Depok yang berimplikasi negatif terhadap lingkungan hidup. Hasil analisis terhadap dokumen KLHS dapat dilihat pada tabel berikut.

Tabel. 2.4.5
Hasil Analisis terhadap Dokumen KLHS Kota Depok terhadap Sekretariat Daerah

No	Aspek Kajian	Ringkasan Kajian Lingkungan Hidup Startegis	Implikasi terhadap Pelayanan Sekretariat daerah	Catatan Bagi Perumusan Program dan Kegiatan Sekretariat Daerah
1.	Kapasitas daya dukung dan daya Tampung Lingkungan Hidup untuk Pembangunan	<ul style="list-style-type: none"> • Kota Depok berada pada wilayah konflik yaitu berada pada kawasan KPB (Kawasan Produksi Bebas), kawasan Kota Depok memiliki potensi pengembangan ekonomi pembangunan (Kawasan Budidaya; Industri; dan Permukiman) yang cukup besar; • Kawasan lindung yang ada di Depok baru terpenuhi 6,2% dari luas wilayah Kota Depok, luas ini masih kurang dari jumlah yang ditentukan pada seharusnya 30% dari luas wilayah menurut UU Nomor 26 Tahun 2007 	Sekretariat Daerah melalui fungsi koordinasi dan perumusan kebijakan akan memantau dan mengevaluasi pelaksanaan kebijakan mengenai daya tampung lingkungan hidup, dampak resiko lingkungan hidup, layanan jasa ekosistem, efisiensi pemanfaatan sumber daya alam, tingkat kerentanan dan kapasitas adaptasi terhadap perubahan iklim dan tingkat ketahanan dan potensi keanekaragaman hayati untuk pembangunan yang telah menjadi komitmen bersama	Sekretariat Daerah sebagai OPD pendukung berperan dalam lingkungan hidup strategis ini melalui program Pembentukan, Penataan Produk hukum yang mendukung pembentukan aturan aturan dalam pelaksanaan RTRW kota dan menjadi koodinator antar instansi sehingga terjalin koordinasi antar instansi agar berjalan dengan baik, sehingga pelaksanaan program lingkungan hidup yang belum memberikan hasil yang maksimal dapat menjadi lebih maksimal

No	Aspek Kajian	Ringkasan Kajian Lingkungan Hidup Startegis	Implikasi terhadap Pelayanan Sekretariat daerah	Catatan Bagi Perumusan Program dan Kegiatan Sekretariat Daerah
		<ul style="list-style-type: none"> • Uraian analisis DDPL serta perkembangan penggunaan lahan Kota Depok saat ini, terjadi ketidakseimbangan daya dukung lingkungan, kawasan lindung yang terjadi saat ini hanya 4,7% dari luas Kota Depok • Daya tampung lingkungan hidup untuk pembangunan dipengaruhi oleh aktivitas pelaku pembangunan itu sendiri sehingga dipengaruhi oleh pertumbuhan penduduk yang cenderung meningkat (laju pertumbuhan 2-3 % pertahun); • Pembangunan direncanakan akan diarahkan pada pusat-pusat kota dengan 		

No	Aspek Kajian	Ringkasan Kajian Lingkungan Hidup Startegis	Implikasi terhadap Pelayanan Sekretariat daerah	Catatan Bagi Perumusan Program dan Kegiatan Sekretariat Daerah
		mengadakan kawasan permukiman vertikal (Pancoran Mas dan Beji)		
		Sehingga dapat meningkatkan kemampuan untuk menampung penduduk;		
2.	Perkiraan mengenai dampak resiko lingkungan hidup	Prakiraan dampak dan risiko lingkungan adalah pada: 1) Dampak Kebijakan, Rencana atau Program yaitu berkurangnya RTH, Ketersediaan dan Kualitas air dan limbah domestik; 2) Komponen berkurangnya RTH, dimana Manfaat langsung dan/atau tidak langsung dari RTH diantaranya adalah keamanan, kenyamanan, kesejahteraan dan keindahan wilayah perkotaan; 3) Komponen Ketersediaan		

No	Aspek Kajian	Ringkasan Kajian Lingkungan Hidup Startegis	Implikasi terhadap Pelayanan Sekretariat daerah	Catatan Bagi Perumusan Program dan Kegiatan Sekretariat Daerah
		<p>dan Kualitas Air Bersih, Jika RTRW dilaksanakan maka berdasarkan hasil analisis ketersediaan dan kebutuhan air</p>		
		<p>hanya dapat terpenuhi sampai dengan tahun 2014, sedangkan bila RTRW tidak dilaksanakan maka kebutuhan air di Kota Depok dapat terpenuhi sampai tahun 2014 juga;</p> <p>4) Komponen Pengelolaan Sampah Domestik, Untuk mengatasi permasalahan sampah yang melimpah di Kota Depok, PemkotDepok mulai Tahun 2009 melakukan pengolahan sampah pada skala kawasan dengan menyediakan 18 Unit Pengelolaan Sampah</p>		

No	Aspek Kajian	Ringkasan Kajian Lingkungan Hidup Startegis	Implikasi terhadap Pelayanan Sekretariat daerah	Catatan Bagi Perumusan Program dan Kegiatan Sekretariat Daerah
		yang kedepan diusahakan berfungsi optimal. Namun dalam perencanaan wilayah khususnya RTRW, tetap mengutamakan kelestarian fungsi ekologi (lingkungan) sehingga		
		tujuan pembangunan berkelanjutan dapat tercapai dengan baik		
3.	Efisiensi pemanfaatan sumber daya alam	Permasalahan bidang sumber daya alam yang utama adalah tidak efektifnya pemanfaatan dan eksploitasi sumber daya alam yang tidak berorientasi pada kepentingan jangka panjang.SDA mengalami pengurangan yang signifikan dan tidak terkendali sehingga terjadi degradasi lingkungan		
4.	Tingkat kerentanan dan kapasitas adaptasi terhadap perubahan iklim	Dampak terhadap lingkungan atas berkurangnya lahan tidak terbangun, termasuk di		

		dalamnya terdapat Ruang Terbuka Hijau yang paling nyata adalah peningkatan suhu udara Kota Depok, yang berarti bahwa penyumbang pemanasan global bagi kehidupan manusia di planet Bumi dengan adanya		
No	Aspek Kajian	Ringkasan Kajian Lingkungan Hidup Startegis	Implikasi terhadap Pelayanan Sekretariat daerah	Catatan Bagi Perumusan Program dan Kegiatan Sekretariat Daerah
		peningkatan suhu udara Kota Depok, selanjutnya akan bermunculan permasalahan-permasalahan lingkungan lainnya akibat ketidaknyamanan pada setiap aktivitas manusia di dalamnya		
5.	Tingkat ketahanan dan potensi keanekaragaman hayati	prakiraan dampak lingkungan yang ditimbulkan, baik akibat proses alamiah maupun akibat aktivitas manusia akan mempengaruhi beberapa komponen diantaranya air,		



		udara, tanah, flora dan fauna		
--	--	-------------------------------	--	--

2.4.4 Tantangan

Berdasarkan hasil pencapaian kinerja maka dapat dirumuskan tantangan yang ada pada organisasi Sekretariat daerah adalah sebagai berikut :

1. Penerapan sistem akuntansi berbasis akrual merupakan tantangan bagi para pengelola keuangan OPD untuk terus mengupdate setiap informasi terhadap peraturan-peraturan yang berlaku dan dapat mengimplementasikannya dalam pengelolaan keuangan;
2. Penguatan peran kecamatan sesuai dengan yang diamanatkan dalam Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 maka diperlukan optimalisasi peran camat dalam penyelenggaraan seluruh urusan pemerintahan di tingkat kecamatan;
3. Meningkatkan Penyelenggaraan Pemerintahan Umum dan Otonomi Daerah, berupa peningkatan penyelenggaraan pemerintahan daerah dan kewilayahan salah satunya dengan Pelaksanaan Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN) pada setiap Kecamatan di Kota Depok;
4. Meningkatkan efektifitas penyelenggaraan kerjasama daerah baik dalam dan kemungkinan kerjasama luar negeri, upaya peningkatan efektifitas tersebut salah satunya dengan mengevaluasi pelaksanaan kerjasama yang telah terjalin;
5. Meningkatkan kinerja penyelenggaraan Pemerintahan Daerah, dengan menciptakan inovasi daerah yang merupakan bentuk pembaharuan dalam penyelenggaraan Pemerintah Daerah;

6. Meningkatkan efektivitas penyelenggaraan tugas dan fungsiperangkat daerah, berupa penataan kelembagaan, ketatalaksanaan, pelayanan publik dan akuntabilitas kinerja;
7. Menata produk hukum daerah dan meningkatkan budaya taat hukum, berupa upaya mewujudkan harmonisasi dan sinkronisasi rancangan produk hukum yang sesuai dengan peraturan perundang-undangan, kebutuhan masyarakat dan penyelenggaraan pemerintah daerah;
8. Kompleksitas isu-isu strategis bidang Hukum yang terkait dengan tugas dan fungsi Sekretariat Daerah pada khususnya serta Organisasi Perangkat Daerah lain pada umumnya;
9. Mengembangkan ekonomi kreatif untuk mendukung tercapainya Depok sebagai Kota Niaga dan Jasa serta membina BUMD;
10. Menggiatkan peran *Corporate Social Responsibility* (CSR) dengan menyiapkan rumusan instrumen kebijakan dan mekanisme pengelolaan dana CSR agar dapat dirasakan untuk kesejahteraan masyarakat Depok sesuai dengan kewenangan Sekretariat Daerah;
11. Masih belum efektifnya koordinasi antar bagian lingkup Sekretariat daerah sehingga juga mempengaruhi koordinasi OPD yang secara koordinatif berada dibawahnya;
12. Belum optimalnya penataan ketatalaksanaan perangkat daerah, belum semua OPD memiliki SOP dan menjalankan SOP yang ada;
13. Belum optimalnya penataan kelembagaan perangkat daerah dan belum rampungnya penyusunan analisa jabatan dan analisa

- beban kerja sehingga belum dapat dijadikan dasar dalam penyusunan kebutuhan dan pemetaan pegawai;
14. Pelimpahan kewenangan belum dapat berjalan secara optimal karena masih kurangnya dukungan anggaran dan *supervise* dari OPD pemangku urusan;
 15. Koordinasi pada instansi vertikal belum berjalan secara optimal yang berdampak pada ketercapaian kinerja khususnya dalam permasalahan pengadaan tanah Pemerintah Kota;
 16. Kurangnya pemahaman dan kesadaran masyarakat terhadap produk hukum, peraturan daerah dan HAM;
 17. Tantangan untuk menaikkan Skala Kematangan Layanan Pengadaan Kota Depok.

2.4.5 Peluang

Adapun peluang yang dimiliki Sekretariat Daerah Kota Depok adalah antara lain :

1. Perkembangan dan pemanfaatan teknologi teknologi informatika dapat dimanfaatkan untuk mengetahui setiap informasi yang baru terhadap peraturan-peraturan yang berlaku dan dapat mengimplementasikannya dalam pengelolaan keuangan
2. Adanya upaya peningkatan transparansi dan *e-procurement* dilanjutkan pembangunan sistem informasi manajemen data pengadaan barang/jasa yang dalam implementasinya diharapkan mampu mendukung interoperabilitas dan jaminan keamanan data, dimana dalam prosesnya akan meningkatkan transparansi dan akuntabilitas, sehingga proses akan sangat terbuka, yang pada

akhirnya persaingan sehat yang adil dan *non-diskriminatif* antar pelaku usaha dapat lebih cepat terdorong, sehingga efisiensi dan efektifitas belanja daerah dapat diwujudkan;

3. Adanya komitmen bersama dan semangat bersama antara pimpinan dan staf dilingkungan Sekretariat Daerah untuk maju bersama mengatasi permasalahan yang ada.

Isu-isu Strategis Berdasarkan Tugas Pokok dan Fungsi

I. Program Peningkatan Administrasi Perkantoran

1. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
2. Penyediaan Jasa Kebersihan dan Keamanan Kantor
3. Penyediaan Alat Tulis Kantor
4. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan
5. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor
6. Penyediaan Peralatan Rumah Tangga
7. Penyediaan Makanan dan Minuman
8. Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi Dalam dan Luar Daerah

II. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur

9. Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor
10. Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Bermotor
11. Pemeliharaan Rutin/Berkala Perlengkapan Gedung Kantor
12. Penyediaan Gedung Kantor
13. Pengadaan Pakaian Dinas Harian dan Perlengkapannya
14. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor

15. Pengadaan Sarana Mobilitas
16. Penilaian Kelaikan Gedung
17. Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor
18. Penyediaan Sewa Rumah Dinas Sekretaris Daerah

III. Program Peningkatan Kualitas Sumber Daya Aparatur

19. Bimbingan Teknis Pengadaan Barang dan Jasa Bagi Tim Unit Layanan Pengadaan / Personel UKPBJ
20. Bimbingan Teknis Standar Operasional Prosedur (SOP)
21. Bimbingan Teknis Pelayanan Publik pada Perangkat Daerah Kota Depok
22. Bimbingan Teknis Keprotokolan
23. Bimbingan Teknis Reformasi Birokrasi

IV. Program Peningkatan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan

24. Penyusunan Pelaporan Keuangan dan Capaian Kinerja
25. Penyusunan LAKIP Kota
26. Pelaporan Pelaksanaan Kegiatan APBD Kota Depok

V. Program Peningkatan Kualitas dan Kuantitas Sarana dan Prasarana Pelayanan

27. Penyusunan Evaluasi Kinerja Unit Pelayanan Publik
28. Pembinaan dan Evaluasi Kinerja Perangkat Wilayah
29. Lomba Kinerja dan Inovasi Kelurahan
30. Penyusunan Laporan Evaluasi SPM
31. Evaluasi Pelimpahan sebagian Kewenangan Walikota kepada Camat

VI. Program Pembangunan dan Pengembangan Teknologi Informatika

32. Penyediaan Sistem Terpadu Administrasi Pembangunan (Lanjutan)
33. Penyediaan dan Pemeliharaan Sistem e-SAKIP
34. Pengembangan Layanan Aplikasi LPSE

VII. Program Peningkatan Kualitas Pengadaan Barang dan Jasa

35. Layanan Pengadaan Barang / Jasa
36. Penyusunan Laporan Pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa
37. Pembinaan Pengadaan Barang dan Jasa
38. Penilaian Jabatan Fungsional Pengelolaan Pengadaan Barang/Jasa
39. Pembinaan Pelaksanaan Kegiatan bagi Para Pejabat Pembuat Komitmen (PPK)
40. Penyelenggaraan Layanan E- Procurement (SPSE)
41. Penyediaan Sarana dan Prasarana Pendukung Layanan LPSE
42. Peningkatan Kinerja Unit Kerja Pengadaan Barang dan Jasa
43. Pencapaian Tingkat Kematangan UKPBJ
44. Pengendalian Pelaksanaan Kegiatan APBD

VIII. Program Pembentukan, Penataan Produk Hukum dan Kesadaran Hukum dan HAM

45. Penyelenggaraan Harmonisasi Produk Hukum Daerah
46. Publikasi dan Dokumentasi Produk Hukum Daerah
47. Penyelenggaraan Kesadaran Masyarakat terhadap HAM
48. Penyuluhan Hukum
49. Pembentukan Kelompok dan Penyelenggaraan Lomba Sadar Hukum
50. Pembinaan Legal Drafting
51. Penyelenggaraan Penanganan Perkara Litigasi di Pengadilan
52. Penyelenggaraan Penanganan Perkara Non Litigasi
53. Sosialisasi Peraturan Perundang-undangan
54. Penanganan Perkara Bantuan Hukum Masyarakat Miskin
55. Penyusunan Perda ttg Perubahan Perda Kota Depok No. 10 Thn. 2016 ttg Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Depok

IX. Program Peningkatan Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pembangunan Daerah

56. Penyusunan LPPD dan Publikasi Ringkasan LPPD Kota Depok

57. Pelaksanaan APEKSI
58. Penyelenggaraan Kerjasama Antar Daerah
59. Pemantauan dan Implementasi Kerjasama Daerah
60. Sinergitas Penyelenggaraan Pemerintahan Tingkat Kota
61. Monitoring Pelaksanaan Pemilihan Umum Kepala Daerah (Desk Pilkada)
62. Penyelenggaraan Tugas Staf Ahli
63. Sinergitas Kinerja Tim Anggaran Pemerintah Daerah (TAPD)
64. Penyusunan Tupoksi dan Uraian Tugas
65. Pelaksanaan Penilaian Reformasi Birokrasi
66. Sinergitas Kinerja Pokja Sanitasi Kota Depok
67. Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Pembangunan Fisik di Kota Depok
68. Sinergitas Tim Ketahanan Pangan
69. Sinergitas Forum Ekonomi
70. Sinergitas Tim Pengendalian Inflasi Daerah
71. Penyusunan Profil Kelurahan
72. Penyusunan Arah Kebijakan Bidang Perdagangan dan Tenaga Kerja
73. Penyusunan Arah Kebijakan Bidang Investasi
74. Penyusunan Arah Kebijakan Bidang BUMD
75. Penyusunan Arah Kebijakan Bidang Pangan dan Koperasi

