

**LAPORAN
KINERJA INSTANSI PEMERINTAH (LKjIP)
SEKRETARIAT DPRD KOTA BATAM
TAHUN 2024**



**PEMERINTAH KOTA BATAM
SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH**

Jl. Engku putri No. 4 telp. (0778) 467631, 467632 fax, (0778) 467646

Http: www.dprd.batam.go.id - e-mail: admin@dprd.batam.go.id kode pos : 29432

BATAM

A

ssalamu'alaikum Wr.Wb.

Puji syukur kita panjatkan kehadirat Allah S.W.T yang selalu menuntun, membimbing dan memberikan Rahmat dan Hidayah-Nya pada kita semua, sehingga Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Sekretariat DPRD Kota Batam Tahun 2024 selesai disusun.

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP)) merupakan media pertanggungjawaban yang dibuat secara periodik yang berisi informasi mengenai kinerja Instansi pemerintah dan bermanfaat untuk mendorong Instansi pemerintah untuk menyelenggarakan tugas umum pemerintah dan pembangunan secara baik dan benar. Melalui LkjIP ini, Sekretariat DPRD Kota Batam akan melaporkan kinerjanya yang diukur dari pencapaian kinerja, sasaran, program, dan kegiatan yang dilakukan pada tahun 2024, sesuai yang tertuang dalam Rencana Strategis Unit Kerja 2021-2026 dan Rencana Kinerja Sekretariat DPRD Kota Batam Tahun 2024. Pengukuran pencapaian kinerja dilakukan dengan merujuk pada indikator kinerja, input, output, dan outcome yang telah ditetapkan dan direalisasikan per tahun.

LKjIP Sekretariat DPRD Kota Batam selanjutnya disampaikan kepada Walikota melalui Sekretaris Kota Batam sebagai bukti akuntabilitas vertikal. Selain itu, LKjIP juga merupakan sarana evaluasi atas pencapaian kinerja Sekretariat DPRD Kota Batam sebagai umpan balik untuk meningkatkan kinerja di masa datang.

LKjIP ini diharapkan dapat memberikan informasi mengenai seberapa jauh keberhasilan dan hambatan Sekretariat DPRD Kota Batam dalam melaksanakan tugas dan wewenangnya dan sebagai sarana untuk

melakukan perbaikan dalam perencanaan pembangunan pada tahun yang akan datang.

Akhirnya, kami ucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah berpartisipasi dalam penyusunan LKjIP ini. Kami menyadari bahwa LKjIP jauh dari kata sempurna dan masih banyak kekurangan, masukan, saran dan kritikan yang membangun untuk perbaikan dokumen LKjIP sangat kami harapkan demi tersusunnya laporan yang baik di masa yang akan datang.

Wassalamu'alaikum Wr.Wb.

Batam, 3 Januari 2025
Sekretaris DPRD Kota Batam,



RIDWAN AFANDI, S.STP., M.Eng
NIP. 19820131 200012 1 002

BAB I

PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Sekretariat DPRD Kota Batam merupakan bagian dari suatu tatanan pemerintahan yang memegang peranan di dalam sistem pemerintahan, khusus di Kota Batam yaitu sebagai fasilitator dan dinamisator. Pemerintah bertindak mewakili kepentingan seluruh masyarakat, sehingga dalam menjalankan peran tersebut Pemerintah Kota Batam berkewajiban untuk meningkatkan manajemen pemerintahan yang baik, bersih dan berwibawa.

Dukungan untuk bisa menerapkan pelaksanaan manajemen pemerintahan yang baik, bersih, dan berwibawa salah satunya adalah dengan penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) sesuai dengan Peraturan Presiden RI Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah. LKjIP disusun sebagai perwujudan pertanggungjawaban instansi pemerintah selaku pengelola sumber daya yang tersedia dalam menjalankan program dan kegiatan dalam melaksanakan misi organisasi untuk mencapai sasaran serta tujuan yang telah ditetapkan. LKjIP yang dibuat haruslah memberikan informasi yang menggambarkan kinerja secara jelas, transparan, sesuai dengan prinsip penyusunan laporan yang relevan, konsisten, akurat, obyektif dan wajar. LKjIP disusun secara periodik setiap akhir masa tahun anggaran.

Dalam penyusunan LKjIP, perlu diperhatikan adanya sistem yang digunakan untuk mencapai akuntabilitas kinerja instansi pemerintah yaitu Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP). Sistem ini menjadi sarana instansi pemerintah untuk mempertanggungjawabkan pelaksanaan misi organisasi dengan menggunakan perencanaan strategis, perencanaan kinerja, pengukuran kinerja dan pelaporan kinerja sebagai komponen yang saling terkait. Implementasi sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah ini diharapkan bisa berorientasi pada hasil yang dapat dipertanggungjawabkan.

Laporan ini memuat sejauh mana pelaksanaan program dan kegiatan berjalan sesuai dengan misi dan sejalan dengan sasaran serta tujuan organisasi. Evaluasi kinerja dilakukan untuk dapat memberikan masukan dalam mengatasi permasalahan yang ada sehingga dapat mendorong usaha-usaha yang berkelanjutan dalam perbaikan dan peningkatan kinerja instansi pemerintah di masa yang akan datang. Evaluasi kinerja bermanfaat untuk perbaikan perencanaan, pengambilan keputusan, pengendalian program kegiatan, perbaikan input, proses dan output, dan juga perbaikan terhadap sistem dan prosedur yang ada.

B. GAMBARAN UMUM

Sekretariat DPRD Kota Batam terbentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kota Batam Nomor 1 Tahun 2021 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat, sebagai unsur pelaksana Pemerintah Daerah dalam mengemban suatu tugas dan tanggung jawab dalam rangka membantu pelaksanaan Pemerintahan Daerah di Kota Batam.

Sesuai dengan Peraturan Daerah tersebut di atas, kedudukan Sekretariat DPRD Kota Batam merupakan unsur pelayanan terhadap DPRD, dipimpin oleh seorang Sekretaris secara operasional bertanggung jawab kepada Pimpinan DPRD dan secara administrasi Sekretaris DPRD berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota Batam melalui Sekretaris Daerah.

Selain tugas pokok Sekretariat DPRD Kota Batam memberikan pelayanan administrasi kepada Pimpinan dan Anggota DPRD Kota Batam juga menjalankan fungsinya melaksanakan urusan rumah tangga serta perjalanan dinas bagi Pimpinan dan Anggota DPRD serta mengelola dan menjalankan tata usaha DPRD Kota Batam.

Sekretariat DPRD Kota Batam dalam melaksanakan tujuan dan misinya sebagai bagian integral dari Pemerintah Kota Batam. Tujuan Sekretariat DPRD

Kota Batam sepenuhnya mendukung Visi Pemerintah Kota Batam dalam menjalankan peran strategisnya yaitu "***Terwujudnya Sekretariat DPRD Kota Batam yang profesional dalam mendukung tugas dan fungsi DPRD melalui Tata Pemerintahan yang baik***".

Keberhasilan dalam pelaksanaan tugas Sekretariat DPRD Kota Batam untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan akan sangat dipengaruhi oleh berbagai faktor-faktor penentu keberhasilan (critical success factors). Untuk dapat mengidentifikasi faktor-faktor penentu keberhasilan sampai seberapa jauh Misi Sekretariat DPRD Kota Batam, dipengaruhi oleh aspek-aspek strategis organisasi yang mencakupi hal-hal sebagai berikut :

1. Aspek Manajemen Kinerja bagi keperluan internal organisasi, dimana menjadikan LKJIP Tahun 2022 sebagai sarana evaluasi pencapaian kinerja manajemen Sekretariat DPRD Kota Batam dalam upaya perbaikan kinerja dimasa yang akan datang. Celah kinerja (Performance Gap) yang ditemukan oleh manajemen Sekretariat DPRD Kota Batam, dapat merumuskan strategi pemecahan masalahnya sehingga pencapaian kinerja dapat ditingkatkan secara berkelanjutan.
2. Aspek Akuntabilitas Kinerja untuk keperluan eksternal organisasi, dimana menjadikan LKJIP Tahun 2022 sebagai sarana pertanggungjawaban Sekretariat DPRD Kota Batam atas capaian kinerja yang berhasil diperoleh dan kendala yang dihadapi selama Tahun 2022

Dengan adanya LKJIP dapat memberikan masukan dan atau sebagai dasar dalam pengambilan keputusan untuk perbaikan dalam mencapai penghematan, efektif dan efektifitas pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Sekretariat DPRD Kota Batam.

Pada umumnya kualitas pelayanan Sekretariat DPRD Kota Batam dalam melaksanakan visi dan misinya dalam menunjang pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD terus menerus mengalami peningkatan. Beberapa indikator yang menyebabkan adanya peningkatan kualitas penyelenggaraan pelayanan tersebut antara lain :

1. Meningkatnya intensitas kehadiran Pimpinan dan Anggota DPRD dalam Rapat-rapat;
2. Meningkatnya konsistensi Pimpinan dan Anggota DPRD dalam pelaksanaan fungsi Legislasi;
3. Meningkatnya kualitas dan kapasitas kinerja dalam melaksanakan fungsi Controlling dan Budgeting.

Jenis pelayanan yang diberikan oleh Sekretariat DPRD Kota Batam dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya adalah mempersiapkan rumusan kebijakan Penyelenggaraan Administrasi Kesekretariatan DPRD, mempersiapkan rumusan kebijakan Penyelenggaraan Administrasi Keuangan DPRD, mengkoordinasikan penyelenggaraan rapat DPRD dengan instansi atau pihak lain; dan mempersiapkan penyediaan dan pengkoordinasian tenaga ahli yang diperlukan DPRD.

Secara rinci jenis pelayanan yang diberikan Sekretariat DPRD Kota Batam adalah pelayanan dalam penyelenggaraan Administrasi Kesekretariatan, Administrasi Keuangan, Administrasi Hukum dan Persidangan, Administrasi Humas dan Protokol, mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD dan menyediakan serta mengkoordinasikan tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD, antara lain :

1. Koordinasi dalam memfasilitasi Rapat-rapat, meliputi:
 - a. Rapat Pembahasan Rancangan Peraturan daerah;
 - b. Rapat Pembahasan Rancangan Peraturan daerah Inisiatif DPRD;
 - c. Rapat Pembahasan Laporan Semester
 - d. Rapat Pembahasan LKPj Walikota;
 - e. Rapat Pembahasan Ranperda Pertanggungjawaban APBD;
 - f. Rapat Pembahasan Rancangan KUA PPAS dan Ranperda APBD;
 - g. Rapat Dengar Pendapat dengan Masyarakat, Tokoh Agama dan Instansi lainnya;
 - h. Rapat kordinasi;
 - i. Rapat Penyusunan Pokok-pokok pikiran;

- j. Rapat Paripurna;
 - k. rapat Konsultasi;
 - l. Rapat Pimpinan, dan
 - m. Audiensi Pimpinan DPRD.
2. Koordinasi dalam bentuk pelayanan keprotokolan, meliputi ;
- a. Pelayanan pendampingan kunjungan kerja;
 - b. Pelayanan Penerimaan kunjungan Kerja luar daerah.
3. Koordinasi dalam pelayanan kehumasan, meliputi ;
- a. Pelayanan penyebarluasan informasi kinerja DPRD;
 - b. Pelayanan penyediaan informasi DPRD & Sekretariat DPRD
 - b. Pelayanan dalam pengkoordinasian hubungan kerjasama Media dan pihak lainnya

Berdasarkan aspek pelayanan yang diberikan Sekretariat DPRD, maka yang menjadi target pelayanan atau kelompok sasaran adalah:

1. Unsur Pimpinan DPRD Kota Batam (Ketua, Wakil Ketua I, Wakil Ketua II dan Wakil Ketua III) dalam hal memberikan pemikiran strategis dan Pengambil Keputusan DPRD;
2. Unsur Anggota DPRD, antara lain :
 - a. Komisi, terdiri dari Komisi I, Komisi II, Komisi III dan Komisi IV dalam hal ini memberikan pemikiran strategis dan Pengambil Keputusan Lingkup Komisi sesuai dengan bidang fungsinya;
 - b. Alat Kelengkapan DPRD, terdiri dari Badan Musyawarah, Badan Anggaran, Badan Kehormatan dan Bapemperda dalam hal ini memberikan pemikiran strategis dan Pengambil Keputusan Lingkup Alat Kelengkapan sesuai dengan bidang fungsinya;
3. Pemangku kepentingan (Tokoh Agama, Tokoh Masyarakat Masyarakat, LSM, Swasta, Perguruan Tinggi, Organisasi) dalam hal penjangkaran aspirasi dalam pembangunan;

C. STRUKTUR ORGANISASI

Untuk dapat menjalankan tugas yang telah dibebankan, sesuai dengan Peraturan Walikota Batam Nomor 13 Tahun 2024 tentang Susunan Organisasi dan tata Kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat DPRD maka Sekretariat DPRD Kota Batam dipimpin oleh seorang Sekretaris DPRD, mempunyai tugas pokok memimpin, mengatur, merumuskan, membina, mengendalikan, mengkoordinasikan dan mempertanggungjawabkan pada lingkup pelayanan administrasi dan dukungan tugas penyelenggaraan Administrasi Kesekretariatan, Keuangan DPRD Kota serta menyediakan dan mengkoordinasikan tenaga ahli DPRD, urusan pemerintahan daerah berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan dibidang pelayanan administrasi sesuai dengan kewenangannya.

Sekretariat DPRD Kota Batam mempunyai fungsi:

- a. Penyelenggaraan Administratif Kesekretariatan DPRD;
- b. Penyelenggaraan Administratif Keuangan DPRD;
- c. Fasilitasi penyelenggaraan rapat DPRD;
- d. Penyediaan dan pengkoordinasian tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD; dan
- e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Walikota terkait dengan tugas dan fungsinya.

Dalam melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud, Sekretaris DPRD mempunyai uraian tugas:

1. Menetapkan program dan rencana kerja Sekretariat DPRD sesuai dengan kebijakan umum daerah sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
2. Memimpin, mengatur, membina dan mengendalikan pelaksanaan program dan kegiatan serta penetapan kebijakan penyelenggaraan pelayanan Sekretariat DPRD pada Sekretariat DPRD yang meliputi Bagian Persidangan dan Perundang-undangan, Bagian Program dan Keuangan,

Bagian Umum dan Bagian Fasilitas Penganggaran dan Pengawasan, serta Kelompok Jabatan Fungsional;

3. Membagi tugas dan mengarahkan sasaran kebijakan kepada bawahan sesuai dengan program yang telah ditetapkan agar pekerjaan berjalan lancar;
4. Membina bawahan di lingkungan Sekretariat DPRD dengan cara memberikan reward and punishment untuk meningkatkan produktivitas kerja;
5. Mengevaluasi pelaksanaan kebijakan operasional penyelenggaraan pelayanan kesekretariatan DPRD dengan cara membandingkan pelaksanaan tugas dengan rencana program dan sasaran sesuai ketentuan perundangan agar diperoleh hasil yang maksimal;
6. Menetapkan penyusunan data dan informasi bahan penetapan Rencana Kerja Daerah yang meliputi Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Rencana Kerja Pemerintah Daerah, Rencana Strategis dan Rencana Kerja serta rencana kerja lainnya sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
7. Menetapkan penyusunan data dan informasi bahan penetapan Laporan Kinerja Daerah yang meliputi Laporan Keterangan Pertanggung Jawaban, Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah, Informasi Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah, Laporan Kinerja Instansi Pemerintah dan laporan lainnya sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
8. Menyelenggarakan Sistem Pengendalian Internal Pemerintahan dan program Reformasi Birokrasi di lingkungan pekerjaannya;
9. Merumuskan dan menetapkan target rencana pencapaian Standar Pelayanan Minimal urusan wajib Pemerintahan Daerah yang berhubungan dengan pelayanan dasar pada urusan Komunikasi dan Informatika berdasarkan peraturan perundang-undangan;
10. Menandatangani konsep naskah dinas sesuai dengan kewenangannya dalam lingkup Sekretariat DPRD;

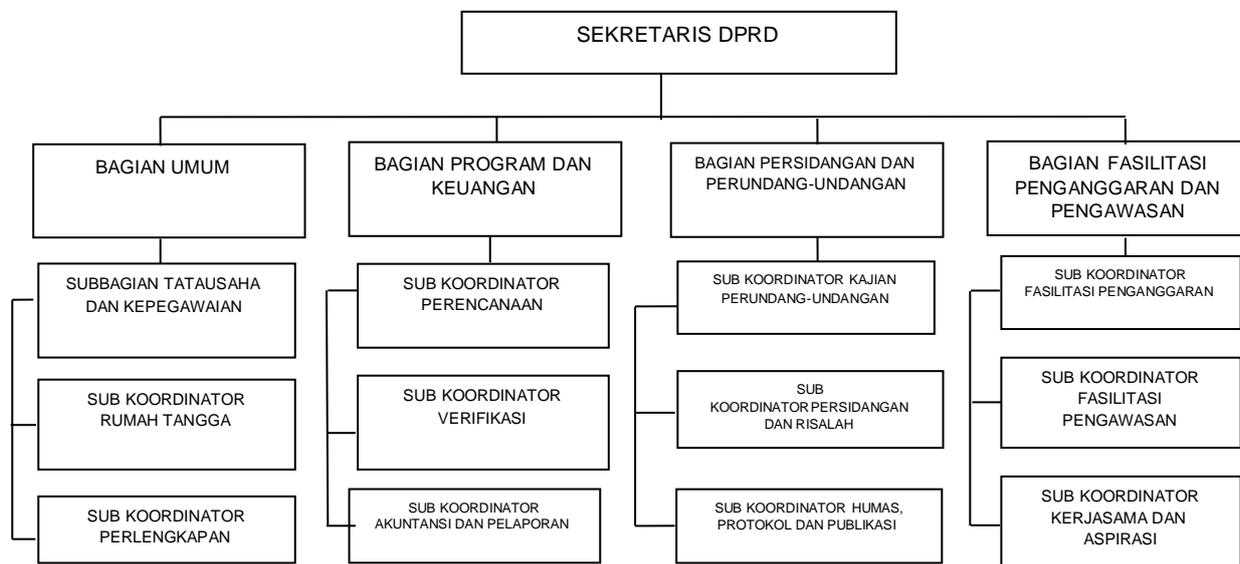
11. Merumuskan dan menetapkan Standar Operasional Prosedur, Standar Pelayanan Publik dan Indeks Kepuasan Masyarakat di lingkup Sekretariat DPRD;
12. Menyelenggarakan monitoring dan pembinaan pelaksanaan penyelesaian administrasi penataan organisasi, kelembagaan dan peningkatan kapasitas sumber daya aparatur Sekretariat DPRD;
13. Menyelenggarakan monitoring dan pembinaan pelaksanaan produk hukum lingkup Sekretariat DPRD;
14. Mengendalikan pemanfaatan dan pengelolaan sarana dan prasarana penunjang pelaksanaan tugas-tugas Sekretariat DPRD kepada para Kepala Bagian;
15. Mengendalikan pemanfaatan dan pengelolaan keuangan di lingkungan Sekretariat DPRD;
16. Mengusulkan/menetapkan Bendaharawan Pengeluaran, Pemegang Barang, Pengurus Barang, Penatausahaan Keuangan, Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan, Pembantu Bendahara Pengeluaran sesuai dengan Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah di lingkungan Sekretariat DPRD;
17. Melaksanakan pendistribusian tugas dan memberi petunjuk penyelenggaraan pelayanan Sekretariat DPRD;
18. Merumuskan program kerja Sekretariat DPRD;
19. Merumuskan pedoman kerja Sekretariat DPRD;
20. Melaksanakan pembinaan teknis operasional penyelenggaraan pelayanan Sekretariat DPRD;
21. Melaksanakan pembinaan dan pengawasan pelaksanaan tugas;
22. Melaksanakan pembinaan aparatur Sekretariat DPRD;
23. Melaksanakan pembinaan administrasi dan keuangan Sekretariat DPRD;
24. Melaksanakan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan pelayanan Sekretariat DPRD;
25. Merumuskan konsep naskah dinas, legalitas prosedur ketatausahaan surat-menyurat pelayanan Sekretariat DPRD;

26. Merumuskan kegiatan rapat-rapat internal dan eksternal terkait penyelenggaraan pelayanan Sekretariat DPRD;
27. Merumuskan fasilitasi dan konsultasi terkait kegiatan penyelenggaraan pelayanan Sekretariat DPRD;
28. Melaporkan Akuntabilitas Kinerja Sekretariat DPRD;
29. Menyelenggarakan hubungan kerja fungsional dengan Organisasi Perangkat Daerah, Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Pusat;
30. Mengesahkan laporan pelaksanaan kebijakan di bidang administrasi kesekretariatan, bidang perencanaan dan keuangan, legislasi dan persidangan dan pengawasan dan penganggaran sebagai bahan pertanggungjawaban kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah;
31. Melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas-tugas di lingkungan Sekretariat DPRD; dan
32. Melaksanakan tugas lain dari atasan sesuai tugas pokok dan fungsinya berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Susunan Organisasi Sekretariat DPRD Kota Batam menurut Peraturan Walikota Batam Nomor 13 Tahun 2024 terdiri dari:

1. Susunan Organisasi Sekretariat DPRD terdiri dari:
 - a. Sekretaris DPRD;
 - b. Kepala Bagian;
 1. Bagian Umum
 2. Bagian Program dan Keuangan
 3. Bagian Persidangan dan Perundang-undangan; dan
 4. Bagian Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan
 - c. Kelompok Jabatan Fungsional

Struktur Organisasi Sekretariat DPRD Kota Batam sesuai dengan Peraturan Daerah Kota Batam Nomor 13 tahun 2024 adalah:



Gambar 2.1 Struktur Organisasi Sekretariat DPRD Kota Batam

D. TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Berdasarkan Peraturan Walikota Batam Nomor 13 Tahun 2024, dalam melaksanakan fungsi-fungsinya, Dalam pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud .

Sekretariat DPRD merupakan unsur pelayanan administratif dan pemberian dukungan terhadap tugas dan fungsi DPRD dipimpin oleh Sekretaris DPRD. Sekretaris DPRD mempunyai tugas menyelenggarakan administratif kesekretariatan dan keuangan, mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD, serta menyediakan dan mengoordinasikan tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD dalam melaksanakan hak dan fungsinya sesuai dengan kebutuhan.

Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris DPRD mempunyai fungsi:

- a. penyelenggaraan administrasi kesekretariatan DPRD;
- b. penyelenggaraan administrasi keuangan DPRD;
- c. fasilitasi penyelenggaraan rapat DPRD;
- d. penyediaan diperlukan dan pengoordinasian tenaga ahli oleh DPRD;

- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Wali Kota terkait dengan tugas dan fungsinya; dan
- f. Sekretariat pelaksanaan, monitoring, evaluasi dan laporan kegiatan DPRD.

Dalam melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud, Sekretaris DPRD mempunyai uraian tugas:

- a. menetapkan rencana dan program kerja Sekretariat DPRD sesuai pelaksanaan dengan kebijakan umum Daerah sebagai pedoman tugas;
- b. memimpin, mengatur, membina dan mengendalikan pelaksanaan program dan kegiatan serta penetapan pada kebijakan penyelenggaraan pelayanan Sekretariat DPRD Sekretariat DPRD yang meliputi Bagian Umum, Bagian Perundang-undangan Program dan Keuangan, Bagian Persidangan dan dan Bagian Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan, serta Kelompok Jabatan Fungsional;
- c. membagi tugas dan mengarahkan sasaran kebijakan kepada bawahan pekerjaan sesuai dengan program yang telah ditetapkan agar berjalan lancar;
- d. membina bawahan di lingkungan Dinas dengan cara memberikan reward and punishment untuk meningkatkan produktivitas kerja;
- e. mengevaluasi cara membandingkan pelaksanaan kebijakan operasional dengan pelaksanaan tugas dengan rencana diperoleh program dan sasaran sesuai perundang-undangan agar hasil yang maksimal;
- f. menetapkan penyusunan data informasi bahan penetapan Pembangunan Rencana kerja Daerah yang meliputi Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pemerintah Jangka Menengah Daerah, Rencana Kerja serta Daerah, Rencana Strategi dan Rencana Kerja rencana kerja lainnya sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- g. menetapkan melaporkan Akuntabilitas Kinerja Sekretariat DPRD dan Laporan Kinerja Daerah yang meliputi Laporan Pemerintahan Keterangan Pertanggungjawaban, Laporan Penyelenggaraan Daerah, Informasi Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah, Laporan Kinerja Instansi

- Pemerintah undangan; dan laporan lainnya sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- h. menyelenggarakan Pengendalian Program Reformasi Birokrasi dan Sistem Sekretariat DPRD;
 - i. Internal Pemerintahan di lingkungan merumuskan dan menetapkan target rencana pencapaian Standar Pelayanan Minimal urusan wajib Pemerintahan Daerah yang berhubungan dengan pelayanan dasar pada urusan administratif kesekretariatan dan keuangan, dukungan pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD, serta penyediaan dan pengoordinasian tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD dalam melaksanakan hak dan fungsinya sesuai dengan kebutuhan berdasarkan peraturan perundang-undangan;
 - j. menandatangani konsep naskah dinas sesuai dengan kewenangannya dalam lingkup Sekretariat DPRD;
 - k. IKM, menetapkan Peta Proses Bisnis, Pohon Kinerja, SOP, SPP, Sekretariat Analisa Jabatan, dan Analisa Beban Kerja di lingkup DPRD;
 - l. menyelenggarakan monitoring dan pembinaan pelaksanaan penyelesaian administrasi penataan organisasi, kelembagaan dan peningkatan kapasitas sumber daya aparatur Sekretariat DPRD;
 - m. menyelenggarakan monitoring dan pembinaan pelaksanaan produk hukum lingkup Sekretariat DPRD;
 - n. mengendalikan pemanfaatan dan pengelolaan sarana dan prasarana penunjang pelaksanaan tugas-tugas kedinasan oleh para Kepala Bagian;
 - o. mengendalikan pemanfaatan dan pengelolaan keuangan di lingkungan Sekretariat DPRD;
 - p. menetapkan Bendahara Pengeluaran, Bendahara Penerimaan, Pemegang Barang, Pengurus Barang, Penatausahaan Keuangan, Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan dan Pembantu Bendahara Pengeluaran sesuai dengan Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah di lingkungan Sekretariat DPRD;
 - q. menyelenggarakan hubungan kerja fungsional dengan Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah daerah, Pemerintah Provinsi, dan Pemerintah Pusat;

- r. mengesahkan laporan pelaksanaan kebijakan di Bagian Umum, Bagian Program dan Keuangan, Bagian Persidangan dan Perundang-undangan dan Bagian Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasans sebagai bahan pertanggungjawaban kepada Wali Kota melalui Sekretaris Daerah;
- s. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas-tugas di lingkungan Sekretariat DPRD; dan
- t. melaksanakan tugas lain dari atasan sesuai tugas pokok dan fungsinya berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Bagian Umum

Pasal 4

- (1) Bagian Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf b angka 1 dipimpin oleh seorang Kepala Bagian Umum.
- (2) Kepala Bagian Umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas sekretaris DPRD lingkup tata usaha, rumah tangga, dan perlengkapan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bagian Umum mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan rencana dan program lingkup perencanaan, pengoordinasian, pembinaan, pengawasan dan pengendalian serta evaluasi operasional, pembinaan dan pengembangan pada Bagian Umum;
 - b. penyusunan petunjuk teknis operasional lingkup perencanaan, pengoordinasian, pembinaan, pengawasan dan pengendalian serta evaluasi operasional, pembinaan dan pengembangan pada Bagian Umum.
 - c. penyelenggaraan pelayanan publik dan administrasi urusan pemerintahan daerah lingkup perencanaan, pengoordinasian, pembinaan, pengawasan dan pengendalian serta evaluasi operasional, pembinaan dan pengembangan pada Bagian Umum;
 - d. pengelolaan ketatausahaan, pelaksanaan kerumahtanggaan, keamanan dalam, perlengkapan, dan pengelolaan barang milik daerah;

- e. pengelolaan administrasi dan pembinaan kepegawaian serta evaluasi kinerja ASN;
 - f. pelaksanaan pengelolaan administrasi keanggotaan DPRD;
 - g. fasilitasi pelaksanaan peningkatan kapasitas anggota DPRD;
 - h. pelaksanaan pengelolaan tenaga ahli sesuai dengan kebutuhan DPRD berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - i. pelaksanaan fasilitasi fraksi DPRD; dan
 - j. pembinaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pada Bagian Umum.
- (4) Dalam melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Bagian Umum mempunyai uraian tugas:
- a. merumuskan rencana program kerja dan kegiatan di Bagian Umum yang berbasis kinerja sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. merumuskan rencana dan mengkaji bahan perumusan kebijakan umum dan teknis di Bagian Umum;
 - c. merumuskan penyusunan penetapan kinerja Bagian Umum;
 - d. menjelaskan, membimbing, dan membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan rencana program yang telah ditetapkan agar program dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien;
 - e. melaksanakan bimbingan teknis dan supervisi di Bagian Umum;
 - f. memantau evaluasi dan pelaporan di bagian umum;
 - g. menyelenggarakan pembinaan dan pengoordinasian pengelolaan kepegawaian berkaitan dengan analisa rencana kebutuhan, kualifikasi, kompetensi, dan seleksi pegawai Sekretariat DPRD;
 - h. menyelenggarakan pengoordinasian, pengelolaan pendokumentasian dan kearsipan peraturan perundang-undangan, surat menyurat serta pengelolaan perpustakaan;
 - i. mengoordinasikan pelaksanaan Program Reformasi Birokrasi di lingkungan Sekretariat DPRD;
 - j. melaksanakan pembinaan dan pengoordinasian pengelolaan asset Sekretariat DPRD;

- k. mengoordinasikan pelaksanaan evaluasi kelembagaan dan kematangan perangkat daerah di lingkup Sekretariat DPRD;
- l. mengoordinasikan pelaksanaan sosialisasi/ internalisasi budaya kerja di lingkup Sekretariat DPRD;
- m. mengoordinasikan penyusunan Analisa Jabatan dan Analisa Beban Kerja di lingkup Sekretariat DPRD;
- n. menyusun dan mengendalikan pelaksanaan SOP, SPP, IKM, dan Analisa Jabatan serta Analisa Beban Kerja pada lingkup Bagian Umum;
- o. mengoordinasikan pelaksanaan program dan kegiatan kerumahtanggaan, keamanan, ketertiban, dan kebersihan kantor;
- p. mengoordinasikan pelaksanaan program dan kegiatan pengadaan, pendistribusian dan pemeliharaan lingkungan kantor, gedung kantor dan kendaraan;
- q. mengoordinasikan pelaksanaan kajian dan analisis kebijakan pada Bagian Umum;
- r. mengoordinasikan pelaksanaan pengelolaan system Sumber Daya Manusia Aparatur melalui kegiatan perumusan, analisis, evaluasi, pengembangan, asistensi, konsultasi dan penyusunan saran kebijakan dalam konteks kebutuhan serta kepentingan terbaik organisasi sesuai dengan peraturanperundang-undangan dan praktik Sumber Daya Manusia professional mutakhir;
- s. mengoordinasikan pelaksanaan kegiatan pengelolaan arsip dinamis, pengelolaan arsip statis, pembinaan kearsipan dan pengolahan dan penyajian arsip menjadi informasi pada Bagian Umum;
- t. mengoordinasikan pelaksanaan kegiatan teknologi informasi berbasis komputer yang meliputi tata kelola dan tata laksana teknologi informasi, infrastruktur teknologi informasi, serta sistem informasi dan multimedia;
- u. memeriksa, memaraf, dan/atau menandatangani konsep naskah dinas sesuai dengan kewenangannya sesuai Tata Naskah Dinas;
- v. menyelenggarakan pembinaan Jabatan Fungsional;
- w. membuat telaahan staf sebagai bahan perumusan kebijakan Bagian Umum;

- x. melakukan hubungan kerja fungsional dengan Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah, Pemerintah Provinsi, dan Pemerintah Pusat;
 - y. melaksanakan evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas Bagian Umum sebagai bahan pertanggungjawaban kepada atasan; dan
 - z. melaksanakan tugas lain dari atasan sesuai tugas pokok dan fungsinya berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (5) Dalam melaksanakan tugas, fungsi, dan uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ayat (3), dan ayat (4), Kepala Bagian Umum membawahi:
- a. Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian; dan
 - b. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (6) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf b dikoordinasikan oleh pimpinan perangkat daerah sesuai dengan ruang lingkup bidang tugas dan fungsi jabatan masing-masing.
- (7) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (6) melaksanakan tugas membantu Kepala Bagian Umum dalam penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan pada satu kelompok substansi pada masing-masing pengelompokan uraian fungsi.

Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian

Pasal 5

- (1) Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (5) huruf a dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian.
- (2) Kepala Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas pokok Kepala Bagian Umum.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian mempunyai uraian tugas:
- a. menyusun rencana pelaksanaan kegiatan di bidang Tata Usaha dan kepegawaian sebagai pedoman pelaksanaan tugas;

- b. menganalisis bahan kebijakan teknis Sekretaris sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- c. menyusun rencana dan program kerja operasional kegiatan administrasi umum dan administrasi kepegawaian;
- d. membagi tugas kepada bawahan berdasarkan rumusan tugas pokok dan fungsi serta potensi bawahan agar pekerjaan dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien;
- e. mengarahkan tugas kepada bawahan berdasarkan program kerja di Sub Bagian Umum dan Kepegawaian agar sasaran tetap terfokus;
- f. memproses penerimaan, pendistribusian dan pengiriman surat-surat, dan pengelolaan dokumentasi serta kearsipan;
- g. menyiapkan bahan dan pemeriksaan serta paraf pada penulisan tata naskah di lingkungan pekerjaannya;
- h. melaksanakan pengelolaan kearsipan pendokumentasian peraturan perundang-undangan di lingkungan Sekretariat DPRD;
- i. melaksanakan koordinasi dalam menyiapkan bahan pengurusan administrasi kepegawaian yang meliputi pengumpulan, pengolahan, penyimpanan dan pemeliharaan serta dokumentasi data kepegawaian, rencana kebutuhan formasi dan mutasi pegawai, kenaikan pangkat, gaji berkala, pensiun dan cuti pegawai, kartu pegawai, kartu isteri/kartu suami, Taspen, Taperum, Asuransi Kesehatan Pegawai, Absensi, Surat Keterangan Untuk Mendapatkan Pembayaran Tunjangan Keluarga, izin belajar dan tugas belajar, ujian dinas/ujian penyesuaian ijazah, administrasi pernikahan/ perceraian, pengelolaan administrasi perjalanan dinas serta peningkatan kesejahteraan pegawai;
- j. menyusun dan menyiapkan bahan usulan pegawai untuk mengikuti pendidikan/pelatihan struktural, teknis, dan fungsional di lingkungan Sekretariat DPRD;
- k. melaksanakan fasilitasi pembinaan umum kepegawaian yang meliputi analisis jabatan, analisis beban kerja, evaluasi jabatan, pengkajian kompetensi dan

kualifikasi jabatan, rencana kebutuhan, dan pengembangan karier serta disiplin pegawai;

- l. melaksanakan pengoordinasian administrasi penyusunan penilaian prestasi kerja pegawai, daftar nominatif pegawai, dan Daftar Urut Kepangkatan;
- m. melaksanakan Program Reformasi Birokrasi lingkup Sekretariat DPRD;
- n. melaksanakan evaluasi kelembagaan dan kematangan perangkat daerah di lingkup Sekretariat DPRD;
- o. melaksanakan sosialisasi/internalisasi budaya kerja Sekretariat DPRD;
- p. menyusun SOP, SPP, dan IKM pada lingkup sub bagian umum dan kepegawaian;
- q. mengonsep dan/atau mengoreksi susunan dan tulisan naskah dinas pada lingkup kewenangannya sesuai dengan tata naskah untuk ditandatangani pimpinan;
- r. membuat telaahan staf sebagai bahan kebijakan administrasi umum dan kepegawaian di lingkungan Sekretariat DPRD;
- s. melakukan hubungan kerja fungsional dengan Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah, Pemerintah Provinsi, dan Pemerintah Pusat;
- t. menghimpun, mengolah, dan menganalisa data serta penyajian data hasil kegiatan Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian;
- u. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan mempertanggungjawabkan kepada Sekretaris; dan
- v. melaksanakan tugas lain dari atasan sesuai tugas pokok berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga

Bagian Program dan Keuangan

Pasal 6

- (1) Bagian Program dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf b angka 2 dipimpin oleh seorang Kepala Bagian Program dan Keuangan.

- (2) Kepala Bagian Program dan Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sekretaris DPRD lingkup perencanaan dan penganggaran, verifikasi, dan akuntansi dan pelaporan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bagian Program dan Keuangan mempunyai fungsi:
- aa. pelaksanaan pengoordinasian penyusunan program dan rencana kerja serta pelaksanaan pemantauan dan evaluasi kerja di lingkungan Sekretariat DPRD;
 - bb. pelaksanaan pengoordinasian penyusunan pelaporan kegiatan Sekretariat DPRD;
 - cc. pelaksanaan dan pelaporan keuangan di lingkungan Sekretariat DPRD;
 - dd. penyusunan rencana dan program lingkup perencanaan, pengoordinasian, pembinaan, pengawasan dan pengendalian serta evaluasi operasional, pembinaan dan pengembangan pada Bagian Program dan Keuangan;
 - ee. penyusunan petunjuk teknis operasional lingkup perencanaan, pengoordinasian, pembinaan, pengawasan dan pengendalian serta evaluasi operasional, pembinaan dan pengembangan pada Bagian Program dan Keuangan;
 - ff. penyelenggaraan pelayanan publik dan administrasi urusan pemerintahan daerah lingkup perencanaan, pengoordinasian, pembinaan, pengawasan dan pengendalian serta evaluasi operasional, pembinaan dan pengembangan pada Bagian Program dan Keuangan; dan
 - gg. pembinaan, monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan pada Bagian Program dan Keuangan.
- (4) Dalam melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Kepala Bagian Program dan Keuangan mempunyai uraian tugas:
- c. merumuskan rencana program kerja dan kegiatan di Bagian Program dan Keuangan yang berbasis kinerja sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - d. merumuskan rencana dan mengkaji bahan perumusan kebijakan umum dan teknis di Bagian Program dan Keuangan;
 - e. merumuskan penyusunan penetapan kinerja Bagian Program dan Keuangan;

- f. menjelaskan, membimbing, dan membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan rencana program yang telah ditetapkan agar program dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien;
- g. melaksanakan bimbingan teknis dan supervisi di Bagian Program dan Keuangan;
- h. memantau evaluasi dan pelaporan Bagian Program dan Keuangan;
- i. melaksanakan pengoordinasian penyusunan program, rencana kerja, dan pelaporan penyelenggaraan tugas-tugas di bagian;
- j. melaksanakan pengoordinasian pembinaan dan pengoordinasian pengelolaan keuangan Sekretariat DPRD;
- k. menyelenggarakan pengoordinasian penyusunan data dan informasi bahan penetapan Rencana Kerja Daerah di lingkungan Sekretariat DPRD yang meliputi: Laporan Akuntabilitas Kinerja, Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Rencana Kerja Pemerintah Daerah, Rencana Strategis, dan Rencana Kerja serta rencana kerja Sekretariat DPRD lainnya sesuai peraturan perundang-undangan;
- l. menyelenggarakan pengoordinasian penyusunan data dan informasi bahan penetapan Laporan Kinerja Daerah di lingkungan Sekretariat DPRD yang meliputi Laporan Keterangan Pertanggungjawaban, Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah, Informasi Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah, Laporan Kinerja Instansi Pemerintah, dan laporan lainnya sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- m. mengoordinasikan pelaksanaan Sistem Pengendalian Internal Pemerintahan di lingkungan Sekretariat DPRD.
- n. mengoordinasikan pelaksanaan Sistem Pengendalian Internal Pemerintahan di lingkungan Sekretariat DPRD.
- o. mengoordinasikan penyusunan Peta Proses Bisnis, Pohon Kinerja, dan SOP di lingkup Sekretariat DPRD; m. menyiapkan bahan konsep naskah dinas bidang keuangan sesuai petunjuk dari pimpinan;
- p. mengoordinasikan pelaksanaan proses pengelolaan keuangan serta pembukuan untuk pendapatan yang dibantu oleh bendahara penerima;

- q. mengoordinasikan pelaksanaan proses pengelolaan keuangan serta pembukuan untuk belanja pengeluaran;
- r. mengoordinasikan pelaksanaan akuntansi dan pelaporan penatausahaan keuangan pada Sekretariat DPRD;
- s. mengoordinasikan kegiatan pemeriksaan dan penelitian kelengkapan Surat Permintaan Pembayaran Uang Persediaan, Surat Permintaan Pembayaran Ganti Uang, Surat Permintaan Pembayaran Tambahan Uang, Surat Permintaan Pembayaran Langsung sesuai dengan Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
- t. mengoordinasikan penyusunan dan/atau melakukan pengkoreksian bahan penyusunan laporan keuangan Sekretariat DPRD sesuai dengan pedoman pengelolaan keuangan daerah;
- u. mengoordinasikan menyiapkan bahan pelaksanaan penyelesaian tuntutan perbendaharaan dan tuntutan ganti rugi sesuai dengan pedoman pengelolaan keuangan daerah di lingkungan Sekretariat DPRD;
- v. menyiapkan bahan usulan Bendahara Pengeluaran, Bendahara Penerimaan, Pemegang Barang, Penatausahaan Keuangan, Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan, Pembantu Bendahara Pengeluaran, Sekretaris Kegiatan sesuai dengan Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah di lingkungan Sekretariat DPRD;
- w. mengoordinasikan pelaksanaan program dan kegiatan perencanaan dan penganggaran;
- x. mengoordinasikan pelaksanaan program dan kegiatan verifikasi;
- y. mengoordinasikan pelaksanaan program dan kegiatan akuntansi dan pelaporan;
- z. mengoordinasikan pelaksanaan analisis di bidang keuangan pusat dan daerah;
- aa. mengoordinasikan pelaksanaan perencanaan yang terdiri dari menyiapkan, mengkaji, merumuskan kebijakan dan menyusun rencana pembangunan pada instansi pemerintah secara teratur dan sistematis, termasuk mengendalikan, memantau, dan mengevaluasi pelaksanaan rencana pembangunan;
- bb. mengoordinasikan pelaksanaan kegiatan teknologi informasi berbasis komputer yang meliputi tata kelola dan tata laksana teknologi informasi, infrastruktur teknologi informasi, serta sistem informasi dan multimedia;

- cc. mengoreksi susunan dan tulisan naskah dinas pada lingkup kewenangannya sesuai dengan tata naskah untuk ditandatangani pimpinan;
 - dd. menyusun SOP, SPP, IKM, Analisa Jabatan dan Analisa Beban Kerja di lingkup Bagian Program dan Keuangan;
 - ee. melaksanakan hubungan kerja fungsional dengan Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah, Pemerintah Provinsi, dan Pemerintah Pusat;
 - ff. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan menyusun pelaporan tugas dan kegiatan di bagian program dan keuangan; dan
 - gg. melaksanakan tugas lain dari atasan sesuai tugas pokok dan fungsinya berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (5) Dalam pelaksanaan tugas pokok, fungsi, dan uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ayat (3) dan (4), Kepala Bagian Program dan Keuangan dibantu oleh Kelompok Jabatan Fungsional.
- (6) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dikoordinasikan oleh pimpinan perangkat daerah sesuai dengan ruang lingkup bidang tugas dan fungsi jabatan masing- masing.
- (7) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (5) melaksanakan tugas membantu Bagian Program dan Keuangan dalam penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan pada satu kelompok substansi pada masing-masing pengelompokan uraian fungsi.

