



**SETDA KOTA SERANG**

**LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERERINTAH  
(LKJIP )**

**SEKRETARIAT DAERAH KOTA SERANG  
TAHUN 2022**



## **KATA PENGANTAR**

Puji syukur kehadiran Tuhan Yang Maha Esa, yang telah melimpahkan rahmat dan hidayah-Nya, sehingga tugas penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Sekretariat Daerah Kota Serang Tahun 2021 dapat kami selesaikan. Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Sekretariat Daerah Kota Serang disusun sesuai Peraturan Presiden No. 29 Tahun 2017 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP).

Pelaksanaan lebih lanjut didasarkan atas Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi 53 Tahun 2017 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.

Penyusunan laporan ini merupakan upaya kami untuk menginformasikan pertanggungjawaban kinerja yang telah dilakukan organisasi perangkat daerah selama tahun 2022, sebagai konsistensi kami terhadap komitmen untuk menciptakan transparansi yang merupakan pilar terwujudnya tata pemerintahan yang baik. Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Tahun 2022 memuat informasi tentang penyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan kebijakan program dan kegiatan, serta pencapaian sasaran dalam mewujudkan tujuan, misi dan visi Pemerintah Sekretariat Daerah Kota Serang yaitu:

### **“ TERWUJUDNYA KOTA PERADABAN YANG BERDAYA DAN BERBUDAYA”**

Sesuai yang telah ditetapkan dalam Rencana Strategis Sekretariat Daerah Kota Serang dengan kurun waktu 1 sampai dengan 5 tahun. Hasil pencapaian kinerja Sekretariat Daerah Kota Serang tidak terlepas dari kerjasama dan kerja keras semua pihak yakni masyarakat, swasta dan aparat pemerintah daerah baik dalam perumusan kebijakan, maupun dalam implementasi serta pengawasannya. Akhir kata, kami sampaikan terima kasih kepada semua pihak yang telah memberikan

## **LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH (LKjIP ) TAHUN 2022**

dukungan, bantuan serta partisipasi dalam penyusunan LKjIP Sekretariat Daerah Kota Serang Tahun 2022.

Kami menyadari bahwa dalam penyusunan LKjIP Sekretariat Daerah Kota Serang masih banyak kekurangan atau masih jauh dari sempurna, untuk itu saran dan masukan yang bersifat membangun demi sempurnanya penyusunan LKjIP Sekretariat Daerah Kota Serang yang nantinya akan kami gunakan sebagai penyempurnaan penyusunan LKjIP mendatang.

Demikian laporan kinerja ini kami susun semoga dapat memberikan manfaat, baik secara informasi, Referensi dan bahan Evaluasi kinerja dalam mewujudkan kota serang yang **TERWUJUDNYA KOTA PERADABAN YANG BERDAYA DAN BERBUDAYA**

Serang, Februari 2023

**SEKRETARIS DAERAH KOTASERANG**

**Drs. H. NANANG SAEFUDIN, M.Si**  
**NIP. 19670802 198603 1 003**

## IKHTISAR EKSEKUTIF



Sekretariat Daerah Kota Serang telah berupaya menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi dengan berprinsip pada tatakelola pemerintahan yang baik dan berorientasi pada hasil sesuai dengan kewenangannya. Dalam mewujudkan *Good Governance*, akuntabilitas merupakan salah satu aspek penting yang harus diimplementasikan dalam manajemen pemerintahan. Akuntabilitas kinerja sekurang-kurangnya harus memuat visi, misi, tujuan dan sasaran yang memiliki arah dan tolok ukur yang jelas atas

perumusan perencanaan strategis organisasi sehingga menggambarkan hasil yang ingin dicapai dalam bentuk sasaran dapat diukur, diuji dandiandalkan.

Tahun 2022 merupakan tahun Keempat dalam upaya pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD Tahun 2018-2023 dengan visi : **“TERWUJUDNYA KOTA PERADABAN YANG BERDAYA DAN BERBUDAYA”**. Dalam RPJMD Tahun 2018-2023 telah ditetapkan 4 (EMPAT) misi sebagai upaya untuk mewujudkan visi dan misi, Sekretariat Daerah masuk ke dalam misi 4

LKjIP tidak hanya sekedar alat akuntabilitas, tetapi juga sebagai sarana yang strategis untuk mengevaluasi diri dalam rangka peningkatan kinerja kedepan. Dengan langkah ini Sekretariat Daerah Kota Serang dapat senantiasa melakukan perbaikan dalam mewujudkan praktek-praktek penyelenggaraan pemerintahan yang baik dan meningkatkan kualitas pelayanan publik Tahun 2022 merupakan tahun Kedua dalam upaya pencapaian tujuan dan sasaran Renstra Sekretariat Daerah Kota Serang Tahun 2018-2023, secara umum pencapaian sasaran melalui indikator- indikator sasaran menunjukkan keberhasilan untuk mewujudkan misi serta dokumen Perjanjian Kinerja Sekretariat Daerah Pemerintah Kota

## LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH (LKjIP) TAHUN 2022

Serang Tahun 2022. Sesuai Keputusan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 239/IX/6/8/2003 tentang Perbaikan Pedoman Penyusunan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan reformasi Birokrasi Nomor 20 Tahun 2013 tentang Petunjuk Pelaksanaan Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, maka kategori capaian indikator kinerja dibagi dalam kategori pencapaian sesuai target sebesar 100%, melampaui/melebihi target >100% dan tidak mencapai target <100%. Hasil pengukuran terhadap indikator kinerja Utama (IKU) dan Indikator kinerja sasaran strategis yang diperjanjikan.

Gambaran umum realisasi kinerja tahun 2022 pada target dan sasaran Renstra Sekretariat Daerah Tahun 2018-2023, adalah sebagai berikut :

### **1. Meningkatnya Kesadaran terhadap nilai-nilai keagamaan di masyarakat**

Rata-rata capaian kinerja mencapai 96,41 persen termasuk dalam kriteria baik. Dari 3 (tiga) indikator yang telah ditetapkan, dua indikator masuk kriteria baik, satu indikator masuk dalam kriteria cukup.

### **2. Meningkatnya Akuntabilitas Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah**

Rata-rata capaian kinerja sasaran 2 (dua) dari 1 (satu) indikator termasuk dalam Kategori baik mencapai 100 persen.

### **3. Meningkatnya Kualitas Pelayanan Administrasi Pemerintah**

Rata-rata capaian kinerja sasaran 3 (tiga) mencapai 92,01 persen termasuk dalam kriteria baik

Dari hasil evaluasi LKjIP yang di lakukan oleh Inspektorat Kota Serang APIP Sekretariat Daerah Kota Serang pada tahun 2020 terdapat peningkatan dari tahun 2022, walaupun masih banyak rekomendasi yang harus di perbaiki, pada tahun 2021 hasil evaluasi LKJIP dengan nilai 65,65 dengan

kategori ( **B=Baik**) sedangkan tahun 2021 dengan nilai 67,63 dengan kategori ( **B=Baik**). Sedangkan Dalam Pencapaian Hasil Kinerja Sekretariat Daerah Kota Serang Tahun 2022 diukur melalui pelaksanaan 3 Program 18 Kegiatan dan 68 Sub Kegiatan yang mengacu pada indikator kinerja Sekretariat Daerah Kota Serang Tahun 2018-2023. Secara keseluruhan, rekapitulasi capaian kinerja Keuangan untuk belanja langsung (alokasi anggaran dan realisasi anggaran) sebesar **Rp. 56.793.468.159,-** dan telah terealisasi sebesar Rp. **54.752.703.672,-** atau sebesar **96.41%**, dengan hasil tersebut diatas, Kinerja Sekretariat Daerah Kota Serang tahun 2021 dapat dinilai "**BERHASIL**"

## DAFTAR ISI

	Halaman
Kata Pengantar	i
Ikhtisar Eksekutif	ii
Daftar Isi	iii
<b>BAB I PENDAHULUAN</b>	<b>1</b>
1.1. Latar Belakang dan Gambaran Singkat	1
1.2. Maksud dan Tujuan	2
1.2. Landasan Hukum	3
1.4. Sistematika Penulisan	5
1.5. Gambaran Pelayanan Umum Perangkat Daerah	7
<b>BAB II PERENCANAAN KINERJA</b>	<b>36</b>
2.1 Perencanaan strategis	36
2.2 Indikator Kinerja Utama	38
2.3.Sasaran	38
2.4.Perjanjian Kinerja 2022	39
2.5.Strategi Arah Kebijakan	42
2.5.Program Kegiatan dan Pendanaan	43
<b>BAB III AKUNTABILITAS KINERJA</b>	<b>55</b>
3.1. Capaian Kinerja Organisasi	56
3.2. Pengukuran, Capaian Kinerja	56
<b>BAB IV TINDAK LANJUT HASIL REKOMENDASI EVALUASI TAHUN 2021</b>	<b>97</b>
<b>BAB V PENUTUP</b>	<b>99</b>
<b>LAMPIRAN-LAMPIRAN</b>	

**BAB I  
PENDAHULUAN**

**A. LATAR BELAKANG**

Sejalan dengan pelaksanaan Undang-undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme, telah diterbitkan Instruksi Presiden Nomor 7 tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, yang kemudian Inpres ini diganti dengan Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP). Dalam Undang-undang Nomor 28 Tahun 1999 pasal 3 dinyatakan bahwa Azas-azas Umum Penyelenggaraan Negara, meliputi : Azas Kepastian Hukum, Azas Tertib Penyelenggaraan Negara, Azas Kepentingan Umum, Azas Keterbukaan, Azas Proporsionalitas, Azas Profesionalitas, dan Azas Akuntabilitas. Azas akuntabilitas adalah setiap kegiatan dan hasil akhir dari kegiatan penyelenggara negara harus dipertanggungjawabkan kepada masyarakat atau rakyat sebagai pemegang kedaulatan tertinggi negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah adalah perwujudan kewajiban suatu instansi pemerintah untuk mempertanggung jawabkan keberhasilan atau kegagalan pelaksanaan visi dan misi organisasi dalam mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan melalui alat pertanggung jawaban secara periodik. Untuk mencapai Akuntabilitas Instansi Pemerintah yang baik, Sekretariat Daerah Kota Serang selaku unsur pembantu pimpinan, dituntut selalu melakukan pembenahan kinerja. Pembenahan kinerja diharapkan mampu meningkatkan peran serta fungsi Sekretariat Daerah Kota Serang sebagai sub sistem dari sistem Pemerintahan Daerah yang berupaya memenuhi aspirasi masyarakat.

Laporan Kinerja merupakan wujud akuntabilitas Instansi Pemerintah dalam menjalankan kinerja Pemerintahan selama satu tahun. Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah didasarkan pada

pereencanaan kinerja yang telah disusun pada tahun sebelumnya dan dituangkan dalam .

Sebagai upaya pemerintah dalam rangka peningkatan kinerja instansi pemerintah yang dituangkan dalam bentuk laporan akuntabilitas, sudah dimulai sejak bergulirnya reformasi pada tahun 1999 melalui Instruksi Presiden Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah. Berdasarkan instruksi tersebut, pemerintah mulai mendorong setiap instansi pemerintah untuk mengubah orientasi kinerja output ke orientasi *outcome* (hasil) atau lebih sering disebut dengan akuntabilitas kinerja (*performance accountability*), dalam mendukung terselenggaranya tatakelola pemerintahan yang baik (*Good Governance*).

Pemerintah Kota Serang dalam menegakkan prinsip-prinsip *good governance*, telah berupaya melaksanakan aspek-aspek reformasi birokrasi dalam penyusunan kebijakan penyelenggaraan pemerintahan yang menyangkut aspek manajemen perubahan, penataan perundang-undangan sebagai produk hukum daerah, kelembagaan, sistem ketatalaksanaan, peningkatan kualitas sumber daya manusia, pelayanan publik, penguatan pengawasan internal, dan pelaporan akuntabilitas.

Pelaksanaan tugas - tugas untuk pencapaian kinerja Pemerintah Kota Serang didukung oleh Perangkat Daerah sebagai penyelenggara administrasi, penyusunan dan pengambilan kebijakan dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan pelayanan kemasyarakatan.

Dalam kurun waktu lima tahun sesuai rencana strategis, maka tahun 2022 ini merupakan tahun keempat dalam penyampaian Laporan Kinerja Instansi Pemerintah, sebagai kelanjutan pelaksanaan pengukuran dan evaluasi terhadap kinerja Pemerintah Kota Serang .

## **B. MAKSUD DAN TUJUAN**

### **a. Maksud**

Maksud Penyusunan LKIP Sekretariat Daerah Tahun 2021 adalah untuk melaksanakan amanat dalam Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, pada



pasal 5 yang menyebutkan bahwa pelaporan kinerja merupakan bagian dari SAKIP serta untuk mengkomunikasikan capaian kinerja Sekretariat Daerah Kota Tanjungpinang dalam satu tahun anggaran yang dikaitkan dengan proses pencapaian indikator sasaran yang telah ditetapkan.

**b. Tujuan**

Adapun tujuan penyusunan LKjIP Sekretariat Daerah Kota Serang Tahun 2022 adalah sebagai berikut:

1. Memberikan informasi mengenai target kinerja yang diperjanjikan;
2. Memberikan gambaran keberhasilan/kegagalan tentang kinerja penyelenggaraan pemerintahan di Sekretariat Daerah Kota Serang dalam pencapaian target sasaran pada kurun waktu tahun anggaran 2022 secara jelas, transparan, dan dapat dipertanggungjawabkan;
3. Sebagai Bahan Evaluasi terhadap dalam penyusunan perencanaan Kegiatan Setda Kota Serang pada tahun yang akan datang.

**1.2. LANDASAN HUKUM**

1. Undang-Undang Nomor 28 tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih dan Bebas Dari korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia, Nomor 4286);
3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5621);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587)
5. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2007 tentang Pembentukan Kota Serang di Provinsi Banten (Lembaran Negara Republik Indonesia

- Tahun 2007 Nomor 98, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4748);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
  7. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 26, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
  8. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan Tata Cara, Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 108, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4689);
  9. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia)
  10. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis, , pelaporan kinerja dan tata cara review atas laporan kinerja instansi pemerintah.
  11. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 88 Tahun 2021 tentang Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah
  12. Peraturan Daerah Kota Serang Peraturan Daerah Kota Nomor : 09 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2016 Tentang Pembentukan Dan Susunan Organisasi Sekretariat Daerah Kota Serang;
  13. Peraturan Daerah Kota Serang Nomor 11 Tahun 2021 tentang Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Kota Serang Tahun Anggaran 2022;

14. Peraturan Daerah Kota Serang Nomor 03 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Serang Tahun 2018 – 2023 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan daerah Kota Serang Nomor 2 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 3 tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Serang Tahun 2018 – 2023;;
15. Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2022 Tanggal 28 September 2022 tentang Perubahan APBD Tahun Anggaran 2022
16. Peraturan Walikota Serang Nomor 108 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Kota Serang.
17. Peraturan Walikota Serang Nomor 104 Tahun 2021 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2022;
18. Peraturan Walikota Serang Nomor 52 Tahun 2022 tentang Penjabaran Perubahan APBD Tahun Anggaran 2022 Tanggal 29 September 2022.

### **1.3. SISTEMATIKA PENULISAN**

Sistematika penyajian Laporan Akuntabilitas Kinerja Sekretariat Daerah Tahun 2022 adalah sebagai berikut:

#### **Bab I Pendahuluan**

Pada Bab ini di sajikan penjelasan umum organisasi, dengan penekanan kepada aspek strategi organisasi serta permasalahan utama ( Strategic issued) yang sedang di hadapi organisasi

##### **1. Latar Belakang**

Mengemukakan secara ringkas pengertian Auntabilitas Kinerja SAKIP dan dalam Perencanaan, Pelaksanaan dan implementasinya dalam penyelenggaraan tata Kelola pemerintahan dan birokrasi dan alas an yang melatar belakangi Laporan Kinerja Instansi Pemerntaha Setiap tahunnya

## **2. Maksud dan Tujuan**

Memuat penjelasan tentang maksud dan tujuan dari penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah

## **3. Landasan Hukum**

Memuat penjelasan Peraturan terlar tentang Undangn-undang, Peraturan Pemerintah, Peraturan daerah dan Ketentuan Peraturan lainnya yang mengatur tentang struktur organisasi, tugas dan fungsi , kewenangan organisasi serta pedoman yang dijadikan acuan dalam penyusunan Akuntabilitas Kinerja Pemerintah Daerah.

## **4. Sistematika Penulisan**

Menguraikan pokok bahasan dalam penulisan penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah serta susunan garis besar isi dokumen.

## **5. Gambaran Pelayanan Umum Instansi Pemerintah**

Memuat informasi tentang.

- a. Tugas Fungsi dan Struktur Organisasi
- b. Sumber Daya Organisasi
- c. Isu Strategis dan Permasalahan Daerah.

## **Bab II Perencanaan dan Penetapan Kinerja**

Pada Bab ini diuraikan ringkasan / ikhtisar antara lain :

- a. Rencana Kerja
- b. Rencana Kerja Tahunan
- c. Indikator Kinerja Utama berdasarkan Tujuan dan Sasaran Strategis
- d. Perjanjian Kinerja
- e. Rencana Aksi Pelaksanaan Kinerja

## **Bab III Akuntabilitas Kinerja**

Pada bab ini menjelaskan tentang :

- a. Capaian Kinerja Organisasi
- b. Realisasi Anggaran dan
- c. Penghargaan

**Bab IV Tindak Lanjut Hasil Rekomendasi Evaluasi Tahun 2022**

Pada bab ini diuraikan Langkah dan upaya yang dilakukan untuk menindaklanjuti hasil rekomendasi evaluasi penilaian akuntabilitas kinerja tahun sebelumnya untuk poerbaikan kinerja di masa akan datang.

**Bab IV Penutup**

Pada bab ini diuraikan simpulan umum atas capaian kinerja organisasi serta Langkah di masa mendatang yang akan dilakukan organisasi untuk meningkatkan kinerjanya.

**5.2. GAMBARAN PELAYANAN UMUM PERANGKAT DAERAH**

Sekretariat Daerah Kota Serang dibentuk berdasarkan Peraturan Walikota Serang Nomor 108 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah. Pasal 3 menyebutkan bahwa : SETDA mempunyai tugas membantu Walikota dalam penyusunan kebijakan dan pengkoordinasian administratif terhadap pelaksanaan tugas Perangkat Daerah serta pelayanan administratif.yang telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Serang Nomor 9 Tahun 2020 tentang Perubahan Peraturan Daerah Kota Serang Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Serang dan Peraturan Walikota Serang Nomor 108 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi dan Fungsi serta Tata Kerja.

Dalam Peraturan Walikota Serang Nomor 108 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Kota Serang. Mempunyai fungsi sebagai berikut :

1. membantu Walikota dalam penyusunan kebijakan dan pengkoordinasian administratif terhadap pelaksanaan tugas perangkat daerah serta pelayanan administratif.
2. melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud di atas, Sekretaris Daerah mempunyai fungsi :
  - a. Pengkoordinasian penyusunan kebijakan daerah;
  - b. Pengkoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah;

- c. Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah;
- d. Pelayanan administratif dan pembinaan aparatur sipil negara pada instansi daerah; dan
- e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Walikota terkait dengan tugas dan fungsinya

Sekretariat Daerah dipimpin oleh seorang Sekretaris Daerah yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Walikota dalam melaksanakan tugasnya Sekretaris Daerah di bantu oleh :

**1. Asisten Pemerintah dan Kesejahteraan Rakyat**

Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat mempunyai tugas membantu Sekretaris Daerah dalam penyusunan kebijakan daerah di bidang pemerintahan dan hukum serta pengoordinasian penyusunan kebijakan daerah di bidang kesejahteraan rakyat. Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan rakyat berfungsi sebagai :

- a. penyusunan kebijakan daerah di bidang pemerintahan dan hukum;
- b. pengoordinasian penyusunan kebijakan daerah di bidang kesejahteraan rakyat;
- c. pengkoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah di bidang pemerintahan, hukum, dan kesejahteraan rakyat;
- d. Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang pemerintahan dan hukum;
- e. Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah terkait pencapaian tujuan kebijakan, dampak yang tidak diinginkan dan faktor yang mempengaruhi pencapaian tujuan kebijakan di bidang kesejahteraan rakyat;
- f. Penyiapan pelaksanaan pembinaan administrasi pemerintahan dan pembangunan serta sumber daya aparatur di bidang pemerintahan, hukum, dan kesejahteraan rakyat; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris Daerah di bidang pemerintahan, hukum dan kesejahteraan rakyat yang berkaitan dengan tugasnya.

Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat dipimpin oleh seorang Asisten yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris Daerah. Dalam melaksanakan tugasnya Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan rakyat di bantu oleh Kepala bagian antara lain :

**1.1. Bagian Pemerintahan**

Bagian Pemerintahan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengkoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah, pelaksanaan pembinaan administrasi di bidang administrasi pemerintahan, administrasi kewilayahan dan kerja sama dan otonomi daerah. Kepala Bagian Pemerintahan mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah di bidang administrasi pemerintahan administrasi kewilayahan dan kerja sama dan otonomi daerah;
- b. penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah di bidang administrasi pemerintahan, administrasi kewilayahan dan kerja sama dan otonomi daerah;
- c. penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang administrasi pemerintahan, administrasi kewilayahan dan kerja sama dan otonomi daerah;
- d. penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang administrasi pemerintahan, administrasi kewilayahan dan kerja sama dan otonomi daerah;
- e. penyiapan bahan pelaksanaan pembinaan administrasi di bidang administrasi pemerintahan, administrasi kewilayahan dan kerja sama dan otonomi daerah; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat yang berkaitan dengan tugasnya.

Bagian Pemerintahan dipimpin oleh seorang Kepala Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat.

## **1.2. Bagian Kesejahteraan Rakyat**

Bagian Kesejahteraan Rakyat mempunyai tugas melaksanakan penyiapan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang keagamaan, kesejahteraan sosial dan kesejahteraan masyarakat.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud di atas, Bagian Kesejahteraan Rakyat mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah di bidang keagamaan, kesejahteraan sosial dan kesejahteraan masyarakat;
- b. penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang keagamaan, kesejahteraan sosial dan kesejahteraan masyarakat;
- c. penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah terkait pencapaian tujuan kebijakan, dampak yang tidak diinginkan dan faktor yang mempengaruhi pencapaian tujuan kebijakan di bidang keagamaan, kesejahteraan sosial dan kesejahteraan masyarakat; dan
- d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat yang berkaitan dengan tugasnya.

Bagian Kesejahteraan Rakyat dipimpin oleh seorang Kepala Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat.

## **1.3. Bagian Hukum**

Bagian Hukum mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah, pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang perundang-undangan, bantuan hukum dan dokumentasi dan informasi.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud di atas, Bagian Hukum mempunyai fungsi :



- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah di bidang perundang-undangan, bantuan hukum serta dokumentasi dan informasi;
- b. penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah di bidang perundang-undangan, bantuan hukum serta dokumentasi dan informasi;
- c. penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah di di bidang perundang-undangan, bantuan hukum serta dokumentasi dan informasi;
- d. penyiapan bahan pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang perundang-undangan, bantuan hukum serta dokumentasi dan informasi; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat yang berkaitan dengan tugasnya.

Bagian Hukum dipimpin oleh seorang Kepala Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat.

