



PEMERINTAH KOTA PANGKALPINANG

RENCANA STRATEGIS 2024-2026



**SEKRETARIAT DPRD KOTA PANGKALPINANG
TAHUN 2024**

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kami panjatkan kehadiran Allah SWT karena atas rahmat, bimbingan dan hidayah-Nya, penyusunan Perubahan Rencana Strategis (RENSTRA) Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Pangkalpinang Tahun 2024-2026 dapat diselesaikan.

Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Pangkalpinang sebagai salah satu Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) Kota Pangkalpinang mempunyai tanggung jawab dan kewajiban untuk mendukung dan melaksanakan RPJMD 2024-2026, mendukung sepenuhnya Rencana Pembangunan Kota Pangkalpinang untuk jangka waktu 3 (Tiga) tahun kedepan yang dicanangkan oleh Walikota dan Wakil Walikota.

Rencana Strategis (Renstra) Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Pangkalpinang ini disusun berdasarkan ketentuan dalam RPJMD 2024-2026 dan merupakan pedoman dan acuan bagi Sekretariat Dewan dan seluruh aparatur Sekretariat Dewan dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi untuk mewujudkan Visi dan Misi Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Pangkalpinang.

Demikian Rencana Strategis (Renstra) Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Pangkalpinang Tahun 2024-2026 ini disusun, semoga dapat meningkatkan kualitas dan kinerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Pangkalpinang.

SEKRETARIS DPRD

Drs. AKHMAD ELVIAN
PEMBINA UTAMA MUDA
NIP 196510141989031004

DAFTAR ISI

Kata Pengantar	ii
Daftar Isi	iii
BAB I	PENDAHULUAN
1.1.	Latar Belakang
1.2.	Landasan Hukum
1.3.	Maksud dan Tujuan
1.4.	Sistematika Penyusunan
BAB II	GAMBARAN UMUM PELAYANAN SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KOTA PANGKALPINANG
2.1.	Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah
2.2.	Sumber Daya Perangkat Daerah
2.3.	Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah
2.4.	Kekuatan dan Kelemahan (Internal) serta Tantangan dan Peluang (Eksternal) Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah
BAB III	PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS SEKRETARIAT DPRD
3.1.	Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah
3.2.	Telaahan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih
3.3.	Telaahan Renstra Sekretariat DPRD Provinsi Kepulauan Bangka Belitung
3.4.	Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis
BAB IV	TUJUAN DAN SASARAN
4.1.	Tujuan Jangka Menengah Perangkat Daerah
4.2.	Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah
BAB V	STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN
5.1.	Strategi
5.2.	Arah Kebijakan
BAB VI	RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN
BAB VII	KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

BAB VIII	PENUTUP	65
	8.1. Pedoman Transisi	65
	8.2. Kaidah Pelaksanaan	65
LAMPIRAN	LAMPIRAN LAPORAN TAHUNAN PENGGUNAAN BARANG/ASET	

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Perencanaan adalah proses yang kontinyu, terdiri dari keputusan atau pilihan dari berbagai cara untuk menggunakan sumber daya yang ada, dengan sasaran untuk mencapai tujuan tertentu di masa mendatang. Pembangunan adalah Suatu upaya untuk melakukan perubahan dalam berbagai aspek kehidupan masyarakat (proses perubahan ke arah yang lebih baik). Perencanaan Pembangunan adalah cara atau teknik untuk mencapai tujuan yang diinginkan dalam proses pembangunan sehingga mampu mewujudkan masyarakat yang maju, makmur dan sejahtera. Menurut Jensen (1995) merekomendasikan perencanaan pembangunan sebagai hal-hal yang harus bersifat kompleks, sehingga prosesnya tetap memperhitungkan kemampuan sumber daya yang ada, baik sumber daya manusia, sumber daya alam, sumber daya fisik, dan sumber daya lainnya.

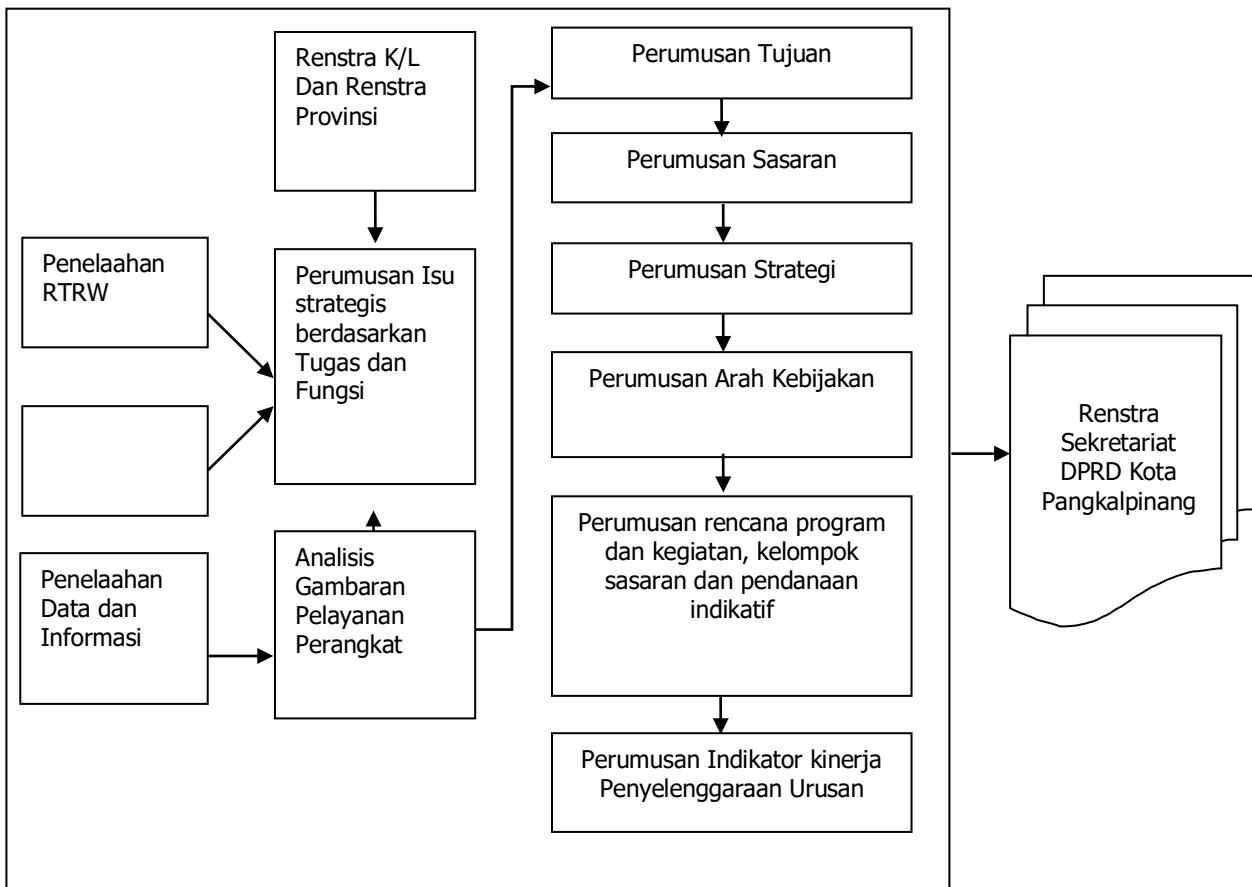
Perencanaan pembangunan daerah dilaksanakan untuk merumuskan strategi, kebijakan, program dan kegiatan pembangunan. Dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan daerah, perencanaan pembangunan tersebut dirumuskan dalam perencanaan yang bersifat jangka panjang 20 (dua puluh) tahun, menengah 5 (lima) tahun dan pendek 1 (satu) tahun. Di tingkat Kota, ketiga bentuk perencanaan tersebut menghasilkan dokumen Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD), Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD). Sedangkan di tingkat Perangkat Daerah (PD) terdapat dokumen Rencana Strategis (RENSTRA) untuk jangka waktu lima tahun dan Rencana Kerja (Renja) untuk periode satu tahun.

Terbitnya Instruksi Menteri Dalam Negeri No. 52 Tahun 2022 tentang Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah bagi Daerah dengan Masa Jabatan Kepala Daerah Berakhir pada Tahun 2023 Dan Daerah Otonom Baru. Rencana Pembangunan Daerah (RPD) 2024-2026 sebagai acuan dalam mendukung penentuan tujuan dan sasaran pada penyusunan Rencana Pembangunan Daerah Kota Pangkalpinang Tahun 2024-2026 didasarkan pada visi misi RPJPD Kota Pangkalpinang.

Ditetapkannya beberapa peraturan baru yang berdampak pada kebijakan pelaksanaan pembangunan seperti Peraturan Daerah Kota Pangkalpinang Nomor 12 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah, yang menyebabkan perubahan struktur belanja. Terbitnya Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2020 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintah Daerah. Permendagri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah. Serta adanya Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah adalah beberapa dinamika yang ada, maka secara khusus Perangkat Daerah melakukan Perubahan Rancana Strategis Perangkat Daerah (RENSTRA TRANSISI 2024-2026).

Berdasarkan latar belakang di atas serta mempedomani aturan-aturan tersebut, maka Sekretariat DPRD Kota Pangkalpinang melakukan penyusunan dokumen Rencana Strategis Tahun 2024-2026 dengan berpedoman kepada dokumen RPD Kota Pangkalpinang Tahun 2024-2026. Selanjutnya, RENSTRA Sekretariat DPRD Kota Pangkalpinang tahun 2024-2026 akan menjadi pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja (RENJA) setiap tahun selama periode tersebut.

Tahapan penyusunan Renstra Sekretariat DPRD Kota Pangkalpinang adalah sebagai berikut :



Gambar 1.1 Diagram Alir Tahapan Penyusunan Renstra Sekretariat DPRD Kota Pangkalpinang

Renstra Perubahan Sekretariat DPRD Kota Pangkalpinang menjadi pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja (Renja) Sekretariat DPRD Kota Pangkalpinang yang disusun setiap tahun selama kurun waktu tahun 2018-2023. Selain itu Renstra Sekretariat DPRD Kota Pangkalpinang menjadi acuan dalam pengendalian dan evaluasi pembangunan pada Sekretariat DPRD Kota Pangkalpinang, baik evaluasi Renstra maupun evaluasi Renja.

1.2 Landasan Hukum

Rencana Strategis (Renstra) Sekretariat DPRD Kota Pangkalpinang Tahun 2018 – 2023 disusun berdasarkan peraturan perundang-undangan sebagai berikut :

1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 4 Tahun 1956 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1091), Undang-Undang Darurat Nomor 5 Tahun 1956 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor

- 56, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1091) dan Undang-Undang Darurat Nomor 6 Tahun 1956 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 57, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia) Tentang Pembentukan Daerah Tingkat II termasuk kotapraja dalam lingkungan daerah tingkat I Sumatera Selatan sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1821);
- 2 Undang-undang Nomor 27 Tahun 2000 tentang Pembentukan Provinsi Kepulauan Bangka Belitung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 217, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4355);
 - 3 Undang-undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
 - 4 Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3952);
 - 5 Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005–2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4700);
 - 6 Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4725);
 - 7 Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan, (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
 - 8 Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah kedua kalinya terakhir dengan Undang-

- Undang Nomor 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
- 9 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817);
 - 10 Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2008 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 77, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6042);
 - 11 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian Dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah.
 - 12 Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 90 Tahun 2019 Tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
 - 13 Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2022 tentang Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Bagi Daerah dengan Masa Jabatan Kepala Daerah Berakhir pada Tahun 2023 dan Daerah Otonom Baru (DOB);
 - 14 Keputusan Menteri dalam Negeri nomor 050.5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi, Validasi dan Inventarisasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah.

- 15 Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2017 tentang Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Provinsi Kepulauan Bangka Belitung Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung Tahun 2017 Nomor 3 Seri E);
- 16 Peraturan Daerah Kota Pangkalpinang Nomor 1 Tahun 2012 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kota Pangkalpinang Tahun 2011-2030 (Lembaran Daerah Kota Pangkalpinang Tahun 2012 Nomor 01);
- 17 Peraturan Gubernur Kepulauan Bangka Belitung Nomor 14 Tahun 2022 tentang Rencana Pembangunan Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung Tahun 2023-2026 (Berita Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung Tahun 2022 Nomor 11 Seri E);
- 18 Peraturan Daerah Kota Pangkalpinang Nomor 18 Tahun 2016 tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah Kota Pangkalpinang (Lembaran Daerah Kota Pangkalpinang Tahun 2016 Nomor 18),telah diubah 1/2020;
- 19 Peraturan Daerah Kota Pangkalpinang Nomor 18 Tahun 2016 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kota Pangkalpinang Tahun 2011-2030 (Lembaran Daerah Kota Pangkalpinang Tahun 2016 Nomor 54);
- 20 Peraturan Walikota Pangkalpinang Nomor 49 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Pangkalpinang. (Berita Daerah Kota Pangkalpinang Tahun 2021 Nomor 51);
- 21 Peraturan WaliKota Pangkalpinang Nomor 9 Tahun 2023 tentang Rencana Pembangunan Daerah Kota Pangkalpinang Tahun 2024-2026 (Berita Daerah Kota Pangkalpinang Tahun 2023 Nomor 144).
- 22 Peraturan WaliKota Pangkalpinang Nomor 13 Tahun 2023 tentang Rencana Strategis Perangkat Daerah Kota Pangkalpinang Tahun 2024-2026 (Berita Daerah Kota Pangkalpinang Tahun 2023 Nomor 148).

1.3 Maksud dan Tujuan

Maksud dari penyusunan Perubahan Rencana Strategis (Renstra) Sekretariat DPRD Kota Pangkalpinang merupakan penjabaran secara operasional visi, misi dan program kepala daerah terpilih yang digambarkan dalam bentuk program kegiatan selama 5 tahun sesuai dengan penjabaran dari RPMJ Kota Pangkalpinang sesuai dengan tugas dan fungsi Sekretariat DPRD Kota Pangkalpinang.

Tujuan dari penyusunan Perubahan Renstra Sekretariat DPRD Kota Pangkalpinang yaitu:

- 1) Memberikan arahan tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program dan kegiatan pembangunan urusan pemerintahan fungsi penunjang administrasi pemerintahan selama kurun waktu tahun 2024-2026 dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Sekretariat DPRD Kota Pangkalpinang dalam mendukung Tujuan dan Sasaran RPD Kota Pangkalpinang 2024-2026;
- 2) Untuk pedoman dan cara kerja Sekretariat DPRD Kota Pangkalpinang terhadap capaian hasil yang diinginkan;
- 3) Untuk menyediakan dokumen rencana pembangunan jangka menengah sebagai acuan penyusunan Rencana Kerja atau rencana kinerja tahunan.

1.4 Sistematika Penulisan Renstra Perangkat Daerah.

Sistematika penulisan Rencana Strategis Sekretariat DPRD Kota Pangkalpinang adalah sebagai berikut :

Bab I Pendahuluan

Bab ini berisi tentang latar belakang, landasan hukum, maksud dan tujuan, sistematika penulisan Rencana Perubahan Strategis Sekretariat DPRD Kota Pangkalpinang tahun 2018-2023.

Bab II Gambaran Pelayanan Perangkat Daerah

Bab ini berisi tentang tugas, fungsi, dan struktur organisasi Sekretariat DPRD Kota Pangkalpinang, sumber daya, kinerja pelayanan, serta tantangan dan peluang pengembangan pelayanan Sekretariat DPRD Kota Pangkalpinang.

Bab III Permasalahan dan Isu-Isu Strategis Perangkat Daerah

Bab ini berisi tentang identifikasi permasalahan berdasarkan tugas dan fungsi pelayanan Sekretariat DPRD Kota Pangkalpinang, telaahan Renstra Sekretariat DPRD Provinsi Kepulauan Bangka Belitung, telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW), dan Penentuan Isu-isu Strategis.

Bab IV Tujuan dan Sasaran

Bab ini berisi tentang tujuan dan sasaran jangka menengah Sekretariat DPRD Kota Pangkalpinang.

Bab V Strategi dan Kebijakan

Bab ini berisi tentang strategi dan kebijakan pembangunan jangka menengah Sekretariat DPRD Kota Pangkalpinang.

Bab VI Rencana Program dan Kegiatan serta Pendanaan

Bab ini berisi tentang Rencana Program dan Kegiatan, Kelompok Sasaran dan Pendanaan Indikatif Sekretariat DPRD Kota Pangkalpinang tahun 2018-2023.

Bab VII Kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan

Bab ini berisi tentang indikator kinerja Sekretariat DPRD Kota Pangkalpinang mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD Kota Pangkalpinang tahun 2018-2023.

Bab VIII Penutup

Bab ini berisi tentang pedoman transisi dan kaidah pelaksanaan Renstra Sekretariat DPRD Kota Pangkalpinang.

