

**TAHUN  
2024**

**PEMERINTAH KOTA TANGERANG SELATAN**



**LAPORAN AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI  
PEMERINTAH (LAKIP)  
SEKRETARIAT DPRD TAHUN 2023**

**SEKRETARIAT DPRD  
KOTA TANGERANG SELATAN**

**KATA PENGANTAR**

***Assalamu'alaikum warahmatullahi wabarakatuh.***

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Sekretariat DPRD Kota Tangerang Selatan Tahun 2023 disusun berdasarkan Perjanjian Kinerja Tahun 2023. LAKIP Sekretariat DPRD Kota Tangerang Selatan Tahun 2023 merupakan bentuk akuntabilitas publik dari pelaksanaan tugas dan fungsi serta penggunaan anggaran yang dipercayakan kepada setiap instansi pemerintah. Laporan ini sebagai media informasi publik atas capaian kinerja yang terukur. Capaian kinerja disajikan melalui pengukuran dan evaluasi kinerja serta pengungkapan (*disclosure*) secara memadai atas hasil analisis pengukuran kinerja.

Tujuan penyusunan laporan ini adalah untuk memberikan gambaran tingkat pencapaian instansi yang mengindikasikan tingkat keberhasilan dan kegagalan pencapaian sasaran strategis berdasarkan indikator-indikator yang ditetapkan. Diharapkan penyajian LAKIP ini dapat menjadi bahan evaluasi untuk perbaikan kinerja agar lebih berorientasi pada hasil, relevan, efektif, efisien dan berkelanjutan di masa mendatang.

***Wa'alaikumussalam warahmatullahi wabarakatuh,***

Tangerang Selatan,      Maret 2024

**SEKRETARIS DPRD  
KOTA TANGERANG SELATAN** †



**WAHYUDI LEKSONO, AP, M.Ak**  
Pembina Utama Muda, IV/c  
NIP. 19740703 199311 1 001

## DAFTAR ISI

|  |           |
|--|-----------|
| KATA PENGANTAR .....   | 1         |
| DAFTAR ISI .....   | 1         |
| <b>BAB I PENDAHULUAN .....</b>   | <b>3</b>  |
| 1.1 LATAR BELAKANG .....   | 3         |
| 1.2 DASAR HUKUM.....   | 4         |
| 1.3 GAMBARAN UMUM SEKRETARIAT DPRD .....   | 5         |
| 1.3.1 KEDUDUKAN, TUGAS POKOK dan FUNGSI .....                                      | 5         |
| 1.3.2 BAGAN STRUKTUR ORGANISASI.....   | 15        |
| 1.3.3 SUMBER DAYA MANUSIA.....   | 16        |
| 1.4 SISTEMATIKA .....  | 17        |
| <b>BAB II PERENCANAAN KINERJA.....</b>   | <b>19</b> |
| 2.1 RENCANA STRATEGIS.....   | 19        |
| 2.2 TUJUAN dan SASARAN .....   | 20        |
| 2.3 STRATEGI KEBIJAKAN.....  | 22        |
| 2.4 PROGRAM KEGIATAN.....  | 24        |
| 2.5 PERJANJIAN KINERJA .....   | 26        |
| 2.6 PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA .....   | 28        |
| <b>BAB III AKUNTABILITAS KINERJA .....</b>   | <b>32</b> |
| 3.1 CAPAIAN KINERJA .....  | 32        |
| 3.2 REALISASI ANGGARAN TAHUN 2023 .....  | 37        |
| 3.3 TINDAK LANJUT REKOMENDASI DARI LAPORAN HASIL EVALUASI SAKIP<br>TAHUN LALU..... | 42        |
| <b>BAB IV PENUTUP .....</b>  | <b>45</b> |

## BAB I

### PENDAHULUAN

#### 1.1 LATAR BELAKANG

Secara struktural DPRD didukung oleh Sekretariat DPRD yang memiliki peran dan fungsi sebagai pelayanan, fasilitator dan mediator dituntut mengikuti dinamika DPRD. Mengingat hal tersebut maka strategi efektifitas dan efisiensi peran dan fungsi Sekretariat DPRD merupakan faktor penentu. Sekretariat DPRD tidak hanya dituntut untuk memiliki kemampuan administrasi saja tetapi *sense of politic* juga sangat penting. Sekretariat DPRD merupakan unsur pelayanan/fasilitator terhadap DPRD dalam rangka membantu meyelenggarakan tugas dan wewenang DPRD serta memiliki tugas memberikan pelayanan/fasilitator administratif kepada Pimpinan dan Anggota DPRD dan menyediakan Tenaga Ahli yang bertugas membantu Anggota DPRD dalam menjalankan peran dan fungsinya.

Kesuksesan dan kegagalan Sekretariat DPRD dalam mengaktualisasikan peran dan fungsinya akan berakibat pada kesalahan dan kegagalan DPRD dalam pengambilan keputusan. Oleh karena itu Sekretariat DPRD dituntut berbenah diri. Salah satunya adalah dengan menyusun Laporan Akuntabilitas Kinerja Sekretariat DPRD. Laporan Akuntabilitas Kinerja dimaksud secara konseptual juga merupakan Dokumen Strategis bagi Sekretariat DPRD, yang merupakan upaya dalam penilaian pelaksanaan keseluruhan peran dan fungsi Sekretariat DPRD sebagai Organisasi Perangkat Daerah (OPD) dan sebagai unsur utama pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD.

Asas-asas umum penyelenggaraan negara, meliputi asas kepastian hukum, asas tertib penyelenggaraan negara, asas kepentingan umum, asas keterbukaan, asas proporsionalitas, asas akuntabilitas. Asas Akuntabilitas berarti bahwa setiap kegiatan dan hasil akhir dari kegiatan penyelenggaraan negara harus dapat dipertanggungjawabkan kepada masyarakat sebagai pemegang kedaulatan tertinggi negara sesuai dengan perundang-undangan yang berlaku dan dituangkan dalam bentuk LAKIP. Tuntutan publik saat ini adalah adanya transparansi dan akuntabilitas pengelolaan keuangan negara. Muara tuntutan ini pada intinya adalah terselenggaranya pemerintahan yang baik (Good Governance), sehingga penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan dapat berlangsung secara berdaya guna, berhasil guna, bersih dan bertanggung jawab serta bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme.

Inpres Nomor 7 Tahun 1999 mewajibkan setiap Instansi Pemerintah sebagai unsur penyelenggara negara mulai dari pejabat eselon II ke atas untuk mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi serta kewenangan pengelolaan sumber daya dan kebijakan yang dipercayakan padanya berdasarkan perencanaan strategik yang dirumuskan sebelumnya. LAKIP selain dimaksudkan untuk mempertanggung jawabkan kinerja dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi Sekretariat DPRD Kota Tangerang Selatan juga dimaksudkan untuk dapat memperoleh umpan balik bagi peningkatan kinerja pemerintah dimasa mendatang. Dengan disusunnya LAKIP ini diharapkan dapat memberikan gambaran kepada semua pihak yang berkepentingan mengenai kinerja suatu organisasi yang telah dicapai dalam kurun waktu satu tahun Anggaran.

## 1.2 DASAR HUKUM

Landasan hukum penyusunan LAKIP Sekretariat DPRD Kota Tangerang Selatan mengacu pada ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku sebagai berikut :

1. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2003 Tentang Keuangan Negara.
2. Undang-undang Nomor 1 Tahun 2004 Tentang Perbendaharaan Negara.
3. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 Tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional.
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah.
5. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 Tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah.
6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah.
7. Peraturan Menteri Negara PAN dan RB No. 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.
8. Peraturan Menteri Negara PAN dan RB No. 88 Tahun 2021 tentang Petunjuk Pelaksanaan Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 29 Tahun 2014 Tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.
10. Peraturan Daerah Kota Tangerang Selatan Nomor 1 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, kedudukan, susunan organisasi, tugas, dan fungsi, serta tata kerja Perangkat Daerah.

11. Peraturan Walikota Tangerang Selatan Nomor 31 Tahun 2022 Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.

### **1.3 GAMBARAN UMUM SEKRETARIAT DPRD**

#### **1.3.1 Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi**

Berdasarkan Peraturan Daerah Kota Tangerang Selatan Nomor 1 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah dan Peraturan Walikota Nomor 31 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD), dijelaskan bahwa Sekretariat DPRD adalah Perangkat Daerah yang merupakan unsur pelayanan administrasi dan pemberian dukungan terhadap tugas dan fungsi DPRD.

Adapun susunan organisasi Sekretariat DPRD terdiri atas :

##### **1. Sekretaris DPRD**

A. Bagian Umum dan Kepegawaian, membawahkan:

1. Sub Bagian Administrasi Kepegawaian;
2. Sub Bagian Humas Dan Protokol ;

B. Bagian Program dan Keuangan, membawahkan:

1. Sub Bagian Keuangan;

C. Bagian Persidangan dan Perundang-undangan membawahkan:

D. Bagian Fasilitas Penganggaran dan Pengawasan, membawahkan:

E. Kelompok Jabatan Fungsional

Sekretaris DPRD memiliki tugas menyelenggarakan administrasi kesekretariatan DPRD serta mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD, serta menyediakan dan mengkoordinasikan kelompok pakar/tim ahli/tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD dalam melaksanakan hak dan fungsinya sesuai dengan kebutuhan.

Sekretaris DPRD dalam melaksanakan tugas sebagaimana tersebut diatas, menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :

- a. Perumusan dan pelaksanaan dokumen perencanaan Daerah, dokumen perencanaan Perangkat Daerah, program, kegiatan, subkegiatan, dan anggaran kesekretariatan DPRD;
- b. Perumusan, penetapan, pelaksanaan kebijakan strategis dan teknis fasilitasi pelaksanaan fungsi DPRD bagian umum dan kepegawaian, program dan

- keuangan, persidangan dan perundang-undangan, serta fasilitasi penganggaran dan pengawasan;
- c. Perumusan dan penyusunan rancangan produk hukum Daerah, penetapan, dan pelaksanaan program dan anggaran fasilitasi pelaksanaan fungsi DPRD dalam hal legislasi, penganggaran, dan pengawasan;
  - d. Perumusan, penetapan, dan pelaksanaan kebijakan fasilitasi penyediaan kelompok pakar/tim ahli/tenaga ahli yang diperlukan DPRD;
  - e. Pengoordinasian penyusunan laporan penilaian mandiri reformasi birokrasi;
  - f. Pembinaan, pengawasan, pengendalian, dan pemantauan pelaksanaan urusan fasilitasi fungsi DPRD dalam hal legislasi, penganggaran, dan pengawasan;
  - g. Pembinaan, pengawasan, pengendalian, dan pemantauan pelaksanaan tugas lingkup Sekretariat DPRD;
  - h. Pengoordinasian pelaksanaan tugas perbantuan penyediaan layanan informasi publik;
  - i. Pengoordinasian pelaksanaan fasilitasi pelaksanaan fungsi DPRD dalam hal legislasi, penganggaran, dan pengawasan;
  - j. Pengoordinasian pelaksanaan fasilitasi penyusunan rencana kerja DPRD;
  - k. Pengoordinasian pelaksanaan fasilitasi rapat penyusunan agenda kegiatan DPRD secara berkala;
  - l. Pengoordinasian pelaksanaan sosialisasi/diseminasi/sinkronisasi/publik *hearing* produk hukum DPRD;
  - m. Pengoordinasian fasilitasi pengangkatan dan pemberhentian anggota DPRD;
  - n. Pengoordinasian fasilitasi dan sidang/rapat etik DPRD;
  - o. Pengoordinasian pelaksanaan penyusunan standar operasional pelaksanaan/petunjuk teknis pelaksanaan tugas;
  - p. Pengoordinasian fasilitasi pelaksanaan reses DPRD;

Untuk menjalankan tugas dan fungsi Sekretariat DPRD, masing-masing Bagian dan Sub Bagian memiliki tugas dan fungsi sebagai berikut:

#### **1. Kepala Bagian Umum dan Kepegawaian;**

Kepala Bagian Umum dan Kepegawaian memiliki tugas membantu Sekretaris DPRD dalam memberikan pelayanan administratif dan teknis yang meliputi umum, kepegawaian, rumah tangga, perlengkapan, humas, dan protokol. Pengoordinasian perumusan, pelaksanaan kebijakan strategis dan teknis di lingkup Bagian Umum dan Kepegawaian,

Kepala Bagian Umum dan Kepegawaian dalam melaksanakan tugasnya menyelenggarakan fungsi:

- a. Perumusan kebijakan strategis dan teknis serta penerapan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta rancangan produk hukum Daerah lingkup urusan umum dan kepegawaian Sekretariat DPRD;
- b. Perencanaan dan pelaksanaan program, kegiatan, subkegiatan, dan anggaran lingkup Bagian Umum dan Kepegawaian;
- c. Pembinaan, pengawasan, pengendalian, dan pemantauan pelaksanaan tugas bawahan lingkup Bagian Umum dan Kepegawaian;
- d. Pengoordinasian pelaksanaan tugas dan evaluasi kinerja bawahan lingkup Bagian Umum dan Kepegawaian;
- e. Menyelenggarakan administrasi kesekretariatan;
- f. Menyelenggarakan rapat koordinasi dan konsultasi Perangkat Daerah;
- g. Mengelola kepegawaian Sekretariat DPRD;
- h. Menyelenggarakan ketatausahaan Sekretariat DPRD;
- i. Melaksanakan pembinaan, pengawasan, pengendalian, dan pemantauan pelaksanaan tugas pegawai pada Bagian Umum dan Kepegawaian;
- j. Menyusun laporan dan melakukan evaluasi pelaksanaan tugas pegawai pada Bagian Umum dan Kepegawaian;
- k. Menyelenggarakan pengadaan dan pemeliharaan kebutuhan rumah tangga DPRD;
- l. Menyelenggarakan pengadaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana DPRD;
- m. Menyelenggarakan pengelolaan aset yang menjadi tanggung jawab DPRD;
- n. Menyediakan fasilitas fraksi DPRD;
- o. Menyelenggarakan hubungan masyarakat;
- p. Mengelola administrasi keanggotaan DPRD;
- q. Menyediakan dan mengoordinasikan kelompok pakar/tim ahli/tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD dalam melaksanakan fungsinya sesuai dengan kebutuhan;
- r. Memfasilitasi pelaksanaan peningkatan kapasitas anggota DPRD;
- s. Memfasilitasi pelaksanaan koordinasi, konsultasi, dan kunjungan kerja pimpinan DPRD;
- t. Menyediakan pakaian dinas dan atribut anggota DPRD;
- u. Memfasilitasi medical check up anggota DPRD;
- v. Penyelenggaraan naskah dinas dan arsip lingkup Bagian Umum dan Kepegawaian;
- w. Pengoordinasian penyusunan bahan Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah, Laporan Keterangan Pertanggungjawaban, Laporan Keuangan, dan

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah lingkup Bagian Umum dan Kepegawaian; dan

- x. Pelaksanaan tugas lain dari atasan sesuai dengan lingkup tugas dan fungsi.

Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, Bagian Umum dan Kepegawaian dibantu oleh 2 (dua) Sub Bagian yaitu (1) Sub Bagian Rumah Tangga dan Perlengkapan, dan (2) Sub Bagian Humas dan Protokol serta 1 (satu) Jabatan Fungsional yang juga bertugas sebagai subkoordinator.

Tugas dan fungsi masing-masing sebagai berikut:

**1.1 Kepala Subbagian Rumah Tangga dan Perlengkapan**, mempunyai tugas sebagai berikut :

- a. Menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan teknis norma, standar, prosedur, dan kriteria serta rancangan produk hukum Daerah lingkup urusan Subbagian Rumah Tangga dan Perlengkapan;
- b. Menyiapkan bahan penyusunan dokumen perencanaan program, kegiatan, subkegiatan, dan anggaran pada Subbagian Rumah Tangga dan Perlengkapan;
- c. Menyiapkan dokumen pendukung pelaksanaan program, kegiatan, dan anggaran pada Subbagian Rumah Tangga dan Perlengkapan;
- d. Mengatur dan memelihara kebersihan kantor, halaman, dan taman di lingkungan Sekretariat DPRD;
- e. Mengelola barang milik Daerah pada Sekretariat DPRD;
- f. Memfasilitasi penyiapan tempat dan sarana rapat dan pertemuan;
- g. Menyusun perencanaan, penatausahaan, dan pemanfaatan kebutuhan barang milik Daerah Perangkat Daerah;
- h. Penyediaan jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan, dan pajak kendaraan dinas jabatan dan operasional;
- i. Pemeliharaan/rehabilitasi mebel, peralatan, gedung kantor, dan bangunan lainnya;
- j. Penyediaan peralatan rumah tangga DPRD dan Sekretariat DPRD;
- k. Merencanakan, mengadakan, dan mendistribusikan barang dan jasa kebutuhan perlengkapan DPRD dan Sekretariat DPRD;
- l. Menyediakan, mengurus, menyimpan, dan mengeluarkan barang untuk keperluan DPRD dan Sekretariat DPRD;
- m. Mengatur pemeliharaan dan pengelolaan bahan bakar kendaraan dinas di Sekretariat DPRD;
- n. Menyediakan pakaian dinas dan atribut anggota DPRD;

**1.2. Kepala Subbagian Humas dan Protokol**, memiliki tugas sebagai berikut:

- a. Menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan teknis norma, standar, prosedur, dan kriteria serta rancangan produk hukum Daerah lingkup urusan humas dan protokol;
- b. Menyiapkan bahan penyusunan dokumen perencanaan Daerah, dokumen perencanaan Perangkat Daerah, program, kegiatan, subkegiatan, dan anggaran pada Subbagian Humas dan Protokol;
- c. Menyiapkan dokumen pendukung pelaksanaan program, kegiatan, subkegiatan, dan anggaran pada Subbagian Humas dan Protokol;
- d. Menyelenggarakan hubungan masyarakat;
- e. Menyusun bahan komunikasi dan publikasi;
- f. Merencanakan dan menyusun bahan keprotokolan pimpinan DPRD;
- g. Memfasilitasi tugas pimpinan DPRD;
- h. Merancang administrasi kunjungan kerja DPRD;
- i. Memfasilitasi pimpinan DPRD mempublikasikan ringkasan hasil pelaksanaan rencana kerja kepada masyarakat;
- j. Melaksanakan hubungan kerja dengan Perangkat Daerah dan instansi lainnya;
- k. Memfasilitasi publikasi dan dokumentasi kegiatan DPRD melalui media cetak maupun *online*;
- l. Memfasilitasi penyediaan buku bacaan dan media cetak untuk pimpinan dan Sekretariat DPRD;
- m. Memfasilitasi koordinasi dan konsultasi pelaksanaan tugas pimpinan DPRD;
- n. Memfasilitasi tamu dan kunjungan kerja;
- o. Memfasilitasi medical check up anggota DPRD;
- p. Melaksanakan pembinaan, pengawasan, pengendalian, dan pemantauan pelaksanaan tugas pegawai pada Subbagian Humas dan Protokol;
- q. Menyelenggarakan pengelolaan *website*, media sosial, dan media publikasi Sekretariat DPRD;

**2. Kepala Bagian Program dan Keuangan;**

Kepala Bagian Program dan Keuangan memiliki tugas membantu Sekretaris DPRD dalam memberikan pelayanan administratif dan teknis yang meliputi Program dan Keuangan.

Kepala Bagian Program dan Keuangan dalam melaksanakan tugasnya menyelenggarakan fungsi :

- a. Perumusan kebijakan strategis dan teknis serta penerapan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta rancangan produk hukum Daerah lingkup Bagian Program dan Keuangan;
- b. Perencanaan dan pelaksanaan program, kegiatan, subkegiatan, dan anggaran lingkup Bagian Program dan Keuangan;
- c. Pembinaan, pengawasan, pengendalian, dan pemantauan pelaksanaan tugas bawahan lingkup Bagian Program dan Keuangan;
- d. Pengoordinasian pelaksanaan tugas dan evaluasi kinerja bawahan lingkup Bagian Program dan Keuangan;
- e. Pengoordinasian dan penyusunan rencana anggaran Sekretariat DPRD;
- f. Pelaksanaan evaluasi bahan perencanaan anggaran Sekretariat DPRD;
- g. Pelaksanaan verifikasi perencanaan kebutuhan rumah tangga Sekretariat DPRD;
- h. Pelaksanaan verifikasi kebutuhan perlengkapan Sekretariat DPRD;
- i. Penyelenggaraan penatausahaan keuangan Sekretariat DPRD;
- j. Pengelolaan keuangan pimpinan, anggota, dan Sekretariat DPRD;
- k. Pengoordinasian pengelolaan anggaran Sekretariat DPRD;
- l. Pelaksanaan verifikasi pertanggungjawaban keuangan Sekretariat DPRD;
- m. Pelaksanaan evaluasi laporan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan Sekretariat DPRD;
- n. Pelaksanaan evaluasi laporan keuangan Sekretariat DPRD;
- o. Pelaksanaan fasilitasi penyusunan rencana kerja DPRD;
- p. Pelaksanaan fasilitasi badan musyawarah;
- q. Pengadministrasian dan akuntansi keuangan Sekretariat DPRD;
- r. Pelaksanaan fasilitasi penyampaian hasil pelaksanaan rencana kerja alat kelengkapan DPRD;
- s. Pelaksanaan fasilitasi laporan kinerja Pimpinan DPRD;
- t. Penyusunan laporan kinerja dan anggaran Sekretariat DPRD;
- u. Fasilitasi pelaksanaan koordinasi, konsultasi, dan kunjungan kerja DPRD/Badan Musyawarah;
- v. Penyelenggaraan naskah dinas dan arsip lingkup Bagian Program dan Keuangan;

Kepala Bagian Program dan Keuangan dalam melaksanakan tugas dan fungsinya dibantu oleh Kasubag Keuangan dan pejabat fungsional yang diberi tugas tambahan sebagai Subkoordinator.

**2.1. Kepala Sub Bagian Keuangan**, memiliki tugas sebagai berikut :

- a. Menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan teknis norma, standar, prosedur, dan kriteria serta rancangan produk hukum Daerah lingkup urusan keuangan Sekretariat DPRD;
- b. Menyiapkan bahan penyusunan dokumen perencanaan Daerah, dokumen perencanaan Perangkat Daerah, program, kegiatan, subkegiatan, dan anggaran pada Subbagian Keuangan;
- c. Menyiapkan dokumen pendukung pelaksanaan program, kegiatan, subkegiatan, dan anggaran pada Subbagian Keuangan;
- d. Menyiapkan jadwal rencana anggaran kas atau kebutuhan dana untuk pelaksanaan kegiatan lingkup Subbagian Keuangan dan Sekretariat DPRD;
- e. Menyelenggarakan penatausahaan keuangan lingkup Sekretariat DPRD;
- f. Menyelenggarakan pembinaan administrasi keuangan lingkup Subbagian Keuangan dan Sekretariat DPRD;
- g. Menghimpun/menyusun/menganalisis/merumuskan dokumen pelaporan keuangan secara berkala;
- h. Menghimpun/menyusun/menganalisis/merumuskan dokumen Catatan Atas Laporan Keuangan lingkup Sekretariat DPRD;
- i. Mengoordinasikan Laporan Keuangan dan Catatan Atas Laporan Keuangan kepada unit kerja/Perangkat Daerah terkait;
- j. Melaksanakan pembinaan, pengawasan, pengendalian, dan pemantauan pelaksanaan tugas pegawai pada Subbagian Keuangan;
- k. Menyelenggarakan pengelolaan naskah dinas dan arsip lingkup Subbagian Keuangan;
- l. Menyusun Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah, Laporan Keterangan Pertanggungjawaban, Laporan Keuangan, dan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah pada Subbagian Keuangan; dan
- m. Melaksanakan tugas lain dari atasan sesuai dengan lingkup tugas.