## **2. Asisten Perekonomian dan Pembangunan**

Asisten Perekonomian dan Pembangunan mempunyai tugas membantu Sekretaris Daerah dalam penyusunan kebijakan daerah dan pengoordinasian penyusunan kebijakan daerah di bidang perekonomian dan sumber daya alam, administrasi pembangunan, pengadaan barang dan jasa.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud di atas , Asisten Perekonomian dan Pembangunan mempunyai fungsi

- a. pengoordinasian penyusunan kebijakan daerah di bidang perekonomian dan sumber daya alam, administrasi pembangunan, pengadaan barang/jasa;
- b. pengoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah di bidang perekonomian dan sumber daya alam, administrasi pembangunan, pengadaan barang dan jasa;
- c. penyusunan kebijakan daerah di bidang pengadaan barang dan jasa;
- d. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang pengadaan barang dan jasa;

- e. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah terkait pencapaian tujuan kebijakan, dampak yang tidak diinginkan, dan faktor yang mempengaruhi pencapaian tujuan kebijakan di bidang perekonomian dan sumber daya alam, dan administrasi pembangunan; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris Daerah yang berkaitan dengan tugasnya.

Asisten Perekonomian dan Pembangunan dipimpin oleh seorang Asisten yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris Daerah. Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, Asisten Perekonomian dan Pembangunan di bantu oleh kepala bagian antara lain sebagai berikut :

### **2.1. Kepala Bagian Perekonomian dan Sumber Daya Alam**

Bagian Perekonomian dan Sumber Daya Alam mempunyai tugas melaksanakan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang pembinaan BUMD dan BLUD, perekonomian, dan sumber daya alam.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud di atas, Bagian Perekonomian dan Sumber Daya Alam mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah di bidang pembinaan BUMD dan BLUD, perekonomian, dan sumber daya alam;
- b. penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah di bidang pembinaan BUMD dan BLUD, perekonomian, dan sumber daya alam;
- c. penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah terkait pencapaian tujuan kebijakan, dampak yang tidak diinginkan, dan faktor yang mempengaruhi pencapaian tujuan kebijakan di bidang pembinaan BUMD dan BLUD, perekonomian, dan sumber daya alam; dan
- d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten Perekonomian dan Pembangunan yang berkaitan dengan tugasnya.

Bagian Perekonomian dan Sumber Daya Alam dipimpin oleh seorang Kepala Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Asisten Perekonomian dan Pembangunan,

## **2.2. Bagian Administrasi Pembangunan**

Bagian Administrasi Pembangunan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang penyusunan program, pengendalian program dan evaluasi dan pelaporan.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud di atas, Bagian Administrasi Pembangunan mempunyai tugas dan fungsi :

- a. penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah di bidang penyusunan program, pengendalian program dan evaluasi dan pelaporan;
- b. penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah dibidang penyusunan program, pengendalian program dan evaluasi dan pelaporan;
- c. penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah terkait pencapaian tujuan kebijakan, dampak yang tidak diinginkan, dan faktor yang mempengaruhi pencapaian tujuan kebijakan di bidang penyusunan program, pengendalian program dan evaluasi dan pelaporan; dan
- d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten Perekonomian dan Pembangunan yang berkaitan dengan tugasnya

Bagian Administrasi Pembangunan dipimpin oleh seorang Kepala Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Asisten Perekonomian dan Pembangunan.

## **1.3. Bagian Pengadaan Barang dan Jasa**

Bagian Pengadaan Barang dan Jasa mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah, pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang pengelolaan pengadaan barang

dan jasa, pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik, pembinaan dan advokasi pengadaan barang dan jasa.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud di atas, Bagian Pengadaan Barang dan Jasa mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah di bidang pengelolaan pengadaan barang dan jasa, pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik, pembinaan dan advokasi pengadaan barang dan jasa;
- b. penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah di bidang pengelolaan pengadaan barang dan jasa, pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik, pembinaan dan advokasi pengadaan barang dan jasa;
- c. penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah di bidang pengelolaan pengadaan barang dan jasa, pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik, pembinaan dan advokasi pengadaan barang dan jasa;
- d. penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah terkait pengelolaan pengadaan barang dan jasa, pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik, pembinaan dan advokasi pengadaan barang dan jasa; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten Perekonomian dan Pembangunan yang berkaitan dengan tugasnya.

Bagian Pengadaan Barang dan Jasa dipimpin oleh seorang Kepala Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Asisten

Perekonomian dan Pembangunan. Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya di bantu oleh beberapa sub bagian antara lain :

### **2.3.1. Sub Bagian Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa**

Sub Bagian Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa mempunyai tugas menyelenggarakan sebagian tugas dan fungsi Bagian Pengadaan Barang dan Jasa yang berkenaan dengan pengelolaan pengadaan barang dan jasa.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud di atas , Sub Bagian Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah dibidang pengelolaan pengadaan barang dan jasa, pengelolaan layanan

- pengadaan secara elektronik, pembinaan dan advokasi pengadaan barang dan jasa;
- b. penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah dibidang pengelolaan pengadaan barang dan jasa, pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik, pembinaan dan advokasi pengadaan barang dan jasa;
  - c. penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah dibidang pengelolaan pengadaan barang dan jasa, pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik, pembinaan dan advokasi pengadaan barang dan jasa;
  - d. penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah terkait pengelolaan pengadaan barang dan jasa, pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik, pembinaan dan advokasi pengadaan barang dan jasa; dan
  - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten Perekonomian dan Pembangunan yang berkaitan dengan tugasnya.

Sub Bagian Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bagian Pengadaan Barang dan Jasa.

Selain melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) Bagian Pengadaan Barang dan Jasa juga bertindak selaku Unit Kerja Pengadaan Barang dan Jasa (UKPBJ) yang melaksanakan tugas dan fungsi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

### **2.3.2. Sub Bagian Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik**

Sub Bagian Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik mempunyai tugas menyelenggarakan sebagian tugas dan fungsi Bagian Pengadaan Barang dan Jasa yang berkenaan dengan pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud di atas, Sub Bagian Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik mempunyai fungsi :

- a. melaksanakan pengelolaan seluruh sistem informasi pengadaan barang/jasa (termasuk akun pengguna sistem pengadaan secara elektronik) dan infrastrukturnya;
- b. melaksanakan pelayanan pengadaan barang/jasa pemerintah secara elektronik;
- c. memfasilitasi pelaksanaan registrasi dan verifikasi pengguna seluruh sistem informasi pengadaan barang/jasa;
- d. mengidentifikasi kebutuhan pengembangan sistem informasi;
- e. melaksanakan pengembangan sistem informasi yang dibutuhkan oleh UKPBJ; dengan fungsi Layanan Pengadaan Secara Elektronik (LPSE) berbentuk System Pengadaan Secara Elektronik (SPSE)
- f. melaksanakan pelayanan informasi pengadaan barang/jasa pemerintah kepada masyarakat luas;
- g. mengelola informasi kontrak;
- h. mengelola informasi manajemen barang/jasa hasil pengadaan; dan
- i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Pengadaan Barang dan Jasa yang berkaitan dengan tugasnya.

Sub Bagian Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bagian Pengadaan Barang dan Jasa.

### **1.3.3. Sub Bagian Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa**

Sub Bagian Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa mempunyai tugas menyelenggarakan sebagian tugas dan fungsi Bagian Pengadaan Barang dan Jasa yang berkenaan dengan pembinaan dan advokasi pengadaan barang dan jasa.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud di atas Sub Bagian Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa mempunyai fungsi :

- a. melaksanakan pembinaan bagi para pelaku pengadaan barang/jasa pemerintah, terutama para Pengelola Pengadaan Barang/Jasa dan personel unit kerja pengadaan barang/jasa;

- b. Melaksanakan Pengelolaan manajemen Pengetahuan Barang dan Jasa
- c. Melaksanakan Pembinaan hubungan dengan para pemangku kepentingan
- d. melaksanakan pengelolaan dan pengukuran tingkat kematangan unit kerja pengadaan barang/jasa;
- e. melaksanakan analisis beban kerja unit kerja pengadaan barang/jasa;
- f. melaksanakan pengelolaan personil unit kerja pengadaan barang/jasa;
- g. melaksanakan pengembangan sistem insentif personel unit kerja pengadaan barang/jasa;
- h. memfasilitasi implementasi standarisasi layanan pengadaan secara elektronik;
- i. melaksanakan pengelolaan dan pengukuran kinerja pengadaan barang/jasa pemerintah;
- j. melaksanakan bimbingan teknis, pendampingan, dan/atau konsultasi proses pengadaan barang/jasa pemerintah;
- k. melaksanakan bimbingan teknis, pendampingan, dan/atau konsultasi penggunaan seluruh sistem informasi pengadaan barang/jasa pemerintah, antara lain Sistem Informasi Rencana Umum Pengadaan, Sistem Pengadaan Secara Elektronik, e-katalog, e-monev, Sistem Informasi Kinerja Penyedia;
- l. melaksanakan layanan penyelesaian sengketa kontrak melalui mediasi; dan
- m. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Pengadaan Barang dan Jasa yang berkaitan dengan tugasnya.

Sub Bagian Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bagian Pengadaan Barang dan Jasa.

### **3. Asisten Administrasi Umum**

Asisten Administrasi Umum mempunyai tugas membantu Sekretaris Daerah dalam pelaksanaan kebijakan, penyusunan kebijakan daerah dan pengoordinasian penyusunan kebijakan

daerah dibidang umum, organisasi, protokol dan komunikasi pimpinan.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Asisten Administrasi Umum mempunyai fungsi :

- a. pelaksanaan kebijakan dibidang umum, protokol dan komunikasi pimpinan;
- b. penyusunan kebijakan daerah dibidang organisasi;
- c. pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah dibidang organisasi;
- d. penyiapan pelaksanaan pemantauan dan evaluasi dibidang umum, organisasi, protokol dan komunikasi pimpinan;
- e. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah dibidang organisasi;
- f. penyiapan pelaksanaan pembinaan administrasi dan ASN pada instansi daerah; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris Daerah dibidang umum, organisasi, protokol dan komunikasi pimpinan yang berkaitan dengan tugasnya.

Asisten Administrasi Umum dipimpin oleh seorang Asisten yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris Daerah. Dalam melaksanakan tugasnya Asisten Administrasi umum di bantu oleh beberapa bagian antara lain :

### **3.1. Bagian Umum**

Bagian Umum mempunyai tugas melaksanakan penyiapan pelaksanaan kebijakan dan pemantauan dan evaluasi di bidang tata usaha pimpinan, staf ahli dan kepegawaian, keuangan, rumah tangga dan perlengkapan.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud di atas , Bagian Umum mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang tata usaha pimpinan, staf ahli dan kepegawaian, keuangan, rumah tangga dan perlengkapan;



- b. penyiapan bahan pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang tata usaha pimpinan, staf ahli dan kepegawaian, keuangan, rumah tangga dan perlengkapan; dan
- c. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten Administrasi Umum yang berkaitan dengan tugasnya.

Bagian Umum dipimpin oleh seorang Kepala yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Asisten Administrasi Umum. Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Bagian Umum di bantu oleh beberapa Sub Bagian antara lain

#### **3.1.1. Sub Bagian Program, Evaluasi dan Pelaporan**

Sub Bagian Program, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas menyelenggarakan sebagian tugas dan fungsi Bagian Umum yang berkenaan dengan perencanaan program, evaluasi, dan pelaporan.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud di atas, Sub Bagian Program, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai fungsi :

- a. melakukan penyusunan program dan rencana kegiatan Sub Bagian Program, Evaluasi dan Pelaporan;
- b. melakukan pengoordinasian dan penyusunan rencana program dan kegiatan dinas yang meliputi Rencana Strategis, Rencana Kerja, Penetapan Kinerja, Indikator Kinerja Utama, Laporan Akuntabilitas Kinerja Pemerintah Daerah, Rencana Kerja dan Anggaran;
- c. melakukan pengumpulan dan pengadministrasian usulan Rencana Kerja dan Anggaran dari unit-unit kerja di lingkungan Sekretariat Daerah;
- d. melakukan penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Sekretariat Daerah berdasarkan usulan unit-unit kerja dan hasil pembahasan internal;
- e. melakukan pembinaan administrasi perencanaan di lingkungan Sekretariat Daerah;

- f. melakukan kegiatan monitoring, evaluasi, dan pelaporan terhadap realisasi atau pelaksanaan program dan kegiatan Sekretariat Daerah;
- g. melakukan koordinasi dengan unit-unit kerja di lingkungan Sekretariat Daerah dalam rangka penyiapan bahan-bahan untuk menyusun Laporan Kinerja Instansi Pemerintah lingkup dinas dan laporan kedinasan lainnya;
- h. melakukan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Sub Bagian Program, Evaluasi dan Pelaporan; dan
- i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Umum yang berkaitan dengan tugasnya.

Sub Bagian Program, Evaluasi dan Pelaporan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bagian Umum.

### **3.1.2. Sub Bagian Keuangan**

Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas menyelenggarakan sebagian tugas dan fungsi Bagian Umum yang berkenaan dengan keuangan.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud di atas, Sub Bagian Keuangan mempunyai fungsi :

- a. merencanakan kegiatan pengelolaan anggaran, keuangan, dan pertanggungjawaban anggaran di lingkungan sekretariat daerah;
- b. menyusun dan melaksanakan kebijakan anggaran, perbendaharaan dan pertanggungjawaban di lingkungan sekretariat daerah;
- c. melaksanakan teknis pengelolaan administrasi keuangan, perbendaharaan, anggaran dan pertanggungjawaban di lingkungan sekretariat daerah;
- d. melaksanakan tugas penatausahaan keuangan di lingkungan sekretariat daerah;

- e. melaksanakan pengelolaan perbendaharaan, anggaran dan pertanggungjawaban;
- f. melaksanakan pembinaan dan fasilitasi perbendaharaan, anggaran dan pertanggungjawaban di lingkungan sekretariat daerah;
- g. melaksanakan sitem pengendalian intern;
- h. melakukan evaluasi dan pelaporan fungsi perbendaharaan, anggaran dan pertanggungjawaban di lingkungan sekretariat daerah; dan
- i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Umum yang berkaitan dengan tugasnya.

Sub Bagian Keuangan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bagian Umum.

### **3.1.3. Sub Bagian Rumah Tangga dan Perlengkapan**

Sub Bagian Rumah Tangga dan Perlengkapan mempunyai tugas menyelenggarakan sebagian tugas dan fungsi Bagian Umum yang berkenaan dengan rumah tangga dan perlengkapan.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud di atas, Sub Bagian Rumah Tangga dan Perlengkapan mempunyai fungsi :

- a. melaksanakan urusan rumah tangga kepala daerah dan wakil kepala daerah serta sekretariat daerah;
- b. melaksanakan penyediaan akomodasi, jamuan, makanan dan minuman untuk kegiatan pemerintah daerah, tamu pemerintah daerah dan rapat-rapat;
- c. melaksanakan kebijakan pengamanan, pemeliharaan sarana dan prasarana serta menjaga kebersihan kantor di lingkup sekretariat daerah;
- d. melaksanakan kebijakan pengadaan perlengkapan kepala daerah dan wakil kepala daerah serta sekretariat daerah;
- e. melaksanakan kebijakan pengelolaan, penggunaan, pengendalian dan pemeliharaan kendaraan dinas kepala daerah dan wakil serta

- sekretariat daerah serta kendaraan dinas operasional dan sewa kendaraan;
- f. melaksanakan pemeliharaan sarana dan prasarana, menjaga kebersihan dan pemeliharaan rumah dinas kepala daerah dan wakil serta rumah dinas sekretariat daerah;
  - g. melaksanakan penyiapan sarana dan prasarana untuk mendukung kegiatan kepala daerah dan wakil kepala daerah serta sekretariat daerah; dan
  - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Umum yang berkaitan dengan tugasnya.

Sub Bagian Rumah Tangga dan Perlengkapan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bagian Umum

### **3.2. Bagian Organisasi**

Bagian Organisasi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang kelembagaan dan analisis jabatan, pelayanan publik dan tata laksana, dan kinerja dan reformasi birokrasi.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud di atas, Bagian Organisasi mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah di bidang kelembagaan dan analisis jabatan, pelayanan publik dan tata laksana serta kinerja dan reformasi birokrasi;
- b. penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah di bidang kelembagaan dan analisis jabatan, pelayanan publik dan tata laksana serta kinerja dan reformasi birokrasi;
- c. penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah di bidang kelembagaan dan analisis jabatan, pelayanan publik dan tata laksana serta kinerja dan reformasi birokrasi;

- d. penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang kelembagaan dan analisis jabatan, pelayanan publik dan tata laksana serta kinerja dan reformasi birokrasi; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten Administrasi Umum yang berkaitan dengan tugasnya.

Bagian Organisasi dipimpin oleh seorang Kepala Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Asisten Administrasi Umum.

### **3.1. Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan**

Bagian Tata Usaha, Protokol dan Komunikasi Pimpinan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang tata usaha, protokol, komunikasi pimpinan, dan dokumentasi.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud di atas , Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan mempunyai fungsi

- a. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang tata usaha pimpinan, staf ahli dan kepegawaian, protokol, komunikasi pimpinan, dan dokumentasi;
- b. penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah di bidang tata usaha pimpinan, staf ahli dan kepegawaian, protokol, komunikasi pimpinan, dan dokumentasi;
- c. penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah terkait tata usaha pimpinan, staf ahli dan kepegawaian, protokol, komunikasi pimpinan, dan dokumentasi; dan
- d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten Administrasi Umum yang berkaitan dengan tugasnya

Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan dipimpin oleh seorang Kepala Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Asisten Administrasi Umum. Dalam melaksanakan tugasnya kepala bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan dibantu oleh beberapa sub bagian antara lain :

**3.3.1. Sub Bagian Tata Usaha Pimpinan, Staf Ahli dan Kepegawaian**

Sub Bagian Tata Usaha Pimpinan, Staf Ahli dan Kepegawaian mempunyai tugas menyelenggarakan sebagian tugas dan fungsi Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan yang berkenaan dengan tata usaha pimpinan, staf ahli dan kepegawaian

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud di atas, Sub Bagian Tata Usaha Pimpinan, Staf Ahli dan Kepegawaian mempunyai fungsi :

- a. melaksanakan pengelolaan administrasi perkantoran yang meliputi kegiatan tata usaha, persuratan, kepegawaian Sekretaris Daerah, Asisten Sekretaris Daerah, Staf Ahli, dan rapat-rapat dinas;
- b. melaksanakan pemantauan dan evaluasi di bidang pengelolaan administrasi perkantoran yang meliputi kegiatan tata usaha, persuratan, kepegawaian Sekretaris Daerah, Asisten Sekretaris Daerah, Staf Ahli, dan rapat-rapat dinas;
- c. melaksanakan pengelolaan kearsipan; dan
- d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Protokol dan Komunikasi Pimpinan yang berkaitan dengan tugasnya.

Sub Bagian Tata Usaha Pimpinan, Staf Ahli dan Kepegawaian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan.

**3.3.2. Sub Bagian Protokol**

Sub Bagian Protokol mempunyai tugas menyelenggarakan sebagian tugas dan fungsi Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan yang berkenaan dengan protokol.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud di atas Sub Bagian Protokol mempunyai fungsi :

- a. melaksanakan tata protokoler dalam rangka penyambutan tamu pemerintah daerah;
- b. menyiapkan bahan koordinasi dan/atau fasilitasi keprotokolan;

- c. menyiapkan bahan informasi acara dan jadwal kegiatan kepala daerah dan wakil kepala daerah;
- d. menginformasikan jadwal dan kegiatan pemerintah daerah;
- e. melaksanakan koordinasi dan fasilitasi kegiatan kepala daerah dan wakil kepala daerah; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan yang berkaitan dengan tugasnya.

Sub Bagian Protokol dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan.

### **5.3. KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL**

Pada Sekretariat Daerah dapat ditetapkan jabatan fungsional dalam kelompok jabatan sesuai dengan kebutuhan yang pelaksanaannya dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan

Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25, terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.

- (1) Setiap Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat dipimpin oleh seorang koordinator pelaksana fungsi pelayanan fungsional dan dibantu oleh subkoordinator sesuai dengan ruang lingkup bidang tugas dan fungsi jabatan administrasi masing-masing.
- (2) Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) melaksanakan tugas koordinasi penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan pada satu kelompok substansi pada masing-masing pengelompokan uraian fungsi.
- (3) Subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) melaksanakan tugas membantu koordinator dalam penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan pada satu kelompok Jabatan

- Fungsional pada masing-masing pengelompokan uraian fungsi.
- (4) Koordinator dan subkoordinator sebagaimana di maksud pada ayat (3) dan ayat (4) ditetapkan oleh pejabat pembina kepegawaian atas usulan pejabat yang berwenang.
  - (5) Ketentuan mengenai pembagian tugas koordinator dan subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) ditetapkan dengan Keputusan Walikota.
  - (6) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 terdiri dari berbagai jenis jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahliannya yang pengangkatan dan pemberhentiannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
  - (7) Jumlah Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat
  - (8) ditentukan berdasarkan kebutuhan yang didasari atas analisis jabatan dan beban kerja.

#### **5.4. JABATAN PELAKSANA**

Jabatan Pelaksana ditetapkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

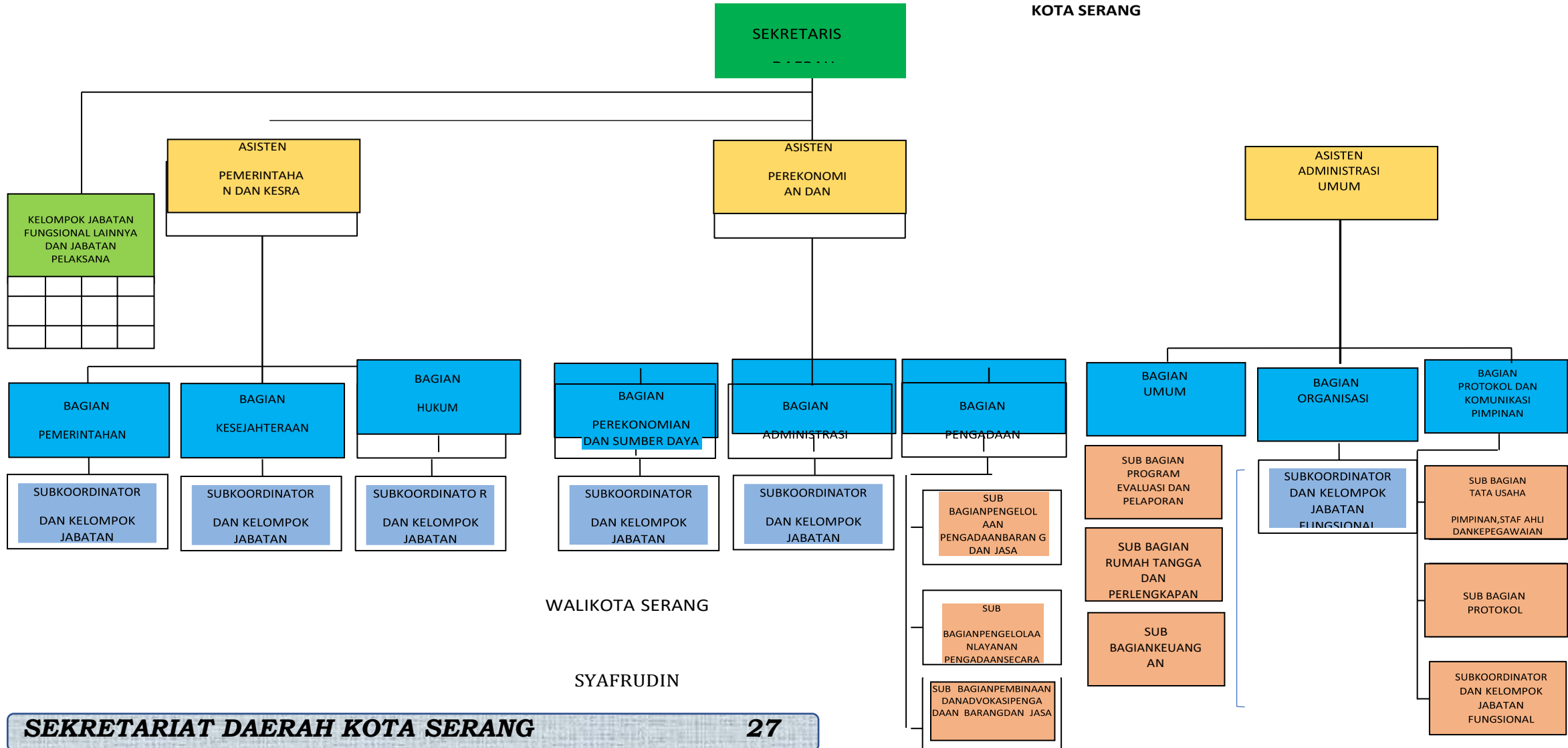
1. Jabatan Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Sekretaris Daerah melalui Kepala Bagian pada masing-masing Bagian tempat Jabatan Pelaksana yang bersangkutan bekerja.
2. Dalam hal Jabatan Pelaksana dan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) lebih dari seorang dibentuk Kelompok Jabatan Pelaksana.
3. Jabatan Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dipimpin oleh Pemegang Jabatan Pelaksana yang paling senior.
4. Jumlah Pegawai Negeri Sipil yang memangku setiap jenis Jabatan Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.



**LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH (LKjIP) TAHUN 2022**

**STRUKTUR ORGANISASI**

SEKRETARIAT DAERAH KOTA SERANG TIPOLOGI B



WALIKOTA SERANG

SYAFRUDIN

LAMPIRAN PERATURAN WALIKOTA SERANG

NOMOR : 108 TAHUN 2021

TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA SEKRETARIAT DAERAH KOTA SERANG

**a. Sumber Daya Perangkat Daerah**

Untuk menunjang pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Sekretariat Daerah Kota Serang memiliki pegawai sebanyak 70 orang. Dari jumlah pegawai tersebut, 1 Orang (1,43 %) Sekretaris Daerah, sebanyak 3 orang (4,29 %) Merupakan Staf Ahli, Sebanyak 3 Orang (4,29 %) Merupakan Asisten pemerintahan, Asisten Ekonomi Pembangunan dan Asisten Administrasi Umm, Sebanyak 9 Orang (12,86 %) merupakan pegawai Eselon III yang mempunyai Jabatan sebagai Kepala Bagian, sedangkan sebanyak 8 orang 11,43 %) merupakan pegawai Eselon IV sebagai Kepala Sub Bagian dan sebanyak 26 orang (37,14%) sebagai Tenaga Fungsional Analisis dan tenaga Fungsional Pengelolaan Barang dan Jasa dan sebanyak 20 orang (28,57.03%) sebagai pelaksana, sebagaimana Matrik di bawah ini Tabel 2.1 :

**Tabel 1.1  
Kondisi Kepegawaian Berdasarkan Eselon Jabatan**

No	Uraian	Eselon II	Eselon III	Eselon IV	Fungsional	Pelaksana	Jumlah
1	Sekretaris Daerah	1					1
2	Staf Ahli	3					3
3	Asisten	3					3
4	Kepala Bagian		9				9
5	Kepala Sub Bagian			8			8
6	Fungsional				26		26
7	Pelaksana Administrasi					20	20
	Jumlah	7	9	8	26	20	70

*Sumber data* Sub Bagian Tata Usaha Pimpinan Staf Ahli dan Kepegawaian Tahun 2022

Selanjutnya Berdasarkan tabel 1.2. menjelaskan bahwa Pegawai yang ada di Sekretariat Daerah Kota Serang sebanyak 70 orang, yang memiliki jenjang pendidikan dapat di jelaskan sebagai berikut : jenjang

pendidikan Strata 3 ( S3) sebanyak 2 orang, ( 2,86%) jenjang Pendidikan Strata 2( S2), sebanyak 35 Orang ( 50%), jenjang pendidikan Strata 1 ( S.1) sebanyak 33 orang ( 47,14%) dan jenjang pendidikan SLTA/SMK sebanyak 0 orang 0%) sebagaimana Matrik di bawah ini :

**Tabel. 1.2.**  
**Kondisi Kepegawaian Berdasarkan Pendidikan yang Ditamatkan**

No	Uraian	S3	S2	S1	D3	SLTA	SLTP	SD	Jumlah
1	Sekretaris Daerah		1						1
2	Staf Ahli	1	2						3
3	Asisten		3						3
4	Kepala Bagian	1	8						9
5	Kepala Sub Bagian		3	5					8
6	Fungsional		18	8					26
7	Pelaksana Administrasi			20					20
	Jumlah	2	35	33					70

*Sumber data* Sub Bagian Tata Usaha Pimpinan Staf Ahli dan Kepegawaian Tahun 2022

Berdasarkan tabel 1.3. bahwa kondisi Pegawai yang ada di Sekretariat Daerah Kota Serang berdasarkan Jenis Kelamin antara lain: Jenis Kelamin Laki-laki sebanyak 42 orang ( 50%) dan jenis kelamin perempuan sebanyak 28 orang ( 40 %). Sebagaimana matrik di bawah ini :

**Tabel 1.3**

**Kondisi Kepegawaian Berdasarkan Jenis Kelamin**

No	Uraian	Laki-Laki	Perempuan	Jumlah
1	Sekretaris Daerah	1		1
2	Staf Ahli	3		3
3	Asisten	3		3
4	Kepala Bagian	6	3	9
5	Kepala Sub Bagian	5	3	8
6	Fungsional	12	14	26
7	Pelaksana Administrasi	12	8	20
	Jumlah	42	28	70

Sumber data Sub Bagian Tata Usaha Pimpinan Staf Ahli dan Kepegawaian tahun 2022

**2.3. Sarana dan Prasarana Kerja**

Sarana Prasarana adalah sumberdaya yang dimiliki Sekretariat Daerah untuk mendukung tugas pokok dan fungsi. Sumber daya yang dapat didayagunakan melalui kemampuan dan kualitas aparatur dalam usahanya melakukan fungsi koordinator penyelenggaraan urusan perangkat daerah dan prioritas pembangunan daerah. Saat ini prasarana dan sarana kerja yang dimiliki, meliputi berbagai bentuk kebendaan seperti tertera pada tabel berikut :

**Tabel 1.4**

**Daftar Prasarana dan sarana yang dimiliki**

NO	JENIS ASET	Nilai (Rp)			Kondisi (B/KB/R)
		Tahun 2022	Mutasi (Tambah/Kurang)	Tahun 2022	
1	Kendaraan Roda Empat	2.466.123.750,-	788,785,000	3.254.908.750	B
2	Kendaraan Roda Dua	2.185.164.500,-	272,825,000	2.457.989.500	B
3	Sepeda	23.990.000,-	133,100,000	157.090.000	B
4	Mesin Hitung	14.520.000,-		14.520.000,-	B
5	TV Monitor	48.101.380,-	48,304,000	96.441.380	B
6	AC	61.044.600,-	342.083.330	342.083.330	B
7	Kipas Angin	3.971.980,-	2,110,000	6.081.980	B

**LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH (LKJIP) TAHUN 2022**

8	Vacum Cleaner	2.608.155,-		2.608.155,-	B
9	Generator (Genzet)	308.522.000,-	155,462,500	464.004.500	B
10	Lemari	141.489.490,-	29,604,791	171.094.381	B
11	Brangkas	24.805.000,-	132,587,500	157.392.500	B
12	Filing Kabinet	12.100.000,-		12.100.000,-	B
13	Karpet / Permadani	133.782.040,-	300,063,199	433.845.239	B
14	Komputer / PC	50.325.000,-	35,000,000	85.325.000	B
15	Note Book	211.250.000,-	47,085,000	258.335.000	B
16	Printer	39.085.000,-	101,737,270	140.822.270	B
17	Meja Kerja	37.436.190,-	78.814.484	116.250.674	B
18	Meja Rapat	14.205.400,-	51,703,300	65,908.700	B
19	Meja Makan	25.289.000,-	59,383,000	84.672.000	B
20	Kursi Kerja	117.370.000,-	26,640,000	146.010.000	B
21	Kursi Rapat	72.327.750,-	25,540,000	97.867,75	B
22	Sofa	54.976.350,-	174,586,000	229.561.300	B
23	Rak TV	4.646.400,-		4.646.400,-	B
24	Kompom Gas	24.926.000,-	27,050,000	51.976.000	B
25	Kulkas	1.864.005,-	23,572,000	1.864.005	B
26	Gordyn	263.683.263,-	157,159,306	420.842.571	B
27	Camera Shooting	78.521.950,-	92,829,000	171.350.950	B
28	Handycam	14.500.000,-	4,750,000	19.250.000	B
29	Infokus	9.801.000,-	39,563,866	49.364.866	B
30	Camera LSR	17.594.500,-	67,461,075	85.055.575	B
31	I-Pad	59.961.550,-		59.961.550,-	B
32	Telepon	14.374.800,-	14,950,000	29.324.800	B
33	Toa	4.000.000,-		4.000.000,-	B
34	Microphone	21.180.410,-	8,689,856	29.870.266	B
35	Buku	43.320.500,-	15,000,000	58.320.500	B
36	Buku Perundang-Undangan	13.500.000,-	14,980,570	28.480.570	B
37	Dispenser	9.625.000,-	46,156,000	57.781.000	B
38	UPS (Stabilizer)	21.535.000,-	6,862,500	30.397.500	B
39	Kendaraan roda tiga	28,277,520	28,277,520	56.555.040	B
40	Meja Kerja Eselon I/Wakil Gubernur/Bupati/Walikota		4,719,000	4,719,000	B

**LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH (LKjIP) TAHUN 2022**

41	Lemari Pakaian		49,250,000	49,250,000	B
42	Meja Biro		3,350,000	3,350,000	B
43	Lukisan Lain-lain		1,300,000	1,300,000	B
44	Layar		16,341,869	16,341,869	B
45	Kursi Tamu di Ruang Pejabat Lain-lain		3,700,000	3,700,000	B
46	Meja Komputer		6,600,000	6,600,000	B
47	Meja Tulis		5,868,500	5,868,500	B
48	Alat Hiasan		35,314,516	35,314,516	B
49	Alat Kantor Lainnya (Lain-lain)		34,727,000	34,727,000	B
50	Alat Komunikasi Lain-lain		45,834,000	45,834,000	B
51	Alat Pendingin Lain-lain		8,954,000	8,954,000	B
52	Alat Penghancur Kertas		30,034,600	30,034,600	B
53	Alat Rumah Tangga Lain-lain		200,116,500	200,116,500	B
54	Bangunan Gedung Kantor Permanen		921,350,736	921,350,736	B
55	Bangunan Gedung Tempat OR Lain-lain		7,941,005,750	7,941,005,750	B
56	Bel Listrik		1,504,380	1,504,380	B
57	Blender		1,600,000	1,600,000	B
58	Compact Disc. Player		2,250,000	2,250,000	B
59	Facsimile		7,750,000	7,750,000	B
60	Flashk		5,795,000	5,795,000	B
61	Gedung Garasi/Pool Permanen		115,046,000	115,046,000	B
62	Gerobak Dorong		9,680,000	9,680,000	B
63	Hard Disk		7,134,000	7,134,000	B
64	HT Dying		36,300,000	36,300,000	B
65	Instalasi Gardu Listrik Distribusi Lain-lain		89,294,119	89,294,119	B
66	Instalasi Listrik Tenaga Air Lain-lain		22,110,000	22,110,000	B
67	Jam Mekanis		42,225,000	42,225,000	B
68	Jeep		945,119,120	945,119,120	B
69	Kain Panel		27,435,540	27,435,540	B
70	Kendaraan Bermotor Angkutan Brg Lain-lain		1,016,548,920	1,016,548,920	B

**LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH (LKJIP) TAHUN 2022**

71	Kendaraan Dinas Bermotor Lain-lain		776,509,784	776,509,784	B
72	Keyboard		700	700	B
73	Kipas Angin		2,110,000	2,110,000	B
74	Kitchen set		24,442,000	24,442,000	B
75	Laptop		645,006,160	645,006,160	B
76	Kursi Biasa		1,400,000	1,400,000	B
77	Kursi Kerja Pejabat Eselon II		37,147,000	37,147,000	B
78	Kursi Kerja Pejabat Lain-lain		26,640,000	26,640,000	B
79	Kursi Putar		900	900	B
80	Kursi Rapat Pejabat Lain – lain		61,297,426	61,297,426	B
81	Meja Kerja Pejabat Eselon II		54,311,600	54,311,600	B
82	Meja Kerja Pejabat Lain lain		7,200,000	7,200,000	B
83	Meja Rapat Pejabat Lain-lain		67,342,574	67,342,574	B
84	Meja Tulus		5,868,500	5,868,500	B
85	Mesin Absensi		16,748,759	16,748,759	B
86	Mesin Cuci		16,950,000	16,950,000	B
87	Mesin Gergaji		4,850,000	4,850,000	B
88	Mesin Ketik Listrik Portable		21,000,000	21,000,000	B
89	Mesin Pemotong Rumput		19,900,000	19,900,000	B
90	Mesin Setrika Uap		325	325	B
91	MEUBELAIR LAINNYA		125,933,000	125,933,000	B
92	Micro Bus (Penumpang 15-30 orang)		680,950,000	680,950,000	B
93	Microphone		71,994,380	71,994,380	B
94	Microphone Floor Stand		4,036,060	4,036,060	B
95	Microphone/Wireless Mic		40,713,700	40,713,700	B
96	Mini Bus (Penumpang 14 orang ke bawah)		4,209,890,545	4,209,890,545	B
97	Mixer		31,686,492	31,686,492	B
98	Mobil Ambulance		225,620,000	225,620,000	B
99	Modem		10,799,000	10,799,000	B
100	Off Air TV Monitor		80,534,453	80,534,453	B
101	Papan Nama Instansi		11,057,650	11,057,650	B
102	Papan Visual		23,850,000	23,850,000	B

**LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH (LKJIP) TAHUN 2022**

103	Peralatan Komputer Mainframe Lain-lain		9,750,000	9,750,000	B
104	Peralatan Microwave FPU		4,875,000	4,875,000	B
105	Peralatan Mini Komputer Lain-lain		4,950,000	4,950,000	B
106	Peralatan Personal Komputer Lain-lain		43,073,789	43,073,789	B
107	Peralatan studio Visual Lain-lain		29,920,000	29,920,000	B
108	Personal Komputer		178,128,000	178,128,000	B
109	Personal Komputer Lain – lain		16,259,840	16,259,840	B
110	Pick Up		126,018,900	126,018,900	B
111	Pompa Air		56,327,226	56,327,226	B
112	Rak Besi/Metal		6,830,000	6,830,000	B
113	Rak Kayu		33,240,000	33,240,000	B
114	Recorder		5,609,678	5,609,678	B
115	Scanner		33,354,983	33,354,983	B
116	Software		406,250,000	406,250,000	B
117	Sound System		186,135,842	186,135,842	B
118	Staion wagon		1,077,845,000	1,077,845,000	B
119	Tangga Alumunium		5,500,000	5,500,000	B
120	Tangki Air		18,026,277	18,026,277	B
121	Television		29,550,000	29,550,000	B
122	Tempat Pembuangan Sampah Sementara Permanen		32,113,000	32,113,000	B
123	Tempat Tidur Besi/Metal (Lengkap)		19,904,500	19,904,500	B
124	Tiang Keseimbangan		22,408,716	22,408,716	B
125	Treat Mill		49,560,000	49,560,000	B
126	Tugu Pembangunan Lain-lain		142,060,000	142,060,000	B
127	Tugu Peringatan Lain-lain		115,000,000	115,000,000	B
128	Tugu/Tanda Batas Administrasi Desa		104,190,000	104,190,000	B
129	Tugu/Tanda Batas Administrasi Kelurahan		259,740,000	259,740,000	B
	JUMLAH	6.651.521.963,-	25.401.462.456	25.408.114.419,-	



**b. ISU STRATEGIS**

Pemerintah Kota Serang dituntut lebih responsif, kreatif dan inovatif dalam menghadapi perubahan-perubahan baik ditingkat lokal, regional dan nasional. Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya Sekretariat Daerah Kota Serang tidak lepas dari berbagai kendala dan hambatan teknis yang merupakan isu-isu strategis yang harus dicari solusi pemecahan masalahnya sehingga arah pelaksanaan tugas dan fungsi menjadi lebih tepat sasaran. Untuk itu perlu diantisipasi dengan perencanaan yang matang dan konferensif sehingga arah pembangunan sesuai dengan tujuan pembangunan daerah.

Dengan memperhatikan isu-isu dan permasalahan yang dihadapi Sekretariat Pemerintah kota serang, diharapkan dapat memperbaiki kualitas penyelenggaraan pemerintahan menuju *good governance clean government* sehingga akan berdampak pada kualitas pelayanan daerah. Berkaitan dengan isu-isu dan masalah pelayanan yang akan dihadapi Sekretariat Pemerintah Daerah Kota Serang tidak bisa dilepaskan dengan permasalahan dan isu pemerintahan Kota Serang.

Secara umum, isu dan permasalahan yang dihadapi antara lain:

- 1) Tuntutan masyarakat untuk memberikan pelayanan yang prima.
- 2) Adanya tuntutan akan pemerintahan yang bebas korupsi, kolusi dan nepotisme.
- 3). Sarana dan prasarana yang tersedia masih kurang memadai untuk menunjang pelaksanaan pelayanan Publik

Isu-isu strategis tersebut memerlukan penanganan secara komprehensif melalui Pendekatan spasial yang sinkron dengan tugas pokok dan fungsi Sekretariat Daerah kota serang.

## BAB II PERENCANAAN KINERJA

### 2.1 RENCANA STRATEGIS

Rencana Strategis (Renstra) Sekretariat Daerah Kota Serang Tahun 2018-2023 merupakan penjabaran dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Serang tahun 2018-2023. Rencana Strategis (RENSTRA) sebagai dokumen perencanaan yang memuat penjabaran visi, misi, tujuan, sasaran dan program SKPD selama 5 tahun yang berpedoman kepada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD).

Visi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih Kota Serang periode 2018-2023 adalah “**TERWUJUDNYA KOTA PERADABAN YANG BERDAYA DAN BERBUDAYA’**” . Visi ini dijabarkan dalam Misi Walikota yaitu :

1. Menguatkan Peradaban Berbasis Nilai-Nilai Kemanusiaan;
2. Meningkatkan Sarana Prasarana Daerah yang berwawasan lingkungan;
3. Meningkatkan Perekonomian Daerah dan Pemberdayaan Masyarakat yang BerdayaSaing;
4. **Meningkatkan Tata Kelola Pemerintahan yang baik.**

Berkaitan dengan misi tersebut, Sekretariat Daerah akan melaksanakan misi 4 yaitu ***Meningkatkan Tata Kelola Pemerintahan yang Baik***, melalui Tata Kelola Sekretariat Daerah yang Baik dan Bersih serta Layanan Public yang berkualitas berbasis teknologi informasi berdasarkan tugas dan fungsi.

Rencana Strategis Sekretariat Daerah Kota Serang 2018-2023 dimaksudkan sebagai pedoman untuk memberikan arah terhadap kebijakan keuangan Sekretariat Daerah Kota Serang, strategi pembangunan, kebijakan umum dan program/kegiatan bagian-bagian yang ada di lingkungan Sekretariat Daerah Kota Serang yang dijabarkan dalam tujuan dan sasaran sebagai berikut :

**2.1.1. Tujuan**

Tujuan adalah hasil akhir yang akan dicapai dalam jangka waktu 1 (satu) sampai dengan 5 (lima) tahun. Tujuan merupakan penjabaran atau implementasi dari pernyataan misi, tujuan akan mengarahkan strategi, kebijakan, program dan kegiatan. Oleh karena itu, rumusan tujuan yang ditetapkan oleh Sekretariat Daerah Kota Serang adalah sebagai berikut:

- a. Meningkatkan Kualitas Tata Kelola Sekretariat Daerah Berbasis Teknologi Informasi.
- b. Meningkatkan Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah.

**2.1.2. Sasaran**

Sasaran adalah penjabaran dari tujuan, dan sasaran merupakan sesuatu yang ingin dicapai atau dihasilkan dalam kurun waktu tertentu. Sasaran dari masing-masing tujuan yang telah ditetapkan adalah sebagai berikut:

1. Meningkatnya Pembinaan dan Pengkoordinasian Perumusan Kebijakan Penyelenggaraan Administrasi Bidang Pemerintahan Umum, Hukum, Kesejahteraan Rakyat dan Kerjasama.
2. Meningkatnya Pembinaan dan Pengkoordinasian Penyelenggaraan Pemerintahan Bidang Perekonomian dan Pembangunan.
3. Meningkatnya Pembinaan dan Pengkoordinasian Penyusunan Pedoman Teknis Penyelenggaraan Pemerintahan Bidang Administrasi Umum.
4. Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Sekretariat Daerah.

## 2.2. TUJUAN DAN INDIKATOR KINERJA

Indikator kinerja dan target kinerja untuk masing-masing tujuan strategis diuraikan dalam tabel berikut ini:

**Tabel 2.1**  
**Tujuan dan Indikator Kinerja Sekretariat Daerah**

TUJUAN	INDIKATOR	SATUAN	KONDISI AWAL	TARGET AKHIR RENSTRA
1	2	3	4	5
Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan Yang Berkualitas dan Akuntabel	Indeks Reformasi Birokrasi	Nilai	CC (55,73)	B
	Nilai SAKIP Oleh APIP	Nilai	B (67,63)	BB

## 2.3. SASARAN

Mengacu kepada tujuan yang telah ditetapkan, maka sasaran yang hendak dicapai atau dihasilkan adalah sebagai berikut:

1. Meningkatnya Pembinaan dan Pengkoordinasian Perumusan Kebijakan Penyelenggaraan Administrasi Bidang Pemerintahan Umum, Hukum, Kesejahteraan Rakyat dan Kerjasama.
2. Meningkatnya Pembinaan dan Pengkoordinasian Penyelenggaraan Pemerintahan Bidang Perekonomian dan Pembangunan.
3. Meningkatnya Pembinaan dan Pengkoordinasian Penyusunan Pedoman Teknis Penyelenggaraan Pemerintahan Bidang Administrasi Umum.