X. Program Peningkatan Kualitas Perencanaan

76. Penyusunan Rencana Kerja Perangkat Daerah
77. Inventarisasi Pembakuan Nama Rupa Bumi
78. Penyusunan Standar Satuan Harga (SSH)
79. Penyusunan Analisa Standar Belanja (ASB)
80. Penegasan Batas Wilayah Kota Depok

XI. Program Peningkatan Layanan KDH / WKDH

81. Penyelenggaraan Keprotokolan Pemerintah Kota Depok

82. Pendokumentasian dan informasi KDH/WKDH
83. Penyebarluasan Informasi KDH/WKDH
84. Sosialisasi Kebijakan KDH/WKDH
85. Kunjungan Kerja dan Konsultasi Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah (KDH/WKDH)
86. Pelayanan Medical Check Up KDH/WKDH
87. Penyelenggaraan Layanan Kedinasan KDH/WKDH
88. Pengadaan Pakaian Dinas KDH/WKDH
89. Pengadaan Makan Minum KDH/WKDH
90. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Rumah Dinas (KDH/WKDH)
91. Penyediaan Logistik Rumah Tangga KDH/WKDH
92. Penyediaan Perlengkapan dan Peralatan Rumah Jabatan/Dinas (KDH/WKDH)
93. Pemeliharaan Rutin/Berkala Rumah Dinas (KDH/WKDH)
94. Penyediaan Sewa Rumah Dinas KDH/WKDH
95. Pemeliharaan Rutin/Berkala Perlengkapan Rumah Dinas (KDH/ WKDH)

XII. Program Peningkatan Pelayanan Sosial Keagamaan

96. Pembinaan Keagamaan Masyarakat oleh Pembimbing Rohani
97. Bimbingan Rohani Pemda Kota Depok
98. Pembinaan Baca Al-Qur'an bagi Pegawai Kota Depok
99. Sarasehan Dakwah Tingkat Kota Depok
100. Pengiriman Kontingen Kota Depok pada MTQ Tingkat Propinsi Jawa Barat
101. Pemberangkatan dan Pemulangan Jamaah Haji dan TPHD Kota Depok
102. Pelaksanaan MTQ Tingkat Kota Depok
103. Penyelenggaraan Kegiatan Ramadhan
104. Pelaksanaan Hari Besar Keagamaan Tingkat Kota Depok

XIII. Program Peningkatan Pelayanan Sosial Kemasyarakatan

105. Bimbingan Teknis bagi Pengurus DKM
106. Bimbingan Teknis Pengelolaan ZIS dan Wakaf
107. Sinergitas Penanggulangan HIV-AIDS
108. Sinergitas Pembina Usaha Kesehatan Sekolah

No.	BAB VI_PROGRAM DAN KEGIATAN		BAB III_PERMASALAHAN DAN ISU		BAB IV__TUJUAN DAN SASARAN		BAB V__STRATEGI DAN KEBIJAKAN	
	PROGRAM DAN KEGIATAN	INDIKATOR	IDENTIFIKASI ISU	PERMASALAHAN YANG TERKAIT	TUJUAN	SASARAN	STRATEGI	KEBIJAKAN
1	Peningkatan Administrasi Perkantoran	Persentase Penyediaan Administrasi Perkantoran	3.1__Permendagri 13/2006 TENTANG PEDOMAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH, Lampiran A.VII, diantaranya mengatur PROGRAM DAN KEGIATAN PADA SETIAP SKPD. Salah satu programnya adalah <i>Program Pelayanan Administrasi Perkantoran</i> , yang berisi kegiatan: <ol style="list-style-type: none"> Penyediaan jasa surat menyurat Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik Penyediaan jasa peralatan dan perlengkapan kantor Penyediaan jasa jaminan pemeliharaan kesehatan PNS Penyediaan jasa jainan barang milik daerah Penyediaan jasa pemeliharaan dan perizinan kendaraan dinas/operasional Penyediaan jasa administrasi keuangan Penyediaan jasa kebersihan kantor Penyediaan jasa perbaikan peralatan kerja Penyediaan alat tulis kantor Penyediaan barang cetakan dan penggandaan Penyediaan komponen instalasi 					

No.	BAB VI PROGRAM DAN KEGIATAN		BAB III PERMASALAHAN DAN ISU		BAB IV TUJUAN DAN SASARAN		BAB V STRATEGI DAN KEBIJAKAN	
	PROGRAM DAN KEGIATAN	INDIKATOR	IDENTIFIKASI ISU	PERMASALAHAN YANG TERKAIT	TUJUAN	SASARAN	STRATEGI	KEBIJAKAN
			listrik/penerangan bangunan kantor m. Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor n. Penyediaan peralatan rumah tangga o. Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan p. Penyediaan bahan logistik kantor q. Penyediaan makanan dan minuman r. Rapat-rapat kordinasi dan konsultasi ke luar daerah s. dst.....					
	1. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	31.1.1__Sebagian output pelayanan publik Instansi memerlukan dukungan listrik dan ASN pemberi pelayanan membutuhkan dukungan komunikasi dan sumber daya air.	32.1.1__Output pelayanan publik menjadi aspek penting, mendasar dan dibutuhkan warga masyarakat.	41.1.1__Menyediakan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik.	42.1.1__Tersedianya jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik.	51.1.1__Berkoordinasi OPD tentang rencana kebutuhan dan stakeholder terkait yang menyediakan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik.	52.1.1__Memastikan penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik sesuai kebutuhan masing - masing opd.

No.	BAB VI PROGRAM DAN KEGIATAN		BAB III PERMASALAHAN DAN ISU		BAB IV TUJUAN DAN SASARAN		BAB V STRATEGI DAN KEBIJAKAN	
	PROGRAM DAN KEGIATAN	INDIKATOR	IDENTIFIKASI ISU	PERMASALAHAN YANG TERKAIT	TUJUAN	SASARAN	STRATEGI	KEBIJAKAN
	2. Penyediaan Jasa Kebersihan dan Keamanan Kantor	Jumlah Petugas (Jasa Kebersihan Kantor), Peralatan dan Bahan Kebersihan	31.2.1__Sebagian output pelayanan publik dan ASN pemberi pelayanan memerlukan dukungan pelayanan kebersihan dan keamanan.	32.2.1__Output pelayanan publik menjadi aspek penting, mendasar dan dibutuhkan warga masyarakat.	41.2.1__Menyediakan jasa kebersihan dan keamanan kantor.	42.2.1__Tersedianya jasa kebersihan dan keamanan kantor.	51.2.1__Berkoordinasi OPD tentang rencana kebutuhan dan stakeholder terkait yang menyediakan jasa kebersihan dan keamanan kantor.	52.2.1__Memastikan penyediaan jasa kebersihan dan keamanan kantor sesuai kebutuhan masing - masing opd.
	3. Penyediaan Alat Tulis Kantor+	Jenis Alat Tulis Kantor	31.3.1__Sebagian output pelayanan publik Instansi dibuat dalam bentuk dokumen tertulis. Untuk membuatnya diperlukan alat tulis.	32.3.1__Output pelayanan publik dalam bentuk tertulis menjadi aspek legal yang dibutuhkan warga masyarakat.	41.3.1__Menyediakan alat tulis kantor.	42.3.1__Tersedianya alat tulis kantor.	51.3.1__Berkoordinasi dengan Bagian Pembangunan dan BKD (aset) terkait dengan kebijakan Analisis Standar Biaya dan manajemen aset yang diterapkan untuk pengadaan alat tulis kantor.	52.3.1__Memastikan pengadaan/ pembelian alat tulis kantor sesuai ketentuan berlaku.

No.	BAB VI PROGRAM DAN KEGIATAN		BAB III PERMASALAHAN DAN ISU		BAB IV TUJUAN DAN SASARAN		BAB V STRATEGI DAN KEBIJAKAN	
	PROGRAM DAN KEGIATAN	INDIKATOR	IDENTIFIKASI ISU	PERMASALAHAN YANG TERKAIT	TUJUAN	SASARAN	STRATEGI	KEBIJAKAN
	4. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan +	Jenis Barang Cetak dan Penggandaan	31.4.1__Sebagian output pelayanan publik Instansi dibuat dalam bentuk cetakan dan penggandaan terutama yang terkait dengan penyampaian informasi tertulis di atas media cetak (kertas atau sejenisnya).	32.4.1__Informasi tertulis di atas media cetak kertas atau sejenisnya, diyakini akan lebih komunikatif dan lebih bagus kualitas visualnya jika dicetak. Kualitas visual yang lebih baik diyakini akan lebih kuat daya menyampaikan pesan kepada sasaran yang dituju.	41.4.1__Menyediakan barang cetakan dan penggandaan	42.4.1__Tersedia a barang cetakan dan penggandaan	51.4.1__Berkoordinasi dengan aparatur dari PD lain atau penyedia jasa yang menguasai desain visual, untuk menentukan informasi yang akan dicetak dan digandakan.	52.4.1__Memastikan penugasan pencetakan dan penggandaan berjalan sesuai ketentuan berlaku.
	5. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor+	Jenis Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	31.5.1__Komponen instalasi listrik/penerangan pada bangunan kantor terdiri dari bagian-bagian dengan material yang rentan berubah	32.5.1__Faktor alam tidak dapat diprediksi dan perilaku pemanfaatan yang tidak dapat dikontrol setiap	41.5.1__Menyediakan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor untuk penggantian (jika rusak/tidak berfungsi), sehingga listrik dan	42.5.1__ Tersedia dan berfungsi dengan baik komponen instalasi listrik/ penerangan bangunan kantor.	51.5.1__Berkoordinasi dengan aparatur dari PD lain (atau instansi lain, PLN) yang memahami karakteristik pemakaian	52.5.1__Memastikan pengadaan komponen instalasi listrik dan penerangan gedung berjalan sesuai ketentuan berlaku.

No.	BAB VI PROGRAM DAN KEGIATAN		BAB III PERMASALAHAN DAN ISU		BAB IV TUJUAN DAN SASARAN		BAB V STRATEGI DAN KEBIJAKAN	
	PROGRAM DAN KEGIATAN	INDIKATOR	IDENTIFIKASI ISU	PERMASALAHAN YANG TERKAIT	TUJUAN	SASARAN	STRATEGI	KEBIJAKAN
			fungsi dan penampilannya karena adanya batas usia pemakaian, karena faktor-faktor alam, maupun karena perilaku pemanfaatannya. 31.3.1__Operasional pelayanan publik Instansi sangat bergantung terhadap ketersediaan dan berfungsinya komponen instalasi listrik dan penerangan.	saat.	penerangan tetap berfungsi dengan baik.		komponen instalasi listrik dan penerangan pada bangunan gedung kantor, dan mempelajari referensi-referensi terkait, untuk memastikan: a. spesifikasi barang ditulis secara benar, b. barang berfungsi dengan baik, c. ada garansi, d. cara penggunaan yang benar.	
	6. Penyediaan Peralatan Rumah Tangga+	Jenis Peralatan Rumah Tangga	31.6.1__Kenyamanan bekerja aparatur dipengaruhi diantaranya oleh ketersediaan peralatan rumah tangga yang mendukung konsentrasi seseorang bekerja,	32.6.1__Konsentrasi bekerja berjam-jam diperlukan dalam pelayanan publik yang berurusan dengan administrasi	41.6.1__Menyediakan peralatan rumah tangga	42.6.1__Tersedianya peralatan rumah tangga sesuai yang dibutuhkan	51.6.1__Berkoordinasi dengan aparatur dari PD lain (atau instansi lain) yang memahami karakteristik pemakaian peralatan rumah	52.6.1__Memastikan pengadaan peralatan rumah tangga berjalan sesuai ketentuan berlaku.

No.	BAB VI PROGRAM DAN KEGIATAN		BAB III PERMASALAHAN DAN ISU		BAB IV TUJUAN DAN SASARAN		BAB V STRATEGI DAN KEBIJAKAN	
	PROGRAM DAN KEGIATAN	INDIKATOR	IDENTIFIKASI ISU	PERMASALAHAN YANG TERKAIT	TUJUAN	SASARAN	STRATEGI	KEBIJAKAN
			misalnya minum dan makan di sela-sela kesibukan. Peralatan minum, makan, tersedianya air minum, pemanas air, sangat mendukung seseorang bisa mempertahankan konsentrasi bekerja.	perkantoran. Konsentrasi bekerja bisa berkurang atau bahkan hilang jika tidak dibarengi dengan jeda/rehat. Hilangnya konsentrasi bekerja bisa mempengaruhi kinerja aparatur dalam memberikan pelayanan publik.			tangga, dan mempelajari referensi-referensi terkait, untuk memastikan: <ul style="list-style-type: none"> a. spesifikasi barang ditulis secara benar, b. barang berfungsi dengan baik, c. ada garansi, d. cara penggunaan yang benar, e. kebutuhan pemeliharaan peralatan. 	
	7. Penyediaan Makanan dan Minuman+	Jenis Makanan dan Minuman	31.7.1__Operasional pelayanan publik Instansi untuk kebutuhan tertentu (koordinasi, sosialisasi, dll) perlu mendatangkan atau menerima kunjungan	32.7.1__Untuk menjaga adab budaya ketimuran, mengundang tamu perlu menyediakan minum dan/atau	41.7.1__Menyediakan makanan dan minuman.	42.7.1__Tersedianya makanan dan minuman yang higienis dan sesuai kebutuhan.	51.7.1__Berkoordinasi dengan aparatur dari PD lain yang memahami tata cara jamu, menu yang sesuai, dan mempelajari referensi-referensi	52.7.1__Memastikan pengadaan makanan dan minuman berjalan sesuai ketentuan berlaku.

No.	BAB VI PROGRAM DAN KEGIATAN		BAB III PERMASALAHAN DAN ISU		BAB IV TUJUAN DAN SASARAN		BAB V STRATEGI DAN KEBIJAKAN	
	PROGRAM DAN KEGIATAN	INDIKATOR	IDENTIFIKASI ISU	PERMASALAHAN YANG TERKAIT	TUJUAN	SASARAN	STRATEGI	KEBIJAKAN
			tamu. Menjamu tamu (dengan cara menyediakan makanan dan minuman) perlu dilakukan untuk menjaga citra Pemerintah, dan sekaligus bisa berfungsi untuk mempertahankan konsentrasi berdiskusi yang memakan waktu lama.	makan.			terkait, untuk memastikan: a. makanan dan minuman direncanakan dalam porsi dan menu yang sewajarnya, b. makanan dan minuman higienis.	
	8. Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi Dalam dan Luar Daerah+	Jumlah Aparatur Mengikuti Rapat Koordinasi dan Konsultasi Luar Daerah	31.8.1__Adanya undangan menghadiri pertemuan/rapat dari PD atau instansi lain, baik dari dalam maupun luar kota, terkait dengan pelaksanaan tugas dan fungsi organisasi.	32.8.1__Undangan perlu dihadiri karena berkaitan dengan perolehan informasi yang berguna bagi perwujudan (peningkatan) kinerja pelayanan publik Instansi.	41.8.1__Menghadiri rapat koordinasi dalam dan luar daerah dan mendapatkan informasi dari instansi pengundang.	42.8.1__Aparatur Bappeda yang ditugaskan hadir dalam rapat koordinasi dalam dan luar daerah.	51.8.1__Berkoordinasi dengan PD atau instansi yang mengundang rapat, untuk memastikan: a. mengetahui, mendapatkan dan memahami materi yang akan dibahas, b. menugaskan aparaturnya sesuai	52.8.1__Memastikan administrasi SPPD sesuai ketentuan berlaku.