Bagian Keempat

Bagian Persidangan dan Perundang-undangan

Pasal 7

- (1) Bagian Persidangan dan Perundang-undangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf b angka 3 dipimpin oleh seorang Kepala Bagian Persidangan dan Perundang-undangan.
- (2) Kepala Bagian Persidangan dan Perundang-undangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian

tugas Sekretaris DPRD lingkup kajian perundang-undangan, persidangan dan risalah, dan hubungan masyarakat, protokol dan publikasi.

- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bagian Persidangan dan Perundang-undangan mempunyai fungsi:
- a. penyusunan rencana dan program lingkup perencanaan, pengoordinasian, pembinaan, pengawasan dan pengendalian serta evaluasi operasional, pembinaan dan pengembangan pada Bagian Persidangan dan Perundang-undangan;
 - b. penyusunan petunjuk teknis operasional lingkup perencanaan, pengoordinasian, pembinaan, pengawasan dan pengendalian serta evaluasi operasional, pembinaan dan pengembangan pada Bagian Persidangan dan Perundang-undangan;
 - c. penyelenggaraan pelayanan publik dan administrasi urusan pemerintahan daerah lingkup perencanaan, pengoordinasian, pembinaan, pengawasan dan pengendalian serta evaluasi operasional, pembinaan dan pengembangan pada Bagian Persidangan dan Perundang-undangan;
 - d. penyelenggaraan kajian perundang-undangan;
 - e. penyelenggaraan persidangan dan risalah;
 - f. pengelolaan urusan hubungan masyarakat, protokol, dokumentasi, informasi, dan rapat-rapat; dan
 - g. pembinaan, monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan pada Bagian Persidangan dan Perundang-undangan.
- (4) Dalam melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Kepala Bagian Persidangan dan Perundang-undangan mempunyai uraian tugas:
- a. merumuskan rencana program kerja dan kegiatan di Bagian Persidangan dan Perundang-undangan yang berbasis kinerja sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. merumuskan rencana dan mengkaji bahan perumusan kebijakan umum dan teknis di Bagian Persidangan dan Perundang-undangan;
 - c. merumuskan penyusunan penetapan kinerja Bagian Persidangan dan Perundang-undangan;

- d. menjelaskan, membimbing dan membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan rencana program yang telah ditetapkan agar program dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien;
- e. melaksanakan bimbingan teknis dan supervisi di Bagian Persidangan dan Perundang-undangan;
- f. memantau evaluasi dan pelaporan Bagian Persidangan dan Perundang-undangan;
- g. menyelenggarakan pengoordinasian, keprotokolan dan hubungan masyarakat; pengelolaan
- h. menyusun pelaksanaan program inovasi daerah dan Kompetis inovasi Pelayanan Publik lingkup Sekretariat DPRD;
- i. menyusun dan mengendalikan pelaksanaan SPP dan IKM lingkup Sekretariat DPRD;
- j. mengoordinasikan pelaksanaan program dan kegiatan kajian perundang-undangan yang meliputi fasilitasi penyusunan program pembentukan peraturan daerah, penyusunan Naskah Akademik dan rancangan peraturan daerah inisiatif, memverifikasi, mengevaluasi dan menganalisis produk penyusunan peraturan perundang-undangan, mengumpulkan bahan persiapan rancangan peraturan daerah inisiatif dan mengoordinasikan pembahasan rancangan peraturan daerah;
- k. mengoordinasikan pelaksanaan program dan kegiatan Persidangan dan Risalah yang meliputi menyusun risalah rapat, memverifikasi, mengoordinasikan dan mengevaluasi daftar inventaris masalah, memverifikasi, mengoordinasikan dan mengevaluasi risalah rapat;
- l. mengoordinasikan pelaksanaan program dan kegiatan Hubungan Masyarakat, Protokol, Publikasi, dan rapat-rapat di lingkungan Sekretariat DPRD;
- m. mengoordinasikan pelaksanaan kegiatan pengelolaan arsip dinamis, pengelolaan arsip statis, pembinaan kearsipan dan pengolahan, dan penyajian arsip menjadi informasi bagian;

- n. mengoordinasikan pelaksanaan kegiatan teknologi informasi berbasis komputer yang meliputi tata kelola dan tata laksana teknologi informasi, infrastruktur teknologi informasi, serta sistem informasi dan multimedia;
- o. mengoordinasikan pelaksanaan kegiatan di bidang persiapan penyusunan risalah legislatif, yang meliputi perekaman, pembuatan transkrip, dan pelaporan hasil transkrip legislatif;
- p. mengoordinasikan pelaksanaan kegiatan di bidang risalah legislatif, yang meliputi penyusunan risalah rapat, penyusunan dokumen kelengkapan risalah rapat, penyusunan analisis dan anotasi himpunan risalah rapat, serta pengembangan sistem risalah rapat legislatif;
- q. mengoordinasikan pelaksanaan kegiatan menyiapkan, mengolah dan merumuskan rancangan peraturan perundang-undangan dan instrumen hukum lainnya;
- r. mengoordinasikan pelaksanaan kegiatan pelayanan informasi dan kehumasan, meliputi perencanaan, pelayanan informasi dan kehumasan, hubungan eksternal dan internal, audit komunikasi kehumasan serta pengembangan pelayanan informasi dan kehumasan.
- s. mengoreksi susunan dan tulisan naskah dinas pada lingkup kewenangannya sesuai dengan tata naskah untuk ditandatangani pimpinan;
- t. menyusun SOP, SPP, IKM, Analisa Jabatan, dan Analisa Beban Kerja di lingkup Bagian Persidangan dan Perundang-undangan;
- u. melaksanakan hubungan kerja fungsional dengan Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Pusat;
- v. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan menyusun pelaporan tugas dan kegiatan di Bagian Persidangan dan Perundang-undangan; dan
- w. melaksanakan tugas lain dari atasan sesuai tugas pokok dan fungsinya berdasarkan peraturan perundang-undangan.

- (5) Dalam pelaksanaan tugas pokok, fungsi, dan uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ayat (3), dan ayat (4), Kepala Bagian Persidangan dan Perundang-undangan dibantu oleh Kelompok Jabatan Fungsional.
- (6) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dikoordinasikan oleh pimpinan perangkat daerah sesuai dengan ruang lingkup bidang tugas dan fungsi jabatan masing-masing.
- (7) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (5) melaksanakan tugas membantu Bagian Persidangan dan Perundang-undangan dalam penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan pada satu kelompok substansi pada masing-masing pengelompokan uraian fungsi.

Bagian Kelima

Bagian Fasilitas Penganggaran dan Pengawasan

Pasal 8

- (1) Bagian Fasilitas Penganggaran dan Pengawasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf b angka 4 dipimpin oleh seorang Kepala Bagian Fasilitas Penganggaran dan Pengawasan.
- (2) Kepala Bagian Fasilitas Penganggaran dan Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sekretaris DPRD lingkup fasilitas penganggaran dan pengawasan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bagian Fasilitas Penganggaran dan Pengawasan mempunyai fungsi :
 - a. menyusun rencana dan program lingkup perencanaan, pengoordinasian, pembinaan, pengawasan dan pengendalian serta evaluasi operasional, pembinaan dan pengembangan pada Bagian Fasilitas Penganggaran dan Pengawasan;

- b. penyusunan petunjuk teknis operasional lingkup perencanaan, pengoordinasian, pembinaan, pengawasan dan pengendalian serta evaluasi operasional, pembinaan dan pengembangan pada Bagian Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan;
 - c. penyelenggaraan pelayanan publik dan administrasi urusan pemerintahan daerah lingkup perencanaan, pengoordinasian, pembinaan, pengawasan dan pengendalian serta evaluasi operasional, pembinaan dan pengembangan pada Bagian Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan;
 - d. pelaksanaan fasilitasi penganggaran, fasilitasi pengawasan, kerjasama dan aspirasi; dan
 - e. pembinaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pada Bagian Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan.
- (4) Dalam melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Kepala Bagian Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan mempunyai uraian tugas:
- a. merumuskan rencana program kerja dan kegiatan di Bagian Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan yang berbasis kinerja sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. merumuskan rencana dan mengkaji bahan perumusan kebijakan umum dan teknis di Bagian Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan;
 - c. merumuskan penyusunan penetapan kinerja Bagian Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan;
 - d. menjelaskan, membimbing, dan membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan rencana program yang telah ditetapkan agar program dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien;
 - e. melaksanakan bimbingan teknis dan supervisi di Bagian Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan;
 - f. memantau evaluasi dan pelaporan Bagian Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan;

- g. mengoordinasikan pelaksanaan program dan kegiatan Fasilitasi Penganggaran meliputi memfasilitasi, memverifikasi, mengoordinasikan pembahasan KUA PPAS/KUPA PPAS Perubahan, Pembahasan APBD/APBD-P, pembahasan rancangan peraturan daerah, pertanggungjawaban pelaksanaan APBD, pembahasan laporan per semester, dan prognosis enam bulan berikutnya, pembahasan laporan keterangan pertanggungjawaban Kepala Daerah, dan pembahasan terhadap tindak lanjut hasil pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan Republik Indonesia.
- h. mengoordinasikan pelaksanaan program dan kegiatan Fasilitasi Pengawasan meliputi memfasilitasi, memverifikasi, dan mengoordinasikan rumusan rapat dalam rangka pengawasan, pelaksanaan penegakan kode etik DPRD, dukungan pengawasan penggunaan anggaran, pengawasan pelaksanaan kebijakan;
- i. mengoordinasikan pelaksanaan program dan kegiatan Kerja Sama dan Aspirasi meliputi memfasilitasi, memverifikasi, dan mengoordinasikan aspirasi masyarakat, reses DPRD, penyusunan pokok-pokok pikiran DPRD, merencanakan kegiatan hearing/dialog dengan pejabat pemerintah, dan masyarakat serta persetujuan kerjasama daerah;
- j. mengoordinasikan pelaksanaan kajian dan analisis kebijakan pada Bagian Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan;
- k. mengoordinasikan pelaksanaan kegiatan teknologi informasi berbasis komputer yang meliputi tata kelola dan tata laksana teknologi informasi, infrastruktur teknologi informasi, serta sistem informasi dan multimedia;
- l. mengoreksi susunan dan tulisan naskah dinas pada lingkup kewenangannya sesuai dengan tata naskah untuk ditandatangani pimpinan;
- m. menyusun SOP, SPP, IKM, Analisa Jabatan dan Analisa Beban Kerja di lingkup Bagian Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan;

- n. melaksanakan hubungan kerja fungsional dengan Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Pusat;
 - o. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan menyusun pelaporan tugas dan kegiatan di bagian program dan keuangan; dan
 - p. melaksanakan tugas lain dari atasan sesuai tugas pokok dan fungsinya berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (5) Dalam pelaksanaan tugas pokok, fungsi dan uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ayat (3) dan (4), Kepala Bagian Fasilitas Penganggaran dan Pengawasan dibantu oleh Kelompok Jabatan Fungsional.
- (6) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dikoordinasikan oleh pimpinan perangkat daerah sesuai dengan ruang lingkup bidang tugas dan fungsi jabatan masing-masing.
- (7) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (5) melaksanakan tugas membantu Bagian Program dan Keuangan dalam penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan, dan evaluasi, serta pelaporan pada satu kelompok substansi pada masing-masing pengelompokan uraian fungsi.

BAB IV

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 9

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf c mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Sekerretaris DPRD sesuai dengan keahlian dan/atau keterampilan tertentu.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari ASN dalam jenjang:
- a. Jabatan Fungsional Ahli Madya yang bertanggung jawab langsung kepada Sekretaris DPRD; dan

- b. Jabatan Fungsional Ahli Muda berjenjang hingga kebawahnya sesuai struktur organisasi yang bertanggung jawab kepada Kepala Bagian selaku Koordinator.
- (3) Jumlah jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja yang telah mendapatkan rekomendasi dari instansi pembina.
- (4) Jenis jabatan fungsional diatur sesuai peraturan perundang-undangan.
- (5) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaksanakan tugas sesuai ketentuan yang berlaku khususnya mengatur tentang jabatan fungsional sesuai keahliannya.

BAB V

ESELONERING

Pasal 10

Eselonering jabatan struktural pada Sekretariat DPRD yaitu:

- a. Sekretaris DPRD merupakan Jabatan struktural eselon II.b;
- b. Kepala Bagian merupakan Jabatan struktural eselon III.a; dan
- c. Kepala Sub Bagian merupakan Jabatan struktural eselon IV.a.

E. KEADAAN PEGAWAI

Jumlah Pegawai di Sekretariat DPRD Kota Batam sampai dengan 31 Desember 2024 sebanyak 233 (Dua Ratus Tiga Puluh Tiga) orang, terdiri dari 55 (Lima Puluh Lima) orang ASN, 31 (Tiga puluh Satu) orang PPPK, dan 128 (Seratus Dua Puluh Delapan) orang Non ASN. Data Sekretariat DPRD Kota Batam dapat disajikan sebagai berikut:

Pegawai Sekretariat DPRD Kota Batam menurut golongan disajikan sebagai berikut ;

Tabel 1: Jumlah Pegawai Sekretariat DPRD Kota Batam Menurut Pangkat/Golongan Ruang Tahun 2024

No	PANGKAT / GOLONGAN	JUMLAH	JENIS KELAMIN	
			LAKI-LAKI	PEREMPUAN
1	Pembina Utama Muda -IVc	1	1	-
2	Pembina Tingkat I - IV/b	3	3	-
3	Pembina - IV/a	5	3	2
4	Penata Tingkat I - III/d	12	6	6
5	Penata - III/c	16	10	6
6	Penata Muda Tingkat I - III/b	3	2	1
7	Penata Muda - III/a	7	2	5
8	Pengatur Tingkat I - II/d	4	3	1
9	Pengatur - II/c	2	2	-
10	Pengatur Muda - II/a	1	1	-
11	Juru Tingkat I - I/d	1	1	-
12	IX	22	9	13
13	VII	9	4	5
14	Non ASN	128	82	46
JUMLAH		214	129	85

Pegawai Sekretariat DPRD Kota Batam menurut tingkat pendidikan disajikan sebagai berikut :

Tabel 2 : Jumlah Pegawai ASN Sekretariat DPRD Kota Batam Menurut Pendidikan Tahun 2024

No	PENDIDIKAN TERAKHIR	JUMLAH		
		PNS	PPPK	NON ASN
1	SD	1	-	2
2	SMP	-	-	1
3	SLTA	14	-	88
4	D-III	1	9	2
5	D-IV / S1	28	22	35
6	Pasca Sarjana (S2)	11	-	-
JUMLAH		55	31	128
TOTAL KESELURUHAN		214		

Pegawai Sekretariat DPRD Kota Batam menurut jabatan disajikan sebagai berikut :

Tabel 3 :Pegawai Sekretariat DPRD menurut Jabatan dan Eselonisasi

NO	JABATAN	ESSELON	JUMLAH
1	SEKRETARIS	I Ib	1
2	KEPALA BAGIAN	IIIa	4
3	KEPALA SUB. BAGIAN	IVa	1
4	JABATAN FUNGSIONAL		10

F. SISTEMATIKA

LKjIP Sekretariat DPRD Kota Batam tahun 2024 menyajikan pencapaian kinerja Sekretariat DPRD Kota Batam atas program dan kegiatan yang dilaksanakan selama tahun 2024. Pencapaian kinerja diukur dengan membandingkan antara indikator kinerja utama dengan sasaran yang telah ditetapkan dalam Rencana Strategis Sekretariat DPRD Kota Batam tahun 2021-2026.

Sistematika penyajian LKjIP Sekretariat DPRD Kota Batam tahun 2024 adalah sebagai berikut:

Bab I Pendahuluan

Dalam bab ini diuraikan mengenai latar belakang pembuatan laporan, gambaran umum, tugas dan fungsi, keadaan pegawai, dan sistematika penulisan LKjIP Sekretariat DPRD Kota Batam.

Bab II Perencanaan dan Perjanjian Kerja

Bab ini memuat perencanaan kinerja dalam RPJMD, visi dan misi Sekretariat DPRD Kota Batam, tujuan dan sasaran strategi, kebijakan dan program-program pembangunan, dan perjanjian kinerja.

Bab III Akuntabilitas Kinerja

Dalam bab ini diuraikan pencapaian sasaran-sasaran pembangunan dengan menyajikan hasil pengukuran kinerja selama tahun 2024. Penjelasan mengenai target, realisasi, capaian, kendala dan solusi juga dijelaskan pada bab ini.

Bab IV Penutup

Kesimpulan dari LKjIP disajikan pada bab ini.

BAB II

PERENCANAAN DAN PERJANJIAN KERJA

A. RENCANA STRATEGIS SEKRETARIAT DPRD KOTA BATAM

Perencanaan program dan kegiatan dibuat berdasarkan pada isu strategis bidang pemerintahan yang tertuang dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Batam tahun 2021-2026. Visi dan Misi Kota Batam untuk masa 2021-2026 adalah **"Terwujudnya Batam sebagai Bandar Dunia Madani yang Modern dan Sejahtera"**.