**3. Kepala Bagian Persidangan dan Perundang-undangan;**

Kepala Bagian Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan memiliki tugas membantu Sekretaris DPRD dalam memberikan pelayanan administratif dan teknis yang meliputi Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan

Kepala Bagian Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan dalam melaksanakan tugas, menyelenggarakan fungsi :

- a. Perumusan kebijakan strategis dan teknis serta penerapan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta rancangan produk hukum Daerah lingkup Bagian Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan;
- b. Perencanaan dan pelaksanaan program, kegiatan, subkegiatan, dan anggaran lingkup Bagian Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan;
- c. Pembinaan, pengawasan, pengendalian, dan pemantauan pelaksanaan tugas bawahan lingkup Bagian Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan;
- d. Pengoordinasian pelaksanaan tugas dan evaluasi kinerja bawahan lingkup Bagian Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan;
- e. Pelaksanaan fasilitasi dan pengoordinasian pembahasan Kebijakan Umum Anggaran, Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara/Kebijakan Umum Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara Perubahan;
- f. Pelaksanaan fasilitasi dan pengoordinasian pembahasan anggaran pendapatan dan belanja Daerah/anggaran pendapatan dan belanja Daerah perubahan;
- g. Pelaksanaan fasilitasi dan pengoordinasian pembahasan rancangan peraturan Daerah pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran pendapatan dan belanja Daerah;
- h. Pelaksanaan fasilitasi dan pengoordinasian pembahasan laporan keterangan pertanggungjawaban kepala Daerah;
- i. Pelaksanaan fasilitasi dan pengoordinasian pembahasan terhadap tindak lanjut hasil pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan Republik Indonesia;
- j. Pelaksanaan fasilitasi dan pengoordinasian aspirasi masyarakat;
- k. Pelaksanaan fasilitasi dan pengoordinasian serta evaluasi rumusan rapat dalam rangka pengawasan peraturan perundang-undangan;
- l. Pelaksanaan fasilitasi dan pengoordinasian penyusunan pokok-pokok pikiran DPRD;
- m. Fasilitasi pelaksanaan koordinasi, konsultasi, dan kunjungan kerja fungsi penganggaran dan pengawasan;
- n. Fasilitasi rapat dengar pendapat dan rapat dengar pendapat umum;
- o. Penyelenggaraan naskah dinas dan arsip lingkup Bagian Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan;
- p. Pengoordinasian penyusunan Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah, Laporan Keterangan Pertanggungjawaban, Laporan Keuangan, dan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah lingkup bagian Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan; dan

- q. Pelaksanaan tugas lain dari atasan sesuai dengan tugas dan fungsi

Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, Bagian persidangan dan Perundang-undangan dibantu oleh 2 pejabat fungsional yang diberi tugas sebagai sub koordinator.

**4. Kepala Bagian Fasilitas Penganggaran dan Pengawasan;**

Kepala Bagian Fasilitas Penganggaran dan Pengawasan memiliki tugas membantu Sekretaris DPRD dalam memberikan pelayanan administratif dan teknis yang meliputi Fasilitas Penganggaran dan Pengawasan.

Kepala Bagian Fasilitas Penganggaran dan Pengawasan dalam melaksanakan tugasnya, menyelenggarakan fungsi

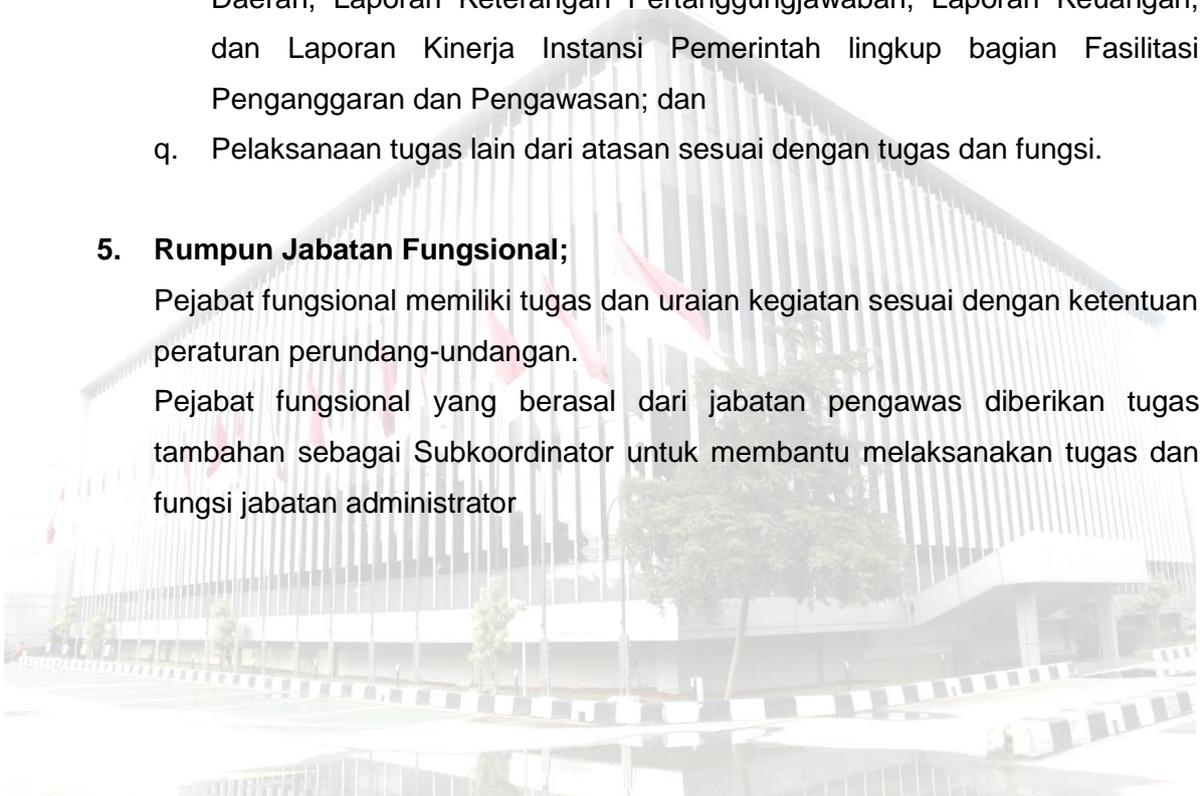
- a. Perumusan kebijakan strategis dan teknis serta penerapan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta rancangan produk hukum Daerah lingkup Bagian Fasilitas Penganggaran dan Pengawasan;
- b. Perencanaan dan pelaksanaan program, kegiatan, subkegiatan, dan anggaran lingkup Bagian Fasilitas Penganggaran dan Pengawasan;
- c. Pembinaan, pengawasan, pengendalian, dan pemantauan pelaksanaan tugas bawahan lingkup Bagian Fasilitas Penganggaran dan Pengawasan;
- d. Pengoordinasian pelaksanaan tugas dan evaluasi kinerja bawahan lingkup Bagian Fasilitas Penganggaran dan Pengawasan;
- e. Pelaksanaan fasilitasi dan pengoordinasian pembahasan Kebijakan Umum Anggaran, Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara/Kebijakan Umum Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara Perubahan;
- f. Pelaksanaan fasilitasi dan pengoordinasian pembahasan anggaran pendapatan dan belanja Daerah/anggaran pendapatan dan belanja Daerah perubahan;
- g. Pelaksanaan fasilitasi dan pengoordinasian pembahasan rancangan peraturan Daerah pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran pendapatan dan belanja Daerah;
- h. Pelaksanaan fasilitasi dan pengoordinasian pembahasan laporan keterangan pertanggungjawaban kepala Daerah;
- i. Pelaksanaan fasilitasi dan pengoordinasian pembahasan terhadap tindak lanjut hasil pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan Republik Indonesia;
- j. Pelaksanaan fasilitasi dan pengoordinasian aspirasi masyarakat;

- k. Pelaksanaan fasilitasi dan pengoordinasian serta evaluasi rumusan rapat dalam rangka pengawasan peraturan perundang-undangan;
- l. Pelaksanaan fasilitasi dan pengoordinasian penyusunan pokok-pokok pikiran DPRD;
- m. Fasilitasi pelaksanaan koordinasi, konsultasi, dan kunjungan kerja fungsi penganggaran dan pengawasan;
- n. Fasilitasi rapat dengar pendapat dan rapat dengar pendapat umum;
- o. Penyelenggaraan naskah dinas dan arsip lingkup Bagian Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan;
- p. Pengoordinasian penyusunan Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah, Laporan Keterangan Pertanggungjawaban, Laporan Keuangan, dan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah lingkup bagian Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan; dan
- q. Pelaksanaan tugas lain dari atasan sesuai dengan tugas dan fungsi.

**5. Rumpun Jabatan Fungsional;**

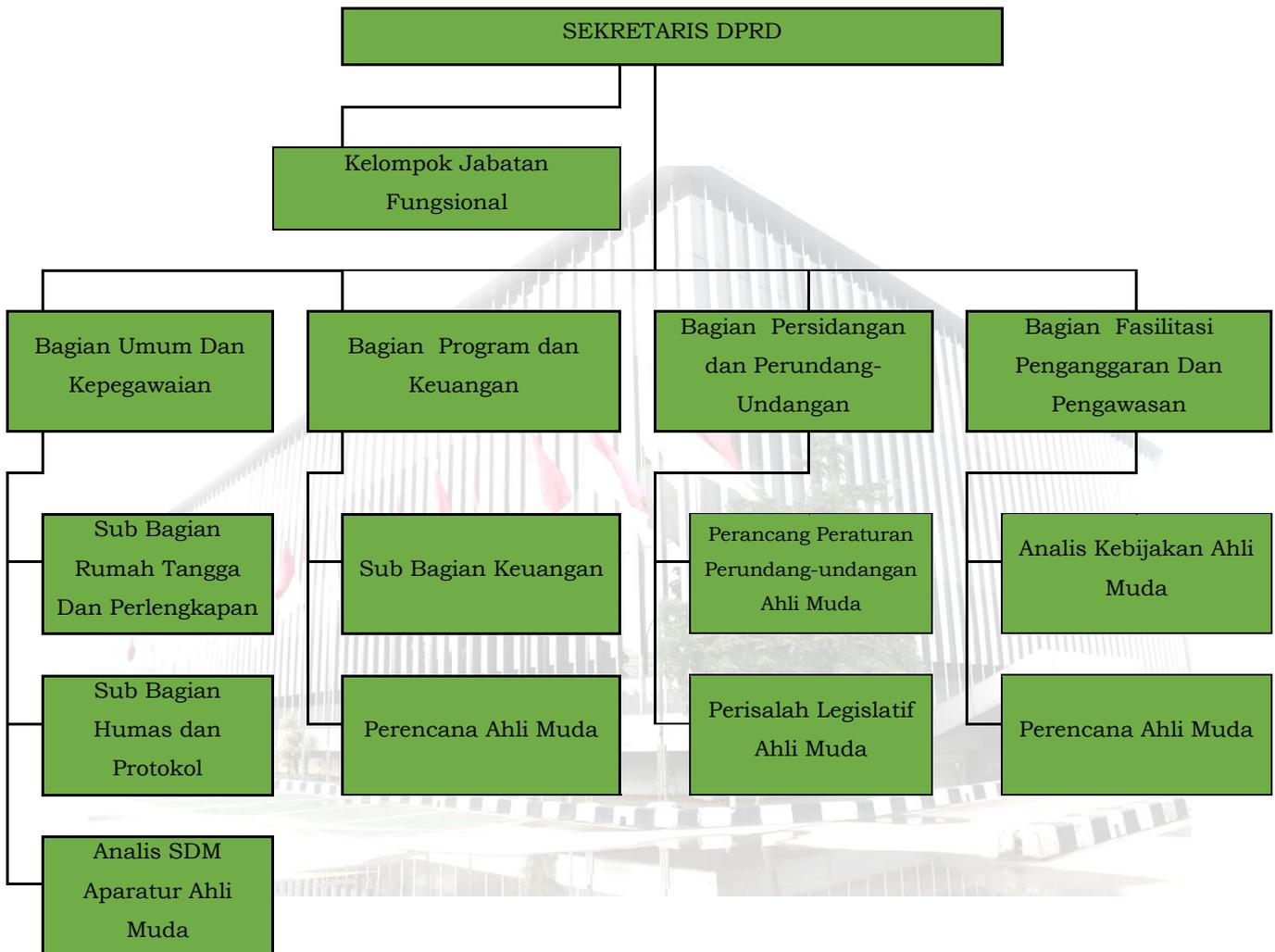
Pejabat fungsional memiliki tugas dan uraian kegiatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pejabat fungsional yang berasal dari jabatan pengawas diberikan tugas tambahan sebagai Subkoordinator untuk membantu melaksanakan tugas dan fungsi jabatan administrator



1.3.2 Bagan Struktur Organisasi

Gambar 1.1  
**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI**  
**SEKRETARIAT DPRD KOTA TANGERANG SELATAN**  
**(PERATURAN WALIKOKTA TANGERANG SELATAN NOMOR 31 TAHUN 2022)**



### 1.3.3. Sumber Daya Manusia

Dalam melaksanakan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsinya, Sekretariat DPRD Kota Tangerang Selatan pada tahun 2023 ditopang oleh sumber daya manusia sebanyak 306 orang, yang terdiri dari PNS sebanyak **39** orang dan Non PNS sebanyak **267** orang.