No.	BAB VI PROGRAM DAN KEGIATAN		BAB III PERMASALAHAN DAN ISU		BAB IV TUJUAN DAN SASARAN		BAB V STRATEGI DAN KEBIJAKAN	
	PROGRAM DAN KEGIATAN	INDIKATOR	IDENTIFIKASI ISU	PERMASALAHAN YANG TERKAIT	TUJUAN	SASARAN	STRATEGI	KEBIJAKAN
							tusnya dan/atau menguasai materi, c. mengetahui pembebanan biaya transport dan akomodasi.	
2	Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	Persentase Penyediaan Sarana dan Prasarana Aparatur	<p>3.2__Permendagri 13/2006 TENTANG PEDOMAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH, Lampiran A.VII, diantaranya mengatur PROGRAM DAN KEGIATAN PADA SETIAP SKPD. Salah satu programnya adalah Program peningkatan sarana dan prasarana aparatur, yang berisi kegiatan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pembangunan rumah jabatan 2. Pembangunan rumah dinas 3. Pembangunan gedung kantor 4. Pengadaan mobil jabatan 5. Pengadaan kendaraan dinas/operasional 6. Pengadaan perlengkapan rumah jabtan/dinas 7. Pengadaan perlengkapan gedung kantor 					



No.	BAB VI PROGRAM DAN KEGIATAN		BAB III PERMASALAHAN DAN ISU		BAB IV TUJUAN DAN SASARAN		BAB V STRATEGI DAN KEBIJAKAN	
	PROGRAM DAN KEGIATAN	INDIKATOR	IDENTIFIKASI ISU	PERMASALAHAN YANG TERKAIT	TUJUAN	SASARAN	STRATEGI	KEBIJAKAN
			8.	Pengadaan peralatan rumah jabatan/dinas				
			9.	Pengadaan peralatan gedung kantor				
			10.	Pengadaan mebeulair				
			11.	Pengadaan				
			12.	Dst.....				
			13.	Pemeliharaan rutin/berkala rumah jabatan				
			14.	Pemeliharaan rutin/berkala rumah dinas				
			15.	Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor				
			16.	Pemeliharaan rutin/berkala mobil jabatan				
			17.	Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional				
			18.	Pemeliharaan rutin/berkala perlengkapan rumah jabatan/dinas				
			19.	Pemeliharaan rutin/berkala perlengkapan gedung kantor				
			20.	Pemeliharaan rutin/berkala peralatan rumah jabatan/dinas				
			21.	Pemeliharaan rutin/berkala peralatan gedung kantor				
			22.	Pemeliharaan rutin/berkala mebeleur				

No.	BAB VI PROGRAM DAN KEGIATAN		BAB III PERMASALAHAN DAN ISU		BAB IV TUJUAN DAN SASARAN		BAB V STRATEGI DAN KEBIJAKAN	
	PROGRAM DAN KEGIATAN	INDIKATOR	IDENTIFIKASI ISU	PERMASALAHAN YANG TERKAIT	TUJUAN	SASARAN	STRATEGI	KEBIJAKAN
			23. Pemeliharaan rutin/berkala					
			24. Dst.....					
			25. Rehabilitasi sedang/berat rumah jabatan					
			26. Rehabilitasi sedang/berat rumah dinas					
			27. Rehabilitasi sedang/berat rumah gedung kantor					
			28. Rehabilitasi sedang/berat mobil jabatan					
			29. Rehabilitasi sedang/berat kendaraan dinas/operasional					
	9. Pemeliharaan Rutin/ Berkala Gedung Kantor+	Jumlah Gedung yang Dipelihara	31.9.1_Gedung memiliki batas usia pemakaian (keberfungsian). Sehingga perlu pemeliharaan secara berkala (rutin) agar gedung bisa berfungsi lebih lama dari yang diperkirakan.	32.9.1_Faktor alam tidak dapat diprediksi, 32.9.2_Perilaku pemanfaatan gedung tidak dapat dikontrol setiap saat, 32.9.3_Tuntutan pelaksanaan tugas yang	41.9.1_Memelihara gedung dinas agar tetap berfungsi dengan baik.	42.9.1_Terpeliharanya gedung dinas sehingga tetap berfungsi dengan baik.	51.9.1_Berkoordinasi dengan aparaturnya dengan aparatur dari PD lain dan stakeholder yang memahami karakteristik pemakaian gedung, dan mempelajari referensi-referensi terkait, untuk memastikan: a. spesifikasi barang dan jasa	52.9.1_Memastikan pengadaan jasa pemeliharaan gedung berjalan sesuai ketentuan berlaku.

No.	BAB VI PROGRAM DAN KEGIATAN		BAB III PERMASALAHAN DAN ISU		BAB IV TUJUAN DAN SASARAN		BAB V STRATEGI DAN KEBIJAKAN	
	PROGRAM DAN KEGIATAN	INDIKATOR	IDENTIFIKASI ISU	PERMASALAHAN YANG TERKAIT	TUJUAN	SASARAN	STRATEGI	KEBIJAKAN
				memerlukan gedung (kunjungan/ kehadiran aparatur untuk undangan rapat, frekuensi pekerjaan, lembur, dll), berpotensi meningkatkan frekuensi pemakaian gedung dinas.			<p>pemeliharaan ditulis secara benar,</p> <p>b. proses pengadaan berjalan sesuai jadwal,</p> <p>c. penyedia barang dan jasa memenuhi kualifikasi,</p> <p>d. hasil pekerjaan baik,</p>	
	10. Pemeliharaan Rutin/ Berkala Kendaraan Bermotor+	Jumlah Kendaraan Dinas	31.10.1_Kendaraan memiliki komponen (sparepart) yang memiliki batas usia pemakaian (keberfungsian). Pabrikasi menyarankan pemeliharaan secara berkala (rutin) agar kendaraan bisa	<p>32.10.1_Faktor alam tidak dapat diprediksi,</p> <p>32.10.2__Perilaku pemanfaatan kendaraan tidak dapat dikontrol setiap saat,</p> <p>32.10.3__Tuntuta</p>	41.10.1__Memelihara kendaraan dinas agar tetap berfungsi dengan baik.	42.10.1__Terpeliharanya kendaraan dinas sehingga tetap berfungsi dengan baik.	51.10.1__Berkoordinasi dengan aparatur dari PD lain (pihak bengkel kendaraan) yang memahami karakteristik pemakaian kendaraan bermotor, dan	52.10.1_Memastikan pengadaan jasa pemeliharaan kendaraan berjalan sesuai ketentuan berlaku.

No.	BAB VI PROGRAM DAN KEGIATAN		BAB III PERMASALAHAN DAN ISU		BAB IV TUJUAN DAN SASARAN		BAB V STRATEGI DAN KEBIJAKAN	
	PROGRAM DAN KEGIATAN	INDIKATOR	IDENTIFIKASI ISU	PERMASALAHAN YANG TERKAIT	TUJUAN	SASARAN	STRATEGI	KEBIJAKAN
			berfungsi dengan baik dan bisa berfungsi lebih lama dari yang diperkirakan.	n pelaksanaan tugas yang memerlukan mobilitas fisik (kunjungan/ pemeriksaan lapangan, kehadiran aparatur memenuhi undangan rapat, mengangkut barang kebutuhan kantor, dll), berpotensi meningkatkan frekuensi pemakaian kendaraan dinas.			mempelajari referensi-referensi terkait, untuk memastikan: <ol style="list-style-type: none"> a. spesifikasi barang dan jasa pemeliharaan ditulis secara benar, b. proses pengadaan berjalan sesuai jadwal, c. penyedia barang dan jasa memenuhi kualifikasi, d. barang berfungsi dengan baik, e. ada garansi. 	
	11. Pemeliharaan Rutin/ Berkala Perlengkapan Gedung	Jenis Perlengkapan Gedung Kantor	31.11.1__Perlengkapan Gedung Kantor memiliki komponen (<i>sparepart</i>) yang memiliki batas	32.11.1__Faktor alam tidak dapat diprediksi dan perilaku	41.11.1__Memelihara perlengkapan gedung agar tetap berfungsi	42.11.1__Terpeliharanya perlengkapan gedung sehingga tetap berfungsi	51.11.1__Berkoordinasi dengan aparatur dari PD lain yang	52.11.1__Memastikan pengadaan jasa pemeliharaan perlengkapan gedung kantor berjalan sesuai ketentuan

No.	BAB VI PROGRAM DAN KEGIATAN		BAB III PERMASALAHAN DAN ISU		BAB IV TUJUAN DAN SASARAN		BAB V STRATEGI DAN KEBIJAKAN	
	PROGRAM DAN KEGIATAN	INDIKATOR	IDENTIFIKASI ISU	PERMASALAHAN YANG TERKAIT	TUJUAN	SASARAN	STRATEGI	KEBIJAKAN
	Kantor+		usia pemakaian (keberfungsian). Pabrikasi menyarankan pemeliharaan secara berkala (rutin), termasuk penggantian, agar perlengkapan bisa berfungsi dengan baik secara kontinyu.	pemanfaatan yang tidak dapat dikontrol setiap saat.	dengan baik.	dengan baik.	memahami karakteristik pemakaian perlengkapan gedung kantor, dan mempelajari referensi-referensi terkait, untuk memastikan: a. spesifikasi barang dan jasa pemeliharaan ditulis secara benar, b. proses pengadaan berjalan sesuai jadwal, c. penyedia barang dan jasa memenuhi kualifikasi, d. barang berfungsi dengan baik, e. ada garansi.	berlaku.

No.	BAB VI PROGRAM DAN KEGIATAN		BAB III PERMASALAHAN DAN ISU		BAB IV TUJUAN DAN SASARAN		BAB V STRATEGI DAN KEBIJAKAN	
	PROGRAM DAN KEGIATAN	INDIKATOR	IDENTIFIKASI ISU	PERMASALAHAN YANG TERKAIT	TUJUAN	SASARAN	STRATEGI	KEBIJAKAN
	12. Penyediaan Gedung Kantor+	Jumlah Sewa Gedung; Jumlah Sewa Ruang Rapat/ Serbaguna dan Sewa Kamar	31.12.1__Keterbatasan aset khususnya gedung kantor mengakibatkan terganggunya aktivitas pelayanan dan administrasi. 31.12.2__Meningkatnya kebutuhan ruang kantor akibat meningkatnya tuntutan peningkatan frekuensi pemakaian (yang bisa disebabkan karena meningkatnya beban kerja pegawai, jumlah pegawai lebih banyak, frekuensi pekerjaan yang meningkat.)	32.12.1__ Lahan yang semakin terbatas (yang tidak bisa diprediksi) 32.12.2__ Pembangunan yang tidak merata (pembangunan lebih banyak terpusat di pusat kota saja). 32.12.3__ Perumusan Tata Kota yang belum maksimal.	41.12.1__Mengadakan/ menyewa gedung kantor / ruang rapat serbaguna.	42.12.1__ Tersedianya gedung kantor / ruang rapat serbaguna yang berfungsi dengan baik.	51.12.1__Berkoordinasi dengan aparatur dari PD yang memahami karakteristik dan mempelajari referensi-referensi terkait, untuk memastikan: a. spesifikasi sewa gedung / ruang ditulis secara benar, b. proses pengadaan berjalan sesuai jadwal, c. penyedia barang memenuhi kualifikasi,	52.12.1__Memastikan proses pengadaan barang berjalan sesuai ketentuan berlaku.
	13. Pengadaan Pakaian Dinas Harian dan Perlengkapan	Jumlah bahan PDH	31.13.1__ Mengikuti Permendagri Nomor 6 Tahun 2016 Tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Menteri	32.13.1__Faktor Kedisiplinan dapat ditunjang dengan keseragaman	41.13.1__Mengadakan/ membeli bahan PDH.	42.13.1__ Tersedianya bahan PDH yang seragam.	51.13.1__Berkoordinasi dengan aparatur dari PD lain yang memahami	52.13.1__Memastikan proses pengadaan barang berjalan sesuai ketentuan berlaku.

No.	BAB VI PROGRAM DAN KEGIATAN		BAB III PERMASALAHAN DAN ISU		BAB IV TUJUAN DAN SASARAN		BAB V STRATEGI DAN KEBIJAKAN	
	PROGRAM DAN KEGIATAN	INDIKATOR	IDENTIFIKASI ISU	PERMASALAHAN YANG TERKAIT	TUJUAN	SASARAN	STRATEGI	KEBIJAKAN
	nnya+		<p>Dalam Negeri Nomor 60 Tahun 2007 Tentang Pakaian Dinas Pegawai Negeri Sipil Di Lingkungan Departemen Dalam Negeri Dan Pemerintah Daerah.</p> <p>31.13.2__Meningkatnya jumlah ASN di lingkungan Pemerintah Kota Depok, baik itu dari Pengangkatan CPNS dan Perpindahan Wilayah Kerja.</p>	<p>seragam ASN.</p> <p>32.13.2__Masa pakai bahan PDH yang kurang dari setahun memerlukan pengadaan bahan PDH setiap tahun.</p>			<p>karakteristik barang yang akan dibeli, dan mempelajari referensi-referensi terkait, untuk memastikan:</p> <p>d. spesifikasi barang ditulis secara benar,</p> <p>e. proses pengadaan berjalan sesuai jadwal,</p> <p>f. penyedia barang memenuhi kualifikasi,</p> <p>g. barang berkualitas baik,</p> <p>h. Sama / seragam bahan dan warna.</p>	

No.	BAB VI_PROGRAM DAN KEGIATAN		BAB III_PERMASALAHAN DAN ISU		BAB IV__TUJUAN DAN SASARAN		BAB V__STRATEGI DAN KEBIJAKAN	
	PROGRAM DAN KEGIATAN	INDIKATOR	IDENTIFIKASI ISU	PERMASALAHAN YANG TERKAIT	TUJUAN	SASARAN	STRATEGI	KEBIJAKAN
	14. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor+	Jenis Inventaris Kantor	31.14.1__Beberapa peralatan dan perlengkapan kantor tidak dapat digunakan karena rusak (dan tidak dapat diperbaiki) atau tidak dapat berfungsi karena sudah melewati usia pemakaian. 31.14.2__Meningkatnya kebutuhan peralatan dan perlengkapan akibat meningkatnya tuntutan peningkatan frekuensi pemakaian (yang bisa disebabkan karena meningkatnya beban kerja pegawai, jumlah pemakai menjadi lebih banyak, pemakaian semakin sering dan semakin lama misalnya karena	32.14.1__Kegagalan teknologi (yang tidak bisa diprediksi) menyebabkan peralatan tidak berfungsi. 32.14.2__Memperbaiki lebih mahal daripada membeli baru. Jika bisa diperbaiki pun tidak menjamin usia pemakaian yang lebih memadai.	41.14.1__Mengadakan/membeli peralatan dan perlengkapan baru.	42.14.1__Tersedianya peralatan dan perlengkapan kantor yang berfungsi dengan baik.	51.14.1__Berkoordinasi dengan aparatur dari PD lain dan stakeholder yang memahami karakteristik barang yang akan dibeli, dan mempelajari referensi-referensi lain terkait, untuk memastikan: a. spesifikasi barang ditulis secara benar, b. proses pengadaan berjalan sesuai jadwal, c. penyedia barang memenuhi kualifikasi, d. Kualitas barang baik, e. barang berfungsi	52.14.1__Memastikan proses pengadaan barang berjalan sesuai ketentuan berlaku.

No.	BAB VI_PROGRAM DAN KEGIATAN		BAB III_PERMASALAHAN DAN ISU		BAB IV__TUJUAN DAN SASARAN		BAB V__STRATEGI DAN KEBIJAKAN	
	PROGRAM DAN KEGIATAN	INDIKATOR	IDENTIFIKASI ISU	PERMASALAHAN YANG TERKAIT	TUJUAN	SASARAN	STRATEGI	KEBIJAKAN
			harus lembur).				dengan baik, f. ada garansi.	
	15. Pengadaan Sarana Mobilitas+	Jumlah Kendaraan Bermotor	31.15.1__Beberapa kendaraan bermotor tidak dapat digunakan karena rusak (dan tidak dapat diperbaiki) atau tidak dapat berfungsi karena sudah melewati usia pemakaian. 31.15.2__Meningkatnya kebutuhan sarana mobilitas akibat meningkatnya tuntutan peningkatan frekuensi pemakaian (yang bisa disebabkan karena meningkatnya beban kerja pegawai, jumlah pemakai menjadi lebih banyak, pemakaian	32.15.1__ Tuntutan pelaksanaan tugas yang memerlukan mobilitas fisik (kunjungan/ pemeriksaan lapangan, kehadiran aparatur memenuhi undangan rapat, mengangkut barang kebutuhan kantor, dll), berpotensi meningkatkan frekuensi	41.15.1__ Mengadakan/ membeli kendaraan bermotor yang baru.	42.15.1__ Tersedianya kendaraan bermotor yang berfungsi dengan baik.	51.15.1__ Berkoordinasi dengan aparatur dari PD lain yang memahami karakteristik kendaraan bermotor, dan mempelajari referensi-referensi terkait, untuk memastikan: a. spesifikasi barang dan jasa pemeliharaan ditulis secara benar, b. proses pengadaan berjalan sesuai	52.15.1_ Memastikan proses pengadaan barang berjalan sesuai ketentuan berlaku.

No.	BAB VI PROGRAM DAN KEGIATAN		BAB III PERMASALAHAN DAN ISU		BAB IV TUJUAN DAN SASARAN		BAB V STRATEGI DAN KEBIJAKAN	
	PROGRAM DAN KEGIATAN	INDIKATOR	IDENTIFIKASI ISU	PERMASALAHAN YANG TERKAIT	TUJUAN	SASARAN	STRATEGI	KEBIJAKAN
			semakin sering dan semakin lama dan semakin jauh.	pemakaian kendaraan dinas.			jadwal, c. penyedia barang dan jasa memenuhi kualifikasi, d. barang berfungsi dengan baik,	
	16. Penilaian Kelaikan Gedung+	Jumlah Dokumen Kelaikan Gedung Kantor	31.16.1__Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor : 25/PRT/M/2007 Tanggal 9 Agustus 2007 Tentang Pedoman Sertifikat Laik Fungsi Bangunan Gedung.	32.16.2__Perlu adanya perhitungan yang akurat dan komprehensif dari pihak yang berkompeten terkait dengan kelaikan suatu gedung.	41.16.1__Memastikan kelaikan suatu gedung,	42.16.1__Tersedian ya dokumen kelaikan gedung kantor,	51.16.1__Berkoordinasi dengan aparatur dari PD yang memahami karakteristik dan mempelajari referensi-referensi terkait, untuk memastikan: a. Pihak yang berkompeten dalam penilaian kelaikan gedung, b. proses pengadaan berjalan sesuai jadwal, c. penyusunan	52.16.1__ Memastikan proses penyusunan dokumen kelaikan gedung kantor berjalan sesuai ketentuan berlaku.