Adapun Misi Walikota meliputi ;

1. Mewujudkan pertumbuhan ekonomi yang berkeadilan melalui peningkatan kualitas dan diversifikasi kegiatan perekonomian berbasis keunikan dan keunggulan wilayah.
2. Mewujudkan Pembangunan Kota yang Berkelanjutan didukung Infrastruktur, Utilitas dan Sistem Transportasi yang Maju, Ramah, Aman, Asri dan Nyaman sesuai Tata Ruang.
3. Mewujudkan SDM yang Berdaya Saing, Berbudaya, Produktif dan Berakhlak Mulia.
4. Melanjutkan Percepatan pembangunan di Daerah Hinterland untuk pemerataan dan sebagai penopang perekonomian Kota Batam. Misi ini diselenggarakan untuk mencapai pokok visi "Sejahtera" sekaligus "Bandar Dunia.
5. Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang Baik, Responsif, Efektif dan Efisien berbasis teknologi informasi dalam meningkatkan pelayanan kepada masyarakat.

VISI

Walikota Batam Kota Batam menyusun rencana program dan kegiatan dalam rangka memberikan dukungan atas misi pertama RPJMD 2021 – 2026 yaitu

"Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang Baik, Responsif, Efektif dan Efisien berbasis teknologi informasi dalam meningkatkan pelayanan kepada masyarakat" Untuk mewujudkan misi tersebut, Sekretariat DPRD Kota Batam merumuskan tujuan untuk lima tahun ke depan adalah :

"Terwujudnya Sekretariat DPRD Kota Batam yang profesional dalam mendukung tugas dan fungsi DPRD melalui Tata Pemerintahan yang baik".

Pernyataan Tujuan mengandung makna Sekretariat DPRD Kota Batam yang profesional mengutamakan sikap dan perilaku yang mampu memberikan kepuasan dalam pelayanan terbaik. Profesional adalah kemampuan Sekretariat DPRD yang benar-benar memenuhi standar dalam memberikan pelayanan terbaik. Pelayanan Sekretariat DPRD Kota Batam didasarkan pada tupoksinya sebagaimana diamanatkan undang-undang serta memberikan pelayanan kepada masyarakat (public service) secara transparan, efektif dan efisien dalam upaya mendukung tata pemerintahan yang baik.

MISI

Misi merupakan suatu rumusan umum mengenai upaya-upaya yang akan dilaksanakan untuk mewujudkan tujuan dan harus dilaksanakan dalam rangka pencapaian tujuan secara maksimal, yang mencerminkan pandangan organisasi tentang kemampuannya dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

Untuk dapat mewujudkan tujuan yang telah disepakati, maka ditetapkanlah Misi sehingga diharapkan seluruh pegawai dan pihak yang berkepentingan dapat mengenal Sekretariat DPRD Kota Batam dan mengetahui peran dan program-programnya serta hasil yang akan diperoleh di waktu-waktu yang akan datang.

Pernyataan Misi Sekretariat DPRD Kota Batam adalah sebagai berikut :

1. Meningkatkan kualitas, kompetensi dan profesionalisme SDM yang menguasai IPTEK dan bermuatan IMTAQ dalam mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi

DPRD. Pernyataan misi ini memiliki arti bahwa dalam melaksanakan tugas pelayanan kepada DPRD, SDM Sekretariat DPRD Kota Batam lebih mengedepankan profesionalisme, keahlian serta kemampuan kerja yang bermuatan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi yang berlandaskan Iman dan Takwa;

2. Meningkatkan kualitas pengelolaan dan pelayanan humas, dokumentasi, data dan informasi. Pernyataan misi ini memiliki arti bahwa pengelolaan dan pelayanan kehumasan yang memperhatikan prinsip-prinsip inisiatif, partisipatif, rasional dan transparan. Sistem pengembangan pelayanan kehumasan berupa pengdokumentasian, pengarsipan dan pemberian informasi kegiatan DPRD kepada masyarakat secara cepat, tepat dan akurat.
3. Meningkatkan kualitas kinerja DPRD. Pernyataan misi ini memiliki arti bahwa dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya DPRD lebih mengedepankan kompetensi dan profesionalisme yang dicerminkan pada sikap, tindakan dan integritas yang tinggi sebagai wakil rakyat dalam menyuarakan dan memperjuangkan aspirasi masyarakat.
4. Mengembangkan profesionalisme pengelolaan administrasi dan keuangan serta pelayanan kepada Anggota DPRD. Pernyataan misi ini memiliki arti bahwa dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Sekretariat DPRD lebih mengutamakan pengembangan kemampuan dan profesionalisme kerja Sumber Daya Aparatur dalam penyelenggaraan Administrasi Perkantoran dan Pengelolaan Keuangan yang Tertib, Bersih dan Akuntabel.
5. Meningkatkan sarana dan prasarana Sekretariat DPRD guna mendukung kelancaran tugas dan fungsi DPRD. Pernyataan misi tersebut mengandung arti bahwa Peningkatan Kualitas dan Kuantitas Sarana dan Prasarana kerja perlu dilakukan untuk menunjang pelaksanaan fungsi DPRD dalam melaksanakan tugas.
6. Meningkatkan penataan kelembagaan dan ketatalaksanaan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku. Pernyataan misi tersebut mengandung arti

Peningkatan Kapasitas Kelembagaan DPRD dalam melaksanakan fungsi Legislasi, Anggaran dan Pengawasan dengan memperhatikan norma sosial, nilai agama dan prinsip-prinsip yang partisipatif, rasional, proporsional, transparan, tepat sasaran, tepat guna dan tepat waktu sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

B. TUJUAN DAN SASARAN JANGKA MENENGAH SEKRETARIAT DPRD KOTA BATAM

a. Tujuan

Rumusan tujuan yang akan dicapai Sekretariat DPRD Kota Batam dalam kurun waktu tahun 2021-2026, yaitu: "***Meningkatkan kualitas pelayanan dalam mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD Kota Batam***".

Tujuan merupakan kondisi yang ingin diwujudkan oleh Sekretariat DPRD Kota Batam pada 5 (lima) tahun mendatang, dimana tujuan tersebut selaras dengan visi dan misi. Perumusan tujuan menggambarkan hasil-hasil serta manfaat yang akan diberikan oleh Sekretariat DPRD Kota Batam.

Dengan berdasarkan pada hasil analisis lingkungan internal dan eksternal, maka ditetapkan tujuan strategis Sekretariat DPRD Kota Batam. Tujuan strategis ditetapkan dengan merumuskan kedalam bentuk yang lebih terarah untuk mencapai visi dan misi. Tujuan strategis ini merupakan implementasi atau penjabaran dari pernyataan misi dan merupakan hasil yang ingin dicapai, adapun tujuan strategis yang telah dirumuskan adalah sebagai berikut:

1. Mengoptimalkan penyelenggaraan administrasi keuangan, adminitrasi umum dan pemenuhan sarana dan prasarana perkantoran.
2. Mengoptimalkan fasilitasi penyediaan layanan keuangan dan kesejahteraan serta administrasi DPRD

3. Mengoptimalkan fasilitasi pelaksanaan fungsi legislasi, penganggaran dan pengawasan DPRD serta penyerapan aspirasi masyarakat
4. Meningkatkan kapasitas DPRD dalam pelaksanaan tugas dan fungsi.
5. Mengoptimalkan fasilitasi dalam melakukan aktivitas Kerjasama dan kegiatan DPRD lainnya.

b. Sasaran

Sasaran merupakan target kuantitatif jangka pendek yang akan dicapai dalam kegiatan operasional dalam kurun waktu 1 (satu) tahun atau kurang dari 1(satu) tahun. Sasaran juga merupakan penjabaran dari tujuan yang akan dicapai dalam periode waktu (bulan, triwulan, semester dan tahun).

Adapun Sasaran dalam upaya mencapai Misi kelima RPJMD Kota Batam, yang dijabarkan Sekretariat DPRD Kota Batam untuk Tahun 2024 adalah :

1. Optimalnya kualitas layanan pendukung penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah, dan ;
2. Optimalnya dukungan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD Kota Batam.

Kegiatan merupakan penjabaran lebih lanjut dari suatu program sebagai arah dari pencapaian tujuan dan sasaran strategis yang memberikan kontribusi bagi pencapaian misi dan visi organisasi. Kegiatan merupakan aspek operasional dari suatu rencana strategis yang diarahkan kepada sasaran, tujuan, misi dan visi organisasi.

C. STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN SEKRETARIAT DPRD KOTA BATAM

Strategi adalah cara yang ditempuh untuk mencapai tujuan dan sasaran. Strategi ditetapkan dengan maksud untuk memberikan arah, dorongan, dan kesatuan pandang dalam melaksanakan tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan.

a. Kebijakan

Kebijakan merupakan pedoman / rambu-rambu pelaksanaan tindakan-tindakan tertentu. Berbagai kebijakan yang mendasari pelaksanaan tujuan dan sasaran Sekretariat DPRD Kota Batam adalah:

1. Memfasilitasi penyediaan administrasi perangkat daerah, penyediaan gaji dan tunjangan dan pelaksanaan penatausahaan serta pengujian/verifikasi keuangan;
2. Memfasilitasi penyediaan administrasi kepegawaian perangkat daerah, pengadaan pakaian dinas beserta atribut kelengkapannya;
3. Memfasilitasi penyediaan administrasi umum, penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor, Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor, Penyediaan Peralatan Rumah Tangga, Penyediaan Bahan Logistik Kantor, Penyediaan Barang, Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan, Cetakan dan Penggandaan serta Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD;
4. Memfasilitasi penyediaan pengadaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintah daerah, Pengadaan Mebel dan Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya;
5. Memfasilitasi penyediaan jasa penunjang urusan pemerintah daerah, Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik, Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor dan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor;
6. Memfasilitasi penyediaan pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintah daerah, Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan, Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya dan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya;
7. Memfasilitasi penyediaan layanan keuangan dan kesejahteraan DPRD Penyediaan Pakaian Dinas dan Atribut DPRD dan Pelaksanaan Medical Check Up DPRD;

8. Memfasilitasi penyediaan layanan administrasi DPRD, Fasilitas Fraksi DPRD dan Fasilitas Rapat Koordinasi dan Konsultasi DPRD;
9. Memfasilitasi rapat pembentukan peraturan daerah dan peraturan DPRD, penyelenggaraan kajian peraturan perundang-undangan, penyusunan penjelasan/keterangan dan/atau naskah Akademik dan penyusunan tata tertib;
10. Memfasilitasi rapat pembahasan kebijakan anggaran, pembahasan KUA dan PPAS, Pembahasan Perubahan KUA dan PPAS, Pembahasan APBD, Pembahasan Perubahan APBD, Pembahasan Laporan Semester dan Pembahasan Pertanggungjawaban APBD;
11. Memfasilitasi rapat pengawasan penyelenggaraan pemerintahan bidang pemerintahan dan hukum, bidang infrastruktur, bidang kesejahteraan rakyat, bidang perekonomian, bidang sumber daya alam, pengawasan tindak lanjut hasil pemeriksaan laporan keuangan oleh BPK, Pengawasan penggunaan anggaran dan pembahasan laporan keterangan pertanggungjawaban kepala daerah;
12. Memfasilitasi penyerapan aspirasi dan penghimpunan aspirasi masyarakat, penyusunan pokok-pokok pikiran, kunjungan kerja dalam daerah dan pelaksanaan reses;
13. Memfasilitasi peningkatan kapasitas DPRD, Orientasi DPRD, Pendalaman Tugas DPRD, Publikasi dan Dokumentasi, Penyediaan Kelompok Pakar dan Tim Ahli, Penyediaan Tenaga Ahli Fraksi, Penyelenggaraan Hubungan Masyarakat dan Penyusunan Program Kerja DPRD;
14. Memfasilitasi rapat pembahasan kerjasama daerah, fasilitas, verifikasi dan koordinasi persetujuan daerah dan penyusunan bahan komunikasi dan publikasi;
15. Memfasilitasi tugas DPRD, koordinasi dan konsultasi pelaksanaan tugas DPRD, penyusunan laporan kinerja DPRD, Fasilitas pelaksanaan tugas badan musyawarah dan fasilitas tugas pimpinan DPRD.

b. Program

Program kerja Sekretariat DPRD Kota Batam antara lain:

1. Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota;
2. Dukungan Pelaksanaan Tugas dan Fungsi DPRD;

D. RENCANA KINERJA TAHUNAN (RKT)

Rencana Kerja Tahunan (RKT) disusun sebagai acuan penyusunan rencana kegiatan serta anggaran dan penetapan indikator/target capaian kinerja unit kerja bersangkutan. RKT merupakan penjabaran dari Rencana Strategis yang telah dibuat SKPD. RKT tahun anggaran 2024 yang telah disusun memuat Sasaran Strategis, Indikator Kinerja Utama, dan Target.

1. Sasaran Strategis

Sasaran Strategis adalah hasil yang akan dicapai secara nyata oleh instansi pemerintah dalam rumusan yang lebih spesifik dan terukur dalam kurun waktu satu tahun. Sasaran strategis yang ada pada RKT harus berorientasi hasil.

Tujuan dan sasaran dari masing-masing misi Sekretariat DPRD Kota Batam disajikan pada tabel sebagai berikut ;

Tabel 4 :Tujuan dan Sasaran Sekretariat DPRD Kota Batam

TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR TUJUAN/SASARAN	SATUAN	TARGET KINERJA TUJUAN DAN SASARAN PADA TAHUN KE-			
				2021	2022	2023	2024
1	2	3	4	5	6	7	8
Meningkatkan Kualitas Pelayanan dalam Mendukung Pelaksanaan Tugas dan Fungsi DPRD Kota Batam		Indeks Kepuasan terhadap Pelayanan Sekretariat DPRD	Indeks	65	70	75	82
	Optimalnya kualitas layanan pendukung penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah	Indeks Kepuasan terhadap Kinerja Sekretariat DPRD	Indeks	60	62	65	67
		Presentase Capaian Kinerja Sekretariat DPRD	%	65%	70%	75%	82%
	Optimalnya dukungan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD Kota Batam	Indeks Kepuasan DPRD dan Masyarakat terhadap Layanan Sekretariat DPRD	Indeks	65	67	68	70
		Persentase perda yang disahkan	%	80%	82%	84%	85%

2. Rencana Kinerja

Berdasarkan tabel Pencapaian rencana Kinerja pelaksanaan Sekretariat DPRD Kota Batam tahun 2023-2024 dan Capaian Renstra, dapat disimpulkan bahwa pada tahun 2024 banyak kegiatan yang memenuhi target kinerja yang telah ditetapkan. Jika dibandingkan dengan tahun sebelumnya.

Tabel 5 Pencapaian Rencana Kinerja Tahun 2024

SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET TAHUN 2024	REALISASI TAHUN 2023	REALISASI TAHUN 2024	% CAPAIAN
Optimalnya Kualitas layanan pendukung penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah	1. Indeks Kepuasan terhadap Kinerja Sekretariat DPRD	67	95.60	94.40	140.80
	2. Persentase Capaian Kinerja Sekretariat DPRD	82%	84.28	94.14	114.80
Optimalnya dukungan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD Kota Batam	1. Indeks Kepuasan DPRD dan Masyarakat terhadap layanan Sekretariat DPRD	70	75.86	89.07	127.20
	2. Persentase Perda yang disahkan	85%	92.86	81.44	95.80

3. Penetapan Kinerja

Melalui Instruksi Presiden nomor 5 tahun 2004 tentang Percepatan Pemberantasan Korupsi, Presiden Republik Indonesia menginstruksikan tentang penyusunan Penetapan Kinerja kepada Menteri, Jaksa Agung, Panglima TNI, Kepala Polri, Kepala LPND, Gubernur, Bupati, dan Walikota, sebagaimana tercantum pada butir ketiga Inpres tersebut, yaitu sebagai berikut: "Membuat penetapan kinerja dengan pejabat dibawahnya secara berjenjang, yang bertujuan untuk mewujudkan suatu capaian kinerja tertentu dengan sumber daya tertentu, melalui penetapan target kinerja serta indikator kinerja yang menggambarkan keberhasilan pencapaiannya baik berupa hasil maupun manfaat."

Dokumen Penetapan Kinerja sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi nomor 29 tahun 2010 tentang Pedoman penyusunan penetapan kinerja dan pelaporan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah, merupakan suatu dokumen pernyataan kinerja/kesepakatan kinerja/perjanjian kinerja antara atasan dan bawahan untuk mewujudkan target kinerja tertentu berdasarkan sumber daya yang dimiliki instansi. Penetapan kinerja merupakan pernyataan tekad dan janji dalam bentuk kinerja yang akan dicapai, antara pimpinan SKPD dengan pihak yang memberi amanah dalam hal ini adalah Walikota. Penetapan Kinerja Sekretariat DPRD Kota Batam tahun 2024 ditetapkan sebagaimana terdapat pada Lampiran Penetapan Kinerja berikut :

Tabel 6
Penetapan Kinerja Sekretariat DPRD Kota Batam Tahun 2024

NO	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Satuan	Target
1	2	3	4	5
1	<i>Optimalnya kualitas layanan pendukung penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah</i>	1. Indeks Kepuasan terhadap Kinerja Sekretariat DPRD 2. Persentase Capaian Kinerja Sekretariat DPRD	Indeks Persentase	67% 82%
2	<i>Optimalnya dukungan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD Kota Batam</i>	1. Indeks Kepuasan DPRD dan Masyarakat terhadap Layanan Sekretariat DPRD 2. Presentase Perda yang disahkan	Indeks Persentase	70% 85%

Tabel 7
Program dan Kegiatan

NO	Program /Kegiatan	Indikator Kinerja	Target	Anggaran
1	2	3	4	5
1	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	1. Indeks Kepuasan terhadap Kinerja Sekretariat DPRD 2. Persentase Capaian Kinerja Sekretariat DPRD	67% 82%	67.518.357.157.00
2	PROGRAM DUKUNGAN PELAKSANAAN TUGAS DAN FUNGSI DPRD	1. Indeks Kepuasan DPRD dan Masyarakat terhadap Layanan Sekretariat DPRD 2. Presentase Perda yang disahkan	70% 85%	72.408.763.220.00
	Total			139.927.120.377.00

BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA

Akuntabilitas kinerja adalah kewajiban untuk menjawab dari perorangan, badan hukum atau pimpinan kolektif secara transparan mengenai keberhasilan atau kegagalan dalam melaksanakan misi organisasi kepada pihak-pihak yang berwenang menerima pelaporan akuntabilitas/pemberi amanah. Atau dengan kata lain Akuntabilitas Kinerja merupakan kewajiban untuk menyampaikan pertanggungjawaban atau untuk menjawab dan menerangkan kinerja atau tindakan organisasi secara transparan berkaitan dengan tingkat pencapaian sasaran ataupun tujuan sebagai penjabaran visi, misi, strategi organisasi kepada pihak yang memiliki hak atau yang berwenang menerima pelaporan. Akuntabilitas merupakan hal penting untuk menjamin nilai-nilai efisiensi dan efektifitas dalam menjalankan suatu tanggung jawab yang merupakan suatu ukuran keberhasilan, baik dari segi biaya maupun hasil pekerjaan.

Sekretariat DPRD Kota Batam selaku pengemban amanah masyarakat dalam mewujudkan misi pertama Pemerintah Kota Batam melaksanakan kewajiban berakuntabilitas melalui penyajian Laporan Kinerja Sekretraiat DPRD Kota Batam yang dibuat sesuai ketentuan yang diamanatkan dalam Inpres nomor 7 tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, Keputusan Kepala LAN nomor 239/IX/618/2003 tanggal 25 Maret 2003 tentang Perbaikan Pedoman Penyusunan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi nomor 29 tahun 2010 tentang Penyusunan Penetapan Kinerja dan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah. Laporan tersebut memberikan gambaran penilaian tingkat pencapaian target kegiatan dari masing-masing kelompok indikator kinerja kegiatan, dan penilaian tingkat pencapaian target sasaran dari masing-masing indikator kinerja sasaran yang ditetapkan dalam dokumen RPJMD 2021-2026 maupun RKT tahun 2024. Sesuai ketentuan tersebut, pengukuran kinerja digunakan untuk menilai keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan program, sasaran yang telah ditetapkan dalam rangka mewujudkan visi dan misi instansi pemerintah.

A. KERANGKA PENGUKURAN KINERJA

Mengacu pada ketentuan yang berlaku dalam Inpres No. 7 tahun 1999, Keputusan Kepala LAN No. 239/IX/6/8/2003 tanggal 25 Maret 2003 tentang Perbaikan Pedoman Penyusunan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi nomor 29 tahun 2010 tentang Penyusunan Penetapan Kinerja dan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, Kinerja Sekretariat DPRD Kota Batam diukur berdasarkan tingkat pencapaian sasaran dan indikator sasaran. Untuk mengetahui gambaran mengenai tingkat pencapaian sasaran dilakukan melalui media Rencana Kinerja yang dibandingkan dengan realisasinya.