**Tabel 2.2**  
**Sasaran dan Indikator Kinerja Sekretariat Daerah**

SASARAN	INDIKATOR	SATUAN	TARGET 2021
Meningkatnya Pembinaan dan Pengkoordinasian Perumusan Kebijakan Penyelenggaraan Administrasi Bidang Pemerintahan Umum, Hukum, Kesejahteraan Rakyat dan Kerjasama.	Tingkat Ketercapaian Tertib Administrasi Kewilayahan	%	100
	Tingkat Ketercapaian implementasi kebijakan Kesejahteraan Rakyat	%	100
	Tingkat Ketercapaian Indeks Reformasi Hukum	%	100
Meningkatnya Pembinaan dan Pengkoordinasian	Tingkat Ketercapaian Capaian pengendalian pertumbuhan Perekonomian	%	100

Penyelenggaraan Pemerintahan Bidang Perekonomian dan Pembangunan.	Tingkat ketercapaian Capaian Perencanaan Pengendalian dan evaluasi Pembangunan	%	100
	Tingkat ketercapaian tata kelola pengadaan barang dan jasa	%	100
Meningkatnya Pembinaan dan Pengkoordinasian Penyusunan Pedoman Teknis Penyelenggaraan Pemerintahan Bidang Administrasi Umum.	Nilai Evaluasi SAKIP Setda	Nilai	B (60-70)
	Tingkat Ketercapaian kepegawaian, protokol dan komunikasi pimpinan	Jumlah	1
	Tingkat Ketercapaian Rata-rata Kinerja dan Tata kelola Organisasi Perangkat Daerah	100%	CC (50-60)

#### 2.4. PERJANJIAN KINERJA

Dokumen perjanjian kinerja adalah lembar/dokumen yang berisikan penugasan dari pimpinan instansi yang lebih tinggi kepada pimpinan instansi yang lebih rendah untuk melaksanakan program/kegiatan. Dan Sub Kegiatan Indikator Kinerja Utama (IKU) dalam dokumen Perjanjian Kinerja Tahun 2022 yang disusun sesuai dengan Rencana Strategis Sekretariat Daerah Tahun 2018 – 2023. Sejak tahun 2018 Sekretariat Daerah telah melakukan *cascade down* Perjanjian Kinerja kepada eselon III dan IV. Adapun target dan realisasi indikator kinerja program (*cascading* eselon III) serta target dan realisasi indikator kinerja kegiatan (*cascading* eselon IV) dapat dilihat pada Dokumen ini memuat sasaran strategis, indikator kinerja utama beserta target kinerja dan anggaran. Penyusunan Perjanjian Kinerja 2022 dilakukan dengan mengacu kepada RPJMD, RKPD 2022, IKU dan APBD. Sekretariat Daerah Kota Serang telah menetapkan PK Tahun 2022 sebagai berikut :

**Tabel. 2.3**  
**Perjanjian Kinerja**

No	Sasaran Strategis	Indikator Sasaran	Target
1	Meningkatnya Pembinaan dan Pengkoordinasian Perumusan Kebijakan Penyelenggaraan Administrasi Bidang Pemerintahan Umum, Hukum, Kesejahteraan Rakyat dan Kerjasama.	Tingkat Ketercapaian Tertib Administrasi Kewilayahan	100%
		Tingkat Ketercapaian implementasi kebijakan Kesejahteraan Rakyat	100%
		Tingkat Ketercapaian Indeks Reformasi Hukum	100%
2	Meningkatnya Pembinaan dan Pengkoordinasian	Tingkat Ketercapaian Capaian pengendalian	100%

3	Penyelenggaraan Pemerintahan Bidang Perekonomian dan Pembangunan.	pertumbuhan Perekonomian	
		Tingkat ketercapaian Capaian Perencanaan Pengendalian dan evaluasi Pembangunan	100%
		Tingkat ketercapaian tata kelola pengadaan barang dan jasa	100%
	Meningkatnya Pembinaan dan Pengkoordinasian Penyusunan Pedoman Teknis Penyelenggaraan Pemerintahan Bidang Administrasi Umum.	Nilai Evaluasi SAKIP Setda	Nilai
		Tingkat Ketercapaian kepegawaian, protokol dan komunikasi pimpinan	100%
		Tingkat Ketercapaian Rata-rata Kinerja dan Tata kelola Organisasi Perangkat Daerah	100%

NO	PROGRAM	INDIKATOR PROGRAM	TARGET	ANGGARAN	KETERANGAN
1	<b>PROGRAM PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT</b>	Capaian Penataan administratif Pemerintahan, Kesejahteraan Rakyat dan Produk Hukum	100%	Rp. 11.935.440.225	APBD
2	<b>PROGRAM PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN</b>	Capaian Implementasi Kebijakan Perekonomian, Pengendalian Pembangunan dan Pelayana Barang Jasa	100%	Rp3.121.579.661	APBD
		Presentase Pelaksanaan Kebijakan Perekonomian	100%		
3	<b>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/ KOTA</b>	Tingkat ketepatan waktu penyampaian Dokumen Perencanaan, Pengendalian dan Pelaporan Capaian Kinerja	100%	Rp. 41.736.44.273	APBD
		Tingkat Ketersediaan Laporan Keuangan Sedta	100%		
		Tingkat ketersediaan Dokumen Pengelolaan Barang Milik Daerah	100%		
<b>Total</b>				<b>56.793.468.159</b>	

## **2.5. STRATEGI ARAH KEBIJAKAN**

Strategi adalah langkah berisikan program-program sebagai prioritas pembangunan daerah/Perangkat Daerah untuk mencapai sasaran. Strategi merupakan rangkaian tahapan atau langkahlangkah yang berisikan grand design perencanaan pembangunan dalam upaya untuk mewujudkan tujuan dan sasaran misi pembangunan daerah yang telah ditetapkan. Strategi yang baik harus dikembangkan dengan prinsip-prinsip: menyeimbangkan berbagai kepentingan yang saling bertolakbelakang, didasarkan pada capaian kinerja pembangunan, layanan yang bernilai tambah diciptakan secara berkelanjutan dalam proses internal Pemerintah Daerah, dan terdiri dari tema-tema yang secara simultan saling melengkapi membentuk cerita atau skenario strategi. Satu strategi dapat terhubung dengan pencapaian satu sasaran.

Dalam hal, beberapa sasaran bersifat inherent dengan satu tema, satu strategi dapat dirumuskan untuk mencapai gabungan beberapa sasaran tersebut. Selain itu perumusan strategi juga memperhatikan masalah yang telah di rumuskan pada tahap perumusan masalah.

Sebagai salah satu rujukan penting dalam perencanaan pembangunan daerah, rumusan strategi akan mengimplementasikan bagaimana sasaran pembangunan akan dicapai dengan serangkaianarah ebijakan dari pemangku kepentingan. Oleh karena itu, strategi diturunkan dalam sejumlah arah kebijakan dan program pembangunan operasional dari upaya-upaya nyata dalam mewujudkan visi pembangunan daerah.

Permendagri Nomor 86 tahun 2017 menyebutkan bahwa Strategi adalah langkah berisikan program-program sebagai prioritas pembangunan Daerah/ Perangkat Daerah untuk mencapai sasaran. Sedangkan Arah Kebijakan adalah rumusan kerangka pikir atau kerangka kerja untuk menyelesaikan permasalahan pembangunan dan mengantisipasi isu strategis Daerah/ Perangkat Daerah yang dilaksanakan secara bertahap sebagai penjabaran strategi.

Dengan demikian tujuan dan sasaran daerah harus menunjukkan relevansi dan konsistensi dengan pernyataan visi dan misi RPJMD periode berkenaan, termasuk tujuan, sasaran, strategi, dan arah kebijakan Perangkat Daerah. Jika terdapat pernyataan strategi atau arah kebijakan yang tidak relevan dan tidak konsisten dengan pernyataan lainnya, maka

diperlukan perbaikan dalam perumusan strategi dan arah kebijakan tersebut.

Arah Kebijakan adalah rumusan kerangka pikir atau kerangka kerja untuk menyelesaikan permasalahan pembangunan dan mengantisipasi isu strategis daerah/Perangkat Daerah yang dilaksanakan secara bertahap sebagai penjabaran strategi. Arah kebijakan merupakan bentuk konkrit dari usaha pelaksanaan perencanaan pembangunan yang memberikan arahan dan panduan kepada pemerintah daerah agar lebih optimal dalam menentukan dan mencapai tujuan.

Penyusunan arah kebijakan pemerintah daerah dalam melaksanakan pembangunan harus didasarkan pada visi dan misi kepala daerah terpilih dengan memperhitungkan semua potensi, peluang, kendala, serta ancaman yang mungkin timbul selama masa periode pemerintahan. Arah kebijakan yang telah disusun akan menjadi pedoman untuk mengarahkan rumusan strategi yang dipilih agar lebih terarah dalam mencapai tujuan dan sasaran pembangunan



**TABEL 2.4**  
**TUJUAN, SASARAN, STRATEGI KEBIJAKAN PROGRAM**

VISI <i>TERWUJUDNYA KOTA PERADABAN YANG BERDAYA DAN ERBUDAYA</i>								
MISI <b>MENGUATKAN PERADABAN BERBASIS NILAI-NILAI KEMANUSIAAN</b>								
TUJUAN	SASARAN	STRATEGI	ARAH KEBIJAKAN					PROGRAM
			2019	2020	2021	2022	2023	
Meningkatnya implementasi Kebijakan kesejahteraan rakyat	Meningkatnya kualitas Sumber daya manusia melalui peningkatan akses dan mutu layanan	Pemerataan akses dan mutu layanan Pendidikan, kesehatan dan Budaya melalui Pembinaan dan pengembangan aparatur untuk meningkatkan Indeks Pembangunan Manusia	Mempersiapkan data dan rencana Pengembangan Sumber daya manusia melalui Pembinaan Aparatur, Kelembagaan Masyarakat dan Keagamaan untuk meningkatkan Implementasi kebijakan Kesejahteraan rakyat	Menguatkan proses Pengembangan Sumber daya manusia melalui Pembinaan Aparatur, Kelembagaan Masyarakat dan Keagamaan untuk meningkatkan Implementasi kebijakan Kesejahteraan rakyat	Mengoptimalkan Pengembangan Sumber daya manusia melalui Pembinaan Aparatur, Kelembagaan Masyarakat dan Keagamaan untuk meningkatkan Implementasi kebijakan Kesejahteraan rakyat	Pencapaian kinerja Pengembangan Sumber daya manusia melalui Pembinaan Aparatur, Kelembagaan Masyarakat dan Keagamaan untuk meningkatkan Implementasi kebijakan Kesejahteraan rakyat	Pencapaian kinerja Pengembangan Sumber daya manusia melalui Pembinaan Aparatur, Kelembagaan Masyarakat dan Keagamaan untuk meningkatkan Implementasi kebijakan Kesejahteraan rakyat	Program Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat
<b>Misi 2</b>	<b>MENINGKATKAN SARANA PRASARANA DAERAH YANG BERWAWASAN LINGKUNGAN</b>							
Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan					Program
			Tahun ke-1	Tahun ke-2	Tahun ke-3	Tahun ke-4	Tahun ke-5	

**LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH (LKjIP) TAHUN 2022**

Menurunnya angka kemiskinan dan meningkatnya daya beli masyarakat	Meningkatnya implementasi Kebijakan ekonomi dan pengendalian nilai inflasi daerah	Penanganan sosial, masyarakat miskin dan pengangguran, Peningkatan perekonomian daerah dan pemberdayaan ekonomi masyarakat serta Peningkatan kualitas Pariwisata melalui Pembinaan dan Peningkatan Perekonomian Daerah untuk meningkatkan Daya beli dan Laju pertumbuhan Ekonomi	Mempersiapkan data dan rencana pertumbuhan PDRB dan penurunan angka kemiskinan melalui Pembinaan Ekonomi kreatif, Perumusan kebijakan ekonomi dan Administrasi Pembangunan untuk meningkatkan Implementasi Kebijakan ekonomi dan pengendalian inflasi daerah	Menguatkan proses Pertumbuhan PDRB dan penurunan angka kemiskinan melalui Pembinaan Ekonomi kreatif, Perumusan kebijakan ekonomi dan Administrasi Pembangunan untuk meningkatkan Implementasi Kebijakan ekonomi dan pengendalian inflasi daerah	Mengoptimalkan Pertumbuhan PDRB dan penurunan angka kemiskinan melalui Pembinaan Ekonomi kreatif, Perumusan kebijakan ekonomi dan Administrasi Pembangunan untuk meningkatkan Implementasi Kebijakan ekonomi dan pengendalian inflasi daerah	Pencapaian kinerja Pertumbuhan PDRB dan penurunan angka kemiskinan melalui Pembinaan Ekonomi kreatif, Perumusan kebijakan ekonomi dan Administrasi Pembangunan untuk meningkatkan Implementasi Kebijakan ekonomi dan pengendalian inflasi daerah	Pencapaian kinerja Pertumbuhan PDRB dan penurunan angka kemiskinan melalui Pembinaan Ekonomi kreatif, Perumusan kebijakan ekonomi dan Administrasi Pembangunan untuk meningkatkan Implementasi Kebijakan ekonomi dan pengendalian inflasi daerah	Program Perekonomian dan Pembangunan
<b>Misi 3</b>	MENINGKATKAN PEREKONOMIAN DAERAH DAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT YANG BERDAYA SAING							
Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan					Program
			Tahun ke-1	Tahun ke-2	Tahun ke-3	Tahun ke-4	Tahun ke-5	
Menurunnya angka kemiskinan dan meningkatnya	Meningkatnya implementasi Kebijakan	Penanganan sosial, masyarakat miskin dan pengangguran,	Mempersiapkan data dan rencana pertumbuhan PDRB	Menguatkan proses Pertumbuhan PDRB dan	Mengoptimalkan Pertumbuhan PDRB dan penurunan	Pencapaian kinerja Pertumbuhan PDRB dan penurunan	Pencapaian kinerja Pertumbuhan PDRB dan	

**LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH (LKjIP) TAHUN 2022**

daya beli masyarakat	ekonomi dan pengendalian nilai inflasi daerah	Peningkatan perekonomian daerah dan pemberdayaan ekonomi masyarakat serta Peningkatan kualitas Pariwisata melalui Pembinaan dan Peningkatan Perekonomian Daerah untuk meningkatkan Daya beli dan Laju pertumbuhan Ekonomi	dan penurunan angka kemiskinan melalui Pembinaan Ekonomi kreatif, Perumusan kebijakan ekonomi dan Administrasi Pembangunan untuk meningkatkan Implementasi Kebijakan ekonomi dan pengendalian inflasi daerah	penurunan angka kemiskinan melalui Pembinaan Ekonomi kreatif, Perumusan kebijakan ekonomi dan Administrasi Pembangunan untuk meningkatkan Implementasi Kebijakan ekonomi dan pengendalian inflasi daerah	angka kemiskinan melalui Pembinaan Ekonomi kreatif, Perumusan kebijakan ekonomi dan Administrasi Pembangunan untuk meningkatkan Implementasi Kebijakan ekonomi dan pengendalian inflasi daerah	angka kemiskinan melalui Pembinaan Ekonomi kreatif, Perumusan kebijakan ekonomi dan Administrasi Pembangunan untuk meningkatkan Implementasi Kebijakan ekonomi dan pengendalian inflasi daerah	penurunan angka kemiskinan melalui Pembinaan Ekonomi kreatif, Perumusan kebijakan ekonomi dan Administrasi Pembangunan untuk meningkatkan Implementasi Kebijakan ekonomi dan pengendalian inflasi daerah	
<b>Misi 4</b>	<b>MENINGKATKAN TATA KELOLA PEMERINTAHAN YANG BAIK</b>							
Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan					Program
			Tahun ke-1	Tahun ke-2	Tahun ke-3	Tahun ke-4	Tahun ke-5	
Meningkatnya kualitas Pelayanan Publik	Meningkatnya kualitas sarana prasarana, administrasi pelayanan, protokoler dan keuangan	Peningkatan pelayanan publik melalui peningkatan sarana prasarana, Disiplin aparaturnya serta Pengembangan sistem pelaporan Kinerja dan Keuangan untuk meningkatkan Kepuasan Masyarakat	Mempersiapkan data dan rencana Pemenuhan Sarana prasarana aparaturnya melalui Perlengkapan, Rumah tangga dan Pemeliharaan untuk meningkatkan Implementasi Kebijakan Pelayanan Publik	Menguatkan proses Pemenuhan Sarana prasarana aparaturnya melalui Perlengkapan, Rumah tangga dan Pemeliharaan untuk meningkatkan Implementasi Kebijakan Pelayanan Publik	Mengoptimalkan Pemenuhan Sarana prasarana aparaturnya melalui Perlengkapan, Rumah tangga dan Pemeliharaan untuk meningkatkan Implementasi Kebijakan Pelayanan Publik	Pencapaian kinerja Pemenuhan Sarana prasarana aparaturnya melalui Perlengkapan, Rumah tangga dan Pemeliharaan untuk meningkatkan Implementasi Kebijakan Pelayanan Publik	Pencapaian kinerja Pemenuhan Sarana prasarana aparaturnya melalui Perlengkapan, Rumah tangga dan Pemeliharaan untuk meningkatkan Implementasi Kebijakan Pelayanan Publik	Program Penunjang Urusan Pemerintahan kabupaten/Kota

**LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH (LKjIP) TAHUN 2022**

			Mempersiapkan data dan rencana Disiplin Kerja Aparatur melalui Tata Usaha dan Publikasi Pimpinan, Tata Usaha dan Kepegawaian serta Protokoler untuk meningkatkan Implementasi Kebijakan Pelayanan Publik	Menguatkan proses Disiplin Kerja Aparatur melalui Tata Usaha dan Publikasi Pimpinan, Tata Usaha dan Kepegawaian serta Protokoler untuk meningkatkan Implementasi Kebijakan Pelayanan Publik	Mengoptimalkan Disiplin Kerja Aparatur melalui Tata Usaha dan Publikasi Pimpinan, Tata Usaha dan Kepegawaian serta Protokoler untuk meningkatkan Implementasi Kebijakan Pelayanan Publik	Pencapaian kinerja Disiplin Kerja Aparatur melalui Tata Usaha dan Publikasi Pimpinan, Tata Usaha dan Kepegawaian serta Protokoler untuk meningkatkan Implementasi Kebijakan Pelayanan Publik	Pencapaian kinerja Disiplin Kerja Aparatur melalui Tata Usaha dan Publikasi Pimpinan, Tata Usaha dan Kepegawaian serta Protokoler untuk meningkatkan Implementasi Kebijakan Pelayanan Publik	
			Mempersiapkan data dan rencana Pengembangan Sistem Pelaporan melalui Perencanaan dan Anggaran serta Perbendaharaan dan Akuntansi untuk meningkatkan Implementasi Kebijakan Pelayanan Publik	Menguatkan proses Pengembangan Sistem Pelaporan melalui Perencanaan dan Anggaran serta Perbendaharaan dan Akuntansi untuk meningkatkan Implementasi Kebijakan Pelayanan Publik	Mengoptimalkan Pengembangan Sistem Pelaporan melalui Perencanaan dan Anggaran serta Perbendaharaan dan Akuntansi untuk meningkatkan Implementasi Kebijakan Pelayanan Publik	Pencapaian kinerja Pengembangan Sistem Pelaporan melalui Perencanaan dan Anggaran serta Perbendaharaan dan Akuntansi untuk meningkatkan Implementasi Kebijakan Pelayanan Publik	Pencapaian kinerja Pengembangan Sistem Pelaporan melalui Perencanaan dan Anggaran serta Perbendaharaan dan Akuntansi untuk meningkatkan Implementasi Kebijakan Pelayanan Publik	
Meningkatnya kualitas penyelenggaraan pemerintahan	Meningkatnya kualitas pemerintahan, Hukum dan organisasi pada pemerintah daerah	Meningkatkan tata kelola pemerintahan yang baik melalui pembinaan dan penataan penyelenggaraan pemerintahan, Reformasi hukum dan Pembinaan Organisasi	Mempersiapkan data dan rencana pengembangan pemerintahan daerah melalui Otonomi Daerah, Pembinaan kecamatan dan Pemerintahan	Menguatkan proses pengembangan pemerintahan daerah melalui Otonomi Daerah, Pembinaan kecamatan dan Pemerintahan Umum untuk	Mengoptimalkan pengembangan pemerintahan daerah melalui Otonomi Daerah, Pembinaan kecamatan dan Pemerintahan Umum untuk meningkatkan	Pencapaian kinerja pengembangan pemerintahan daerah melalui Otonomi Daerah, Pembinaan kecamatan dan Pemerintahan Umum untuk meningkatkan	Pencapaian kinerja pengembangan pemerintahan daerah melalui Otonomi Daerah, Pembinaan kecamatan dan Pemerintahan Umum untuk	Program Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat

**LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH (LKjIP) TAHUN 2022**

		untuk meningkatkan Indeks Reformasi Birokrasi Daerah	Umum untuk meningkatkan kualitas penyelenggaraan pemerintahan	meningkatkan kualitas penyelenggaraan pemerintahan	kualitas penyelenggaraan pemerintahan	kualitas penyelenggaraan pemerintahan	meningkatkan kualitas penyelenggaraan pemerintahan	
			Mempersiapkan data dan rencana Penataan Hukum melalui Pengaturan, Penetapan dan Dokumentasi Hukum serta Bantuan Hukum dan HAM untuk meningkatkan Sinergitas dan Implementasi Reformasi Hukum	Menguatkan proses Penataan Hukum melalui Pengaturan, Penetapan dan Dokumentasi Hukum serta Bantuan Hukum dan HAM untuk meningkatkan Sinergitas dan Implementasi Reformasi Hukum	Mengoptimalkan Penataan Hukum melalui Pengaturan, Penetapan dan Dokumentasi Hukum serta Bantuan Hukum dan HAM untuk meningkatkan Sinergitas dan Implementasi Reformasi Hukum	Pencapaian kinerja Penataan Hukum melalui Pengaturan, Penetapan dan Dokumentasi Hukum serta Bantuan Hukum dan HAM untuk meningkatkan Sinergitas dan Implementasi Reformasi Hukum	Pencapaian kinerja Penataan Hukum melalui Pengaturan, Penetapan dan Dokumentasi Hukum serta Bantuan Hukum dan HAM untuk meningkatkan Sinergitas dan Implementasi Reformasi Hukum	
			Mempersiapkan data dan rencana Pengembangan Organisasi Daerah melalui Kelembagaan Dan Analisa Formasi Jabatan, Ketatalaksanaan Dan Pelayanan Publik serta Akuntabilitas Kinerja Dan Reformasi Birokrasi untuk meningkatkan Nilai LPPD kota dan Evaluasi LKjIP	Menguatkan Proses Pengembangan Organisasi Daerah melalui Kelembagaan Dan Analisa Formasi Jabatan, Ketatalaksanaan Dan Pelayanan Publik serta Akuntabilitas Kinerja Dan Reformasi Birokrasi untuk meningkatkan Nilai LPPD kota dan Evaluasi LKjIP	Mengoptimalkan Pengembangan Organisasi Daerah melalui Kelembagaan Dan Analisa Formasi Jabatan, Ketatalaksanaan Dan Pelayanan Publik serta Akuntabilitas Kinerja Dan Reformasi Birokrasi untuk meningkatkan Nilai LPPD kota dan Evaluasi LKjIP	Pencapaian kinerja Pengembangan Organisasi Daerah melalui Kelembagaan Dan Analisa Formasi Jabatan, Ketatalaksanaan Dan Pelayanan Publik serta Akuntabilitas Kinerja Dan Reformasi Birokrasi untuk meningkatkan Nilai LPPD kota dan Evaluasi LKjIP	Pencapaian kinerja Pengembangan Organisasi Daerah melalui Kelembagaan Dan Analisa Formasi Jabatan, Ketatalaksanaan Dan Pelayanan Publik serta Akuntabilitas Kinerja Dan Reformasi Birokrasi untuk meningkatkan Nilai LPPD kota dan Evaluasi LKjIP	Program penunjang Urusan Pemerintahan Kabupaten/Kota

## **2.6. Program, Kegiatan dan Pendanaan**

Untuk mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan maka perlu diimplementasikan ke dalam program, kegiatan dan pendanaan Program adalah penjabaran kebijakan Perangkat Daerah dalam bentuk upaya yang berisi satu atau lebih kegiatan dengan menggunakan sumber daya yang disediakan untuk mencapai hasil yang terukur sesuai dengan tugas dan fungsi

Pelaksanaan RPJMD Kota Serang Tahun 2018-2023 telah memasuki tahapan tahun keempat. Dalam pelaksanaannya, terdapat beberapa perubahan regulasi dan kebijakan yang berpengaruh terhadap penyelenggaraan perencanaan pembangunan, antara lain :

1. Peraturan Pemerintah Nomor 12 tahun 2019 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
2. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pemerintahan Daerah, di dalamnya mengatur penggunaan SIPD dalam I - 2 Perubahan RPJMD Kota Kota Serang Tahun 2018- 2023 perencanaan dan penganggaran pembangunan daerah;
3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan Keuangan Daerah sebagaimana dimutakhirkan dengan Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-3708 tahun 2020 yang secara signifikan mengubah struktur dan nomenklatur perencanaan pembangunan dan penganggaran di daerah;
4. Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) Tahun 2020-2025 dan
5. Peraturan Daerah Kota Serang Nomor 03 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Serang Tahun 2018 – 2023 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan daerah Kota Serang Nomor 2 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 3 tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Serang Tahun 2018 – 2023;

Hasil evaluasi RPJMD sampai dengan tahun 2022 menunjukkan bahwa banyak indikator tujuan, indikator sasaran, indikator program dan program unggulan kepala daerah yang berstatus perlu upaya keras (kemungkinan tidak tercapai), demikian dengan Sekretariat Daerah, selanjutnya Rencana Startegis

Sekretariat Daerah perlu dilakukan Integritas dengan dokumen Perubahan RPJMD Kota Serang tahun 2018-2023. sehingga perlu dilakukan penyesuaian target program strategis prioritas di dalam Rencana Strategis.