Adapun Jumlah PNS dapat dilihat sebagai berikut

#### 1. Berdasarkan Dasar Golongan Ruang

| NO | URAIAN        | JUMLAH<br>(org) |
|----|---------------|-----------------|
| 1  | Golongan IV   | 10              |
| 2  | Goolongan III | 24              |
| 3  | Golongan II   | 5               |
|    | <b>JUMLAH</b> | <b>39</b>       |

Sumber : Bag Administrasi & Kepegawaian Sekretariat DPRD, Tahun 2023

#### 2. Berdasarkan Pendidikan

| NO | URAIAN        | JUMLAH<br>(org) |
|----|---------------|-----------------|
| 1  | Strata 2 (S2) | 16              |
| 2  | Strata 1 (S1) | 18              |
| 3  | Diploma       | 2               |
| 4  | SMA           | 3               |
|    | <b>JUMLAH</b> | <b>39</b>       |

#### 1. Berdasarkan Jabatan

| NO | URAIAN             | JUMLAH<br>(org) |
|----|--------------------|-----------------|
| 1  | JPT                | 1               |
| 2  | Administrator      | 5               |
| 3  | Pengawas           | 3               |
| 4  | Jabatan Fungsional | 10              |
| 5  | Pelaksana          | 20              |
|    | <b>JUMLAH</b>      | <b>39</b>       |

## **1.4 SISTEMATIKA**

Sistematika penulisan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintahan (LAKIP) Sekretariat DPRD Kota Tangerang Selatan Tahun 2023 terdiri dari 4 (empat) bab. Meliputi:

### **KATA PENGANTAR**

### **DAFTAR ISI**

### **PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023**

## **BAB I PENDAHULUAN**

### **1.1 LATAR BELAKANG**

Latar belakang menjelaskan gambaran umum perlunya disusun Laporan Akuntabilitas Instansi Pemerintahan (LAKIP) pada Sekretariat DPRD Kota Tangerang Selatan .

### **1.2 DASAR HUKUM**

Pada bagian Dasar Hukum menjelaskan landasan Hukum yang di gunakan dalam Penyusunan LAKIP tahun 2023.

### **1.3 GAMBARAN UMUM SEKRETAIAT DPRD**

Gambaran umum Sekretariat DPRD menjelaskan Gambaran umum pada Sekretariat DPRD yang meliputi Struktur Organisasi, Tugas pokok dan Fungsi Sekretaris DPRD, Bagian dan Sub Bagian.

#### **1.3.1 Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi**

Menjelaskan Kedudukan, Tugas dan Fungsi Sekretariat DPRD

#### **1.3.2 Bagan Struktur Organisasi**

Gambaran dari Struktur Organisasi dan Bagan Struktur Organisasi Sekretariat DPRD

#### **1.3.3 Sumber Daya Manusia**

Menjelaskan Jumlah dari Pegawai PNS dan Non PNS Di Lingkup Sekretariat DPRD

### **1.4 SISTEMATIKA**

Pada Bab ini menjelaskan Sistematika penulisan LAKIP Sekretariat DPRD tahun 2023.

## **BAB II PERENCANAAN KINERJA**

### **2.1 Rencana Strategis.**

Pada bagian ini menjelaskan Rencana Strategis Sekretariat DPRD tahun 2021-2026.

#### **2.1.1 Visi.**

Pada bagian Visi menjelaskan Visi Pemerintah Kota Tangerang Selatan .

#### **2.1.2 Misi**

Pada bagian Misi menjelaskan Misi Pemerintah Kota Tangerang Selatan dan misi yang digunakan Sekretariat DPRD Kota Tangerang Selatan.

### **2.2 Tujuan dan Sasaran**

Pada Bagian Tujuan dan Sasaran menjelaskan Tujuan dan sasaran yang hendak di capai oleh Sekretariat DPRD.

### **2.3 Strategi dan Kebijakan**

Menjelaskan strategi dan Kebijakan yang diujalakan dalam rangka mencapai tujuan.

### **2.4 Program Kegiatan**

Menjelaskan Program Kegiatan yang dilaksanakan oleh Sekretariat DPRD dalam mencapai Tujuan dan sasaran .

### **2.5 PERJANJIAN KINERJA**

Menjelaskan Perjanjian Kinerja dengan Walikota dan Sekretaris DPRD.

## **BAB III AKUNTABILITAS KINERJA**

### **3.1 Capaian Kinerja Tahun 2023**

Menjelaskan Pengukuran target kinerja dari sasaran strategis yang telah ditetapkan oleh Sekretariat DPRD Kota Tangerang Selatan dilakukan dengan membandingkan antara target kinerja dengan realisasi kinerja Tahun 2023.

### **3.2 Realisasi Anggaran Tahun 2023**

Menjelaskan Alokasi Anggaran Sekretariat DPRD Kota Tangerang Selatan Tahun 2023

### **3.3 Tindak Lanjut Rekomendasi Dari Laporan Hasil Evaluasi SAKIP Tahun Lalu**

Menjelaskan Hasil Tindak Lanjut Rekomendasi dari Laporan Hasil Evaluasi SAKIP Tahun Lalu

## **Bab IV PENUTUP**

Menyuguhkan Kesimpulan dan saran perbaikan terhadap apa yang telah dicapai oleh Sekretariat DPRD pada tahun 2023.

## BAB II

### PERENCANAAN KINERJA

#### 2.1 RENCANA STRATEGIS

Renstra Sekretariat DPRD Kota Tangerang Selatan merupakan manifestasi komitmen Sekretariat DPRD Kota Tangerang Selatan dalam mendukung visi dan misi Pemerintah Kota Tangerang Selatan yang tertuang dalam RPJMD Kota Tangerang Selatan Tahun 2021-2026 Sebagai bentuk pembangunan berkelanjutan, perumusan Renstra Sekretariat DPRD Kota Tangerang Selatan Tahun 2021-2026 tidak terlepas dari kesuksesan pencapaian target yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan periode sebelumnya (2016-2021).

RPJMD Pemerintah Kota Tangerang Selatan merupakan dokumen landasan atau acuan pokok penyelenggaraan pemerintahan sesuai Peraturan Daerah Kota Tangerang Selatan Nomor 6 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Tahun 2021-2026.

Rencana Strategis (Renstra) adalah dokumen Perencanaan Perangkat Daerah periode lima tahun. Renstra memuat tujuan, sasaran dan strategi bagi penyelenggaraan program dan kegiatan di Sekretariat DPRD Kota Tangerang Selatan yang harus dilaksanakan secara terpadu, sinergis, harmonis dan berkelanjutan. Renstra Sekretariat DPRD Kota Tangerang Selatan Tahun 2021-2026 ditetapkan melalui Peraturan Walikota Tangerang Selatan Nomor 44 Tahun 2021 tentang Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2021-2026.

##### 2.1.1 VISI

Visi adalah gambaran arah pembangunan atau kondisi masa depan yang ingin dicapai melalui penyelenggaraan tugas dan fungsi dalam kurun waktu 5 (lima) tahun yang akan datang. Dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kota Tangerang Selatan Tahun 2021-2026, visi untuk Kota Tangerang Selatan dirumuskan dengan memperhatikan berbagai hal mencakup tantangan dan peluang di masa depan. Dengan mempertimbangkan sumber daya dan komitmen untuk masa depan yang lebih baik, maka ditetapkan Visi Kota Tangerang Selatan sebagai berikut:

---

***TERWUJUDNYA TANGERANG SELATAN UNGGUL MENUJU KOTA  
LESTARI, SALING TERKONEKSI, EFEKTIF DAN EFISIEN***

---

Makna dari Tangsel Unggul adalah yang terbaik dalam segala aspek untuk mewujudkan sebuah cita-cita ke arah lebih baik dan berkesinambungan sesuai kondisi yang diharapkan, juga merupakan jawaban dari permasalahan-permasalahan yang dinamis dari isu strategis untuk diprioritaskan dan dioptimalkan. Menuju Kota Lestari bermakna membangun Kota Tangerang Selatan yang layak huni dan mengedepankan lingkungan tinggal yang ramah lingkungan, ramah anak, ramah lansia, serta mendukung perwujudan 16 dari 17 tujuan SDG's sesuai yang diamanatkan pula dalam RPJMN. Saling Terkoneksi bermakna mewujudkan Kota Tangerang Selatan yang memiliki akses menyeluruh ke seluruh wilayah dengan didukung sistem transportasi publik yang terpadu dan terintegrasi dalam mendukung pembangunan daerah. Efektif dan efisien bermakna memberikan pelayanan terhadap masyarakat dengan cepat dan tepat, serta menyelenggarakan tata kelola pemerintahan yang transparan, sehat, tepat guna, dan praktis

### **2.1.2 MISI**

Misi adalah rumusan umum mengenai upaya-upaya yang akan dilaksanakan untuk mewujudkan visi Sekretariat DPRD. Sejalan dengan visi, maka ditetapkan bahwa misi Sekretariat DPRD Kota Tangerang Selatan mengikuti misi Kota Tangerang Selatan Upaya perwujudan visi pembangunan jangka menengah Kota Tangerang Selatan tersebut akan dicapai melalui 5 (lima) misi pembangunan jangka menengah Tangerang Selatan Tahun 2021-2026 sebagai berikut:

1. Pembangunan Sumber Daya Manusia (SDM) yang Unggul
2. Pembangunan Infrastruktur yang Saling Terkoneksi
3. Membangun Kota yang Lestari
4. Meningkatkan Ekonomi Berbasis Nilai Tambah Tinggi di Sektor Ekonomi Kreatif
5. Membangun Birokrasi yang Efektif dan Efisien

## **2.2 TUJUAN dan SASARAN**

Tujuan adalah suatu kondisi yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu 5 (lima) Tahunan, yaitu di akhir masa kepemimpinan Kepala Daerah terpilih. Perumusan tujuan Sekretariat DPRD mengacu kepada Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran Pembangunan Daerah yang tercantum dalam RPJMD Kota Tangerang Selatan Tahun 2021-2026 yang relevan dengan tugas pokok dan fungsi Perangkat Daerah. Tujuan Perangkat Daerah juga menjawab permasalahan pokok/isu strategis

Perangkat Daerah sebagai bagian dari permasalahan pembangunan/isu strategis daerah. Tujuan Sekretariat DPRD Kota Tangerang Selatan periode Renstra tahun 2021-2026 adalah “Meningkatkan Dukungan Pelaksanaan Tugas dan Fungsi DPRD”, dengan indikator kinerja Indeks Kepuasan DPRD terhadap Kepuasan Layanan Sekretariat DPRD.

Untuk menggambarkan tercapainya tujuan di akhir masa periode Renstra 2021-2026 perlu dijelaskan lebih detail dalam rumusan sasaran Perangkat Daerah. Sasaran adalah rumusan kondisi yang menggambarkan tercapainya tujuan, berupa hasil pembangunan Daerah/Perangkat Daerah yang diperoleh dari pencapaian outcome program Perangkat Daerah. Untuk mencapai satu tujuan dapat dicapai melalui beberapa sasaran. Sasaran disusun dengan memperhatikan permasalahan dan isu-isu strategis pembangunan daerah. Dalam merumuskan sasaran harus memenuhi kriteria *specific, measurable, achievable, relevant, time bond dan continuously improve* (SMART-C).