BAB II

GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

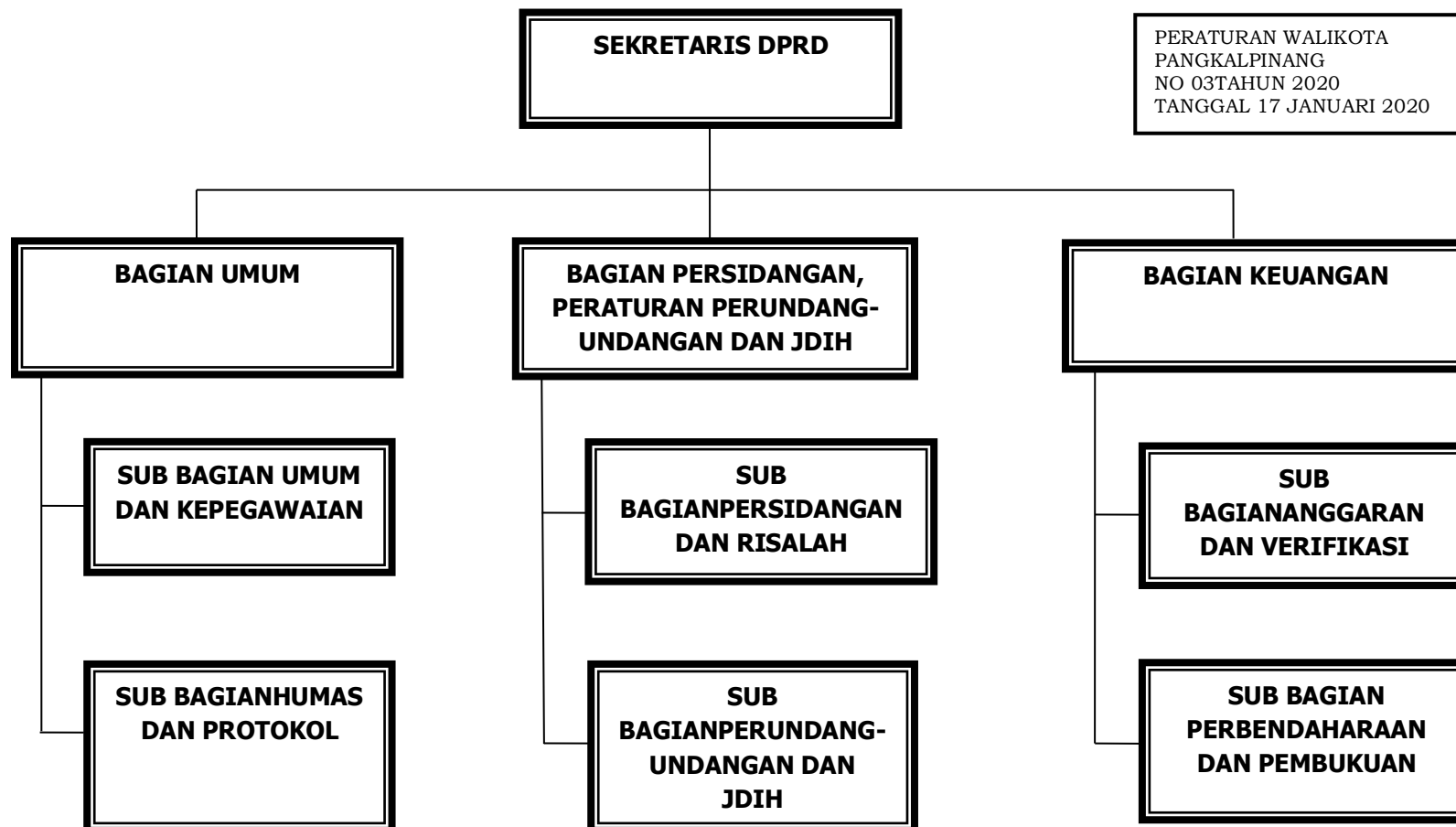
2.1. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Sekretariat DPRD Kota Pangkalpinang

Sekretariat DPRD Kota Pangkalpinang dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kota Pangkalpinang Nomor 01 Tahun 2020 Tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah. Susunan organisasi perangkat daerah adalah sebagai berikut:

- a. Sekretaris DPRD
- b. Sekretariat, terdiri dari :
 1. Bagian Umum;
 2. Bagian Persidangan dan Perundang-undangan; dan
 3. Bagian Keuangan.
- c. Bagian Umum terdiri dari :
 1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 2. Sub Bagian Hubungan Masyarakat dan Protokol.
- d. Bagian Persidangan dan Perundang-undangan terdiri dari :
 1. Sub Bagian Persidangan dan Risalah dan;
 2. Sub Bagian Perundang-Undangan dan JDIH
- e. Bagian Keuangan terdiri dari :
 1. Sub Bagian Anggaran dan Verifikasi dan;
 2. Sub Bagian Perbendaharaan dan Pembukuan.

Gambar 2.1 Struktur Organisasi

SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYATDAERAH KOTA PANGKALPINANG



2.1.1 Uraian Tugas

Sekretaris DPRD sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Walikota Nomor 03 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) Kota Pangkalpinang bahwa Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) mempunyai tugas memimpin, membina dan mengkoordinasikan pelaksanaan tugas Sekretariat DPRD dalam pemberian pelayanan administratif dan mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi pimpinan dan anggota DPRD. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris DPRD mempunyai fungsi:

- a. Penyelenggaraan Administrasi Kesekretariatan DPRD;
- b. Penyelenggaraan Administrasi Keuangan DPRD;
- c. Penyelenggaraan rapat-rapat DPRD;
- d. Pelaksanaan jaringan dokumentasi dan informasi hukum;
- e. Penyediaan dan pengkoordinasian tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD.

Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada Peraturan Walikota Nomor 03 Tahun 2020, Sekretaris DPRD membawahi dan mengkoordinasikan 3 (tiga) Bagian di Lingkungan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang meliputi:

1. Bagian Umum

Bagian Umum dipimpin oleh Kepala Bagian Umum berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris DPRD. Kepala Bagian Umum mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Sekretaris DPRD lingkup Umum dan Kepegawaian, Hubungan Masyarakat dan Protokol.

Bagian Umum mempunyai fungsi :

- a. Perencanaan dan penyusunan program dilingkup umum dan Kepegawaian, Hubungan Masyarakat dan Protokol;

- b. Penyusunan petunjuk teknis dan bahan kebijakan lingkup umum dan Kepegawaian, Hubungan Masyarakat dan Protokol;
- c. Pelaksanaan lingkup umum dan Kepegawaian, Hubungan Masyarakat dan Protokol;
- d. Monitoring, evaluasi dan pelaporan di lingkup umum dan Kepegawaian, Hubungan Masyarakat dan Protokol;
- e. Pengoordinasian, pengkonsolidasian, pengumpulan dan pengelolaan bahan informasi daerah lingkup Sekretariat DPRD; dan
- f. Pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan Sekretaris DPRD yang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

1.1 Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bagian Umum di lingkup Tata Usaha dan Kepegawaian.

Fungsi Sub Bagian Umum dan Kepegawaian:

- a. Penyiapan data di lingkup Umum dan Kepegawaian di lingkungan Sekretariat DPRD;
- b. Pelaksanaan petunjuk teknis di lingkup Umum dan Kepegawaian di lingkungan Sekretariat DPRD;
- c. Pelaksanaan di lingkup Umum, meliputi Penatausahaan naskah dinas dan kearsipan; pengaturan dan pengelolaan perlengkapan Sekretariat DPRD; pelayanan pimpinan dan anggota DPRD serta pengaturan pemeliharaan lingkungan rumah dinas pimpinan dan Sekretariat DPRD; pengaturan akomodasi pimpinan dan anggota DPRD; pemberian pelayanan, pengaturan, pengelolaan, pengadaan perlengkapan dan sarana prasarana pimpinan dan anggota DPRD.
- d. Penyelenggaraan dan pelaksanaan di lingkup kepegawaian, meliputi perencanaan dan pengelolaan data kepegawaian (mutasi dan pembinaan, kenaikan gaji berkala, cuti, disiplin, diklat dan pengembangan serta kesejahteraan pegawai) di lingkungan Sekretariat DPRD; pengadministrasian keanggotaan DPRD; pembinaan dan bimbingan teknis

penatausahaan kepegawaian pada bagian di lingkungan Sekretariat DPRD; dan

- e. Pelaporan pelaksanaan kegiatan lingkup umum dan kepegawaian di lingkungan Sekretariat DPRD.

1.2 Sub Bagian Humas dan Protokol

Mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bagian Umum di lingkup Hubungan Masyarakat dan Protokol.

Fungsi Sub Bagian Hubungan Masyarakat dan Protokol.

- a. Penyiapan data di lingkup Hubungan Masyarakat dan Protokol di lingkungan Sekretariat DPRD;
- b. Pelaksanaan petunjuk teknis lingkup Hubungan Masyarakat dan Protokol di lingkungan Sekretariat DPRD;
- c. Penyelenggaraan dan pelaksanaan lingkup Hubungan Masyarakat dan Protokol, meliputi fasilitas hubungan kerjasama DPRD dengan instansi Pemerintah, dan lembaga sosial lainnya; Pemberian pelayanan dan fasilitas aspirasi masyarakat yang di tujukan kepada DPRD; Pemberian pelayanan dan fasilitas informasi pers yang ditujukan kepada masyarakat; Penyelenggaraan keprotokolan, memfasilitasi penyusunan dan pengaturan jadwal kegiatan pimpinan serta anggota DPRD; Pelayanan administrasi perjalanan dinas pimpinan, anggota DPRD dan Sekretariat DPRD; pengelolaan jaringan komunikasi dan informasi Sekretariat DPRD; pendokumentasian kegiatan pimpinan dan anggota DPRD dan Sekretariat DPRD; Penyimpanan pendokumentasian, penyediaan dan pemberian pelayanan informasi kepada publik; Pelaksanaan verifikasi bahan informasi publik; pengujian konsekuensi atas informasi yang dikecualikan; Pemutakhiran informasi dan dokumentasi; Penyediaan informasi dan dokumentasi untuk diakses oleh masyarakat; Penyampaian informasi dan dokumentasi kepada PPID secara berkala; dan
- d. Pelaporan pelaksanaan kegiatan lingkup Hubungan Masyarakat dan Protokol di lingkungan Sekretariat DPRD.

2. Bagian Persidangan, Perundang-undangan dan JDIH

Bagian Persidangan dipimpin oleh Kepala Bagian Persidangan, Perundang-undangan dan JDIH yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris DPRD yang mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Sekretaris DPRD lingkup Persidangan dan Risalah, Perundang-undangan dan jaringan dokumentasi dan informasi hukum.

Bagian Persidangan, Perundang-undangan dan JDIH mempunyai fungsi :

- a. Perencanaan dan penyusunan program dilingkup Persidangan dan Risalah, Perundang-undangan serta jaringan dokumentasi dan informasi hukum;
- b. Penyusunan petunjuk teknis dan bahan kebijakan lingkup Persidangan dan Risalah, Perundang-undangan serta jaringan dokumentasi dan informasi hukum;
- c. Pelaksanaan lingkup Persidangan dan Risalah, Perundang-undangan serta jaringan dokumentasi dan informasi hukum.
- d. Monitoring, evaluasi dan pelaporan dilingkup Persidangan dan Risalah, Perundang-undangan serta jaringan dokumentasi dan informasi hukum; dan
- e. Pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan Sekretaris DPRD.

2.1 Sub Bagian Persidangan dan Risalah

Sub Bagian Persidangan dan Risalah mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bagian Persidangan dan Perundang-undangan di lingkup Persidangan dan Risalah.

Fungsi Sub Bagian Persidangan dan Risalah:

- a. Penyiapan data lingkup Persidangan dan Risalah;
- b. Pelaksanaan petunjuk teknis lingkup Persidangan dan Risalah;
- c. Penyelenggaraan dan pelaksanaan lingkup Persidangan dan Risalah yang meliputi pelayanan teknis pengaturan dan persiapan persidangan atau rapat; penyusunan konsep risalah hasil persidangan atau rapat; fasilitasi penyusunan dan perumusan produk hukum daerah; dan

- d. Pelaporan pelaksanaan kegiatan di lingkup Persidangan dan Risalah.

2.2 Sub Bagian Perundang-undangan dan JDIH

Sub Bagian Perundang-undangan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Kepala Bagian Persidangan dan Perundang-undangan di lingkup Perundang-undangan.

Fungsi Sub Bagian Perundang-undangan:

- a. Penyiapan data lingkup Perundang-undangan dan JDIH;
- b. Pelaksanaan petunjuk teknis lingkup Perundang-undangan dan JDIH;
- c. Penyelenggaraan dan pelaksanaan lingkup Perundang-undangan yang meliputi penyediaan bahan referensi kepustakaan lingkup Perundang-undangan, dokumentasi dan pengarsipan hasil persidangan atau rapat;
- d. Penyelenggaraan dan pelaksanaan lingkup jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum meliputi pendayagunaan bersama atas dokumen hukum secara tertib, terpadu dan berkesinambungan serta sarana memberikan pelayanan informasi hukum secara lengkap, akurat, mudah dan cepat; dan
- e. Pelaporan pelaksanaan kegiatan lingkup Perundang-undangan dan JDIH.

3. Bagian Keuangan

Bagian Keuangan dipimpin oleh Kepala Bagian Keuangan yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris DPRD mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Sekretaris DPRD di lingkup Keuangan.

Kepala Bagian Keuangan memiliki tugas :

- a. Perencanaan dan penyusunan program lingkup keuangan;
- b. Penyusunan petunjuk teknis dan bahan kebijakan lingkup keuangan ;
- c. Pelaksanaan keuangan lingkup anggaran, verifikasi, perbendaharaan dan pembukuan;

- d. Monitoring, evaluasi dan pelaporan dilingkup anggaran, verifikasi, perbendaharaan dan pembukuan; dan
- e. Pelaksanaan tugas lainnya yang di berikan Sekretaris DPRD yang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

3.1. Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi, Pelaporan, Anggaran dan Verifikasi

Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi, Pelaporan, Anggaran dan Verifikasi mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas kepala bagian keuangan lingkup Anggaran.

Fungsi Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi, Pelaporan, Anggaran dan Verifikasi adalah :

- a. Penyiapan data lingkup Perencanaan, Evaluasi, Pelaporan, Anggaran dan Verifikasi;
- b. Pelaksanaan petunjuk teknis lingkup Perencanaan, Evaluasi, Pelaporan, Anggaran dan Verifikasi;
- c. Pelaksanaan lingkup Perencanaan, Evaluasi, dan Pelaporan meliputi penyiapan bahan penyusunan bahan perencanaan program dan kegiatan (Rencana Strategis, Rencana Kerja, Perjanjian Kinerja, Rencanan Umum Penganggaran, Rencana Kerja Anggaran/Dokumen Pelaksanaan Anggaran Sekretariat DPRD), penyusunan bahan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan (Laporan Evaluasi Renja dan Renstra Sekretariat DPRD), penyusunan laporan akhir pelaksanaan program dan kegiatan (Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, Laporan Pelaksanaan Pemerintah Daerah dan Laporan Keterangan Pertanggung Jawaban Sekretariat DPRD);
- d. Pelaksanaan lingkup Anggaran dan Verifikasi yang meliputi melaksanakan verifikasi (pemeriksaan laporan surat perintah membayar, surat pertanggung jawaban, daftar himpunan pengeluaran dan surat perhitungan anggaran sesuai dengan ketentuan yang berlaku); dan
- e. Pelaporan pelaksanaan kegiatan lingkup Perencanaan, Evaluasi, Pelaporan, Anggaran dan Verifikasi.

3.2. Sub Bagian Perbendaharaan dan Pembukuan

Sub Bagian Perbendaharaan dan Pembukuan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Kepala Bagian Keuangan lingkup Perbendaharaan dan Pembukuan.

Fungsi Sub Bagian keuangan lingkup Perbendaharaan dan Pembukuan adalah :

1. Penyiapan data lingkup Perbendaharaan dan Pembukuan;
2. Melaksanakan petunjuk teknis lingkup Perbendaharaan dan Pembukuan;
3. Pelaksanaan lingkup perbendaharaan dan pembukuan yang meliputi pembayaran gaji; Tunjangan pimpinan dan anggota DPRD; Pengaturan pembukuan penerimaan dan pengeluaran keuangan sekretariat DPRD; serta penyusunan laporan keuangan Sekretariat DPRD; dan
4. Pelaporan pelaksanaan kegiatan lingkup Perbendaharaan dan Pembukuan.

2.2 Sumber Daya Perangkat Daerah

Pegawai dilingkungan Sekretariat DPRD Kota Pangkalpinang sampai dengan tahun 2020 sebanyak 133 orang, terdiri dari 32 PNS (20 laki-laki dan 12 perempuan) dan 101 non PNS (51 laki-laki dan 50 perempuan). Dilihat dari pendidikannya, terlihat jumlah pegawai paling banyak berpendidikan S1 untuk PNS sejumlah 17 orang. Dilihat dari pendidikannya, terlihat jumlah pegawai paling banyak berpendidikan SMA untuk non PNS sejumlah 66 orang (32 Laki-laki dan 34 perempuan). Jumlah pegawai berdasarkan status kepegawaian tahun 2020 dapat dilihat pada Tabel 2.2.1 sebagai berikut:

Tabel 2.2.1
Jumlah Pegawai Berdasarkan Tingkat Pendidikan
di Sekretariat DPRD Kota Pangkalpinang Tahun 2020 (tahun terakhir)

No	Tingkat Pendidikan	PNS		Non PNS		Jumlah
		L	P	L	P	
	SD Sederajat	2	-	-	1	3
	SMP Sederajat	1	-	1	-	2
	SMA Sederajat	4	4	32	34	74
	D3	-	2	1	-	3
	D4	-	-	1	3	4
	S1	11	6	16	12	45
	S2	2	-	-	-	2
	S3	-	-	-	-	0
	Jumlah	20	12	51	50	133

Dilihat dari golongannya, pegawai PNS paling banyak dari golongan III yaitu sejumlah 11 orang pada tahun 2020, seperti terlihat pada Tabel 2.2.2 berikut ini.