Pengukuran kinerja merupakan proses sistematis dan berkesinambungan untuk menilai keberhasilan/kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan program, kebijakan, sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan dalam mewujudkan Visi dan Misi Sekretariat DPRD Kota Batam.

Indikator Kinerja merupakan dasar bagi pengukuran, analisis dan evaluasi kinerja suatu organisasi. Indikator kinerja merupakan ukuran kuantitatif dan atau kualitatif yang menggambarkan tingkat pencapaian suatu sasaran atau tujuan yang telah ditetapkan. Pengukuran kinerja dilakukan dengan membandingkan antara capaian indikator kinerja yang direncanakan (diharapkan) dengan realisasinya, atau antara rencana kinerja (***performance plan***) yang diinginkan dengan realisasi kinerja (***performance result***) yang akan dicapai. Pengukuran kinerja kegiatan merupakan tingkat pencapaian target (rencana tingkat capaian) dari masing-masing kelompok indikator kinerja kegiatan. Berdasarkan hasil pengukuran kinerja dilakukan evaluasi untuk mengetahui keberhasilan dan kegagalan pencapaian sasaran strategis yang terkait dengan tugas pokok dan fungsi.

Untuk mempermudah interpretasi atas pencapaian sasaran dan kegiatan dipergunakan nilai disertai makna dari nilai tersebut, yaitu :

1. >100 % = Amat Baik
2. 80 % – 100 % = Baik
3. 50 % – 79 % = Cukup
4. <50 % = Kurang

Berdasarkan hasil evaluasi kinerja dilakukan analisis pencapaian kinerja untuk memberikan informasi yang lebih transparan mengenai sebab-sebab tercapai atau tidak tercapainya kinerja yang diharapkan.

- **Indikator Kinerja**

Indikator Kinerja adalah ukuran kuantitatif dan kualitatif yang menggambarkan tingkat pencapaian suatu sasaran atau tujuan yang telah ditetapkan dengan memperhitungkan indikator masukan (*inputs*), keluaran (*outputs*), dan hasil (*outcomes*).

- **Indikator Sasaran**

Indikator Sasaran adalah sesuatu yang dapat menunjukkan secara signifikan mengenai keberhasilan atau kegagalan pencapaian sasaran. Indikator Sasaran dilengkapi dengan target kuantitatif dan satuannya untuk mempermudah pengukuran pencapaian sasaran.

Tabel 8 Perbandingan Capaian Kinerja

NO	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	2023			2024		
			Target	Realisasi	Capaian	Target	Realisasi	Capaian
1	<i>Optimalnya kualitas layanan pendukung penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah</i>	Indeks Kepuasan terhadap Kinerja Sekretariat DPRD	65	95.60	147.10	67	94.40	140.80
		Persentase Capaian Kinerja Sekretariat DPRD	75%	84.28%	112.38%	82%	94.14%	114.80%
2	<i>Optimalnya dukungan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD Kota Batam</i>	Indeks Kepuasan DPRD dan Masyarakat terhadap Layanan Sekretariat DPRD	68	75.86	111.50	70	89.07	127.20
		Presentase Perda yang disahkan	84%	92.86%	110.50%	85%	81.44%	95.80%

B. CAPAIAN INDIKATOR UTAMA

Untuk mewujudkan Visi Pemerintah Kota Batam, Sekretariat DPRD Kota Batam diamanahkan untuk menjalankan misi pertama yaitu "Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik, bersih, transparan, akuntabel, dan mengayomi". Dalam mengemban misi tersebut, Sekretariat DPRD Kota Batam telah menetapkan 2 (dua) sasaran strategis yaitu:

1. Optimalnya Kualitas layanan pendukung penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah;
2. Optimalnya dukungan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD Kota Batam

Dari kedua sasaran strategis tersebut, Sekretariat DPRD Kota Batam telah menetapkan Indikator Kinerja seperti yang tertuang di RPJMD Kota Batam tahun 2021-2026.

Capaian Indikator Kinerja Utama disajikan sebagai berikut:

Tabel 9 Capaian Indikator Kinerja Utama

NO	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian	Kategori	Sumber Data
					%		
1	<i>Optimalnya kualitas layanan pendukung penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah</i>	Indeks Kepuasan terhadap Kinerja Sekretariat DPRD	67	94.40	140.80	Indeks Kepuasan terhadap Kinerja Sekretariat DPRD meningkat	Data Olahan Program
		Persentase Capaian Kinerja Sekretariat DPRD	82%	94.14	114.80	persentase	Data Olahan Program
2	<i>Optimalnya dukungan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD Kota Batam</i>	Indeks Kepuasan DPRD dan Masyarakat terhadap Layanan Sekretariat DPRD	70	89.07	127.20	Indeks Kepuasan DPRD dan Masyarakat terhadap Layanan Sekretariat DPRD meningkat	Data Olahan Program
		Presentase Perda yang disahkan	85%	81.44	95.80	Persentase	Data Olahan Program

Dari tabel diatas dapat dijelaskan bahwa secara umum hampir semua sasaran strategis yang ditargetkan dapat tercapai bahkan melebihi dari target sebelumnya, hanya terdapat satu indikator sasaran yang tidak mencapai target yaitu Indeks Kepuasan terhadap Kinerja Sekretariat DPRD. Dari gambaran diatas secara umum sasaran strategis sudah berjalan sesuai dengan rencana, namun perlu dilakukan evaluasi dan perbaikan sehingga dapat dijadikan masukan untuk meningkatkan kinerja pada masa yang akan datang.

C. CAPAIAN PENGUKURAN KINERJA TERHADAP TAHUN LALU

Untuk mengetahui peningkatan atau penurunan capaian indikator kinerja sasaran yang telah dilakukan oleh suatu Organisasi Perangkat Daerah, maka kita dapat melakukan perbandingan antara capaian kinerja tahun 2023 dengan capaian kinerja tahun 2024. Sebagai informasi bahwa sasaran strategis Sekretariat DPRD Kota Batam tahun 2024 mengalami perubahan maka perbandingan tersebut akan di sajikan dengan 2 (dua) tabel yang berbeda sebagaimana berikut :

Tabel 10
Pengukuran Pencapaian Indikator Kinerja Sasaran Sekretariat DPRD
Kota Batam Terhadap Tahun Lalu

SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET TAHUN 2024	REALISASI TAHUN 2023	REALISASI TAHUN 2024	% CAPAIAN
Optimalnya Kualitas layanan pendukung penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah	1. Indeks Kepuasan terhadap Kinerja Sekretariat DPRD	67	95.60	94.40	140.80
	2. Persentase Capaian Kinerja Sekretariat DPRD	82%	84.28	94.14	114.80
Optimalnya dukungan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD Kota Batam	1. Indeks Kepuasan DPRD dan Masyarakat terhadap layanan Sekretariat DPRD	70	75.86	89.07	127.20
	2. Persentase Perda yang disahkan	85%	92.86	81.44	95.80

Dari tabel tersebut diatas dapat dijelaskan bahwa secara umum pengukuran pencapaian indikator kinerja sasaran Sekretariat DPRD Kota Batam tahun 2024 mengalami peningkatan dari target tahun lalu. Hal ini belum sesuai dengan yang telah direncanakan dalam RPJMD Kota Batam tahun 2021-2026. Sekretariat DPRD akan melakukan berbagai upaya untuk perbaikan guna pencapaian sesuai target yang ada pada RPJMD.

D. ANALISIS CAPAIAN KINERJA

Analisis pencapaian kinerja dilakukan dengan cara, diantaranya :

- a. Membandingkan target dan realisasi kinerja tahun ini;
- b. Membandingkan antara realisasi kinerja serta capaian kinerja tahun ini dengan tahun lalu dan beberapa tahun terakhir;
- c. Membandingkan realisasi kinerja sampai dengan tahun ini dengan target jangka menengah yang terdapat dalam dokumen perencanaan startegis organisasi;
- d. Membandingkan realisasi kinerja tahun ini dengan standar nasional (jika ada);
- e. Analisis penyebab keberhasilan/kegagalan atau peningkatan/penurunan kinerja serta alternative solusi yang telah dilakukan;
- f. Analisis atas efesiensi pengguna sumber daya;
- g. Analisis program /kegiatan yang menunjang keberhasilan ataupun kegagalan pencapaian pernyataan kinerja.

Untuk mewujudkan Tujuan Sekretariat DPRD Kota Batam akan dicapai melalui 6 misi, 1 (satu) tujuan, dan 2 (dua) sasaran, yang dilaksanakan melalui 3 (tiga) kebijakan prioritas, dan 2 (dua) program. Sehubungan dengan hal tersebut maka dilakukan beberapa Analisa guna pencapaian kinerja yang lebih maksimal, sebagaimana berikut ;

D.1. Membandingkan target dan realisasi kinerja tahun ini

NO	KEGIATAN / KODE	SUB KEGIATAN	PAGU ANGGARAN (DPA-SKPD)	TARGET		REALISASI 2024		
			Keuangan	KEUANGAN	PERSENTASE	REALISASI KEUANGAN s/d BULAN LAPORAN	PERSENTASE REALISASI KEUANGAN	PERKEMBANGAN FISIK
			(Rp)	(Rp)	(%)	(Rp)	(%)	(%)
1	Pembentukan Peraturan Daerah Dan Peraturan DPRD		7,484,371,000	7,484,371,000	100.00%	6,262,247,644	83.67%	100.00%
	4.02.01.2.01.01	Penyusunan dan Pembahasan Program Pembentukan Peraturan Daerah	3,057,493,000	3,057,493,000	100.00%	2,500,714,574	81.79%	100.00%
	4.02.01.2.01.02	Pembahasan RanPerda	3,459,064,000	3,459,064,000	100.00%	2,997,266,623	86.65%	100.00%
	4.02.01.2.01.04	Fasilitas Penyusunan Penjelasan/Keterangan dan Naskah Akademik	294,500,000	294,500,000	100.00%	223,008,000	75.72%	100.00%
	4.02.01.2.01.05	Penyusunan Tata Tertib DPRD	673,314,000	673,314,000	100.00%	541,258,447	80.39%	100.00%
2	Pembahasan Kebijakan Anggaran		8,408,752,000	8,408,752,000	100.00%	6,312,898,447	75.08%	100.00%
	4.02.02.2.02.01	Pembahasan KUA dan PPAS	1,132,251,000	1,132,251,000	100.00%	632,616,457	55.87%	100.00%
	4.02.02.2.02.02	Pembahasan Perubahan KUA dan Perubahan PPAS	1,099,124,000	1,099,124,000	100.00%	576,086,430	52.41%	100.00%
	4.02.02.2.02.03	Pembahasan APBD	1,421,758,000	1,421,758,000	100.00%	1,141,295,345	80.27%	100.00%
	4.02.02.2.02.04	Pembahasan APBD Perubahan	1,169,580,000	1,169,580,000	100.00%	774,557,726	66.23%	100.00%
	4.02.02.2.02.05	Pembahasan Laporan Semester	2,154,548,000	2,154,548,000	100.00%	1,952,264,052	90.61%	100.00%
	4.02.02.2.02.06	Pembahasan Pertanggung Jawaban APBD	1,431,491,000	1,431,491,000	100.00%	1,236,078,437	86.35%	100.00%
3	Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah		2,257,569,000	2,257,569,000	100.00%	1,239,409,383	54.90%	100.00%
	4.02.02.2.03.01	Pengawasan Urusan Pemerintahan Bidang Pemerintahan dan Hukum	352,374,000	352,374,000	100.00%	119,104,000	33.80%	100.00%
	4.02.02.2.03.02	Pengawasan Urusan Pemerintah Bidang Infrastruktur	222,930,000	222,930,000	100.00%	99,324,000	44.55%	100.00%
	4.02.02.2.03.03	Pengawasan Urusan Pemerintah Bidang Kesejahteraan Rakyat	352,374,000	352,374,000	100.00%	172,064,000	48.83%	100.00%

	4.02.02.2.03.04	Pengawasan Urusan Pemerintah Bidang Perekonomian	352,374,000	352,374,000	100.00%	170,144,000	48.29%	100.00%
	4.02.02.2.03.05	Pengawasan Urusan Pemerintah Bidang Sumber daya Alam	134,214,000	134,214,000	100.00%	40,880,000	30.46%	100.00%
	4.02.02.2.03.08	Pembahasan Laporan Keterangan Pertanggung Jawaban Kepala Daerah	843,303,000	843,303,000	100.00%	637,893,383	75.48%	100.00%
4	Peningkatan Kapasitas DPRD		24,074,161,719	24,074,161,519	100.00%	22,944,617,400	95.31%	100.00%
	4.02.02.2.04.01	Orientasi DPRD	798,721,000	798,721,000	100.00%	702,769,836	87.99%	100.00%
	4.02.02.2.04.02	Pendalaman Tugas DPRD	2,111,345,000	2,111,345,000	100.00%	1,782,733,498	84.44%	100.00%
	4.02.02.2.04.04	Penyediaan Kelompok Pakar dan Tim Ahli	1,990,234,000	1,990,233,800	100.00%	1,743,124,550	87.58%	100.00%
	4.02.02.2.04.05	Penyediaan Tenaga Ahli Fraksi	551,021,092	551,021,092	100.00%	450,006,600	81.67%	100.00%
	4.02.02.2.04.06	Penyelenggaraan Hubungan Masyarakat	635,250,000	635,250,000	100.00%	613,250,000	96.54%	100.00%
	4.02.02.2.04.07	Penyusunan Program Kerja DPRD	11,673,570,368	11,673,570,368	100.00%	11,502,912,916	94.57%	100.00%
	4.02.02.2.04.08	Publikasi dan Dokumentasi Dewan	6,314,020,259	6,314,020,259	100.00%	6,149,820,000	97.40%	100.00%
5	Penyerapan Dan Penghimpunan Aspirasi Masyarakat		4,057,565,000	4,057,565,000	100.00%	3,920,920,000	96.63%	100.00%
	4.02.02.2.05.02	Penyusunan Pokok-pokok Pikiran DPRD	101,330,000	101,330,000	100.00%	57,270,000	56.52%	100.00%
	4.02.02.2.05.03	Pelaksanaan Reses	3,956,235,000	3,956,235,000	100.00%	3,863,650,000	97.66%	100.00%
6	Fasilitasi Tugas DPRD		26,126,344,501	26,126,344,501	100.00%	24,737,261,681	94.68%	100.00%
	4.02.02.2.08.01	Koordinasi Dan Konsultasi Pelaksanaan Tugas DPRD	10,609,648,500	10,609,648,500	100.00%	10,085,829,660	95.06%	100.00%
	4.02.02.2.08.02	Penyusunan Laporan Kinerja DPRD	377,763,000	377,763,000	100.00%	367,155,568	97.19%	100.00%
	4.02.02.2.08.03	Fasilitasi Pelaksanaan Tugas Badan Musyawarah	5,857,287,001	5,857,287,001	100.00%	5,749,304,785	98.16%	100.00%
	4.02.02.2.08.04	Fasilitasi Tugas Pimpinan DPRD	9,281,646,000	9,281,646,000	100.00%	8,534,971,668	91.96%	100.00%
7	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah		13,396,999,658	13,396,999,658	100.00%	13,092,802,358	97.73%	100.00%
	4.02.01.2.02.01	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	13,396,999,658	13,396,999,658	100.00%	13,092,802,358	97.73%	100.00%

8	Administrasi Kepegawalan Perangkat Daerah		345,420,000	345,420,000	100.00%	269,093,208	77.90%	100.00%
	4.02.01.2.05.02	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	271,710,000	271,710,000	100.00%	220,440,000	81.13%	100.00%
	4.02.01.2.05.09	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	73,710,000	73,710,000	100.00%	48,653,208	66.01%	100.00%
9	Administrasi Umum Perangkat Daerah		3,724,191,551	3,724,201,751	100.00%	3,471,229,736	93.21%	100.00%
	4.02.01.2.06.01	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	140,294,000	140,294,000	100.00%	95,817,000	68.30%	100.00%
	4.02.01.2.06.02	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	799,843,000	799,843,000	100.00%	778,433,100	97.32%	100.00%
	4.02.01.2.06.03	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	616,122,450	616,122,450	100.00%	589,918,000	95.75%	100.00%
	4.02.01.2.06.04	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	653,337,600	653,337,800	100.00%	589,433,502	90.22%	100.00%
	4.02.01.2.06.05	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	399,636,501	399,636,501	100.00%	396,771,550	99.28%	100.00%
	4.02.01.2.06.06	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	261,600,000	261,600,000	100.00%	200,835,000	76.77%	100.00%
	4.02.01.2.06.09	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	853,358,000	853,368,000	100.00%	820,021,584	96.09%	100.00%
10	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah		2,454,213,223	2,454,213,223	100.00%	2,399,775,223	97.78%	100.00%
	4.02.01.2.07.05	Pengadaan Mebel	1,357,948,000	1,357,948,000	100.00%	1,310,415,000	96.50%	100.00%
	4.02.01.2.07.06	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	1,096,265,223	1,096,265,223	100.00%	1,089,360,223	99.37%	100.00%
11	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah		8,315,837,963	8,315,837,963	100.00%	7,662,257,808	92.14%	100.00%
	4.02.01.2.08.02	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	2,021,720,400	2,021,720,400	100.00%	1,604,936,935	79.38%	100.00%
	4.02.01.2.08.03	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	534,150,000	534,150,000	100.00%	424,518,150	79.48%	100.00%
	4.02.01.2.08.04	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	5,759,967,563	5,759,967,563	100.00%	5,632,802,723	97.79%	100.00%
12	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah		4,399,611,830	4,399,611,830	100.00%	4,067,669,135	92.91%	100.00%
	4.02.01.2.09.02	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional Atau Lapangan	1,019,932,000	1,019,932,000	100.00%	820,808,100	80.48%	100.00%

	4.02.01.2.09.06	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	634,165,000	634,165,000	100.00%	599,509,000	94.54%	100.00%
	4.02.01.2.09.09	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan lainnya	2,745,514,830	2,745,514,830	100.00%	2,667,372,035	97.15%	100.00%
13	Layanan Keuangan Dan Kesejahteraan DPRD		33,786,709,932	33,786,908,930	100.00%	31,561,483,950	93.41%	99.75%
	4.02.01.2.15.01	Penyelenggaraan Administrasi Keuangan DPRD	32,282,061,932	32,282,260,930	100.00%	30,154,396,950	93.41%	100.00%
	4.02.01.2.15.02	Penyediaan Pakaian Dinas Dan Atribut DPRD	1,329,648,000	1,329,648,000	100.00%	1,314,938,000	98.89%	100.00%
	4.02.01.2.15.03	Pelaksanaan Medical Check Up DPRD	175,000,000	175,000,000	100.00%	92,149,000	52.66%	52.66%
14	Layanan Administrasi DPRD		1,095,373,000	1,095,373,000	100.00%	549,500,000	50.17%	100.00%
	4.02.01.2.16.02	Fasilitasi Fraksi DPRD	107,712,000	107,712,000	100.00%	7,680,000	7.13%	100.00%
	4.02.01.2.16.03	Fasilitasi Rapat Koordinasi dan Konsultasi DPRD	987,661,000	987,661,000	100.00%	541,820,000	54.86%	100.00%
	TOTAL		139,927,120,377	139,927,329,375	100.00%	128,511,185,973	91.84%	99.94%

Dan sesuai dengan pedoman penyusunan pelaporan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah yang tertuang dalam surat keputusan Kepala Lembaga Administrasi Negara No. 239/IX/6/8/2003 Tahun 2003, kinerja Sekretariat DPRD Kota Batam diukur dengan mengukur pencapaian indikator kinerja (masukan, keluaran, dan hasil) kegiatan pembangunan yang telah dilakukan pada tahun 2024.