Adapun sasaran strategis Sekretariat DPRD Kota Tangerang Selatan Tahun 2021-2026, yaitu:

Meningkatnya Dukungan Pelaksanaan Tugas dan Fungsi DPRD, dengan indikator kinerja:

Presentase Fasilitasi Pelaksanaan Tugas dan Fungsi DPRD.

Berikut tabel tujuan dan sasaran jangka menengah pelayanan Sekretariat DPRD Kota Tangerang Selatan.



Tabel 2.1.2 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Sekretariat DPRD Kota Tangerang Selatan Tahun 2021-2026

| Tujuan  | Sasaran   | Indikator Kinerja  | Satuan | Target Kinerja pada Tahun ke |      |      |      |       |
|---|---|--|--------|------------------------------|------|------|------|-------|
|   |   |  |        | 2022                         | 2023 | 2024 | 2025 | 2026  |
| Meningkatkan Dukungan Pelaksanaan Tugas dan Fungsi DPRD |   | Indeks Kepuasan DPRD terhadap layanan Sekretariat                        | Poin   |                              |      |      |      | 88,34 |
|   | Meningkatnya Dukungan Pelaksanaan Tugas dan Fungsi DPRD | Presentase Fasilitasi Pelaksanaan Tugas dan Fungsi DPRD.                 | Persen | 100%                         | 100% | 100% | 100% | 100%  |
|   |   | Tersedianya Rencana Kerja Tahunan pada setiap Alat-alat Kelengkapan DPRD | Persen | 100%                         | 100% | 100% | 100% | 100%  |

### 2.3 STRATEGI KEBIJAKAN

Pencapaian tujuan dan sasaran strategis Perangkat Daerah yang telah ditetapkan, dirumuskan melalui langkah-langkah prioritas berupa strategi dan arah kebijakan. Strategi adalah langkah berisikan program-program sebagai prioritas pembangunan Perangkat Daerah untuk mencapai sasaran. Arah Kebijakan adalah rumusan kerangka pikir atau kerangka kerja untuk menyelesaikan permasalahan pembangunan dan mengantisipasi isu strategis Perangkat Daerah yang dilaksanakan secara bertahap sebagai penjabaran strategi.

Strategi dan arah kebijakan Sekretariat DPRD Kota Tangerang selatan juga merupakan langkah-langkah operasional dalam mencapai tujuan pembangunan daerah yang bersifat strategis. Strategi dan arah kebijakan telah teruji memiliki hierarki sebab akibat terhadap visi dan misi Wali Kota terpilih serta tujuan dan sasaran dalam RPJMD.

Strategi dan kebijakan yang telah dirumuskan tersebut akan mengarahkan program-program dan kegiatan-kegiatan yang perlu dilaksanakan dalam rangka

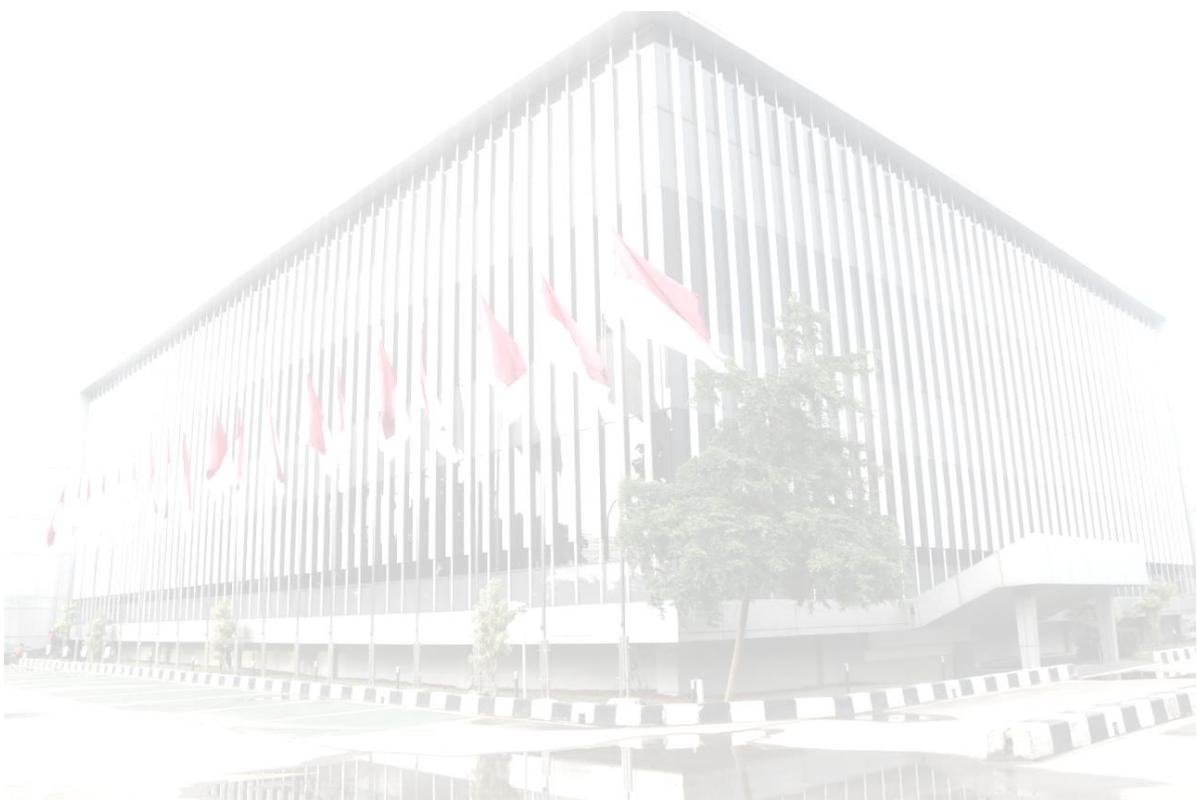
mencapai tujuan dan sasaran, dan dalam rangka mewujudkan visi Kota Tangerang Selatan.

**Tabel 2.3.1 Tujuan, Sasaran, Strategi dan Arah Kebijakan Sekretariat DPRD Kota Tangerang Selatan**

| <i>Visi : Terwujudnya Tangsel Unggul menuju Kota Lestari, Saling Terkoneksi, Efektif dan Efisien</i> |   |  |  |
|--|---|--|--|
| <i>Misi ke 5 : Membangun Birokrasi Yang Efektif Dan Efisien</i>                                      |   |  |  |
| <b>Tujuan</b>  | <b>Sasaran</b>  | <b>Strategi</b>  | <b>Arah Kebijakan</b>  |
| Meningkatkan Dukungan Pelaksanaan Tugas dan Fungsi DPRD  | Meningkatnya Dukungan Pelaksanaan Tugas dan Fungsi DPRD | Meningkatkan fasilitasi penyusunan legislasi daerah      | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fasilitasi Pembentukan Peraturan Daerah dan Peraturan DPRD</li> <li>• Fasilitasi Pelaksanaan dan Pengawasan Kode Etik DPRD</li> <li>• Fasilitasi Pembahasan Kerjasama Daerah</li> </ul>         |
|  |   | Meningkatkan fasilitasi penganggaran dan pengawasan DPRD | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fasilitasi Pembahasan Kebijakan Anggaran</li> <li>• Fasilitasi Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan</li> <li>• Fasilitasi Penyerapan dan Penghimpunan Aspirasi Masyarakat (Reses)</li> </ul> |

## 2.4 PROGRAM KEGIATAN

Untuk mencapai visi, misi, sasaran dan tujuan yang sudah ditetapkan dalam Rencana Strategis Sekretariat DPRD Kota Tangerang Selatan dibutuhkan Program Kegiatan yang tepat, Program Kegiatan Sekretariat DPRD Tahun 2023 sebagai berikut:



Tabel 2.4.1 Program Kegiatan Tahun 2023

| Tujuan  | Sasaran   | Program   | Kegiatan  |
|---|---|---|---|
| Meningkatkan Dukungan Pelaksanaan Tugas dan Fungsi DPRD | Meningkatnya Dukungan Pelaksanaan Tugas dan Fungsi DPRD | PROGRAM DUKUNGAN PELAKSANAAN TUGAS DAN FUNGSI DPRD          | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kegiatan Pembentukan Peraturan Daerah dan Peraturan DPRD</li> <li>2. Kegiatan Pembahasan Kebijakan Anggaran</li> <li>3. Kegiatan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan</li> <li>4. Kegiatan Peningkatan Kapasitas DPRD</li> <li>5. Kegiatan Penyerapan dan Penghimpunan Aspirasi Masyarakat</li> <li>6. Kegiatan Pelaksanaan dan Pengawasan Kode Etik DPRD</li> <li>7. Kegiatan Pembahasan Kegiatan Fasilitasi Tugas DPRD Kerjasama Daerah</li> <li>8. Kegiatan Fasilitasi Tugas DPRD</li> </ol>  |
|   |   | PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah</li> <li>2. Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</li> <li>3. Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah</li> <li>4. Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah</li> <li>5. Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah</li> <li>6. Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</li> <li>7. Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</li> <li>8. Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</li> <li>9. Kegiatan Layanan Keuangan dan Kesejahteraan DPRD</li> <li>10. Kegiatan Layanan Administrasi DPRD</li> </ol> |

## 2.5 PERJANJIAN KINERJA



### PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, Kami yang bertandatangan di bawah ini :

Nama : **WAHYUDI LEKSONO, AP, M.Ak**  
 Jabatan : **Sekretaris DPRD Kota Tangerang Selatan**  
 Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **BENYAMIN DAVNIE**  
 Jabatan : **Wali Kota Tangerang Selatan**  
 selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua

Pihak Pertama **berjanji** akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak Kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Tangerang Selatan, 19 Januari 2023

WALI KOTA TANGERANG SELATAN

SEKRETARIS DPRD

**BENYAMIN DAVNIE**

**WAHYUDI LEKSONO, AP, M.Ak**  
 Pembina Utama Muda, IV/c  
 NIP. 19740703 199311 1 001

**PERJANJIAN KINERJA**  
**TAHUN 2023**  
**SEKRETARIAT DPRD KOTA TANGERANG SELATAN**

| No  | Sasaran Strategis                                      | Indikator Kinerja Strategis  | Target |
|-----|--|--|--------|
| (1) | (2)  | (3)  | (4)    |
| 1   | Meningkatnya Dukungan Pelaksanaan Tugas dan Fungsi DRD | Tersedianya Rencana Kerja Tahunan pada setiap Alat-alat Kelengkapan DPRD | 100%   |

| PROGRAM  | ANGGARAN                     |
|--|------------------------------|
| (1)  | (2)                          |
| <b>1. PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH</b>       | Rp 87.257.238.510,00         |
| <b>2. DUKUNGAN PELAKSANAAN TUGAS DAN FUNGSI DPRD</b> | Rp 46.276.613.186,00         |
| <b>TOTAL</b>   | <b>Rp 133.533.851.696,00</b> |

Tangerang Selatan, 19 Januari 2023

WALI KOTA TANGERANG SELATAN

SEKRETARIS DPRD



**BENYAMIN DAVNIE**



**WAHYUDI LEKSONO, AP, M.Ak**  
Pembina Utama Muda, IV/c  
NIP. 19740703 199311 1 001

## 2.6 PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA



### PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, Kami yang bertandatangan di bawah ini :

Nama : **WAHYUDI LEKSONO, AP, M.Ak**

Jabatan : **Sekretaris DPRD Kota Tangerang Selatan**

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **BENYAMIN DAVNIE**

Jabatan : **Wali Kota Tangerang Selatan**

selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua

Pihak Pertama **berjanji** akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan.

Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

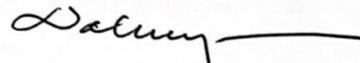
Pihak Kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Tangerang Selatan, 27 November 2023.