No.	BAB VI_PROGRAM DAN KEGIATAN		BAB III_PERMASALAHAN DAN ISU		BAB IV__TUJUAN DAN SASARAN		BAB V__STRATEGI DAN KEBIJAKAN	
	PROGRAM DAN KEGIATAN	INDIKATOR	IDENTIFIKASI ISU	PERMASALAHAN YANG TERKAIT	TUJUAN	SASARAN	STRATEGI	KEBIJAKAN
							dokumen penilaian kelaika gedung kantor memenuhi kualifikasi,	
	17. Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor+	Jumlah Jenis Sewa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	31.17.1__Mendukung acara-acara nasional seperti upacara HUT RI maupun Hari Pahlawan, maka penyediaan jasa peralatan dan perlengkapan kantor diperlukan. Terdiri dari sewa tenda, kursi, meja, sound system, genset, panggung dan lain-lain untuk menunjang kegiatan tersebut dalam rangka meningkatkan kenyamanan.	32.17.1__Biaya perawatan dan tidak adanya tempat penyimpanan yang besar untuk peralatan dan perlengkapan acara 32.17.2__Biaya sewa peralatan dan perlengkapan kantor yang mengalami peningkatan yang tidak dapat diprediksi	41.17.1__Menyewa peralatan dan perlengkapan kantor berupa : tenda, kursi, meja, sound system, genset, panggung dan lain-lain untuk menunjang kegiatan	42.17.1__ Tersedianya peralatan dan perlengkapan kantor berupa : tenda, kursi, meja, sound system, genset, panggung dan lain-lain untuk menunjang kegiatan	51.17.1__Berkoordinasi dengan aparatur dari PD yang memahami karakteristik dan mempelajari referensi-referensi terkait, untuk memastikan: a. Pihak yang berkompeten dalam sewa peralatan dan perlengkapan, b. proses pengadaan berjalan sesuai jadwal, c. penyedia barang dan jasa	52.17.1__ Memastikan proses sewa peralatan dan perlengkapan kantor berjalan sesuai jadwal acara.

No.	BAB VI_PROGRAM DAN KEGIATAN		BAB III_PERMASALAHAN DAN ISU		BAB IV__TUJUAN DAN SASARAN		BAB V__STRATEGI DAN KEBIJAKAN	
	PROGRAM DAN KEGIATAN	INDIKATOR	IDENTIFIKASI ISU	PERMASALAHAN YANG TERKAIT	TUJUAN	SASARAN	STRATEGI	KEBIJAKAN
							memenuhi kualifikasi, d. barang berfungsi dengan baik	
	18. Penyediaan Sewa Rumah Dinas Sekretaris Daerah+	Jumlah Rumah Dinas	31.18.1__ Kebutuhan papan dan pelayanan pada rumah tangga Sekretaris Daerah.	32.18.1 __Harga Rumah dan biaya perawatan dan besar bila membeli rumah dinas 32.18.2__Biaya sewa rumah dinas yang mengalami peningkatan yang tidak dapat diprediksi	41.18.1 __Menyewa rumah dinas Sekretaris Daerah	42.18.1__ Tersedianya rumah dinas Sekretaris Daerah	51.18.1__ Berkoordinasi dengan aparatur dari PD yang memahami karakteristik dan mempelajari referensi-referensi terkait, untuk memastikan: a. Pihak yang berkompeten dalam sewa rumah, b. proses pengadaan berjalan sesuai jadwal, c. penyedia barang dan jasa memenuhi	52.18.1__ Memastikan proses sewa rumah dinas Sekretaris Daerah berjalan sesuai jadwal acara.

No.	BAB VI PROGRAM DAN KEGIATAN		BAB III PERMASALAHAN DAN ISU		BAB IV TUJUAN DAN SASARAN		BAB V STRATEGI DAN KEBIJAKAN	
	PROGRAM DAN KEGIATAN	INDIKATOR	IDENTIFIKASI ISU	PERMASALAHAN YANG TERKAIT	TUJUAN	SASARAN	STRATEGI	KEBIJAKAN
							kualifikasi, d. kondisi dan lokasi rumah dinas memenuhi kriteria sesuai peraturan yang berlaku,	
3	Peningkatan Kualitas Sumber Daya Aparatur	Persentase pegawai yang mendapatkan pengembangan kompetensi	3.4__Permendagri 13/2006 TENTANG PEDOMAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH, Lampiran A.VII, diantaranya mengatur PROGRAM DAN KEGIATAN PADA SETIAP SKPD. Salah satu programnya adalah Program peningkatan kualitas sumber daya aparatur , yang berisi kegiatan: 1.					
	19. Bimbingan Teknis Pengadaan Barang dan Jasa Bagi Personel UKPBJ +	Jumlah Personil UKPBJ yang mengikuti Bimtek	31.19.1_Kompetensi pengadaan barang dan jasa bagi aparatur UKPBJ belum merata.	32.19.1_Kurangny a jumlah personil UKPBJ di Kota Depok dibandingkan dengan jumlah pengadaan barang dan jasa yang harus	41.19.1__Memberi bimbingan teknis kepada aparatur UKPBJ terkait regulasi, kebijakan dan peristiwa tentang pengadaan barang dan jasa.	42.19.1__Meningka tnya kompetensi aparatur UKPBJ dalam hal terkait regulasi, kebijakan dan peristiwa di bidang pengadaan barang dan jasa.	51.19.1_Memetaka n kelemahan kompetensi yang ada. 51.19.2_Mengidenti fikasi materi bintek dengan tujuan mengatasi	52.19.1_Melaksanakan proses administrasi pelaksanaan anggaran bintek sesuai ketentuan berlaku.

No.	BAB VI PROGRAM DAN KEGIATAN		BAB III PERMASALAHAN DAN ISU		BAB IV TUJUAN DAN SASARAN		BAB V STRATEGI DAN KEBIJAKAN	
	PROGRAM DAN KEGIATAN	INDIKATOR	IDENTIFIKASI ISU	PERMASALAHAN YANG TERKAIT	TUJUAN	SASARAN	STRATEGI	KEBIJAKAN
				<p>dilaksanakan.</p> <p>32.19.2_Pindah tugas/ posisi aparatur, menyebabkan terjadinya kurangnya pemahaman terhadap tugas baru.</p> <p>32.19.3_Adanya peraturan dan informasi baru terkait regulasi, kebijakan dan peristiwa tentang pengadaan barang dan jasa.</p>			<p>kelemahan kompetensi.</p> <p>51.19.3_Mengidentifikasi narasumber yang kompeten sesuai dengan hasil pemetaan kompetensi.</p> <p>51.19.4_Mengupayakan semua aparatur sasaran menghadiri dan berperan aktif dalam bintek.</p>	
	20. Bimbingan Teknis Pelayanan Publik pada Perangkat	Jumlah Aparatur Pemerintah Kota Depok yang mengikuti	31.20.1_Kompetensi pelayanan publik bagi aparatur perangkat daerah di Kota Depok	32.201.1_Kurangnya jumlah personil di Kota Depok dibandingkan	41.20.1_Memberi bimbingan teknis kepada aparatur perangkat daerah di Kota Depok terkait peraturan, tata	42.20.1_Meningkatnya kompetensi aparatur perangkat daerah di Kota Depok dalam hal	51.20.1_Memetakan kelemahan kompetensi yang ada.	52.20.1_Melaksanakan proses administrasi pelaksanaan anggaran bintek sesuai ketentuan berlaku.

No.	BAB VI PROGRAM DAN KEGIATAN		BAB III PERMASALAHAN DAN ISU		BAB IV TUJUAN DAN SASARAN		BAB V STRATEGI DAN KEBIJAKAN	
	PROGRAM DAN KEGIATAN	INDIKATOR	IDENTIFIKASI ISU	PERMASALAHAN YANG TERKAIT	TUJUAN	SASARAN	STRATEGI	KEBIJAKAN
	Daerah Kota Depok+	Bimtek	belum merata.	<p>dengan jumlah pelayanan publik yang harus dilaksanakan.</p> <p>32.20.1_Pindah tugas/ posisi aparatur, menyebabkan terjadinya kurangnya pemahaman terhadap tugas baru.</p> <p>32.20.2_Adanya peraturan dan informasi baru terkait tata cara, kebijakan dan peristiwa tentang pelayanan publik.</p>	cara, kebijakan dan peristiwa tentang pelayanan publik	terkait regulasi, kebijakan dan peristiwa tentang pelayanan publik.	<p>51.20.2_Mengidentifikasi materi bintek dengan tujuan mengatasi kelemahan kompetensi.</p> <p>51.20.3_Mengidentifikasi narasumber yang kompeten sesuai dengan hasil pemetaan kompetensi.</p> <p>51.20.4_Mengupayakan semua aparatur sasaran menghadiri dan berperan aktif dalam bintek.</p>	
	21. Bimbingan Teknis Standar	Jumlah peserta	31.21.1_Kompetensi Standar Operasional prosedur (SOP) bagi	32.21.1_Kurangnya jumlah personil di Kota Depok	41.21.1_Memberi bimbingan teknis kepada aparatur perangkat	42.21.1_Meningkatnya kompetensi aparatur perangkat	51.21.1_Memetakan kelemahan kompetensi yang	52.21.1_Melaksanakan proses administrasi pelaksanaan anggaran bintek

No.	BAB VI PROGRAM DAN KEGIATAN		BAB III PERMASALAHAN DAN ISU		BAB IV TUJUAN DAN SASARAN		BAB V STRATEGI DAN KEBIJAKAN	
	PROGRAM DAN KEGIATAN	INDIKATOR	IDENTIFIKASI ISU	PERMASALAHAN YANG TERKAIT	TUJUAN	SASARAN	STRATEGI	KEBIJAKAN
	Operasional prosedur (SOP)+		aparatur perangkat daerah di Kota Depok belum merata.	<p>dibandingkan dengan jumlah Standar Operasional prosedur (SOP) yang harus disusun.</p> <p>32.21.1_Pindah tugas/ posisi aparatur, menyebabkan terjadinya kurangnya pemahaman terhadap tugas baru.</p> <p>32.21.2_Adanya peraturan dan informasi baru terkait tata cara, kebijakan dan peristiwa terkait Standar</p>	daerah di Kota Depok terkait peraturan, tata cara, kebijakan dan peristiwa tentang Standar Operasional prosedur (SOP)	daerah di Kota Depok dalam hal terkait regulasi, kebijakan dan peristiwa tentang Standar Operasional prosedur (SOP).	<p>ada.</p> <p>51.21.2_Mengidentifikasi materi bintek dengan tujuan mengatasi kelemahan kompetensi.</p> <p>51.21.3_Mengidentifikasi narasumber yang kompeten sesuai dengan hasil pemetaan kompetensi.</p> <p>51.11.4_Mengupayakan semua aparatur sasaran menghadiri dan berperan aktif dalam bintek.</p>	sesuai ketentuan berlaku.

No.	BAB VI PROGRAM DAN KEGIATAN		BAB III PERMASALAHAN DAN ISU		BAB IV TUJUAN DAN SASARAN		BAB V STRATEGI DAN KEBIJAKAN	
	PROGRAM DAN KEGIATAN	INDIKATOR	IDENTIFIKASI ISU	PERMASALAHAN YANG TERKAIT	TUJUAN	SASARAN	STRATEGI	KEBIJAKAN
				Operasional prosedur (SOP).				
	22. Bimbingan Teknis Keprotokolannya	Jumlah peserta	31.22.1_Kompetensi keprotokolannya bagi aparatur perangkat daerah di Kota Depok belum merata.	<p>32.22.1_Kurangnya jumlah personil di Kota Depok berkompeten dalam hal ilmu keprotokolannya.</p> <p>32.22.1_Pindah tugas/ posisi aparatur, menyebabkan terjadinya kurangnya pemahaman terhadap tugas baru.</p> <p>32.22.2_Adanya peraturan dan informasi baru terkait tata cara, kebijakan dan peristiwa terkait</p>	41.22.1_Memberi bimbingan teknis kepada aparatur perangkat daerah di Kota Depok terkait peraturan, tata cara, kebijakan dan peristiwa tentang ilmu keprotokolannya	42.22.1_Meningkatnya kompetensi aparatur perangkat daerah di Kota Depok dalam hal terkait regulasi, kebijakan dan peristiwa tentang ilmu keprotokolannya.	<p>51.22.1_Memetakan kelemahan kompetensi yang ada.</p> <p>51.22.2_Mengidentifikasi materi bintek dengan tujuan mengatasi kelemahan kompetensi.</p> <p>51.22.3_Mengidentifikasi narasumber yang kompeten sesuai dengan hasil pemetaan kompetensi.</p> <p>51.22.4_Mengupayakan semua aparatur sasaran menghadiri dan</p>	52.22.1_Melaksanakan proses administrasi pelaksanaan anggaran bintek sesuai ketentuan berlaku.

No.	BAB VI PROGRAM DAN KEGIATAN		BAB III PERMASALAHAN DAN ISU		BAB IV TUJUAN DAN SASARAN		BAB V STRATEGI DAN KEBIJAKAN	
	PROGRAM DAN KEGIATAN	INDIKATOR	IDENTIFIKASI ISU	PERMASALAHAN YANG TERKAIT	TUJUAN	SASARAN	STRATEGI	KEBIJAKAN
				ilmu keprotokolan.			berperan aktif dalam bintek.	
	23. Bimbingan Reformasi Birokrasi+	Jumlah peserta bimtek	31.23.1_Kompetensi reformasi birokrasi bagi aparatur perangkat daerah di Kota Depok belum merata.	32.23.1_Kurangnya jumlah personil di Kota Depok dibandingkan dengan jumlah reformasi birokrasi yang harus disusun dan dilaksanakan. 32.23.1_Pindah tugas/ posisi aparatur, menyebabkan terjadinya kurangnya pemahaman terhadap tugas baru. 32.23.2_Adanya peraturan dan informasi baru	41.23.1_Memberi bimbingan teknis kepada aparatur perangkat daerah di Kota Depok terkait peraturan, tata cara, kebijakan dan peristiwa tentang reformasi birokrasi	42.23.1_Meningkatnya kompetensi aparatur perangkat daerah di Kota Depok dalam hal terkait regulasi, kebijakan dan peristiwa tentang reformasi birokrasi.	51.23.1_Memetakan kelemahan kompetensi yang ada. 51.23.2_Mengidentifikasi materi bintek dengan tujuan mengatasi kelemahan kompetensi. 51.23.3_Mengidentifikasi narasumber yang kompeten sesuai dengan hasil pemetaan kompetensi. 51.23.4_Mengupayakan semua aparatur sasaran menghadiri dan	52.23.1_Melaksanakan proses administrasi pelaksanaan anggaran bintek sesuai ketentuan berlaku.

No.	BAB VI PROGRAM DAN KEGIATAN		BAB III PERMASALAHAN DAN ISU		BAB IV TUJUAN DAN SASARAN		BAB V STRATEGI DAN KEBIJAKAN	
	PROGRAM DAN KEGIATAN	INDIKATOR	IDENTIFIKASI ISU	PERMASALAHAN YANG TERKAIT	TUJUAN	SASARAN	STRATEGI	KEBIJAKAN
				terkait tata cara, kebijakan dan peristiwa terkait reformasi birokrasi.			berperan aktif dalam bintek.	
4	Peningkatan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	Nilai SAKIP	3.4 __Permendagri 13/2006 TENTANG PEDOMAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH, Lampiran A.VII, diantaranya mengatur PROGRAM DAN KEGIATAN PADA SETIAP SKPD. Salah satu programnya adalah Program peningkatan pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan , yang berisi kegiatan: <ol style="list-style-type: none"> 1. Penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD 2. Penyusunan laporan keuangan semesteran 3. Penyusunan pelaporan prognosis realisasi anggaran 4. Penyusunan pelaporan keuangan akhir tahun 					
	24. Penyusunan Pelaporan	Jumlah Laporan	31.24.1__Nilai SAKIP Sekretariat Daerah	32.24.1__Penyusunan laporan	41.24.1__Meningkatkan kemampuan SDM dalam	42.24.1__Meningkatnya kemampuan	51.24.1__Mendorong/menekankan	52.24.1__Memastikan penyusunan Laporan

No.	BAB VI PROGRAM DAN KEGIATAN		BAB III PERMASALAHAN DAN ISU		BAB IV TUJUAN DAN SASARAN		BAB V STRATEGI DAN KEBIJAKAN	
	PROGRAM DAN KEGIATAN	INDIKATOR	IDENTIFIKASI ISU	PERMASALAHAN YANG TERKAIT	TUJUAN	SASARAN	STRATEGI	KEBIJAKAN
	Keuangan dan Capaian Kinerja+		sudah mencapai nilai BB pada 2019 (melebihi target Renstra). Target 2020 adalah A, dan target 2021 adalah A.	<p>kinerja sering terkendala dengan waktu penyusunan yang mendesak hal ini disebabkan karena:</p> <p>a. jumlah SDM yang melaksanakan penyusunan laporan terbatas,</p> <p>b. peralatan seperti komputer kurang memadai,</p> <p>c. SOP yang kurang memadai,</p> <p>d. Rekapitulasi RKA/ DPA berpotensi tidak tersusun,</p>	<p>menyusun LAKIP,</p> <p>41.24.2__Memastikan peralatan seperti komputer memadai (tersedia dan berfungsi dengan baik) untuk penyusunan LAKIP,</p> <p>41.24.3__Menyusun SOP yang memadai.</p> <p>41.24.4__Menyusun rekapitulasi RKA/ DPA.</p> <p>41.24.5__Menyediakan data internal/eksternal.</p> <p>41.24.6__Melaksanakan pengukuran kinerja.</p> <p>41.24.7__Menyusun LAKIP tepat waktu.</p>	<p>SDM dalam menyusun LAKIP,</p> <p>42.24.2__Tersedia dan berfungsi peralatan seperti komputer secara memadai untuk penyusunan LAKIP,</p> <p>42.24.3__Tersusunnya SOP yang memadai.</p> <p>42.24.4__Tersusunnya rekapitulasi RKA/ DPA.</p> <p>42.24.5__Tersedianya data internal/eksternal.</p> <p>42.24.6__Terlaksananya pengukuran</p>	<p>dilakukannya pengukuran kinerja setiap bulan kepada unit-unit kerja atau pelaksana kegiatan.</p> <p>51.24.2__Berkoordinasi dengan Bagian Ortala RB, Inspektorat, Bappeda, untuk mendapatkan pendampingan penyusunan LAKIP.</p>	Keuangan, Dokumen Anggaran dan LAKIP Sekretariat Daerah sesuai ketentuan berlaku.