Tabel 2.2.2
Jumlah Pegawai Berdasarkan Golongan
di Sekretariat DPRD Kota Pangkalpinang Tahun 2020 (tahun terakhir)

No	Golongan	L	P	Jumlah
1	Golongan I	2 Orang	-	2 Orang
2	Golongan II	4 Orang	5 Orang	9 Orang
3	Golongan III	11 Orang	7 Orang	18 Orang
4	Golongan IV	3 Orang	-	3 Orang
	Jumlah	20 Orang	12 Orang	32 Orang

Sarana dan prasarana yang dimiliki Sekretariat DPRD Kota Pangkalpinang meliputi tanah dan bangunan kantor,

inventaris/peralatan kantor, serta kendaraan dinas, dengan perincian sebagai berikut:

Tabel 2.2.3
Jumlah Sarana dan Prasarana Berdasarkan Kondisi
di Sekretariat DPRD Kota Pangkalpinang Tahun 2020

No	Aset / Sarana dan Prasarana	Jumlah	Kondisi	Keterangan
1	Tanah	± 5.610 m ² .	Baik	Data Terlampir
2	Bangunan Kantor	± 8281,1246 m ²	Baik	Data Terlampir
3	Inventaris/Peralatan Kantor	499 Unit	Baik	Data Terlampir
4	Kendaraan Dinas	27 Unit	Baik	Data Terlampir

2.3 Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah

Kondisi prasarana dan sarana kerja Sekretariat Dewan yang berada di Jalan Rasakunda Kecamatan Girimaya Kota Pangkalpinang, cukup baik dan sangat menunjang dalam pelaksanaan tugas dan fungsi, dengan tersedianya gedung dan ruangan kerja yang memadai dan sarana pendukung yang baik.

Kinerja Sekretariat DPRD Kota Pangkalpinang selama kurun waktu tahun 2015-2019 adalah sebagai berikut:

Tabel 2.3.1
Pencapaian Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah
Kota Pangkalpinang

No	Indikator Kinerja Sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra Perangkat Daerah Tahun ke-					Realisasi Renstra Perangkat Daerah Tahun ke-					Rasio Capaian Pada Tahun ke-				
				2015	2016	2017	2018	2019	2015	2016	2017	2018	2019	2015	2016	2017	2018	2019
1.	Persentase kepuasan DPRD terhadap pelayanan Sekretariat DPRD	-	-	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
2.	Persentase capaian realisasi keuangan pengelolaan program / kegiatan tepat waktu sesuai anggaran kas	-	-	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
3.	Persentase jumlah kebutuhan anggaran program kegiatan dengan ketersediaan anggaran	-	-	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%

Anggaran dan realisasi anggaran selama kurun waktu tahun 2015-2019 adalah sebagai berikut:

Tabel 2.3.2
Anggaran dan Realisasi Pendanaan Sekretariat DPRD
Kota Pangkalpinang

Program	Anggaran Pada Tahun					Realisasi Pada Tahun					Persentase Realisasi Anggaran Pada Tahun					Rata-Rata Pertumbuhan	Rata-Rata Pertumbuhan
	2015	2016	2017	2018	2019	2015	2016	2017	2018	2019	2015	2016	2017	2018	2019	Anggaran	Realisasi Anggaran
Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	3.165.252.700	2.672.334.411	1.367.424.500	1.702.748.800	2.403.711.000	2.485.886.400	2.563.543.461	1.064.805.549	1.430.846.203	2.018.672.361	78,5 4%	95,9 3%	77,8 7%	84,0 3%	83,9 8%	-1,22%	84,07%
Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	3.809.852.150	1.980.152.550	1.246.060.000	699.685.500	1.789.099.500	3.114.268.816	1.707.251.479	939.756.078	496.050.249	1.203.574.587	81,7 4%	86,2 2%	75,4 2%	70,9 0%	67,2 7%	-25,61%	76,31%
Program Peningkatan Disiplin Aparatur	180.957.000	154.658.500	15.000.000	228.090.000	747.504.000	177.893.200	154.368.500	14.960.000	222.640.000	561.204.000	8,31 %	9,81 %	9,73 %	7,61 %	5,08 %	3,89%	4,11%
Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	430.000.000	306.000.000	160.000.000	150.000.000	265.000.000	381.354.048	282.980.900	53.271.851	116.288.180	176.039.000	8,69 %	2,48 %	3,29 %	7,53 %	6,43 %	20,33%	1,68%
Program Peningkatan Pengembangan	13.397.150	14.050.000	14.050.000	15.455.000	14.900.000	11.788.400	12.979.250	10.011.000	10.202.000	-	7,99 %	2,38 %	1,25 %	6,01 %	,00%	26,21%	3,53%

RENSTRA SEKRETARIAT DPRDKOTA PANGKALPINANG
TAHUN 2024-2026

Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan																	
Program Peningkat an Kapasitas Lembaga Perwakila n Rakyat Daerah	20.296.592 .000	22.945.248 .500	27.404.800 .000	30.946.284 .700	32.855.724 .900	13.870.652 .007	22.909.545 .116	21.908.425 .867	28.949.007 .581	30.283.445 .238	8,34 %	9,84 %	9,94 %	3,55 %	2,17 %	3,92%	6,77%

Berdasarkan tabel diatas, dapat diketahui bahwa realisasi anggaran paling tinggi pada tahun 2016 dan paling rendah pada tahun 2017. Faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja pengelolaan pendanaan pelayanan Sekretariat DPRD Kota Pangkalpinang yaitu Pendapatan Asli Daerah (PAD), dana perimbangan (DAU dan DAK), belanja modal, pertumbuhan ekonomi dan jumlah anggota DPRD Kota Pangkalpinang.

2.4 Kekuatan dan Kelemahan (Internal) serta Tantangan dan Peluang (Eksternal) Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah

2.4.1 Kekuatan

1. Tugas pokok dan fungsi dewan sudah tersusun dengan perundang-undangan;
2. Adanya wewenang Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah untuk memberikan pelayanan, tata laksana guna meningkatkan efisiensi dan efektivitas administrasi DPRD sesuai dengan ketentuan perundang-undangan;
3. Hak-hak tingginya komitmen pimpinan, anggota dan pimpinan Sekretariat DPRD Kota Pangkalpinang dalam menjalankan organisasi; dan
4. Adanya kerja sama dan dedikasi yang tinggi serta disiplin kerja ASN yang baik;
5. Adanya dukungan dana yang dialokasikan oleh Pemerintah Daerah dalam setiap tugas dan fungsi yang dilaksanakan;
6. Adanya koordinasi yang baik antara bagian dan unit kerja lainnya.

2.4.2 Kelemahan

1. Sistem rekrutmen pegawai Sekretariat DPRD Kota Pangkalpinang belum mengikuti pola kompetensi yang jelas;

2. Masih kurangnya Sumber Daya Manusia ASN yang berkualitas; dan
3. Belum sebandingnya antara fungsi dan struktur, dimana fungsi organisasinya banyak, namun strukturnya kurang memadai.

2.4.3 Tantangan

Tantangan merupakan situasi yang merupakan tantangan bagi organisasi yang datang dari luar organisasi (eksternal) dan dapat mengancam eksistensi organisasi dimasa depan. Tantangan Pengembangan Pelayanan Sekretariat DPRD Kota Pangkalpinang sebagai berikut:

1. Tuntunan pelayanan Anggota DPRD Kota Pangkalpinang sebagai Ibukota Propinsi Kepulauan Bangka Belitung semakin kompleks;
2. Perbedaan berbagai latar belakang pendidikan dari pegawai membuat suatu kebijakan dipersepsikan berbeda;
3. Belum optimalnya sarana dan prasarana pendukung dalam memfasilitasi kegiatan DPRD;
4. Belum optimalnya Sumber Daya Aparatur ASN Sekretariat DPRD dalam menunjang kegiatan DPRD;
5. Seringnya terjadi perubahan kebijakan secara Nasional terkait dengan pelaksanaan tugas dan fungsi OPD;
6. Pengaruh kebijakan pemerintah terhadap stabilitas keamanan.

2.4.4 Peluang

Peluang adalah situasi atau kondisi yang merupakan peluang dari luar organisasi (eksternal) dan memberikan peluang berkembang bagi organisasi dimasa depan. Peluang dalam pengembangan pelayanan Sekretariat DPRD Kota Pangkalpinang sebagai berikut:

1. Peningkatan anggaran, sarana dan prasarana kantor dan Sumber Daya Aparatur Sekretariat DPRD yang

- memadai guna menunjang kelancaran pelaksanaan administrasi dan fasilitasi kegiatan DPRD;
2. Peningkatan bimbingan dan teknis bagi Aparatur guna menunjang kelancaran pelaksanaan administrasi kegiatan DPRD;
 3. Ketersediaan anggaran dalam menunjang kegiatan DPRD yang relatif memadai;
 4. Adanya pedoman tata kerja yang baik dalam menunjang kegiatan DPRD dengan menerapkan Sistem Operasional Prosedur (SOP);
 5. Adanya koordinasi untuk penyesuaian penyusunan Peraturan Perundang-Undangan;

BAB III

PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

Analisis isu-isu strategis merupakan bagian penting dan sangat menentukan di dalam proses penyusunan Rencana Strategis Sekretariat DPRD Kota Pangkalpinang, dalam hal ini untuk melengkapi tahapan-tahapan yang telah dilakukan sebelumnya. Identifikasi isu yang tepat dan bersifat strategis meningkatkan *akseptabilitas* prioritas pembangunan yang dapat dioperasionalkan dan secara moral serta etika birokratis dapat dipertanggungjawabkan.

Melalui pengintegrasian kajian berdasarkan tugas dan fungsi Sekretariat DPRD Kota Pangkalpinang secara umum dan dengan memperhatikan tantangan dan permasalahan mengacu pada hasil telaahan terhadap RPD Kota Pangkalpinang 2024-2026, Renstra Kementerian/Lembaga, sebagaimana telah diuraikan dalam Bab II Gambaran Pelayanan PD, dapatlah disusun isu-isu strategis yang akan menjadi landasan penyusunan tujuan dan sasaran Sekretariat DPRD sampai dengan tahun mendatang.

3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas Dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah

Pada bagian ini dikemukakan permasalahan-permasalahan pelayanan beserta faktor-faktor yang mempengaruhinya.

- 1) Belum tersedianya Sumber Daya Manusia yang sesuai dengan kompetensi dan kebutuhan organisasi dalam melaksanakan tugas dan fungsinya;
- 2) Belum optimalnya peningkatan bimbingan teknis bagi Aparatur Sipil Negara untuk menunjang tugas dan fungsinya.
- 3) Belum optimalnya sarana dan prasarana pendukung pada bagian persidangan dan perundang-undangan.
- 4) Tidak tersedianya sumber daya manusia aparatur pelaksanaan teknis Perencanaan Evaluasi Pelaporan;

- 5) Belum optimalnya profesionalisme aparatur Sekretariat DPRD dalam rangka optimalisasi fasilitas dan dukungan penyelenggaraan tugas-tugas kedewanan secara berkesinambungan serta menjadi jembatan komunikasi yang harmonis antara eksekutif dan legislatif;
- 6) Belum optimalnya pengelolaan aspirasi masyarakat sebagai dasar penyusunan pokok pikiran DPRD dalam perencanaan pembangunan daerah;
- 7) Belum optimalnya pencapaian perda yang dihasilkan dengan propemperda yang diusulkan;
- 8) Belum optimalnya kualitas dan kuantitas SDM yang terampil sesuai dengan bidang tugas untuk meningkatkan pelaksanaan tugas dan fungsi;
- 9) Belum optimalnya sarana dan prasarana dalam menunjang kinerja Dewan.

3.2 Telaahan Visi, Misi, dan Program Kepala daerah dan wakil kepala daerah Terpilih

Visi pembangunan dalam RPJMD Tahun 2018-2023 merupakan visi Walikota dan Wakil Walikota yang disampaikan pada saat proses pemilihan Kepala Daerah. Visi tersebut adalah sebagai berikut:

“Mewujudkan Pangkalpinang sebagai Kota SENYUM”

(Sejahtera Nyaman Unggul Makmur)

Visi tersebut diatas terdiri dari 4 frase (bagian), yaitu Kota Pangkalpinang **Sejahtera, Nyaman, Unggul** dan **Makmur**, yang masing-masing dapat dijelaskan sebagai berikut :

Kota Pangkalpinang yang Sejahtera, Sejahtera merupakan sebuah kondisi kehidupan individu dan masyarakat yang dapat memenuhi standar kehidupan yang layak sesuai harkat dan martabat kemanusiaan. Sejahtera juga dimaknai sebagai sebuah kondisi derajat kehidupan masyarakat Kota Pangkalpinang yang semakin membaik pada terutama pada sektor ekonomi.

Pangkalpinang **Nyaman**, merupakan kondisi kota yang memberikan kenyamanan bagi seluruh warganya. Suatu kota dengan kondisi lingkungan dan suasana kota yang aman dan nyaman sebagai tempat tinggal dan sebagai tempat untuk beraktivitas. Rasa aman dari perlakuan atau ancaman tindak kekerasan fisik maupun non fisik.

Unggul, merupakan kondisi dimana kondisi SDM yang ada di Kota Pangkalpinang adalah SDM yang memiliki keunggulan daripada SDM di daerah lain. SDM yang berbudi pekerti luhur, memiliki kebebasan menentukan sikap dan tindakannya (*self determination*), memiliki kesadaran sosial tentang kesamaan (*equality*) dan pemerataan (*equity*).

Makmur, dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia artinya banyak hasil; serba kecukupan; tidak kekurangan. Masyarakat yang makmur adalah cita-cita yang harus diwujudkan melalui serangkaian kewenangan yang dipunyai pemerintah. Kondisi makmur di Kota Pangkalpinang tercapai jika seluruh masyarakatnya dapat memenuhi kebutuhan hidup mereka secara layak sesuai dengan strata sosial masing-masing.

Untuk mewujudkan Visi tersebut diatas, ditempuh dengan melaksanakan 5 (lima) rumusan. Misi pembangunan Pemerintah Daerah Kota Pangkalpinang yang ditetapkan dalam mencapai visi yaitu sebagai berikut:

1. Meningkatkan pemanfaatan potensi ekonomi dan penanggulangan kemiskinan.
2. Meningkatkan kualitas keamanan, ketertiban, perlindungan masyarakat dan peningkatan kesiapsiagaan dalam menghadapi bencana.
3. Meningkatkan tata kelola pemerintahan yang baik, menuju tercapainya Good Governance.
4. Meningkatkan kualitas pembangunan sumberdaya manusia yang berkeadilan.

5. Meningkatkan kualitas infrastruktur dan pengelolaan lingkungan hidup.

Sesuai dengan tugas dan fungsinya, Sekretariat DPRD Kota Pangkalpinang mengarah pada pencapaian unsur visi: “Mewujudkan Pangkalpinang sebagai Kota SENYUM” (Sejahtera Nyaman **Unggul** Makmur). Adapun misi RPJMD yang terkait dengan tugas dan fungsi dinas yaitu misi ke 3 yaitu: Meningkatkan tata kelola pemerintahan yang baik, menuju tercapainya Good Governance, dengan tujuan Meningkatkan implementasi reformasi birokrasi pemerintahan daerah dan sasaran meningkatnya akuntabilitas kinerja penyelenggaraan Pemerintahan serta meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik dan Profesionalitas Aparatur Sipil Negara (ASN).