WALI KOTA TANGERANG SELATAN 

**BENYAMIN DAVNIE**

SEKRETARIS DPRD



**WAHYUDI LEKSONO, AP, M.Ak**  
Pembina Utama Muda, IV/c  
NIP. 19740703 199311 1 001

**PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA  
TAHUN 2023  
SEKRETARIAT DPRD KOTA TANGERANG SELATAN**

| No  | Sasaran Strategis                                      | Indikator Kinerja Strategis  | Target |
|-----|--|--|--------|
| (1) | (2)  | (3)  | (4)    |
| 1   | Meningkatnya Dukungan Pelaksanaan Tugas dan Fungsi DRD | Tersedianya Rencana Kerja Tahunan pada setiap Alat-alat Kelengkapan DPRD | 100%   |

| PROGRAM   | ANGGARAN                     |
|---|------------------------------|
| (1)   | (2)                          |
| <b>1. PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA</b> | Rp 92.987.191.740,00         |
| <b>2. DUKUNGAN PELAKSANAAN TUGAS DAN FUNGSI DPRD</b>          | Rp 42.947.546.776,00         |
| <b>TOTAL</b>  | <b>Rp 135.934.738.516,00</b> |

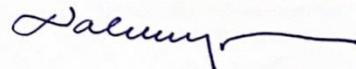
Tangerang Selatan, 27 November 2023

WALI KOTA TANGERANG SELATAN



**BENYAMIN DAVNIE**

SEKRETARIS DPRD



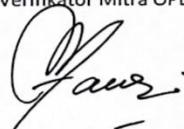
**WAHYUDI LEKSONO, AP, M.Ak**  
Pembina Utama Muda, IV/c  
NIP. 19740703 199311 1 001

**LEMBAR VERIFIKASI PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA  
PERANGKAT DAERAH TAHUN 2023**

| No. | Uraian  | Sesuai | Tidak Sesuai | Catatan (agar di tulis jika ada ketidak sesuaian) |
|-----|---|--------|--------------|---|
| 1   | Kesesuaian format pernyataan Perjanjian Kinerja   | ✓      |              |   |
| 2   | Kelengkapan Legalisasi (ttd Kepala OPD)   | ✓      |              |   |
| 3   | Kesesuaian Indikator Kinerja Strategis dengan Indikator kinerja Kunci Urusan T.A. 2023 sesuai dengan RPJMD TA.2021 - 2026 periode Tahun 2023 dan RKPD TA.2023 | ✓      |              |   |
| 4   | Kesesuaian Program dan Alokasi Anggaran dengan APBD T.A. 2023   | ✓      |              |   |

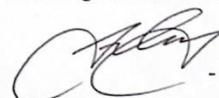
Tangerang Selatan,      November 2023.

Verifikator Mitra OPD



**MEI MANSYAH K. ZEBUA, S.Sos**  
NIP. 19750514 199503 1 003

Kepala Bidang Pemerintahan  
Pembangunan Manusia



**IRA RAHAYU YR, S.SI, M.SC, MT**  
NIP. 19790720 200212 2 007



## BAB III

### AKUNTABILITAS KINERJA

#### 3.1 CAPAIAN KINERJA TAHUN 2023

Pengukuran target kinerja dari sasaran strategis yang telah ditetapkan oleh Sekretariat DPRD Kota Tangerang Selatan dilakukan dengan membandingkan antara target kinerja dengan realisasi kinerja. Indikator kinerja sebagai ukuran keberhasilan dari sasaran strategis Sekretariat DPRD Kota Tangerang Selatan beserta target dan capaian realisasinya dirinci sebagai berikut :

#### Capaian Kinerja Tahun 2023

| No | Sasaran Strategis                                       | Indikator Kinerja  | Satuan | Target | Realisasi | Capaian |
|----|---|--|--------|--------|-----------|---------|
| 1. | Meningkatnya Dukungan Pelaksanaan Tugas dan Fungsi DPRD | Tersedianya Rencana Kerja Tahunan pada setiap Alat-alat Kelengkapan DPRD | Persen | 100    | 85,9      | 85,90%  |

Dari tabel di atas, Sekretariat DPRD memiliki 1 (satu) sasaran strategis dan 1 (satu) indikator kinerja sasaran, dengan capaian indikator kinerja sasaran sebesar 85,90% membandingkan antara target kinerja dengan realisasi kinerja tidak sesuai karena ada beberapa kegiatan yang tidak terealisasi diantaranya :

1. Penyusunan kode etik tidak dapat terlaksana dikarenakan telah selesai pada tahun anggaran sebelumnya
2. pembahasan kerja sama daerah tidak dilaksanakan karena tidak adanya pengajuan dari OPD teknis untuk pembahasan kerja sama dengan Kab/kota lain
3. Pada sub kegiatan penyusunan kode etik DPRD tidak terjadi penyerapan dikarenakan tidak ada perubahan tata tertib dari tahun sebelumnya
4. Pelaksanaan reses menyisakan pagu anggaran yang besar dikarenakan pelaksanaan yang seharusnya 6 hari setiap reses, menjadi 1 hari setiap reses
5. Pada pengawasan Tindak lanjut Hasil Pemeriksaan Laporan Keuangan oleh BPK tidak terserap dikarenakan belum adanya pemeriksaan dr BPK

6. Pada pembahasan rancangan Peraturan daerah tidak terserap secara keseluruhan dikarenakan adanya pembahasan beberapa raperda yang digabung
7. Pada fasilitasi Penyusunan Penjelasan/Keterangan Naskah Akademik dari 6 hanya 4 yang terlaksana, dikarenakan tidak tindak lanjut dari propemperda tahun sebelumnya, serta tidak adanya usulan dari dewan
8. Pelaksanaan Medical check Up DPRD tidak dapat terserap dengan baik dikarenakan kesibukkan dari para anggota dewan sehingga tidak dapat mengikuti acara tersebut
9. Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan tidak dapat terserap dikarenakan tidak adanya ruang baca atau perpustakaan untuk menyimpan, membacanya untuk menghindari bahan bacaan
10. Laporan tanggapan pemeriksaan 2023 tidak teralisasi dikarenakan PPKO dan PPTK terkait sudah menyelesaikan langsung ke inspektorat sehingga tidak ada LHP
11. Pengawasan Kode Etik DPRD karena Adanya efisiensi anggaran dari makan dan minum, penggandaan dan 2 kegiatan tidak terlaksana serta 1 tolok ukur tidak terealisasi

### 3.1.2 Evaluasi dan Analisis Capaian Kinerja Sasaran Strategis

Pencapaian sasaran strategis Perangkat Daerah dicerminkan dalam capaian Indikator Kinerja. Adapun evaluasi dan analisis secara rinci untuk indikator kinerja menurut sasaran strategis diuraikan sebagai berikut:

#### 3.1.3 Sasaran : Meningkatnya Fasilitasi Dukungan Pelaksanaan Tugas dan Fungsi DPRD

Capaian sasaran Meningkatnya Dukungan Pelaksanaan Tugas dan Fungsi DPRD diukur dengan 1 (satu) indikator. Indikator tersebut yaitu indikator Tersedianya Rencana Kerja Tahunan pada setiap Alat-alat Kelengkapan DPRD.

### Rumusan Indikator dan Formulasi Perhitungan

| No | Sasaran Strategis                                       | Indikator Kinerja  | Perhitungan   |
|----|---|--|---|
| 1. | Meningkatnya Dukungan Pelaksanaan Tugas dan Fungsi DPRD | Tersedianya Rencana Kerja Tahunan pada setiap Alat-alat Kelengkapan DPRD.. | Jumlah Rencana Kerja DPRD dibagi Jumlah Alat Kelengkapan DPRD |

### Target dan Realisasi Capaian Kinerja Program Tahun 2023

| No | Program  | Indikator Program   | Target | Realisasi | Capaian |
|----|--|---|--------|-----------|---------|
| 1. | Program Dukungan Pelaksanaan Tugas dan Fungsi DPRD | Persentase fasilitasi Pembahasan RAPERDA/Non Perda                      | 100    | 74        | 74 %    |
|    |  | Persentase fasilitasi Pembahasan Penganggaran dan Pengawasan            | 100    | 96        | 96%     |
| 2. | Program Penunjang Urusan Pemerintah Kab/Kota       | Nilai LKE PMPRB Perangkat Daerah  | 52,48  | 47        | 4700%   |
|    |  | Predikat Sakip  | BB     | A         | A       |
|    |  | Nilai kepuasan pelayanan Sekretariat DPRD kepada Ketua dan Anggota DPRD | 88,31  | 85,68     | 85,68%  |

Dari tabel diatas dapat dijelaskan bahwa capaian kinerja terhadap kedua program sebagian besar belum memenuhi target, dikarenakan adanya kendala di beberapa indikator program. Namun secara keseluruhan fasilitasi terhadap tugas, fungsi dan kinerja DPRD dapat terlaksana dengan baik.

**CAPAIAN KINERJA TAHUN 2023 dan PERBANDINGAN CAPAIAN KINERJA TAHUN 2022**  
Tabel 3.1.2

| NO | SASARAN  | INDIKATOR KINERJA  | TARGET 2022 | REALISASI 2022 | KET      | NO | SASARAN  | INDIKATOR KINERJA   | TARGET 2023 | REALISASI 2023 | KET |
|----|--|--|-------------|----------------|----------|----|--|---|-------------|----------------|-----|
| 1. | Meningkatnya Dukungan Pelaksanaan Tugas dan Fungsi DRD | Persentase Fasilitasi Pembahasan RAPERDA/ Non Perda      | 100%        | 100%           | Tercapai | 1  | Meningkatnya Dukungan Pelaksanaan Tugas dan Fungsi DRD | Tersedianya Rencana Kerja Tahunan pada setiap Alat-alat Kelengkapan DPRD. | 100%        | 85,9%          |     |
|    |  | Persentase Fasilitasi Pembahasan Anggaran dan Pengawasan | 100%        | 100%           | Tercapai |    |  |   |             |                |     |

Dari tabel diatas dapat disimpulkan bahwa Capaian Kinerja Sasaran Meningkatkan Dukungan Pelaksanaan Tugas dan Fungsi DPRD untuk tahun 2022 maupun tahun 2023 membandingkan antara target kinerja dengan realisasi kinerja tidak sesuai karena ada beberapa kegiatan yang tidak terealisasi di tahun 2023 diantaranya

1. Penyusunan kode etik tidak dapat terlaksana dikarenakan telah selesai pada tahun anggaran sebelumnya
2. Pengajuan dari OPD teknis untuk pembahasan kerja sama dengan Kab/kota lain
3. Pada sub kegiatan penyusunan kode etik DPRD tidak terjadi penyerapan dikarenakan tidak ada perubahan tata tertib dari tahun sebelumnya
4. Pelaksanaan reses menyisakan pagu anggaran yang besar dikarenakan pelaksanaan yang seharusnya 6 hari setiap reses, menjadi 1 hari setiap reses
5. Pada pengawasan Tindak lanjut Hasil Pemeriksaan Laporan Keuangan oleh BPK tidak terserap dikarenakan belum adanya pemeriksaan dr BPK
6. Pada pembahasan rancangan Peraturan daerah tidak terserap secara keseluruhan dikarenakan adanya pembahasan beberapa raperda yang digabung
7. Pada fasilitasi Penyusunan Penjelasan/Keterangan Naskah Akademik dari 6 hanya 4 yang terlaksana, dikarenakan tidak tindak lanjut dari propemperda tahun sebelumnya, serta tidak adanya usulan dari dewan
8. Pelaksanaan Medical check Up DPRD tidak dapat terserap dengan baik dikarenakan kesibukkan dari para anggota dewan sehingga tidak dapat mengikuti acara tersebut
9. Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan tidak dapat terserap dikarenakan tidak adanya ruang baca atau perpustakaan untuk menyimpan, membacanya untuk menghindari bahan bacaan
10. Laporan tanggapan pemeriksaan 2023 tidak teralisasi dikarenakan PPKO dan PPTK terkait sudah menyelesaikan langsung ke inspektorat sehingga tidak ada LHP
11. Pengawasan Kode Etik DPRD karena Adanya efisiensi anggaran dari makan dan minum, penggandaan dan 2 kegiatan tidak terlaksana serta 1 tolok ukur tidak terealisasi

### 3.2 REALISASI ANGGARAN TAHUN 2023

Sekretariat DPRD Kota Tangerang Selatan pada tahun 2023 melaksanakan **2** Program dan **18** Kegiatan dengan total pagu **Rp. 135.934.738.516,00** dengan Realisasi **Rp. 127.845.746.289,00** atau sebesar **94,05%**, dan perbandingan pada tahun 2022 Sekretariat DPRD Kota Tangerang Selatan pada tahun 2022 melaksanakan **2** Program dan **18** Kegiatan dengan total pagu **Rp. 130.279.486.034,00** dengan Realisasi Anggaran sebesar **Rp. 113.883.150.671,00** atau setara **87,58%**.