No.	BAB VI PROGRAM DAN KEGIATAN		BAB III PERMASALAHAN DAN ISU		BAB IV TUJUAN DAN SASARAN		BAB V STRATEGI DAN KEBIJAKAN	
	PROGRAM DAN KEGIATAN	INDIKATOR	IDENTIFIKASI ISU	PERMASALAHAN YANG TERKAIT	TUJUAN	SASARAN	STRATEGI	KEBIJAKAN
				<p>e. Data internal/ eksternal berpotensi tidak tersedia,</p> <p>f. Pengukuran kinerja berpotensi tidak terlaksana,</p> <p>g. Penyusunan LAKIP berpotensi tidak tepat waktu.</p>		<p>kinerja.</p> <p>42.24.7__Tersusunnya LAKIP tepat waktu.</p>		
	25. Penyusunan LAKIP Kota	Jumlah Dokumen; Jumlah PEP yang dilatih	31.25.1__ Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Nomor 29 Tahun 2010 Tentang Pedoman Penyusunan Penetapan Kinerja Dan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah	32.25.1__ Penyusunan LAKIP Kota sering terkendala dengan waktu penyusunan yang mendesak hal ini disebabkan karena: a. jumlah SDM yang melaksanakan	41.25.1__ Meningkatkan kemampuan SDM dalam menyusun LAKIP, 41.25.2__ Memastikan peralatan seperti komputer memadai (tersedia dan berfungsi dengan baik) untuk penyusunan LAKIP Kota,	42.25.1__ Meningkatkan kemampuan SDM dalam menyusun LAKIP Kota, 42.25.2__ Tersedia dan berfungsi peralatan seperti	51.25.1__ Mendorong/ menekankan dilakukannya pengukuran kinerja setiap bulan kepada unit-unit kerja atau pelaksana kegiatan. 51.25.2__ Berkoordinasi	52.25.1__ Memastikan penyusunan LAKIP Kota sesuai ketentuan berlaku.

No.	BAB VI PROGRAM DAN KEGIATAN		BAB III PERMASALAHAN DAN ISU		BAB IV TUJUAN DAN SASARAN		BAB V STRATEGI DAN KEBIJAKAN	
	PROGRAM DAN KEGIATAN	INDIKATOR	IDENTIFIKASI ISU	PERMASALAHAN YANG TERKAIT	TUJUAN	SASARAN	STRATEGI	KEBIJAKAN
			<p>Pasal 13</p> <p>31.25.2__ Nilai SAKIP Kota Depok sudah mencapai nilai B pada 2019 (di bawah target RPJMD). Target 2020 adalah A, dan target 2021 adalah A.</p>	<p>penyusunan LAKIP terbatas,</p> <p>b. peralatan seperti komputer kurang memadai,</p> <p>c. SOP yang kurang memadai,</p> <p>d. Rekapitulasi data pendukung LAKIP berpotensi tidak tersusun,</p> <p>e. Data internal/eksternal berpotensi tidak tersedia,</p> <p>f. Pengukuran kinerja berpotensi tidak terlaksana,</p>	<p>41.25.3__Menyusun SOP yang memadai.</p> <p>41.25.4__Menyusun rekapitulasi data pendukung LAKIP.</p> <p>41.25.5__Menyediakan data internal/eksternal.</p> <p>41.25.6__Melaksanakan pengukuran kinerja.</p> <p>41.25.7__Menyusun LAKIP tepat waktu.</p>	<p>komputer secara memadai untuk penyusunan LAKIP,</p> <p>42.25.3__Tersusunnya SOP yang memadai.</p> <p>42.25.4__Tersusunnya rekapitulasi RKA/ DPA.</p> <p>42.25.5__Tersedianya data internal/eksternal.</p> <p>42.25.6__Terlaksananya pengukuran kinerja.</p> <p>42.25.7__Tersusunnya LAKIP tepat waktu.</p>	<p>nasi dengan Bagian Ortala RB, Inspektorat, Bappeda, untuk mendapatkan pendampingan penyusunan LAKIP.</p>	

No.	BAB VI PROGRAM DAN KEGIATAN		BAB III PERMASALAHAN DAN ISU		BAB IV TUJUAN DAN SASARAN		BAB V STRATEGI DAN KEBIJAKAN	
	PROGRAM DAN KEGIATAN	INDIKATOR	IDENTIFIKASI ISU	PERMASALAHAN YANG TERKAIT	TUJUAN	SASARAN	STRATEGI	KEBIJAKAN
				g. Penyusunan LAKIP berpotensi tidak tepat waktu.				
	26. Pelaporan Pelaksanaan Kegiatan APBD Kota Depok	Jumlah Dokumen	31.26.1__ Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578); 31.26.2__ Keputusan Presiden Nomor 20 Tahun 2015 tentang Tim Evaluasi dan Pengawasan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara dan Anggaran Pendapatan dan Belanja	32.26.1__ Penyusunan Laporan Pelaksanaan Kegiatan APBD Kota Depok sering terkendala dengan waktu penyusunan yang mendesak hal ini disebabkan karena: a. jumlah SDM yang melaksanakan penyusunan Pelaporan Pelaksanaan Kegiatan APBD Kota Depok terbatas,	41.26.1__ Meningkatkan kemampuan SDM dalam menyusun Laporan Pelaksanaan Kegiatan APBD, 41.26.2__ Memastikan peralatan seperti komputer memadai (tersedia dan berfungsi dengan baik) untuk Laporan Pelaksanaan Kegiatan APBD, 41.26.3__ Menyusun SOP yang memadai. 41.26.4__ Menyusun rekapitulasi data pendukung Laporan Pelaksanaan Kegiatan	42.26.1__ Meningkatkan kemampuan SDM dalam menyusun Laporan Pelaksanaan Kegiatan APBD, 42.26.2__ Tersedia dan berfungsinya peralatan seperti komputer secara memadai untuk penyusunan Laporan Pelaksanaan Kegiatan APBD, 42.26.3__ Tersusunnya SOP yang memadai.	51.26.1__ Mendorong/ menekankan dilakukannya pengukuran kinerja kegiatan setiap bulan kepada unit-unit kerja atau pelaksana kegiatan. 51.26.2__ Berkoordinasi dengan Bagian Pembangunan dan Bappeda, untuk mendapatkan pendampingan penyusunan Laporan Pelaksanaan Kegiatan APBD.	52.26.1__ Memastikan penyusunan Laporan Pelaksanaan Kegiatan APBD sesuai ketentuan berlaku.

No.	BAB VI_PROGRAM DAN KEGIATAN		BAB III_PERMASALAHAN DAN ISU		BAB IV__TUJUAN DAN SASARAN		BAB V__STRATEGI DAN KEBIJAKAN	
	PROGRAM DAN KEGIATAN	INDIKATOR	IDENTIFIKASI ISU	PERMASALAHAN YANG TERKAIT	TUJUAN	SASARAN	STRATEGI	KEBIJAKAN
			Daerah, serta Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang perubahan kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 13 Tahun 2006.	<ul style="list-style-type: none"> b. peralatan seperti komputer kurang memadai, c. SOP yang kurang memadai, d. Rekapitulasi data pendukung berpotensi tidak tersusun, e. Data internal/eksternal berpotensi tidak tersedia, f. Pengukuran kinerja kegiatan berpotensi tidak terlaksana g. Penyusunan Pelaporan 	<p>APBD.</p> <p>41.26.5__Menyediakan data internal/eksternal.</p> <p>41.26.6__Melaksanakan pengukuran kinerja kegiatan.</p> <p>41.26.7__Menyusun Laporan Pelaksanaan Kegiatan APBD, tepat waktu.</p>	<p>42.25.4__Tersusunnya rekapitulasi Laporan Kegiatan setiap bulan.</p> <p>42.26.5__Tersedianya data internal/eksternal.</p> <p>42.26.6__Terlaksananya pengukuran kinerja kegiatan setiap bulan.</p> <p>42.26.7__Tersusunnya Laporan Pelaksanaan Kegiatan APBD tepat waktu.</p>		

No.	BAB VI PROGRAM DAN KEGIATAN		BAB III PERMASALAHAN DAN ISU		BAB IV TUJUAN DAN SASARAN		BAB V STRATEGI DAN KEBIJAKAN	
	PROGRAM DAN KEGIATAN	INDIKATOR	IDENTIFIKASI ISU	PERMASALAHAN YANG TERKAIT	TUJUAN	SASARAN	STRATEGI	KEBIJAKAN
				Pelaksanaan Kegiatan APBD berpotensi tidak tepat waktu.				
5	Peningkatan Kualitas dan Kuantitas Sarana dan Prasarana Pelayanan	Unit Layanan Terakreditasi						
	27. Penyusunan Evaluasi Kinerja Unit Pelayanan Publik+	Jumlah dokumen	31.27.1_Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik. 31.27.2_Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2017 tentang Pedoman Penilaian Kinerja Unit	32.27.1_Penyusunan Evaluasi Kinerja Unit Pelayanan Publik sering terkendala dengan waktu penyusunan yang mendesak hal ini disebabkan karena: a.jumlah SDM yang melaksanakan penyusunan	41.27.1_Meningkatkan kemampuan SDM dalam menyusun Laporan Evaluasi Kinerja Unit Pelayanan Publik, 41.27.2_Memastikan peralatan seperti komputer memadai (tersedia dan berfungsi dengan baik) untuk Laporan Pelaksanaan Kegiatan APBD,	42.27.1_Meningkatnya kemampuan SDM dalam menyusun Laporan Pelaksanaan Evaluasi Kinerja Unit Pelayanan Publik, 42.27.2_Tersedia dan berfungsinya peralatan seperti komputer secara memadai untuk	51.27.1_Mendorong/ menekankan dilakukannya pengukuran kinerja Evaluasi Kinerja Unit Pelayanan Publik setiap bulan kepada unit-unit kerja atau pelaksana kegiatan. 51.27.2_Berkoordinasi dengan Bagian Organisasi	52.27.1_Memastikan penyusunan Laporan Pelaksanaan Evaluasi Kinerja Unit Pelayanan Publik sesuai ketentuan berlaku.

No.	BAB VI PROGRAM DAN KEGIATAN		BAB III PERMASALAHAN DAN ISU		BAB IV TUJUAN DAN SASARAN		BAB V STRATEGI DAN KEBIJAKAN	
	PROGRAM DAN KEGIATAN	INDIKATOR	IDENTIFIKASI ISU	PERMASALAHAN YANG TERKAIT	TUJUAN	SASARAN	STRATEGI	KEBIJAKAN
			Penyelenggara Pelayanan Publik.	Evaluasi Kinerja Unit Pelayanan Publik terbatas, b. peralatan komputer kurang memadai, c. SOP yang kurang memadai, d. Rekapitulasi data pendukung berpotensi tidak tersusun, e. Data internal/eksternal berpotensi tidak tersedia, f. Pengukuran kinerja unit pelayanan publik berpotensi tidak	41.27.3__Menyusun SOP yang memadai. 41.27.4__Menyusun rekapitulasi data pendukung Evaluasi Kinerja Unit Pelayanan Publik. 41.27.5__Menyediakan data internal/eksternal. 41.27.6__Melaksanakan pengukuran kinerja unit pelayanan publik. 41.27.7__Menyusun Evaluasi Kinerja Unit Pelayanan Publik, tepat waktu.	penyusunan Laporan Evaluasi Kinerja Unit Pelayanan Publik, 42.27.3__Tersusun nya SOP yang memadai. 42.27.4__Tersusun nya rekapitulasi Laporan Evaluasi Kinerja Unit Pelayanan Publik. 42.27.5__Tersedian ya data internal/eksternal. 42.27.6__Terlaksananya pengukuran kinerja unit pelayanan publik secara kontinyu. 42.26.7__Tersusun	Reformasi Birokrasi dan Perangkat Daerah Unit Pelayanan Publik, untuk mendapatkan pendampingan penyusunan Laporan Evaluasi Kinerja Unit Pelayanan Publik.	

No.	BAB VI PROGRAM DAN KEGIATAN		BAB III PERMASALAHAN DAN ISU		BAB IV TUJUAN DAN SASARAN		BAB V STRATEGI DAN KEBIJAKAN	
	PROGRAM DAN KEGIATAN	INDIKATOR	IDENTIFIKASI ISU	PERMASALAHAN YANG TERKAIT	TUJUAN	SASARAN	STRATEGI	KEBIJAKAN
				terlaksana g. Penyusunan Evaluasi Kinerja Unit Pelayanan Publik berpotensi tidak tepat waktu.		nya Evaluasi Kinerja Unit Pelayanan Publik tepat waktu.		
	28. Pembinaan dan Evaluasi Kinerja Perangkat Wilayah+	Jumlah kecamatan yang dibina; Jumlah kecamatan yang mengimplemen- tasikan SIM PATEN	31.28.1 Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2008 Tentang Kecamatan. 31.28.2 Capaian kualitas hidup masyarakat pada aspek penyelenggaraan Pemerintahan di kewilayahan dan kemasyarakatan di Kecamatan	32.28.1__ Pembinaan dan Evaluasi Kinerja Perangkat Wilayah sering terkendala yang disebabkan karena: a.jumlah SDM yang melaksanakan Pembinaan dan Evaluasi Kinerja Perangkat Wilayah terbatas,	41.28.1 __Meningkatkan kemampuan SDM dalam Pembinaan dan Evaluasi Kinerja Perangkat Wilayah, 41.28.2 __Memastikan peralatan seperti komputer memadai (tersedia dan berfungsi dengan baik) untuk Laporan Pelaksanaan Kegiatan Pembinaan dan Evaluasi Kinerja Perangkat Wilayah,	42.28.1 __Meningka- tanya kemampuan SDM dalam Pelaksanaan Pembinaan dan Evaluasi Kinerja Perangkat Wilayah, 42.28.2 __Tersedia dan berfungsi peralatan seperti komputer secara memadai untuk Pembinaan dan Evaluasi Kinerja	51.28.1 __Mendoro- ng/ menekankan dilakukannya Pembinaan dan Evaluasi Kinerja Perangkat Wilayah di kecamatan secara konsisten dan berkelanjutan. 51.28.2 __Berkoordi- nasi dengan Kementerian Dalam Negeri dan Perangkat Daerah lain, untuk	52.28.1 __Memastikan kegiatan Pembinaan dan Evaluasi Kinerja Perangkat Wilayah dapat terlaksana dengan baik sesuai jadwal dan sesuai ketentuan yang berlaku.

No.	BAB VI PROGRAM DAN KEGIATAN		BAB III PERMASALAHAN DAN ISU		BAB IV TUJUAN DAN SASARAN		BAB V STRATEGI DAN KEBIJAKAN	
	PROGRAM DAN KEGIATAN	INDIKATOR	IDENTIFIKASI ISU	PERMASALAHAN YANG TERKAIT	TUJUAN	SASARAN	STRATEGI	KEBIJAKAN
				b. peralatan komputer kurang memadai, c. SOP yang kurang memadai, d. Rekapitulasi data pendukung berpotensi tidak tersusun, e. Data internal/eksternal berpotensi tidak tersedia, f. Pengukuran kinerja kecamatan berpotensi tidak terlaksana g. Pelaksanaan Pembinaan dan Evaluasi	41.28.3__Menyusun SOP yang memadai. 41.28.4__Menyusun rekapitulasi data pendukung evaluasi kinerja Kecamatan. 41.28.5__Menyediakan data internal/eksternal. 41.28.6__Melaksanakan pengukuran kinerja kecamatan. 41.28.7__ Melaksanakan Pembinaan dan Evaluasi Kinerja Perangkat Wilayah, tepat waktu.	Perangkat Wilayah, 42.28.3__Tersusunnya SOP yang memadai. 42.28.4__Tersusunnya rekapitulasi pendukung evaluasi kinerja kecamatan. 42.28.5__Tersedianya data internal/eksternal. 42.28.6__Terlaksananya pengukuran kinerja kecamatan secara kontinyu. 42.28.7__Terlaksananya Kegiatan Pembinaan dan Evaluasi Kinerja Perangkat Wilayah.	mendapatkan pendampingan Pembinaan dan Evaluasi Kinerja Perangkat Wilayah.	