Faktor pendorong dan faktor penghambat yang dihadapi Sekretariat DPRD Kota Pangkalpinang dalam pencapaian visi dan misi kepala daerah dan wakil kepala daerah tercantum pada tabel berikut ini

Tabel 3.2
Faktor Penghambat dan Pendorong Pelayanan Perangkat Daerah Terhadap Pencapaian Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah

No	Misi, Tujuan dan Sasaran RPJMD	Permasalahan Pelayanan Perangkat Daerah	Faktor	
			Penghambat	Pendorong
	Misi : Meningkatkan tata kelola pemerintahan yang baik, menuju tercapainya Good Governance	Permasalahan 1.) Sumber Daya Manusia belum sesuai dengan kompetensi kebutuhan organisasi. 2.) Belum optimalnya peningkatan diklat, pengetahuan dan wawasan aparatur 3.) Belum optimalnya sarana dan prasarana pendukung pada bagian persidangan	1) Sumber Daya Manusia yang tersedia belum memenuhi kompetensi yang dibutuhkan	1) Sumber Daya Manusia di Pemerintah Kota Pangkalpinang cukup memadai dalam kompetensi yang dibutuhkan
	Tujuan : Meningkatkan implementasi reformasi birokrasi		2) Terbatasnya anggaran pada kegiatan diklat 3) Terbatasnya anggaran pada sarana dan prasarana pendukung. 4) Belum	2) Jumlah PAD yang memadai dalam mendukung peningkatan pengetahuan dan wawasan

pemerintahan daerah	dan perundang-undangan. 1.) Tidak tersedianya sumber daya manusia aparatur pelaksanaan teknis Perencanaan Evaluasi Pelaporan.	tersedianya peraturan daerah dalam penyediaan aparatur pelaksana teknis Perencanaan Evaluasi Pelaporan	aparatur 3) Jumlah PAD yang memadai dalam pemenuhan penyediaan sarana dan prasarana 4) Tersedianya aparatur pelaksana teknis Perencanaan Evaluasi Pelaporan.
---------------------	--	--	--

3.3 Telaahan Renstra Sekretariat Provinsi

Sasaran yang ingin dicapai dalam Rencana Strategi Sekretariat DPRD Provinsi Kepulauan Bangka Belitung adalah :

1. Meningkatnya kepuasan pelayanan internal oleh Sekretariat DPRD
2. Meningkatnya produk hukum yang dihasilkan lembaga DPRD dan Alat Kelengkapan lainnya

Sesuai dengan tugas dan fungsi, Sekretariat DPRD Kota Pangkalpinang mendukung pencapaian sasaran Renstra Sekretariat DPRD Provinsi Kepulauan Bangka Belitung ke-: 1 (satu) dan 2 (dua) yaitu Meningkatnya kepuasan pelayanan internal oleh Sekretariat DPRD dan meningkatnya produk hukum yang dihasilkan lembaga DPRD dan Alat Kelengkapan lainnya

Faktor pendorong dan faktor penghambat dalam pencapaian sasaran renstra Renstra Sekretariat DPRD Provinsi Kepulauan Bangka Belitung. tercantum pada tabel berikut.

Tabel 3.3
Permasalahan Pelayanan Sekretariat DPRD Kota Pangkalpinang
berdasarkan Sasaran Renstra Sekretariat DPRD Provinsi Kepulauan
Bangka Belitung beserta Faktor Penghambat dan Pendorong
Keberhasilan Penanganannya

Permasalahan Pelayanan Perangkat Daerah	FAKTOR	
	Penghambat	Pendorong
1	2	3
1) Kompetensi sumber daya aparatur Sekretariat DPRD yang sesuai dengan tupoksinya belum optimalnya. 2) Peraturan Daerah yang sesuai dengan Program Legislasi Daerah yang diusulkan belum optimalnya. 3) Tenaga Ahli dan Staf ahli bagi Anggota DPRD yang belum optimalnya	1) Belum maksimalnya dan terimplementasinya Standar Operasional Prosedur (SOP) pelaksanaan dan penyelesaian tugas-tugas internal. 2) Belum terpenuhinya dan terakomodirnya aparatur pemerintah yang ada di Sekretariat DPRD Provinsi Kepulauan Bangka Belitung.	1) Tingginya standar pelayanan yang dibutuhkan anggota DPRD dan Semakin besarnya volume kegiatan DPRD dalam pelaksanaan tugas dan fungsi sebagai lembaga perwakilan. 2) Perubahan baru terhadap kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja Sekretariat DPRD Provinsi Kepulauan Bangka Belitung. 3) Semakin pesatnya perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang

	3) Belum optimalnya sistem pelaporan dan penyusunan dokumen – dokumen perencanaan, sehingga Sub Bagian Keuangan dan Perencanaan pada Sekretariat DPRD Provinsi Kepulauan Bangka Belitung belum dapat bekerja secara maksimal. 4) Lambatnya pembahasan Rancangan Peraturan Daerah baik yang berasal dari eksekutif maupun Raperda Inisiatif yang berasal dari Anggota DPRD.	harus diikutidengan peningkatanaksesibilitas. 4) Lemahnya jalinan koordinasi dan sinkronisasi proses perencanaan dengan Organisasi Perangkat Daerah di lingkup Pemerintah Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung.
--	--	--

3.4 Penentuan Isu-isu Strategis

Isu strategis merupakan suatu kondisi yang berpotensi menjadi masalah maupun menjadi peluang suatu daerah dimasa datang. Isu strategis yang perlu ditangani dalam pelaksanaan Renstra Sekretariat DPRD sebagai berikut:

1. Belum optimalnya profesionalisme aparatur Sekretariat DPRD dalam rangka optimalisasi fasilitas dan dukungan penyelenggaraan tugas-tugas kedewanan secara berkesinambungan serta menjadi jembatan komunikasi yang harmonis antara eksekutif dan legislatif;
2. Belum optimalnya pengelolaan aspirasi masyarakat sebagai dasar penyusunan pokok pikiran DPRD dalam perencanaan pembangunan daerah;
3. Belum optimalnya pencapaian perda yang dihasilkan dengan propemperda yang diusulkan;
4. Belum optimalnya kualitas dan kuantitas SDM yang terampil sesuai dengan bidang tugas untuk meningkatkan pelaksanaan tugas dan fungsi;
5. Belum optimalnya sarana dan prasarana dalam menunjang kinerja Dewan.

BAB IV

TUJUAN DAN SASARAN

4.1 Tujuan Jangka Menengah Perangkat Daerah

Tujuan adalah suatu kondisi yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu 3 (tiga) Tahun. Rumusan tujuan dan sasaran merupakan dasar dalam menyusun pilihan-pilihan strategi pembangunan dan sarana untuk mengevaluasi pilihan tersebut. Tujuan yang ingin dicapai dalam pelaksanaan Renstra Sekretariat DPRD Kota Pangkalpinang dalam kurun waktu tahun 2024-2026 adalah meningkatkan Indeks Kepuasan Anggota DPRD.

4.2 Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah

Sasaran adalah rumusan kondisi yang menggambarkan tercapainya tujuan, berupa hasil pembangunan Perangkat Daerah yang diperoleh dari pencapaian outcome program Perangkat Daerah. Tujuan dan sasaran jangka menengah Perangkat Daerah beserta indikator kinerjanya disajikan dalam Tabel 4.1 sebagaimana berikut ini.

No	Tujuan	Indikator Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Formula/ Rumus	Satuan	Target Kinerja Tujuan/Sasaran Pada Tahun		
							2021	2022	2023
	Meningkatnya implementasi reformasi, birokrasi pemerintahan daerah	Indikator Tujuan : Indek Kepuasan Anggota DPRD	Tepenuhinya jumlah produk hukum yang dihasilkan.	Jumlah Perda Yang dihasilkan	Jumlah Perda yang di sahkan dibagi jumlah Perda yang dibahas dikali 100	%	81	83	85

Tujuan Perangkat Daerah	Sasaran Perangkat Daerah	Program	Indikator Kinerja Tujuan/Sasaran/Program	Satuan	Kondisi Kinerja Awal RPD Tahun 2021	Target			Kondisi Kinerja pada Akhir Periode RPD
						2024	2025	2026	
Meningkatkan pelayanan kesekretariatan DPRD kepada anggota DPRD			Indeks kepuasan DPRD atas layanan Sekretariat DPRD	nilai	85	85	86	87	87
	Terpenuhiya jumlah produk hukum yang dihasilkan		Persentase PROLEGDA yang diselesaikan	%	100	100	100	100	100
		PROGRAM ADMINISTRASI UMUM SEKRETARIAT DPRD KABUPATEN/KOTA / PROGRAM PENUNJANG PEMERINTAH DAERAH KAB/KOTA	Nilai SAKIP Perangkat Daerah	Nilai	72,79	84	85	86	86
			Persentase penyampaian laporan keuangan tepat waktu	%	100	100	100	100	100
		PROGRAM DUKUNGAN PELAKSANAAN TUGAS DAN FUNGSI DPRD	Persentase keterpenuhan layanan terhadap pelaksanaan tugas anggota DPRD dalam fungsi pengawasan, penganggaran dan pembentukan perda	%	100	100	100	100	100

BAB V

STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

5.1 Strategi

Strategi merupakan pernyataan-pernyataan yang menjelaskan bagaimana tujuan dan sasaran akan dicapai serta selanjutnya dijabarkan dalam serangkaian kebijakan. Strategi yang digunakan dalam rangka pencapaian sasaran Sekretariat DPRD Kota Pangkalpinang adalah sebagai berikut:

1. Meningkatkan teknologi informasi dalam mendukung kinerja dewan melalui rapat koordinasi, pembangunan website DPRD, dan menyusun sistem dan E-Reses.
2. Meningkatkan kualitas penetapan perda melalui koordinasi dan sinkronisasi dengan OPD, persidangan yang efektif dan pengawalan ranpemda agar sesuai dengan waktu yang ditetapkan.
3. Peningkatan kinerja sekretariat dewan dengan fokus pada peningkatan kapasitas khusus sesuai dengan kebutuhan pelayanan dewan.

5.2 Arah Kebijakan

Kebijakan adalah pedoman yang wajib dipatuhi dalam melakukan tindakan untuk melaksanakan strategi yang dipilih, agar lebih terarah dalam mencapai tujuan dan sasaran. Kebijakan yang diambil Sekretariat DPRD Kota Pangkalpinang dalam rangka pelaksanaan strategi adalah sebagai berikut.

1. Peningkatan pemanfaatan teknologi informasi dengan fokus pada pengembangan web DPRD dan sistem E-Reses.
2. Peningkatan kualitas penetapan perda dengan fokus pada koordinasi dan sinkronisasi kegiatan dewan.
3. Meningkatkan kinerja aparatur sekretariat dewan melalui pelatihan, terlibat dalam pembahasan kegiatan dewan, workshop dan

meningkatkan kapasitas yang sejalan dengan tugas dan fungsi setwan.

Keterkaitan antara strategi dan arah kebijakan Sekretariat DPRD Kota Pangkalpinang dalam lima tahun mendatang dicantumkan pada tabel berikut ini.

Tabel 5.1
Strategi dan Arah Kebijakan Jangka Menengah Pelayanan
Sekretariat DPRD Kota Pangkalpinang

Visi : “Mewujudkan Pangkalpinang sebagai Kota SENYUM (Sejahtera, Nyaman, Unggul dan Makmur)			
Misi : Meningkatkan tata kelola pemerintahan yang baik, menuju tercapainya <i>Good Governance</i>.			
Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
Meningkatnya implementasi reformasi, birokrasi pemerintahan daerah	Tepenuhinya jumlah produk hukum yang dihasilkan.	Meningkatnya kualitas penetapan perda dan pembentukan perda melalui koordinasi dan sinkronisasi dengan OPD yang efektif sesuai dengan waktu yang ditetapkan	Peningkatan kualitas perda yang dihasilkan dengan fokus pada koordinasi dan sinkronisasi

BAB VI

PROGRAM DAN KEGIATAN

Rencana program dan kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran dan pendanaan indikatif pada Sekretariat DPRD Kota Pangkalpinang Tahun 2018 -2023, Sejak tahun 2021 terjadi perubahan program dan kegiatan yang mengacu ke Permendagri nomor 90 tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah. Adapun rencana program, kegiatan dan sub Tahun 2024-2026 terdiri dari 2 Program, 13 kegiatan dan 53Sub kegiatan rincian meliputi berikut :

1			PROGRAM ADMINISTRASI UMUM SEKRETARIAT DPRD KABUPATEN/KOTA
	1		Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
		01	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah
		02	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD
		03	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD
		04	Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD
		05	Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA- SKPD
		06	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD
		07	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
	2		Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
		01	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN
		02	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD
		03	koordinasi dan penyusunan laporan keuangan akhir tahun SKPD
		04	Pengelolaan dan Penyiapan Bahan Tanggapan Pemeriksaan
		05	koordinasi dan penyusunan laporan keuangan bulanan/triwulan/semesteran SKPD
	3		Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah
		01	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya
		02	Pendidikan dan pelatihan pegawai berdasarkan tugas dan fungsi
	4		Administrasi Umum Perangkat Daerah

	01	Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor
	02	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
	03	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga
	04	Penyediaan bahan logistik kantor
	05	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan
	06	Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan
	07	Fasilitasi kunjungan tamu
	08	Penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi SKPD
5		Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
	01	Pengadaan Mebel
	02	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya
	03	Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
6		Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
	01	Penyediaan Jasa Surat Menyurat
	02	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
	03	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor
	04	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor
7		Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
	01	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau kendaraan dinas jabatan
	02	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan
	03	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya
	04	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya
	05	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
8		Layanan Keuangan dan Kesejahteraan DPRD
	01	Penyelenggaraan Administrasi Keuangan DPRD
	02	Penyediaan Pakaian Dinas dan Atribut DPRD
	03	Pelaksanaan Medical Check up
		Layanan Administrasi DPRD
	01	Fasilitasi Fraksi DPRD
	02	Fasilitasi Rapat Koordinasi dan Konsultasi DPRD
2		PROGRAM DUKUNGAN PELAKSANAAN TUGAS DAN FUNGSI DPRD

	9		Pembentukan Peraturan Daerah dan Peraturan DPRD
		01	Penyusunan dan Pembahasan Program Pembentukan Peraturan Daerah
		02	Pembahasan Rancangan Peraturan Daerah
		03	Penyelenggaraan kajian Perundang-undangan
		05	Penyusunan Tata Tertib DPRD
	10		Peningkatan Kapasitas DPRD
		01	Orientasi DPRD
		02	Bimbingan Teknis DPRD / Pendalaman Tugas DPRD
		03	Publikasi dan Dokumentasi Dewan
		04	Penyediaan Kelompok Pakar dan Tim Ahli
		05	Penyediaan Tenaga Ahli Fraksi
	11		Penyerapan dan penghimpunan aspirasi masyarakat
		01	Penyusunan pokok-pokok pikiran DPRD
		02	Pelaksanaan reses
	12		Pembahasan Kerjasama Daerah
		01	penyusunan bahan komunikasi dan publikasi
	13		Fasilitasi Tugas DPRD
		01	koordinasi dan konsultasi pelaksanaan tugas DPRD
		02	penyusunan laporan kinerja DPRD

Secara rinci rencana program dan kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran, dan pendanaan indikatif secara rinci tercantum pada Tabel 6.1 (terlampir)

TABEL 6.1
RENCANA PROGRAM, KEGIATAN, INDIKATOR KINERJA, KELOMPOK SASARAN DAN PENDANAAN INDIKATIF
SEKRETARIAT DPRD KOTA PANGKALPINANG 2024 - 2026

Tujuan	Sasaran	Kode	Program Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencana-an	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan						Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah		Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung-jawab	Lokasi
						2024		2025		2026					
						K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)
Meningkatkan pelayanan kesekretariatan DPRD kepada anggota DPRD															
	Terpenuhinya jumlah produk hukum yang dihasilkan														
	4.02.01	PROGRAM ADMINISTRASI UMUM SEKRETARIAT DPRD KABUPATEN/KOTA	Persentase penyampaian laporan keuangan tepat waktu (Dengan Satuan:%)	100	100	29.805.912.639	100	27.209.435.455	100	27.765.912.639	100	84.781.260.733	Bagian Persidangan, Perundang- undangan dan JDIH		
			Nilai SAKIP Perangkat Daerah. (Dengan Satuan:Nilai)	72,79	84		85		86		86		Bagian Umum		
	4.02.01.2.01	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	persentase penyampaian dokumen perencanaan, penganggaran dan kinerja perangkat daerah tepat waktu (Dengan Satuan:%)	100	100	3.500.000	100	3.500.000	100	3.500.000	100	10.500.000	Sub Bagian Perencanaan,Evaluasi,Pelaporan Anggaran dan Verifikasi		
	4.02.01.2.01.01	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah (Dengan Satuan:Dokumen)	4	3	500,000	3	500,000	3	500,000	9	1.500.000	Sub Bagian Perencanaan,Evaluasi,Pelaporan Anggaran dan Verifikasi	Kota Pangkalpinang	
	4.02.01.2.01.02	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD (Dengan Satuan:Dokumen)	NA	1	500,000	1	500,000	1	500,000	3	1.500.000	Sub Bagian Perencanaan,Evaluasi,Pelaporan Anggaran dan Verifikasi	Kota Pangkalpinang	
	4.02.01.2.01.03	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD (Dengan Satuan:Dokumen)	NA	1	500,000	1	500,000	1	500,000	3	1.500.000	Sub Bagian Perencanaan,Evaluasi,Pelaporan Anggaran dan Verifikasi	Kota Pangkalpinang	
	4.02.01.2.01.04	Koordinasi dan Penyusunan DPA- SKPD	Jumlah Dokumen DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA-SKPD (Dengan Satuan:Dokumen)	NA	1	500,000	1	500,000	1	500,000	3	1.500.000	Sub Bagian Perencanaan,Evaluasi,Pelaporan Anggaran dan Verifikasi	Kota Pangkalpinang	
	4.02.01.2.01.05	Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA- SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD (Dengan Satuan:Dokumen)	NA	1	500,000	1	500,000	1	500,000	3	1.500.000	Sub Bagian Perencanaan,Evaluasi,Pelaporan Anggaran dan Verifikasi	Kota Pangkalpinang	