D.2. Membandingkan antara realisasi kinerja serta capaian kinerja tahun ini dengan tahun lalu dan beberapa tahun terakhir

NO	KEGIATAN / KODE	SUB KEGIATAN	PAGU ANGGARAN 2023 (DPA-SKPD)	REALISASI 2023		PAGU ANGGARAN 2024 (DPA-SKPD)	REALISASI 2024	
			Keuangan	REALISASI KEUANGAN s/d BULAN LAPORAN	PERSENTASE REALISASI KEUANGAN	Keuangan	REALISASI KEUANGAN s/d BULAN LAPORAN	PERSENTASE REALISASI KEUANGAN
			(Rp)	(Rp)	(%)	(Rp)	(Rp)	(%)
1	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah		9,656,785,315	9,232,193,567	95.60%	13,396,999,658	13,092,802,358	97.73%
	4.02.01.2.02.01	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	9,554,905,315	9,135,753,567	95.61%	13,396,999,658	13,092,802,358	97.73%
	4.02.01.2.02.03	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	101,880,000	96,440,000	94.66%			
2	Administrasi Kepegawalan Perangkat Daerah		182,851,000	161,426,624	88.28%	73,710,000	48,653,208	66.01%
	4.02.01.2.05.02	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya				271,710,000	220,440,000	81.13%
	4.02.01.2.05.09	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	182,851,000	161,426,624	88.28%	73,710,000	48,653,208	66.01%
3	Administrasi Umum Perangkat Daerah		2,707,111,368	2,403,305,714	88.78%	3,724,191,551	3,471,229,736	93.21%
	4.02.01.2.06.01	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	170,600,000	130,626,500	76.57%	140,294,000	95,817,000	68.30%
	4.02.01.2.06.02	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	644,413,000	628,259,500	97.49%	799,843,000	778,433,100	97.32%
	4.02.01.2.06.03	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	136,098,000	81,280,000	59.72%	616,122,450	589,918,000	95.75%
	4.02.01.2.06.04	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	578,781,600	494,571,000	85.45%	653,337,600	589,433,502	90.22%
	4.02.01.2.06.05	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	446,676,768	431,421,200	96.58%	399,636,501	396,771,550	99.28%
	4.02.01.2.06.06	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	260,400,000	226,240,000	86.88%	261,600,000	200,835,000	76.77%
	4.02.01.2.06.09	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	470,142,000	410,905,514	87.40%	853,358,000	820,021,584	96.09%
4	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah		3,988,160,600	3,689,597,500	92.51%	2,454,213,223	2,399,775,223	97.78%
	4.02.01.2.07.05	Pengadaan Mebel	603,175,000	569,250,000	94.38%	1,357,948,000	1,310,415,000	96.50%
	4.02.01.2.07.06	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	3,384,985,600	3,120,347,500	92.18%	1,096,265,223	1,089,360,223	99.37%

5	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah		9,395,723,060	8,467,339,090	90.12%	8,315,837,963	7,662,257,808	92.14%
	4.02.01.2.08.02	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	1,992,680,400	1,499,367,746	75.24%	2,021,720,400	1,604,936,935	79.38%
	4.02.01.2.08.03	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	127,060,000	74,750,000	58.83%	534,150,000	424,518,150	79.48%
	4.02.01.2.08.04	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	7,275,982,660	6,893,221,344	94.74%	5,759,967,563	5,632,802,723	97.79%
6	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah		8,420,380,120	4,399,765,835	52.25%	4,399,611,830	4,087,689,135	92.91%
	4.02.01.2.09.02	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional Atau Lapangan	960,887,000	842,740,500	87.70%	1,019,932,000	820,808,100	80.48%
	4.02.01.2.09.06	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	645,692,600	550,491,000	85.26%	634,165,000	599,509,000	94.54%
	4.02.01.2.09.09	Pemeliharaan /Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan lainnya	6,813,800,520	3,006,534,335	44.12%	2,745,514,830	2,667,372,035	97.15%
7	Layanan Keuangan Dan Kesejahteraan DPRD		35,531,233,743	32,161,989,226	90.52%	33,786,709,932	31,561,483,950	93.41%
	4.02.01.2.15.01	Penyelenggaraan Administrasi Keuangan DPRD	34,355,059,743	31,137,473,226	90.63%	32,282,061,932	30,154,396,950	93.41%
	4.02.01.2.15.02	Penyediaan Pakaian Dinas Dan Atribut DPRD	1,001,174,000	953,866,000	95.27%	1,329,648,000	1,314,938,000	98.89%
	4.02.01.2.15.03	Pelaksanaan Medical Check Up DPRD	175,000,000	70,650,000	40.37%	175,000,000	92,149,000	52.66%
8	Layanan Administrasi DPRD		941,826,000	267,358,000	28.39%	1,095,373,000	549,500,000	50.17%
	4.02.01.2.16.02	Fasilitasi Fraksi DPRD	107,712,000	6,208,000	5.76%	107,712,000	7,680,000	7.13%
	4.02.01.2.16.03	Fasilitasi Rapat Koordinasi dan Konsultasi DPRD	834,114,000	261,150,000	31.31%	987,661,000	541,820,000	54.86%
9	Pembentukan Peraturan Daerah Dan Peraturan DPRD		6,636,727,500	5,034,877,743	75.86%	6,811,057,000	5,720,989,197	84.00%
	4.02.01.2.01.01	Penyusunan dan Pembahasan Program Pembentukan Peraturan Daerah	2,539,949,000	2,235,072,452	88.00%	3,057,493,000	2,500,714,574	81.79%
	4.02.01.2.01.02	Pembahasan RanPerda	3,815,740,500	2,527,407,291	66.24%	3,459,064,000	2,997,266,623	86.65%
	4.02.01.2.01.04	Fasilitas Penyusunan Penjelasan/Keterangan dan Naskah Akademik	281,038,000	272,398,000	96.93%	294,500,000	223,008,000	75.72%
	4.02.01.2.01.05	Penyusunan Tata Tertib DPRD	281,038,000	272,398,000	96.93%	673,314,000	541,258,447	80.39%

10	Pembahasan Kebijakan Anggaran	7,921,941,288	6,549,650,162	82.68%	8,408,752,000	6,312,898,447	75.08%
4.02.02.2.02.01	Pembahasan KUA dan PPAS	980,736,000	678,139,706	69.15%	1,132,251,000	632,616,457	55.87%
4.02.02.2.02.02	Pembahasan Perubahan KUA dan Perubahan PPAS	1,083,828,000	634,783,358	58.57%	1,099,124,000	576,086,430	52.41%
4.02.02.2.02.03	Pembahasan APBD	1,072,881,500	987,146,153	92.01%	1,421,758,000	1,141,295,345	80.27%
4.02.02.2.02.04	Pembahasan APBD Perubahan	954,744,500	869,669,581	91.09%	1,169,580,000	774,557,726	66.23%
4.02.02.2.02.05	Pembahasan Laporan Semester	2,386,143,500	2,204,152,509	92.37%	2,154,548,000	1,952,264,052	90.61%
4.02.02.2.02.06	Pembahasan Pertanggung Jawaban APBD	1,443,607,788	1,175,758,855	81.45%	1,431,491,000	1,236,078,437	86.35%
11	Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah	2,115,465,000	1,366,925,118	64.62%	2,257,569,000	1,239,409,383	54.90%
4.02.02.2.03.01	Pengawasan Urusan Pemerintahan Bidang Pemerintahan dan Hukum	299,484,000	194,444,000	64.93%	352,374,000	119,104,000	33.80%
4.02.02.2.03.02	Pengawasan Urusan Pemerintah Bidang Infrastruktur	170,040,000	109,460,000	64.37%	222,930,000	99,324,000	44.55%
4.02.02.2.03.03	Pengawasan Urusan Pemerintah Bidang Kesejahteraan Rakyat	299,484,000	157,324,000	52.53%	352,374,000	172,064,000	48.83%
4.02.02.2.03.04	Pengawasan Urusan Pemerintah Bidang Perekonomian	299,484,000	207,564,000	69.31%	352,374,000	170,144,000	48.29%
4.02.02.2.03.05	Pengawasan Urusan Pemerintah Bidang Sumber daya Alam	134,124,000	59,204,000	44.14%	134,214,000	40,880,000	30.46%
4.02.02.2.03.08	Pembahasan Laporan Keterangan Pertanggung Jawaban Kepala Daerah	912,849,000	638,929,118	69.99%	843,303,000	637,893,383	75.48%
12	Peningkatan Kapasitas DPRD	20,516,341,092	19,433,501,442	94.72%	23,275,440,719	22,241,847,564	95.56%
4.02.02.2.04.01	Orientasi DPRD				798,721,000	702,769,836	87.99%
4.02.02.2.04.02	Pendalaman Tugas DPRD	2,871,666,000	2,794,930,666	97.33%	2,111,345,000	1,782,733,498	84.44%
4.02.02.2.04.03	Publikasi dan Dokumentasi Dewan	4,844,468,000	4,308,900,000	88.94%	1,990,234,000	1,743,124,550	87.58%
4.02.02.2.04.04	Penyediaan Kelompok Pakar dan Tim Ahli	1,990,234,000	1,745,254,500	87.69%	551,021,092	450,006,600	81.67%
4.02.02.2.04.05	Penyediaan Tenaga Ahli Fraksi	551,021,092	534,234,200	96.95%	635,250,000	613,250,000	96.54%
4.02.02.2.04.06	Penyelenggaraan Hubungan Masyarakat	604,270,000	437,810,000	72.45%	11,673,570,368	11,502,912,916	94.57%
4.02.02.2.04.07	Penyusunan Program Kerja DPRD	9,654,682,000	9,612,372,076	99.56%	6,314,020,259	6,149,820,000	97.40%

13	Penyerapan Dan Penghimpunan Aspirasi Masyarakat		11,950,129,500	11,577,778,000	96.88%	4,057,565,000	3,920,920,000	96.63%
	4.02.02.2.05.02	Penyusunan Pokok-pokok Pikiran DPRD	102,649,500	82,753,000	80.62%	101,330,000	57,270,000	56.52%
	4.02.02.2.05.03	Pelaksanaan Reses	11,847,480,000	11,495,025,000	97.03%	3,956,235,000	3,863,650,000	97.66%
14	Fasilitasi Tugas DPRD		24,732,986,500	23,506,208,444	95.04%	26,126,344,501	24,737,261,681	94.68%
	4.02.02.2.08.01	Koordinasi Dan Konsultasi Pelaksanaan Tugas DPRD	10,766,598,500	10,384,949,731	96.46%	10,609,648,500	10,085,829,660	95.06%
	4.02.02.2.08.02	Penyusunan Laporan Kinerja DPRD	354,985,000	309,065,432	87.06%	377,763,000	367,155,568	97.19%
	4.02.02.2.08.03	Fasilitasi Pelaksanaan Tugas Badan Musyawarah	4,534,380,000	4,294,275,157	94.70%	5,857,287,001	5,749,304,785	98.16%
	4.02.02.2.08.04	Fasilitasi Tugas Pimpinan DPRD	9,077,023,000	8,517,918,124	93.84%	9,281,646,000	8,534,971,668	91.96%
	TOTAL		144,697,662,086	128,251,916,465	88.63%	138,183,375,377	127,046,717,690	91.94%

D.3. Membandingkan realisasi kinerja sampai dengan tahun ini dengan target jangka menengah yang terdapat dalam dokumen perencanaan strategis organisasi;

NO	SASARAN	INDIKATOR SASARAN	PAGU ANGGARAN	REALISASI KEUANGAN s/d BULAN LAPORAN	TARGET AKHIR RPJMD 2021-2026	TINGKAT PENCAPAIAN 2024	PERSENTASE REALISASI KEUANGAN
1	Optimalnya kualitas layanan pendukung penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah	1. Indeks Kepuasan terhadap Kinerja Sekretariat DPRD	34,297,982,723.00	32,447,263,245.00	97.00%	98.00%	94.60%
2		2. Presentase Capaian Kinerja Sekretariat DPRD	54,384,470,153.00	51,197,831,239.00	95.00%	98.00%	94.14%
8	Optimalnya dukungan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD Kota Batam	1. Indeks Kepuasan DPRD dan Masyarakat terhadap Layanan Sekretariat DPRD	42,246,157,501.00	37,629,890,528.00	95.00%	94.00%	89.07%
9		2. Presentase Perda yang disahkan	8,998,718,998.00	7,328,349,961.00	80.00%	90.00%	81.44%
		TOTAL	139,927,329,375.00	128,603,334,973.00		95.00%	91.84%

D.4. Analisis penyebab keberhasilan/kegagalan atau peningkatan/penurunan kinerja serta alternative solusi yang telah dilakukan

Tingkat keberhasilan pencapaian kinerja Sekretariat DPRD Kota Batam diklasifikasikan Cukup Baik, hal ini dapat dilihat dari tabel-tabel yang telah disajikan sebelumnya dan dari realisasi kegiatan. Adapun keberhasilan Sekretariat DPRD Kota Batam dalam pencapaian kinerja, sebagai berikut :

1. Kegiatan-kegiatan yang dilaksanakan menunjukkan pencapai kinerja yang cukup baik, dapat dilihat dari realisasi fisik maupun keuangannya. Meskipun terdapat beberapa sub. kegiatan yang pencapaiannya belum maksimal, hal ini dikarenakan terdapatnya agenda lain;
2. Koordinasi lintas bagian yang terdapat pada Sekretariat DPRD Kota Batam semakin membaik dan bersinergi;
3. Menurunnya keluhan dan aduan terhadap pelayanan Sekretariat DPRD Kota Batam terhadap Pimpinan dan Anggota DPRD.

Meskipun demikian Sekretariat DPRD Kota Batam akan terus melakukan perbaikan-perbaikan guna pelayanan yang lebih maksimal.

D.5. Analisis atas efisiensi pengguna sumber daya

Tingkat capaian kinerja Sekretariat DPRD Kota Batam Tahun 2024 dilakukan dengan cara menganalisa atas efisiensi pengguna sumberdaya :

No	Sasaran	% Capaian Kerja	% Penyerapan Anggaran	Tingkat Efisiensi
1	Optimalnya Kualitas layanan pendukung penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah	98.00%	94.32%	9.71%
2	Optimalnya dukungan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD Kota Batam	92.00%	87.73%	4.27%

D.6. Analisis program /kegiatan yang menunjang keberhasilan ataupun kegagalan pencapaian pernyataan kinerja.

Hasil capaian kinerja tahun 2024 menunjukkan bahwa pada umumnya Sekretariat DPRD Kota Batam telah berhasil mencapai seluruh sasaran strategis yang ditargetkan dalam Rencana Kinerja Tahun 2024 dengan penjelasan sebagai berikut :

1. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah dengan relisasi 97.73%, memiliki 1 (satu) Sub. Kegiatan, antara lain ;
 - a. Sub. Kegiatan Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN, dengan pagu anggaran sebesar Rp. 13,396,999,658 dan realisasi anggaran sebesar Rp. 13,092,802,358.- atau sebesar 97.73%.
2. Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah, dengan realisasi sekitar 77.90% terdiri dari 2 (dua) sub. Kegiatan diantaranya ;
 - a. Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya dengan pagu Anggaran sebesar Rp. 271,710,000,- dan realisasi sebesar Rp. 220,440,000,- atau sekitar 81.13%.

- b. Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi dengan pagu anggaran sebesar Rp. 73,710,000,- dan realisasi sebesar Rp. 48,653,208,- atau sekitar 66.01%.
3. Administrasi Umum Perangkat Daerah, dengan realisasi 93.21% terdiri dari 7 (tujuh) sub. Kegiatan diantaranya :
 - a. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor dengan anggaran sebesar Rp. 140,294,000,- dan realisasi sebesar Rp. 95,817,000 ,- atau sekitar 68.30%;
 - b. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor dengan anggaran sebesar Rp. 799,843,000,- dan realisasi sebesar Rp. 778,433,100,- atau sekitar 97.32%;
 - c. Penyediaan Peralatan Rumah Tangga dengan anggaran sebesar Rp. 616,122,450 ,- dan realisasi sebesar Rp. 589,918,000,- atau sekitar 95.75%;
 - d. Penyediaan Bahan Logistik Kantor dengan anggaran sebesar Rp. 653,337,600 ,- dan realisasi sebesar Rp. 589,433,502 ,- atau sekitar 90.22%;
 - e. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan dengan anggaran sebesar Rp. 399,636,501,- dan realisasi sebesar Rp. 396,771,550,- atau sekitar 99.28%;
 - f. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan dengan anggaran sebesar Rp. 261,600,000,- dan realisasi sebesar Rp. 200,835,000,- atau sekitar 76.77%;
 - g. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD dengan anggaran sebesar Rp. 853,358,000,- dan realisasi sebesar Rp. 820,021,584,- atau sekitar 96.09%.

4. Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah, dengan realisasi 97.78% terdiri dari 2 (dua) Sub. Kegiatan, antara lain ;
 - a. Pengadaan Mebel dengan anggaran sebesar Rp.1,357,948,000,- dan realisasi sebesar Rp. 1,310,415,000,- atau sekitar 96.50%
 - b. Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya dengan anggaran sebesar Rp. 1,096,265,223 ,- dan realisasi sebesar Rp. 1,089,360,223,- atau sekitar 99.37%
5. Penyediaan Jasa Penunangan Urusan Pemerintah Daerah dengan realisasi 92.14%, memiliki 3 (tiga) sub. kegiatan), diantaranya ;
 - a. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik dengan pagu anggaran sebesar Rp. 2,021,720,400 realisasi sebesar Rp. 1,604,936,935 atau sekitar 79.38%
 - b. Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor, dengan pagu Rp. 534,150,000 realisasi Rp. 424,518,150 atau sekitar 79.48%
 - c. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor dengan pagu sebesar Rp. 5,759,967,563 realisasi Rp. 5,632,802,723 atau sekitar 97.79%
6. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah dengan realisasi 92.91% dan memiliki 3 (tiga) sub. Kegiatan diantaranya adalah ;
 - a. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Oprasional Atau Lapangan dengan pagu sebesar Rp. 1,019,932,000 dan realisasi Rp. 820,808,100 atau sekitar 80.48%
 - b. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya dengan pagu sebesar Rp. 634,165,000 599,509,000 94.54%
 - c. Pemeliharaan /Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan lainnya 2,745,514,830 dan realisasi Rp. 2,667,372,035 atau sekitar 97.15%

7. Layanan Keuangan Dan Kesejahteraan DPRD dengan realisasi 90.52% memiliki,3 (tiga) sub. Kegiatan diantaranya ;
 - a. Penyelenggaraan Administrasi Keuangan DPRD, dengan pagu anggaran sebesar Rp. 32,282,061,932 dan realisasi Rp. 30,154,396,950 atau sekitar 93.41%
 - b. Penyediaan Pakaian Dinas Dan Atribut DPRD, dengan pagu sebesar Rp. 1,329,648,000 realisasi sebesar Rp. 1,314,938,000 atau 98.89%
 - c. Pelaksanaan Medical Check Up DPRD dengan pagu sebesar Rp. 175,000,000 dan realisasi sebesar Rp. 92,149,000 atau sekitar 52.66%
8. Layanan Administrasi DPRD dengan realisasi 52,42%,memiliki 2 (dua) sub. Kegiatan diantaranya ;
 - a. Fasilitas Fraksi DPRD, pagu sebesar Rp 107,712,000 dan realisasi sebesar Rp. 7,680,000 atau sekitar 7.13%
 - b. Fasilitas Rapat Koordinasi dan Konsultasi DPRD, pagu sebesar Rp. 987,661,000 dan realisasi Rp. 541,820,000 atau 54.86%
9. Pembentukan Peraturan Daerah Dan Peraturan DPRD, dengan realisasi 83.67% dan memiliki 3 (tiga) sub. Kegiatan diantaranya ;
 - a. Penyusunan dan Pembahasan Program Pembentukan Peraturan Daerah, dengan pagu sebesar Rp. 3,057,493,000, realisasi sebesar Rp. 2,500,714,574 atau 81.79%
 - b. Pembahasan RanPerda pagu anggaran Rp. 3,459,064,000 , realisasi anggaran Rp. 2,997,266,623 atau 86.65%
 - c. Fasilitas Penyusunan Penjelasan/Keterangan dan Naskah Akademik pagu anggaran Rp. 294,500,000 , realisasi Rp. 223,008,000 atau 75.72%
 - d. Penyusunan Tata Tertib DPRD pagu anggaran Rp. 673,314,000 realisasi sebesar Rp. 541,258,447 atau 80.39%

1. Pembahasan Kebijakan Anggaran dengan realisasi 75.08% kegiatan ini, memiliki 5 (lima) sub. Kegiatan terdiri dari ;
 - a. Pembahasan KUA dan PPAS anggran Rp. 1,132,251,000 Realisasi sebesar Rp. 632,616,457 atau sekitar 55.87%
 - b. Pembahasan Perubahan KUA dan Perubahan PPAS dengan pagu sebesar Rp. 1,099,124,000 dan realisasi sebesar Rp. 576,086,430 atau sekitar 52.41%
 - c. Pembahasan APBD dengan pagu sebesar Rp. 1,421,758,000 Realisasi sebesar Rp. 1,141,295,345 Atau sekitar 80.27%
 - d. Pembahasan APBD Perubahan dengan pagu sebesar Rp. 1,169,580,000 Realisasi sebesar Rp. 774,557,726 Atau sekitar 66.23%
 - e. Pembahasan Laporan Semester dengan pagu sebesar Rp. 2,154,548,000 Realisasi sebesar Rp. 1,952,264,052 Atau sekitar 90.61%
 - f. Pembahasan Pertanggung Jawaban APBD dengan pagu sebesar Rp. 1,431,491,000 Realisasi sebesar Rp. 1,236,078,437 Atau sekitar 86.35%

2. Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah dengan realisasi 54.90% memiliki 6 (enam) sub. Kegiatan diantaranya ;
 - a. Pengawasan Urusan Pemerintahan Bidang Pemerintahan dan Hukum dengan pagu sebesar Rp. 352,374,000 Realisasi sebesar Rp. 119,104,000 Atau sekitar 33.80%
 - b. Pengawasan Urusan Pemerintah Bidang Infrastruktur dengan pagu sebesar Rp. 222,930,000 Realisasi sebesar Rp. 99,324,000 Atau sekitar 44.55%
 - c. Pengawasan Urusan Pemerintah Bidang Kesejahteraan Rakyat dengan pagu sebesar Rp.352,374,000 Realisasi sebesar Rp 172,064,000 Atau sekitar 48.83%
 - d. Pengawasan Urusan Pemerintah Bidang Perekonomian dengan pagu sebesar Rp. 352,374,000 Realisasi sebesar Rp. 170,144,000 Atau sekitar 48.29%

- e. Pengawasan Urusan Pemerintah Bidang Sumber daya Alam dengan pagu sebesar Rp. 134,214,000 Realisasi sebesar Rp. 40,880,000 Atau sekitar 30.46%
 - f. Pembahasan Laporan Keterangan Pertanggung Jawaban Kepala Daerah dengan pagu sebesar Rp. 843,303,000 Realisasi sebesar Rp. 637,893,383 Atau sekitar 75.48%
12. Peningkatan Kapasitas DPRD dengan realisasi 95.31% ,memiliki 7 (tujuh) sub. Kegiatan diantaranya adalah;
- a. Orientasi DPRD dengan pagu sebesar Rp. 798,721,000 Realisasi sebesar Rp. 702,769,836 Atau sekitar 87.99%
 - b. Pendalaman Tugas DPRD dengan pagu sebesar Rp. 2,111,345,000 Realisasi sebesar Rp. 1,782,733,498 Atau sekitar 84.44%
 - c. Penyediaan Kelompok Pakar dan Tim Ahli dengan pagu sebesar Rp. 1,990,234,000 Realisasi sebesar Rp. 1,743,124,550 Atau sekitar 87.58%
 - d. Penyediaan Tenaga Ahli Fraksi dengan pagu sebesar Rp. 551,021,092 Realisasi sebesar Rp. 450,006,600 Atau sekitar 81.67%
 - e. Penyelenggaraan Hubungan Masyarakat dengan pagu sebesar Rp. 635,250,000 Realisasi sebesar Rp. 613,250,000 Atau sekitar 96.54%
 - f. Penyusunan Program Kerja DPRD dengan pagu sebesar Rp. 11,673,570,368 Realisasi sebesar Rp. 11,502,912,916 Atau sekitar 94.57%
 - g. Publikasi dan Dokumentasi Dewan dengan pagu sebesar Rp. 6,314,020,259 Realisasi sebesar Rp. 6,149,820,000 Atau sekitar 97.40%
13. Penyerapan Dan Penghimpunan Aspirasi Masyarakat dengan realisasi 96.63%
- a. Penyusunan Pokok-pokok Pikiran DPRD dengan pagu sebesar Rp. 101,330,000 Realisasi sebesar Rp. 57,270,000 Atau sekitar 56.52%

- b. Pelaksanaan Reses dengan pagu sebesar Rp. 3,956,235,000 Realisasi sebesar Rp. 3,863,650,000 Atau sekitar 97.66%

14. Fasilitasi Tugas DPRD dengan realisasi 94.68%, memiliki 4 (empat) sub. Kegiatan, diantaranya adalah;

- a. Koordinasi Dan Konsultasi Pelaksanaan Tugas DPRD dengan pagu sebesar Rp. 10,609,648,500 Realisasi sebesar Rp. 10,085,829,660 Atau sekitar 95.06%
- b. Penyusunan Laporan Kinerja DPRD dengan pagu sebesar Rp. 377,763,000 Realisasi sebesar Rp. 367,155,568 Atau sekitar 97.19%
- c. Fasilitasi Pelaksanaan Tugas Badan Musyawarah dengan pagu sebesar Rp5,857,287,001. Realisasi sebesar Rp. 5,749,304,785 Atau sekitar 98.16%
- d. Fasilitasi Tugas Pimpinan DPRD dengan pagu sebesar Rp. 9,281,646,000 Realisasi sebesar Rp. 8,534,971,668 Atau sekitar 91.96%

➤ **Kegiatan yang telah dilaksanakan Tahun Anggaran 2024;**

1. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah dengan realisasi 97.73%, memiliki 1 (satu) Sub. Kegiatan, antara lain ;
 - a. Sub. Kegiatan Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN
2. Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah, dengan realisasi sekitar 77.90% terdiri dari 2 (dua) sub. Kegiatan diantaranya ;
 - a. Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya
 - b. Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi
3. Administrasi Umum Perangkat Daerah, dengan realisasi 93.21% terdiri dari 7 (tujuh) sub. Kegiatan diantaranya :
 - a. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor
 - b. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
 - c. Penyediaan Peralatan Rumah Tangga

- d. Penyediaan Bahan Logistik Kantor
 - e. Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan
 - f. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan
 - g. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
4. Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah, dengan realisasi 97.78% terdiri dari 2 (dua) Sub. Kegiatan, antara lain ;
- a. Pengadaan Mebel
 - b. Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya
5. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah dengan realisasi 92.14%, memiliki 3 (tiga) sub. kegiatan), diantaranya ;
- a. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
 - b. Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor,
 - c. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor
6. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah dengan realisasi 92.91% dan memiliki 3 (tiga) sub. Kegiatan diantaranya adalah ;
- a. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Oprasional Atau Lapangan
 - b. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya
 - c. Pemeliharaan /Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan lainnya
7. Layanan Keuangan Dan Kesejahteraan DPRD dengan realisasi 90.52% memiliki,2 (dua) sub. Kegiatan diantaranya ;
- a. Penyelenggaraan Administrasi Keuangan DPRD
 - b. Penyediaan Pakaian Dinas Dan Atribut DPRD
 - c. Pelaksanaan Medical Check Up DPRD
8. Layanan Administrasi DPRD dengan realisasi 52,42%,memiliki 2 (dua) sub. Kegiatan diantaranya ;

- a. Fasilitas Fraksi DPRD,
 - b. Fasilitas Rapat Koordinasi dan Konsultasi DPRD
9. Pembentukan Peraturan Daerah Dan Peraturan DPRD, dengan realisasi 83.67% dan memiliki 3 (tiga) sub. Kegiatan diantaranya ;
- a. Penyusunan dan Pembahasan Program Pembentukan Peraturan Daerah, b. Pembahasan RanPerda
 - c. Fasilitas Penyusunan Penjelasan/Keterangan dan Naskah Akademik
 - d. Penyusunan Tata Tertib DPRD
10. Pembahasan Kebijakan Anggaran dengan realisasi 75.08% kegiatan ini, memiliki 5 (lima) sub. Kegiatan terdiri dari ;
- a. Pembahasan KUA dan PPAS
 - b. Pembahasan Perubahan KUA dan Perubahan PPAS
 - c. Pembahasan APBD
 - d. Pembahasan APBD Perubahan
 - e. Pembahasan Laporan Semester
 - f. Pembahasan Pertanggung Jawaban APBD
11. Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah dengan realisasi 54.90% memiliki 6 (enam) sub. Kegiatan diantaranya ;
- a. Pengawasan Urusan Pemerintahan Bidang Pemerintahan dan Hukum
 - b. Pengawasan Urusan Pemerintah Bidang Infrastruktur
 - c. Pengawasan Urusan Pemerintah Bidang Kesejahteraan Rakyat
 - d. Pengawasan Urusan Pemerintah Bidang Perekonomian
 - e. Pengawasan Urusan Pemerintah Bidang Sumber daya Alam
 - f. Pembahasan Laporan Keterangan Pertanggung Jawaban Kepala Daerah

12. Peningkatan Kapasitas DPRD dengan realisasi 95.31% ,memiliki 7 (tujuh) sub. Kegiatan diantaranya adalah;
 - a. Orientasi DPRD
 - b. Pendalaman Tugas DPRD
 - c. Penyediaan Kelompok Pakar dan Tim Ahli
 - d. Penyediaan Tenaga Ahli Fraksi
 - e. Penyelenggaraan Hubungan Masyarakat
 - f. Penyusunan Program Kerja DPRD
 - g. Publikasi dan Dokumentasi Dewan

13. Penyerapan Dan Penghimpunan Aspirasi Masyarakat dengan realisasi 96.63
 - a. Penyusunan Pokok-pokok Pikiran DPRD
 - b. Pelaksanaan Reses

14. Fasilitasi Tugas DPRD dengan realisasi 94.68%, memiliki 4 (empat) sub. Kegiatan, diantaranya adalah;
 - a. Koordinasi Dan Konsultasi Pelaksanaan Tugas DPRD
 - b. Penyusunan Laporan Kinerja DPRD
 - c. Fasilitasi Pelaksanaan Tugas Badan Musyawarah
 - d. Fasilitasi Tugas Pimpinan DPRD

1. **CAPAIAN PENGUKURAN KINERJA KEGIATAN**

Pengukuran tingkat capaian kinerja Kegiatan Sekretariat DPRD Kota Batam tahun 2024 dilakukan dengan cara membandingkan antara target dengan realisasi masing-masing indikator kinerja kegiatan yang terdiri dari masukan, keluaran hasil. Berikut disampaikan tingkat pencapaian kinerja kegiatan yang telah dilaksanakan di Sekretariat DPRD Kota Batam tahun 2024 :

Tabel 12: Pengukuran Pencapaian Kinerja Kegiatan Sekretariat DPRD Kota Batam Batam Tahun Anggaran 2024

NO	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN	INDIKATOR PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan (2020)	TARGET 2024		REALISASI 2024	
				%	Rp	%	Rp
1	2	3	4	5	6	7	8
	URUSAN : PENUNJANG URUSAN PEMERINTAH						
1	PROGRAM ADMINISTRASI UMUM SEKRETARIAT DPRD KABUPATEN/KOTA	Persentase Terpenuhinya Administrasi Umum Sekretariat DPRD Kabupaten/Kota	88%	92%	67,518,566,355	93.45	63,093,831,418
1	KEGIATAN : ADMINISTRASI KEUANGAN PERANGKAT DAERAH	Persentase Pemenuhan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	92%	95%	13,396,999,658	97.73	13,092,802,358
2	KEGIATAN : ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN PERANGKAT DAERAH	Persentase Pemenuhan Administrasi Umum Perangkat Daerah	82%	94%	345,420,000	77.90	269,093,208
3	KEGIATAN : ADMINISTRASI UMUM PERANGKAT DAERAH	Persentase Pemenuhan Administrasi Umum Perangkat Daerah	82%	85%	3,724,201,751	93.21	3,471,229,736
4	KEGIATAN : PENGADAAN BARANG MILIK DAERAH PENUNJANG URUSAN PEMERINTAH DAERAH	Persentase Pemenuhan Barang Milik Daerah	82%	84%	2,454,213,223	97.78	2,399,775,223

Tabel diatas menunjukkan bahwa capaian kinerja pada indikator kinerja kegiatan Sekretariat DPRD Kota Batam pada tahun anggaran 2024, dari 14 (empat belas) kegiatan yang ada pada Sekretariat DPRD Kota Batam, terdapat 10 (sepuluh) realisasinya diatas 80% dan 4 (empat) kegiatan lainnya dibawah 80%. Pencapaian kinerja Sekretariat DPRD Kota Batam di kategorikan cukup baik, namun tetap harus lebih memaksimalkan lagi upaya untuk peningkatan di tahun depan.

Kegiatan yang capaiannya dibawah 80% terdiri dari 4 (empat) kegiatan diantaranya yaitu :

1. Pembahasan Kebijakan Anggaran dengan realisasi 75.08% kegiatan ini, memiliki 5 (lima) sub. Kegiatan terdiri dari ;

- a. Pembahasan KUA dan PPAS anggaran Rp. 1,132,251,000 Realisasi sebesar Rp. 632,616,457 atau sekitar 55.87%
- b. Pembahasan Perubahan KUA dan Perubahan PPAS dengan pagu sebesar Rp. 1,099,124,000 dan realisasi sebesar Rp. 576,086,430 atau sekitar 52.41%
- c. Pembahasan APBD dengan pagu sebesar Rp. 1,421,758,000 Realisasi sebesar Rp. 1,141,295,345 Atau sekitar 80.27%
- d. Pembahasan APBD Perubahan dengan pagu sebesar Rp. 1,169,580,000 Realisasi sebesar Rp. 774,557,726 Atau sekitar 66.23%
- e. Pembahasan Laporan Semester dengan pagu sebesar Rp. 2,154,548,000 Realisasi sebesar Rp. 1,952,264,052 Atau sekitar 90.61%
- f. Pembahasan Pertanggung Jawaban APBD dengan pagu sebesar Rp. 1,431,491,000 Realisasi sebesar Rp. 1,236,078,437 Atau sekitar 86.35%

2. Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah dengan realisasi 54.90% memiliki 6 (enam) sub. Kegiatan diantaranya ;

- a. Pengawasan Urusan Pemerintahan Bidang Pemerintahan dan Hukum dengan pagu sebesar Rp. 352,374,000 Realisasi sebesar Rp. 119,104,000 Atau sekitar 33.80%
- b. Pengawasan Urusan Pemerintah Bidang Infrastruktur dengan pagu sebesar Rp. 222,930,000 Realisasi sebesar Rp. 99,324,000 Atau sekitar 44.55%
- c. Pengawasan Urusan Pemerintah Bidang Kesejahteraan Rakyat dengan pagu sebesar Rp. Realisasi sebesar Rp. Atau sekitar 352,374,000 172,064,000 atau sekitar 48.83%
- d. Pengawasan Urusan Pemerintah Bidang Perekonomian dengan pagu sebesar Rp. 352,374,000 Realisasi sebesar Rp. 170,144,000 Atau sekitar 48.29%
- e. Pengawasan Urusan Pemerintah Bidang Sumber daya Alam dengan pagu sebesar Rp. 134,214,000 Realisasi sebesar Rp. 40,880,000 Atau sekitar 30.46%

- f. Pembahasan Laporan Keterangan Pertanggung Jawaban Kepala Daerah dengan pagu sebesar Rp. 843,303,000 Realisasi sebesar Rp. 637,893,383 Atau sekitar 75.48%
3. Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah, dengan realisasi sekitar 77.90% terdiri dari 2 (dua) sub. Kegiatan diantaranya ;
 - a. Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya dengan pagu Anggaran sebesar Rp. 271,710,000,- dan realisasi sebesar Rp. 220,440,000,- atau sekitar 81.13%.
 - b. Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi dengan pagu anggaran sebesar Rp. 73,710,000,- dan realisasi sebesar Rp. 48,653,208,- atau sekitar 66.01%.
 4. Layanan Administrasi DPRD dengan realisasi 52,42%,memiliki 2 (dua) sub. Kegiatan diantaranya ;
 - a. Fasilitasi Fraksi DPRD, pagu sebesar Rp 107,712,000 dan realisasi sebesar Rp. 7,680,000 atau sekitar 7.13%
 - b. Fasilitasi Rapat Koordinasi dan Konsultasi DPRD, pagu sebesar Rp. 987,661,000 dan realisasi Rp. 541,820,000 atau 54.86%

➤ **Kendala dan Permasalahan yang dihadapi:**

Permasalahan umum dari semua kegiatan yang ada pada Sekretariat DPRD Kota Batam adalah sebagai berikut:

- 1) Perlu adanya peningkatan kualitas dan kuantitas Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Pemerintah Kota Batam. Hal ini dilakukan karena adanya kekurangan Pegawai yang berakibat kepada penempatan pegawai yang belum proporsional dan belum dapat sepenuhnya dilaksanakan berdasarkan analisis jabatan. Sehingga masih dirasakan beberapa kelemahan baik segi penempatannya maupun pemerataan penempatan pegawai.
- 2) Kompetensi Sumber Daya Aparatur Sekretariat DPRD yang belum optimal;
- 3) Belum optimalnya ketersediaan sarana pendukung kegiatan dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD;

- 4) Belum optimalnya pemanfaatan sarana teknologi informasi yang tersedia;
- 5) Struktur organisasi Sekretariat DPRD yang belum mengakomodir secara optimal fungsi-fungsi yang dibutuhkan bagi penyelenggaraan tugas dan fungsi dalam rangka mendukung kinerja DPRD

➤ **Solusi/ Pemecahan Masalah yang dihadapi:**

Dalam menghadapi permasalahan-permasalahan diatas, maka Sekretariat DPRD Kota Batam mencoba beberapa strategi yang diharapkan dapat meminimalkan permasalahan yang ada. Adapun upaya pemecahan masalah tersebut adalah sebagai berikut:

- 1) Menciptakan, menjaga, memupuk rasa kebersamaan, loyalitas antar sesama pegawai dan mengoptimalkan potensi pegawai yang relatif berusia muda untuk mendukung pelaksanaan pembangunan Kota Batam;.
- 2) Memanfaatkan akses yang dimiliki oleh Pemerintah Kota Batam dalam mengembangkan Sumber Daya Aparatur;
- 3) Menciptakan Sumber Daya Aparatur yang handal melalui Diklat yang disesuaikan dengan kondisi dan kebutuhan Sekretariat DPRD Kota Batam;
- 4) Meningkatkan kemitraan antara Sekretariat DPRD Kota Batam dengan OPD-OPD lainnya dalam rangka meningkatkan kapasitas professional kerja pegawai Sekretariat DPRD Kota Batam;
- 5) Meningkatkan pelayanan pelayanan administrasi dan Keuangan yang professional kepada DPRD dalam rangka mewujudkan visi dan misi Sekretariat DPRD Kota Batam;
- 6) Mengadakan koordinasi dengan unit kerja lainnya dalam peningkatan kualitas kinerja Sekretariat DPRD;
- 7) Meningkatkan dan mengembangkan kualitas dan kuantitas PNS Sekretariat DPRD Kota Batam sesuai dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi dalam mengikuti perkembangan informasi yang begitu cepat.
- 8) Mengembangkan sistem pendidikan dan pelatihan yang berkaitan dengan tugas pokok dan fungsi unit kerja di Sekretariat Kota Batam.

- 9) Mengupayakan penempatan pegawai sesuai dengan keahliannya melalui analisa jabatan dalam rangka pengembangan semangat kerja yang pada gilirannya akan meningkatkan produktifitas kerja.
- 10) Peningkatan sarana dan prasarana pendukung dalam rangka pelaksanaan pelayanan administrasi.

Diharapkan dengan dijabarkannya permasalahan yang dihadapi Sekretariat DPRD Kota Batam yang disertai dengan solusi, akan dapat menjadikan Sekretariat DPRD Kota Batam meningkat di tahun yang akan datang.

5. EVALUASI PENCAPAIAN SASARAN DAN PENGUKURAN KINERJA

Evaluasi Pencapaian Sasaran

Sekretariat DPRD Kota Batam sebagai pengemban misi kelima Pemerintah Kota Batam yaitu "***Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang Baik, Responsif, Efektif dan Efisien berbasis teknologi informasi dalam meningkatkan pelayanan kepada masyarakat***". Untuk mewujudkan misi tersebut, Sekretariat DPRD Kota Batam mempunyai sasaran strategis yaitu :

Sasaran tersebut terdiri dari beberapa indikator kinerja. Berikut dijelaskan Evaluasi pencapaian sasaran yang ada pada Sekretariat DPRD Kota Batam sampai dengan tahun 2024.