No.	BAB VI_PROGRAM DAN KEGIATAN		BAB III_PERMASALAHAN DAN ISU		BAB IV__TUJUAN DAN SASARAN		BAB V__STRATEGI DAN KEBIJAKAN	
	PROGRAM DAN KEGIATAN	INDIKATOR	IDENTIFIKASI ISU	PERMASALAHAN YANG TERKAIT	TUJUAN	SASARAN	STRATEGI	KEBIJAKAN
				Kinerja Perangkat Wilayah berpotensi tidak tepat waktu.				
	29. Lomba Kinerja dan Inovasi Kelurahan+	Jumlah Kelurahan	31.29.1_Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2008 Tentang Kecamatan. 31.29.2_ peningkatan kinerja dan inovasi penyelenggaraan Pemerintahan di kewilayahan dan kemasyarakatan di kelurahan	32.29.1__ Lomba Kinerja dan Inovasi Kelurahan sering terkendala yang disebabkan karena: a. jumlah SDM yang melaksanakan kegiatan Lomba Kinerja dan Inovasi Kelurahan terbatas, b. peralatan komputer kurang memadai,	41.29.1__Meningkatkan kemampuan SDM dalam pelaksanaan Lomba Kinerja dan Inovasi Kelurahan. 41.29.2__Memastikan peralatan seperti komputer memadai (tersedia dan berfungsi dengan baik) untuk pelaksanaan Lomba Kinerja dan Inovasi Kelurahan, 41.29.3__Menyusun rekapitulasi data pendukung Lomba	42.29.1__Meningkatnya kemampuan SDM dalam Pelaksanaan Lomba Kinerja dan Inovasi Kelurahan, 42.29.2__Tersedia dan berfungsinya peralatan seperti komputer secara memadai untuk pelaksanaan Lomba Kinerja dan Inovasi Kelurahan, 42.29.3__Tersusunnya rekapitulasi	51.29.1__Mendorong/ menekankan dilakukannya Lomba Kinerja dan Inovasi Kelurahan secara konsisten dan berkelanjutan. 51.29.2__Berkoordinasi dengan Kementerian Dalam Negeri dan Perangkat Daerah lain, untuk mendapatkan pendampingan pelaksanaan Lomba Kinerja dan Inovasi	52.29.1__Memastikan kegiatan Lomba Kinerja dan Inovasi Kelurahan dapat terlaksana dengan baik sesuai jadwal dan sesuai ketentuan yang berlaku.

No.	BAB VI PROGRAM DAN KEGIATAN		BAB III PERMASALAHAN DAN ISU		BAB IV TUJUAN DAN SASARAN		BAB V STRATEGI DAN KEBIJAKAN	
	PROGRAM DAN KEGIATAN	INDIKATOR	IDENTIFIKASI ISU	PERMASALAHAN YANG TERKAIT	TUJUAN	SASARAN	STRATEGI	KEBIJAKAN
				<p>c. Rekapitulasi data pendukung berpotensi tidak tersusun,</p> <p>d. Data internal/ eksternal berpotensi tidak tersedia,</p> <p>e. Pengukuran Lomba Kinerja dan Inovasi Kelurahan berpotensi tidak terlaksana</p> <p>f. Pelaksanaan Lomba Kinerja dan Inovasi Kelurahan berpotensi tidak tepat waktu.</p>	<p>Kinerja dan Inovasi Kelurahan.</p> <p>41.29.4__Menyediakan data internal/eksternal.</p> <p>41.29.5__Melaksanakan pengukuran dan evaluasi Lomba Kinerja dan Inovasi Kelurahan.</p> <p>41.29.6__ Melaksanakan Lomba Kinerja dan Inovasi Kelurahan secara tepat waktu.</p>	<p>pendukung evaluasi kinerja kecamatan.</p> <p>42.29.4__Tersedian ya data internal/ eksternal.</p> <p>42.29.5__Terlaksananya pengukuran kinerja kecamatan secara kontinyu.</p> <p>42.29.6__Terlaksananya Kegiatan Pembinaan dan Evaluasi Kinerja Perangkat Wilayah.</p>	Kelurahan.	
	30. Penyusunan Laporan	Jumlah Dokumen	31.30.1_Peraturan Pemerintah Nomor 2	32.30.1__Penyusunan Laporan	41.30.1__Meningkatkan kemampuan SDM dalam	42.30.1__Meningkatnya kemampuan	51.30.1__Mendorong/ menekankan	52.30.1__Memastikan kegiatan Laporan Evaluasi

No.	BAB VI_PROGRAM DAN KEGIATAN		BAB III_PERMASALAHAN DAN ISU		BAB IV__TUJUAN DAN SASARAN		BAB V__STRATEGI DAN KEBIJAKAN	
	PROGRAM DAN KEGIATAN	INDIKATOR	IDENTIFIKASI ISU	PERMASALAHAN YANG TERKAIT	TUJUAN	SASARAN	STRATEGI	KEBIJAKAN
	Evaluasi SPM		Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal. 31.30.2_ Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 100 Tahun 2018 tentang Penerapan Standar Pelayanan Minimal.	Evaluasi SPM sering terkendala yang disebabkan karena: a.jumlah SDM pada PD yang menyusun Laporan Evaluasi SPM terbatas, b. peralatan komputer kurang memadai, c. Penerapan SPM pada PD yang kurang memadai, d. Rekapitulasi data pendukung berpotensi tidak tersusun, e. Data internal /eksternal	penyusunan Laporan Evaluasi SPM, 41.30.2__Memastikan peralatan seperti komputer dan printer memadai (tersedia dan berfungsi dengan baik) untuk Laporan Evaluasi SPM, 41.30.3__Menyusun Laporan Evaluasi SPM yang memadai. 41.30.4 __Menyusun rekapitulasi data pendukung Laporan Evaluasi SPM. 41.30.5__Menyediakan data internal/eksternal. 41.30.6__Melaksanakan pengukuran Laporan	SDM dalam penyusunan Laporan Evaluasi SPM, 42.30.2__Tersedia dan berfungsinya peralatan seperti komputer secara memadai untuk penyusunan Laporan Evaluasi SPM, 42.30.3__Tersusunnya Laporan Evaluasi SPM yang memadai. 42.30.4__Tersusunnya rekapitulasi pendukung Laporan Evaluasi SPM. 42.30.5__Tersedianya data	dilakukannya Laporan Evaluasi SPM di perangkat daerah secara konsisten dan berkelanjutan. 51.30.2__Berkoordinasi dengan Kementerian Dalam Negeri dan Perangkat Daerah lain, untuk koordinasi tentang penyusunan Laporan Evaluasi SPM.	SPM dapat terlaksana dengan baik sesuai jadwal dan sesuai ketentuan yang berlaku.

No.	BAB VI PROGRAM DAN KEGIATAN		BAB III PERMASALAHAN DAN ISU		BAB IV TUJUAN DAN SASARAN		BAB V STRATEGI DAN KEBIJAKAN	
	PROGRAM DAN KEGIATAN	INDIKATOR	IDENTIFIKASI ISU	PERMASALAHAN YANG TERKAIT	TUJUAN	SASARAN	STRATEGI	KEBIJAKAN
				berpotensi tidak tersedia, f. Pengukuran Penerapan SPM pada PD berpotensi tidak terlaksana dengan baik; g. Penyusunan Laporan Evaluasi SPM pada PD berpotensi tidak tepat waktu.	Evaluasi SPM. 41.30.7__ Melaksanakan Laporan Evaluasi SPM, tepat waktu.	internal/eksternal. 42.30.6__Terlaksananya Laporan Evaluasi SPM secara kontinyu. 42.30.7__Terlaksananya Kegiatan Laporan Evaluasi SPM.		
	31. Evaluasi Pelimpahan sebagian Kewenangan Walikota kepada Camat	Jumlah Dokumen	31.31.1_Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal. 31.31.2_Peraturan Menteri Dalam Negeri	32.31.1__Pelaksanaan Evaluasi Pelimpahan sebagian Kewenangan Walikota kepada Camat sering terkendala yang	41.31.1__Meningkatkan kemampuan SDM dalam pelaksanaan Evaluasi Pelimpahan sebagian Kewenangan Walikota kepada Camat, 41.31.2__Memastikan	42.31.1__Meningkatnya kemampuan SDM dalam pelaksanaan Evaluasi Pelimpahan sebagian Kewenangan	51.31.1__Mendorong/ menekankan dilakukannya Evaluasi Pelimpahan sebagian Kewenangan Walikota kepada	52.31.1__Memastikan kegiatan Evaluasi Pelimpahan sebagian Kewenangan Walikota kepada Camat dapat terlaksana dengan baik sesuai jadwal dan sesuai ketentuan yang berlaku.

No.	BAB VI PROGRAM DAN KEGIATAN		BAB III PERMASALAHAN DAN ISU		BAB IV TUJUAN DAN SASARAN		BAB V STRATEGI DAN KEBIJAKAN	
	PROGRAM DAN KEGIATAN	INDIKATOR	IDENTIFIKASI ISU	PERMASALAHAN YANG TERKAIT	TUJUAN	SASARAN	STRATEGI	KEBIJAKAN
			Republik Indonesia Nomor 100 Tahun 2018 tentang Penerapan Standar Pelayanan Minimal.	disebabkan karena: a. jumlah SDM pada yang pelaksanaan Evaluasi Pelimpahan sebagian Kewenangan Walikota kepada Camat terbatas, b. peralatan komputer kurang memadai, c. Penerapan Pelimpahan sebagian Kewenangan Walikota kepada Camat pada PD yang kurang memadai,	peralatan seperti komputer dan printer memadai (tersedia dan berfungsi dengan baik) untuk Evaluasi Pelimpahan sebagian Kewenangan Walikota kepada Camat, 41.31.3__Menyusun Evaluasi Pelimpahan sebagian Kewenangan Walikota kepada Camat yang memadai. 41.31.4__Menyusun rekapitulasi data pendukung Laporan Evaluasi Pelimpahan sebagian Kewenangan Walikota kepada Camat. 41.31.5__Menyediakan data internal/eksternal. 41.31.6__Melaksanakan	Walikota kepada Camat, 42.30.2__Tersedia dan berfungsinya peralatan seperti komputer secara memadai untuk pelaksanaan Evaluasi Pelimpahan sebagian Kewenangan Walikota kepada Camat, 42.31.3__Tersusun nya pelaksanaan Evaluasi Pelimpahan sebagian Kewenangan Walikota kepada Camat yang memadai.	Camat di perangkat daerah secara konsisten dan berkelanjutan. 51.31.2__Berkoordinasi dengan Kementerian Dalam Negeri dan Perangkat Daerah lain, untuk koordinasi tentang pelaksanaan Evaluasi Pelimpahan sebagian Kewenangan Walikota kepada Camat.	

No.	BAB VI PROGRAM DAN KEGIATAN		BAB III PERMASALAHAN DAN ISU		BAB IV TUJUAN DAN SASARAN		BAB V STRATEGI DAN KEBIJAKAN	
	PROGRAM DAN KEGIATAN	INDIKATOR	IDENTIFIKASI ISU	PERMASALAHAN YANG TERKAIT	TUJUAN	SASARAN	STRATEGI	KEBIJAKAN
				d. Rekapitulasi data pendukung berpotensi tidak tersusun, e. Data internal /eksternal berpotensi tidak tersedia, f. Pengukuran Penerapan Evaluasi Pelimpahan sebagian Kewenangan Walikota kepada Camat berpotensi tidak terlaksana dengan baik; g. Penyusunan Laporan Evaluasi Pelimpahan	pengukuran Evaluasi Pelimpahan sebagian Kewenangan Walikota kepada Camat. 41.31.7__ Melaksanakan pelaksanaan Evaluasi Pelimpahan sebagian Kewenangan Walikota kepada Camat, tepat waktu.	42.31.4__ Tersusun nya rekapitulasi pendukung pelaksanaan Evaluasi Pelimpahan sebagian Kewenangan Walikota kepada Camat. 42.31.5__ Tersedian ya data internal/eksternal. 42.31.6__ Terlaksananya kegiatan Evaluasi Pelimpahan sebagian Kewenangan Walikota kepada Camat secara kontinyu. 42.30.7__ Terlaksan		

No.	BAB VI PROGRAM DAN KEGIATAN		BAB III PERMASALAHAN DAN ISU		BAB IV TUJUAN DAN SASARAN		BAB V STRATEGI DAN KEBIJAKAN	
	PROGRAM DAN KEGIATAN	INDIKATOR	IDENTIFIKASI ISU	PERMASALAHAN YANG TERKAIT	TUJUAN	SASARAN	STRATEGI	KEBIJAKAN
				sebagian Kewenangan Walikota kepada Camat berpotensi tidak tepat waktu.		anya Kegiatan Evaluasi Pelimpahan sebagian Kewenangan Walikota kepada Camat.		
6	Pembangunan dan Pengembangan Teknologi Informatika	Cakupan layanan e-government yang terintegrasi						
	32. Penyediaan Sistem Terpadu Administrasi Pembangunan (Lanjutan)+	Jumlah Sistem yang dikembangkan	31.32.1_ Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2018 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 Tentang Pedoman Pemberian Hibah Dan Bantuan Sosial Yang Bersumber Dari	32.32.1_Lemot (server), karena server dan hardware/ komputer kurang memadai. 32.32.2_Data dari PD belum update. 32.32.3_Belum dan / atau	41.32.1_Mengatasi lemot (menyediakan server dan komputer) 41.32.2_Mengupdate data dari PD. 41.32.3_Menyediakan operator. 41.32.4_Menyediakan tenaga ahli maintenance	42.32.1_Server dan komputer berfungsi optimal. 42.32.2_Data dari PD terupdate. 42.32.3_Tersedianya operator. 42.32.4_Tersedianya tenaga ahli	51.32.1_Mengidentifikasi kebutuhan penyimpanan dan pemanfaatan data spasial (input data, peta-peta tampilan, analisa peta/layer). 51.32.2_Berkoordinasi dengan Diskominfo untuk pengadaan server	52.32.1_Memastikan Sistem Terpadu Administrasi Pembangunan beroperasi dan proses pengadaannya sesuai ketentuan berlaku.

No.	BAB VI PROGRAM DAN KEGIATAN		BAB III PERMASALAHAN DAN ISU		BAB IV TUJUAN DAN SASARAN		BAB V STRATEGI DAN KEBIJAKAN	
	PROGRAM DAN KEGIATAN	INDIKATOR	IDENTIFIKASI ISU	PERMASALAHAN YANG TERKAIT	TUJUAN	SASARAN	STRATEGI	KEBIJAKAN
			Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah.	Kurangnya operator untuk input data. 32.32.4_Kurangny a tenaga ahli maintenance aplikasi.	aplikasi.	maintenance aplikasi.	dan pengembangan aplikasi. 51.32.3_Memfasilit asi PD mengupdate data. 51.32.4_Mengidenti fikasi kualifikasi operator Sistem Terpadu Administrasi Pembangunan. 51.32.5_Mengidenti fikasi kualifikasi tenaga ahli Sistem Terpadu Administrasi Pembangunan.	
15	33. Penyediaan dan Pemeliharaan Sistem e-SAKIP+	Jumlah Sistem yang dikembangkan; Jumlah Operator yang	31.33.1 Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi	32.33.1 Lemot (server), karena server dan hardware/ komputer kurang	41.33.1 Mengatasi lemot (menyediakan server dan komputer) 41.33.2 Mengupdate	42.33.1 Server dan komputer berfungsi optimal. 42.33.2 Data dari	51.33.1 Mengidenti fikasi kebutuhan penyimpanan dan pemanfaatan data spasial (input data,	52.33.1 Memastikan Sistem e-SAKIP beroperasi dan proses pengadaannya sesuai ketentuan berlaku.