**RENSTRA SEKRETARIAT DPRD KOTA PANGKALPINANG
TAHUN 2024-2026**

4.02.01.2.01.06	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD (Dengan Satuan:Laporan)	3	3	500,000	3	500,000	3	500,000	9	1.500.000	Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi, Pelaporan Anggaran dan Verifikasi	Kota Pangkalpinang
4.02.01.2.01.07	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah (Dengan Satuan:Laporan)	NA	2	500,000	2	500,000	2	500,000	6	1.500.000	Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi, Pelaporan Anggaran dan Verifikasi	Kota Pangkalpinang
4.02.01.2.02	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase tersusunnya laporan keuangan perangkat daerah sesuai SAP (Dengan Satuan:%)	100	100	8.930.708.920	100	8.930.708.920	100	8.930.708.920	100	26.792.126.760	Sub Bagian Perbendaharaan dan Pembukuan	Kota Pangkalpinang
4.02.01.2.02.01	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN (Dengan Satuan:Orang/bulan)	35	40	8.928.708.920	40	8.928.708.920	40	8.928.708.920	40	26.786.126.760	Sub Bagian Perbendaharaan dan Pembukuan	Kota Pangkalpinang
4.02.01.2.02.03	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD (Dengan Satuan:Dokumen)	NA	1	500,000	1	500,000	1	500,000	3	1.500.000	Sub Bagian Perbendaharaan dan Pembukuan	Kota Pangkalpinang
4.02.01.2.02.05	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD (Dengan Satuan:Laporan)	1	1	500,000	1	500,000	1	500,000	3	1.500.000	Sub Bagian Perbendaharaan dan Pembukuan	Kota Pangkalpinang
4.02.01.2.02.06	Pengelolaan dan Penyediaan Bahan Tanggapan Pemeriksaan	Jumlah Dokumen Bahan Tanggapan Pemeriksaan dan Tindak Lanjut Pemeriksaan (Dengan Satuan:Dokumen)	NA	1	500,000	1	500,000	1	500,000	3	1.500.000	Sub Bagian Perbendaharaan dan Pembukuan	Kota Pangkalpinang
4.02.01.2.02.07	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD (Dengan Satuan:Laporan)	1	1	500,000	1	500,000	1	500,000	1	1.500.000	Sub Bagian Perbendaharaan dan Pembukuan	Kota Pangkalpinang
4.02.01.2.05	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Persentase penurunan tingkat pelanggaran disiplin ASN (Dengan Satuan:%)	100	100	167.737.333	100	180.000.000	100	180.000.000	100	527.737.333	Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Kota Pangkalpinang
4.02.01.2.05.02	Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya	Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan (Dengan Satuan:Paket)	NA	1	100.000.000	1	100.000.000	1	100.000.000	3	300.000.000	Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Kota Pangkalpinang
4.02.01.2.05.09	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan (Dengan Satuan:Orang)	20	16	67.737.333	16	80.000.000	16	80.000.000	16	227.737.333	Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Kota Pangkalpinang
4.02.01.2.06	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase pelaksanaan administrasi umum Perangkat Daerah (Dengan Satuan:%)	100	100	785.000.000	100	695.000.000	100	785.000.000	100	2.265.000.000	Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Kota Pangkalpinang
		Persentase pelaksanaan administrasi umum Perangkat Daerah (Dengan Satuan:%)	100	100		100		100		100		Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Kota Pangkalpinang
4.02.01.2.06.01	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan (Dengan Satuan:Paket)	NA	1	30.000.000	1	30.000.000	1	30.000.000	1	90.000.000	Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Kota Pangkalpinang

**RENSTRA SEKRETARIAT DPRD KOTA PANGKALPINANG
TAHUN 2024-2026**

	4.02.01.2.06.02	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan (Dengan Satuan:Paket)	1	1	100.000.000	1	80.000.000	1	100.000.000	1	280.000.000	Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Kota Pangkalpinang
	4.02.01.2.06.03	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan (Dengan Satuan:Paket)	1	1	100.000.000	1	80.000.000	1	100.000.000	1	280.000.000	Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Kota Pangkalpinang
	4.02.01.2.06.04	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan (Dengan Satuan:Paket)	1	1	300.000.000	1	300.000.000	1	300.000.000	1	900.000.000	Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Kota Pangkalpinang
	4.02.01.2.06.05	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan (Dengan Satuan:Paket)	NA	1	100.000.000	1	80.000.000	1	100.000.000	1	280.000.000	Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Kota Pangkalpinang
	4.02.01.2.06.06	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan (Dengan Satuan:Dokumen)	NA	4	25.000.000	4	25.000.000	4	25.000.000	12	75.000.000	Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Kota Pangkalpinang
	4.02.01.2.06.08	Fasilitas Kunjungan Tamu	Jumlah Laporan Fasilitas Kunjungan Tamu (Dengan Satuan:Laporan)	NA	4	30.000.000	4	25.000.000	4	30.000.000	12	85.000.000	Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Kota Pangkalpinang
	4.02.01.2.06.09	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD (Dengan Satuan:Laporan)	NA	12	100.000.000	12	75.000.000	12	100.000.000	36	275.000.000	Sub Bagian Humas dan Protokol	Kota Pangkalpinang
	4.02.01.2.07	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Persentase pengadaan barang milik daerah (Dengan Satuan:%)	100	100	445.000.000	100	110.000.000	100	445.000.000	100	1.000.000.000	Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Kota Pangkalpinang
	4.02.01.2.07.05	Pengadaan Mebel	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan (Dengan Satuan:Unit)	7	10	250.000.000	10	50.000.000	10	250.000.000	10	550.000.000	Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Kota Pangkalpinang
	4.02.01.2.07.06	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan (Dengan Satuan:Unit)	15	10	100.000.000	10	40.000.000	10	100.000.000	30	240.000.000	Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Kota Pangkalpinang
	4.02.01.2.07.10	Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan (Dengan Satuan:Unit)	10	10	20.000.000	10	20.000.000	10	20.000.000	10	60.000.000	Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Kota Pangkalpinang
	4.02.01.2.07.11	Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan (Dengan Satuan:Unit)	2	2	75.000.000	2	0	2	75.000.000	2	150.000.000	Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Kota Pangkalpinang
	4.02.01.2.08	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase terlaksananya jasa penunjang urusan Pemerintah Daerah (Dengan Satuan:%)	100	100	866.258.948	100	879.849.796	100	866.258.948	100	2.612.367.692	Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Kota Pangkalpinang
	4.02.01.2.08.01	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat (Dengan Satuan:Laporan)	NA	1	22.625.000	1	22.625.000	1	22.625.000	1	67.875.000	Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Kota Pangkalpinang
	4.02.01.2.08.02	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan (Dengan Satuan:Laporan)	NA	1	200.000.000	1	200.000.000	1	200.000.000	3	600.000.000	Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Kota Pangkalpinang
	4.02.01.2.08.03	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan (Dengan Satuan:Laporan)	NA	1	100.000.000	1	100.000.000	1	100.000.000	3	300.000.000	Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Kota Pangkalpinang
	4.02.01.2.08.04	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan (Dengan Satuan:Laporan)	NA	1	543.633.948	1	557.224.796	1	543.633.948	3	1.644.492.692	Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Kota Pangkalpinang
	4.02.01.2.09	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase barang milik perangkat daerah dalam kondisi baik (Dengan Satuan:%)	100	100	770.000.000	100	704.349.737	100	770.000.000	100	2.244.349.737	Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Kota Pangkalpinang

**RENSTRA SEKRETARIAT DPRD KOTA PANGKALPINANG
TAHUN 2024-2026**

4.02.01.2.09.01	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan Dibayarkan Pajaknya (Dengan Satuan:Unit)	1	3	100.000.000	3	100.000.000	3	100.000.000	3	300.000.000	Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Kota Pangkalpinang
4.02.01.2.09.02	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan Dibayarkan Pajak dan Perizinannya (Dengan Satuan:Unit)	12	13	450.000.000	13	450.000.000	13	450.000.000	39	1.350.000.000	Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Kota Pangkalpinang
4.02.01.2.09.06	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara (Dengan Satuan:Unit)	2	2	50.000.000	2	40.000.000	2	50.000.000	2	140.000.000	Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Kota Pangkalpinang
4.02.01.2.09.09	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi (Dengan Satuan:Unit)	2	2	100.000.000	2	50.000.000	2	100.000.000	2	250.000.000	Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Kota Pangkalpinang
4.02.01.2.09.10	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi (Dengan Satuan:Unit)	2	2	20.000.000	2	20.000.000	2	20.000.000	2	60.000.000	Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Kota Pangkalpinang
4.02.01.2.09.11	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi (Dengan Satuan:Unit)	2	2	50.000.000	2	44.349.737	2	50.000.000	2	144.349.737	Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Kota Pangkalpinang
4.02.01.2.15	Layanan Keuangan dan Kesejahteraan DPRD	Persentase Laporan Layanan Keuangan dan Kesejahteraan DPRD (Dengan Satuan:%)	100	100	16.605.000.000	100	14.605.000.000	100	14.702.737.333	100	45.912.737.333	Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Kota Pangkalpinang
4.02.01.2.15.01	Penyelenggaraan Administrasi Keuangan DPRD	Jumlah Anggota DPRD yang Menerima Hak Keuangan DPRD (Dengan Satuan:Orang/Bulan)	30	30	15.955.000.000	30	14.055.000.000	30	14.152.737.333	30	44.162.737.333	Sub Bagian Perbendaharaan dan Pembukuan	Kota Pangkalpinang
4.02.01.2.15.02	Penyediaan Pakaian Dinas dan Atribut DPRD	Jumlah Paket Pakaian Dinas dan Atribut DPRD yang Disediakan (Dengan Satuan:Paket)	1	1	400.000.000	1	300.000.000	1	300.000.000	1	1.000.000.000	Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Kota Pangkalpinang
4.02.01.2.15.03	Pelaksanaan Medical Check Up DPRD	Jumlah Orang yang Mengikuti Medical Check Up DPRD (Dengan Satuan:Orang)	30	30	250.000.000	30	250.000.000	30	250.000.000	30	750.000.000	Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Kota Pangkalpinang
4.02.01.2.16	Layanan Administrasi DPRD	Persentase Laporan Layanan Administrasi DPRD (Dengan Satuan:%)	100	100	1.232.707.438	100	1.101.027.002	100	1.082.707.438	100	3.416.441.878	Sub Bagian Persidangan dan Risalah	Kota Pangkalpinang
4.02.01.2.16.02	Fasilitasi Fraksi DPRD	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Fraksi DPRD (Dengan Satuan:Laporan)	NA	2	832.707.438	2	851.027.002	2	832.707.438	2	2.516.441.878	Sub Bagian Persidangan dan Risalah	Kota Pangkalpinang
4.02.01.2.16.03	Fasilitasi Rapat Koordinasi dan Konsultasi DPRD	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Rapat Koordinasi dan Konsultasi DPRD (Dengan Satuan:Laporan)	NA	3	400.000.000	3	250.000.000	3	250.000.000	9	900.000.000	Sub Bagian Perundang-undangan dan JDIH	Kota Pangkalpinang
4.02.02	PROGRAM DUKUNGAN PELAKSANAAN TUGAS DAN FUNGSI DPRD	Persentase keterpuhan layanan terhadap pelaksanaan tugas anggota DPRD dalam fungsi pengawasan, penganggaran dan pembentukan perda (Dengan Satuan:%)	100	100	28.484.087.361	100	27.990.564.545	100	27.934.087.361	100	84.408.739.267	Bagian Persidangan, Perundang-undangan dan JDIH	
4.02.02.2.01	Pembentukan Peraturan Daerah dan Peraturan DPRD	Tersusunnya Peraturan Daerah dan Peraturan DPRD (Dengan Satuan:Perda/Peraturan DPRD)	24	20	6.625.000.000	20	6.515.000.000	20	6.525.000.000	20	19.665.000.000	Kepala bagian Persidangan	Kota Pangkalpinang

**RENSTRA SEKRETARIAT DPRDKOTA PANGKALPINANG
TAHUN 2024-2026**

	4.02.02.2.01.01	Penyusunan dan Pembahasan Program Pembentukan Peraturan Daerah	Jumlah Dokumen Hasil Penyusunan dan Pembahasan Program Pembentukan Peraturan Daerah (Dengan Satuan:Dokumen)	NA	4	10.000.000	4	10.000.000	4	10.000.000	12	30.000.000	Sub Bagian Perundang-undangan dan JDIH	Kota Pangkalpinang
	4.02.02.2.01.02	Pembahasan Rancangan Perda	Jumlah Dokumen Hasil Pembahasan Rancangan Peraturan Daerah (Dengan Satuan:Dokumen)	NA	20	6.500.000.000	20	6.500.000.000	20	6.500.000.000	60	19.500.000.000	Kepala bagian Persidangan	Kota Pangkalpinang
	4.02.02.2.01.03	Penyelenggaraan Kajian Perundang-Undangan	Jumlah Dokumen Kajian Perundang-Undangan (Dengan Satuan:Dokumen)	1	1	10.000.000	1	0	1	10.000.000	3	20.000.000	Kepala bagian Persidangan	Kota Pangkalpinang
	4.02.02.2.01.04	Fasilitasi Penyusunan Penjelasan/Keterangan Naskah Akademik	Jumlah Dokumen Hasil Penyusunan Penjelasan atau Keterangan dan/atau Naskah Akademik yang Difasilitasi (Dengan Satuan:Dokumen)	3	3	5.000.000	3	5.000.000	3	5.000.000	3	15.000.000	Kepala bagian Persidangan	Kota Pangkalpinang
	4.02.02.2.01.05	Penyusunan Tata Tertib DPRD	Jumlah Dokumen Tata Tertib DPRD yang Disusun (Dengan Satuan:Dokumen)	NA	1	100.000.000	0	0	0	0	1	100.000.000	Kepala bagian Persidangan	Kota Pangkalpinang
	4.02.02.2.04	Peningkatan Kapasitas DPRD	Persentase terlaksananya Peningkatan Kapasitas DPRD.. (Dengan Satuan:%)	100	100	5.215.000.000	100	4.765.000.000	100	4.765.000.000	100	14.745.000.000	Sub Bagian Humas dan Protokol	Kota Pangkalpinang
	4.02.02.2.04.01	Orientasi DPRD	Jumlah Dokumen Hasil Penyelenggaraan Orientasi DPRD (Dengan Satuan:Dokumen)	NA	1	450.000.000	0	0	0	0	1	450.000.000	Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Kota Pangkalpinang
	4.02.02.2.04.02	Pendalaman Tugas DPRD	Jumlah Dokumen Hasil Pendalaman Tugas DPRD (Dengan Satuan:Dokumen)	NA	6	3.500.000.000	6	3.500.000.000	6	3.500.000.000	18	10.500.000.000	Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Kota Pangkalpinang
	4.02.02.2.04.03	Publikasi dan Dokumentasi Dewan	Jumlah Dokumen Penyebarluasan Produk Hukum Daerah, Publikasi dan Dokumentasi Dewan (Dengan Satuan:Dokumen)	NA	2	5.000.000	2	5.000.000	2	5.000.000	6	15.000.000	Sub Bagian Humas dan Protokol	Kota Pangkalpinang
	4.02.02.2.04.04	Penyediaan Kelompok Pakar dan Tim Ahli	Jumlah Orang dalam Kelompok Pakar dan Tim Ahli (Dengan Satuan:Orang)	NA	13	780.000.000	13	780.000.000	13	780.000.000	13	2.340.000.000	Sub Bagian Persidangan dan Risalah	Kota Pangkalpinang
	4.02.02.2.04.05	Penyediaan Tenaga Ahli Fraksi	Jumlah Tenaga Ahli Fraksi (Dengan Satuan:Orang)	NA	8	480.000.000	8	480.000.000	8	480.000.000	8	1.440.000.000	Sub Bagian Persidangan dan Risalah	Kota Pangkalpinang
	4.02.02.2.05	Penyerapan dan Penghimpunan Aspirasi Masyarakat	Persentase tersusunnya laporan Penyerapan dan penghimpunan aspirasi masyarakat (Dengan Satuan:%)	100	100	135.000.000	100	135.000.000	100	135.000.000	100	405.000.000	Sub Bagian Persidangan dan Risalah	Kota Pangkalpinang
	4.02.02.2.05.02	Penyusunan Pokok-Pokok Pikiran DPRD	Jumlah Dokumen Pokok-Pokok Pikiran DPRD yang Disusun (Dengan Satuan:Dokumen)	1	1	5.000.000	1	5.000.000	1	5.000.000	3	15.000.000	Sub Bagian Perundang-undangan dan JDIH	Kota Pangkalpinang
	4.02.02.2.05.03	Pelaksanaan Reses	Jumlah Dokumen Hasil Pelaksanaan Reses (Dengan Satuan:Dokumen)	NA	3	130.000.000	3	130.000.000	3	130.000.000	9	390.000.000	Sub Bagian Persidangan dan Risalah	Kota Pangkalpinang
	4.02.02.2.07	Pembahasan Kerja Sama Daerah	Persentase Laporan Pembahasan Kerjasama Daerah (Dengan Satuan:%)	100	100	1.350.000.000	100	1.400.000.000	100	1.350.000.000	100	4.100.000.000	Sub Bagian Humas dan Protokol	Kota Pangkalpinang
	4.02.02.2.07.02	Penyusunan Bahan Komunikasi dan Publikasi	Jumlah Dokumen Bahan Komunikasi dan Publikasi yang Disusun (Dengan Satuan:Dokumen)	NA	3	1.350.000.000	3	1.400.000.000	3	1.350.000.000	9	4.100.000.000	Sub Bagian Humas dan Protokol	Kota Pangkalpinang
	4.02.02.2.08	Fasilitasi Tugas DPRD	Persentase Laporan Fasilitasi Tugas DPRD. (Dengan Satuan:%)	100	100	15.159.087.361	100	15.175.564.545	100	15.159.087.361	100	45.493.739.267	Sub Bagian Humas dan Protokol	Kota Pangkalpinang
	4.02.02.2.08.01	Koordinasi dan Konsultasi Pelaksanaan Tugas DPRD	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi dan Konsultasi Pelaksanaan Tugas DPRD (Dengan Satuan:Dokumen)	NA	92	14.500.000.000	92	14.500.000.000	92	14.500.000.000	92	43.500.000.000	Sub Bagian Humas dan Protokol	Kota Pangkalpinang

**RENSTRA SEKRETARIAT DPRD KOTA PANGKALPINANG
TAHUN 2024-2026**

	4.02.02.2.08.02	Penyusunan Laporan Kinerja DPRD	Jumlah Laporan Fraksi, Alat Kelengkapan dan Kinerja DPRD yang Disusun (Dengan Satuan:Laporan)	1	1	659.087.361	1	675.564.545	1	659.087.361	1	1.993.739.267	Kepala bagian Persidangan	Kota Pangkalpinang
TOTAL:					58.290.000.000		55.200.000.000		55.700.000.000		169.190.000.000			

BAB VII

KINERJA PENYELENGGARAKAN URUSAN

Bagian penting dalam proses penyusunan Renstra Sekretariat DPRD Kota Pangkalpinang adalah ketersediaan indikator kinerja yang berguna untuk mengukur capaian target kinerja pembangunan daerah. Indikator kinerja adalah alat ukur untuk menilai keberhasilan pembangunan secara kuantitatif maupun kualitatif. Keberadaan indikator sangat penting baik dalam evaluasi kinerja program-program pembangunan daerah. Indikator kinerja menjadi kunci dalam pelaksanaan pemantauan dan evaluasi kinerja, yaitu sebagai ukuran untuk menilai ketercapaian kinerja pembangunan daerah. Dalam perencanaan pembangunan daerah, indikator menjadi ukuran keberhasilan pencapaian tujuan dan sasaran pembangunan, serta program dan kegiatan yang telah dirumuskan dalam dokumen perencanaan.