Kegiatan adalah serangkaian aktivitas pembangunan yang dilaksanakan oleh Perangkat Daerah untuk menghasilkan keluaran (output) dalam rangka mencapai hasil (*outcome*) suatu program.

Untuk tahun 2022 ada 3 Program 18 kegiatan dan 62 Sub Kegiatan di Sekretariat Daerah Kota Serang hal tersebut sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pemerintahan Daerah, di dalamnya mengatur penggunaan SIPD dalam I - 2 Perubahan RPJMD Kota Serang Tahun 2018-2023 perencanaan dan penganggaran pembangunan daerah; (3) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan Keuangan Daerah sebagaimana dimutakhirkan dengan Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-3708 tahun 2020 yaitu:

1. Program Penunjangan Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/kota.
2. Program Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat.
3. Program Perekonomian dan Pembangunan.

**TABEL 2.5**  
**PROGRAM KEGIATAN/SUB KEGIATAN DAN PENDANAAN**  
**SEKETARIAT DAERAH**  
**KOTA SERANG TAHUN 2022**

NO	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	PAGU ANGGARAN
1	2	3	4	5
I	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA			41.736.448.273
1		Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah		526.110.500
			Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	287.453.750
			Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	49.635.000
			Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	14.490.000
			Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	9.520.000
			Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD	12.874.750
			Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	113.607.000
			Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	38.530.000
2		Administrasi Keuangan Perangkat Daerah		16.299.387.519
			Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	15.368.240.519
			Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	267.164.000
			Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	663.983.000
3		Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah		91.771.886
			Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	91.771.886
4		Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah		508.717.749
			Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	307.696.000
			Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	201.021.749
5		Administrasi Umum Perangkat Daerah		5.423.981.068



**LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH (LKJIP) TAHUN 2022**

			Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	56.619.157
			Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	162.370.035
			Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	0
			Penyediaan Bahan Logistik Kantor	2.341.566.000
			Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	217.113.722
			Penyediaan Bahan/Material	176.861.154
			Fasilitasi Kunjungan Tamu	588.265.000
			Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	1.881.186.000
6		<b>Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</b>		<b>4.484.333.562</b>
			Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	2.028.748.000
			Pengadaan Mebel	114.478.680
			Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	587.716.134
			Pengadaan Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	701.610.000
			Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	1.051.780.748
			Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	0
7		<b>Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>		<b>3.569.854.003</b>
			Penyediaan Jasa Surat Menyurat	13.600.000
			Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	917.660.000
			Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	1.666.522.400
			Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	972.071.603
8		<b>Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>		<b>4.927.955.690</b>
			Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	3.219.239.690
			Pemeliharaan Mebel	35.000.000
			Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	277.390.000

**LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH (LKJIP) TAHUN 2022**

			Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	796.156.000
			Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	600.170.000
9		<b>Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah</b>		874.877.420
			Penyediaan Gaji dan Tunjangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	176.877.420
			Penyediaan Pakaian Dinas dan Atribut Kelengkapan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	54.000.000
			Pelaksanaan Medical Check Up Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	44.000.000
			Penyediaan Dana Penunjang Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	600.000.000
10		<b>Penataan Organisasi</b>		1.492.009.650
			Pengelolaan Kelembagaan dan Analisis Jabatan	535.361.400
			Fasilitasi Pelayanan Publik dan Tata Laksana	201.520.750
			Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi	235.000.000
			Monitoring, Evaluasi dan Pengendalian Kualitas Pelayanan Publik dan Tata Laksana	244.102.000
			Koordinasi dan Penyusunan Laporan Kinerja Pemerintah Daerah	276.025.500
11		<b>Pelaksanaan Protokol dan Komunikasi Pimpinan</b>		3.537.449.226
			Fasilitasi Keprotokolan	810.632.250
			Fasilitasi Komunikasi Pimpinan	1.762.798.000
			Pendokumentasian Tugas Pimpinan	964.018.976
<b>II</b>	<b>PROGRAM PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT</b>			<b>11.935.440.225</b>
12		<b>Administrasi Tata Pemerintahan</b>		2.254.802.336
			Penataan Administrasi Pemerintahan	999.866.000
			Pengelolaan Administrasi Kewilayahan	1.041.531.336
			Fasilitasi Pelaksanaan Otonomi Daerah	213.405.000
13		<b>Pelaksanaan Kebijakan Kesejahteraan Rakyat</b>		7.147.851.960
			Fasilitasi Pengelolaan Bina Mental Spiritual	4.000.917.950
			Pelaksanaan Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja terkait Kesejahteraan Sosial	1.690.143.000

**LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH (LKJIP) TAHUN 2022**

			Pelaksanaan Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja terkait Kesejahteraan Masyarakat	1.456.791.010
14		<b>Fasilitasi dan Koordinasi Hukum</b>		2.249.854.843
			Fasilitasi Penyusunan Produk Hukum Daerah	897.453.250
			Fasilitasi Bantuan Hukum	799.679.700
			Pendokumentasian Produk Hukum dan Pengelolaan Informasi Hukum	552.721.893
15		<b>Fasilitasi Kerjasama Daerah</b>		282.931.086
			Fasilitasi Kerja Sama Dalam Negeri	172.860.000
			Evaluasi Pelaksanaan Kerja Sama	110.071.086
<b>III</b>	<b>PROGRAM PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN</b>			<b>3.121.579.661</b>
16		<b>Pelaksanaan Kebijakan Perekonomian</b>		1.020.223.079
			Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan BUMD dan BLUD	492.268.601
			Pengendalian dan Distribusi Perekonomian	169.115.000
			Perencanaan dan Pengawasan Ekonomi Mikro kecil	358.839.478
17		<b>Pelaksanaan Administrasi Pembangunan</b>		1.046.935.250
			Fasilitasi Penyusunan Program Pembangunan	184.949.000
			Pengendalian dan Evaluasi Program Pembangunan	262.706.000
			Pengelolaan Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan	599.280.250
18		<b>Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa</b>		1.054.421.332
			Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	270.802.832
			Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik	357.882.500
			Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa	425.736.000
	<b>TOTAL</b>			<b>56.793.468.159</b>

Untuk mendukung pelaksanaan kegiatan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Sekretariat Daerah Kota Serang, maka diperlukan dana untuk mendukung kegiatan operasional yang bersumber pada Perubahan Anggaran Pendapatan Belanja dan Daerah Kota Serang Anggaran untuk Tahun 2022 sebesar Rp **56.793.468.159** (*Lima puluh enam milyar Tujuh Ratus Sembilan Tiga Juta Empat ratus Enam Puluh Delapan Ribu Seratus Lima Puluh Sembilan Rupiah*). Anggaran tersebut terbagi dalam 2 (dua) kelompok belanja, yaitu Belanja Pegawai dan Belanja Operasional dengan perincian sebagai berikut:

1. Belanja Tidak Langsung Anggaran dalam Belanja Tidak Langsung terdiri dari Belanja Pegawai besaran anggaran Rp 15.368.240.519 (*Lima belas Milyar Tiga Ratus Enam puluh Delapan juta Dua Ratus Empat Puluh Ribu Lima ratus Sembilan Belas Rupiah*).
2. Belanja Langsung Anggaran Belanja Langsung terdiri dari belanja belanja barang/jasa, dan belanja modal dengan besar anggaran sebesar Rp 41.425.640.640 (*Empat Puluh satu milyar Empat ratus Dua Puluh Lima Juta Enam Ratus Empat Puluh Ribu Enam ratus Empat Puluh Rupiah*).

### BAB III AKUNTABILITAS KINERJA

Manajemen pembangunan berbasis kinerja mengandaikan bahwa fokus dari pembangunan bukan hanya sekedar melaksanakan program/kegiatan yang sudah direncanakan. Esensi dari manajemen pembangunan berbasis kinerja adalah orientasi untuk mendorong perubahan, di mana program/kegiatan dan sumber daya anggaran adalah alat yang dipakai untuk mencapai rumusan perubahan, baik pada level keluaran, hasil maupun dampak.

Pendekatan ini juga sejalan dengan prinsip *good governance* di mana salah satu pilarnya, yaitu akuntabilitas, akan menunjukkan sejauh mana sebuah instansi pemerintahan telah memenuhi tugas dan mandatnya dalam penyediaan layanan publik yang langsung bisa dirasakan hasilnya oleh masyarakat. Karena itulah, pengendalian dan pertanggungjawaban program/kegiatan menjadi bagian penting dalam memastikan akuntabilitas kinerja pemerintah daerah kepada public telah dicapai. Pijakan yang dipergunakan adalah sistem akuntabilitas kinerja ini adalah berpedoman kepada Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Reviu atas Laporan Kinerja. Dalam regulasi ini, antara lain juga mengatur tentang kriteria yang dipergunakan dalam penilaian kinerja organisasi pemerintah. Tabel berikut menggambarkan skala nilai peringkat kinerja dikutip dari Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017, yang juga digunakan dalam penyusunan Laporan Kinerja ini.

**Tabel 3.1.**  
**Skala Nilai Peringkat Kinerja**

No	Interval Nilai Realisasi Kinerja	Kriteria Penilaian Realisasi Kinerja	Kode
1	91 % ≤ 100 %	Sangat Tinggi	
2	76 % ≤ 90 %	Tinggi	
3	66 % ≤ 75 %	Sedang	
4	51 % ≤ 65 % Rendah	Rendah	
5	≤ 50 %	Sangat Rendah	

Sumber : Permendagri 86 Tahun 2017

**3.1. Capaian indikator kinerja utama tahun 2021**

Secara umum Sekretariat Daerah Kota Serang telah melaksanakan tugas dalam rangka mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan dalam Rencana Strategis (Renstra) Sekretariat Daerah Kota Serang Tahun 2018-2023. Pengukuran target kinerja dari sasaran strategis yang telah ditetapkan akan dilakukan dengan membandingkan antara target kinerja dengan realisasi kinerja.

Capaian Indikator Kinerja Utama Sekretariat Daerah Kota Serang Tahun 2022 sebagai berikut :

**Tabel 3.2**  
**Capaian Indikator Kinerja Utama Tahun 2021**

No	Indikator Kinerja Utama	2022		
		Target	Realisasi	% Capaian
1	Nilai Akuntabilitas Kinerja Pemerintah (AKIP)	70,00	67,63	96,61
2	Indek Reformasi Birokrasi	62,52	55,73	89,13
3	Persentase Belanja Pegawai	100%	93,66	93,66

**B. PENGUKURAN CAPAIAN KINERJA**

Dalam laporan kinerja Sekretariat Daerah Kota Serang dapat memberikan gambaran penilaian tingkat pencapaian target sasaran dari masing-masing indikator kinerja kegiatan dan penilaian tingkat pencapaian target sasaran dari masing-masing indikator kinerja sasaran yang ditetapkan dalam Renstra Tahun 2018-2023. Sesuai ketentuan tersebut, pengukuran kinerja digunakan untuk menilai keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan program, sasaran yang telah ditetapkan dalam mewujudkan visi dan misi Walikota dan Wakil Walikota Serang. Pengukuran kinerja ini berdasarkan Perjanjian Kinerja Sekretariat Daerah Kota Serang Tahun 2022 dan berdasarkan Indikator Kinerja Utama

**TABEL 3.3**  
**PENCAPAIAN REALISASI KINERJA PERANGKAT DAERAH**  
**SEKRETARIAT DAERAGH KOTA SERANG**  
**TAHUN 2022**

NO	TUJUAN	SASARAN	POGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJAA	SATUAN	TARGET	REALISASI	CAPAIAN %	KET
1	2	3	4	5	6	7	8	9=8/7X100	10
1	Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan Yang Berkualitas dan Akuntabel			Indeks Reformasi Birokrasi Setda	Presenatse	100	94,38	94,38	
		Meningkatnya Pembinaan dan Pengkoordinasian Penyusunan Pedoman Teknis Penyelenggaraan Pemerintahan Bidang Administrasi Umum		Capaian Penyelenggaraan Bidang Administrasi Umum	Presenatse	100	100	100	
			<b>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA</b>	Tingkat Ketercapaian kepegawaian, protokol dan komunikasi pimpinan	Presenatse	100	100	100	
				Nilai LKJIP Setda	Angka	70	67,63	96,61	B
				Tingkat Ketercapaian Rata-rata Kinerja dan Tata kelola Organisasi Perangkat Daerah	Presenatse	100	100	100	
			Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Capaian Dokumen Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Presenatse	100	100	100	
			Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah ( Renja Murni, Perubahan, IKU, PK dan Renja RB, Perubahan Renstra)	Dokumen	3	3	100	

**LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH (LKjIP) TAHUN 2022**

				Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan RKA SKPD 2021	Dokumen	1	1	100	
				Koordinasi dan Penyusunan Prubahan DPA-SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan DPA SKPD 2022	Dokumen	1	1	100	
				Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	Jumlah Dokumen DPA SKPD 2022	Dokumen	1	1	100	
				Koordinasi dan Penyusunan Prubahan DPA-SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan DPA SKPD 2021	Dokumen	1	1	100	
				Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Dokumen Laporan Evaluasi Caaian Kinerja ( Triwulan dan Semesteran) , LPPD	Laporan	3	3	100	
				Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Laporan Kinerja Instansi Pemerintah	Dokumen	1	1	100	
				<b>Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</b>	Capaian Laporan Akuntabilitas Kinerja dan Laporan Keuangan Setda	%	100	100	100	
				Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Bulan Pembayaran Gaji dan Tunjangan ASN	Bulan	14	14	100	
				Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah Dokumen Pelaporan Akhir Tahun	Dokumen	1	1	100	
				Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/ Semesteran SKPD	Jumlah Dokumen Laporan Keuangan Perangkat Daerah	Laporan	3	3	100	
				<b>Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah</b>	Capaian Laporan Penatausahaan barang Milik Daerah	Laporan	100	100	100	



**LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH (LKjIP) TAHUN 2022**

				Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan Barang Milik Daerah	Laporan	6	6	100	
				Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Presentase ketersediaan penunjang Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Presentase	100	100	100	
				Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	Jumlah Pegawai yang menerima Pakaian Dinas Beserta Kelengkapannya	Stel	130	130	100	
				Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah peserta yang mengikuti Sosialisasi Peraturan Perundang-undangan	Orang	70	100	100	
				Administrasi Umum Perangkat Daerah	Presentase Tingkat Ketersediaan Pelayanan Administrasi Umum Perangkat Daerah	Presentase	100	100	100	
				Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/ Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Bulan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik	Bulan	12	12	100	
				Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Bulan Penyediaan alat tulis kantor Jumlah Bulan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Bulan	12	12	100	
				Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Bulan Penyediaan Perlengkapan Rumah Tangga	Bulan				
				Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Bulan Penyediaan Perlengkapan Rumah Tangga	Bulan	12	12	100	
				Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Bulan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Bulan	12	12	100	
				Penyediaan Bahan/Material	Jumlah Tamu Fasilitas kunjungan Tamu	Bulan	12	12	100	

**LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH (LKjIP) TAHUN 2022**

			Fasilitasi Kunjungan Tamu	Jumlah Bulan Fasilitasi Rapat Koordinasi dan Konsultasi Perangkat Daerah	Bulan	12	12	100	
			Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Bulan Fasilitasi Rapat Koordinasi dan Konsultasi Perangkat Daerah	Bulan	12	12	100	
			Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Presentase Cakupan Pemeliharaan BMD Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Presentase	100	92	92	
			Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Unit Kendaraan Operasional atau lapangan Roda 2 dan Roda 4	Unit	4	3	75	
			Pengadaan Mebel	Jumlah Unit Mebelair Kantor	Unit	3	3	100	
			Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Unit Pengadaan Peralatan Mesin lainnya	Unit	1	1	100	
			Pengadaan Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Unit sewa Gedung Kantor	Unit	3	3	100	
			Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Unit Pengadaan Sarana Prasarana Kantor dan bangunan lainnya	Unit	2	2	100	
			Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Unit Pengadaan Sarana Prasarana Pendukung Gedung Kantor	Unit	-	-	-	-
			Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Presentase Cakupan Pemeliharaan BMD Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Presentase	100	100	100	
			Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Lembar Materai dan Prangko yang tersedia	Bulan	12	12	100	

**LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH (LKjIP) TAHUN 2022**

			Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Bulan Pembataran Listrik dan air	Bulan	12	12	100	
			Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Bulan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan kantor	Bulan	12	12	100	
			Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	umlah Bulan Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	Bulan	12	12	100	
			<b>Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>	<b>Presentase Cakupan Pemeliharaan BMD Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</b>	Presentase	100	98	98	
			Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Unit kendaraan yang di pelihara dan pajak kendaraan	Unit	79	77	97	
			Pemeliharaan Mebel	Jumlah unit mebeler yang di pelihara	Unit	3	3	100	
			Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Unit peralatan dan mesin lainnya yang di pelihara	Unit	4	4	100	
			Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Unit gedung yang di pelihara dan di rehabilitasi	Unit	1	1	100	
			Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Unit Sarana Prasarana Gedung dan Bangunan Lainnya yang di pelihara dan di rehabilitasi	Unit	3	3	100	
			<b>Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah</b>	<b>Presentase Pembayaran Gaji dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah</b>	Presentase	100	100	100	

**LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH (LKjIP) TAHUN 2022**

				Penyediaan Gaji dan Tunjangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Jumlah Bulan Pembayaran Gaji dan Tunjangan KDH/WKDh	Bulan	12	12	100	
				Penyediaan Pakaian Dinas dan Atribut Kelengkapan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Jumlah Stel Pakaian Dinas dan Atribut Kelengkapan KDH/WKDH	Paket	12	12	100	
				Pelaksanaan Medical Check Up Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Jumlah Orang pelaksanaan Medical Chek Up ( KDH/WKDH dan Istri)	Orang	4	4	100	
				Penyediaan Dana Penunjang Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Jumlah Bulan Penyediaan Dana Penunjang Operasional KDH/WKDH	Bulan	12	12	100	
				<b>Penataan Organisasi</b>	<b>Presentase Perangkat daerah yang Memiliki Dokumen Kelembagaan</b>	Presentase	100	100	100	
				Pengelolaan Kelembagaan dan Analisis Jabatan	Jumlah Dokumen Data dan informasi Evaluasi Jabatan	Dokumen	1	1	100	
					Jumlah Dokumen Orientasi Substantif Tupoksi	Dokumen	1	1	100	
					Jumlah Dokumen penataan kelembagaan perangkat daerah	Dokumen	4	4	100	
					jumlah Dokumen Produk Hukum Bidang Kelembagaan dan Ketatalaksanaan Kota serang	Dokumen	2	2	100	
				Fasilitasi Pelayanan Publik dan Tata Laksana	Jumlah Dokumen Pelayanan Publik dan Tata Laksana	Dokumen	1	1	100	

**LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH (LKjIP) TAHUN 2022**

				Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi	Jumlah Dokumen Reformasi Birokrasi	Dokumen	1	1	100	
				Monitoring, Evaluasi dan Pengendalian Kualitas Pelayanan Publik dan Tata Laksana	Monitoring, Evaluasi dan Pengendalian Kualitas Pelayanan Publik dan Tata Laksana	Dokumen	2	2	100	
				Koordinasi dan Penyusunan Laporan Kinerja Pemerintah Daerah	Jumlah Dokumen Penyusunan LKJIP	Dokumen	3	3	100	
				<b>Pelaksanaan Protokol dan Komunikasi Pimpinan</b>	<b>Presentase Keprotokolan Komunikasi Pimpinan</b>	Presentase	100	100	100	
				Fasilitasi Keprotokolan	Jumlah Bulan Kegiatan Keprotokolan	Bulan	12	12	100	
				Fasilitasi Komunikasi Pimpinan	Jumlah Bulan Kegiatan Komunikasi KDH/WKDH	Bulan	12	12	100	
				Pendokumentasian Tugas Pimpinan	Jumlah Bulan Kegiatan Pendokumentasian KDH/WKDH	Bulan	12	12	100	
				<b>Meningkatnya Pembinaan dan Pengkoordinasian Perumusan Kebijakan Penyelenggaraan Administrasi Bidang Pemerintahan Umum, Hukum, Kesejahteraan Rakyat dan Kerjasama.</b>	<b>Capaian Penyelenggaraan Bidang Pemerintahan Umum, Hukum, Kesejahteraan Rakyat dan Kerjasama</b>	<b>Pesentase</b>	<b>100</b>	<b>90,86</b>	<b>90,86</b>	
				<b>PROGRAM PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT</b>	Tingkat Ketercapaian Tertib Administrasi Kewilayahan	Pesentase	100	93,75	93,75	
			Tingkat Ketercapaian implementasi kebijakan Kesejahteraan Rakyat		Pesentase	100	98,78	98,78		
			Tingkat Ketercapaian Indeks Reformasi Hukum		Pesentase	100	80,05	80,05		

**LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH (LKjIP) TAHUN 2022**

				<b>Administrasi Tata Pemerintahan</b>	Presentase Penataan Wilayah administratif kecamatan dan Kelurahan	Presentase	100	100	100	
				Penataan Administrasi Pemerintahan	Jumlah dokumen hasil kegiatan rapat koordinasi pejabat Pemerintah Daerah	Dokumen	1	1	100	
					Jumlah Dokumen SPM	Dokumen	12	12	100	
					Jumlah dokumen penyusunan laporan penyelenggaraan pemerintah daerah	Dokumen	1	1	100	
				Pengelolaan Administrasi Kewilayahan	Jumlah Dokumen/Bulan Hasil Monev dan Pelaporan Tata Pemerintahan Kecamatan/Kelurahan	Dokumen	12	12	100	
					Jumlah Peserta yang mengikuti Pelatihan Manajemen Pemerintahan Kec/Kel	Dokumen	1	1	100	
					Jumlah kelurahan yang mengikuti lomba	Dokumen	1	1	100	
					Jumlah titik tapal batas pembakuan rupabumi/ topomini	Titik	12	12	100	
				Fasilitasi Pelaksanaan Otonomi Daerah	Jumlah Dokumen Hasil Kegiatan APEKSI	Dokumen	1	1	100	
				<b>Pelaksanaan Kebijakan Kesejahteraan Rakyat</b>	<b>Presentase Fasilitasi Keagamaan dan Kemasyarakatan</b>	Pesentase	100	98,78	98,78	

**LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH (LKjIP) TAHUN 2022**

					Jumlah dokumen hasil kegiatan pembinaan Kerohanian Aparatur dan Masyarakat	Dokumen	4	4	100	
				Fasilitasi Pengelolaan Bina Mental Spiritual	Jumlah dokumen Kegiatan Pembinaan Keagamaan dan Hari Besar Islam	Dokumen	6	6	100	
					Jumlah Kegiatan MTQ/LPTQ dan Peserta yang Mengikuti	Kegiatan	3	3	100	
					Jumlah dokumen kegiatan pencapaian halaqoh dan berbagai forum keagamaan	Dokumen	3	3	100	
					Jumlah Dokumen Kegiatan Evaluasi dan Pelaporan Hibah dan Bantuan Sosial	Dokumen	12	9	75	
				Pelaksanaan Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja terkait Kesejahteraan Sosial	Jumlah dokumen Monev Lembaga yang menerima Pembinaan Terhadap Kelembagaan Kemasyarakatan	Dokumen	2	2	100	
					Jumlah Lembaga yang menerima Penyaluran Dana Hibah	Lembaga	12	9	75	
				Pelaksanaan Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja terkait Kesejahteraan Masyarakat	Jumlah Pemberangkatan dan pemulangan calon Haji Kota Serang	Orang	450	450	100	
				<b>Fasilitasi dan Koordinasi Hukum</b>	<b>Presentase Perda Perwal yang disahkan Presentase Perda, Perwal yang di Sahkan</b>	Presentase	100	80,05	80,05	

**LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH (LKjIP) TAHUN 2022**

				Fasilitasi Penyusunan Produk Hukum Daerah	Jumlah dokumen Rencana Kerja Rancangan Peraturan Perundang-undangan	Dokumen	1	1	100,00	
					Jumlah Perda Perwal usul Walikota/DPR	Perwal/Kepwal	30	29	96,67	
				Fasilitasi Bantuan Hukum	Jumlah Pelayanan Kasus yang Mendapatkan Bantuan Hukum	Kasus	8	8	100,00	
					Jumlah Dokumen Kegiatan Pelayanan Bantuan Hukum	Kasus	25	18	72,00	
					Jumlah Peserta Sosialisasi Bantuan Hukum	Peserta	350	275	78,57	
				Pendokumentasian Produk Hukum dan Pengelolaan Informasi Hukum	Jumlah Bulan 1 Kegiatan ( 5 Kali Cetak Produk Hukum di media cetak, dan 165 Ekmpl.cetak Produk Hukum )	Kegiatan	2	2	100,00	
				<b>Fasilitasi Kerjasama Daerah</b>	<b>presentase Pembinaan dan Pengembangan Kerjasama</b>	Pesentase	100	87,50	87,50	
				Fasilitasi Kerja Sama Dalam Negeri	Jumlah dokumen Perencanaan Investasi Daerah	Dokumen	1	1	100	
					Jumlah Dokumen Perjanjian Kerjasama	Dokumen	5	4	80	
				Evaluasi Pelaksanaan Kerja Sama	Jumlah Dokumen Monitoring dan evaluasi	Dokumen	1	1	100	
					Jumlah Dokumen Pemetaan Bidang dan Potensi Daerah	Dokumen	1	1	100	
				Meningkatnya Pembinaan dan Pengkoordinasian Penyelenggaraan Pemerintahan Bidang Perekonomian dan Pembangunan.	Capaian Penyelenggaraan Bidang Perekonomian dan Pembangunan	Pesentase	100	99,21	99,21	



**LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH (LKjIP) TAHUN 2022**

			<b>PROGRAM PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN</b>	Tingkat Ketercapaian Capaian pengendalian pertumbuhan Perekonomian	Pesentase	100	100	100	
				Tingkat ketercapaian Capaian Perencanaan Pengendalian dan evaluasi Pembangunan	Pesentase	100	100	100	
				Tingkat ketercapaian tata kelola pengadaan barang dan jasa	Pesentase	100	98	98	
			<b>Pelaksanaan Kebijakan Perekonomian</b>	<b>Pelaksanaan Kebijakan Perekonomian</b>	Prsentase	100	100	100	
			Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan BUMD dan BLUD	Jumlah Rakor Lembaga Kewirausahaan, Jumlah Rakor Lembaga Usaha Pengembangan Daerah	Dokumen	1	1	100	
			Pengendalian dan Distribusi Perekonomian	Jumlah Dokumen Pelaksanaan Pengendalian Distribusi Perekonomian	Dokumen	1	1	100	
			Perencanaan dan Pengawasan Ekonomi Mikro kecil	Jumlah dokumen Pengembangan ekonomi Kreatif, jumlah dokumen Rakor kebijakan ekonom	Dokumen	1	1	100	
			<b>Pelaksanaan Administrasi Pembangunan</b>	Presentase Pengendalian Pembangunan	Prsentase	100	100	100	
			Fasilitasi Penyusunan Program Pembangunan	umlah Dokumen Penyusunan Program Pembangunan	Dokumen	1	1	100	
			Pengendalian dan Evaluasi Program Pembangunan	Jumlah Dokumen Evaluasi Program Pembangunan	Dokumen	12	12	100	

**LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH (LKjIP) TAHUN 2022**

				Pengelolaan Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan	Jumlah Dokumen Pengelolaan Evaluasi Pelaksanaan Pembangunan	Dokumen	12	12	100	
				Pengadaan Barang dan Jasa	Presentase Pelaksanaan Tender	Prsentase	100	90	90	
					Presentase Pelaksanaan Non Tender	Prsentase	100	98	98	
					Presentase Dokumen Pengadaan Barang dan Jasa	Prsentase	100	100	100	
				Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	Jumlah Tender Konstruksi	Paket	100	96	96	
					Jumlah Non Tender Konstruksi	Paket	90	89	99	
					Jumlah Tender Konsultasi	Paket	200	175	88	
					Jumlah Non Tender Konsultasi		40	40	100	
					Jumlah Non Tender Konsultasi	Paket	40	38	95	
					Jumlah Non Tender Barang dan Jasa Lainnya	Paket	40	38	95	
				Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik	Jumlah Aplikasi	Paket	3	3	100	
				Advoksi dan Pembinaan Pengadaan Barang dan Jasa	Jumlah Peserta Pembinaan	Peserta	100	90	90	
							100	94,38	94,38	

Program dan kegiatan yang mendukung Capaian sasaran strategis Pada Tahun Anggaran 2022 terdiri dari 3 (Tiga) program, 18 Kegiatan dan 63 Sub Kegiatan. 1 (dua) program tersebut yaitu Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota dan Program Dukungan Pelaksanaan Tugas dan Fungsi Sekretariat Daerah Kota Serang.

Indikator sasaran Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota adalah Indeks Kepuasan Pelayanan Kesekretariatan dengan satuan persentase dan indicator sasaran Program Dukungan Pelaksanaan Tugas dan Fungsi Sekretariat Daerah Kota Serang yaitu presentase pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat Daerah Kota Serang dengan satuan presentase.

Berdasarkan table 3.2 tentang Realisasi Kinerja Sekretariat Daerah Kota Serang Tahun 2022, capaian kinerja kegiatan pada Sekretariat Daerah Kota Serang tahun 2022 dapat dijelaskan sebagai berikut :

1. Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah, dengan indicator kinerja Tingkat Ketersediaan Dokumen Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Daerah, target kinerja tercapai 100% yang terdiri dari 3 (tiga) dokumen perencanaan perangkat daerah (Renja 2022, renstra perubahan 2018-2023, dan renja perubahan 2022), 1 (satu) dokumen RKA-SKPD, 1 (satu) dokumen Perubahan RKA-SKPD, 1 (satu) dokumen DPA-SKPD, 1 (satu) dokumen Perubahan DPA-SKPD, dan 5 (lima) dokumen pelaporan capaian kinerja ( LPPD, LKPJ, LKjIP, Perjanjian Kinerja dan Evaluasi Renja).
2. Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah, dengan indicator kinerja Tingkat Ketersediaan Dokumen pengelolaan dan Pelaporan Keuangan target kinerja tercapai 100% yang terdiri dari 14 bulan penyediaan gaji dan tunjangan ASN, 5 (lima) dokumen laporan keuangan akhir tahun dan 3 (tiga) dokumen laporan triwulanan dan semesteran. \
3. kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah, dengan indicator kinerja Presentase Barang yang masih bisa di gunakan yang terdiri dari Penatausahaan Barang milik daerah target kinerja tercapai 100%, dengan indicator kinerja 6 dokumen laporan penatausahaan barang

4. Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah dengan indicator kinerja Tingkat Ketersediaan Dokumen administrasi kepegawaian perangkat daerah target kinerja tercapai 100%. yaitu 70 stel pakaian dinas beserta perlengkapannya untuk ASN dan 70 Orang peserta yang mengikuti kegiatan sosialisasi peraturan Perundang-undangan.
5. Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah dengan indicator kinerja Tingkat Ketersediaan Dokumen Administrasi Umum Perangkat Daerah, target kinerja tercapai 100% yaitu Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor 12 bulan, Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor 12 bulan, Penyediaan Peralatan Rumah Tangga 12 bulan, Penyediaan Bahan Logistik Kantor 12 bulan, Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan 12 bulan, Penyediaan Bahan/Material 12 Bulan, Fasilitasi Kunjungan Tamu 12 bulan, Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD 12 bulan
6. Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerinta Daerah dengan indicator Kinerja Presentase Dokumen Administrasi BMD pada Perangkat Daerah target tercapai 75,00 % yaitu Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan, tidak terlaksanakan, Pengadaan Mebeler 100%, Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya 85%, Pengadaan Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya 100%, Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya 100%, Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya, 100%
7. Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah dengan kinerja Presentase Cakupan Ketersediaan Jasa Penunjang Urusan Daerah dengan kinerja yang tercapai 100% dari 4 Sub kegiatan yaitu Penyediaan Jasa Surat Menyurat 12 Bulan, Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik 12 Bulan, Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor 12 Bulan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor 12 Bulan
8. Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah dengan indicator kinerja Tingkat ketersediaan dokumen Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah, target yang tercapai 97,16% yaitu Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan 77 Unit, Pemeliharaan Mebel 4 Unit, Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya 3 Unit dan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya 3 Unit

9. Kegiatan Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah, dengan target indicator Presentase Pembayaran Gaji dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah dengan target capaian 100% yang terdiri dari Pembayaran Gaji KDH/WKDH 12 Bulan, Pembayaran Penyediaan Pakaian Dinas dan Atribut Kelengkapan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah 2 paket, Pembayaran Pelaksanaan Medical Check Up Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah 2 Orang Penyediaan Dana Penunjang Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah 12 Bulan.
10. Kegiatan Penataan Organisasi dengan indicator Presentase Perangkat daerah yang Memiliki Dokumen Kelembagaan dengan target capaian 100%, yang terdiri dari Pengelolaan Kelembagaan dan Analisis Jabatan 8 Dokumen, Fasilitasi Pelayanan Publik dan Tata Laksana, 1 Dokumen, Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi 4 Dokumen, Monitoring, Evaluasi dan Pengendalian Kualitas Pelayanan Publik dan Tata Laksana 1 Dokumen, Koordinasi dan Penyusunan Laporan Kinerja Pemerintah Daerah 3 Dokumen
11. Kegiatan Pelaksanaan Protokol dan Komunikasi Pimpinan dengan indicator Presentase Keprotokolan Komunikasi Pimpinan, target kinerja tercapai 100% dari 3 sub kegiatan yaitu Fasilitasi Keprotokolan 12 Bulan, Fasilitasi Komunikasi Pimpinan 12 Bulan, Pendokumentasian Tugas Pimpinan 12 Bulan
12. Kegiatan Administrasi Tata Pemerintahan dengan indicator Presentase Dokumen Pelaksanaan Pemerintahan Umum, dengan target kinerja tercapai 100%, dari 3 sub kegiatan yaitu Penataan Administrasi Pemerintahan, 100%, Pengelolaan Administrasi Kewilayahan 100%, Fasilitasi Pelaksanaan Otonomi Daerah 100%
13. Kegiatan Pelaksanaan Kebijakan Kesejahteraan Rakyat dengan indicator kinerja Capaian implementasi kebijakan Kesejahteraan Rakyat target kinerja yang tercapai 90%, dari 3 sub kegiatan, yang terealisasi hanya 2 sub kegiatan antara lain Fasilitasi Pengelolaan Bina Mental Spiritual, 98,50%, Pelaksanaan Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja terkait Kesejahteraan Sosial 99,90 dan Pelaksanaan Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja terkait Kesejahteraan Masyarakat 0% sesuai keputusan Pemerintah tentang larangan

14. Kegiatan Fasilitasi dan Koordinasi Hukum dengan kinerja Presentase Perda Perwal yang disahkan Presentase Perda, Perwal yang di Sahkan, dengan target kinerja yang tercapai 99,46%, dari 3 sub kegiatan yaitu Fasilitasi Penyusunan Produk Hukum Daerah 98%, Fasilitasi Bantuan Hukum 99,38%, dan Pendokumentasian Produk Hukum dan Pengelolaan Informasi Hukum 99,38%
15. Kegiatan Fasilitasi Kerjasama Daerah dengan kinerja presentase Pembinaan dan Pengembangan Kerjasama dengan target yang tercapai 90,94%, dari 2 Sub kegiatan yaitu Fasilitasi Kerja Sama Dalam Negeri 90,02% dan Evaluasi Pelaksanaan Kerja Sama 91,49%
16. Kegiatan Pelaksanaan Kebijakan Perekonomian dengan kinerja Presentase Pelaksanaan Kebijakan Perekonomian dengan target yang tercapai 100% dari 3 sub kegiatan Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan BUMD dan BLUD 1 Dokumen, Pengendalian dan Distribusi Perekonomian 1 dokumen Perencanaan dan Pengawasan Ekonomi Mikro kecil 1 Dokumen,
17. Kegiatan Pelaksanaan Administrasi Pembangunan dengan kinerja Presentase Pengendalian Pembangunan dengan kinerja yang tercapai 100% dari 3 sub kegiatan Fasilitasi Penyusunan Program Pembangunan 1 Dkumen, Pengendalian dan Evaluasi Program Pembangunan 1 Dokumen dan Pengelolaan Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan 12 Bulan
18. Kegiatan Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa dengan kinerja Presentase Pelaksanaan Tender non tender, dengan kinerja yang tercapai 86,68%, dari 3 sub kegiatan yaitu Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa 95% Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik 100% dan Advoksi dan Pembinaan Pengadaan Barang dan Jasa 100%.

Dari uraian diatas, berdasarkan table 3.2 bahwa capaian kinerja program pada secretariat daerah kota serang diperoleh sebesar 93,01 sedangkan pada program pendukung pada Sekretariat Daerah Kota Serang , tingkat capaian kinerja hanya mencapai 94,38 %. Dengan demikian capaian

Tidak optimalnya capaian kinerja Sekretariat Daerah Kota Serang Tahun 2022 disebabkan oleh :

1. Perencanaan kegiatan pada masing-masing bagian tidak optimal;
2. Belum optimalnya pelaksanaan evaluasi penyerapan anggaran dan capaian target kinerja;
3. Lemahnya koordinasi internal Sekretariat Daerah Kota Serang
4. tidak dievaluasinya APBD Perubahan Tahun Anggaran 2021 Pemerintah Kota Serang oleh Pemerintah Provinsi Banten menyebabkan tidak diperkenankannya perubahan anggaran pada perangkat daerah di lingkungan Pemerintah Kota Serang terkecuali untuk kegiatan yang sifatnya mendesak, darurat,.

Sedangkan faktor yang mendorong dalam pencapaian kinerja diantaranya :

1. Tersedianya dokumen rencana kerja Sekretariat daerah Kota Serang Tahun 2021 yang dijadikan dasar dalam penyusunan rencana kerja program dan kegiatan Sekretariat Daerah Kota Serang Tahun 2022;
2. Terlaksananya kegiatan sesuai dengan jadwal kegiatan Daerah Kota Serang yang telah ditetapkan berdasarkan Hasil Rapat Badan Musyawarah Daerah Kota Serang.
3. Sarana dan prasarana yang memadai yang menunjang proses pencapaian kinerja.
4. Tersedianya anggaran yang mendukung pencapaian kinerja

**TABEL 3.4**  
**PENCAPAIAN REALISASI KINERJA DAN ANGGARAN PERANGKAT DAERAH**  
**SEKRETARIAT DAERAH KOTA SERANG**  
**TAHUN 2018-2023**

NO	TUJUAN	SASARAN	PROGRAM, KEGIATAN, SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	2018		2019		2020		2021		2022				
						KINERJA	PAGU	KINERJA	PAGU	KINERJA	PAGU	KINERJA	PAGU	KINERJA	PAGU			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	13	14			
	Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan Yang Berkualitas dan Akuntabel	Meningkatnya Pembinaan dan Pengkoordinasian Penyusunan Pedoman Teknis Penyelenggaraan Pemerintahan Bidang Administrasi Umum		Capaian Laporan Tepat Waktu	100			100		100		100		100				
				Nilai LKJIIP OPD	B			C		B		CC		67,63				
				INDEKS REFORMASI					C		B		B		CC			
			<b>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA</b>	<b>Tingkat ketepatan waktu penyampaian Dokumen Perencanaan, Pengendalian dan Pelaporan Capaian Kinerja</b>						20.881.103.172		20.881.103.172		20.881.103.172		38.475.089.875		40.136.125.041
			<b>Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah</b>	<b>Jumlah Dokumen Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah</b>	%	100%			100%	841.443.822		100%	994.013.997	100%	529.520.250	100%	484.644.500	
		Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah ( Renja Murni, Perubahan, IKU, PK	Dokumen	10			3 Dokumen	179.688.444	2 Dokumen	165.965.971	5 Dokumen	260.110.250	3 Dokumen	254.784.750			



**LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH (LKJIP) TAHUN 2022**

		dan Renja RB, Perubahan Renstra)											
	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA- SKPD	Jumlah Dokumen RKA SKPD 2022	Doku men	5		1 Dokumen	78.017.386	1 Dokumen	107.983.14 7	1 Dokume n	49.660.000	1 Dokumen	49.615.000
	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA- SKPD	umlah Dokumen Perubahan RKA SKPD 2021	Doku men	5		1 Dokumen	58.017.386	1 Dokumen	77.983.147	1 Dokume n	11.075.000	1 Dokumen	12.590.000
	Koordinasi dan Penyusunan DPA- SKPD	Jumlah Dokumen DPA SKPD 2022	Doku men	5		1 Dokumen	58.017.386	1 Dokumen	77.983.147	1 Dokume n	43.935.000	1 Dokumen	9.420.000
	Koordinasi dan Penyusunan Prubahan DPA- SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan DPA SKPD 2021	Doku men	5		1 Dokumen	58.017.386	1 Dokumen	77.983.147	1 Dokume n	33.280.000	1 Dokumen	11.824.750
	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Dokumen Laporan Evaluasi Caaian Kinerja ( Triwulan dan Semesteran), LKJIP, LPPD	Doku men	6		4 Dokumen	409.685.834	4 Dokumen	486.115.43 8	3 Dokume n	131.460.000	3 Dokumen	109.740.00 0
	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Laporan Kinerja Instansi Pemerintah	Doku men	1								1 Dokumen	36.670.000
	<b>Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</b>	<b>Capaian Laporan Akuntabilitas Kinerja dan Laporan Keuangan Setda</b>	<b>%</b>	<b>100</b>		<b>100%</b>	<b>681.408.394</b>	<b>%</b>	<b>694.520.99 3</b>	<b>%</b>	<b>12.808.360. 355</b>	<b>100%</b>	<b>15.284.865 .575</b>

**LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH (LKJIP) TAHUN 2022**

	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Bulan Pembayaran Gaji dan Tunjangan ASN	Bulan	14						14 Bulan	12.229.653.355	14 Bulan	14.393.303.075
	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah Dokumen Pelaporan Akhir Tahun	Dokumen	1		30 buku lap. Akhir keuangan	326.841.404	30 buku lap. Akhir keuangan	373.005.813	1 Dokumen	198.682.000	1 Dokumen	260.202.500
	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD	Jumlah Dokumen Laporan Keuangan Perangkat Daerah	Dokumen	4		2 Dokumen	354.566.990	2 Dokumen	321.515.180	4 Dokumen	380.025.000	3 Dokumen	631.360.000
	<b>Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah</b>	<b>Presentase Barang yang masih bisa di gunakan</b>	%	100		100	41.587.281	100	51.984.101	100%	69.711.386	100%	90.771.886
	Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan Barang Milik Daerah	Dokumen	6		6 Dokumen	41.587.281	6 Dokumen	51.984.101	6 Dokumen	69.711.386	6 Dokumen	90.771.886
	<b>Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah</b>	<b>Presentase ketersediaan penunjang Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah</b>	%	100		100	393.194.021	100	495.841.005	100%	276.422.020	100%	503.778.749
	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	Jumlah Pegawai yang menerima Pakaian Dinas Beserta Kelengkapannya	Orang	65		1. Jumlah Pegawai Yang menerima Pakaian Dinas	148.000.000	1. Jumlah Pegawai Yang menerima Pakaian Dinas	220.000.000	65 Orang	119.400.000	130	307.688.999

**LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH (LKjIP) TAHUN 2022**

	Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah peserta yang mengikuti Sosialisasi Peraturan Perundang-undangan	Orang	55		Jumlah Peserta yang mengikuti Kegiatan sosialisasi dan Bimtek	245.194.021	Jumlah Peserta yang mengikuti Kegiatan sosialisasi dan Bimtek	275841005	65 Orang	157.022.020	70	196.089.750
	<b>Administrasi Umum Perangkat Daerah</b>	<b>Presentase Tingkat Ketersediaan Pelayanan Administrasi Umum Perangkat Daerah</b>	%	100%		100%	4.234.250.471	100%	4.509.170.508	100%	6.989.331.030	100%	5.322.567.500
	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Bulan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik	Bulan	12		12 Bulan	285.000.000	12 Bulan	208.715.000	12 Bulan	168.378.000	12	56.611.000
	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Bulan Penyediaan alat tulis kantor Jumlah Bulan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Bulan	12		12 Bulan	125.000.000	12 Bulan	147.500.000	12 Bulan	162.666.290	12	159.452.000
	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Bulan Penyediaan Perlengkapan Rumah Tangga	Bulan	12						12 Bulan	68.475.000	-	-
	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Bulan Penyediaan Makanan dan Minuman	Bulan	12		12 bulan	2.217.917.500	12 bulan	2.337.679.325	12 Bulan	3.104.680.200	12	2.341.323.350

**LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH (LKjIP) TAHUN 2022**

	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Bulan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Bulan	12		12 bulan	175.000.000	12 bulan	185.716.453	12 Bulan	223.642.940	12	216.745.100
	Penyediaan Bahan/Material	Jumlah Bulan Penyediaan Bahan/Material	Bulan	12		12 Bulan	125.000.000	12 bulan	180.000.000	12 Bulan	202.178.600	12	176.519.000
	Fasilitasi Kunjungan Tamu	Jumlah Tamu Fasilitasi kunjungan Tamu	Orang	200		150 Orang	365.000.000	175 Orang	415.250.000	250 Orang	437.851.000	12	588.265.000
	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Bulan Fasilitasi Rapat Koordinasi dan Konsultasi Perangkat Daerah	Bulan	12		12 Bulan	941.332.971	12 bulan	1.034.309.730	12 Bulan	2.621.459.000	12	1.783.652.050
	<b>Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</b>	<b>Presentase Dokumen Administrasi BMD pada Perangkat Daerah</b>	100			100	5.260.575.261	100	2.900.452.431	100%	3.189.985.792	92%	4.281.825.500
	Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Unit Kendaraan Operasional atau lapangan Roda 2 dan Roda 4	Unit	2		1 Unit Roda 4	1.650.000.000	2 Unit Roda 2	190.000.000	2 Unit	0	3	1.897.843.000
	Pengadaan Mebel	Jumlah Unit Mebelair Kantor	Unit	3		3 Unit	185.000.000	3 Unit	75.000.000	3 Unit	113.346.000	3	113.510.000
	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Unit Pengadaan Peralatan Mesin lainnya	Unit	5		1 Unit	675.000.000	1 Unit	580.000.000	1 Unit	328.709.212	1	532.255.000
	Pengadaan Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Unit sewa Gedung Kantor	Unit	1				2 Unit	500.000.000	3 Unit	901.742.000	3	691.000.000

**LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH (LKjIP) TAHUN 2022**

	Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Unit Pengadaan Sarana Prasarana Kantor dan bangunan lainnya	Unit	2		2 Unit	875.575.261	2 Unit	775.452.431	2 Unit	1.070.444.580	2	1.047.217.500
	Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Unit Pengadaan Sarana Prasarana Pendukung Gedung Kantor	Unit	2		2 Unit	1.875.000.000	2 Unit	780.000.000	2 Unit	775.744.000	-	-
	<b>Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>	<b>Presentase Cakupan Ketersediaan Jasa Penunjang Urusan Daerah</b>	%	100		100	4.452.500.000	100	3.320.000.000	100%	3.584.558.081	100%	3.410.799.305
	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Lembar Materai dan Prangko yang tersedia	Bulan	60		12 Bulan	17.500.000	12 Bulan	15.000.000	12 Bulan	17.200.000	12	13.600.000
	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Bulan Pembataran Listrik dan air	Bulan	60		12 Bulan	850.000.000	12 Bulan	770.000.000	12 Bulan	734.447.388	12	852.238.790
	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Bulan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan kantor	Bulan	60		12 Bulan	2.800.000.000	12 Bulan	1.650.000.000	12 Bulan	1.911.138.000	12	1.661.770.680
	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	umlah Bulan Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	Bulan	60		12 Bulan	785.000.000	12 Bulan	885.000.000	12 Bulan	921.772.693	12	883.189.835
	<b>Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>	<b>Presentase Cakupan Pemeliharaan BMD Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</b>	%	100	100	4.605.806.212	100	5.448.908.430	100%	4.676.969.081	90%	4.920.381.398	

**LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH (LKjIP) TAHUN 2022**

	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Unit kendaraan yang di pelihara dan pajak kendaraan	Unit	65		12 Bulan (1. Pemeliharaan Kendaraan	2.730.306.212	12 Bulan (1. Pemeliharaan Kendaraan	3.758.908.430	79 Unit	3.052.588.320	65	3.219.231.750
	Pemeliharaan Mebel	Jumlah unit mebel yang di pelihara	Unit	6		1 Unit	75.000.000	1 Unit	80.000.000	3 Unit	71.210.000	6	35.000.000
	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Unit peralatan dan mesin lainnya yang di pelihara	Unit	6		1 Unit	175.000.000	1 Unit	185.000.000	4 Unit	173.922.000	6	277.381.500
	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Unit gedung yang di pelihara dan di rehabilitasi	Unit	1		1 Unit	750.500.000	1 Unit	675.000.000	1 Unit	737.709.761	1	791.773.148
	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Unit Sarana Prasarana Gedung dan Bangunan Lainnya yang di pelihara dan di rehabilitasi	Unit	2		1 Unit	875.000.000	1 Unit	750.000.000	3 Unit	641.539.000	2	596.995.000
	<b>Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah</b>	<b>Presentase Pembayaran Gaji dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah</b>	%	100				100%	932.705.452	100%	843.983.840	100%	871.943.469
	Penyediaan Gaji dan Tunjangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Jumlah Bulan Pembayaran Gaji dan Tunjangan KDH/WKDh	Bulan	12				12 Bulan	177.594.452	12 Bulan	175.883.840	12 Bulan	173.963.469
	Penyediaan Pakaian Dinas dan Atribut Kelengkapan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Jumlah Stel Pakaian Dinas dan Atribut Kelengkapan KDH/WKDh	Stel	12				12 Stel	115.111.000	12 Stel	48.100.000	12 Stel	53.980.000

**LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH (LKJI) TAHUN 2022**

	Pelaksanaan Medical Check Up Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Jumlah Orang pelaksanaan Medical Chek Up ( KDH/WKDH dan Istri)	Orang	0				4 Orang	40.000.000	4 Orang	20.000.000	4 Orang	44.000.000
	Penyediaan Dana Penunjang Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Jumlah Bulan Penyediaan Dana Penunjang Operasional KDH/WKDH	Bulan	60				12 Bulan	600.000.000	12 Bulan	600.000.000	12 Bulan	600.000.000
Meningkatnya kualitas perencanaan, pelaksanaan, dan akuntabilitas pembangunan daerah	<b>Penataan Organisasi</b>	<b>Presentase Perangkat daerah yang Memiliki Dokumen Kelembagaan</b>	%	100		100	2.008.541.004	100	2.209.258.628	100%	1.666.696.000	100%	1.470.861.613
	Pengelolaan Kelembagaan dan Analisis Jabatan	Jumlah Dokumen Data dan informasi Evaluasi Jabatan	Dokumen	5		8 Dokumen	1.175.246.004	6 Dokumen	1.121.821.128	1 Dokumen	664.721.750	1 Dokumen	529.933.500
		Jumlah Dokumen Orientasi Substantif Tupoksi	Dokumen	5		7 produk hukum		7 produk hukum		1 Dokumen		1 Dokumen	
	Jumlah Dokumen penataan kelembagaan perangkat daerah	Dokumen	10		2 Dokumen	3 Dokumen		4 Dokumen		4 Dokumen			
	jumlah Dokumen Produk Hukum Bidang Kelembagaan dan Ketatalaksanaan Kota serang	Dokumen	10		3 dokumen	7 dokumen		2 Dokumen		2 Dokumen			
Fasilitasi Pelayanan Publik dan Tata Laksana	Jumlah Dokumen Pelayanan Publik dan Tata Laksana	Dokumen	5		SOP10 SKPD dan SPM 15 bidang	176.550.000	SOP10 SKPD dan SPM 15 bidang	397.707.500	1 Dokumen	237.589.750	1 Dokumen	194.530.750	
Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi	Jumlah Dokumen Reformasi Birokrasi				1 Dokumen	180.390.000	1 Dokumen	136.180.000	1 Dokumen	251.447.500	1 Dokumen	233.609.863	

**LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH (LKJIP) TAHUN 2022**

		Monitoring, Evaluasi dan Pengendalian Kualitas Pelayanan Publik dan Tata Laksana	Monitoring, Evaluasi dan Pengendalian Kualitas Pelayanan Publik dan Tata Laksana	Dokumen	1		1 Dokumen	180.000.000	1 Dokumen	275.000.000	1 Dokumen	246.735.250	1 Dokumen	238.707.000
		Koordinasi dan Penyusunan Laporan Kinerja Pemerintah Daerah	Jumlah Dokumen Penyusunan LKJIP				3 dokumen	296.355.000	3 dokumen	278.550.000	3 Dokumen	266.201.750	3 Dokumen	274.080.500
		<b>Pelaksanaan Protokol dan Komunikasi Pimpinan</b>	<b>Presentase Keprotokolan Komunikasi Pimpinan</b>	%	100		100	2.052.524.994	100	1.459.764.308	100%	3.839.552.040	100%	3.493.685.546
		Fasilitasi Keprotokolan	Jumlah Bulan Kegiatan Keprotokolan	Bulan	60		12 Bulan	692.544.531	12 Bulan	873.339.771	12 Bulan	1.101.060.500	12 Bulan	793.630.000
		Fasilitasi Komunikasi Pimpinan	Jumlah Bulan Kegiatan Komunikasi KDH/WKDH	Bulan	60		12 Bulan	1.077.283.392	12 Bulan	229.926.422	12 Bulan	1.816.598.000	12 Bulan	1.740.304.146
		Pendokumentasian Tugas Pimpinan	Jumlah Bulan Kegiatan Pendokumentasian KDH/WKDH	Bulan	60		12 Bulan	282.697.071	12 Bulan	356.498.115	12 Bulan	921.893.540	12 Bulan	959.751.400
	Meningkatnya Pembinaan dan Pengkoordinasian Perumusan Kebijakan Penyelenggaraan Administrasi Bidang Pemerintahan Umum, Hukum,	<b>PROGRAM PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT</b>	<b>Capaian Penataan Administrasi Pemerintah, Hukum dan Kesejahteraan Rakyat</b>	%	100	18.076.702.423	100	11.582.294.381	100	15.978.137.740	100	14.475.208.258	100	11.530.208.403
		<b>Administrasi Tata Pemerintahan</b>	<b>Presentase Dokumen Pelaksanaan Pemerintahan Umum</b>	%	100		100	2.639.306.992	100	2.096.862.500	100	2.481.944.750	100	2.166.301.000



**LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH (LKjIP) TAHUN 2022**

	Kesejahteraan Rakyat dan Kerjasama.		Jumlah dokumen hasil kegiatan rapat koordinasi pejabat Pemerintah Daerah	Dokumen	60		2 Dokumen		2 Dokumen		12 Dokumen		12 Dokumen	
		Penataan Administrasi Pemerintahan	Jumlah Dokumen Hasil Rapat Forum Komunikasi Pimpinan Daerah	DOkumen	60		12 Bulan	1.263.958.992	12 Bulan	964.711.500	12 Dokumen	1.857.080.000	12 Dokumen	982.216.000
			Jumlah dokumen penyusunan laporan penyelenggaraan pemerintah daerah	Dokumen	5		1 dokumen		1 dokumen		1 Dokumen		1 Dokumen	
			Jumlah Dokumen/Bulan Hasil Monev dan Pelaporan Tata Pemerintahan Kecamatan/Kelurahan	Dokumen	60		12 Bulan (67 Kelurahan)		12 Bulan (67 Kelurahan)		12 Dokumen		12 Dokumen	
		Pengelolaan Administrasi Kewilayahan	Jumlah Peserta yang mengikuti Pelatihan Manajemen Pemerintahan Kec/Kel	Dokumen	5		1 Kegiatan (1 kecamatan dan 4 kelurahan)	1.143.418.000	1 Kegiatan (1 kecamatan dan 4 kelurahan)	850.506.000	1 Dokumen	376.559.750	1 Dokumen	971.683.000
			Jumlah kelurahan yang mengikuti lomba	Kelurahan	15		1 Kegiatan (67 kelurahan)		1 Kegiatan (67 kelurahan)		1 Dokumen		1 Dokumen	

**LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH (LKjIP) TAHUN 2022**

			Jumlah titik tapal batas pembakuan rupabumi/topomini	Titik	25		1 Kegiatan (1 kecamatan dan 4 kelurahan)	1 Kegiatan (1 kecamatan dan 4 kelurahan)		5 Titik		5 Titik		
	Fasilitasi Pelaksanaan Otonomi Daerah		Jumlah Dokumen Hasil Kegiatan APEKSI	Dokumen	5		2 kegiatan	2 kegiatan	231.930.000	281.645.000	1 Dokumen	248.305.000	1 Dokumen	212.402.000
	<b>Pelaksanaan Kebijakan Kesejahteraan Rakyat</b>		<b>Capaian implementasi kebijakan kesejahteraan Rakyat</b>	%	100		100	100	5.458.263.955	8.676.755.635	100%	8.320.040.562	100%	6.934.619.283
	Fasilitasi Pengelolaan Bina Mental Spiritual		umlah dokumen hasil kegiatan pembinaan Kerohanian Aparatur dan Masyarakat	Dokumen	60		8 Sub Kegiatan	8 Sub Kegiatan	1.478.148.340	2.490.625.897	12 Dokumen	4.216.043.362	12 Dokumen	3.948.103.637
			Jumlah dokumen Kegiatan Pembinaan Keagamaan dan Hari Besar Islam	DOkumen	40		2 Kegiatan	2 Kegiatan			8 Dokumen	8 Dokumen		
			Jumlah Kegiatan MTQ/LPTQ dan Peserta yang Mengikuti	Orang	1000		6 Kegiatan	6 Kegiatan			950 Orang	450 Orang		
		Pelaksanaan Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja terkait	Jumlah dokumen kegiatan pencapaian halaqoh dan berbagai forum keagamaan	Dokumen	10		2 Kegiatan	2 Kegiatan			2 Dokumen	4.103.997.200	2 Dokumen	1.638.501.000

**LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH (LKjIP) TAHUN 2022**

	Kesejahteraan Sosial	Jumlah Dokumen Kegiatan Evaluasi dan Pelaporan Hibah dan Bantuan Sosial	Dokumen	60		12 Bulan (3 Kegiatan)		12 Bulan (3 Kegiatan)		12 Dokumen		12 Dokumen	
		Jumlah dokumen Monev Lembaga yang menerima Pembinaan Terhadap Kelembagaan Kemasyarakatan	Dokumen	95		2 Kegiatan (Pemberangkatan Calon Jemaah Haji dan Kegiatan Pemulangan Jemaah Haji Asal Kota Serang)	1.075.537.149	4 Kegiatan	1.567.656.930	95 Dokumen		95 Dokumen	
		Jumlah Lembaga yang menerima Penyaluran Dana Hibah	Lembaga	95		3 Kegiatan	173.979.334	3 Kegiatan	250.740.879	95 Lembaga		95 Lembaga	
	Pelaksanaan Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja terkait Kesejahteraan Masyarakat	Jumlah Pemberangkatan dan pemulangan calon Haji Kota Serang	Dokumen	12		4 kegiatan	2.730.599.132	4 kegiatan	4.367.731.928	12 Dokumen		12 Dokumen	1.348.014.646

**LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH (LKjIP) TAHUN 2022**

	Fasilitasi dan Koordinasi Hukum	Presentase Perda Perwal yang disahkan Presentase Perda, Perwal yang di Sahkan	%	100		100%	2.783.447.000	100%	4.247.363.000	100%	3.151.436.946	81%	2.157.513.120
	Fasilitasi Penyusunan Produk Hukum Daerah	Jumlah dokumen Rencana Kerja Rancangan Peraturan Perundang-undangan	Dokumen	5		1 dokumen	128.850.000	1 dokumen	185.700.000	1 Dokumen	1.290.559.048	1 Dokumen	847.052.914
		Jumlah Perda Perwal usul Walikota/DPR	Perwal/Kepwal	25		15 ( 5 Raperda Usul Walikota/ DPRD, 5 Perwal, dan 5 Kajian Produk Hukum	634.650.000	15 ( 5 Raperda Usul Walikota/ DPRD, 5 Perwal, dan 5 Kajian Produk Hukum	1.671.300.000	25 Perwal/ Kepwal		29 Perwal/Ke pwal	
	Fasilitasi Bantuan Hukum	Jumlah Pelayanan Kasus yang Mendapatkan Bantuan Hukum	Kasus	50		50 Kasus	1.501.200.000	50 Kasus	1.715.653.000	20 Kasus	1.251.201.294	8 kasus	765.019.700
		Jumlah Dokumen Kegiatan Pelayanan Bantuan Hukum	Kasus	40		8 KaSUS		10 Kasus		8 KaSUS		18 Kasus	
		Jumlah Peserta Sosialisasi Bantuan Hukum	Peserta	400		2 Kegiatan ( 80 orang )		450 org		300 Peserta		275 Peserta	

**LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH (LKjIP) TAHUN 2022**

				Bulan	12		2 Kegiatan ( 2 Sub Keg. Sosialisasi Produk Hukum, 10 Kali Penyuluhan Kadarkum )	2 ( 12 Sub Keg. Sosialisasi Produk Hukum, 12 Kali Penyuluhan Kadarkum )		12 Bulan		2 Dokumen	545.440.506	
	Pendokumentasian Produk Hukum dan Pengelolaan Informasi Hukum	Jumlah Bulan 1 Kegiatan ( 5 Kali Cetak Produk Hukum di media cetak, dan 165 Ekmpl.cetak Produk Hukum )					518.747.000		674.710.000		609.676.604		2 Dokumen	
	Fasilitasi Kerjasama Daerah	presentase Pembinaan dan	%	100		100%	701.276.434	100%	957.156.605	100	521.786.000	100	271.775.000	

**LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH (LKjIP) TAHUN 2022**

			<b>Pengembangan Kerjasama</b>											
		Fasilitasi Kerja Sama Dalam Negeri	Jumlah dokumen Perencanaan Investasi Daerah	Dokumen	5		10 Dokumen	365.231.510	10 Dokumen	513.204.234	1 Dokumen	194.300.000	5,00	172.840.000
			Jumlah Dokumen Perjanjian Kerjasama	Dokumen	30		1 Dokumen		1 Dokumen		6 Dokumen		30,00	
		Evaluasi Pelaksanaan Kerja Sama	Jumlah Dokumen Monitoring dan evaluasi	Dokumen	5		1 Dokumen	336.044.924	1 Dokumen	443.952.371	1 Dokumen	327.486.000	5,00	98.935.000
			Jumlah Dokumen Pemetaan Bidang dan Potensi Daerah	Dokumen	5		1 Dokumen		1 Dokumen		1 Dokumen		1 Dokumen	
	Meningkatnya Pembinaan dan Pengkoordinasian Penyelenggaraan Pemerintahan Bidang Perekonomian dan Pembangunan.	<b>PROGRAM PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN</b>	<b>Capaian Implementasi Kebijakan Perekonomian</b>	%	100	3.533.191.614	100	1.150.501.658	100	1.619.023.594	100%	2.622.496.029	100%	3.086.370.117
		<b>Pelaksanaan Kebijakan Perekonomian</b>	<b>Presentase Pelaksanaan Kebijakan Perekonomian</b>	%	100		100%	740.212.600	100%	1.068.332.100	100%	873.232.527	100%	1.006.112.477
		Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan BUMD dan BLUD	Jumlah Rakor Lembaga Kewirausahaan, Jumlah Rakor Lembaga Usaha Pengembangan Daerah	Dokumen	5		1 Dokumen	383.670.100	1 Dokumen	549.145.850	1 Dokumen	351.697.000	1	486.354.400

**LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH (LKJIP) TAHUN 2022**

	Pengendalian dan Distribusi Perekonomian	Jumlah Dokumen Pelaksanaan Pengendalian Distribusi Perekonomian	Dokumen	0						1 Dokumen	160.317.750	1	167.107.000
	Perencanaan dan Pengawasan Ekonomi Mikro kecil	Jumlah dokumen Pengembangan ekonomi Kreatif, jumlah dokumen Rakor kebijakan ekonom	Dokumen	5		2 Rakor	<b>356.542.500</b>	2 Rakor	519.186.250	2 Dokumen	361.217.777	1	352.651.077
	<b>Pelaksanaan Administrasi Pembangunan</b>	<b>Presentase Pengendalian Pembangunan</b>	%	100		100%	410.289.058	100%	550.691.494	100%	<b>594.921.000</b>	100%	<b>1.029.659.240</b>
	Fasilitasi Penyusunan Program Pembangunan	Jumlah Dokumen Penyusunan Program Pembangunan	Dokumen	5						1 Dokumen	124.280.000	1,00	183.785.000
	Pengendalian dan Evaluasi Program Pembangunan	Jumlah Dokumen Evaluasi Program Pembangunan	Dokumen	60		1 Dokumen	179.462.058	1 Dokumen	239.860.644	12 Dokumen	152.758.000	12,00	260.999.000
	Pengelolaan Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan	Jumlah Dokumen Pengelolaan Evaluasi Pelaksanaan Pembangunan	Dokumen	60		12 Rakor	230.827.000	12 Rakor	310.830.850	12 Dokumen	317.883.000	12,00	584.875.240
	<b>Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa</b>	<b>Jumlah Pelaksanaan Tender</b>	%			100	780.000.000	100	629.570.000	<b>100</b>	1.154.342.502	<b>100</b>	1.050.598.400
<b>Jumlah Pelaksanaan Non Tender</b>													
<b>Jumlah Dokumen Pengadaan Barang dan Jasa</b>													
		- Jumlah Tender Konstruksi	paket			40	180.000.000	60		60	335.364.502	96	

**LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH (LKjIP) TAHUN 2022**

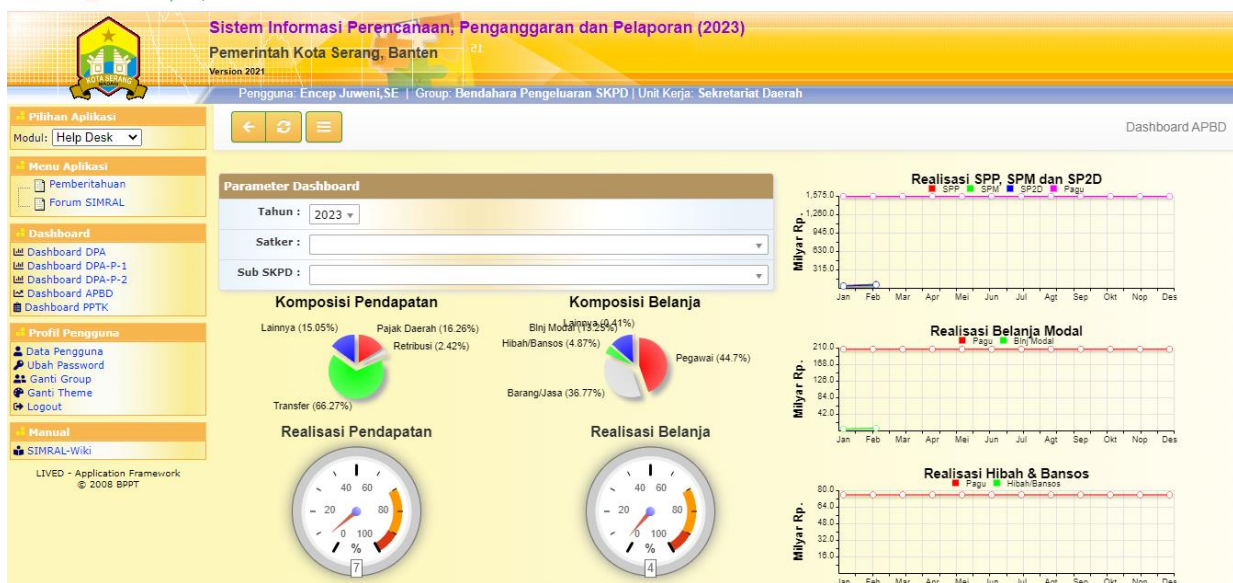
		Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	- Jumlah Non Tender Konstruksi	paket		40		50		80		89	268.717.400
			- Jumlah Tender Konsultasi	paket		100		100		25		175	
			- Jumlah Non Tender Konsultasi	paket		20		20	109.970.000	60		40	
			- Jumlah Tender Barang dan Jasa Lainnya	paket		20		20		15		38	
			- Jumlah Non Tender Barang dan Jasa Lainnya	paket		20		20		110		38	
		Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik	- Jumlah Aplikasi	aplikasi		50	270.000.000	60	185.660.000	1	442.340.000	3	356.270.000
		Advoksi dan Pembinaan Pengadaan Barang dan Jasa	Jumlah Peserta Pembinaan	org/peserta		4	150.000.000	4	227.540.000	100	376.638.000	90	425.611.000
		<b>JUMLAH</b>				42.490.997.209	38.084.627.500		40.310.645.737		55.572.794.162		54.752.703.561



Dari tabel diatas dapat terlihat bahwa realisasi anggaran Sekretariat Daerah Kota Serang pada tahun anggaran 2022 apabila dilihat dari per sasaran renstra dengan tingkat capaian realisasi hanya sebesar 96,41 %. Sedangkan serapan capaian kinerja sebesar 94,38

Dalam melaksanakan Perencanaan dan penganggaran serta penatausahaan keuangan pada Sekretariat Daerah Kota Serang telah menerapkan *E-performance Based Budgeting* sehingga dapat mewujudkan efisiensi dalam penggunaan dana rakyat. Dalam rangka mendukung penerapan *Eperformance Based Budgeting* tersebut, telah dilakukan Kerjasama dengan Badan Pengkajian dan Penerapan Teknologi (BPPT) dengan mengimplementasikan Sistem Infomasi Manajemen Perencanaan dan Pelaporan (SIMRAL).