No.	BAB VI PROGRAM DAN KEGIATAN		BAB III PERMASALAHAN DAN ISU		BAB IV TUJUAN DAN SASARAN		BAB V STRATEGI DAN KEBIJAKAN	
	PROGRAM DAN KEGIATAN	INDIKATOR	IDENTIFIKASI ISU	PERMASALAHAN YANG TERKAIT	TUJUAN	SASARAN	STRATEGI	KEBIJAKAN
		dilatih	Nomor 29 Tahun 2010 Tentang Pedoman Penyusunan Penetapan Kinerja Dan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah. 31.33.2 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.	memadai. 32.33.2 Data dari PD belum update. 32.33.3 Belum dan / atau Kurangnya operator untuk input data. 32.33.4 Kurangnya tenaga ahli maintenance aplikasi.	data dari PD. 41.33.3 Menyediakan operator. 41.33.4 Menyediakan tenaga ahli maintenance aplikasi.	PD terupdate. 42.33.3 Tersedianya operator. 42.33.4 Tersedianya tenaga ahli maintenance aplikasi.	peta-peta tampilan, analisa peta/layer). 51.33.2 Berkoordinasi dengan Diskominfo untuk pengadaan server dan pengembangan aplikasi. 51.33.3 Memfasilitasi PD mengupdate data. 51.33.4 Mengidentifikasi kualifikasi operator e-SAKIP. 51.33.5 Mengidentifikasi kualifikasi tenaga ahli e-SAKIP.	
16	34. Pengembangan Layanan Aplikasi	Jumlah Aplikasi	31.34.1 Peraturan Presiden No 16 Tahun 2018 Tentang	32.34.1 Lemot (server), karena server dan	41.34.1 Mengatasi lemot (menyediakan server dan komputer)	42.34.1 Server dan komputer berfungsi optimal.	51.34.1 Mengidentifikasi kebutuhan penyimpanan dan	52.34.1 Memastikan Sistem Aplikasi LPSE beroperasi dan proses pengadaannya sesuai

No.	BAB VI PROGRAM DAN KEGIATAN		BAB III PERMASALAHAN DAN ISU		BAB IV TUJUAN DAN SASARAN		BAB V STRATEGI DAN KEBIJAKAN	
	PROGRAM DAN KEGIATAN	INDIKATOR	IDENTIFIKASI ISU	PERMASALAHAN YANG TERKAIT	TUJUAN	SASARAN	STRATEGI	KEBIJAKAN
	LPSE		Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah. 31.34.2_Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang Jasa Pemerintah Nomor 2 Tahun 2010 Tentang Layanan Pengadaan Secara Elektronik	hardware/komputer kurang memadai. 32.34.2_Data dari PD belum update. 32.34.3_Belum dan / atau Kurangnya operator sebagai admin aplikasi. 32.34.4_Kurangny a tenaga ahli maintenance aplikasi.	41.34.2_Mengupdate data dari PD. 41.34.3_Menyediakan operator / admin. 41.34.4_Menyediakan tenaga ahli maintenance aplikasi.	42.34.2_Data dari PD terupdate. 42.34.3_Tersediany a operator /admin. 42.34.4_Tersediany a tenaga ahli maintenance aplikasi.	pemanfaatan data spasial (input data, peta-peta tampilan, analisa peta/layer). 51.34.2_Berkoordinasi dengan Diskominfo untuk pengadaan server dan pengembangan aplikasi. 51.34.3_Memfasilitasi PD mengupdate data. 51.34.4_Mengidentifikasi kualifikasi operator admin LPSE. 51.34.5_Mengidentifikasi kualifikasi tenaga ahli aplikasi LPSE	ketentuan berlaku.

No.	BAB VI_PROGRAM DAN KEGIATAN		BAB III_PERMASALAHAN DAN ISU		BAB IV__TUJUAN DAN SASARAN		BAB V__STRATEGI DAN KEBIJAKAN	
	PROGRAM DAN KEGIATAN	INDIKATOR	IDENTIFIKASI ISU	PERMASALAHAN YANG TERKAIT	TUJUAN	SASARAN	STRATEGI	KEBIJAKAN
6	Peningkatan Kualitas Pengadaan Barang dan Jasa	Tingkat Kematangan ULP						
	35. Layanan Pengadaan Barang/ Jasa	Jumlah Paket Pelaksanaan Lelang	31.35.1__ Peraturan Presiden No 16 Tahun 2018 Tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah	<p>32.35.1_ Jumlah paket pelaksanaan lelang yang tidak sebanding dengan jumlah aparatur layanan pengadaan barang / jasa yang kurang memadai.</p> <p>32.35.2_ Jadwal pelaksanaan paket lelang yang bersamaan.</p> <p>32.35.3_ Masih kurangnya diklat dan pelatihan kompetensi bagi</p>	<p>41.35.1_ Menambah jumlah pelaksana lelang barang / jasa.</p> <p>41.35.2_ Mengatur Jadwal pelaksanaan paket lelang barang / jasa.</p> <p>41.35.3_ Mengajukan usulan diklat dan pelatihan kompetensi bagi pelaksana lelang barang / jasa.</p> <p>41.35.4_ Menyiapkan segala kemungkinan dalam proses pelaksanaan lelang barang / jasa.</p>	<p>42.35.1_ Terpenuhinya pelaksana lelang barang / jasa.</p> <p>42.35.2_ Jadwal pelaksanaan paket lelang tersusun dengan baik.</p> <p>42.35.3_ Kompetensi pelaksanaan lelang barang / jasa meningkat.</p> <p>42.35.4_ Adanya kepastian dalam proses pelaksanaan lelang barang / jasa.</p>	<p>51.35.1_ Berkoordinasi dengan BKPSDM tentang penambahan jumlah pelaksana lelang barang / jasa.</p> <p>51.35.2_ Berkoordinasi dengan PD terkait tentang jadwal pelaksanaan paket lelang barang / jasa.</p> <p>51.35.3_ Pengajuan usulan diklat dan pelatihan kompetensi bagi pelaksana lelang.</p>	52.35.1_ Memastikan layanan prngadaan barang /jasa dan proses pengadaannya sesuai ketentuan berlaku.

No.	BAB VI PROGRAM DAN KEGIATAN		BAB III PERMASALAHAN DAN ISU		BAB IV TUJUAN DAN SASARAN		BAB V STRATEGI DAN KEBIJAKAN	
	PROGRAM DAN KEGIATAN	INDIKATOR	IDENTIFIKASI ISU	PERMASALAHAN YANG TERKAIT	TUJUAN	SASARAN	STRATEGI	KEBIJAKAN
				pelaksana lelang. 32.35.4_ Adanya ketidakpastian dalam proses pelaksanaan lelang.			51.35.4_ Mengidentifikasi kendala / hambatan dalam proses pelaksanaan lelang barang / jasa.	
	36. Penyusunan Laporan Pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa	Jumlah Dokumen Evaluasi Kinerja Pokja; Jumlah Dokumen Laporan Pelaksanaan Pengadaan	31.36.1__ Peraturan Presiden No 16 Tahun 2018 Tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah	32.36.1__ Penyusunan Laporan Pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa sering terkendala yang disebabkan karena: a. jumlah SDM yang menyusun Laporan Pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa terbatas, b. peralatan komputer	41.36.1__ Meningkatkan kemampuan SDM dalam penyusunan Laporan Pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa, 41.36.2__ Memastikan peralatan seperti komputer dan printer memadai (tersedia dan berfungsi dengan baik) untuk Laporan Pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa, 41.36.3__ Menyusun Laporan Pelaksanaan Pengadaan Barang dan	42.36.1__ Meningkatkan kemampuan SDM dalam penyusunan Laporan Evaluasi SPM, 42.36.2__ Tersedia dan berfungsinya peralatan seperti komputer secara memadai untuk penyusunan Laporan Evaluasi SPM, 42.36.3__ Tersusunnya Laporan	51.36.1__ Mendorong/ menekankan dilakukannya Laporan Evaluasi SPM di perangkat daerah secara konsisten dan berkelanjutan. 51.36.2__ Berkoordinasi dengan Kementerian Dalam Negeri dan Perangkat Daerah lain, untuk koordinasi tentang penyusunan Laporan Evaluasi	52.36.1__ Memastikan kegiatan Laporan Evaluasi SPM dapat terlaksana dengan baik sesuai jadwal dan sesuai ketentuan yang berlaku.

No.	BAB VI PROGRAM DAN KEGIATAN		BAB III PERMASALAHAN DAN ISU		BAB IV TUJUAN DAN SASARAN		BAB V STRATEGI DAN KEBIJAKAN	
	PROGRAM DAN KEGIATAN	INDIKATOR	IDENTIFIKASI ISU	PERMASALAHAN YANG TERKAIT	TUJUAN	SASARAN	STRATEGI	KEBIJAKAN
				<p>kurang memadai,</p> <p>c. Penerapan Laporan Pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa yang kurang memadai,</p> <p>d. Rekapitulasi data pendukung berpotensi tidak tersusun,</p> <p>e. Data internal /eksternal berpotensi tidak tersedia,</p> <p>f. Pengukuran Penerapan Pengadaan Barang / Jasa berpotensi tidak</p>	<p>Jasa yang memadai.</p> <p>41.36.4__Menyusun rekapitulasi data pendukung Laporan Pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa.</p> <p>41.36.5__Menyediakan data internal/eksternal.</p> <p>41.36.6__Melaksanakan pengukuran Laporan Pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa.</p> <p>41.30.7__ Melaksanakan Laporan Pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa, tepat waktu.</p>	<p>Evaluasi SPM yang memadai.</p> <p>42.36.4__Tersusun nya rekapitulasi pendukung Laporan Evaluasi SPM.</p> <p>42.36.5__Tersedian ya data internal/eksternal.</p> <p>42.30.6__Terlaksananya Laporan Evaluasi SPM secara kontinyu.</p> <p>42.30.7__Terlaksananya Kegiatan Laporan Evaluasi SPM.</p>	SPM.	

No.	BAB VI PROGRAM DAN KEGIATAN		BAB III PERMASALAHAN DAN ISU		BAB IV TUJUAN DAN SASARAN		BAB V STRATEGI DAN KEBIJAKAN	
	PROGRAM DAN KEGIATAN	INDIKATOR	IDENTIFIKASI ISU	PERMASALAHAN YANG TERKAIT	TUJUAN	SASARAN	STRATEGI	KEBIJAKAN
				terlaksana dengan baik; g. Penyusunan Laporan Pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa pada PD berpotensi tidak tepat waktu.				
	37. Pembinaan Pengadaan Barang dan Jasa	Jumlah PPK; Jumlah Pejabat Pengadaan ; Jumlah PPHP	31.37.1__ Peraturan Presiden No 16 Tahun 2018 Tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah 31.37.2_Kompetensi pengadaan barang dan jasa bagi PPK, Pejabat Pengadaan dan PPHP belum merata.	32.37.1__ Pembinaan Pengadaan Barang dan Jasa sering terkendala yang disebabkan karena: a.jumlah SDM yang menjadi PPK, Pejabat Pengadaan dan PPHP di PD terbatas, b. peralatan	41.37.1__Meningkatkan kemampuan SDM dalam Pembinaan Pengadaan Barang dan Jasa, 41.37.2__Memastikan peralatan seperti komputer memadai (tersedia dan berfungsi dengan baik) untuk Laporan Pelaksanaan Kegiatan Pembinaan Pengadaan Barang dan	42.37.1__Meningkatnya kemampuan SDM dalam Pelaksanaan Pembinaan Pengadaan Barang dan Jasa, 42.37.2__Tersedia dan berfungsinya peralatan seperti komputer secara memadai untuk Pembinaan	51.37.1__Mendorong/ menekankan dilakukannya Pembinaan Pengadaan Barang dan Jasa secara konsisten dan berkelanjutan. 51.37.2__Berkoordinasi dengan LKPP dan Perangkat Daerah lain, untuk mendapatkan	52.37.1__Memastikan kegiatan Pembinaan Pengadaan Barang dan Jasa dapat terlaksana dengan baik sesuai jadwal dan sesuai ketentuan yang berlaku.

No.	BAB VI PROGRAM DAN KEGIATAN		BAB III PERMASALAHAN DAN ISU		BAB IV TUJUAN DAN SASARAN		BAB V STRATEGI DAN KEBIJAKAN	
	PROGRAM DAN KEGIATAN	INDIKATOR	IDENTIFIKASI ISU	PERMASALAHAN YANG TERKAIT	TUJUAN	SASARAN	STRATEGI	KEBIJAKAN
				komputer kurang memadai, c. SOP yang kurang memadai, d. Data internal/eksternal berpotensi tidak tersedia, e. Pengukuran kinerja kegiatan f. Pembinaan Pengadaan Barang dan Jasa berpotensi tidak terlaksana g. Pelaksanaan Pembinaan Pengadaan Barang dan Jasa	Jasa, 41.37.3__Menyusun SOP yang memadai. 41.37.4__ Menyediakan data internal/eksternal. 41.37.5__Melaksanakan pengukuran kinerja pelaksanaan Pembinaan Pengadaan Barang dan Jasa 41.37.6__ Melaksanakan Pembinaan Pengadaan Barang dan Jasa, tepat waktu.	Pengadaan Barang dan Jasa, 42.37.3__Tersusun nya SOP yang memadai. 42.37.4__ Tersedianya data internal/eksternal. 42.37.5__Terlaksananya pengukuran kinerja pelaksanaan Pembinaan Pengadaan Barang dan Jasa secara kontinyu. 42.37.6__Terlaksananya Kegiatan Pembinaan Pengadaan Barang dan Jasa.	pendampingan Pembinaan Pengadaan Barang dan Jasa.	

No.	BAB VI PROGRAM DAN KEGIATAN		BAB III PERMASALAHAN DAN ISU		BAB IV TUJUAN DAN SASARAN		BAB V STRATEGI DAN KEBIJAKAN	
	PROGRAM DAN KEGIATAN	INDIKATOR	IDENTIFIKASI ISU	PERMASALAHAN YANG TERKAIT	TUJUAN	SASARAN	STRATEGI	KEBIJAKAN
				berpotensi tidak tepat waktu.				
	38. Penilaian Jabatan Fungsional Pengeloan Pengadaan Barang / Jasa	Jumlah Personil	31.38.1__ Peraturan Presiden No 16 Tahun 2018 Tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah 31.38.2_Kompetensi jabatan fungsional pengeloan barang / jasa belum merata.	32.38.1__ Penilaian Jabatan Fungsional Pengeloan Pengadaan Barang / Jasa sering terkendala yang disebabkan karena: a. jumlah SDM yang menjadi Fungsional Pengeloan Pengadaan Barang / Jasa terbatas, b. peralatan komputer kurang memadai, c. SOP yang	41.38.1__Meningkatkan kemampuan SDM pada Jabatan Fungsional Pengeloan Pengadaan Barang / Jasa, 41.38.2__Memastikan peralatan seperti komputer memadai (tersedia dan berfungsi dengan baik) untuk Laporan Penilaian Jabatan Fungsional Pengeloan Pengadaan Barang / Jasa, 41.38.3__Menyusun SOP yang memadai. 41.38.4__ Menyediakan data internal/eksternal.	42.38.1__Meningkatnya kemampuan SDM dalam Penilaian Jabatan Fungsional Pengeloan Pengadaan Barang / Jasa, 42.38.2__Tersedia dan berfungsi peralatan seperti komputer secara memadai untuk Penilaian Jabatan Fungsional Pengeloan Pengadaan Barang / Jasa, 42.38.3__Tersusun	51.38.1__Mendorong/ menekankan dilakukannya Penilaian Jabatan Fungsional Pengeloan Pengadaan Barang / Jasa secara konsisten dan berkelanjutan. 51.38.2__Berkoordinasi dengan LKPP dan Instansi Vertikal lain, untuk mendapatkan pendampingan Penilaian Jabatan Fungsional Pengeloan Pengadaan Barang /	52.38.1__Memastikan kegiatan Penilaian Jabatan Fungsional Pengeloan Pengadaan Barang / Jasa dapat terlaksana dengan baik sesuai jadwal dan sesuai ketentuan yang berlaku.

No.	BAB VI PROGRAM DAN KEGIATAN		BAB III PERMASALAHAN DAN ISU		BAB IV TUJUAN DAN SASARAN		BAB V STRATEGI DAN KEBIJAKAN	
	PROGRAM DAN KEGIATAN	INDIKATOR	IDENTIFIKASI ISU	PERMASALAHAN YANG TERKAIT	TUJUAN	SASARAN	STRATEGI	KEBIJAKAN
				<p>kurang memadai,</p> <p>d. Data internal/ eksternal berpotensi tidak tersedia,</p> <p>e. Pengukuran kinerja Jabatan Fungsional Pengelolaan Pengadaan Barang / Jasa berpotensi tidak terlaksana</p> <p>f. Pelaksanaan Penilaian Jabatan Fungsional Pengelolaan Pengadaan Barang / Jasa berpotensi tidak tepat waktu.</p>	<p>41.38.5__Melaksanakan pengukuran kinerja pelaksanaan Pembinaan Pengadaan Barang dan Jasa</p> <p>41.38.6__ Melaksanakan Pembinaan Pengadaan Barang dan Jasa, tepat waktu.</p>	<p>nya SOP yang memadai.</p> <p>42.38.4__ Tersedianya data internal/eksternal.</p> <p>42.38.5__Terlaksananya pengukuran kinerja pelaksanaan Penilaian Jabatan Fungsional Pengelolaan Pengadaan Barang / Jasa secara kontinyu.</p> <p>42.38.6__Terlaksananya Kegiatan Penilaian Jabatan Fungsional Pengelolaan Pengadaan Barang / Jasa.</p>	Jasa.	