Indikator kinerja penyelenggaraan urusan adalah indikator kinerja yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai oleh Sekretariat DPRD Kota Pangkalpinang dalam lima tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD Kota Pangkalpinang. Target indikator kinerja Sekretariat DPRD Kota Pangkalpinang yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD ini akan diukur dalam evaluasi kinerja pembangunan. Pencapaian kinerja indikator yang termuat juga akan menjadi bahan dalam pelaporan kinerja Sekretariat DPRD Kota Pangkalpinang selama lima tahun, sehingga perlu dipedomani oleh seluruh aparatur Sekretariat DPRD Kota Pangkalpinang.

Indikator Kinerja penyelenggaraan urusan ini ditampilkan dalam Tabel 7.1 sebagai berikut:

Tabel 7.1

Indikator Kinerja Perangkat Daerah yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD Tahun 2024-2026

Tujuan Perangkat Daerah	Sasaran Perangkat Daerah	Program	Indikator Kinerja Tujuan/Sasaran/Program	Satuan	Kondisi Kinerja Awal RPD Tahun 2021	Target			Kondisi Kinerja pada Akhir Periode RPD
						2024	2025	2026	
Meningkatkan pelayanan kesekretariatan DPRD kepada anggota DPRD			Indeks kepuasan DPRD atas layanan Sekretariat DPRD	nilai	85	85	86	87	87
	Terpenuhinya jumlah produk hukum yang dihasilkan		Persentase PROLEGDA yang diselesaikan	%	100	100	100	100	100
		PROGRAM ADMINISTRASI UMUM SEKRETARIAT DPRD KABUPATEN/KOTA / PROGRAM PENUNJANG PEMERINTAH DAERAH KAB/KOTA	Nilai SAKIP Perangkat Daerah	Nilai	72,79	84	85	86	86
			Persentase penyampaian laporan keuangan tepat waktu	%	100	100	100	100	100
		PROGRAM DUKUNGAN PELAKSANAAN TUGAS DAN FUNGSI DPRD	Persentase keterpenuhan layanan terhadap pelaksanaan tugas anggota DPRD dalam fungsi pengawasan, penganggaran dan pembentukan perda	%	100	100	100	100	100

BAB VIII

PENUTUP

8.1 Pedoman Transisi

Masa berlaku Rencana Strategis (Renstra) Perubahan Sekretariat DPRD Kota Pangkalpinang Tahun 2024-2026 adalah selama lima tahun. Untuk menjaga kesinambungan pembangunan serta mengisi kekosongan dokumen perencanaan pada masa transisi, maka Renstra Perubahan Tahun 2024-2026 dapat digunakan sebagai pedoman dalam penyusunan Renja Sekretariat DPRD Kota Pangkalpinang Tahun 2024, dengan tetap berpedoman pada RPJPD Kota Pangkalpinang Tahun 2007 - 2026.

8.2 Kaidah Pelaksanaan

Beberapa kaidah pelaksanaan Rencana Strategis (Renstra) Sekretariat DPRD Kota Pangkalpinang tahun 2024-2026 yang perlu diatur sebagai berikut:

1. Sekretariat dan bagian-bagian pada Sekretariat DPRD Kota Pangkalpinang agar mendukung pencapaian target-target Renstra dan melaksanakan program dan kegiatan yang tercantum Renstra dengan sebaik-baiknya.
2. Diharapkan seluruh aparatur di Sekretariat dan bidang-bidang pada Sekretariat DPRD Kota Pangkalpinang dapat menjalin koordinasi dan kerjasama yang baik, sehingga tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan dalam Renstra ini dapat tercapai.
3. Renstra akan dijabarkan dalam Rencana Kerja (Renja) Sekretariat DPRD Kota Pangkalpinang yang merupakan dokumen perencanaan tahunan dalam kurun waktu tahun 2018 hingga tahun 2023. Untuk menjaga konsistensi dan keselarasan kebijakan, program dan kegiatan, maka Penyusunan Renja wajib berpedoman pada Renstra.
4. Dalam rangka meningkatkan efektivitas dan efisiensi penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan serta

memastikan pencapaian target-target Renstra, maka perlu dilakukan pengendalian dan evaluasi terhadap kebijakan, pelaksanaan dan hasil program dan kegiatan Renstra secara berkala.

5. Apabila terjadi perubahan kebijakan pembangunan di tingkat nasional dan atau daerah, maka dapat dilakukan perubahan Renstra Sekretariat DPRD Kota Pangkalpinang sesuai dengan kaidah dan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

SEKRETARIS DPRD

Drs. AKHMAD ELVIAN
NIP 196510141989031004

LAMPIRAN

**Lampiran Sarana dan Prasarana Berdasarkan Kondisi
di Sekretariat DPRD Kota Pangkalpinang Tahun 2022**

No	Nama / Jenis Barang	Merk / Type	Asal/Cara Perolehan	Thn Pembelian	Ukuran	Kondisi
1	Tanah Bangunan Kantor Pemerintah	-	Pembelian	1999	5610	Baik
2	Sedan	TOYOTA / NEW CAMRY	Pembelian	2020		Baik
3	kendaraan dinas bermotor perorangan lainnya (dst)	APV Arena	Hibah	2011		Baik
4	kendaraan dinas bermotor perorangan lainnya (dst)	NISSAN / X-TRAIL 2,5 2WD CVT XT	Hibah	2012		Baik
5	kendaraan dinas bermotor perorangan lainnya (dst)	Nissan / Evalia	Hibah	2013		Baik
6	kendaraan dinas bermotor perorangan lainnya (dst)	Nissan / Evalia	Hibah	2014		Baik
7	kendaraan dinas bermotor perorangan lainnya (dst)	Isuzu / NHR 55 C/O	Hibah	2014		Baik
8	kendaraan dinas bermotor perorangan lainnya (dst)	Isuzu / NHR 55 C/O	Hibah	2014		Baik
9	kendaraan dinas bermotor perorangan lainnya (dst)	Isuzu / NHR 55 C/O	Hibah	2014		Baik
10	kendaraan dinas bermotor perorangan lainnya (dst)	Honda / Mobilio	Hibah	2015		Baik
11	kendaraan dinas bermotor perorangan lainnya (dst)	Toyota / Innova	Hibah	2015		Baik
12	kendaraan dinas bermotor perorangan lainnya (dst)	Grand Livina	Hibah	2015		Baik
13	kendaraan dinas bermotor perorangan lainnya (dst)	Toyota All New Kijang Innova / Mini Bus	Pembelian	2017		Baik
14	Sepeda Motor	Yamaha / Jupiter MX	Hibah	2008	135 CC	Baik
15	Sepeda Motor	Yamaha / Jupiter MX	Hibah	2008	135 CC	Baik
16	Sepeda Motor	Yamaha / Jupiter MX	Hibah	2008	135 CC	Baik
17	Sepeda Motor	Yamaha / Jupiter MX	Hibah	2012		Baik
18	Sepeda Motor	Yamaha / X-Ride	Hibah	2014	113 CC	Baik
19	Sepeda Motor	Yamaha / X-Ride	Hibah	2014	113 CC	Baik
20	Sepeda Motor	Yamaha / X-Ride	Hibah	2014	113 CC	Baik
21	Sepeda Motor	Yamaha / X-Ride	Hibah	2014	113 CC	Baik
22	Sepeda Motor	Yamaha / X-Ride	Hibah	2014	113 CC	Baik
23	Sepeda Motor	Yamaha / X-Ride	Hibah	2014	113 CC	Baik
24	Sepeda Motor	Yamaha / X-Ride	Hibah	2014	113 CC	Baik

25	Sepeda Motor	Yamaha / X-Ride	Hibah	2014	113 CC	Baik
26	Sepeda Motor	Yamaha / X-Ride	Hibah	2014	113 CC	Baik
27	Sepeda Motor	Yamaha / X-Ride	Hibah	2014	113 CC	Baik
28	kendaraan bermotor khusus lainnya (dst)	Toyota / HILUX	Hibah	2010		Baik
29	Mesin Ketik Manual Standard (14-16 Inchi)	Royal	Pembelian	2011		Baik
30	mesin hitung/mesin jumlah lainnya (dst)	Wei Com	Pembelian	2014		Baik
31	Mesin Fotocopy Folio	Canon	Pembelian	2015		Baik
32	Lemari Besi/Metal	Lion	Pembelian	2005		Baik
33	Lemari Besi/Metal	Lion	Pembelian	2011		Baik
34	Lemari Kayu	Lokal	Pembelian	1982		Baik
35	Lemari Kayu	Lokal	Pembelian	2007		Baik
36	Rak Besi	Lion	Pembelian	2009		Baik
37	Rak Besi	Lokal	Pembelian	2014		Baik
38	Rak Kayu	Viano	Pembelian	2010		Baik
39	Filing Cabinet Besi	Lyon	Pembelian	2007		Baik
40	Filing Cabinet Besi	lion	Pembelian	2011		Baik
41	Brandkas	Ichiban	Pembelian	2016		Baik
42	Brandkas	Furniture	Pembelian	2019		Baik
43	Lemari Kaca	Lokal	Pembelian	1992		Kurang Baik
44	Lemari Kaca	Lokal	Pembelian	2009		Baik
45	Lemari Kaca	Lokal	Pembelian	2009		Baik
46	Lemari Kaca	Lion	Pembelian	2013		Baik
47	Lemari Kaca	Lokal	Pembelian	2013		Baik
48	Lemari Kaca	Lokal	Pembelian	2014		Baik
49	Lemari Kaca	Lokal	Pembelian	2015		Baik
50	Lemari Kaca	Lokal	Pembelian	2015		Baik
51	Lemari Kaca	Lokal	Pembelian	2015		Baik
52	Lemari Kaca	Lokal	Pembelian	2015		Baik
53	Lemari Kaca	-	Pembelian	2019		Baik
54	Papan Visual/Papan Nama	Lokal	Pembelian	2010		Baik
55	White Board	Sakura	Pembelian	2010		Baik
56	Peta	Lokal	Pembelian	2010		Baik
57	Alat Penghancur Kertas	ZSA / 1500ST	Pembelian	2012		Baik
58	Alat Penghancur Kertas	ZSA / 1500 ST	Pembelian	2012		Baik
59	Alat Penghancur Kertas	ZSA	Pembelian	2013		Baik
60	Alat Penghancur Kertas	Kozur KS-8900 Cross Cut	Pembelian	2016	3.8*40mm	Baik
61	Alat Penghancur Kertas	Kozure / Strip Size 6mm	Pembelian	2019		Baik
62	Focusing Screen/Layar LCD Projector	Epson	Pembelian	2012		Baik
63	Focusing Screen/Layar LCD Projector	Brite	Pembelian	2012		Baik
64	Focusing Screen/Layar LCD Projector	BENQ / MW529	Pembelian	2020		Baik
65	Papan Nama Instansi	Lokal	Pembelian	2014		Baik
66	Papan Pengumuman	Lokal	Pembelian	2015		Baik
67	Papan Absen	Lokal	Pembelian	2014		Baik
68	Teralis	-	Pembelian	2016		Baik
69	Alat Kantor Lainnya	-	Pembelian	2006		Baik
70	Alat Kantor Lainnya	Toshiba	Pembelian	2006		Baik

71	Alat Kantor Lainnya	Sound Power	Pembelian	2007		Baik
72	Alat Kantor Lainnya	Lokal	Pembelian	2010		Baik
73	Alat Kantor Lainnya	Panasonic	Pembelian	2010		Baik
74	Alat Kantor Lainnya	Panasonic	Pembelian	2010		Baik
75	Alat Kantor Lainnya	Lokal	Pembelian	2014		Baik
76	Alat Kantor Lainnya	Lokal	Pembelian	2014		Baik
77	Alat Kantor Lainnya	Lokal	Pembelian	2015		Baik
78	Alat Kantor Lainnya	Lokal / Pipa Stainless	Pembelian	2018		Baik
79	Alat Kantor Lainnya	Lokal	Pembelian	2019		Baik
80	Alat Kantor Lainnya	OKI / 3000	Pembelian	2020		Baik
81	Alat Kantor Lainnya	MINAMOTO / SM 3000	Pembelian	2020		Baik
82	Alat Kantor Lainnya	LOKAL	Pembelian	2020		Baik
83	Meja Kerja Kayu	Lokal	Pembelian	1998		Baik
84	Meja Kerja Kayu	Lokal	Pembelian	2006	standart	Baik
85	Meja Kerja Kayu	Horse Metal	Pembelian	2016		Baik
86	Meja Kerja Kayu	Horse Metal	Pembelian	2016	155x82x7 2cm	Baik
87	Meja Kerja Kayu	Lokal	Pembelian	2016		Baik
88	Meja Kerja Kayu	Horse Metal	Pembelian	2016		Baik
89	Meja Kerja Kayu	Lokal	Pembelian	2016		Baik
90	Meja Kerja Kayu	Lokal / Bahan Jati	Pembelian	2018		Baik
91	Meja Kerja Kayu	LOKAL	Pembelian	2020		Baik
92	Meja Rapat	Lokal	Pembelian	2013		Baik
93	Meja Rapat	LOKAL / MULTIPLEK	Pembelian	2020		Baik
94	Meja Podium	Lokal	Pembelian	2011		Baik
95	Meja Resepsionis	Lokal	Pembelian	2006	standart	Baik
96	Meja Resepsionis	Lokal	Pembelian	2014		Baik
97	Meja Bundar	lokal	Pembelian	2019		Baik
98	Meja Sekolah	Lokal	Pembelian	2008		Kurang Baik
99	Meja 1/2 Biro	Uchiwa / Uchiwa	Pembelian	2001		Baik
100	Meja 1/2 Biro	Modera	Pembelian	2002		Baik
101	Meja 1/2 Biro	Modera	Pembelian	2002		Baik
102	Meja 1/2 Biro	Modera	Pembelian	2002		Baik
103	Meja 1/2 Biro	Modera	Pembelian	2002		Kurang Baik
104	Meja 1/2 Biro	Modera	Pembelian	2002		Baik
105	Meja 1/2 Biro	Lokal	Pembelian	2008		Baik
106	Meja 1/2 Biro	Lokal	Pembelian	2009		Baik
107	Meja 1/2 Biro	Lokal	Pembelian	2009		Baik
108	Meja 1/2 Biro	Lokal	Pembelian	2013		Baik
109	Meja 1/2 Biro	Horse Metal	Pembelian	2014		Baik
110	Meja 1/2 Biro	Mt 03001	Pembelian	2019		Baik
111	Kursi Rapat	Lokal	Pembelian	2008		Baik
112	Kursi Rapat	Futura	Pembelian	2008		Baik
113	Kursi Tamu	Stary	Pembelian	2003	standart	Baik
114	Kursi Tamu	Lokal	Pembelian	2008		Baik
115	Kursi Tamu	Virginia	Pembelian	2015		Baik
116	Kursi Putar	Donati / Donati	Pembelian	2001		Baik
117	Kursi Biasa	Lokal	Pembelian	2002		Baik
118	Kursi Biasa	Futura	Pembelian	2007		Baik
119	Bangku Tunggu	Lokal	Pembelian	2018		Baik