Adapun Realisasi Anggaran dapat dilihat pada table dibawah ini :

| No | Sasaran Strategis                                       | Inidkator Kinerja   | Kinerja |          |         | Anggaran           |                    |       |
|----|---|---|---------|----------|---------|--------------------|--------------------|-------|
|    |   |   | Target  | Realisai | Capaian | Pagu               | Ralisasi           | %     |
| 1. | Meningkatnya Dukungan Pelaksanaan Tugas dan Fungsi DPRD | Tersedianya Rencana Kerja Tahunan pada setiap Alat-alat Kelengkapan DPRD. | 100     | 85,9     | 85,90%  | 135.934.738.516,00 | 127.845.746.289,00 | 94,05 |



Tabel 3.2.1

| PROGRAM   | KEGIATAN  | ANGGARAN (Rp)    | REALISASI (Rp)   | PRESTASI I (%) | PROGRAM   | KEGIATAN  | ANGGARAN (Rp)     | REALISASI (Rp)   | PRESTASI (%) | Alasan  |
|---|---|------------------|------------------|----------------|---|---|-------------------|------------------|--------------|---|
| Tahun 2022  |   |                  |                  |                | Tahun 2023  |   |                   |                  |              |   |
| FASILITASI TUGAS DAN FUNGSI DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KOTA TANGERANG SELATAN | Pembentukan Peraturan Daerah Dan Peraturan Dprd | 1.222.738.600,00 | 369.649.300,00   | 30,23          | FASILITASI TUGAS DAN FUNGSI DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KOTA TANGERANG SELATAN | Pembentukan Peraturan Daerah Dan Peraturan Dprd | 1.474.207.480,00  | 659.444.000,00   | 44,73        | Pada pembahasan rancangan Peraturan daerah tidak terserap secara keseluruhan dikarenakan adanya pembahasan beberapa raperda yang digabung |
|   | Pembahasan Kebijakan Anggaran                   | 386.456.000,00   | 341.728.000,00   | 88,42          |   | Pembahasan Kebijakan Anggaran                   | 531.881.350,00    | 456.773.100,00   | 85,88        |   |
|   | Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan         | 353.928.400,00   | 290.013.400,00   | 81,94          |   | Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan         | 922.951.430,00    | 710.698.430,00   | 77,00        |   |
|   | Peningkatan Kapasitas Dprd                      | 8.095.265.222,00 | 6.577.210.000,00 | 81,25          |   | Peningkatan Kapasitas Dprd                      | 10.546.435.000,00 | 8.824.643.974,00 | 83,67        |   |
|   | Penyerapan Dan Penghimpunan Aspirasi Masyarakat | 2.416.910.400,00 | 68.992.800,00    | 2,85           |   | Penyerapan Dan Penghimpunan Aspirasi Masyarakat | 2.378.799.000,00  | 137.625.000,00   | 5,03         | pelaksanaan yang seharusnya 5 hari setiap reses, menjadi 1 hari setiap reses  |
|   | Pelaksanaan Dan Pengawasan Kode Etik Dprd       | 132.652.000,00   | 25.327.600,00    | 19,09          |   | Pelaksanaan Dan Pengawasan Kode Etik Dprd       | 89.564.750,00     | 27.750.000,00    | 30,98        | kegiatan penyusunan kode etik DPRD tidak terjadi penyerapan dikarenakan tidak ada perubahan tata tertib dari tahun sebelumnya             |
|   | Pembahasan Kerja Sama Daerah                    | 280.625.000,00   | -                | 00,00          |   | Pembahasan Kerja Sama Daerah                    | 79.888.000,00     | -                | 00,00        | Tidak ada usulan kerjasama daerah   |

|   |   |                   |                   |       |   |   |                   |                   |       |  |
|---|---|-------------------|-------------------|-------|---|---|-------------------|-------------------|-------|--|
|   | Fasilitasi Tugas Dprd   | 33.505.997.600,00 | 24.622.622.403,00 | 73,48 |   | Fasilitasi Tugas Dprd   | 26.563.819.766,00 | 26.005.678.144,00 | 97,90 | Efisiensi perjalanan dinas dai komponen tiket pesawat dan penginapan |
| PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA | Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, Dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah | 93.666.300,00     | 91.198.200,00     | 97,36 | PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA | Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, Dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah | 208.838.900,00    | 198.750.900,00    | 95,17 | Efisiensi Cetak  |
|   | Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah                           | 8.371.625.113,00  | 8.012.062.172,00  | 95,70 |   | Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah                           | 8.577.133.517,00  | 8.383.147.904,00  | 97,74 |  |
|   | Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah Pada Perangkat Daerah           | 71.600.000,00     | 59.633.600,00     | 83,28 |   | Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah Pada Perangkat Daerah           | 76.290.000,00     | 64.541.365,00     | 84,60 | Efisiensi Asuransi Barang Milik Daerah                               |
|   | Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah                        | 1.091.202.440,00  | 1.026.501.100,00  | 94,07 |   | Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah                        | 1.004.985.380,00  | 980.224.140,00    | 97,54 |  |
|   | Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah                               | 11.688.131.596,00 | 11.468.415.862,00 | 98,12 |   | Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah                               | 15.781.549.134,00 | 14.856.190.824,00 | 94,14 | Efisiensi Pembelian barang   |
|   | Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah | 1.413.224.540,00  | 1.342.829.385,00  | 95,01 |   | Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah | 726.165.920,00    | 671.452.300,00    | 92,47 | Efisiensi Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor     |
|   | Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang  | 12.070.125.238,00 | 11.712.179.786,00 | 97,03 |   | Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang  | 11.670.373.668,00 | 11.414.625.812,00 | 97,81 | Efisiensi gaji dan listrik   |

|  |  |                           |                           |              |  |  |                           |                           |              |   |
|--|--|---------------------------|---------------------------|--------------|--|--|---------------------------|---------------------------|--------------|---|
|  | Urusan Pemerintahan Daerah   |                           |                           |              |  | Urusan Pemerintahan Daerah   |                           |                           |              |   |
|  | Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah | 5.095.488.792,00          | 4.913.222.722,00          | 96,42        |  | Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah | 7.481.275.155,00          | 6.944.586.673,00          | 92,83        | -   |
|  | Kegiatan Layanan Keuangan Dan Kesejahteraan DPRD                               | 41.903.150.208,00         | 41.550.009.765,00         | 99,15        |  | Kegiatan Layanan Keuangan Dan Kesejahteraan DPRD                               | 45.883.538.266,00         | 45.080.529.318,00         | 98,24        | Medical check Up DPRD tidak dapat terserap dengan baik dikarenakan kesibukkan dari para anggota dewan sehingga tidak dapat mengikuti acara tersebut |
|  | Kegiatan Layanan Administrasi Dprd   | 1.837.954.200,00          | 1.404.388.100,00          | 76,41        |  | Kegiatan Layanan Administrasi Dprd   | 1.574.041.800,00          | 1.264.419.900,00          | 80,33        |   |
|  | <b>JUMLAH</b>  | <b>130.030.741.649,00</b> | <b>113.875.984.195,00</b> | <b>87,58</b> |  | <b>JUMLAH</b>  | <b>135.934.738.516,00</b> | <b>126.681.081.784,00</b> | <b>93,18</b> |   |
|  |  |                           |                           |              |  |  |                           |                           |              |   |



### Analisis Efisiensi Tahun Anggaran 2023

| No | Sasaran Strategis                                       | Indikator Kinerja   | Capaian Kinerja (%) | Penyerapan Anggaran (%) | Tingkat Efisiensi (%) |
|----|---|---|---------------------|-------------------------|-----------------------|
| 1. | Meningkatnya Dukungan Pelaksanaan Tugas dan Fungsi DPRD | Tersedianya Rencana Kerja Tahunan pada setiap Alat-alat Kelengkapan DPRD. | 85,90               | 93,19                   | 6,87                  |

#### Analisis Efisiensi

Dari Sasaran strategis Sekretariat DPRD Kota Tangerang Selatan, kinerjanya belum tercapai sesuai target yang ditetapkan pada Renstra, yaitu sebesar 100 % namun demikian dari segi anggaran ada efisiensi sebesar 6,87%.

Efisiensi anggaran disebabkan tidak terserapnya :

1. Penyusunan kode etik tidak dapat terlaksana dikarenakan telah selesai pada tahun anggaran sebelumnya
2. Pengajuan dari OPD teknis untuk pembahasan kerja sama dengan Kab/kota lain
3. Pada sub kegiatan penyusunan kode etik DPRD tidak terjadi penyerapan dikarenakan tidak ada perubahan tata tertib dari tahun sebelumnya
4. Pelaksanaan reses menyisakan pagu anggaran yang besar dikarenakan pelaksanaan yang seharusnya 6 hari setiap reses, menjadi 1 hari setiap reses
5. Pada pengawasan Tindak lanjut Hasil Pemeriksaan Laporan Keuangan oleh BPK tidak terserap dikarenakan belum adanya pemeriksaan dr BPK
6. Pada pembahasan rancangan Peraturan daerah tidak terserap secara keseluruhan dikarenakan adanya pembahasan beberapa raperda yang digabung
7. Pada fasilitasi Penyusunan Penjelasan/Keterangan Naskah Akademik dari 6 hanya 4 yang terlaksana, dikarenakan tidak tindak lanjut dari propemperda tahun sebelumnya, serta tidak adanya usulan dari dewan
8. Pelaksanaan Medical check Up DPRD tidak dapat terserap dengan baik dikarenakan kesibukkan dari para anggota dewan sehingga tidak dapat mengikuti acara tersebut
9. Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan tidak dapat terserap dikarenakan tidak adanya ruang baca atau perpustakaan untuk menyimpan, membacanya untuk menghindari bahan bacaan

10. Laporan tanggapan pemeriksaan 2023 tidak teralisasi dikarenakan PPKO dan PPTK terkait sudah menyelesaikan langsung ke inspektorat sehingga tidak ada LHP
11. Pengawasan Kode Etik DPRD karena Adanya efisiensi anggaran dari makan dan minum, pengandaan dan 2 kegiatan tidak terlaksana serta 1 tolok ukur tidak terealisasi