No.	BAB VI PROGRAM DAN KEGIATAN		BAB III PERMASALAHAN DAN ISU		BAB IV TUJUAN DAN SASARAN		BAB V STRATEGI DAN KEBIJAKAN	
	PROGRAM DAN KEGIATAN	INDIKATOR	IDENTIFIKASI ISU	PERMASALAHAN YANG TERKAIT	TUJUAN	SASARAN	STRATEGI	KEBIJAKAN
	39. Pembinaan Pelaksanaan Kegiatan bagi Para Pejabat Pembuat Komitmen (PPK)	Jumlah Peserta	31.37.1__ Peraturan Presiden No 16 Tahun 2018 Tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah 31.37.2_Kompetensi pengadaan barang dan jasa bagi Pejabat Pembuat Komitmen (PPK)	32.37.1__ Pembinaan Pelaksanaan Kegiatan bagi Para Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) sering terkendala yang disebabkan karena: a.jumlah SDM yang menjadi PPK di PD terbatas, b. peralatan komputer kurang memadai, c. SOP yang kurang memadai, d. Data internal/ eksternal berpotensi	41.37.1__Meningkatkan kemampuan SDM dalam Pembinaan Pengadaan Barang dan Jasa, 41.37.2__Memastikan peralatan seperti komputer memadai (tersedia dan berfungsi dengan baik) untuk Laporan Pelaksanaan Kegiatan Pembinaan Pengadaan Barang dan Jasa, 41.37.3__Menyusun SOP yang memadai. 41.37.4 __ Menyediakan data internal/eksternal. 41.37.5__Melaksanakan pengukuran kinerja pelaksanaan Pembinaan Pelaksanaan Kegiatan	42.37.1__Meningkatnya kemampuan SDM dalam Pelaksanaan Pembinaan Pelaksanaan Kegiatan bagi Para Pejabat Pembuat Komitmen (PPK), 42.37.2__Tersedia dan berfungsinya peralatan seperti komputer secara memadai untuk mendukung Pembinaan Pelaksanaan Kegiatan bagi Para Pejabat Pembuat Komitmen (PPK), 42.37.3__Tersusunnya SOP yang	51.37.1__Mendorong/ menekankan dilakukannya Pembinaan Pelaksanaan Kegiatan bagi Para Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) secara konsisten dan berkelanjutan. 51.37.2__Berkoordinasi dengan LKPP dan Perangkat Daerah lain, untuk mendapatkan pendampingan Pembinaan Pelaksanaan Kegiatan bagi Para Pejabat Pembuat Komitmen (PPK).	52.37.1__Memastikan kegiatan Pembinaan Pelaksanaan Kegiatan bagi Para Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) dapat terlaksana dengan baik sesuai jadwal dan sesuai ketentuan yang berlaku.

No.	BAB VI PROGRAM DAN KEGIATAN		BAB III PERMASALAHAN DAN ISU		BAB IV TUJUAN DAN SASARAN		BAB V STRATEGI DAN KEBIJAKAN	
	PROGRAM DAN KEGIATAN	INDIKATOR	IDENTIFIKASI ISU	PERMASALAHAN YANG TERKAIT	TUJUAN	SASARAN	STRATEGI	KEBIJAKAN
				tidak tersedia, e. Pengukuran kinerja kegiatan Pembinaan Pelaksanaan Kegiatan bagi Para Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) berpotensi tidak terlaksana f. Pelaksanaan Pembinaan Pelaksanaan Kegiatan bagi Para Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) berpotensi tidak tepat waktu.	bagi Para Pejabat Pembuat Komitmen (PPK). 41.37.6__ Melaksanakan Pembinaan Pelaksanaan Kegiatan bagi Para Pejabat Pembuat Komitmen (PPK), tepat waktu.	memadai. 42.37.4__ Tersedianya data internal/eksternal. 42.37.5__ Terlaksananya pengukuran kinerja pelaksanaan Pembinaan Pelaksanaan Kegiatan bagi Para Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) secara kontinyu. 42.37.6__ Terlaksananya Kegiatan Pembinaan Pelaksanaan Kegiatan bagi Para Pejabat Pembuat Komitmen (PPK).		

No.	BAB VI_PROGRAM DAN KEGIATAN		BAB III_PERMASALAHAN DAN ISU		BAB IV__TUJUAN DAN SASARAN		BAB V__STRATEGI DAN KEBIJAKAN	
	PROGRAM DAN KEGIATAN	INDIKATOR	IDENTIFIKASI ISU	PERMASALAHAN YANG TERKAIT	TUJUAN	SASARAN	STRATEGI	KEBIJAKAN
7	Peningkatan Kualitas Perencanaan	Cakupan Integrasi Perencanaan						
	40. Penyusunan Rencana Kerja Perangkat Daerah+	Jumlah Dokumen	31.33.1__Permendagri 86/2017 mengamanatkan proses penyusunan Renja PD: a. Persiapan, meliputi (Pasal 125): 1) penyusunan rancangan keputusan Kepala Daerah tentang pembentukan tim penyusun Renja PD; 2) orientasi mengenai Renja PD; 3) penyusunan agenda kerja tim penyusun Renja PD; dan 4) penyiapan data dan informasi	1. Aparatur perencana kurang memahami target indikator kinerja program dan kegiatan, sehingga mengalami kesulitan pada saat evaluasi. 2. Masih kurangnya kompetensi perencanaan kegiatan. 3. Adanya	Menyusun Renja Bappeda yang mempedomani RPJMD, RKPD, Renstra Sekretariat Daerah.	Tersusunnya Renja Bappeda yang mempedomani RPJMD, RKPD, Renstra Sekretariat Daerah.	1. Memahami target-target kinerja program dan kegiatan dalam dokumen RPJMD dan Renstra Sekretariat Daerah, 2. Memahami pedoman perencanaan (Permendagri 86/2017), 3. Mengidentifikasi hasil evaluasi pelaksanaan Renja Sekretariat Daerah pada masa	

No.	BAB VI PROGRAM DAN KEGIATAN		BAB III PERMASALAHAN DAN ISU		BAB IV TUJUAN DAN SASARAN		BAB V STRATEGI DAN KEBIJAKAN	
	PROGRAM DAN KEGIATAN	INDIKATOR	IDENTIFIKASI ISU	PERMASALAHAN YANG TERKAIT	TUJUAN	SASARAN	STRATEGI	KEBIJAKAN
			<p>perencanaan pembangunan Daerah berdasarkan SIPD.</p> <p>b. Penyusunan rancangan awal Renja PD (Pasal 126 s/d 130), meliputi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Penyusunan dokumen. <p>c. Penyusunan rancangan Renja PD (Pasal 131 s/d 135), meliputi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Penyusunan dokumen rancangan RKPd berdasarkan SE Walikota, 2) Penyelenggaraan forum PD, 3) Penyempurnaan dokumen berdasar hasil Forum PD, 	<p>ketidakpastian dalam proses perencanaan.</p> <p>4. Minimnya data pendukung perencanaan kegiatan.</p>			<p>sebelumnya,</p> <p>4. Mengidentifikasi cakupan beban tugas Sekretariat Daerah terkait isu-isu pembangunan yang menjadi prioritas tahunan.</p>	

No.	BAB VI PROGRAM DAN KEGIATAN		BAB III PERMASALAHAN DAN ISU		BAB IV TUJUAN DAN SASARAN		BAB V STRATEGI DAN KEBIJAKAN	
	PROGRAM DAN KEGIATAN	INDIKATOR	IDENTIFIKASI ISU	PERMASALAHAN YANG TERKAIT	TUJUAN	SASARAN	STRATEGI	KEBIJAKAN
			<p>4) Pengajuan kepada Tim Verifikasi Bappeda,</p> <p>5) Penyempurnaan dokumen berdasar masukan dari Tim Verifikasi Bappeda.</p> <p>d. Perumusan rancangan akhir Renja PD (Pasal 138), meliputi:</p> <p>1) Penyempurnaan rancangan RKPD berdasarkan Perwal RKPD,</p> <p>2) Pengajuan kepada Tim Verifikasi Bappeda.</p> <p>3) Penyempurnaan dokumen berdasar masukan dari Tim Verifikasi Bappeda.</p>					



No.	BAB VI_PROGRAM DAN KEGIATAN		BAB III_PERMASALAHAN DAN ISU		BAB IV__TUJUAN DAN SASARAN		BAB V__STRATEGI DAN KEBIJAKAN	
	PROGRAM DAN KEGIATAN	INDIKATOR	IDENTIFIKASI ISU	PERMASALAHAN YANG TERKAIT	TUJUAN	SASARAN	STRATEGI	KEBIJAKAN
			e. Penetapan Renja PD (139-143)					

BAB-VII

PENUTUP

Sejalan dengan kedudukan, tugas pokok dan fungsi, Sekretariat Daerah merupakan unit kerja yang sangat strategis dan menentukan dalam pengambilan keputusan yang dilaksanakan oleh unsur pimpinan Pemerintah Kota Depok. Untuk rencana strategis Sekretariat Daerah merupakan dokumen yang sangat penting untuk dijadikan acuan dan pedoman penyelenggaraan administrasi Pemerintahan dan pembangunan di Pemerintah Kota Depok.

Visi Sekretariat Daerah sebagai dasar pertimbangan dengan misi yang tercermin dalam tujuan, sasaran, kebijakan, program dan kegiatan sampai dengan tahun 2021, serta dapat dijadikan acuan kebijakan teknis oleh seluruh Dinas/Badan/Lembaga Perangkat Daerah.

Rencana strategis Sekretariat Daerah akan dicapai apabila ada komitmen dari seluruh unsur pimpinan Pemerintah Daerah dan adanya sinergitas, tanggungjawab serta pengabdian yang tinggi kepada masyarakat dan bangsa.

Demikian semoga Rencana Strategis Sekretariat Daerah Kota Depok Tahun 2016-2021 ini dapat dijadikan acuan dalam penentuan dan pelaksanaan kebijakan Pemerintah Daerah.

SEKRETARIS DAERAH KOTA DEPOK
selaku
KEPALA PERANGKAT DAERAH



drg. HARDIONO, Sp., BM
Pembina UtamaMadya /IV d
NIP. 19610127 1985031 001

Tabel Indikator target kinerja Sekretariat Daerah Kota Depok yang mengacu pada Tujuan dan sasaran perubahan RPJMD 2016-2021

Indikator Sasaran		Kondisi Kinerja pada Awal Periode RPJMD	TARGET CAPAIAN SETIAP TAHUN				Kondisi Kinerja pada Akhir Periode RPJMD
Perubahan RPJMD	Perubahan Renstra		2018	2019	2020	2021	
1	2	3	4	5	6	7	8
Predikat/ Nilai SAKIP	Nilai SAKIP	CC	B	B	A	A	A
	Predikat LPPD	Sangat tinggi	Sangat tinggi	Sangat tinggi	Sangat tinggi	Sangat tinggi	Sangat tinggi
	Persentase program/kegiatan yang dilaksanakan sesuai target	75%	75%	80%	85%	90%	90%
	Persentase rancangan produk hukum daerah yang sesuai dengan mekanisme pembentukan produk hukum daerah dan tidak tumpang tindih/cacat hukum	100%	100%	100%	100%	100%	100%
Persentase Dialog dan Fasilitasi Umat Beragama	Persentase kegiatan keagamaan yang dilaksanakan sesuai target	75%	75%	85%	90%	100%	100%

Sumber : Perubahan RPJMD Kota Depok Tahun 2016-2021

Tabel. Indikator Kinerja Sekretariat Daerah yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran Perubahan RPJMD Tahun 2016 – 2021

No	Program	Indikator Program	Kondisi Kinerja pada Awal Periode RPJMD	Target Capaian Per tahun				Kondisi Kinerja pada akhir periode RPJMD
				2018	2019	2020	2021	
1.	Peningkatan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan	Nilai SAKIP	CC	B	B	A	A	A
2.	Peningkatan penyelenggaraan pemerintahan dan pelaksanaan pembangunan	Hasil capaian kinerja pemerintah daerah	Sangat Tinggi	Sangat Tinggi	Sangat Tinggi	Sangat Tinggi	Sangat Tinggi	Sangat Tinggi
		Persentase perangkat daerah yang capaian fisiknya diatas 75%	75%	85%	90%	95%	100%	100%
3.	Pembangunan dan Pengembangan Teknologi Informatika	Cakupan layanan <i>e-government</i> yang terintegrasi	N/A	N/A	30%	40%	50%	50%
4.	Peningkatan Administrasi Perkantoran	Persentase penyediaan administrasi perkantoran	100%	100%	100%	100%	100%	100%
5.	Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	Persentase penyediaan sarana dan prasarana aparatur	100%	100%	100%	100%	100%	100%
6.	Peningkatan Kualitas Perencanaan	Cakupan integrasi perencanaan	100%	100%	100%	100%	100%	100%

No	Program	Indikator Program	Kondisi Kinerja pada Awal Periode RPJMD	Target Capaian Per tahun				Kondisi Kinerja pada akhir periode RPJMD
				2018	2019	2020	2021	
7.	Peningkatan Kualitas Pengadaan Barang dan Jasa	Tingkat Kematangan ULP	Tingkat 1 (<i>initial</i>)	Tingkat 2 (<i>repeatable</i>)	Tingkat 3 (<i>managed</i>)	Tingkat 3 (<i>managed</i>)	Tingkat 3 (<i>managed</i>)	Tingkat 3 (<i>managed</i>)
8.	Peningkatan Kualitas dan Kuantitas Sarana dan Prasarana Pelayanan	Unit layanan terakreditasi	0%	100%	100%	100%	100%	100%
9.	Peningkatan Kualitas Sumberdaya Aparatur	Persentase pegawai yang mendapatkan pengembangan kompetensi	43%	44%	45%	47%	48%	48%
10.	Peningkatan Layanan KDH dan WKDH	Cakupan layanan KDH/WKDH	100%	100%	100%	100%	100%	100%
11.	Pembentukan, Penataan Produk Hukum dan Kesadaran Hukum dan HAM	Produk hukum yang dihasilkan	785	450	450	450	450	1800
12.	Peningkatan Pelayanan Sosial Keagamaan	Jumlah pembimbing rohani yang diberi insentif	0	217 org	210 org	210 org	217 org	217 org
13.	Peningkatan Pelayanan Sosial kemasyarakatan	Persentase pelayanan kesejahteraan sosial keagamaan dan	N/A	100%	100%	100%	100%	100%

		kemasyarakatan						
--	--	----------------	--	--	--	--	--	--

Tabel Indikator Kinerja Utama (IKU) Sekretariat Daerah

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Sumber Data
1.	Meningkatnya akuntabilitas kinerja pemerintahan	Predikat SAKIP	Tipe Perhitungan : Non Kumulatif; Sumber Data : Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi; Formulasi Perhitungan : Penilaian dengan mengacu pada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi No. 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi No. 12 Tahun 2015 tentang Pedoman evaluasi atas implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah <i>n = hasil nilai SAKIP Kota tahun n-1</i>
2.	Meningkatnya kinerja penyelenggaraan pemerintahan	Predikat LPPD	Tipe Perhitungan : Non Kumulatif; Sumber Data : Kementerian Dalam Negeri melalui Bagian Pemerintahan sesuai Indeks EKPPD Tim Nasional atas LPPD tahun sebelumnya, yang dinilai berdasarkan Indeks Komposit dari 2 variabel utama, yakni Indeks Capaian Kinerja (ICK) sesuai PP Nomor 6 Tahun 2008 tentang Pedoman EKPPD dan Indeks Kesesuaian Materi (IKM) dan PP Nomor 3 Tahun 2007 tentang LPPD kepada Pemerintah, LKPj Kepala Daerah kepada DPRD dan ILPPD Kepada Masyarakat ; Formulasi Perhitungan : <i>n = hasil nilai LPPD tahun n-1</i>

3.	Meningkatnya kualitas tata kelola administrasi pembangunan	Persentase program/ kegiatan yang dilaksanakan sesuai target	Tipe Perhitungan : Non Kumulatif; Sumber Data: Rekapitulasi capaian kinerja program/kegiatan Perangkat Daerah sesuai dengan bagian dibawah koordinasinya; Formulasi perhitungan : $x = \frac{\text{Jumlah program/kegiatan yg dilaksanakan sesuai target} \times 100}{\text{Jumlah program/kegiatan}}$
No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Sumber Data
4.	Meningkatnya kualitas produk hukum daerah dalam penyelenggaraan pemerintahan	Persentase rancangan produk hukum daerah yang sesuai dengan mekanisme pembentu-kan produk hukum dan tidak tumpang tindih/ cacat hukum	Tipe Perhitungan : Non Kumulatif; Sumber Data : Bagian Hukum; Formulasi Perhitungan : Usulan rancangan produk hukum (Perda, Perwal dan SK) yang diusulkan oleh PD sesuai dengan mekanisme pembentukan produk hukum daerah berdasarkan Permendagri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah dengan formulasi perhitungan : $x = \frac{\text{Jml rancangan prod hukum yg sesuai mekanisme pembentukan prod hukum daerah}}{\text{Jumlah usulan rancangan produk hukum daerah}}$
5.	Meningkatnya Kegiatan Keagamaan Dan Sosial Kemasyarakatan	Persentase Kegiatan Keagamaan Yang Dilaksanakan Sesuai Target	Tipe Perhitungan : Non Kumulatif; Sumber Data : Bagian Kesejahteraan dan Sosial; Formulasi Perhitungan : Rekapitulasi agenda perayaan hari besar keagamaan ; perhitungan : $x = \frac{\text{Jumlah perayaan hari besar yang berjalan lancar}}{\text{Jumlah perayaan hari besar}} \times 100$