120	Sofa	Lokal	Pembelian	2011		Baik
121	Sofa	Lokal	Pembelian	2012		Baik
122	Sofa	Lokal	Pembelian	2013		Baik
123	Sofa	-	Pembelian	2016		Baik
124	Meubeleur lainnya	Lokal	Pembelian	2019		Baik
125	Meubeleur lainnya	LOKAL	Pembelian	2020		Baik
126	Mesin Penghisap Debu/Vacuum Cleaner	Karcher	Pembelian	2010		Baik
127	Mesin Penghisap Debu/Vacuum Cleaner	Lux	Pembelian	2014		Baik
128	Mesin Penghisap Debu/Vacuum Cleaner	Electroluc Flexsio II	Pembelian	2016		Baik
129	Mesin Penghisap Debu/Vacuum Cleaner	Mayaka / VC. 138 SP	Pembelian	2018		Baik
130	Mesin Pemotong Rumput	Tanaka	Pembelian	2014		Baik
131	Alat Pembersih lainnya	Lokal	Pembelian	2015		Baik
132	Lemari Es	Sharp	Pembelian	2010		Baik
133	Lemari Es	Toshiba	Pembelian	2011		Baik
134	Lemari Es	Lokal	Pembelian	2011		Baik
135	Lemari Es	Sharp	Pembelian	2015		Baik
136	Lemari Es	Sharp	Pembelian	2015		Baik
137	Lemari Es	Samsung / RT46H5251UT/SA	Pembelian	2016	700x1825 x726mm	Baik
138	A.C. Window	Panasonic	Pembelian	2016		Baik
139	A.C. Window	Sharp / K. 09 UCY	Pembelian	2018		Baik
140	A.C. Split	EXHAUSE / 25 TGU	Pembelian	2020		Baik
141	A.C. Split	PANASONIC / 1 PK	Pembelian	2020		Baik
142	A.C. Split	DAIKIN / 2 PK	Pembelian	2020		Baik
143	Kipas Angin	Regency	Pembelian	2016		Baik
144	Alat Pendingin lainnya	National	Pembelian	2003		Kurang Baik
145	Alat Pendingin lainnya	National	Pembelian	2003		Baik
146	Alat Pendingin lainnya	Sharp	Pembelian	2010		Baik
147	Alat Pendingin lainnya	Royal	Pembelian	2010		Baik
148	Alat Pendingin lainnya	Sharp	Pembelian	2010		Baik
149	Alat Pendingin lainnya	Sharp	Pembelian	2010		Kurang Baik
150	Alat Pendingin lainnya	TCL / STAND	Pembelian	2012		Baik
151	Alat Pendingin lainnya	Sanyo	Pembelian	2012		Baik
152	Alat Pendingin lainnya	Panasonic	Pembelian	2013		Baik
153	Alat Pendingin lainnya	Panasonic	Pembelian	2013		Baik
154	Alat Pendingin lainnya	Panasonic	Pembelian	2013		Baik
155	Alat Pendingin lainnya	politron	Pembelian	2014		Baik
156	Alat Pendingin lainnya	Mitsubishi Midea	Pembelian	2014		Baik
157	Alat Pendingin lainnya	politron / Stand	Pembelian	2014		Baik

158	Alat Pendingin lainnya	Mitsubishi	Pembelian	2015		Baik
159	Alat Pendingin lainnya	Polytron	Pembelian	2015		Baik
160	Alat Pendingin lainnya	Mitsubishi	Pembelian	2015		Baik
161	Alat Pendingin lainnya	Daikin	Pembelian	2019		Baik
162	Alat Pendingin lainnya	Exhaust Fan FV-25TGU5 / 220V	Pembelian	2019		Baik
163	Kompur Gas (Alat Dapur)	Hitachi	Pembelian	2003		Baik
164	Alat Dapur lainnya	Lokal	Pembelian	2009		Baik
165	Alat Dapur lainnya	Lokal	Pembelian	2015		Baik
166	Alat Dapur lainnya	Miyako / WDP-300	Pembelian	2017		Baik
167	Televisi	Panasonic	Pembelian	2003		Baik
168	Televisi	Toshiba	Pembelian	2003		Baik
169	Televisi	Toshiba	Pembelian	2004		Baik
170	Televisi	Toshiba	Pembelian	2010		Baik
171	Televisi	Sharp	Pembelian	2010		Baik
172	Televisi	Sony Bravia	Pembelian	2013		Baik
173	Televisi	LG	Pembelian	2015	40 inci	Baik
174	Televisi	Samsung	Pembelian	2015	60 inci	Baik
175	Televisi	LG	Pembelian	2016	42 Inch	Baik
176	Tape Recorder (Alat Rumah Tangga Lainnya (Home Use)	Lokal	Pembelian	2009		Kurang Baik
177	Loudspeaker	Lokal	Pembelian	2008		Baik
178	Loudspeaker	Toa Colum Speaker	Pembelian	2014		Baik
179	Sound System	Fuji Sonic	Pembelian	2010		Baik
180	Sound System	Fuji Sonic	Pembelian	2013		Baik
181	Sound System	-	Pembelian	2016		Baik
182	Sound System	Ashley	Pembelian	2016		Baik
183	Sound System	Lokal	Pembelian	2019		Baik
184	Wireless	Lokal	Pembelian	2008		Baik
185	Microphone	Sound Power	Pembelian	2007		Baik
186	Microphone	Lokal	Pembelian	2007		Baik
187	Microphone	Sound Power	Pembelian	2007		Baik
188	Microphone	Sound Power	Pembelian	2007		Baik
189	Microphone	Lokal	Pembelian	2007		Baik
190	Lambang Garuda Pancasila	Lokal	Pembelian	2015		Baik
191	Lambang Garuda Pancasila	Lokal / Kuningan	Pembelian	2019		Baik
192	Gambar Presiden/Wakil Presiden	Lokal	Pembelian	2010		Baik
193	Gambar Presiden/Wakil Presiden	Lokal	Pembelian	2015		Baik
194	Tiang Bendera	Lokal	Pembelian	2011		Baik
195	Tangga Aluminium	Talux World	Pembelian	2016	4 meter	Baik
196	Tangga Aluminium	NKM / Almunium	Pembelian	2018		Baik
197	Tangga Aluminium	Blackfoot / Alumunium	Pembelian	2018		Baik
198	Lambang Instansi	Bludru	Pembelian	2010		Baik
199	Karpet	Lokal	Pembelian	2007		Baik
200	Karpet	Lokal	Pembelian	2010		Baik
201	Karpet	Lokal	Pembelian	2011		Baik
202	Karpet	Lokal	Pembelian	2011		Baik
203	Karpet	Lokal	Pembelian	2012		Baik

204	Karpet	Lokal	Pembelian	2013		Baik
205	Karpet	Lokal	Pembelian	2015		Baik
206	Karpet	Lokal	Pembelian	2016		Baik
207	Karpet	Super Mosque	Pembelian	2019		Baik
208	Gordyin/Kray	Lokal	Pembelian	2012		Baik
209	Gordyin/Kray	Lokal	Pembelian	2015		Baik
210	Gordyin/Kray	LOKAL	Pembelian	2020		Baik
211	Alat Rumah Tangga Lain-lain	-	Pembelian	2019		Baik
212	Alat Pemadam/Portable	Yamato	Pembelian	2015		Baik
213	Meja Kerja Pejabat Eselon II	Lokal	Pembelian	2014		Baik
214	Meja Rapat Pejabat Eselon II	Lokal	Pembelian	2011		Baik
215	Meja Rapat Pejabat lainnya	Glory	Pembelian	2003		Baik
216	Meja Rapat Pejabat lainnya	Lokal	Pembelian	2015		Baik
217	Meja Rapat Pejabat lainnya	Lokal	Pembelian	2015		Baik
218	Kursi Kerja Menteri / Gubernur / Bupati / Walikota	Lokal	Pembelian	2013		Baik
219	Kursi Kerja Menteri / Gubernur / Bupati / Walikota	Ergotec	Pembelian	2014		Baik
220	Kursi Kerja Menteri / Gubernur / Bupati / Walikota	Ergotec	Pembelian	2015		Baik
221	Kursi Kerja Menteri / Gubernur / Bupati / Walikota	Ergotec	Pembelian	2015		Baik
222	Kursi Kerja Menteri / Gubernur / Bupati / Walikota	Ergotec	Pembelian	2015		Baik
223	Kursi Kerja Menteri / Gubernur / Bupati / Walikota	Lokal	Pembelian	2019		Baik
224	Kursi Kerja Ketua/Wakil Ketua DPRD	-	Pembelian	2018		Baik
225	Kursi Kerja Pejabat Eselon II	Lokal	Pembelian	2014		Baik
226	Kursi Kerja Pejabat lainnya	Ergotec	Pembelian	2016		Baik
227	Kursi Rapat Ruangan Rapat Pejabat Eselon III	Lokal	Pembelian	2015		Baik
228	Kursi Rapat Ruangan Rapat Pejabat Eselon III	Lokal	Pembelian	2015		Baik
229	Lemari Buku Arsip Untuk Arsip Dinamis	Lion	Pembelian	2011		Baik
230	Lemari Buku Arsip Untuk Arsip Dinamis	Brother	Pembelian	2016		Baik
231	Lemari Buku Arsip Untuk Arsip Dinamis	Brother	Pembelian	2016		Baik
232	Lemari Buku Arsip Untuk Arsip Dinamis	Lyon / L 33 AK	Pembelian	2018		Baik
233	Lemari Buku Arsip Untuk Arsip Dinamis	Span Rell	Pembelian	2019		Baik

234	Compact Disc Player	Sony CDP-101	Pembelian	2008		Kurang Baik
235	Microphone/Wireless MIC	Aiwa	Pembelian	2011		Baik
236	Microphone/Wireless MIC	Nakamichi dan Sony	Pembelian	2018		Baik
237	Audio Master Control Unit	Lokal	Pembelian	2011		Baik
238	Uninterruptible Power Supply (UPS)	Samsung / ICA	Pembelian	2008		Baik
239	Uninterruptible Power Supply (UPS)	ICA	Pembelian	2013		Baik
240	Chairman/Audio Conference	Lokal	Pembelian	2012		Baik
241	peralatan studio audio lainnya (dst)	-	Pembelian	2015		Baik
242	peralatan studio audio lainnya (dst)	Lokal / Telescopic Boom	Pembelian	2018		Baik
243	peralatan studio audio lainnya (dst)	Sony / ICD	Pembelian	2018		Baik
244	Camera Electronic	SONY	Pembelian	2013		Baik
245	Camera Electronic	Sony / HDR - PJ34OE	Pembelian	2015		Baik
246	Camera Electronic	Canon / EOS 750D	Pembelian	2018		Baik
247	Video Monitor	Videotron P4	Pembelian	2019		Baik
249	Camera Film	Sony	Pembelian	2011		Baik
250	Camera Film	Sony / T 200	Pembelian	2012		Baik
251	Camera Film	Sony / T 200	Pembelian	2012		Baik
252	Camera Film	Cannon	Pembelian	2014		Baik
253	Handy Talky (HT)	ICOM VHV / ICV80	Pembelian	2015		Baik
254	Handy Talky (HT)	Bruno FM / CX-5	Pembelian	2019		Baik
255	Facsimile	Brother / Fax 2840	Pembelian	2014		Baik
256	alat komunikasi telephone lainnya (dst)	Panasonic	Pembelian	2017		Baik
257	alat komunikasi sosial lainnya (dst)	Aiwa	Pembelian	2009		Baik
258	Genset	PERKINS	Pembelian	2011		Baik
259	Genset	Falcon	Pembelian	2013		Baik
260	Genset	Falcon	Pembelian	2013		Baik
261	Genset	Tropic	Pembelian	2015		Baik
262	Komputer Jaringan lainnya	Lenovo	Pembelian	2015		Baik
263	P.C Unit	Lokal	Pembelian	2012		Baik
264	P.C Unit	Lenovo	Pembelian	2016		Baik
265	P.C Unit	Lenovo	Pembelian	2018		Baik
266	P.C Unit	Lenovo / IC 520	Pembelian	2019		Baik
267	P.C Unit	Asus	Pembelian	2019		Baik
268	P.C Unit	AIO / 330-20AST	Pembelian	2020		Baik
269	Lap Top	Toshiba	Pembelian	2008		Baik
270	Lap Top	HP / Pavillionn	Pembelian	2009		Baik
271	Lap Top	HP / Pavillionn	Pembelian	2009		Kurang Baik
272	Lap Top	Toshiba	Pembelian	2010		Baik
273	Lap Top	Toshiba	Pembelian	2015		Baik
274	Lap Top	Lenovo	Pembelian	2016		Baik
275	Lap Top	Lenovo / IP 320	Pembelian	2019		Baik
276	Lap Top	Asus K403F4	Pembelian	2019		Baik

277	Lap Top	LENOVO / S145	Pembelian	2020		Baik
278	Lap Top	APPLE MACBOOK PRO / MXK321D/A	Pembelian	2020		Baik
279	Note Book	SONY / Vaio	Pembelian	2012		Baik
280	Note Book	Toshiba	Pembelian	2013		Baik
281	Note Book	Lenovo	Pembelian	2014		Baik
282	CPU (Peralatan Mainframe)	Aspire / Acer	Pembelian	2013		Baik
283	Hard Disk	Seagate Go Flex	Pembelian	2011		Baik
284	Hard Disk	Seagate	Pembelian	2018		Baik
285	Hard Disk	SEAGATE	Pembelian	2020		Baik
286	Monitor	Samsung	Pembelian	2009		Baik
287	Monitor	Samsung	Pembelian	2010		Baik
288	Monitor	Samsung / SyncMaster SA10	Pembelian	2012		Baik
289	Printer (Peralatan Personal Komputer)	HP / Laser Jet 1020	Pembelian	2007		Baik
290	Printer (Peralatan Personal Komputer)	Canon / Pixma MX	Pembelian	2009		Baik
291	Printer (Peralatan Personal Komputer)	Epson	Pembelian	2010		Baik
292	Printer (Peralatan Personal Komputer)	HP / Laser Jet	Pembelian	2012		Baik
293	Printer (Peralatan Personal Komputer)	Epson / LQ2190	Pembelian	2012		Baik
294	Printer (Peralatan Personal Komputer)	Epson / LQ2190	Pembelian	2013		Baik
295	Printer (Peralatan Personal Komputer)	HP / Laserjet	Pembelian	2013		Baik
296	Printer (Peralatan Personal Komputer)	HP / Laser Jet	Pembelian	2013		Baik
297	Printer (Peralatan Personal Komputer)	Epson / L550	Pembelian	2014		Baik
298	Printer (Peralatan Personal Komputer)	Epson	Pembelian	2015		Baik
299	Printer (Peralatan Personal Komputer)	HP LaserJet Pro	Pembelian	2015		Baik
300	Printer (Peralatan Personal Komputer)	Epson / LQ310	Pembelian	2015		Baik
301	Printer (Peralatan Personal Komputer)	Epson L360	Pembelian	2016		Baik
302	Printer (Peralatan Personal Komputer)	Epson / L405	Pembelian	2018		Baik
303	Printer (Peralatan Personal Komputer)	Epson	Pembelian	2019		Baik
304	Printer (Peralatan Personal Komputer)	Epson / L3150	Pembelian	2019		Baik
305	Printer (Peralatan Personal Komputer)	EPSON / L3150	Pembelian	2020		Baik
307	Peralatan Komputer lainnya	APC / 800Li	Pembelian	2020		Baik
308	Closed Circuit Television (CCTV)	Samsung	Pembelian	2013		Baik
309	Closed Circuit Television (CCTV)	Avtech	Pembelian	2016		Baik
310	Closed Circuit Television (CCTV)	NRV 16 Channel Smart Cam / H. 265	Pembelian	2019		Baik
311	Bangunan Gedung Kantor Permanen	-	Pembelian	2007	1529.8	Baik