6. AKUNTABILITAS KEUANGAN

Tabel 13: Pencapaian Kinerja, Realisasi Anggaran dan Tingkat Efisiensi Anggaran pada Sekretariat DPRD Kota Batam Tahun Anggaran 2024

NO	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN	INDIKATOR PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN	DATA CAPAIAN PADA TAHUN AWAL PERENCANAAN (2020)	TARGET 2024		REALISASI 2024		TINGKAT EFISIENSI
				%	Rp	%	Rp	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	URUSAN : PENUNJANG URUSAN PEMERINTAH							
1	PROGRAM ADMINISTRASI UMUM SEKRETARIAT DPRD KABUPATEN/KOTA	Persentase Terpenuhinya Administrasi Umum Sekretariat DPRD Kabupaten/Kota	88%	92%	67,518,566,355	93.45	63,093,831,418	1.45
1	KEGIATAN : ADMINISTRASI KEUANGAN PERANGKAT DAERAH	Persentase Pemenuhan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	92%	95%	13,396,999,658	97.73	13,092,802,358	2.73
2	KEGIATAN : ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN PERANGKAT DAERAH	Persentase Pemenuhan Administrasi Umum Perangkat Daerah	82%	94%	345,420,000	77.90	269,093,208	(16.10)
3	KEGIATAN : ADMINISTRASI UMUM PERANGKAT DAERAH	Persentase Pemenuhan Administrasi Umum Perangkat Daerah	82%	85%	3,724,201,751	93.21	3,471,229,736	8.21
3	KEGIATAN : PENGADAAN BARANG MILIK DAERAH PENUNJANG URUSAN PEMERINTAH DAERAH	Persentase Pemenuhan Barang Milik Daerah	82%	84%	2,454,213,223	97.78	2,399,775,223	13.78
4	KEGIATAN : PENYEDIAAN JASA PENUNJANG URUSAN PEMERINTAH DAERAH	Persentase Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	98%	98%	8,315,837,963	92.14	7,662,257,808	(5.86)
5	KEGIATAN : PEMELIHARAAN BARANG MILIK DAERAH PENUNJANG URUSAN PEMERINTAH DAERAH	Persentase Terlaksananya Pemeliharaan Barang Milik Daerah	90%	93%	4,399,611,830	92.91	4,087,689,135	(0.09)
6	KEGIATAN : LAYANAN ADMINISTRASI DPRD	Persentase Pemenuhan Layanan Administrasi DPRD	90%	83%	1,095,373,000	50.17	549,500,000	(32.83)
7	KEGIATAN : LAYANAN KEUANGAN DAN KESEJAHTERAAN DPRD	Persentase Pemenuhan Layanan Keuangan dan Kesejahteraan DPRD	80%	93%	33,786,908,930	93.41	31,561,483,950	0.41

II	PROGRAM DUKUNGAN PELAKSANAAN TUGAS DAN FUNGSI DPRD	1. Persentase Peraturan Daerah yang dibahas sesuai rencana dan tepat waktu	75%	80%	15,893,123,000	79.12	12,575,146,091	(0.88)
		2. Persentase rekomendasi penyerapan aspirasi yang di laksanakan	75%	80%	56,515,640,020	93.50	52,842,208,464	13.50
1	KEGIATAN : PEMBENTUKAN PERATURAN DAERAH DAN PERATURAN DPRD	Persentase Peraturan Daerah yang dibahas sesuai rencana	90%	93%	7,484,371,000	83.67	6,262,247,644	(9.33)
2	KEGIATAN : PEMBAHASAN KEBIJAKAN ANGGARAN	Presentase Hasil Pembahasan Kebijakan Anggaran yang diselesaikan tepat waktu sesuai jadwal/ketentuan	80%	86%	8,408,752,000	75.08	6,312,898,447	(10.92)
3	KEGIATAN : PENGAWASAN PENYELENGGARAAN PEMERINTAH	Presentase Hasil/Rekomendasi RDP/RDPU yang dilanjutkan	90%	92%	2,257,569,000	54.90	1,239,409,383	(37.10)
4	KEGIATAN : PENINGKATAN KAPASITAS DPRD	Rata-rata tingkat keterlaksanaan program kerja alat kelengkapan DPRD	65%	75%	24,074,161,519	95.31	22,944,617,400	20.31
5	KEGIATAN : PENYERAPAN DAN PENGHIMPUNAN ASPIRASI MASYARAKAT	Persentase Rekomendasi hasil Penyerapan Aspirasi Masyarakat yang ditindaklanjuti	65%	70%	4,057,565,000	96.63	3,920,920,000	26.63
6	KEGIATAN : FASILITASI TUGAS DPRD	Persentase fasilitasi tugas DPRD yang terpenuhi	80%	87%	26,126,344,501	94.68	24,737,261,681	7.68

Anggaran Belanja Sekretariat DPRD Kota Batam tahun Anggaran 2024 semua bersumber pada APBD Kota Batam tahun 2024. Anggaran Sekretariat DPRD Kota Batam tahun anggaran 2024 sebesar **Rp. 139.927.120.377,-** (*Seratus tiga puluh Sembilan milyar Sembilan ratus dua puluh tujuh juta serratus dua puluh ribu tiga ratus tujuh puluh tujuh rupiah*), dengan realisasi sebesar **Rp. 128.511.185.973,-** (*Seratus dua puluh delapan milyar lima ratus sebelas juta serratus delapan puluh lima ribu Sembilan ratus tujuh puluh tiga rupiah*) atau sekitar **91.48%**.

Untuk memperoleh gambaran yang lebih jelas tentang serapan realisasi keuangan masing-masing kegiatan maka dapat dilihat pada tabel berikut:

NO	KEGIATAN / KODE	SUB KEGIATAN	PAGU ANGGARAN (DPA-SKPD)	TARGET		REALISASI			SISA ANGGARAN
			Keuangan	KEUANGAN	PERSENTASE	REALISASI KEUANGAN s/d BULAN LAPORAN	PERSENTASE REALISASI KEUANGAN	PERKEMBANGAN FISIK	
			(Rp)	(Rp)	(%)	(Rp)	(%)	(%)	(Rp)
1	Pembentukan Peraturan Daerah Dan Peraturan DPRD		7,484,371,000	7,484,371,000	100.00%	6,262,247,644	83.67%	100.00%	1,222,123,356.00
	4.02.01.2.01.01	Penyusunan dan Pembahasan Program Pembentukan Peraturan Daerah	3,057,493,000	3,057,493,000	100.00%	2,500,714,574	81.79%	100.00%	556,778,426.00
	4.02.01.2.01.02	Pembahasan RanPerda	3,459,064,000	3,459,064,000	100.00%	2,997,266,623	86.65%	100.00%	461,797,377.00
	4.02.01.2.01.04	Fasilitas Penyusunan Penjelasan/Keterangan dan Naskah Akademik	294,500,000	294,500,000	100.00%	223,008,000	75.72%	100.00%	71,492,000.00
	4.02.01.2.01.05	Penyusunan Tata Tertib DPRD	673,314,000	673,314,000	100.00%	541,258,447	80.39%	100.00%	132,055,553.00
2	Pembahasan Kebijakan Anggaran		8,408,752,000	8,408,752,000	100.00%	6,312,898,447	75.08%	100.00%	2,095,853,553.00
	4.02.02.2.02.01	Pembahasan KUA dan PPAS	1,132,251,000	1,132,251,000	100.00%	632,616,457	55.87%	100.00%	499,634,543.00
	4.02.02.2.02.02	Pembahasan Perubahan KUA dan Perubahan PPAS	1,099,124,000	1,099,124,000	100.00%	576,086,430	52.41%	100.00%	523,037,570.00
	4.02.02.2.02.03	Pembahasan APBD	1,421,758,000	1,421,758,000	100.00%	1,141,295,345	80.27%	100.00%	280,462,655.00
	4.02.02.2.02.04	Pembahasan APBD Perubahan	1,169,580,000	1,169,580,000	100.00%	774,557,726	66.23%	100.00%	395,022,274.00
	4.02.02.2.02.05	Pembahasan Laporan Semester	2,154,548,000	2,154,548,000	100.00%	1,952,264,052	90.61%	100.00%	202,283,948.00
	4.02.02.2.02.06	Pembahasan Pertanggung Jawaban APBD	1,431,491,000	1,431,491,000	100.00%	1,236,078,437	86.35%	100.00%	195,412,563.00
3	Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah		2,257,569,000	2,257,569,000	100.00%	1,239,409,383	54.90%	100.00%	1,018,159,617.00
	4.02.02.2.03.01	Pengawasan Urusan Pemerintahan Bidang Pemerintahan dan Hukum	352,374,000	352,374,000	100.00%	119,104,000	33.80%	100.00%	233,270,000.00
	4.02.02.2.03.02	Pengawasan Urusan Pemerintah Bidang Infrastruktur	222,930,000	222,930,000	100.00%	99,324,000	44.55%	100.00%	123,606,000.00
	4.02.02.2.03.03	Pengawasan Urusan Pemerintah Bidang Kesejahteraan Rakyat	352,374,000	352,374,000	100.00%	172,064,000	48.83%	100.00%	180,310,000.00
	4.02.02.2.03.04	Pengawasan Urusan Pemerintah Bidang Perekonomian	352,374,000	352,374,000	100.00%	170,144,000	48.29%	100.00%	182,230,000.00
	4.02.02.2.03.05	Pengawasan Urusan Pemerintah Bidang Sumber daya Alam	134,214,000	134,214,000	100.00%	40,880,000	30.46%	100.00%	93,334,000.00
	4.02.02.2.03.08	Pembahasan Laporan Keterangan Pertanggung Jawaban Kepala Daerah	843,303,000	843,303,000	100.00%	637,893,383	75.48%	100.00%	205,409,617.00

4	Peningkatan Kapasitas DPRD		24,074,161,719	24,074,161,519	100.00%	22,944,617,400	95.31%	100.00%	1,129,544,319.00
	4.02.02.2.04.01	Orientasi DPRD	798,721,000	798,721,000	100.00%	702,769,836	87.99%	100.00%	95,951,164.00
	4.02.02.2.04.02	Pendalaman Tugas DPRD	2,111,345,000	2,111,345,000	100.00%	1,782,733,498	84.44%	100.00%	328,611,502.00
	4.02.02.2.04.04	Penyediaan Kelompok Pakar dan Tim Ahli	1,990,234,000	1,990,233,800	100.00%	1,743,124,550	87.58%	100.00%	247,109,450.00
	4.02.02.2.04.05	Penyediaan Tenaga Ahli Fraksi	551,021,092	551,021,092	100.00%	450,006,600	81.67%	100.00%	101,014,492.00
	4.02.02.2.04.06	Penyelenggaraan Hubungan Masyarakat	635,250,000	635,250,000	100.00%	613,250,000	96.54%	100.00%	22,000,000.00
	4.02.02.2.04.07	Penyusunan Program Kerja DPRD	11,673,570,368	11,673,570,368	100.00%	11,502,912,916	94.57%	100.00%	170,657,452.00
	4.02.02.2.04.08	Publikasi dan Dokumentasi Dewan	6,314,020,259	6,314,020,259	100.00%	6,149,820,000	97.40%	100.00%	164,200,259.00
5	Penyerapan Dan Penghimpunan Aspirasi Masyarakat		4,057,565,000	4,057,565,000	100.00%	3,920,920,000	96.63%	100.00%	136,645,000.00
	4.02.02.2.05.02	Penyusunan Pokok-pokok Pikiran DPRD	101,330,000	101,330,000	100.00%	57,270,000	56.52%	100.00%	44,060,000.00
	4.02.02.2.05.03	Pelaksanaan Reses	3,956,235,000	3,956,235,000	100.00%	3,863,650,000	97.66%	100.00%	92,585,000.00
6	Fasilitasi Tugas DPRD		26,126,344,501	26,126,344,501	100.00%	24,737,261,681	94.68%	100.00%	1,389,082,820.00
	4.02.02.2.08.01	Koordinasi Dan Konsultasi Pelaksanaan Tugas DPRD	10,609,648,500	10,609,648,500	100.00%	10,085,829,660	95.06%	100.00%	523,818,840.00
	4.02.02.2.08.02	Penyusunan Laporan Kinerja DPRD	377,763,000	377,763,000	100.00%	367,155,568	97.19%	100.00%	10,607,432.00
	4.02.02.2.08.03	Fasilitasi Pelaksanaan Tugas Badan Musyawarah	5,857,287,001	5,857,287,001	100.00%	5,749,304,785	98.16%	100.00%	107,982,216.00
	4.02.02.2.08.04	Fasilitasi Tugas Pimpinan DPRD	9,281,646,000	9,281,646,000	100.00%	8,534,971,668	91.96%	100.00%	746,674,332.00
7	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah		13,396,999,658	13,396,999,658	100.00%	13,092,802,358	97.73%	100.00%	304,197,300.00
	4.02.01.2.02.01	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	13,396,999,658	13,396,999,658	100.00%	13,092,802,358	97.73%	100.00%	304,197,300.00
8	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah		345,420,000	345,420,000	100.00%	269,093,208	77.90%	100.00%	76,326,792.00
	4.02.01.2.05.02	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	271,710,000	271,710,000	100.00%	220,440,000	81.13%	100.00%	51,270,000.00
	4.02.01.2.05.09	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	73,710,000	73,710,000	100.00%	48,653,208	66.01%	100.00%	25,056,792.00

9	Administrasi Umum Perangkat Daerah		3,724,191,551	3,724,201,751	100.00%	3,471,229,736	93.21%	100.00%	252,961,815.00
	4.02.01.2.06.01	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	140,294,000	140,294,000	100.00%	95,817,000	68.30%	100.00%	44,477,000.00
	4.02.01.2.06.02	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	799,843,000	799,843,000	100.00%	778,433,100	97.32%	100.00%	21,409,900.00
	4.02.01.2.06.03	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	616,122,450	616,122,450	100.00%	589,918,000	95.75%	100.00%	26,204,450.00
	4.02.01.2.06.04	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	653,337,600	653,337,800	100.00%	589,433,502	90.22%	100.00%	63,904,098.00
	4.02.01.2.06.05	Penyediaan Barang Cetak dan Pengandaan	399,636,501	399,636,501	100.00%	396,771,550	99.28%	100.00%	2,864,951.00
	4.02.01.2.06.06	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	261,600,000	261,600,000	100.00%	200,835,000	76.77%	100.00%	60,765,000.00
	4.02.01.2.06.09	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	853,358,000	853,368,000	100.00%	820,021,584	96.09%	100.00%	33,336,416.00
10	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah		2,454,213,223	2,454,213,223	100.00%	2,399,775,223	97.78%	100.00%	54,438,000.00
	4.02.01.2.07.05	Pengadaan Mebel	1,357,948,000	1,357,948,000	100.00%	1,310,415,000	96.50%	100.00%	47,533,000.00
	4.02.01.2.07.06	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	1,096,265,223	1,096,265,223	100.00%	1,089,360,223	99.37%	100.00%	6,905,000.00
11	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah		8,315,837,963	8,315,837,963	100.00%	7,662,257,808	92.14%	100.00%	653,580,155.00
	4.02.01.2.08.02	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	2,021,720,400	2,021,720,400	100.00%	1,604,936,935	79.38%	100.00%	416,783,465.00
	4.02.01.2.08.03	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	534,150,000	534,150,000	100.00%	424,518,150	79.48%	100.00%	109,631,850.00
	4.02.01.2.08.04	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	5,759,967,563	5,759,967,563	100.00%	5,632,802,723	97.79%	100.00%	127,164,840.00
12	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah		4,399,611,830	4,399,611,830	100.00%	4,087,689,135	92.91%	100.00%	311,922,695.00
	4.02.01.2.09.02	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional Atau Lapangan	1,019,932,000	1,019,932,000	100.00%	820,808,100	80.48%	100.00%	199,123,900.00
	4.02.01.2.09.06	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	634,165,000	634,165,000	100.00%	599,509,000	94.54%	100.00%	34,656,000.00
	4.02.01.2.09.09	Pemeliharaan /Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan lainnya	2,745,514,830	2,745,514,830	100.00%	2,667,372,035	97.15%	100.00%	78,142,795.00
13	Layanan Keuangan Dan Kesejahteraan DPRD		33,786,709,932	33,786,908,930	100.00%	31,561,483,950	93.41%	99.75%	2,225,225,982.00
	4.02.01.2.15.01	Penyelenggaraan Administrasi Keuangan DPRD	32,282,061,932	32,282,260,930	100.00%	30,154,396,950	93.41%	100.00%	2,127,664,982.00
	4.02.01.2.15.02	Penyediaan Pakaian Dinas Dan Atribut DPRD	1,329,648,000	1,329,648,000	100.00%	1,314,938,000	98.89%	100.00%	14,710,000.00
	4.02.01.2.15.03	Pelaksanaan Medical Check Up DPRD	175,000,000	175,000,000	100.00%	92,149,000	52.66%	52.66%	82,851,000.00
14	Layanan Administrasi DPRD		1,095,373,000	1,095,373,000	100.00%	549,500,000	50.17%	100.00%	545,873,000.00
	4.02.01.2.16.02	Fasilitasi Fraksi DPRD	107,712,000	107,712,000	100.00%	7,680,000	7.13%	100.00%	100,032,000.00
	4.02.01.2.16.03	Fasilitasi Rapat Koordinasi dan Konsultasi DPRD	987,661,000	987,661,000	100.00%	541,820,000	54.86%	100.00%	445,841,000.00
	TOTAL		139,927,120,377	139,927,329,375	100.00%	128,511,185,973	91.84%	99.94%	11,415,934,404

BAB IV PENUTUP

A. KESIMPULAN

1. Kinerja Sekretariat DPRD Kota Batam pada tahun 2024 menunjukkan pencapaian kinerja yang cukup baik, hal ini dapat dilihat dari semua indikator kinerja dan Perjanjian Kinerja tahun 2024 sudah terealisasi, dan jika dilihat dari capaian realisasi anggaran tahun 2024 terhadap realisasi kinerja/fisik sampai dengan 99.94% dan realisasi keuangan 91.8%;
2. Untuk dapat lebih meningkatkan kinerja Sekretariat DPRD Kota Batam di tahun yang akan datang harus di tempuh berbagai upaya strategis guna mengantisipasi kendala atau hambatan yang dapat berpengaruh terhadap nilai capaian indikator kinerja. Upaya strategis terhadap pemecahan masalah tersebut adalah :
 - Meningkatkan kualitas dan kapasitas sumber daya aparatur dalam melaksanakan tugasnya masing – masing;
 - Meningkatkan disiplin dan motivasi kerja bagi aparatur;
 - Menciptakan budaya kerja bagi aparatur yang bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme dan peningkatan disiplin.
 - Tertib dalam pencapaian perencanaan pembangunan yang telah ditetapkan.

B. SARAN

Untuk meningkatkan kinerja Sekretariat DPRD Kota Batam di tahun mendatang harus ditempuh berbagai upaya strategis guna mengantisipasi kendala atau hambatan yang dapat berpengaruh terhadap nilai indikator kinerja. Upaya strategis pemecahan masalah yang juga dapat dijadikan saran tersebut adalah :

- 1) Memperkuat fungsi koordinasi, diskusi, pengendalian, pengawasan dan pelaporan capaian kinerja secara rutin, tepat waktu dan terjadwal dalam pelaksanaan tugas sebagai bentuk untuk memenuhi tuntutan tantangan dimasa yang akan datang;
- 2) Meningkatkan dan mengembangkan kualitas sumber daya aparatur yang terampil sesuai dengan bidang dan tugasnya untuk meningkatkan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi;
- 3) Meningkatkan partisipasi dan koordniasi dengan pemerintah daerah dan masyarakat dalam perencanaan dan pelaksanaan program pembangunan;
- 4) Menciptakan terobosan baru agar pelaksanaan program dan kegiatan menjadi lebih efektif berupa perubahan mekanisme penyusunan program dan kegiatan dengan pola top down menjadi bottom up .
- 5) Meningkatkan penyusunan program dan kegiatan dalam upaya pencapaian target indikator kinerja yang telah ditetapkan agar dapat dilakukan secara cermat dengan pertimbangan adanya kemampuan sumber daya yang tersedia serta kemampuan dari berbagai faktor yang mempengaruhi perubahan pada tahun berjalan;
- 6) Mengoptimalisasikan pelaksanaan program dan kegiatan melalui mekanisme manajemen Sekretariat DPRD Kota Batam yang pro aktif memonitor dan mengevaluasi program dan kegiatan yang dilaksanakan;
- 7) Supaya penyerapan anggaran program/kegiatan dapat dimaksimalkan, maka diperlukan perencanaan program/kegiatan yang realistis, efisien, efektif (prinsip penyusunan anggaran berbasis kinerja) dan diperlukan komitmen bersama untuk mencapainya;
- 8) Dalam pelaksanaan program/kegiatan perlu dibuat rencana yang matang sehingga dapat tercapai target dan realisasinya.