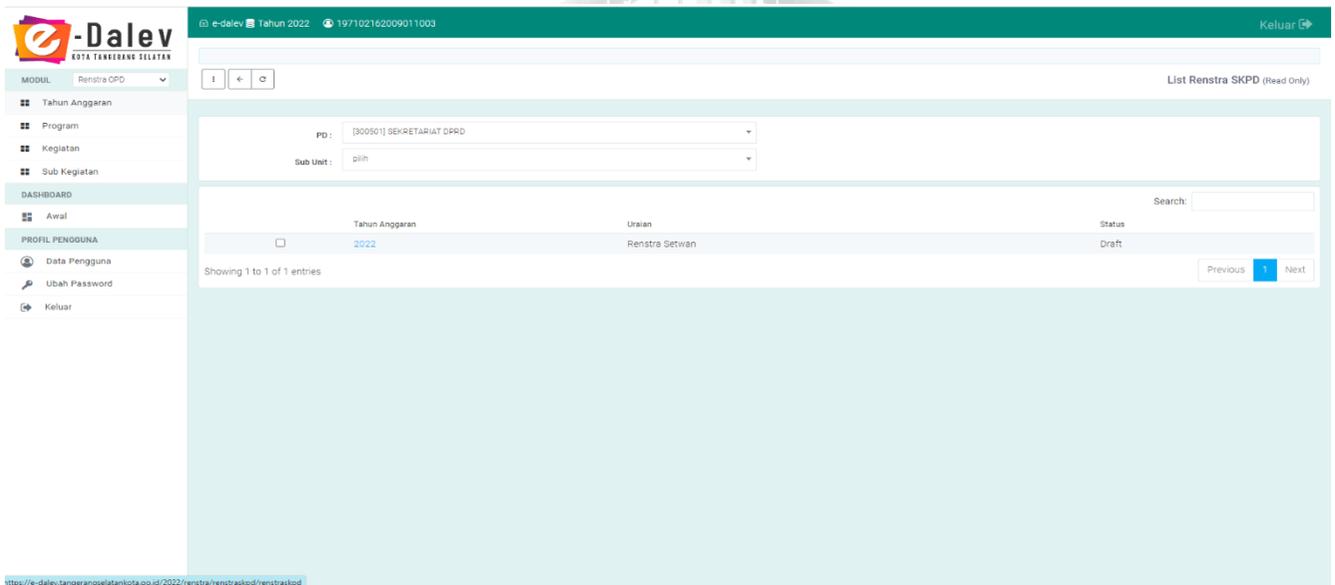
### **3.3 TINDAK LANJUT REKOMENDASI LAPORAN HASIL EVALUASI SAKIP TAHUN LALU**

Berdasarkan Laporan Hasil Evaluasi (LHE) SAKIP Sekretariat DPRD Kota Tangerang Selatan Tahun 2022, direkomendasikan:

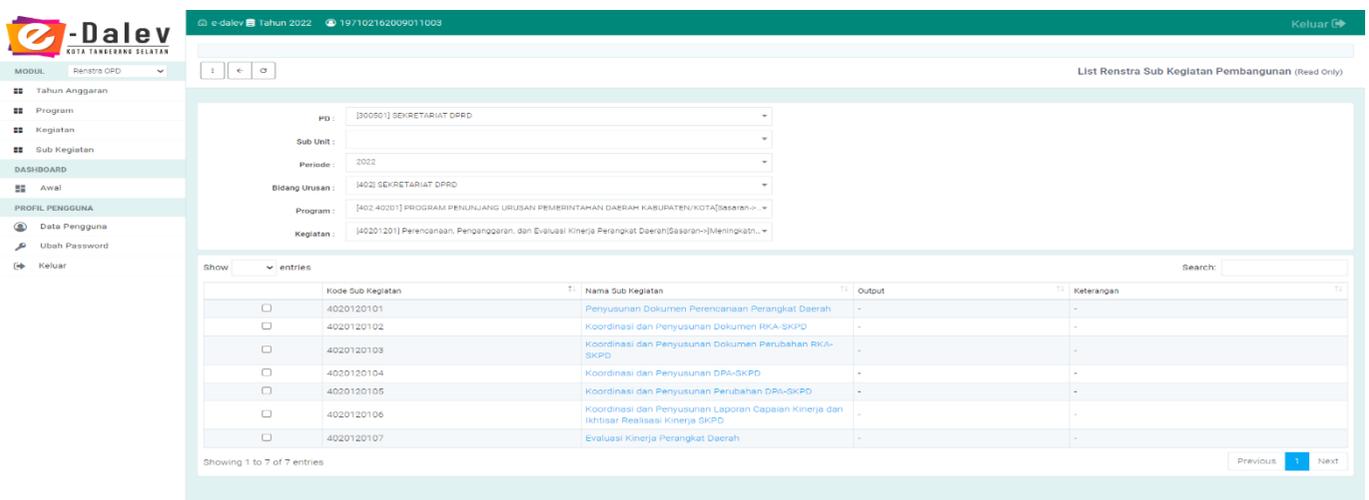
1. Agara Pengumpulan dan Pengukuran capaian target kinerja sasaran strategis, capaian target kinerja program dan kegiatan belum dilakukan secara berkala (bulanan/triwulan/semester) yang dibuktikan dengan laporan Triwulan atas hasil Pengukuran pencapaian target kinerja sasaran strategis, program dan kegiatan berupa hasil pengukuran pencapaian sasaran (PPS) dan hasil pengukuran kinerja program kegiatan (PPK).
2. Agara pelaksanaan pengumpulan data kinerja dan pengukuran capaian kinerja sasaran strategis, program dan kegiatan yang dilakukan dikembangkan menggunakan teknologi informasi (Aplikasi)
3. Agar Informasi dalam LAKIP ditambahkan penyajian secara rinci jelas dan memadai
4. Agar segera melaksanakan Survey Kepuasan Pelayanan Sekretariat DPRD kepada Ketua dan Anggota DPRD
5. Agar Hasil Evaluasi AKIP Internal yang dikembangkan menggunakan teknologi informasi (Aplikasi) berupa E-Dalev



Gambar 3.3.1 Tampak muka Aplikasi E-Dalev



Gambar 3.3.2 Tampak Satu E-Dalev



Gambar 3.3.3 Tampak Dua E-Dalev

The screenshot displays the E-Dalev web application interface. At the top left is the logo for 'e-Dalev KOTA TANGERANG SELATAN'. The header includes the text 'e-dalev Tahun 2022' and a user ID '197102162009011003'. On the right, there is a 'Keluar' button. A sidebar on the left contains a menu with categories like 'MODUL', 'Tahun Anggaran', 'Program', 'Kegiatan', 'Sub Kegiatan', 'DASHBOARD', 'Awal', 'PROFIL PENGGUNA', 'Data Pengguna', 'Ubah Password', and 'Keluar'. The main content area is titled 'List Renstra Sub Kegiatan Pembangunan (Read Only)'. It features a form with the following fields:
 

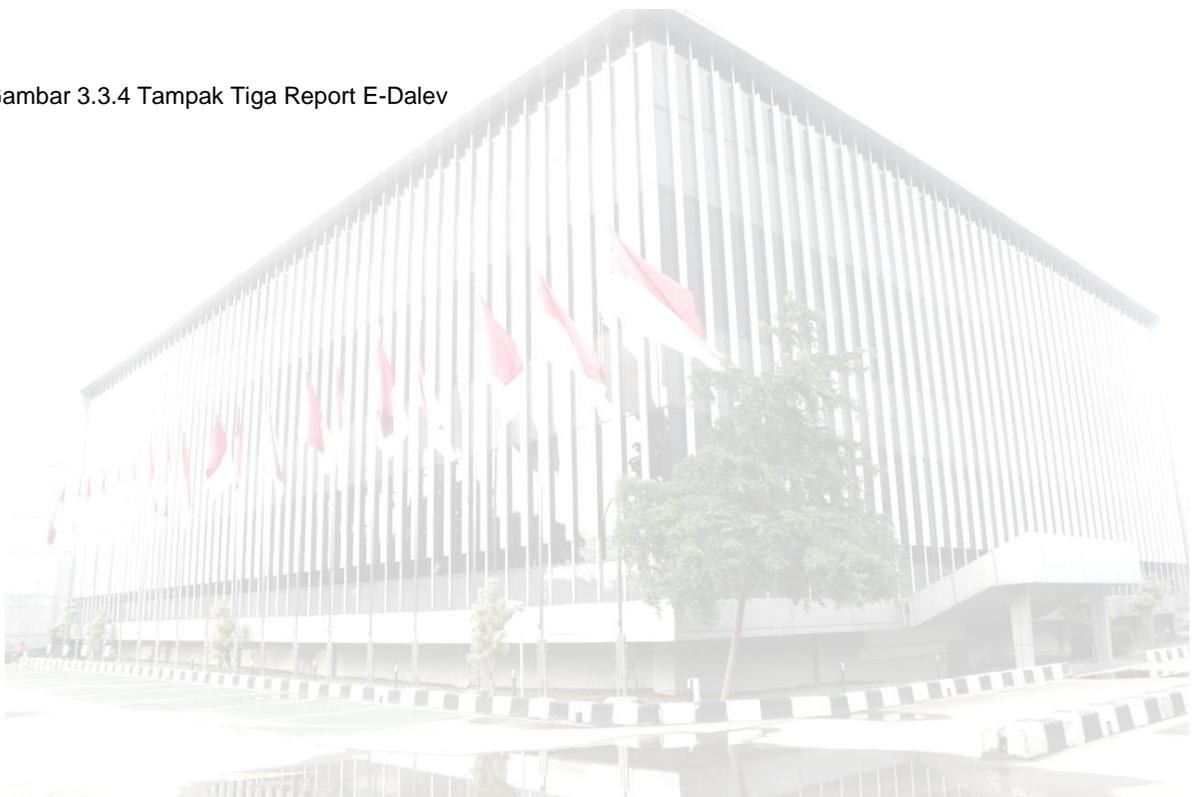
- PD: [300501] SEKRETARIAT DPRD
- Sub Unit: [ ]
- Periode: 2022
- Bidang Usahan: [402] SEKRETARIAT DPRD
- Program: [402 40201] PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA[Sasaran->]
- Kegiatan: [40201201] Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah[Sasaran->]Meningkatn...

 Below the form is a table with columns: 'Kode Sub Kegiatan', 'Nama Sub Kegiatan', 'Output', and 'Keterangan'. The table contains 7 entries:
 

| Kode Sub Kegiatan | Nama Sub Kegiatan   | Output | Keterangan |
|-------------------|---|--------|------------|
| 4020120101        | Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah                                     | -      | -          |
| 4020120102        | Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD  | -      | -          |
| 4020120103        | Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD                                | -      | -          |
| 4020120104        | Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD  | -      | -          |
| 4020120105        | Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD  | -      | -          |
| 4020120106        | Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Whtsar Realisasi Kinerja SKPD | -      | -          |
| 4020120107        | Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah   | -      | -          |

 At the bottom of the table, it says 'Showing 1 to 7 of 7 entries' and has 'Previous' and 'Next' navigation buttons.

Gambar 3.3.4 Tampak Tiga Report E-Dalev



## BAB IV

### PENUTUP

Laporan akuntabilitas kinerja Sekretariat DPRD Kota Tangerang Selatan Tahun 2023 ini diharapkan dapat memberikan gambaran tentang berbagai capaian kinerja. Laporan ini merupakan wujud transparansi dan akuntabilitas Sekretariat DPRD Kota Tangerang Selatan dalam melaksanakan tugas dan tanggungjawabnya. Kami menyadari bahwa laporan ini masih jauh dari kata sempurna dalam menyajikan prinsip transparansi dan akuntabilitas seperti yang diharapkan, namun setidaknya masyarakat dan berbagai pihak yang berkepentingan dapat memperoleh gambaran tentang hasil kerja yang telah dilakukan oleh jajaran Sekretariat DPRD Kota Tangerang Selatan dalam rangka mendukung Program dan kegiatan yang telah ditetapkan oleh Pemerintah Kota Tangerang Selatan. Insya Allah dimasa mendatang Sekretariat DPRD Kota Tangerang Selatan dapat melakukan berbagai langkah untuk dapat mencapai target kinerja dan lebih menyempurnakan pelaporan ini agar terwujud transparansi dan akuntabilitas yang kita harapkan bersama.

Kami juga berharap dimasa mendatang dalam rangka peningkatan kualitas pelaporan yang kita susun tentu juga tidak terlepas dari peningkat kualitas SDM yang tersedia di Sekretariat DPRD dan yang tidak kalah pentingnya juga kualitas sarana prasarana yang lebih memadai agar semua dapat berjalan sebagaimana mestinya.

Demikian Laporan Akuntabilitas Kinerja Pemerintah (LAKIP) Sekretariat DPRD Kota Tangerang Selatan Tahun 2023 ini dapat tersusun, semoga bermanfaat dan bisa menjadi instrumen dalam menciptakan pemerintahan yang akuntabel, transparan dan berkeadilan sebagaimana diharapkan kita semua. Semoga Allah SWT membimbing kita semua dalam menjalankan tugas dan tanggung jawab yang dibebankan kepada kita agar kita dapat menjalankan amanah dengan baik dan selamat dunia akhirat...Aamiin.