312	Bangunan Gedung Kantor Permanen	-	Pembelian	2007	541	Baik
313	Bangunan Gedung Kantor Permanen	-	Pembelian	2007	22.5	Baik
314	Bangunan Gedung Kantor Permanen	-	Pembelian	2007	42	Baik
315	Bangunan Gedung Kantor Permanen	-	Pembelian	2007	20	Baik
316	Bangunan Gedung Kantor Permanen	-	Pembelian	2014	1764	Baik
317	Bangunan Gedung Kantor Permanen	-	Pembelian	2018		Baik
318	Bangunan Gedung Kantor Lain-lain	-	Pembelian	2007	93.5	Baik
319	Bangunan Gedung Kantor Lain-lain	-	Pembelian	2013	171.14	Baik
320	Bangunan Gedung Kantor Lain-lain	-	Pembelian	2014	485.195	Baik
321	Bangunan Gedung Kantor Lain-lain	-	Pembelian	2014	171.14	Baik
322	Bangunan Gedung Kantor Lain-lain	-	Pembelian	2014		Baik
323	Bangunan Gedung Kantor Lain-lain	-	Pembelian	2015	29	Baik
324	Bangunan Gedung Kantor Lain-lain	-	Pembelian	2015		Baik
325	Bangunan Gedung Kantor Lain-lain	-	Pembelian	2015	171.14	Baik
326	Bangunan Gedung Kantor Lain-lain	-	Pembelian	2015	485.195	Baik
327	Bangunan Gedung Kantor Lain-lain	-	Pembelian	2016	8.4	Baik
328	Bangunan Gedung Kantor Lain-lain	-	Pembelian	2016		Baik
329	Bangunan Gedung Kantor Lain-lain	-	Pembelian	2018		Baik
330	Bangunan Gedung Tempat Ibadah Permanen	-	Pembelian	2019		Baik
331	Gedung Pos Jaga Permanen	-	Pembelian	2018		Baik
332	Selasar	-	Pembelian	2010		Baik
333	Bangunan Tempat Parkir	-	Pembelian	2015	14.9646	Baik
334	Taman Permanen	-	Pembelian	2012		Baik
335	Taman Permanen	-	Pembelian	2015	171.15	Baik
336	Bangunan Mandi Cuci Kakus (MCK)	-	Pembelian	2018	0	Baik
337	Jaringan listrik lainnya	-	Pembelian	2015		Baik
338	Buku Umum Lain-lain	-	Pembelian	2003		Baik
339	Buku Umum Lain-lain	-	Pembelian	2003		Baik
340	Buku Umum Lain-lain	-	Pembelian	2003		Baik
341	Buku Umum Lain-lain	-	Pembelian	2003		Baik
342	Buku Umum Lain-lain	-	Pembelian	2003		Baik
343	Buku Umum Lain-lain	-	Pembelian	2003		Baik
344	Buku Umum Lain-	-	Pembelian	2003		Baik

	lain					
345	Buku Umum Lain-lain	-	Pembelian	2003		Baik
346	Buku Umum Lain-lain	-	Pembelian	2003		Baik
347	Buku Umum Lain-lain	-	Pembelian	2003		Baik
348	Buku Umum Lain-lain	-	Pembelian	2003		Baik
349	Buku Umum Lain-lain	-	Pembelian	2003		Baik
350	Buku Umum Lain-lain	-	Pembelian	2003		Baik
351	Buku Umum Lain-lain	-	Pembelian	2003		Baik
352	Buku Umum Lain-lain	-	Pembelian	2003		Baik
353	Buku Umum Lain-lain	-	Pembelian	2003		Baik
354	Buku Umum Lain-lain	-	Pembelian	2003		Baik
355	Buku Umum Lain-lain	-	Pembelian	2003		Baik
356	Buku Umum Lain-lain	-	Pembelian	2003		Baik
357	Buku Umum Lain-lain	-	Pembelian	2003		Baik
358	Buku Umum Lain-lain	-	Pembelian	2003		Baik
359	Buku Umum Lain-lain	-	Pembelian	2003		Baik
360	Buku Umum Lain-lain	-	Pembelian	2003		Baik
361	Buku Umum Lain-lain	-	Pembelian	2003		Baik
362	Buku Umum Lain-lain	-	Pembelian	2003		Baik
363	Buku Umum Lain-lain	-	Pembelian	2003		Baik
364	Buku Umum Lain-lain	-	Pembelian	2003		Baik
365	Buku Umum Lain-lain	-	Pembelian	2003		Baik
366	Buku Umum Lain-lain	-	Pembelian	2003		Baik
367	Buku Umum Lain-lain	-	Pembelian	2003		Baik
368	Buku Umum Lain-lain	-	Pembelian	2003		Baik
369	Buku Umum Lain-lain	-	Pembelian	2003		Baik
370	Buku Umum Lain-lain	-	Pembelian	2003		Baik
371	Buku Umum Lain-lain	-	Pembelian	2003		Baik
372	Buku Umum Lain-lain	-	Pembelian	2003		Baik
373	Buku Umum Lain-lain	-	Pembelian	2003		Baik
374	Buku Umum Lain-lain	-	Pembelian	2003		Baik
375	Buku Umum Lain-lain	-	Pembelian	2003		Baik
376	Buku Umum Lain-lain	-	Pembelian	2003		Baik
377	Buku Umum Lain-lain	-	Pembelian	2003		Baik
378	Buku Umum Lain-lain	-	Pembelian	2003		Baik
379	Buku Umum Lain-lain	-	Pembelian	2003		Baik
380	Buku Umum Lain-	-	Pembelian	2003		Baik

	lain					
381	Buku Umum Lain-lain	-	Pembelian	2003		Baik
382	Buku Umum Lain-lain	-	Pembelian	2003		Baik
383	Buku Umum Lain-lain	-	Pembelian	2004		Baik
384	Buku Umum Lain-lain	-	Pembelian	2004		Baik
385	Buku Umum Lain-lain	-	Pembelian	2004		Baik
386	Buku Umum Lain-lain	-	Pembelian	2004		Baik
387	Buku Umum Lain-lain	-	Pembelian	2004		Baik
388	Buku Umum Lain-lain	-	Pembelian	2004		Baik
389	Buku Umum Lain-lain	-	Pembelian	2004		Baik
390	Buku Umum Lain-lain	-	Pembelian	2004		Baik
391	Buku Umum Lain-lain	-	Pembelian	2004		Baik
392	Buku Umum Lain-lain	-	Pembelian	2004		Baik
393	Buku Umum Lain-lain	-	Pembelian	2004		Baik
394	Buku Umum Lain-lain	-	Pembelian	2004		Baik
395	Buku Umum Lain-lain	-	Pembelian	2004		Baik
396	Buku Umum Lain-lain	-	Pembelian	2004		Baik
397	Buku Umum Lain-lain	-	Pembelian	2004		Baik
398	Buku Umum Lain-lain	-	Pembelian	2004		Baik
399	Buku Umum Lain-lain	-	Pembelian	2004		Baik
400	Buku Umum Lain-lain	-	Pembelian	2004		Baik
401	Buku Umum Lain-lain	-	Pembelian	2004		Baik
402	Buku Umum Lain-lain	-	Pembelian	2004		Baik
403	Buku Umum Lain-lain	-	Pembelian	2004		Baik
404	Buku Umum Lain-lain	-	Pembelian	2004		Baik
405	Buku Umum Lain-lain	-	Pembelian	2004		Baik
406	Buku Umum Lain-lain	-	Pembelian	2004		Baik
407	Buku Umum Lain-lain	-	Pembelian	2004		Baik
408	Buku Umum Lain-lain	-	Pembelian	2004		Baik
409	Buku Umum Lain-lain	-	Pembelian	2004		Baik
410	Buku Umum Lain-lain	-	Pembelian	2004		Baik
411	Buku Umum Lain-lain	-	Pembelian	2004		Baik
412	Buku Umum Lain-lain	-	Pembelian	2004		Baik
413	Buku Umum Lain-lain	-	Pembelian	2004		Baik
414	Buku Umum Lain-lain	-	Pembelian	2004		Baik
415	Buku Umum Lain-lain	-	Pembelian	2004		Baik
416	Buku Umum Lain-	-	Pembelian	2004		Baik

	lain					
417	Buku Umum Lain-lain	-	Pembelian	2004		Baik
418	Buku Umum Lain-lain	-	Pembelian	2004		Baik
419	Buku Umum Lain-lain	-	Pembelian	2004		Baik
420	Buku Umum Lain-lain	-	Pembelian	2004		Baik
421	Buku Umum Lain-lain	-	Pembelian	2004		Baik
422	Buku Umum Lain-lain	-	Pembelian	2004		Baik
423	Buku Umum Lain-lain	-	Pembelian	2004		Baik
424	Buku Umum Lain-lain	-	Pembelian	2004		Baik
425	Buku Umum Lain-lain	-	Pembelian	2004		Baik
426	Buku Umum Lain-lain	-	Pembelian	2004		Baik
427	Buku Umum Lain-lain	-	Pembelian	2004		Baik
428	Buku Umum Lain-lain	-	Pembelian	2004		Baik
429	Buku Umum Lain-lain	-	Pembelian	2004		Baik
430	Buku Umum Lain-lain	-	Pembelian	2004		Baik
431	Buku Umum Lain-lain	-	Pembelian	2004		Baik
432	Buku Umum Lain-lain	-	Pembelian	2004		Baik
433	Buku Umum Lain-lain	-	Pembelian	2004		Baik
434	Buku Umum Lain-lain	-	Pembelian	2004		Baik
435	Buku Umum Lain-lain	-	Pembelian	2004		Baik
436	Buku Umum Lain-lain	-	Pembelian	2004		Baik
437	Buku Umum Lain-lain	-	Pembelian	2004		Baik
438	Buku Umum Lain-lain	-	Pembelian	2004		Baik
439	Buku Umum Lain-lain	-	Pembelian	2004		Baik
440	Buku Umum Lain-lain	-	Pembelian	2004		Baik
441	Buku Umum Lain-lain	-	Pembelian	2004		Baik
442	Buku Umum Lain-lain	-	Pembelian	2005		Baik
443	Buku Umum Lain-lain	-	Pembelian	2005		Baik
444	Buku Umum Lain-lain	-	Pembelian	2005		Baik
445	Buku Umum Lain-lain	-	Pembelian	2005		Baik
446	Buku Umum Lain-lain	-	Pembelian	2005		Baik
447	Buku Umum Lain-lain	-	Pembelian	2005		Baik
448	Buku Umum Lain-lain	-	Pembelian	2005		Baik
449	Buku Umum Lain-lain	-	Pembelian	2005		Baik
450	Buku Umum Lain-lain	-	Pembelian	2005		Baik
451	Buku Umum Lain-lain	-	Pembelian	2005		Baik
452	Buku Umum Lain-	-	Pembelian	2005		Baik

	lain					
453	Buku Umum Lain-lain	-	Pembelian	2005		Baik
454	Buku Umum Lain-lain	-	Pembelian	2005		Baik
455	Buku Umum Lain-lain	-	Pembelian	2005		Baik
456	Buku Umum Lain-lain	-	Pembelian	2005		Baik
457	Buku Umum Lain-lain	-	Pembelian	2005		Baik
458	Buku Umum Lain-lain	-	Pembelian	2005		Baik
459	Buku Umum Lain-lain	-	Pembelian	2005		Baik
460	Buku Umum Lain-lain	-	Pembelian	2005		Baik
461	Buku Umum Lain-lain	-	Pembelian	2005		Baik
462	Buku Umum Lain-lain	-	Pembelian	2005		Baik
463	Buku Umum Lain-lain	-	Pembelian	2005		Baik
464	Buku Umum Lain-lain	-	Pembelian	2005		Baik
465	Buku Umum Lain-lain	-	Pembelian	2005		Baik
466	Buku Umum Lain-lain	-	Pembelian	2005		Baik
467	Buku Umum Lain-lain	-	Pembelian	2005		Baik
468	Buku Umum Lain-lain	-	Pembelian	2005		Baik
469	Buku Umum Lain-lain	-	Pembelian	2005		Baik
470	Buku Umum Lain-lain	-	Pembelian	2005		Baik
471	Buku Umum Lain-lain	-	Pembelian	2005		Baik
472	Buku Umum Lain-lain	-	Pembelian	2005		Baik
473	Buku Umum Lain-lain	-	Pembelian	2005		Baik
474	Buku Umum Lain-lain	-	Pembelian	2005		Baik
475	Buku Umum Lain-lain	-	Pembelian	2005		Baik
476	Buku Umum Lain-lain	-	Pembelian	2005		Baik
477	Buku Umum Lain-lain	-	Pembelian	2005		Baik
478	Buku Umum Lain-lain	-	Pembelian	2005		Baik
479	Buku Umum Lain-lain	-	Pembelian	2005		Baik
480	Buku Umum Lain-lain	-	Pembelian	2005		Baik
481	Buku Umum Lain-lain	-	Pembelian	2005		Baik
482	Buku Umum Lain-lain	-	Pembelian	2005		Baik
483	Buku Umum Lain-lain	-	Pembelian	2005		Baik
484	Buku Umum Lain-lain	-	Pembelian	2005		Baik
485	Buku Umum Lain-lain	-	Pembelian	2005		Baik
486	Buku Umum Lain-lain	-	Pembelian	2005		Baik
487	Buku Umum Lain-lain	-	Pembelian	2005		Baik
488	Buku Umum Lain-	-	Pembelian	2005		Baik

	lain					
489	Buku Umum Lain-lain	-	Pembelian	2005		Baik
490	Buku Umum Lain-lain	-	Pembelian	2005		Baik
491	Buku Umum Lain-lain	-	Pembelian	2005		Baik
492	Buku Umum Lain-lain	-	Pembelian	2005		Baik
493	Buku Umum Lain-lain	-	Pembelian	2005		Baik
494	Buku Umum Lain-lain	-	Pembelian	2005		Baik
495	Buku Umum Lain-lain	-	Pembelian	2005		Baik
496	Buku Umum Lain-lain	-	Pembelian	2005		Baik
497	Buku Umum Lain-lain	-	Pembelian	2005		Baik
498	Buku Umum Lain-lain	-	Pembelian	2005		Baik
499	Buku Umum Lain-lain	-	Pembelian	2005		Baik
500	Buku Umum Lain-lain	-	Pembelian	2005		Baik
501	Buku Umum Lain-lain	-	Pembelian	2005		Baik
502	Buku Umum Lain-lain	-	Pembelian	2005		Baik
503	Buku Umum Lain-lain	-	Pembelian	2005		Baik
504	Buku Umum Lain-lain	-	Pembelian	2005		Baik
505	Buku Umum Lain-lain	-	Pembelian	2005		Baik
506	Buku Umum Lain-lain	-	Pembelian	2005		Baik
507	Buku Umum Lain-lain	-	Pembelian	2005		Baik
508	Buku Umum Lain-lain	-	Pembelian	2005		Baik
509	Buku Umum Lain-lain	-	Pembelian	2005		Baik
510	Buku Umum Lain-lain	-	Pembelian	2005		Baik
511	Buku Umum Lain-lain	-	Pembelian	2005		Baik
512	Buku Umum Lain-lain	-	Pembelian	2005		Baik
513	Buku Umum Lain-lain	-	Pembelian	2005		Baik
514	Buku Umum Lain-lain	-	Pembelian	2005		Baik
515	Buku Umum Lain-lain	-	Pembelian	2005		Baik
516	Buku Umum Lain-lain	-	Pembelian	2005		Baik
517	Buku Umum Lain-lain	-	Pembelian	2005		Baik
518	Buku Umum Lain-lain	-	Pembelian	2005		Baik
519	Buku Umum Lain-lain	-	Pembelian	2005		Baik
520	Buku Umum Lain-lain	-	Pembelian	2005		Baik
521	Buku Umum Lain-lain	-	Pembelian	2006		Baik
522	Buku Umum Lain-lain	-	Pembelian	2006		Baik
523	Buku Umum Lain-lain	-	Pembelian	2006		Baik
524	Buku Umum Lain-	-	Pembelian	2006		Baik

	lain					
525	Buku Umum Lain-lain	-	Pembelian	2006		Baik
526	Buku Umum Lain-lain	-	Pembelian	2006		Baik
527	Buku Umum Lain-lain	-	Pembelian	2006		Baik
528	Buku Umum Lain-lain	-	Pembelian	2006		Baik
529	Buku Umum Lain-lain	-	Pembelian	2006		Baik
530	Buku Umum Lain-lain	-	Pembelian	2006		Baik
531	Buku Umum Lain-lain	-	Pembelian	2006		Baik
532	Buku Umum Lain-lain	-	Pembelian	2006		Baik
533	Buku Umum Lain-lain	-	Pembelian	2006		Baik
534	Buku Umum Lain-lain	-	Pembelian	2006		Baik
535	Buku Umum Lain-lain	-	Pembelian	2006		Baik
536	Buku Umum Lain-lain	-	Pembelian	2006		Baik
537	Buku Umum Lain-lain	-	Pembelian	2006		Baik
538	Buku Umum Lain-lain	-	Pembelian	2006		Baik
539	Buku Umum Lain-lain	-	Pembelian	2006		Baik
540	Buku Umum Lain-lain	-	Pembelian	2006		Baik
541	Buku Umum Lain-lain	-	Pembelian	2006		Baik
542	Buku Umum Lain-lain	-	Pembelian	2006		Baik
543	Buku Umum Lain-lain	-	Pembelian	2006		Baik
544	Buku Umum Lain-lain	-	Pembelian	2006		Baik
545	Buku Umum Lain-lain	-	Pembelian	2006		Baik
546	Buku Umum Lain-lain	-	Pembelian	2006		Baik
547	Buku Umum Lain-lain	-	Pembelian	2006		Baik
548	Buku Umum Lain-lain	-	Pembelian	2006		Baik
549	Buku Umum Lain-lain	-	Pembelian	2006		Baik
550	Buku Umum Lain-lain	-	Pembelian	2006		Baik
551	Buku Umum Lain-lain	-	Pembelian	2006		Baik
552	Buku Umum Lain-lain	-	Pembelian	2006		Baik
553	Buku Umum Lain-lain	-	Pembelian	2006		Baik
554	Buku Umum Lain-lain	-	Pembelian	2006		Baik
555	Buku Umum Lain-lain	-	Pembelian	2006		Baik
556	Buku Umum Lain-lain	-	Pembelian	2006		Baik
557	Buku Umum Lain-lain	-	Pembelian	2006		Baik
558	Buku Umum Lain-lain	-	Pembelian	2006		Baik
559	Buku Umum Lain-lain	-	Pembelian	2006		Baik
560	Buku Umum Lain-	-	Pembelian	2006		Baik

	lain					
561	Buku Umum Lain-lain	-	Pembelian	2012		Baik