**Gambar3I.1.**  
Sistem Infomasi Manajemen Perencanaan dan Pelaporan Terintegrasi (SIMRAL )



Sumber : Aplikasi Simral 2022

Selain menggunakan aplikasi simral dari BPPT, pada tahun **Laporan Kinerja Sekretariat Daerah Kota Serang Tahun 2022** Sekretariat daerah Kota Serang juga menggunakan aplikasi Sistem Informasi Pemerintahan Daerah (SIPD) dari Kementerian Dalam Negeri sebagaimana diamanatkan Undang – Undang Nomor 23 Tahun 2014.

**Gambar 3.2.**  
**Sistem Informasi Pemerintahan Daerah (SIPD)**



Sumber : Aplikasi SIPD Kemendagri 2022

Untuk mengetahui efektifitas anggaran terhadap capaian sasaran dapat diketahui dari capaian kinerja sasaran dan anggaran yang digunakan pada tahun 2022 sebagaimana tabel berikut :

**TABEL 3.5.**  
**PENCAPAIAN REALISASI ANGGARAN PERANGKAT DAERAH**  
**SEKRETARIAT DAERAH KOTA SERANG**  
**TAHUN ANGGARAN 2022**

NO	TUJUAN	SASARAN	PROGRAM, KEGIATAN, SUB KEGIATAN	TARGET ( RP)	REALISASI ( RP)	CAPAIAN (%)	KET
1	2	3	4	5	7	8=7/6*100	9
1	Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan Yang Berkualitas dan Akuntabel	Meningkatnya Pembinaan dan Pengkoordinasian Penyusunan Pedoman Teknis Penyelenggaraan Pemerintahan Bidang Administrasi Umum	<b>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA</b>	<b>41.736.448.273</b>	<b>40.136.123.152</b>	<b>96,17</b>	
			<b>Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah</b>	<b>526.110.500</b>	<b>484.644.500</b>	<b>92,12</b>	
			Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	287.453.750	254.784.750,00	88,64	

**LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH (LKJIP) TAHUN 2022**

Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	49.635.000	49.615.000,00	99,96	
Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	14.490.000	12.590.000,00	86,89	
Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	9.520.000	9.420.000,00	98,95	
Koordinasi dan Penyusunan Prubahan DPA-SKPD	12.874.750	11.824.750,00	91,84	
Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	113.607.000	109.740.000,00	96,60	
Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	<b>38.530.000</b>	36.670.000,00	95,17	
<b>Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</b>	<b>16.299.387.519</b>	<b>15.284.865.575</b>	<b>93,78</b>	
Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	15.368.240.519,00	14.393.303.075	93,66	
Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	267.164.000,00	260.202.500	97,39	
Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD	663.983.000,00	631.360.000	95,09	
<b>Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah</b>	<b>91.771.886</b>	<b>90.771.886</b>	<b>98,91</b>	
Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	91.771.886,00	90.771.886,00	98,91	
<b>Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah</b>	<b>508.717.749</b>	<b>503.777.750</b>	<b>99,03</b>	
Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	307.696.000,00	307.688.000	100,00	
Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	201.021.749,00	196.089.750	97,55	
<b>Administrasi Umum Perangkat Daerah</b>	<b>5.423.981.068</b>	<b>5.322.566.900</b>	<b>98,13</b>	
Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	56.619.157,00	56.611.000,00	99,99	
Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	162.370.035,00	159.452.000,00	98,20	
Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	0,00	0,00	0,00	
Penyediaan Bahan Logistik Kantor	2.341.566.000,00	2.341.323.350,00	99,99	
Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	217.113.722,00	216.744.500,00	99,83	
Penyediaan Bahan/Material	176.861.154,00	176.519.000,00	99,81	
Fasilitasi Kunjungan Tamu	588.265.000,00	588.265.000,00	100,00	
Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	1.881.186.000,00	1.783.652.050,00	94,82	

**LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH (LKJIP) TAHUN 2022**

<b>Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</b>	<b>4.484.333.562</b>	<b>4.281.825.500</b>	95,48	
Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	2.028.748.000	1.897.843.000	93,55	
Pengadaan Mebel	114.478.680	113.510.000	99,15	
Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	587.716.134	532.255.000	90,56	
Pengadaan Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	701.610.000	691.000.000	98,49	
Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	1.051.780.748	1.047.217.500	99,57	
Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	0	-	0,00	
<b>Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>	<b>3.569.854.003</b>	<b>3.410.799.305</b>	95,54	
Penyediaan Jasa Surat Menyurat	13.600.000	13.600.000	100,00	
Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	917.660.000	852.238.790	92,87	
Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	1.666.522.400	1.661.770.680	99,71	
Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	972.071.603	883.189.835	90,86	
<b>Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>	<b>4.927.955.690</b>	<b>4.920.381.408</b>	99,85	
Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	3.219.239.690	3.219.231.750	100,00	
Pemeliharaan Mebel	35.000.000	35.000.000	100,00	
Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	277.390.000	277.381.500	100,00	
Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	796.156.000	791.773.158	99,45	
Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	600.170.000	596.995.000	99,47	
<b>Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah</b>	<b>874.877.420</b>	<b>871.943.469</b>	99,66	
Penyediaan Gaji dan Tunjangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	176.877.420	173.963.469	98,35	
Penyediaan Pakaian Dinas dan Atribut Kelengkapan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	54.000.000	53.980.000	99,96	

**LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH (LKJIP) TAHUN 2022**

		Pelaksanaan Medical Check Up Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	44.000.000	44.000.000	100,00	
		Penyediaan Dana Penunjang Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	600.000.000	600.000.000	100,00	
		<b>Penataan Organisasi</b>	<b>1.492.009.650</b>	<b>1.470.861.313</b>	<b>98,58</b>	
		Pengelolaan Kelembagaan dan Analisis Jabatan	535.361.400	529.933.200	98,99	
		Fasilitasi Pelayanan Publik dan Tata Laksana	201.520.750	194.530.750	96,53	
		Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi	235.000.000	233.609.863	99,41	
		Monitoring, Evaluasi dan Pengendalian Kualitas Pelayanan Publik dan Tata Laksana	244.102.000,00	238.707.000,00	97,79	
		Koordinasi dan Penyusunan Laporan Kinerja Pemerintah Daerah	276.025.500	274.080.500	99,30	
		<b>Pelaksanaan Protokol dan Komunikasi Pimpinan</b>	<b>3.537.449.226</b>	<b>3.493.685.546</b>	<b>98,76</b>	
		Fasilitasi Keprotokolan	810.632.250	793.630.000	97,90	
		Fasilitasi Komunikasi Pimpinan	1.762.798.000	1.740.304.146	98,72	
		Pendokumentasian Tugas Pimpinan	964.018.976	959.751.400	99,56	
		<b>PROGRAM PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT</b>	<b>11.935.440.225</b>	<b>11.530.208.403</b>	<b>96,60</b>	
		<b>Administrasi Tata Pemerintahan</b>	<b>2.254.802.336</b>	<b>2.166.301.000</b>	<b>96,07</b>	
		Penataan Administrasi Pemerintahan	999.866.000	982.216.000	98,23	
		Pengelolaan Administrasi Kewilayahan	1.041.531.336	971.683.000	93,29	
		Fasilitasi Pelaksanaan Otonomi Daerah	213.405.000	212.402.000	99,53	
		<b>Pelaksanaan Kebijakan Kesejahteraan Rakyat</b>	<b>7.147.851.960</b>	<b>6.934.619.283</b>	<b>97,02</b>	
		Fasilitasi Pengelolaan Bina Mental Spiritual	4.000.917.950	3.948.103.637	98,68	
		Pelaksanaan Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja terkait Kesejahteraan Sosial	1.690.143.000	1.638.501.000	96,94	
		Pelaksanaan Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja terkait Kesejahteraan Masyarakat	1.456.791.010	1.348.014.646	92,53	
	Meningkatnya Pembinaan dan Pengkoordinasian Perumusan Kebijakan Penyelenggaraan Administrasi Bidang Pemerintahan Umum, Hukum, Kesejahteraan Rakyat dan Kerjasama.					

**LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH (LKJP) TAHUN 2022**

		<b>Fasilitasi dan Koordinasi Hukum</b>	2.249.854.843	2.157.513.120	95,90	
		Fasilitasi Penyusunan Produk Hukum Daerah	897.453.250	847.052.914	94,38	
		Fasilitasi Bantuan Hukum	799.679.700	765.019.700	95,67	
		Pendokumentasian Produk Hukum dan Pengelolaan Informasi Hukum	552.721.893	545.440.506	98,68	
		<b>Fasilitasi Kerjasama Daerah</b>	282.931.086	271.775.000	96,06	
		Fasilitasi Kerja Sama Dalam Negeri	172.860.000	172.840.000	99,99	
		Evaluasi Pelaksanaan Kerja Sama	110.071.086	98.935.000	89,88	
	Meningkatnya Pembinaan dan Pengkoordinasian Penyelenggaraan Pemerintahan Bidang Perekonomian dan Pembangunan.	<b>PROGRAM PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN</b>	<b>3.121.579.661</b>	<b>3.086.372.117</b>	<b>98,87</b>	
		<b>Pelaksanaan Kebijakan Perekonomian</b>	<b>1.020.223.079</b>	<b>1.006.114.477</b>	<b>98,62</b>	
		Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan BUMD dan BLUD	492.268.601	486.356.400	98,80	
		Pengendalian dan Distribusi Perekonomian	169.115.000	167.107.000	98,81	
		Perencanaan dan Pengawasan Ekonomi Mikro kecil	358.839.478	352.651.077	98,28	
		<b>Pelaksanaan Administrasi Pembangunan</b>	<b>1.046.935.250</b>	<b>1.029.659.240</b>	<b>98,35</b>	
		Fasilitasi Penyusunan Program Pembangunan	184.949.000,00	183.785.000	99,37	
		Pengendalian dan Evaluasi Program Pembangunan	262.706.000,00	260.999.000	99,35	
		Pengelolaan Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan	599.280.250,00	584.875.240	97,60	
		<b>Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa</b>	<b>1.054.421.332,00</b>	<b>1.050.598.400</b>	<b>99,64</b>	
		Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	270.802.832	268.717.400	99,23	
		Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik	357.882.500	356.270.000	99,55	
		Advokasi dan Pembinaan Pengadaan Barang dan Jasa	425.736.000	425.611.000	99,97	
	<b>TOTAL</b>		<b>56.793.468.159</b>	<b>54.752.703.672</b>	<b>96,41</b>	

**BAB IV**

**TINDAK LANJUT HASIL REKOMENDASI EVALUASI TAHUN 2021**

Berdasarkan Surat dari Inspektur Kota Serang Nomor 01/INSP.LHE-700/III/2022 tanggal 17 Pebruari 2022 perihal Laporan hasil Evaluasi atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Sekretariat Daerah Kota Serang Tahun 2021,

Dari hasil evaluasi tersebut untuk Sekretariat Daerah Kota Serang pada tahun 2021 terdapat peningkatan dari tahun 2020, walaupun masih banyak rekomendasi yang harus di perbaiki, pada tahun 2020 hasil evaluasi LKJIP dengan nilai **65,65** dengan kategori ( **B=Baik**) sedangkan tahun 2021 dengan nilai **67,63** dengan kategori ( **B=Baik**).

Adapun beberapa rekomendasi terkait evaluasi penilaian LKjIP Sekretariat Daerah Kota Serang.tahun 2021 Terhadap rekomendasi tersebut, upaya yang telah dilakukan Sekretariat Daerah Kota Serang yaitu :

**Tabel 4.1**

**REKOMENDASI DAN TINDAK LANJUT EVALUASI LKJIP  
SEKRETARIAT DAERAH KOTA SERANG**

<b>No</b>	<b>Saran/Rekomendasi</b>	<b>Tindak Lanjut</b>
1.	Perencanaan Kinerja	1) Dokumen renstra agar di publikasi melalui Website, atau media lainnya, sehingga memudahkan public dapat mengakses 2) Dokumen PK agar di publikasikan juga melali websit atau media lainnya. 3) Agar melampirkan gambaran umum reuiu renstra
2.	Pengukuran Kinerja	1) Pengumpulan data kinerja agar di interpretasikan dalam SOP 2) Dokumen IKU agar di publikasikan melalui Websit

		<p>3) Pengukuran kinerja agar di kembangkan</p> <p>4) Hasil Pengukuran Kinerja agar di manfaat sebagai dasar pemberian reward dan punishment</p> <p>5) Melakukan reviu secara berkala terhadap IKU</p>
3	Pelaporan Kinerja	<p>1) Laporan Kinerja agar di publikasikan melalui websit atau media lain</p> <p>2) Laporan kinerja agar menyajikan tentang analisis efsiensi penggunaan sumber daya</p>
4	Evaluasi Kinerja	<p>1).Sekretaris Daerah Kota Serang beserta seluruh jajarannya agar meningkatkan kembali pemantauan yang sudah dilakukan, dan melakukan analisa terhadap persoalan yang ada serta rencana aksi pemecahan masalahnya serta memberikan rekomendasi untuk perbaikan perencanaan kinerja dan peningkatan kinerja</p>



**BAB V**  
**PENUTUP**

Penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Sekretariat Daerah Kota Serang Tahun 2022 ini sebagai bentuk pertanggungjawaban kepada publik sebagaimana amanat Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia), LKjIP SKPD Sekretariat Daerah Kota Serang ini merupakan gambaran kualitas kinerja aparatur pegawai di Sekretariat Daerah Kota Serang. Melalui penyusunan LKjIP SKPD Sekretariat Daerah Kota Serang Tahun 2021 diharapkan dapat memberikan cerminan yang baik, sebagai bahan dalam pengambilan keputusan serta berguna dalam penyusunan rencana kinerja dimasa mendatang agar lebih optimal.

Pencapaian Hasil Kinerja Sekretariat Daerah Kota Serang Tahun 2022 diukur melalui pelaksanaan 3 Program 18 Kegiatan dan 67 Sub Kegiatan yang mengacu pada indikator kinerja Sekretariat Daerah Kota Serang Tahun 2018-2023. Secara keseluruhan, rekapitulasi capaian kinerja Keuangan untuk belanja langsung (alokasi anggaran dan realisasi anggaran) sebesar Rp. **56.793.468.159,-** dan telah terealisasi sebesar Rp. **54.752.703.672,-** atau sebesar **96,41%**, dengan hasil tersebut diatas, Kinerja Sekretariat Daerah Kota Serang tahun 2021 dapat dinilai **“BERHASIL”**

Realisasi tersebut menunjukkan adanya tingkat efisiensi dalam menggunakan anggaran oleh Sekretariat Daerah Kota Serang, hal ini juga tidak terlepas dari dukungan seluruh ASN Sekretariat Daerah Kota Serang yang memiliki dedikasi tinggi dalam mewujudkan target kegiatan yang telah ditetapkan.

Keberhasilan sasaran-sasaran yang telah ditetapkan tersebut menjadi pemicu untuk melakukan peningkatan dan perbaikan atau minimal mempertahankan atas segala sesuatu yang telah dicapai Sekretariat Daerah Kota Serang, dan pada akhirnya capaian ini diharapkan dapat memberikan kontribusi yang baik bagi keberhasilan kinerja Program dan kegiatan Sekretariat Daerah Kota Serang.

Dalam rangka meningkatkan kualitas Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) telah dilakukan berbagai perbaikan meliputi :

1. Melakukan evaluasi secara berkala (tiga bulanan) terhadap capaian kinerja OPD;
2. Atas Beberapa Target Kinerja yang tidak tercapai, akan dilakukan perbaikan pada dokumen perencanaan berikutnya.

Disamping melakukan penyempurnaan terhadap Dokumen LKjIP, dalam rangka meningkatkan kualitas akuntabilitas kinerja juga tetap diperlukan upaya-upaya untuk:

1. Membangun Komitmen semua pimpinan di lingkungan Sekretariat Daerah Kota Tanjungpinang agar dalam merencanakan program dan kegiatan selalu mengacu pada Dokumen Perencanaan yang sudah ada yaitu RPJMD Kota Tanjungpinang dan Dokumen Rencana Strategis (Renstra) Sekretariat Daerah Kota Tanjungpinang 2018-2023.
2. Target yang telah direncanakan dalam dokumen Perjanjian Kinerja harus benar-benar dilaksanakan sehingga dapat tercapai secara maksimal.
3. Bahwa LKjIP bukan hanya melaporkan capaian realisasi keuangan, tapi manfaat dari kegiatan yang dilaksanakan, sehingga bagian selaku pelaksana kegiatan agar memberi data-data yang akurat dan tepat waktu.

Kemudian atas berbagai perhatian dan fasilitasi dalam rangka penyusunan laporan ini disampaikan banyak terima kasih.

**Serang, Februari 2023**  
**SEKRETARIS DAERAH**  
**KOTA SERANG**

**Drs. H. NANANG SAEFUDIN, M.Si**

**LAMPIRAN-LAMPIRAN**

DOKUMEN PERENCANAAN YANG TERCANTUM PADA WEBSITE  
SETDA KOTA SERANG

**RENCANA KERJA SEKRETARIAT DAERAH KOTA SERANG TAHUN 2022**

08 Desember 2022 5 Dilihat Wati Sumiyati

**Pencarian Berita**

Tulis & Tekan Enter...

**Berita Terbaru**

- RENCANA KERJA SEKRETARIAT DAERAH KOTA SERANG TAHUN 2022  
08 DESEMBER 2022
- Pemerintah Kota Serang Kirim Bantuan Korban Gempa Bumi Cianjur Melalui BPBD Kota Serang  
23 NOVEMBER 2022
- Rombongan Pawai Kirab Obor PORPROV VI Tiba Di Lapangan Pusat Pemerintahan Kota Serang  
18 NOVEMBER 2022
- Walikota Serang Masuk Dalam Nominasi Penerima Penghargaan Dwiin Praja Nuaraha

**LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH (LKJIP) SEKRETARIAT DAERAH KOTA SERANG TAHUN 2021**

09 Mei 2022 2 Dilihat Encep Juweni

**LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH LKJIP SEKRETARIAT DAERAH KOTA SERANG TAHUN 2021**

Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah adalah perwujudan kewajiban suatu instansi

Tetapkan RSUD Kota Serang menjadi BLUD  
Wati Sumiyati  
08 Desember 2022  
2 Dilihat

Walikota Serang Resmikan Gedung Baru Perpustakaan kota serang  
Wati Sumiyati  
08 Desember 2022  
9 Dilihat

RENCANA KERJA SEKRETARIAT DAERAH KOTA SERANG TAHUN 2022

**PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN SEKRETARIAT DAERAH KOTA SERANG TAHUN ANGGARAN 2022**

Perjanjian Kinerja pada dasarnya adalah pernyataan komitmen pimpinan yang mempresentasikan tekad dan janji untuk mencapai kinerja yang jelas dan terukur dalam rentang waktu satu tahun berdasarkan...

[Lihat Selengkapnya](#)

Encep Juweni  
14 November 2022

Berita Kota Serang  
Berita Kecamatan

**Tag**

- Rapat
- Sekmat
- Tarjung
- Bantuan
- Sosialisasi
- Walikota
- Pemkot serang
- Kota Serang
- Layanan 112

## RENCANA KERJA PERUBAHAN SEKRETARIAT DAERAH KOTA SERANG 2022

Perubahan Rencana Kerja Sekretariat Daerah Kota Serang Tahun 2022, memuat Pagu Anggaran, Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan, Lokasi dan kelompok Sasaran yang disertai indikator kinerja dan dan...

Lihat Selengkapnya

**Encep Juweni**

07 November 2022

**Kategori**

- Berita Layanan Publik
- Berita Pemerintahan
- Berita Kota Serang
- Berita Kecamatan

**Tag**

Nasional

Sekretariat Dae

Walkota

Kota serang

KOTA SERANG
Beranda Profil Informasi Publik Layanan Publik Pusat Media Bahasa

SEKRETARIS DAERAH KOTA SERANG,

📅 08 Februari 2022
👁️ 1 Dilihat
👤 Encep Juweni

## INDIKATOR KINERJA UTAMA IKU SEKRETARIAN DAERAH KOTA SERANG TAHUN 2022

Indikator Kinerja Utama sebagaimana tercantum dalam Lampiran surat keputusan ini merupakan acuan kinerja yang digunakan oleh Sekretaris Daerah Kota Serang Kota Serang, untuk menetapkan rencana kinerja tahunan, menyampaikan rencana kinerja dan anggaran, menyusun dokumen penetapan kinerja, menyusun laporan akuntabilitas kinerja serta melakukan evaluasi pencapaian kinerja sesuai dengan dokumen Rencana Strategis Sekretariat Daerah Kota Serang Kota Serang.

KOTA SERANG TAHUN 2022

08 FEBRUARI 2022

Walikota Serang Resmikan 3 Gedung Kelurahan di Walantaka

05 JANUARI 2023

RENCANA STRATEGIS PERUBAHAN SEKRETARIAT DAERAH KOTA SERANG TAHUN 2018-2023

08 AGUSTUS 2022

RENCANA STRATEGIS RENSTRA SEKRETARIAT DAERAH KOTA SERANG TAHUN 2018-2023

09 MEI 2022

Kota Serang terima penghargaan IGA 2022 Dari Kemendagri

23 DESEMBER 2022

📅 08 Agustus 2022
👁️ 1 Dilihat
👤 Encep Juweni

## RENCANA STRATEGIS PERUBAHAN SEKRETARIAT DAERAH KOTA SERANG TAHUN 2018-2023

Renstra Perangkat Daerah disusun dengan tahapan persiapan penyusunan, penyusunan rancangan awal, penyusunan rancangan, pelaksanaan forum Perangkat P Perubahan Rencana Strategis Sekretariat Daerah 2018 – 2023 1- 2 Daerah/lintas Perangkat Daerah, perumusan rancangan akhir, dan penetapan. Renstra Sekretariat Daerah Kota Serang mengacu pada dokumen Renstra Sekretariat Daerah Kota Serang juga mempertimbangkan sejumlah dokumen

**Kategori**

- Berita Layanan Publik
- Berita Pemerintahan
- Berita Kota Serang
- Berita Kecamatan

**Tag**

Sekmat

Kota serang

Nasional

Kota sehat

Tarjung

Walkota

Taktakan

Keagamaan



📅 09 Mei 2022 👁 38 Dilihat 👤 Encep Juweni

## RENCANA STRATEGIS RENSTRA SEKRETARIAT DAERAH KOTA SERANG TAHUN 2018-2023

Sekretariat Daerah (SETDA) Kota Serang merupakan salah satu perangkat pemerintah daerah (PD) dalam menjalankan roda pemerintahan yang didasarkan kepada kebijakan umum daerah Kota Serang. Kewajiban SETDA sebagai Perangkat Daerah dalam penyiapan rencana kerja strategis untuk

**Kategori**

- Berita Layanan Publik
- Berita Pemerintahan
- Berita Kota Serang
- Berita Kecamatan

**Tag**

- Taktakan
- Kota sehat
- Pemkot serang
- Teknologi

